

MANUAL

para clientes



MANUAL ERP





INICIAR

Clique no botão MRS ERP

1



Aparecera à tela login, digite usuário e senha e pressione "Enter" e clique no botão Acessar.

Tela

2

A screenshot of the MRS Tecno ERP v 6.1.8 login window. The window title is 'MRS Tecno - ERP v 6.1.8'. The main content area displays the MRS Tecno logo (a stylized 'M' with a blue swoosh) and the text 'MRS TECNO'. Below the logo are two input fields: 'Usuário:' and 'Senha :'. To the right of the 'Senha' field is a button labeled 'Entrar >>'. At the bottom of the window, the date and time '05/04/2016 16:20:16' are displayed.

Em seguida automaticamente irá abrir a tela principal

3



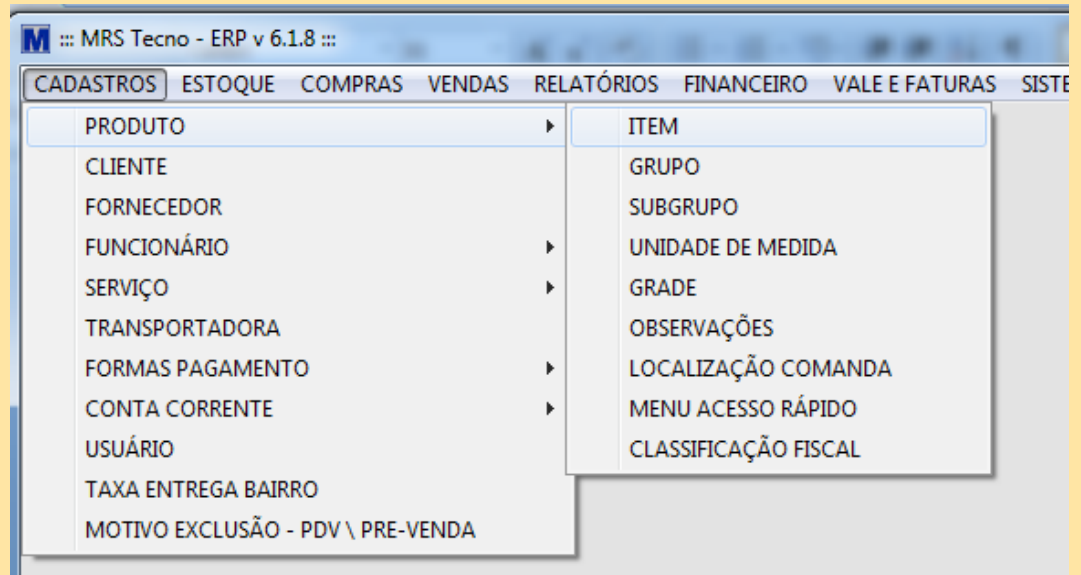


CADASTRO

CADASTRANDO NOVOS PRODUTOS:

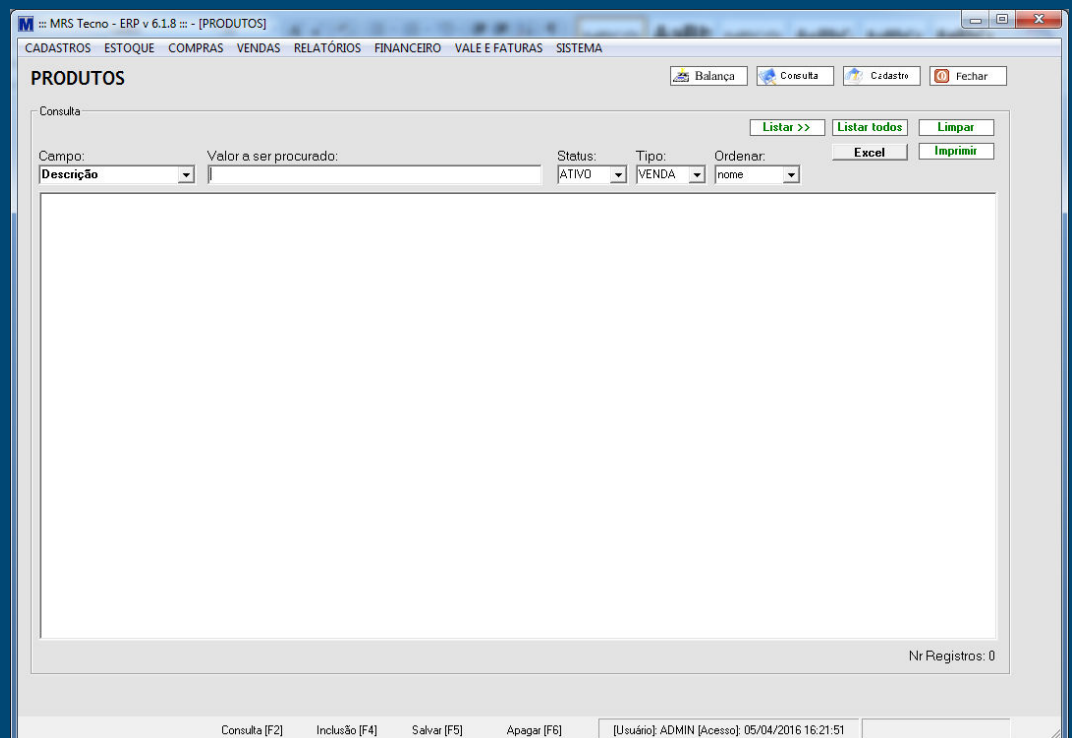
Para Cadastrar um novo produto clique no menu "Cadastro" depois em "Produto" e "Item"

1



Feito isto abra uma nova janela:

2



Depois clique no botão "Cadastro" para cadastrar novos produtos

3



Abrirá uma nova janela:

4

Nesta tela será possível realizar o cadastro de novos produtos ao seu sistema, você poderá acrescentar novos produtos digitando um código de barras no campo “Cód. Barras” ou ainda apenas colocando a descrição do produto no campo “Descrição” que o sistema automaticamente ira gerar um código de Barras. Você poderá definir qual o Status do seu produto, seja ele “Ativo” ou “Inativo”. O campo “NCM” (Nomenclatura Comum MERCOSUL) trata-se de um código de oito dígitos estabelecido pelo Governo Brasileiro para identificar a natureza das mercadorias e promover o desenvolvimento do comércio internacional, além de facilitar a coleta e análise das estatísticas do comércio exterior

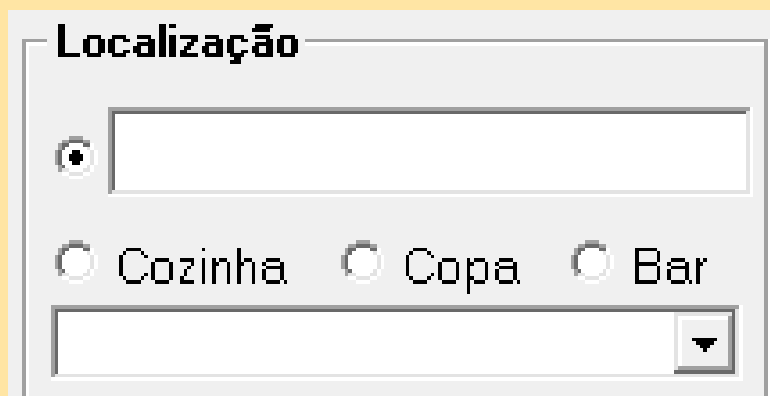
5

Será possível também definir qual a unidade de medida do seu produto no campo “Unid. Medida” definindo em “KG” (quilograma) ou “UN” (unidade). Você pode ainda classificar seu produto em “Grupo” e “Subgrupo” e poderá definir o desconto Maximo no campo “Desconto Maximo (%)”

6

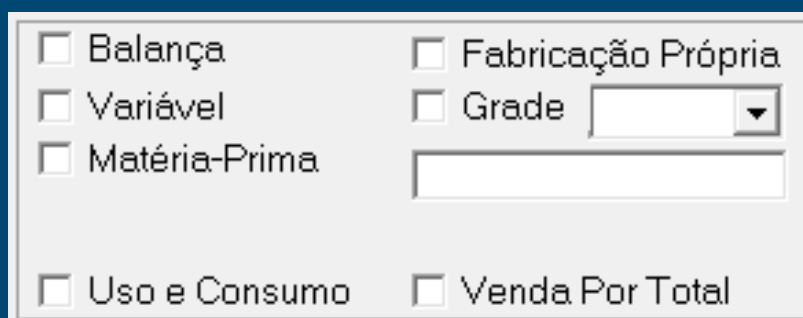
Na tela abaixo você pode ainda saber ao certo a localização do seu produto, no campo "Localização" definindo-se assim, na "Cozinha", "Copa" e "Bar" ou ainda um novo local que você deseja acrescentar ao seu sistema

7



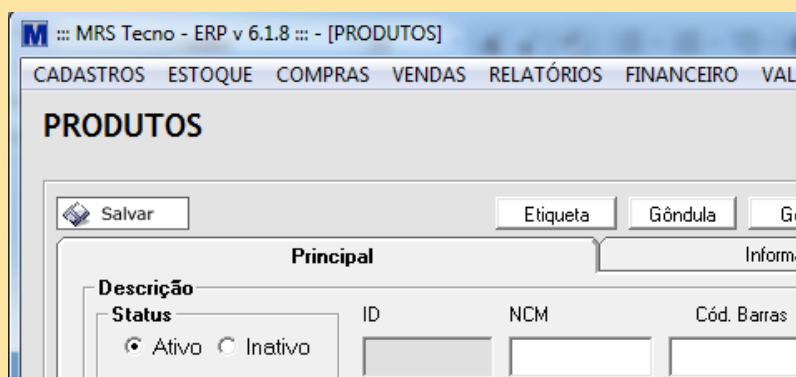
Você poderá classificar seu produto como: "Balança", "Variável", "Matéria-Prima", "Fabricação Própria" ou em "Grade"

8



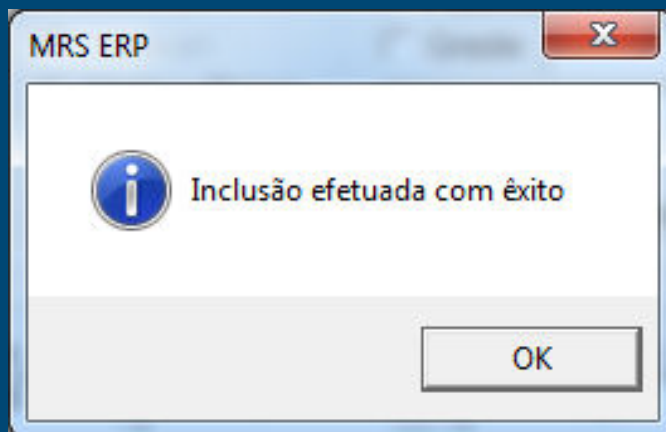
Logo depois de efetuado todo o preenchimento do novo produto, clique em "Salvar" no botão localizado na parte superior esquerda do programa. E apareça

9



E apareça a seguinte mensagem.

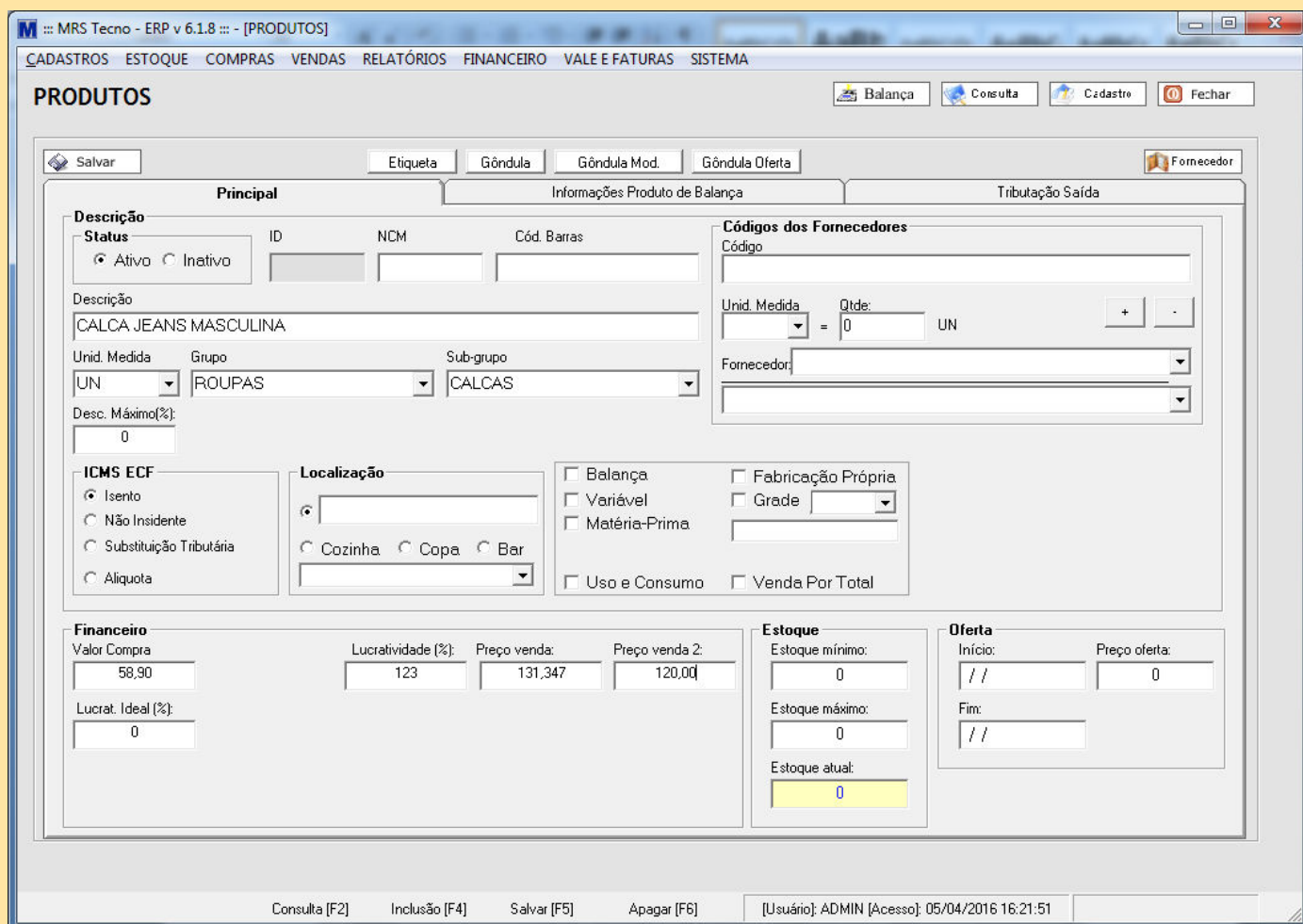
10



CADASTRANDO ITENS

Cadastrando um item sem código de barras.

Quando você tem um produto que não existe código de barras o sistema gera um código automático, basta deixar o campo "Cod Barras" vazio e digitar o restante das informações; como: Descrição, Unid. Medida, Grupo Subgrupo, e Financeiro, etc. Depois clique em "Salvar"

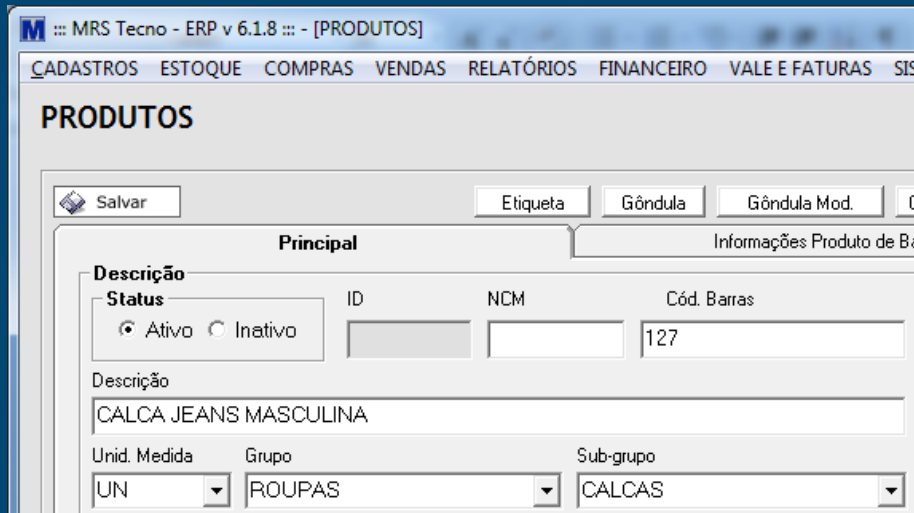
A screenshot of the 'PRODUTOS' (Products) form in the MRS ERP system. The window title is 'MRS Tecnico - ERP v 6.1.8 - [PRODUTOS]'. The menu bar includes 'CADASTROS', 'ESTOQUE', 'COMPRAS', 'VENDAS', 'RELATÓRIOS', 'FINANCEIRO', 'VALE E FATURAS', and 'SISTEMA'. The form has several tabs: 'Principal', 'Etiqueta', 'Gôndula', 'Gôndula Mod.', 'Gôndula Oferta', and 'Fornecedor'. The 'Principal' tab is active and contains the following sections:

- Descrição:** Status (Ativo/Inativo), ID, NCM, Cód. Barras, and a text field for 'Descrição' containing 'CALÇA JEANS MASCULINA'.
- Unid. Medida, Grupo, Sub-grupo:** Dropdown menus for 'UN', 'ROUPAS', and 'CALCAS'.
- Desc. Máximo(%):** A text field with '0'.
- ICMS ECF:** Radio buttons for 'Isento', 'Não Insidente', 'Substituição Tributária', and 'Aliquota'.
- Localização:** Radio buttons for 'Cozinha', 'Copa', and 'Bar', and a dropdown menu.
- Checkboxes:** 'Balança', 'Variável', 'Matéria-Prima', 'Uso e Consumo', 'Fabricação Própria', 'Grade', and 'Venda Por Total'.
- Financeiro:** Fields for 'Valor Compra' (58,90), 'Lucratividade (%)' (123), 'Preço venda:' (131,347), and 'Preço venda 2:' (120,00). A 'Lucrat. Ideal (%)' field is also present with '0'.
- Estoque:** Fields for 'Estoque mínimo:' (0), 'Estoque máximo:' (0), and 'Estoque atual:' (0).
- Oferta:** Fields for 'Início:' (//), 'Preço oferta:' (0), and 'Fim:' (//).

The bottom status bar shows 'Consulta [F2]', 'Inclusão [F4]', 'Salvar [F5]', 'Apagar [F6]', and '[Usuário]: ADMIN [Acesso]: 05/04/2016 16:21:51'.

Cadastro de item com código de barra

Para cadastrar um produto com o código de barras, basta inserir no campo "Cód. Barras" e logo em seguida salvar seu novo produto clicando no botão "Salvar" ou utilizando a tecla de atalho F5.



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [PRODUTOS]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SIS

PRODUTOS

Salvar Etiqueta Gôndula Gôndula Mod. G

Principal Informações Produto de Ba

Descrição

Status: Ativo Inativo

ID: [] NCM: [] Cód. Barras: 127

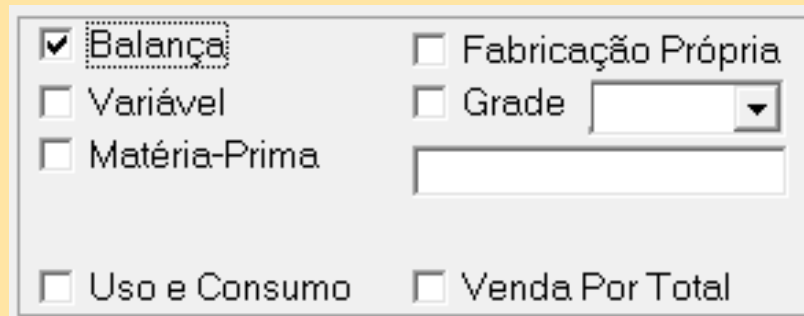
Descrição: CALÇA JEANS MASCULINA

Unid. Medida: UN Grupo: ROUPAS Sub-grupo: CALÇAS

Cadastro de item como código de balança

Para realizar o cadastro de um item com um código de balança é necessário que após preencher os campos necessários de um novo cadastro de produto, e ativar o campo "Balança"

1



Balança Fabricação Própria

Variável Grade []

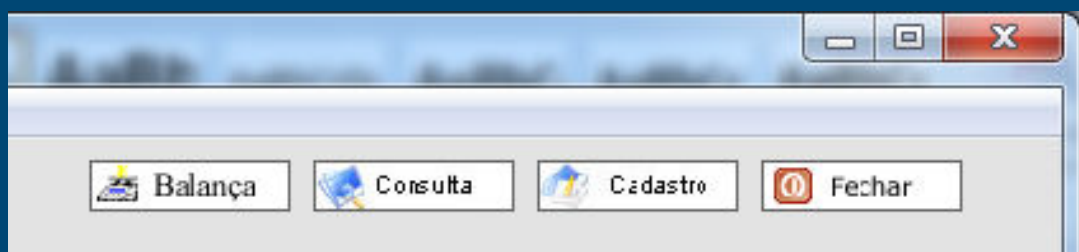
Matéria-Prima []

Uso e Consumo Venda Por Total

Exportar arquivos para o Software da balança

Feito isto clique no botão "Balança"

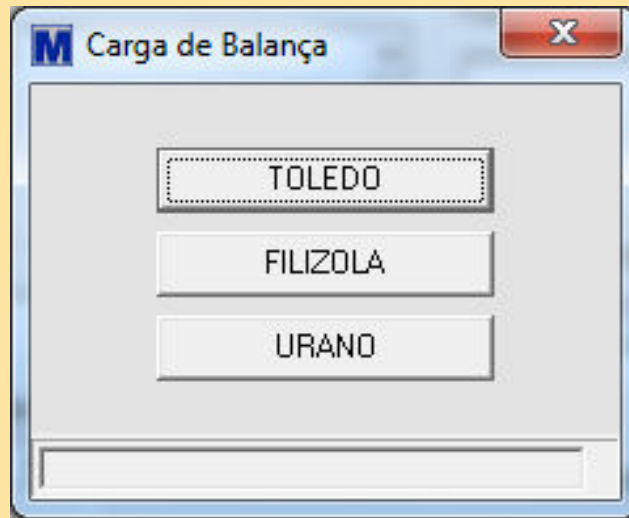
2



Balança Consulta Cadastro Fechar

Logo em seguida escolha qual tipo de balança que voce possui

3



Aguarde um momento ate que o sistema insira automaticamente o codigo de barras. Logo em seguida salve seu produto, pressionando o botão "Salvar" ou use a tecla de atalho F5.

Cadastro de item variavel

Para realizar o cadastro do produto com um valor variavel, depois de preenchido todos os requerimento ative o campo "Variavel" , ou seja, a variavel pode ser alterado em frente de caixa.

A screenshot of a software form for item registration. The form contains several checkboxes and a dropdown menu. The "Variável" checkbox is checked and highlighted with a dotted border. Other checkboxes include "Balança", "Matéria-Prima", "Uso e Consumo", "Fabricação Própria", and "Venda Por Total". There is also a "Grade" dropdown menu and an empty text input field.

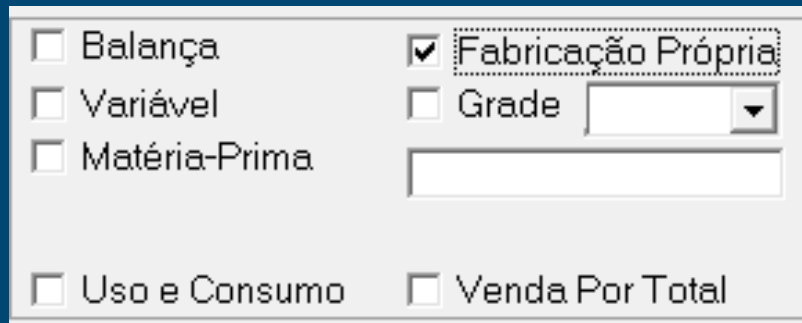
Cadastro de item materia prima

Para realizar o cadastro do produto de materia prima, após preenchido todos os campos necessarios, basta ativar o campo "Matéria-Prima" e em seguida salve seu produto.

A screenshot of a software form for item registration, similar to the previous one. In this version, the "Matéria-Prima" checkbox is checked and highlighted with a dotted border. The "Variável" checkbox is unchecked. All other elements, including "Balança", "Uso e Consumo", "Fabricação Própria", "Venda Por Total", "Grade" dropdown, and the empty text input field, are the same as in the previous form.

Cadastro de item fabricação própria

Para realizar o cadastro de um produto de fabricação própria, depois de preenchido todos os campos necessários, ative o campo "Fabricação Própria", feito isto salve seu produto.



Balança **Fabricação Própria**

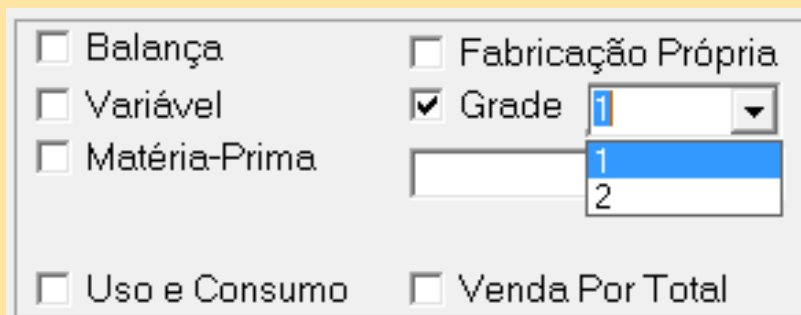
Variável Grade []

Matéria-Prima []

Uso e Consumo Venda Por Total

Cadastro de item com grade

Para realizar o cadastro com grade, após preenchido todos os campos necessários ative o campo "Grade" e escolha a grade desejada (Dúvidas Consultar Criando Grades) após escolhido a grade desejada, salve seu produto.



Balança Fabricação Própria

Variável Grade [1]

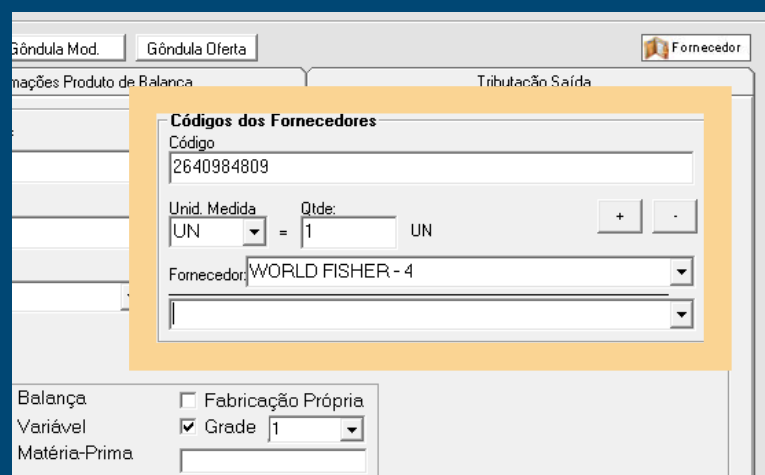
Matéria-Prima []

Uso e Consumo Venda Por Total

Cadastro código fornecedor

Em nossos sistemas também é possível realizar um cadastro com o código do fornecedor(Consulte Índice Cadastrando Fornecedor), após preenchido todos os campos, selecione o fornecedor desejado, depois a "Unid. Medida" e a "Qtde." e em seguida insira o código do fornecedor.

1



Gôndula Mod. Gôndula Oferta Fornecedor

mações Produto de Balança Tributação Saída

Códigos dos Fornecedores

Código: 2640984809

Unid. Medida: UN Qtde.: 1 UN + -

Fornecedor: WORLD FISHER - 4

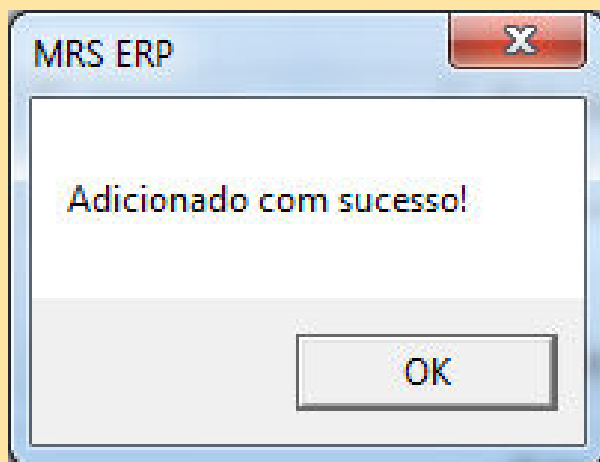
Balança Fabricação Própria

Variável Grade [1]

Matéria-Prima []

Após inserido o código do fornecedor, clique no botão com sinal de "+" feito isso o sistema informará com a seguinte mensagem:

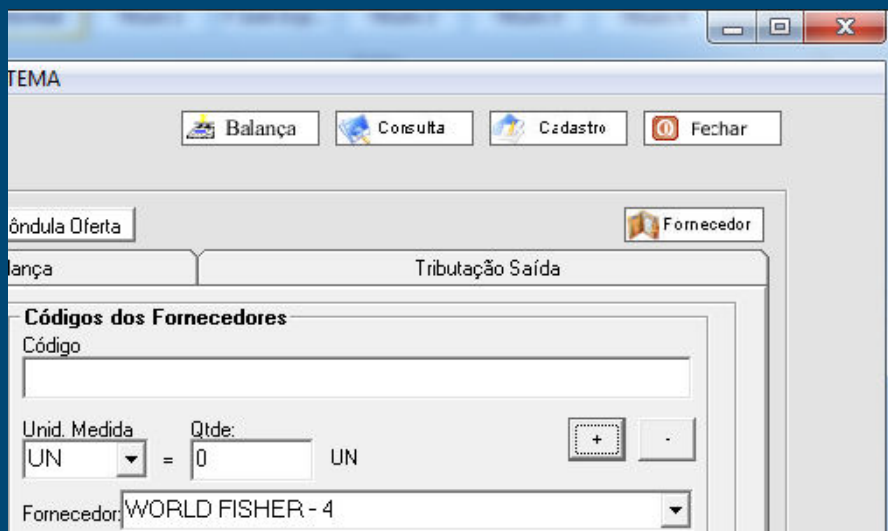
2



Adicionar Fornecedor ao produto

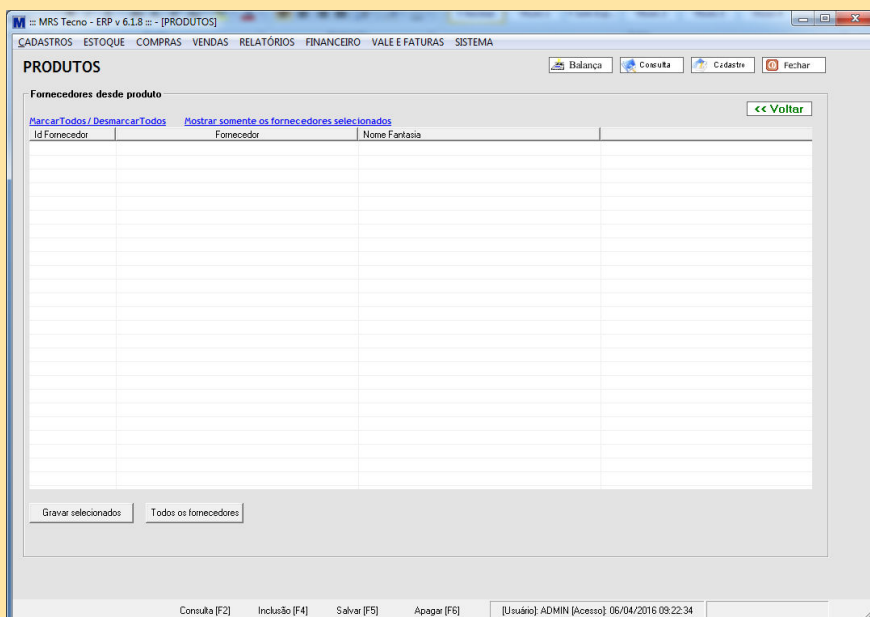
Ao termino do cadastro do produto você pode adicionar um fornecedor ao seu produto, para isso clique no botão "Fornecedor"

1



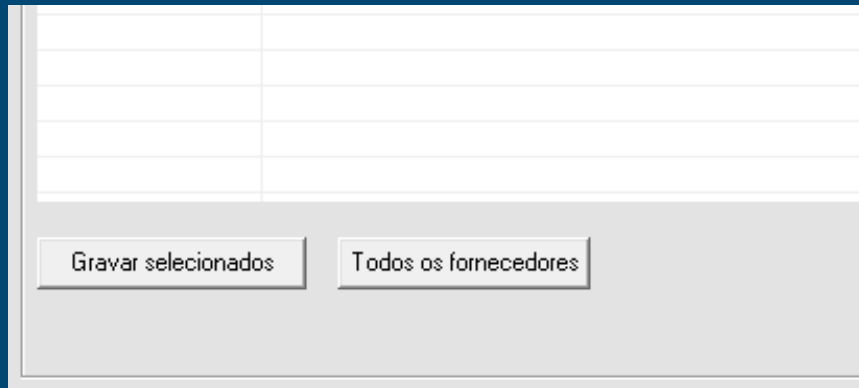
E abra uma janela:

2



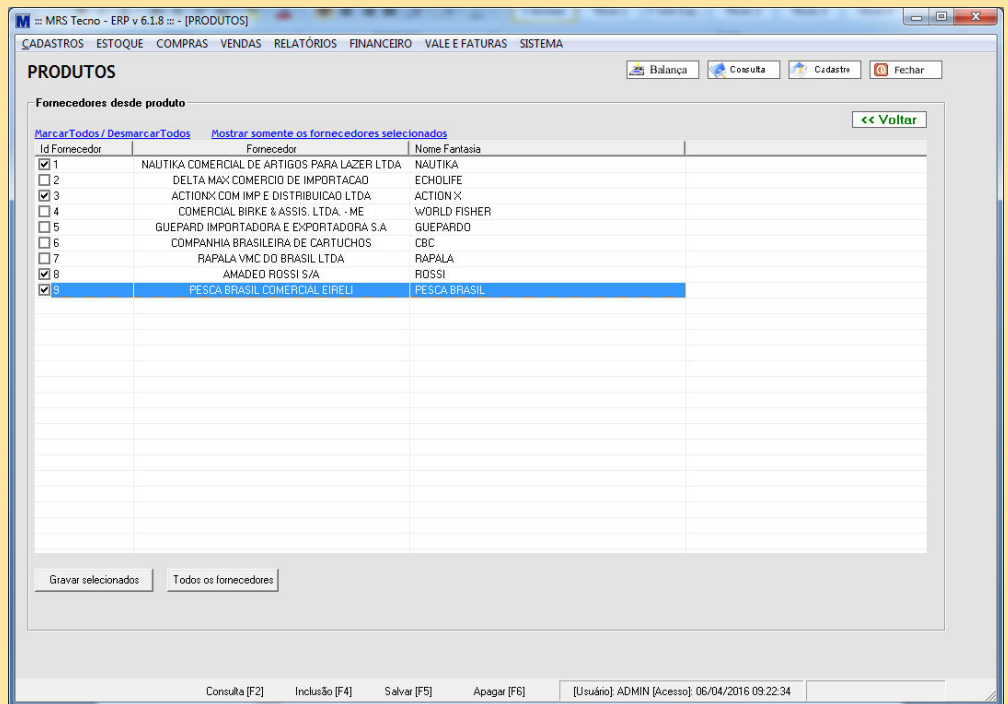
Para listar todos os Fornecedores (Dúvidas Consulte Fornecedores) clique no botão "Todos os fornecedores"

3



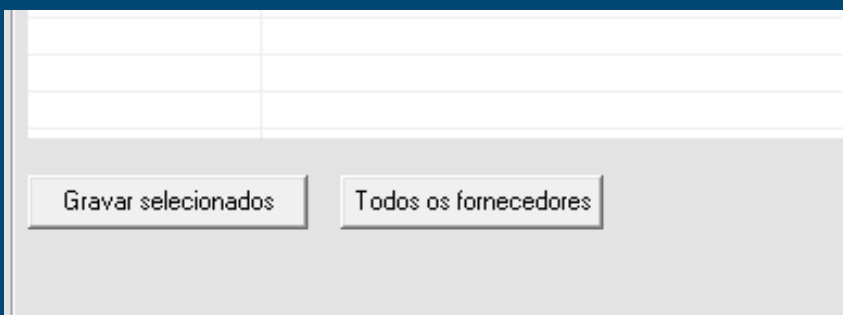
Irão aparecer todos fornecedores, com isso você poderá selecionar o fornecedor desejado,

4

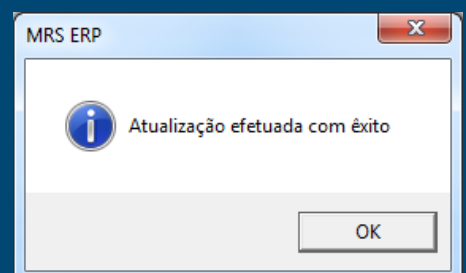


5

Feito isto clique no botão "Gravar selecionados"

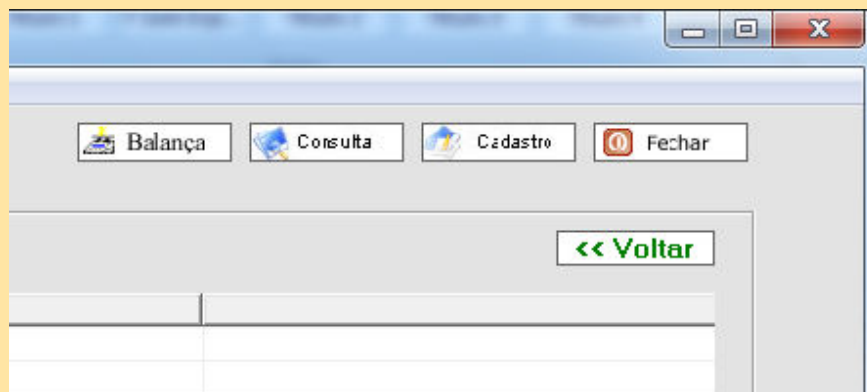


Ira ser mostrado à seguinte mensagem:



Feito isto clique no botão "Voltar" e voltará à tela de cadastro de produtos.

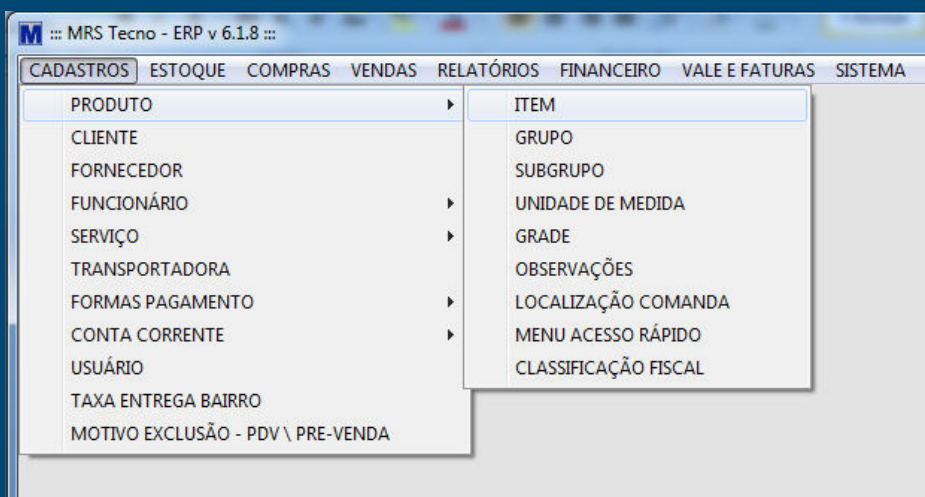
6



Pesquisando novos produtos

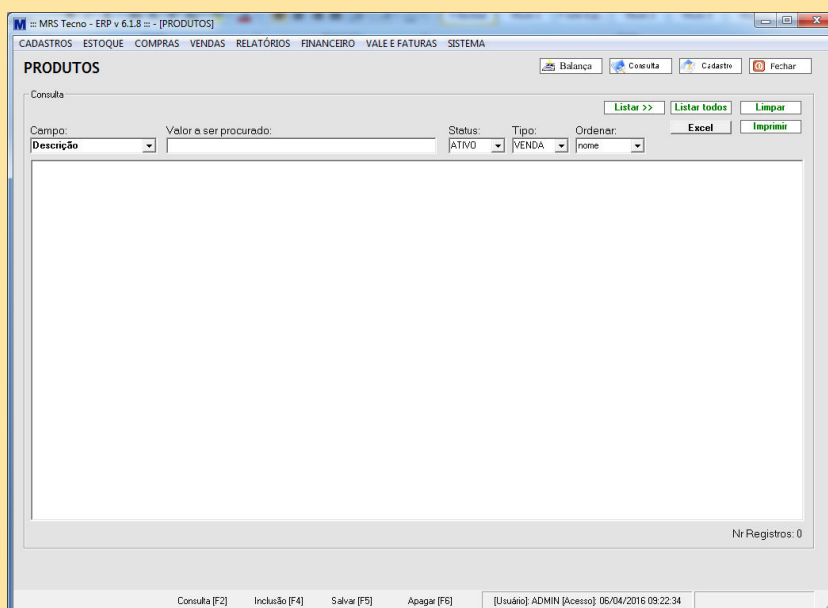
Para pesquisar novos produtos clique em "CADASTROS", depois "PRODUTOS", e por fim em "Item".

1



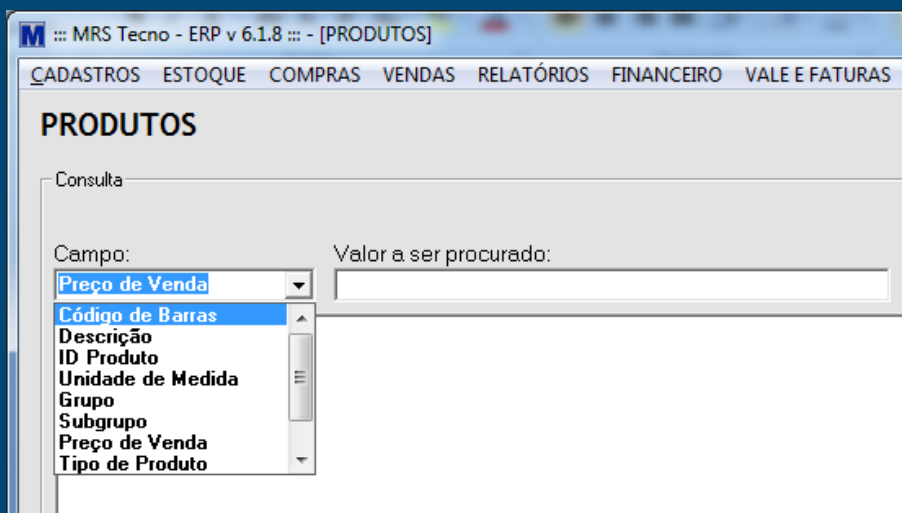
Feito isto, você poderá consultar seus produtos já cadastrado em seu sistema.

2



Para consultar seus produtos você poderá usar o campo de consulta, digitando o Valor a ser procurado, ou escolher as opções disponíveis no "Campo" como: "Código de Barras", "Descrição", "Unidade de Medida", "Grupo", "Subgrupo", "Preço de Venda", "Tipo de Produto", "NCM"

3



Você também poderá escolher se deseja mostrar todos os produtos cadastrados no sistema, escolhendo a opção "Listar Todos" que se encontra no canto superior direito do seu sistema.

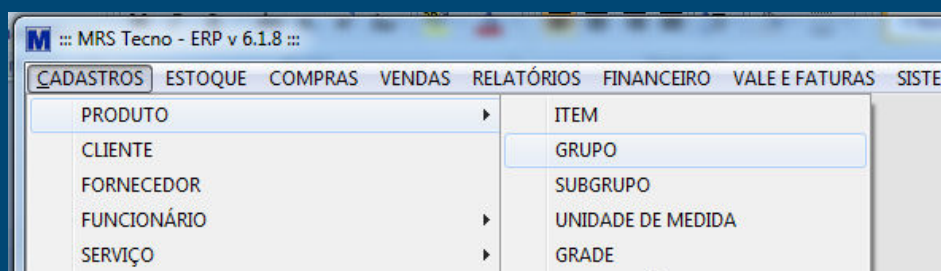
4

ID Produto	CodBarras	Descrição	Unid	Grupo	Subgrupo	Est	Custo	Lucro	Venda	Aliquota
4785	4785	AAAAAAAAAAAA	UN	GERAL	PRODUTOS DI	0	89.900	0,000	89.900	0,000 II
4843	04843	ABRIDOR DE GARRAFA-INGU XV 1351	UN	GERAL	PRODUTOS DI	0	2.120	112,260	4.500	0,000 II
4124	04143	ADAPTADOR NAUTICA P/ 12V	UN	GERAL	PRODUTOS DI	4	15,010	62,210	27.500	0,000 II
1925	01926	AFIADOR SHORELINE MARINE 12V	UN	GERAL	PRODUTOS DI	1	104.500	71.290	179.000	0,000 II
3136	03133	AFIADOR DE ANZOL V.FDX	UN	GERAL	PRODUTOS DI	3	30.000	66.330	49.900	0,000 II
3024	03010	AFIADOR DE FACA-INGU XV2360	UN	GERAL	PRODUTOS DI	6	6.990	94,010	12.900	0,000 II
1496	01496	AFIADOR DE FACAS DE RODINHA	UN	GERAL	PRODUTOS DI	1	8.330	66,670	13.900	0,000 II
1625	01625	AFIADOR DE FACAS RAPALA	UN	GERAL	PRODUTOS DI	11	37.450	67.960	62.900	0,000 II
1539	01539	AFIADOR RAPALA PED. 51PAREHD1	UN	GERAL	PRODUTOS DI	36	5.480	100,720	11.000	0,000 II
3480	03480	AGUA CRYSTAL 5/ GAS 510ML	UN	CONVENCION	REFRIGERANT	71	0,740	170,270	2.000	0,000 II
1818	01819	AGULHA TECHNES P/SARDINHA	UN	GERAL	PRODUTOS DI	9	3.420	110,520	7.200	0,000 II
5022	05030	ALICATE BERKLEY MULTI BRAD CUTTER 120078	UN	GERAL	ALICATES	6	19.480	94.800	36.000	0,000 II
5021	05029	ALICATE BERKLEY FLUER COMBO 1141202	PC	GERAL	ALICATES	1	51.000	74.510	89.000	0,000 II
2276	02277	ALICATE BICO DE PATO PLASTICO	UN	GERAL	ALICATES	4	2.660	121,800	5.900	0,000 II
2076	02079	ALICATE BICO PATO ALUMINIO	UN	GERAL	ALICATES	4	10.440	81,030	18.900	0,000 II
2984	02987	ALICATE D/BALANCA URSA 21KG	UN	GERAL	ALICATES CON	10	22.900	63.790	37.500	0,000 II
4265	04275	ALICATE D/BALANCA MIK E TRENA G	UN	GERAL	ALICATES CON	2	58.550	63.960	96.000	0,000 II
1381	01381	ALICATE D/BALANCA MIK E TRENA PED	UN	GERAL	ALICATES CON	3	53.250	66.640	88.900	0,000 II
3226	03242	ALICATE D/BALANCA PESCA-BRASIL GARRA	UN	GERAL	ALICATES CON	29	19.850	92.980	37.900	0,000 II
4264	04274	ALICATE D/BALANCA STORN 51STATPEXT	UN	GERAL	ALICATES CON	0	62.880	75.580	109.000	0,000 II
5080	05088	ALICATE DW1878	UN	GERAL	ALICATES	0	6.270	99,260	12.500	0,000 II
1860	01870	ALICATE ERBELE MEIA CANA 15CM	UN	GERAL	ALICATES	0	10.560	61.470	19.200	0,000 II
1610	01610	ALICATE ERBELE MEIA CANA 15CM F-010	PC	GERAL	PRODUTOS DI	6	10.570	76.810	18.900	0,000 II
4889	04897	ALICATE GUERAPADO TATICO MULT FDX	PC	GERAL	ALICATES	1	97.600	74.740	169.500	0,000 II
2574	02577	ALICATE MARURI BICO MULT. B	UN	GERAL	ALICATES	0	16.970	76.190	29.900	0,000 II
2213	02214	ALICATE MARURI BICO MULT. PEQ.	UN	GERAL	ALICATES	4	5.590	125,400	12.600	0,000 II
792	0792	ALICATE MARURI CORTE 5 F-27A INDX	UN	GERAL	ALICATES	1	18.640	97.960	36.900	0,000 II

CRIANDO GRUPOS DE PRODUTOS

Para criar novo grupo, clique em "CADASTRO", depois "PRODUTO" e por fim "GRUPO"

1



Depois de feito isso aparecerá uma tela, para criar novo grupo insira o nome desejado do grupo no campo "Grupo", Caso deseje inserir comissão neste grupo, basta inserir o valor da comissão no campo "Comissão %" e logo em seguida clique no botão "Salvar".
E pronto o seu novo grupo de produto já esta criado.

2

GRUPO DE PRODUTOS

Salvar Apagar Incluir

ID: 7

Grupo: ROUPAS

Centro de custo: TODOS

Comissão %: 0

Campo: Valor a ser procurado: Descrição

Listar >> Listar todos Limpar

Código	Descrição	Centro de Custo	Comissão (%)
4	CAMPING, PRAIA E LAZER	TODOS	0
3	CARRETIHAS E MOLINETES	TODOS	0
5	CONVENIENCIA	TODOS	0
2	FAÇAS E CANIVETES	TODOS	0
1	GERAL	TODOS	0
7	ROUPAS	TODOS	0
6	TERMICOS	TODOS	0

Para visualizar todos os grupos de produtos cadastrados no sistema clique no botão "Listar Todos", que aparecerá todos os grupos de produtos:

3

Salvar Apagar Incluir

ID: 7

Grupo: ROUPAS

Centro de custo: TODOS

Comissão %: 0

Campo: Valor a ser procurado: Descrição

Listar >> Listar todos Limpar

Código	Descrição	Centro de Custo	Comissão (%)
4	CAMPING, PRAIA E LAZER	TODOS	0
3	CARRETIHAS E MOLINETES	TODOS	0
5	CONVENIENCIA	TODOS	0

CRIANDO SUBGRUPOS DE PRODUTOS

Para criar um novo subgrupo de produtos, clique em "CADASTROS", depois "PRODUTO", e logo em seguida "SUBGRUPO"

1

MRS Tecno - ERP v 6.1.8

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

- PRODUTO
- CLIENTE
- FORNECEDOR
- FUNCIONÁRIO
- SERVIÇO
- TRANSPORTADORA
- FORMAS PAGAMENTO
- CONTA CORRENTE
- USUÁRIO
- TAXA ENTREGA BAIRRO
- MOTIVO EXCLUSÃO - PDV \ PRE-VENDA

- ITEM
- GRUPO
- SUBGRUPO
- UNIDADE DE MEDIDA
- GRADE
- OBSERVAÇÕES
- LOCALIZAÇÃO COMANDA
- MENU ACESSO RÁPIDO
- CLASSIFICAÇÃO FISCAL

Aparecerá uma nova tela, onde você deverá escolher o grupo desejado no campo "Grupo", e logo depois inserir dentro do campo "Sub-Grupo" o nome do Sub-Grupo de produto desejado. Logo em seguida clique em "Salvar".

2

Código	Descrição	Grupo
1	ANZOIS	GERAL
2	REDES E TARRAFAS	GERAL
3	CAMPING, PRAIA, TRILHAS E LAZER	GERAL
4	VARAS P/ MOLINETES E CARRETILHAS	GERAL
5	ISCAS NATURAIS	GERAL
6	PRODUTOS DIVERSOS	GERAL
7	ESTOJOS	GERAL
8	LINHAS	GERAL
9	GIRADOR ACESSORIOS	GERAL
10	VARAS TELESCOPICAS	GERAL
11	ISCAS ARTIFICIAIS	GERAL
12	LANTERNAS E LAMPÍOES	GERAL
14	FACAS E CANIVETES	GERAL
15	PASSAGUA, SAMBURA E VIVEIRO	GERAL

Para listar todos os subgrupos de produtos, clique em "Listar Todos" que aparecerá uma lista de todos os subgrupos de produtos salvos em seu sistema.

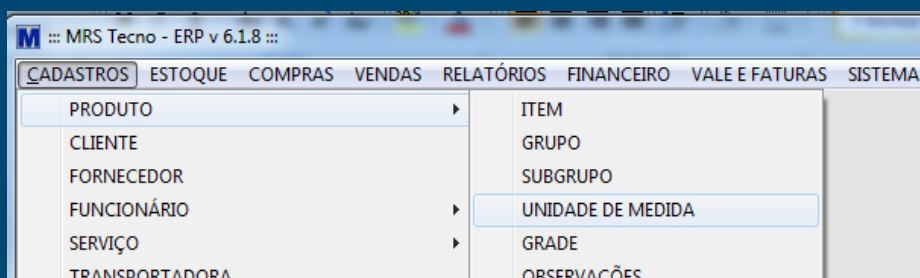
3

Código	Descrição	Grupo
1	ANZOIS	GERAL
2	REDES E TARRAFAS	GERAL
3	CAMPING, PRAIA, TRILHAS E LAZER	GERAL
4	VARAS P/ MOLINETES E CARRETILHAS	GERAL
5	ISCAS NATURAIS	GERAL
6	PRODUTOS DIVERSOS	GERAL
7	ESTOJOS	GERAL
8	LINHAS	GERAL
9	GIRADOR ACESSORIOS	GERAL

CRIANDO NOVAS UNIDADES DE MEDIDAS

Para criar novas unidades de medidas, clique em "CADASTROS" Depois "PRODUTOS", e logo em seguida "UNIDADE DE MEDIDA". Abrirá

1



Aparecerá uma nova tela, onde você deverá escolher o grupo desejado no campo "Grupo", e logo depois inserir dentro do campo "Sub-Grupo" o nome do Sub-Grupo de produto desejado. Logo em seguida clique em "Salvar".

2

Código	Descrição	Grupo
1	ANZOIS	GERAL
2	REDES E TARRAFAS	GERAL
3	CAMPING, PRAIA, TRILHAS E LAZER	GERAL
4	VARAS P/ MOLINETES E CARRETILHAS	GERAL
5	ISCAS NATURAIS	GERAL
6	PRODUTOS DIVERSOS	GERAL
7	ESTOJOS	GERAL
8	LINHAS	GERAL
9	GIRADOR ACESSORIOS	GERAL
10	VARAS TELESCOPICAS	GERAL
11	ISCAS ARTIFICIAIS	GERAL
12	LANTERNAS E LAMPÍOES	GERAL
14	FACAS E CANIVETES	GERAL
15	PASSAGUA, SAMBURA E VIVEIRO	GERAL

Para listar todos os subgrupos de produtos, clique em "Listar Todos" que aparecerá uma lista de todos os subgrupos de produtos salvos em seu sistema.

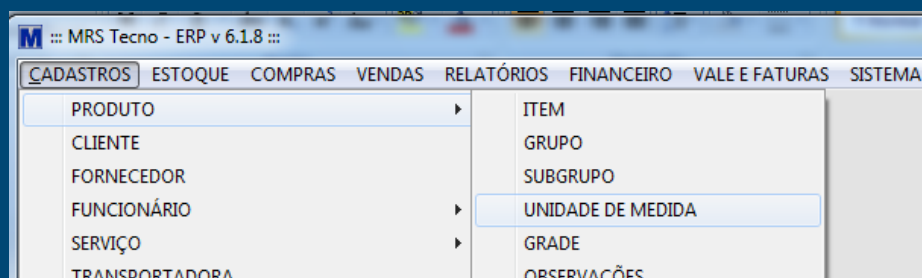
3

Código	Descrição	Grupo
1	ANZOIS	GERAL
2	REDES E TARRAFAS	GERAL
3	CAMPING, PRAIA, TRILHAS E LAZER	GERAL
4	VARAS P/ MOLINETES E CARRETILHAS	GERAL
5	ISCAS NATURAIS	GERAL
6	PRODUTOS DIVERSOS	GERAL
7	ESTOJOS	GERAL
8	LINHAS	GERAL
9	GIRADOR ACESSORIOS	GERAL

CRIANDO NOVAS UNIDADES DE MEDIDAS

Para criar novas unidades de medidas, clique em "CADASTROS" Depois "PRODUTOS", e logo em seguida "UNIDADE DE MEDIDA". Abrirá

1



Abrirá uma tela, onde no campo “Unidade” você poderá definir qual a unidade desejada, e logo depois você poderá também definir uma descrição a sua unidade de medida. Para acrescentar a unidade de medida ao seu sistema clique em “Salvar”.

2

The screenshot shows a web application interface for 'UNIDADE DE MEDIDA - PRODUTO'. At the top right is a 'Fechar' button. Below it are three buttons: 'Salvar', 'Apagar', and 'Incluir'. The form fields are: 'ID:' with value '1', 'Unidade:' with value 'UN', 'Descrição:' (empty), and 'Venda Fracionada:' with a checked checkbox. Below the form is a search section with 'Campo:' set to 'Unidade' and 'Valor a ser procurado:' (empty). There are three buttons: 'Listar >>', 'Listar todos', and 'Limpar'. At the bottom is a table with columns 'Código', 'Unidade', 'Descrição', and 'Fracionado'. The table contains three rows: (3, CT, SIM), (2, PC, SIM), and (1, UN, SIM). The row with '1 UN' is highlighted in blue.

Para listar todas as Unidades de Medidas salva em seu sistema clique no botão “Listar Todos”, e você terá em sua tela todas as unidades de medidas salvas em seu sistema.

3

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing from the 'Listar todos' button to the right. The table below the form now shows three rows: (3, CT, SIM), (2, PC, SIM), and (1, UN, SIM). The row with '1 UN' is highlighted in blue.

Pesquisando todas as Unidades de Medidas

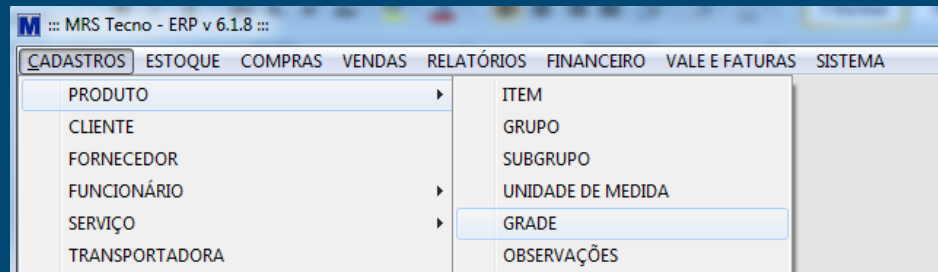
Para pesquisar todas as Unidades de Medidas você poderá usar os seguintes campos disponíveis: por “Código”, basta você digitar o código da unidade no “Valor a ser procurado”, por “unidade” você pesquisará no campo “Valor a ser procurado” o tipo de unidade, e por “Descrição” onde você poderá digitar no campo “Valor a ser procurado”, e logo em seguida pressionar a tecla “Enter”, ou clicar no botão “listar” para concluir a pesquisa.

This is a close-up of the search section of the form. The 'Campo:' dropdown is set to 'Unidade'. The 'Valor a ser procurado:' field is empty. The 'Listar >>', 'Listar todos', and 'Limpar' buttons are visible. Below the search section is a table with columns 'Código', 'Unidade', 'Descrição', and 'Fracionado'. The table contains three rows: (3, CT, SIM), (2, PC, SIM), and (1, UN, SIM). The row with '1 UN' is highlighted in blue.

CRIANDO GRADES

Para criar grades em seu sistema, é necessário entrar no menu "CADASTROS", depois "PRODUTO", e logo em seguida "GRADE"

1



Irá aparecer uma nova janela, onde será possível criar ou editar uma nova Grade,

2

Cadastro de Grade

GRADE

Cadastro

Salvar Incluir

ID:

Grade: CAMISAS

Tamanho: P +

Consulta

Campo: Valor a ser procurado:

Listar todos

ID Grade	Descrição
1	
2	GRADE 01

Para criar uma nova grade você deverá inserir o nome da grade no campo "Grade", e depois definir o tamanho da grade, no campo "Tamanho", você poderá também adicionar mais tamanhos a sua grade clicando no botão "+" e insira outros tamanhos ao seu sistema. Feito isso você poderá salvar sua nova grade no botão "Salvar". Pronto sua nova grade já esta salva em seu sistema.

Editando uma grade já existente

Para editar uma grade já existente, abra o cadastro de grade e de dois cliques na grade que desejada para realizar a alteração, depois de feito a alteração em sua grade, clique no botão "Salvar".

1

GRADE

Cadastro

ID: 2

Grade: CAMISAS

Tamanho: P +

Consulta

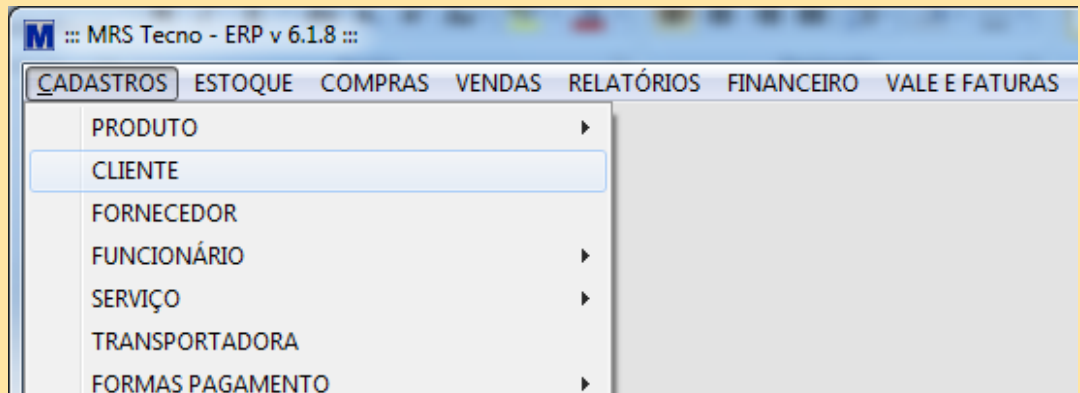
Campo: Valor a ser procurado:

ID Grade	Descrição
1	
2	CAMISAS

CADASTRANDO NOVOS CLIENTES:

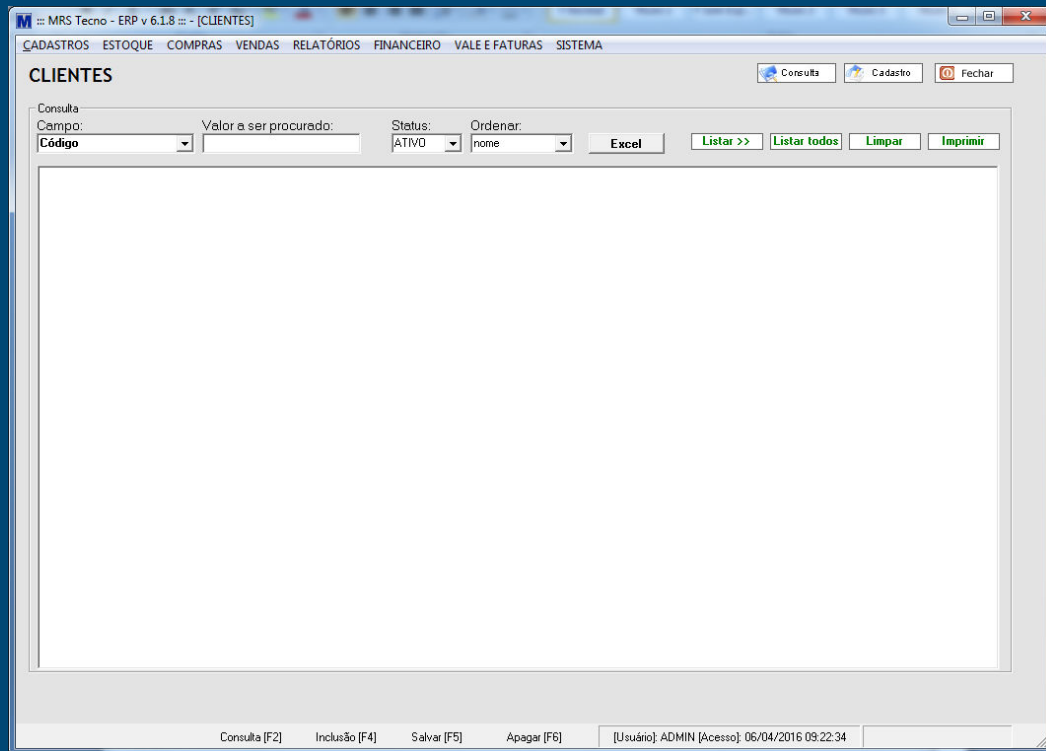
Para cadastrar um cliente, clique em "Cadastros" e em seguida "Cliente"

1



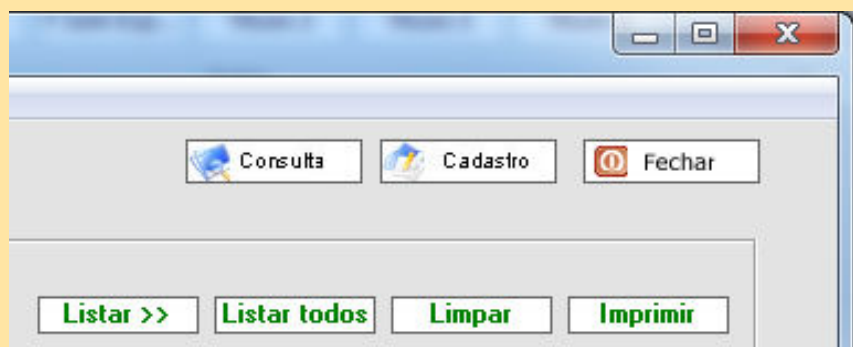
Aparecerá a tela de
CLIENTES:

2



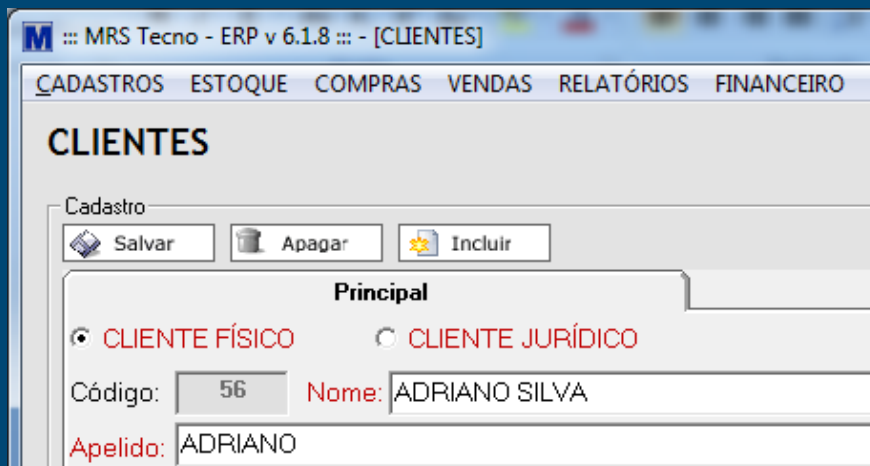
Para criar novo Cliente, clique em "Cadastro",
localizado no canto superior direito da tela.

3



Você terá a opção de cadastro “CLIENTE FÍSICO” ou “CLIENTE JURÍDICO”.

4



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [CLIENTES]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO V

CLIENTES

Cadastro

Salvar Apagar Incluir

Principal

CLIENTE FÍSICO CLIENTE JURÍDICO

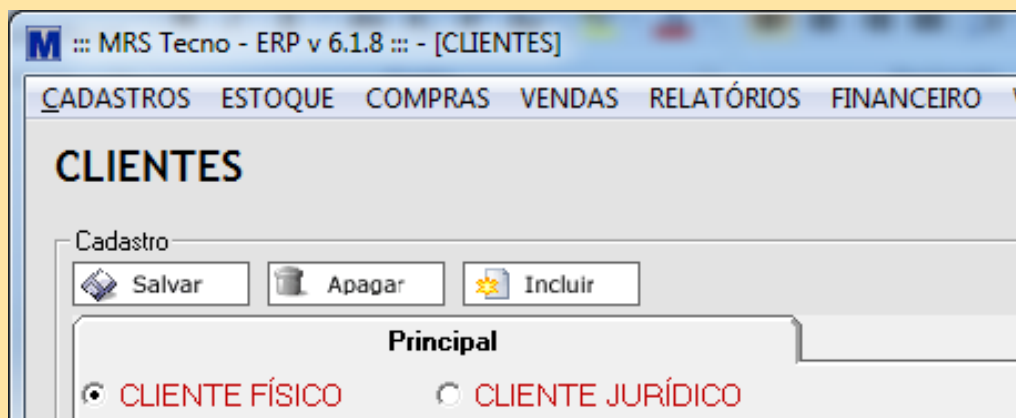
Código: 56 Nome: ADRIANO SILVA

Apelido: ADRIANO

CADASTRANDO CLIENTE FÍSICO

Você devesse clicar em “Cliente Físico”

1



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [CLIENTES]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO V

CLIENTES

Cadastro

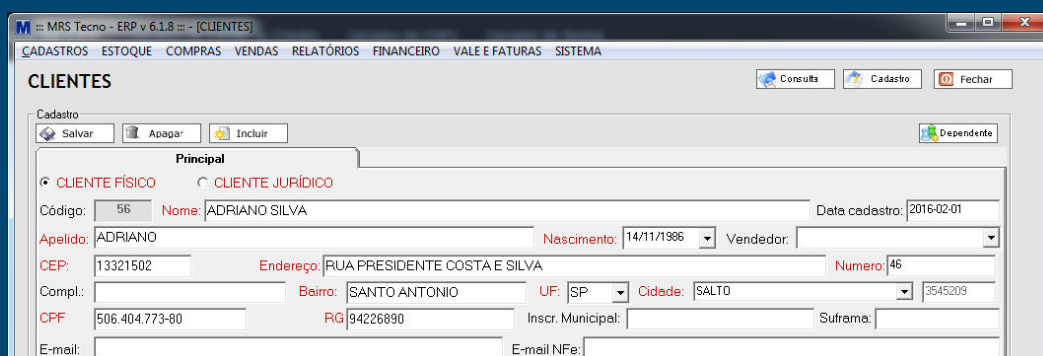
Salvar Apagar Incluir

Principal

CLIENTE FÍSICO CLIENTE JURÍDICO

Primeiramente deve ser digitado o CPF, para que não tenha um cadastro com o mesmo CPF, logo depois insira todas as informações como: Nome, Apelido, a data de nascimento, caso deseje poderá já selecionar o vendedor para este cliente, o CEP, Endereço, Numero, Bairro, Cidade, RG e Telefone para realização do cadastro, Logo

2



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [CLIENTES]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

CLIENTES

Consulta Cadastro Fechar

Cadastro

Salvar Apagar Incluir Dependente

Principal

CLIENTE FÍSICO CLIENTE JURÍDICO

Código: 56 Nome: ADRIANO SILVA Data cadastro: 2016-02-01

Apelido: ADRIANO Nascimento: 14/11/1986 Vendedor:

CEP: 13321502 Endereço: RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA Numero: 46

Compl.: Beiró: SANTO ANTONIO UF: SP Cidade: SALTO 3545209

CPF: 506.404.773-80 RG: 94226890 Inscr. Municipal: Súframa:

E-mail: E-mail NFe:

3

Logo em seguida você poderá definir quais os tipos de pagamentos que este novo cliente poderá realizar,

<input type="checkbox"/> Compra no cheque?	Limite de crédito:	<input type="text" value="0,00"/>	Periodicidade:	<input type="text" value="Mensal"/>	Limite válido:	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="checkbox"/> Vale/Carteira	Tx.venda prazo (%):	<input type="text" value="0"/>	Data venc. 1:	<input type="text" value="1"/>	Valor gasto:	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="checkbox"/> Boleto	Juros diários (%):	<input type="text" value="0"/>	Renda mensal:	<input type="text" value="0,00"/>	Última compra:	<input type="text" value="1899-12-30"/>
<input type="checkbox"/> Creditário	Multa (%):	<input type="text" value="0"/>			Valor compra:	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="checkbox"/> Cliente Preferencial?						
<input type="checkbox"/> Bloqueado?						
Cartão nr:	<input type="text" value="0001 0000 0000 0000"/>					
Senha:	<input type="text"/>					

Você devera ativar o campo que desejar para este cliente

4

<input checked="" type="checkbox"/> Compra no cheque?	Dados do cheque
<input type="checkbox"/> Vale/Carteira.	
<input checked="" type="checkbox"/> Boleto	<input checked="" type="checkbox"/> Cliente Preferencial?
<input type="checkbox"/> Creditário	<input type="checkbox"/> Bloqueado?
Cartão nr:	<input type="text" value="0001 0000 0000 0000"/>
Senha:	<input type="text"/>

Ativando a opção "Compra no cheque?" ira aparecer o botão "Dados do cheque" quando ativado esta opção você devera clicar no botão "Dados do cheque" e irá abrir uma nova janela:

5

M DADOS CHEQUE CLIENTE

ID cliente:	<input type="text" value="56"/>
Banco Nr.:	<input type="text" value="372"/>
Nome:	<input type="text" value="BRADESCO"/>
Agência:	<input type="text" value="5678"/>
C/C:	<input type="text" value="35498709"/>
<input type="button" value="Confirma"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Onde você devesse preencher com o Número do banco no campo "Banco Nr.:" o nome do banco no campo "Nome" e inserir a agência e conta corrente no campo "Agência" e "C/C:" após inserido clique no botão "Confirmar" Você poderá escolher quais formas de pagamentos desejarem, seja ativando a opção "Vale/Carteira", "Boleto", "Crediário", e poderá definir "Cliente Preferencial?" ou não, ou caso deseje bloquear este cliente basta ativar o campo "Bloqueado?", e logo após você devesse inserir o número do cartão de crédito no campo "Cartão nr." E a senha no campo "Senha"

6

<input checked="" type="checkbox"/>	Compra no cheque?	Dados do cheque
<input type="checkbox"/>	Vale/Carteira	
<input checked="" type="checkbox"/>	Boleto	<input checked="" type="checkbox"/> Cliente Preferencial?
<input checked="" type="checkbox"/>	Crediário	<input type="checkbox"/> Bloqueado?
Cartão nr:	<input type="text" value="0001 0000 0000 0000"/>	
Senha:	<input type="text" value="XXXX"/>	

Logo em seguida no campo "Limite de crédito" você devesse inserir o limite que o cliente poderá comprar depois no campo "Tx. Venda prazo (%)" você devesse informar a taxa que será cobrada da venda a prazo em porcentagem, e em seguida definir no campo "Juros Diários (%)" os juros que será cobrado caso a conta se paga em atraso em porcentagem, e no campo "Multa (%)" você devesse inserir a multa expressa na forma de porcentagem.

7

Limite de crédito:	<input type="text" value="1.200"/>	Periodicidade:	<input type="text" value="Mensal"/>	Limite válido:	<input type="text" value="1200,00"/>
Tx.venda prazo (%):	<input type="text" value="2"/>	Data venc. 1:	<input type="text" value="25"/>	Valor gasto:	<input type="text" value="0,00"/>
Juros diários (%):	<input type="text" value="5"/>			Última compra:	<input type="text" value="1899-12-30"/>
Multa (%):	<input type="text" value="1"/>	Renda mensal:	<input type="text" value="2700,00"/>	Valor compra:	<input type="text" value="0,00"/>

No campo "Periodicidade" você devesse informar se o pagamento será realizado "Mensal" todo mês, e inserir a data do vencimento no campo "Data venc. 1"

8

Periodicidade:	<input type="text" value="Mensal"/>
Data venc. 1:	<input type="text" value="25"/>

9

Caso escolha em "Quinzenal" de 15 em 15 dias você deverá informa duas datas a data de vencimento 1 no campo "Data venc. 1" e a data de vencimento 2 no campo "Data venc. 2"

Periodicidade: Quinzenal
Data venc. 1: 10
Data venc. 2: 25

No campo "Renda Mensal" você poderá informar a renda mensal do cliente, e no campo "Limite válido" será informado o limite valido do cliente, e no campo "Valor gasto" você será informado do valor total que o cliente já gastou, e no campo "Ultima compra" estará disponível a data da ultima compra, e no campo "Valor Compra" será informado o valor total da ultima compra.

10

Periodicidade: Quinzenal
Limite válido: 1200,00
Data venc. 1: 10
Valor gasto: 0,00
Data venc. 2: 25
Última compra: 1899-12-30
Renda mensal: 2700,00
Valor compra: 0,00

E no campo "Status" você poderá definir o status do cliente, deixando o cliente "Ativo" ou "Inativo"

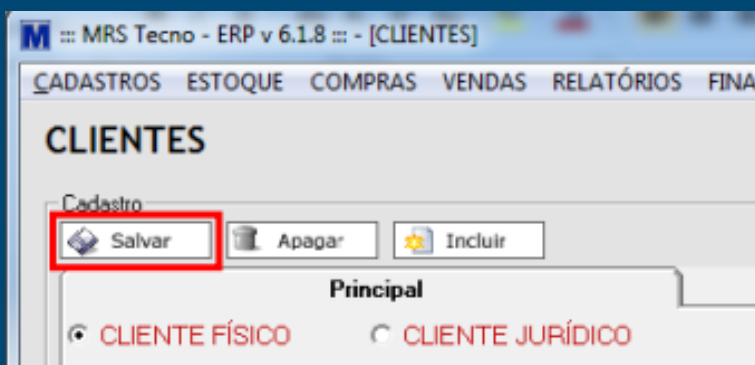
11

Status

Ativo
 Inativo

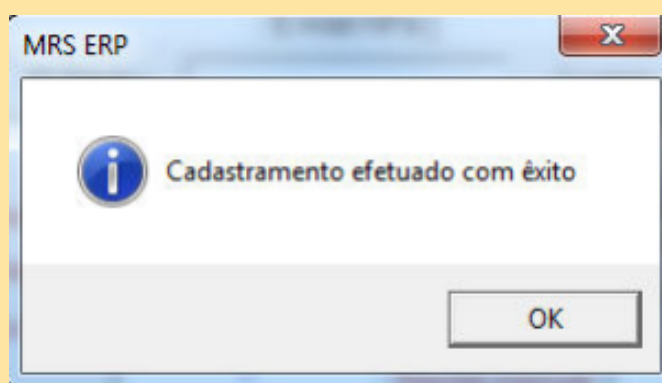
Depois de realizado todas estas operações você devera clicar em "Salvar" ou usar a tecla de atalho F5.

6



O sistema informará se o cadastro foi feito com êxito, mostrando a seguinte tela:

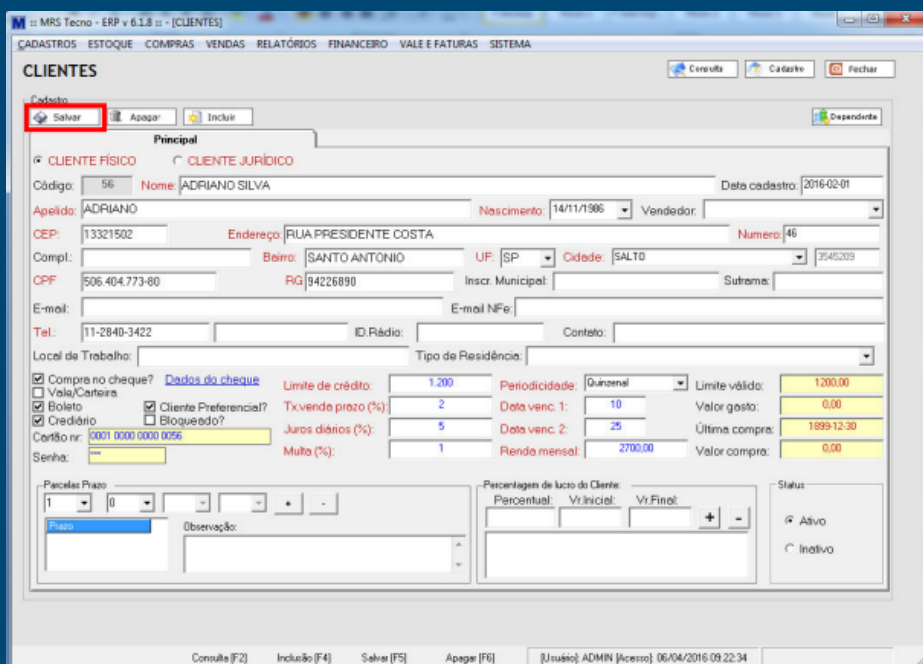
13



CADASTRAR CLIENTES DEPENDENTES

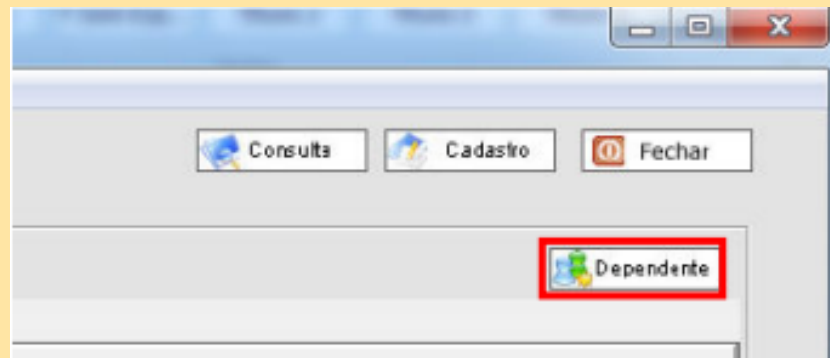
Para realizar o cadastro de clientes dependentes, primeiro você deverá preencher todos os dados do cliente, e não se esquecer de ativar o campo "Vale/Carteira" feito isto clique em salvar, o cadastro de clientes dependentes será útil para realizar o pagamento de Vale ou em Carteira.

1



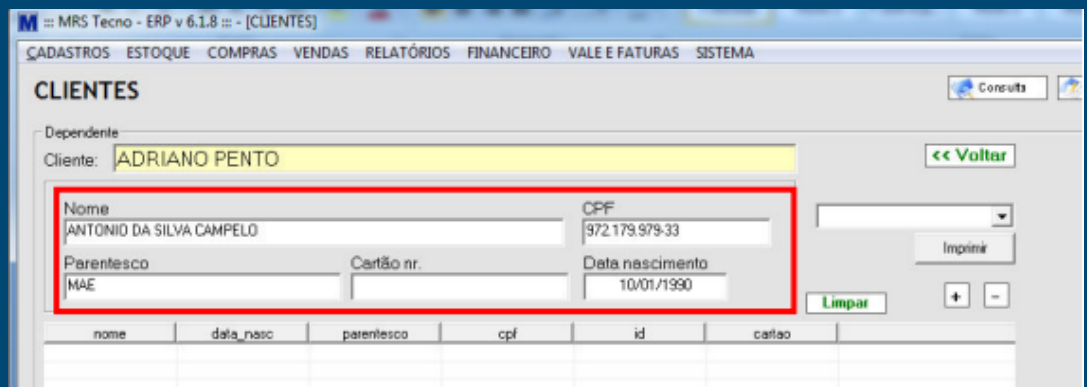
Feito isto você deverá clicar no botão "Dependente"

2



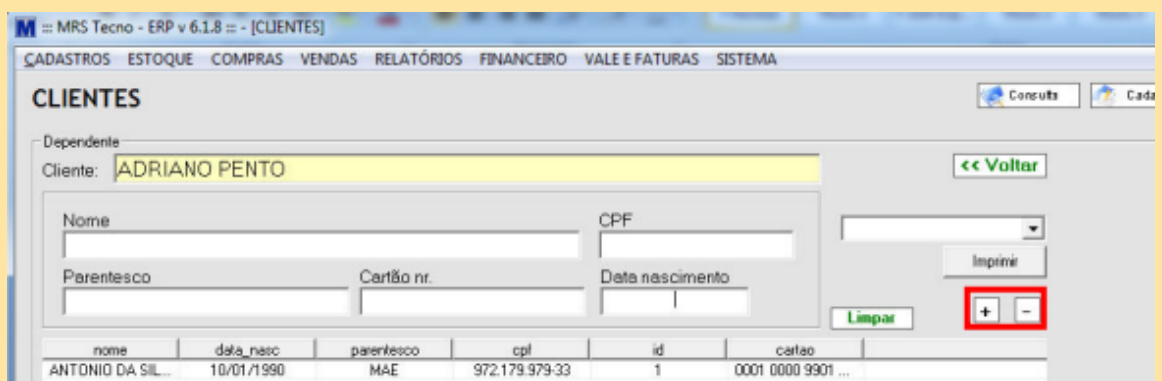
Abrirá uma nova janela, onde você deverá preencher todos os dados necessários como Nome, CPF, Grau de Parentesco e a Data de Nascimento

3

A screenshot of a software window titled 'MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [CLIENTES]'. The main menu includes 'CADASTROS', 'ESTOQUE', 'COMPRAS', 'VENDAS', 'RELATÓRIOS', 'FINANCEIRO', 'VALE E FUTURAS', and 'SISTEMA'. The window is titled 'CLIENTES' and has a 'Consulta' button. Below the title, there is a 'Dependente' section with a 'Cliente:' field containing 'ADRIANO PENTO' and a '<< Voltar' button. The form fields are: 'Nome' (ANTONIO DA SILVA CAMPELO), 'CPF' (972.179.979-33), 'Parentesco' (MAE), 'Cartão nr.', and 'Data nascimento' (10/01/1990). A red box highlights the form fields. There are 'Limpar', 'Imprimir', and '+ -' buttons. At the bottom, there is a table with columns: nome, data_nasc, parentesco, cpf, id, and cartao. The table contains one row: ANTONIO DA SIL, 10/01/1990, MAE, 972.179.979-33, 1, 0001 0000 9901 ...

Logo após ter inserido todos os dados clique no botão com sinal de + e o nome e os dados do dependente será adicionado à lista, conforme mostra a janela abaixo:

4

A screenshot of the same software window as in step 3. The form fields are now empty. The table at the bottom now has two rows: ANTONIO DA SIL, 10/01/1990, MAE, 972.179.979-33, 1, 0001 0000 9901 ... and a new row: ADRIANO PENTO, 10/01/1990, MAE, 972.179.979-33, 2, 0001 0000 9901 ... The '+' button is highlighted with a red box.

5

Você poderá acrescentar quantos dependentes desejar, feito isto você deverá clicar no botão "<

CADASTRANDO CLIENTES JURÍDICOS:

Para cadastrar Clientes Jurídicos, será necessário primeiro inserir o CNPJ para que não tenha dois cadastros com o mesmo CNPJ e logo em seguida preencher as informações básicas: "Nome", "Endereço", "Numero", "CEP", "Bairro", "Cidade", "CNPJ" "Inscrição Estadual" e "Telefone". O campo "Suframa" (Superintendência da Zona Franca de Manaus) trata-se de um código que a pessoa Física/Empresa caso queira pode se cadastrar, Suframa é uma agencia de investimentos, que tem a responsabilidade de identificar alternativas econômicas e atrair empreendimentos para a região, objetivando a geração de emprego e renda.

The screenshot shows the 'CLIENTES' form in the MRS Tecno - ERP v 6.1.8 system. The form is for a legal client ('CLIENTE JURÍDICO') and includes the following fields:

- Código:** 4
- Nome:** BRAKO FORMING. IND. COM. CONT. PECAS. ROT. LTDA.
- Data cadastro:** 2015-04-17
- Apelido:** BRAKO
- Fundação:** 17/04/2015
- Vendedor:** (empty)
- CEP:** 13320010
- Endereço:** RUA 23 DE MAIO
- Numero:** 224
- Compl.:** (empty)
- Bairro:** CENTRO
- UF:** SP
- Cidade:** SALTO
- Inscr. Estadual:** 600129160114
- Inscr. Municipal:** (empty)
- Suframa:** (empty)
- CNPJ:** 08.272.701/0001-91

Nesta tela será possível também definir o tipo de venda do cliente, ou seja, estipulando o tipo de compra, em "Compra no cheque", "Vale Carteira", "Boleto", "Crediário" ou ainda definir se o Cliente é "Cliente Preferencial" ou não, também será possível bloquear o Cliente ativando o campo "Bloqueado?"

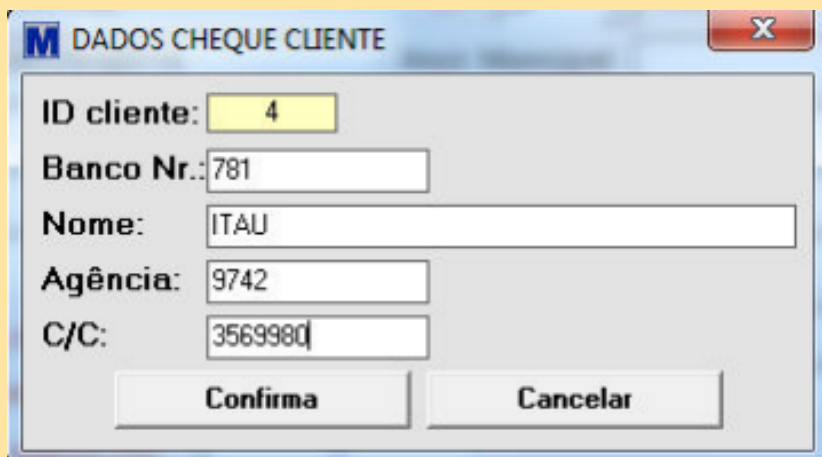
1

The screenshot shows the purchase type and card number fields in the 'CLIENTES' form:

- Compra no cheque?
- Vale/Carteira
- Boleto
- Cliente Preferencial?
- Crediário
- Bloqueado?
- Cartão nr:** 0001 0000 0000 0004
- Senha:** (empty)

Clicando no botão “Compra no cheque” irá aparecer uma tela onde poderá completar os dados cheques cliente, informando assim o Numero do Banco, Nome do Banco, Agência e o numero da conta.

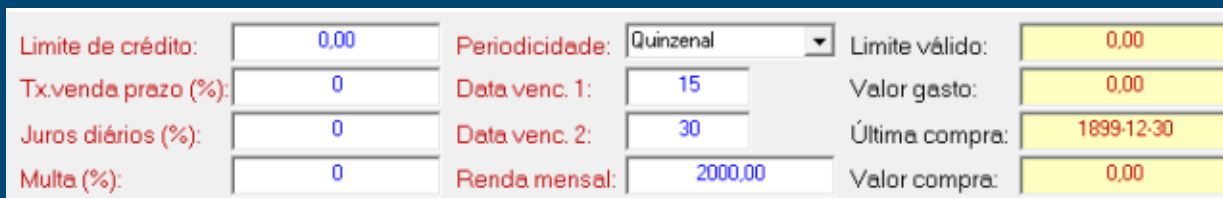
2



A screenshot of a dialog box titled "DADOS CHEQUE CLIENTE" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields: "ID cliente:" with the value "4", "Banco Nr.:" with "781", "Nome:" with "ITAU", "Agência:" with "9742", and "C/C:" with "3569980". At the bottom, there are two buttons: "Confirma" and "Cancelar".

Você poderá também definir para o Cliente o Limite de Crédito, a Taxa venda prazo (%) os Juros Diários (%), a Multa (%), e a renda mensal do cliente, para o cliente ter um limite valido, ou seja, o limite de credito do cliente não poderá passar de 40% de sua renda mensal.

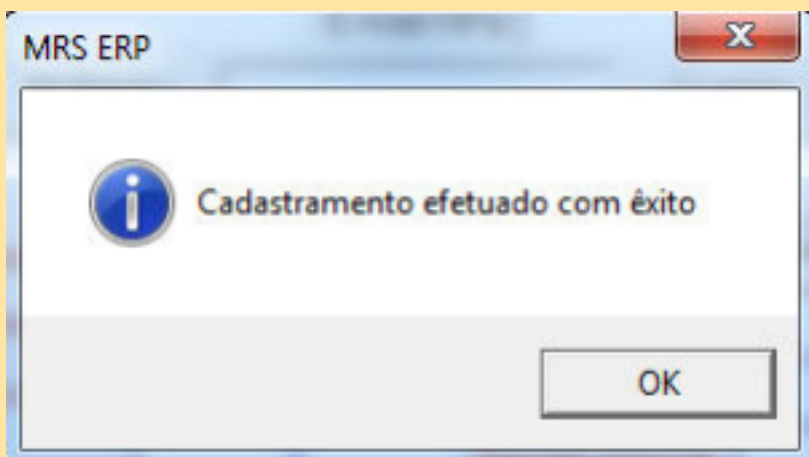
3



A screenshot of a configuration dialog box for a client. It contains several fields and a dropdown menu. The fields are: "Limite de crédito:" (0,00), "Tx.venda prazo (%):" (0), "Juros diários (%):" (0), "Multa (%):" (0), "Periodicidade:" (Quinzenal), "Data venc. 1:" (15), "Data venc. 2:" (30), "Renda mensal:" (2000,00), "Limite válido:" (0,00), "Valor gasto:" (0,00), "Última compra:" (1899-12-30), and "Valor compra:" (0,00).

Para concluir o cadastro clique no botão “salvar”, localizado no canto superior esquerdo de sua tela. O sistema informará se o cadastro foi feito com êxito, mostrando a seguinte mensagem:

4

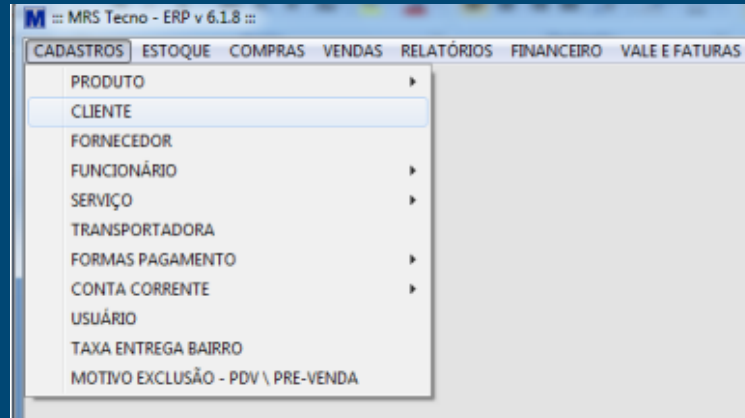


A screenshot of a dialog box titled "MRS ERP" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains an information icon (i) and the text "Cadastramento efetuado com êxito". At the bottom, there is an "OK" button.

COMO CONSULTAR CLIENTES:

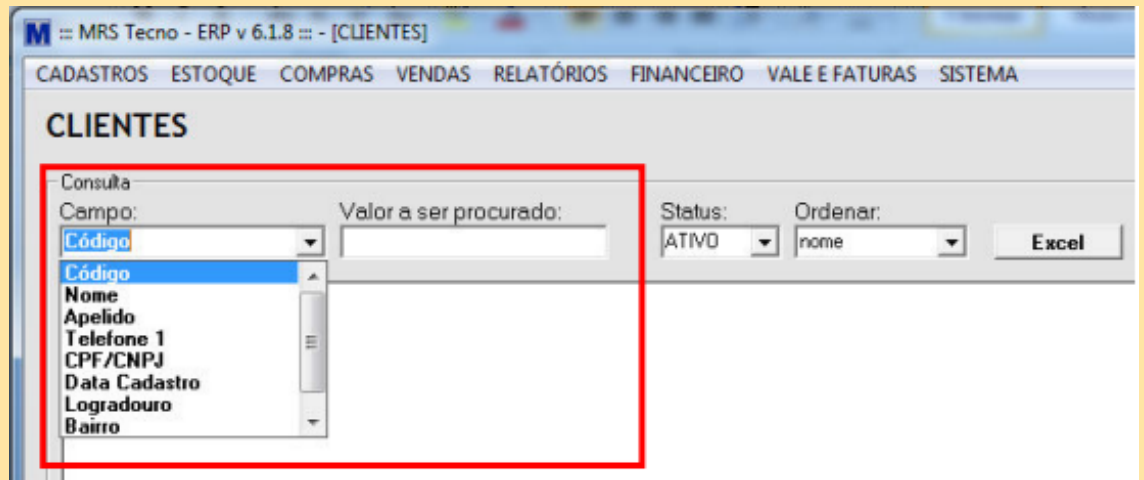
Para realizar a consulta de Clientes já cadastrados, acesse o menu "CADASTROS" e clique em "CLIENTE"

1



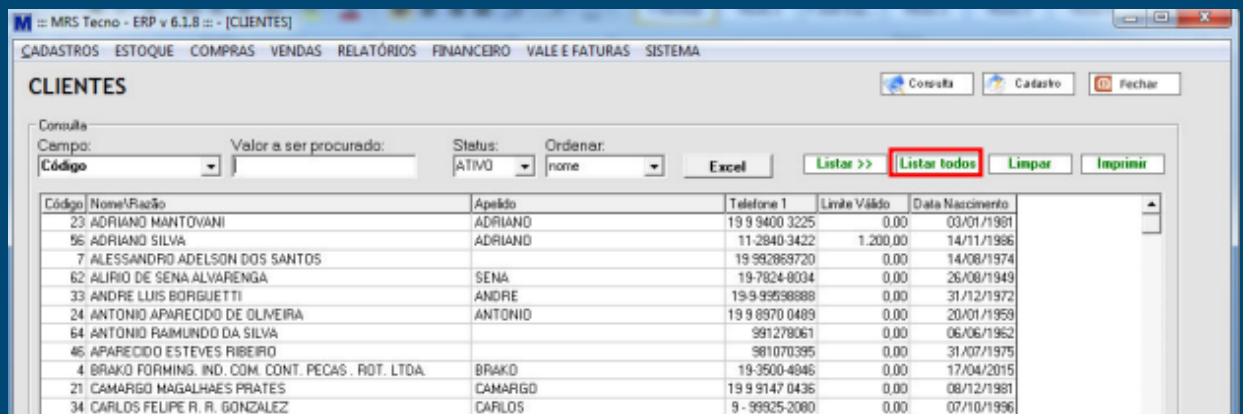
Logo em seguida, aparecerão as opções de consulta de clientes:

2



Você poderá escolher o "CAMPO" de consulta que deseja, como: "Código", "Nome", "Apelido", "Telefone 1", "CPF, CNPJ", "Data Cadastro", "Logradouro" e "Bairro". Ou ainda você poderá clicar em "listar todos" que esta localizada no canto superior direito da tela, que aparecerá todos os clientes cadastrados no sistema, igual à tela abaixo.

3

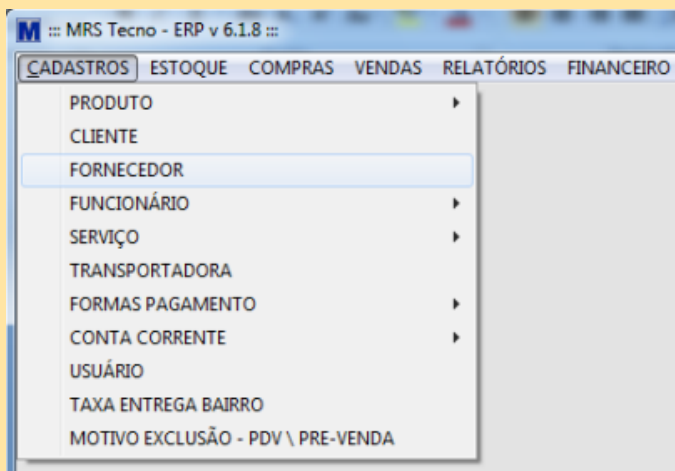


The screenshot shows the 'CLIENTES' consultation screen with a list of clients. The 'Consulta' dropdown menu is open, showing options: Código, Nome, Apelido, Telefone 1, CPF/CNPJ, Data Cadastro, Logradouro, and Bairro. The 'Código' option is selected. The 'Status' is set to 'ATIVO' and 'Ordenar' is set to 'nome'. There are buttons for 'Excel', 'Listar >>', 'Listar todos' (highlighted), 'Limpar', and 'Imprimir'.

Código	Nome/Razão	Apelido	Telefone 1	Limite Válido	Data Nascimento
23	ADRIANO MANTOVANI	ADRIANO	19 9 9400 3225	0,00	03/01/1981
96	ADRIANO SILVA	ADRIANO	11-2840-3422	1.200,00	14/11/1986
7	ALESSANDRO ADELSON DOS SANTOS		19 992869720	0,00	14/08/1974
62	ALIRIO DE SENA ALVARENGA	SENA	19-7824-8034	0,00	26/08/1949
33	ANDRE LUIS BORGUETTI	ANDRE	19-9 99598888	0,00	31/12/1972
24	ANTONIO APARECIDO DE OLIVEIRA	ANTONIO	19 9 8970 0489	0,00	20/01/1959
64	ANTONIO RAIMUNDO DA SILVA		991278061	0,00	06/06/1962
46	APARECIDO ESTEVES RIBEIRO		981070395	0,00	31/07/1975
4	BRAKO FORMING. IND. COM. CONT. PECAS . ROT. LTDA.	BRAKO	19-3500-4846	0,00	17/04/2015
21	CAMARIGO MAGALHAES PRATES	CAMARIGO	19 9 9147 0436	0,00	08/12/1981
34	CARLOS FELIPE R. R. GONZALEZ	CARLOS	9 - 99925-2080	0,00	07/10/1996

CADASTRANDO NOVOS FORNECEDORES:

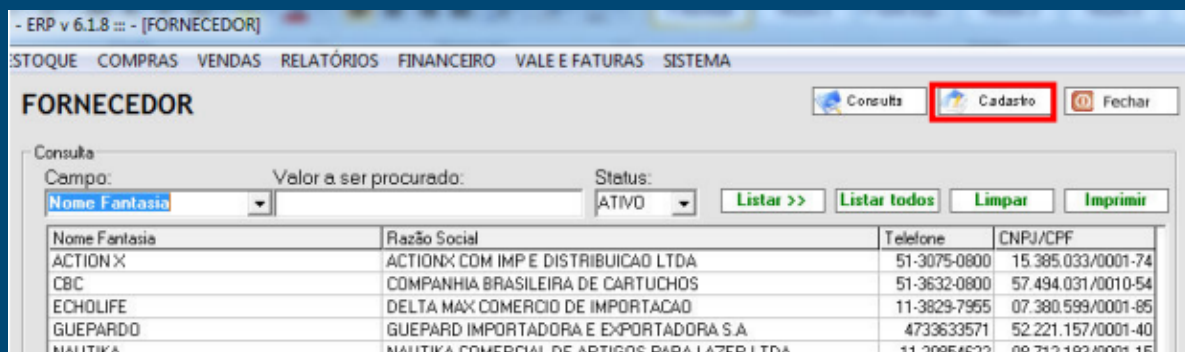
1



Vá e clique no meu "CADASTROS" e em seguida clique "FORNECEDOR"

Para cadastrar um fornecedor ao seu sistema, clique no menu "CADASTROS" e em seguida clique "FORNECEDOR", E você devera clicar no botão "Cadastro"

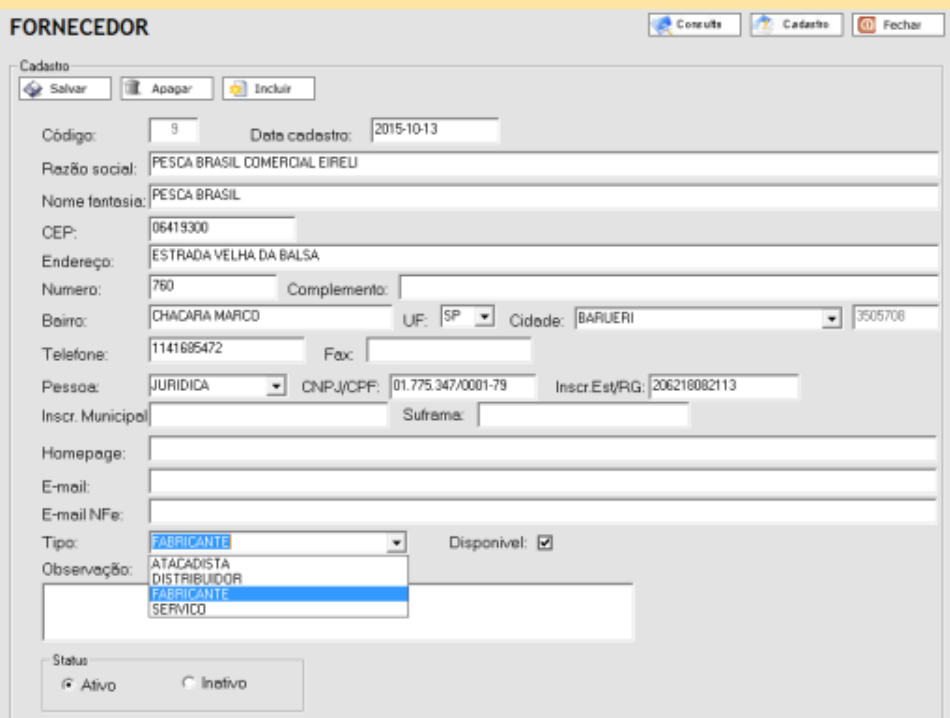
2



Nome Fantasia	Razão Social	Telefone	CNPJ/CPF
ACTION X	ACTIONX COM IMP E DISTRIBUICAO LTDA	51-3075-0800	15.385.033/0001-74
CBC	COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS	51-3632-0800	57.494.031/0010-54
ECHOLIFE	DELTA MAX COMERCIO DE IMPORTACAO	11-3829-7955	07.380.599/0001-85
GUEPARDO	GUEPARD IMPORTADORA E EXPORTADORA S.A	4733633571	52.221.157/0001-40
MALTYKA	MALTYKA COMERCIAL DE ARTIGOS PARA LAZER LTDA	11.20954572	09.713.192/0001-15

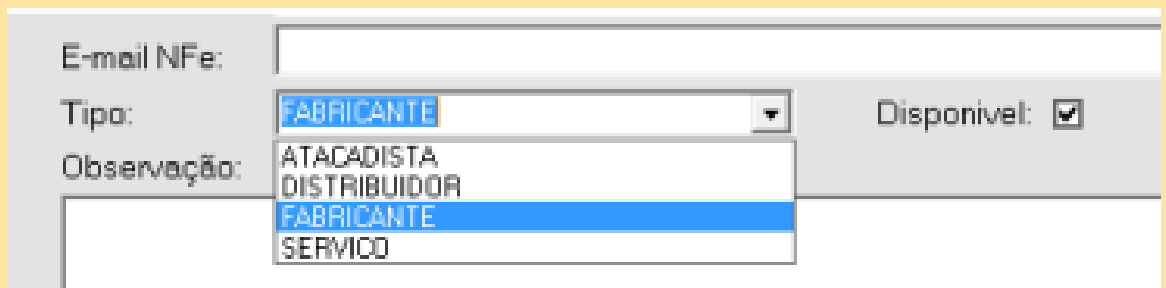
Irá aparecer uma nova tela

3

A screenshot of the FORNECEDOR Cadastro form. The form is filled out with the following information: Código: 9, Data cadastro: 2015-10-13, Razão social: PESCA BRASIL COMERCIAL EIRELI, Nome fantasia: PESCA BRASIL, CEP: 06419300, Endereço: ESTRADA VELHA DA Balsa, Número: 760, Complemento: (empty), Bairro: CHACARA MARCO, UF: SP, Cidade: BARUERI, CEP: 3505708, Telefone: 1141685472, Fax: (empty), Pessoa: JURIDICA, CNPJ/CPF: 01.775.347/0001-79, Inscr.Est/RG: 206218082113, Inscr. Municipal: (empty), Sufrema: (empty), Homepage: (empty), E-mail: (empty), E-mail NFe: (empty), Tipo: FABRICANTE, Disponível: checked, Observação: ATACADISTA, DISTRIBUIDOR, FABRICANTE, SERVICIO. The 'Status' is set to 'Ativo'.

Você deverá informar primeiro se o cadastro é pessoa Física ou Jurídica e logo em seguida completar os campos "Razão Social", "Nome Fantasia", "CEP", "Endereço", "Numero", "Complemento", "Bairro", "UF", "Cidade", "Telefone", "Fax", e no campo pessoa definir pessoa "Jurídica" ou "Física" e inserir no campo "CNPJ/CPF" o CNPJ ou CPF, e depois no campo "Inscr. Esta/RG:" inserir ou a inscrição estadual ou inserir o RG, caso exista poderá ser preenchido o campo "Inscr. Municipal" e o campo "Suframa". E depois preencher os campos "Home Page", "Email", "E-mail NFe:" e no campo "Tipo" você poderá definir o tipo de fornecedor, seja fornecedor atacadista, distribuidor, fabricante, serviço. Caso deseje desativar este campo clique no campo "Disponível"

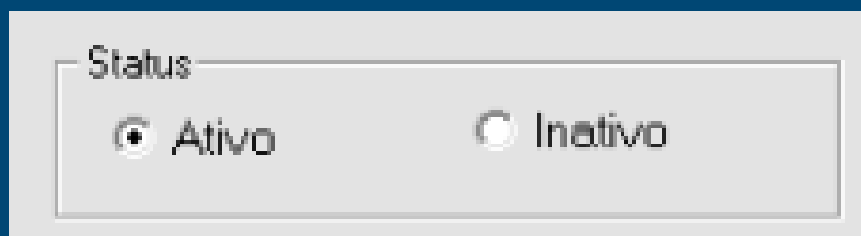
4



The screenshot shows a form field labeled 'Tipo:' with a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: ATACADISTA, DISTRIBUIDOR, FABRICANTE (highlighted in blue), and SERVIÇO. To the right of the dropdown menu, there is a checkbox labeled 'Disponível:' which is checked.

Caso deseje poderá definir o status do fornecedor no campo "Status" podendo deixar em "Ativo" e "Inativo"

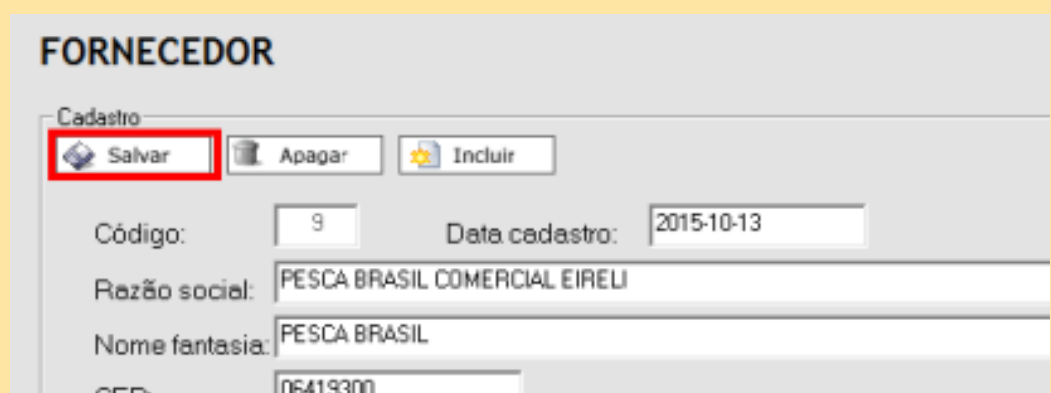
5



The screenshot shows a form field labeled 'Status:' with two radio buttons. The first radio button is selected and labeled 'Ativo'. The second radio button is unselected and labeled 'Inativo'.

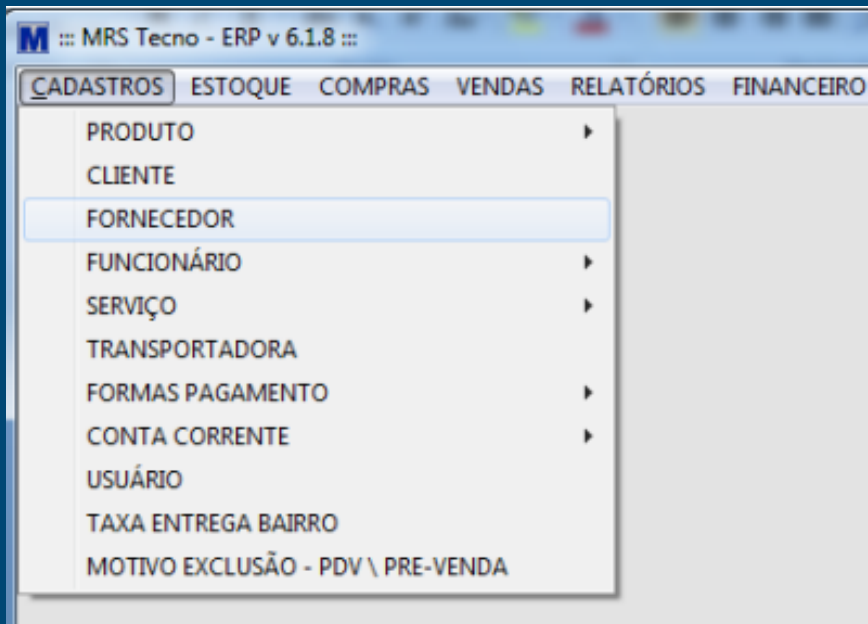
Após preenchidos todos os campos clique no botão "Salvar" ou use a tecla de atalho "F5" e pronto seu novo fornecedor já estará salvo em seu sistema.

6



The screenshot shows the 'FORNECEDOR' registration form. The 'Cadastro' section has three buttons: 'Salvar' (highlighted with a red box), 'Apagar', and 'Incluir'. Below the buttons, the following fields are visible: 'Código:' with the value '9', 'Data cadastro:' with the value '2015-10-13', 'Razão social:' with the value 'PESCA BRASIL COMERCIAL EIRELI', 'Nome fantasia:' with the value 'PESCA BRASIL', and 'CPF:' with the value '06419300'.

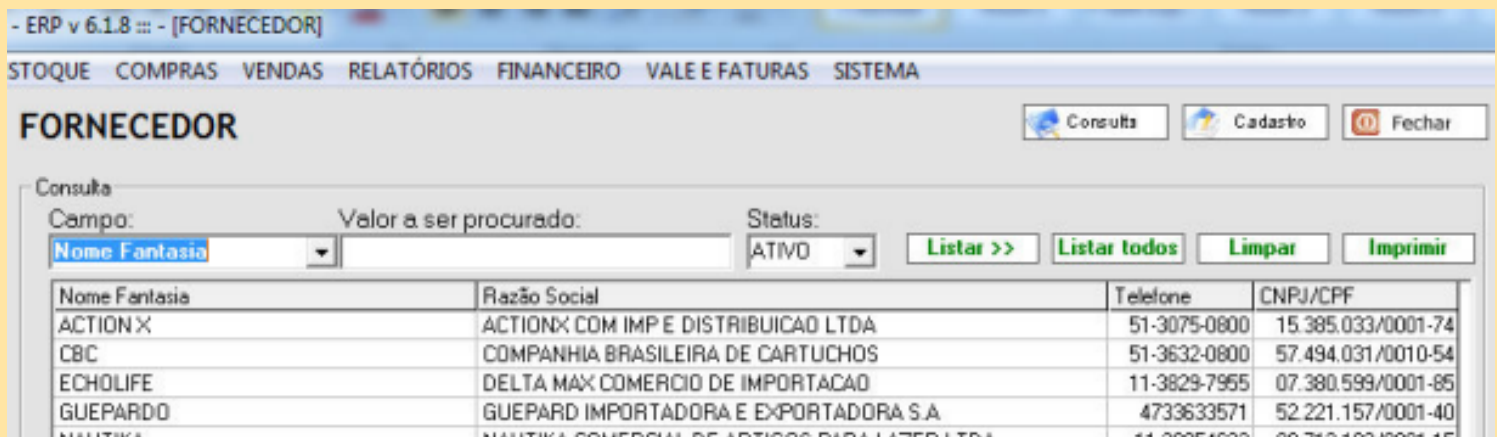
COMO CONSULTAR FORNECEDORES:



Para consultar um fornecedor ao seu sistema, clique no meu "CADASTROS" e em seguida clique "FORNECEDOR"

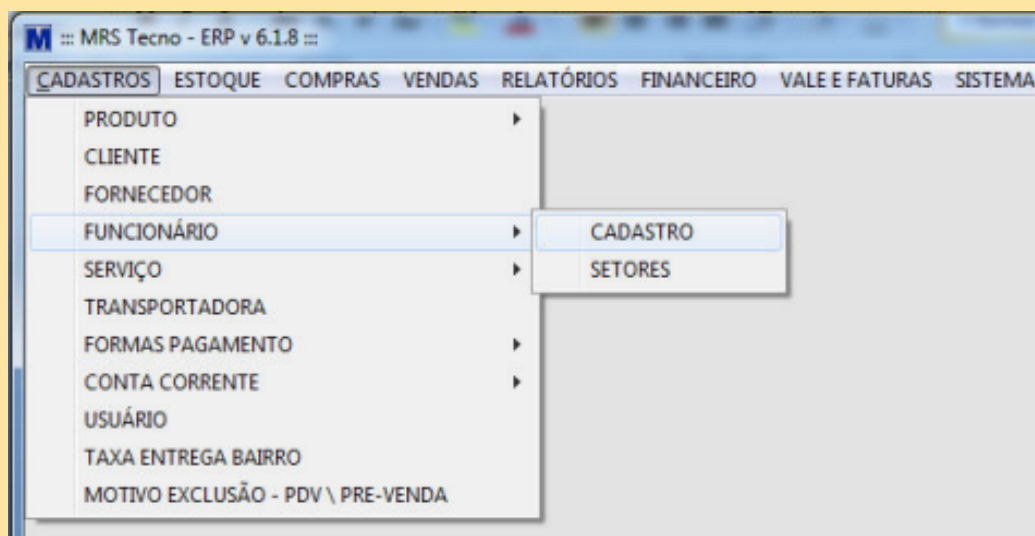


Nesta tela será possível você consultar todos os fornecedores, escolhendo no campo de consulta a melhor opção entre pesquisar por "Nome Fantasia", "Razão Social", "Telefone" e por "CNPJ/CPF", e em seguida ao lado no campo "Valor a ser procurado" você devera inserir o valor da procura



E para realizar a pesquisa você devera clicar no botão "Listar"

CADASTRANDO NOVOS FUNCIONÁRIOS:

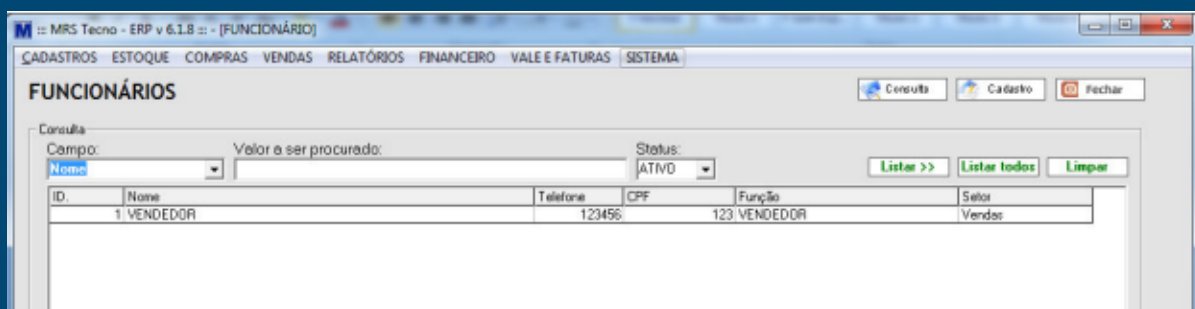


Para cadastrar um novo funcionário ao seu sistema, você deve entrar em "Cadastros" depois "Funcionários" e logo em seguida "Cadastro"

1

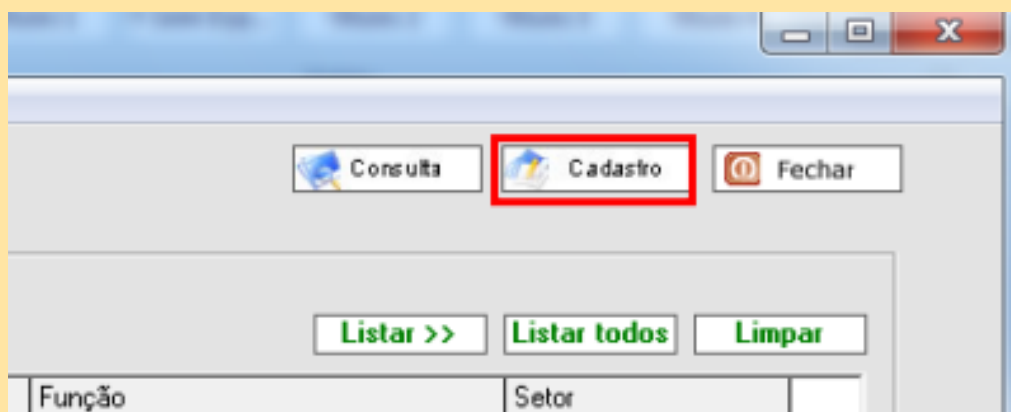
Irá aparecer uma nova tela,

2



Para cadastrar um novo funcionário clique no botão "Cadastro" localizado na parte superior direita de sua tela.

3



Feito isto uma nova janela se abrirá, onde você deverá preencher primeiro o campo do CPF para que não exista o cadastro de dois funcionários com o mesmo CPF, e logo depois preencher os campos “Nome”, “Endereço”, “Bairro”, “Cidade”, “UF”, “CEP”, “Telefone”, “CPF”, “RG”, “data de nascimento”. O Campo “CTPS” significa que deve ser inserido o numero da Carteira de Trabalho e Previdência Social, é um documento obrigatório para quem venha a prestar algum tipo de serviço profissional no Brasil. O campo “CNH” deve ser inserido o numero da Carteira Nacional de Habilitação caso o funcionário tenha, é um documento oficial que no Brasil atesta a aptidão de um cidadão para conduzir veículos.

4

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 :: - [FUNCIONÁRIO]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

FUNCIONÁRIOS

Cadastro

Salvar

Código: 1 Data cadastro: 2011-05-23

Nome: VENDEDOR

Endereço: VENDEDOR

Bairro: VENDEDOR Cidade: INDAIATUBA UF: SP

CEP: 13330-000 Telefone: 19-3016-4875

CPF: 262.879.200-17 RG: 67409879-9 Data Nasc.: 05/05/1992

CTPS: Série:

CNH: Categoria: Tit. eleitor:

Funcionário em atividade?

Admissão: 05/05/2010 Demissão:

Função: VENDEDOR Setor: Vendas [Cadastrar Setores](#)

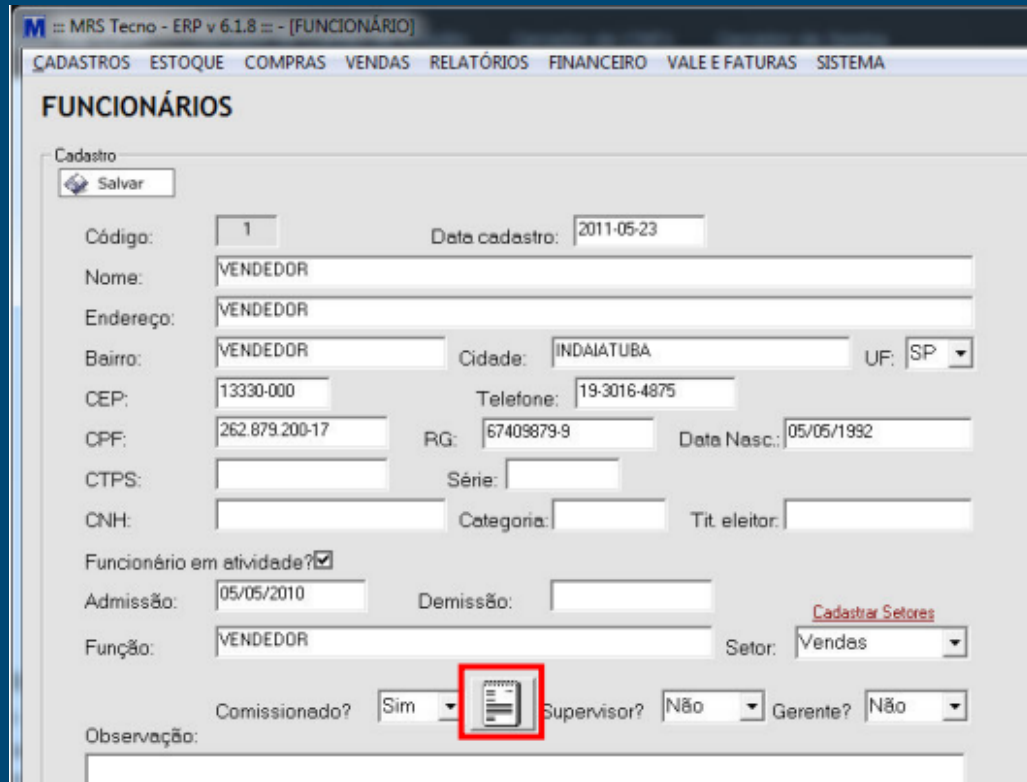
Comissionado? Sim Supervisor? Não Gerente? Não

Observação:

5

Caso o funcionário esteja em atividade dentro da empresa, você poderá ativar o campo “Funcionário em atividade?” e nos campos “Admissão” você deverá inserir a data que o funcionário foi admitido, e caso o funcionário seja demitido inserir a data de demissão no campo “Demissão” e no campo

“Função” você devesse informar a função deste novo funcionário
Ao selecionar o setor, caso selecione o setor de “VENDAS”, por exemplo, irá aparecer mais três campos para ser selecionados, caso o vendedor seja comissionado selecione a opção sim,



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [FUNCIONÁRIO]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

FUNCIONÁRIOS

Cadastro

Salvar

Código: 1 Data cadastro: 2011-05-23

Nome: VENDEDOR

Endereço: VENDEDOR

Bairro: VENDEDOR Cidade: INDAIATUBA UF: SP

CEP: 13330-000 Telefone: 19-3016-4875

CPF: 262.879.200-17 RG: 67409879-9 Data Nasc.: 05/05/1992

CTPS: Série:

CNH: Categoria: Tit. eleitor:

Funcionário em atividade?

Admissão: 05/05/2010 Demissão:

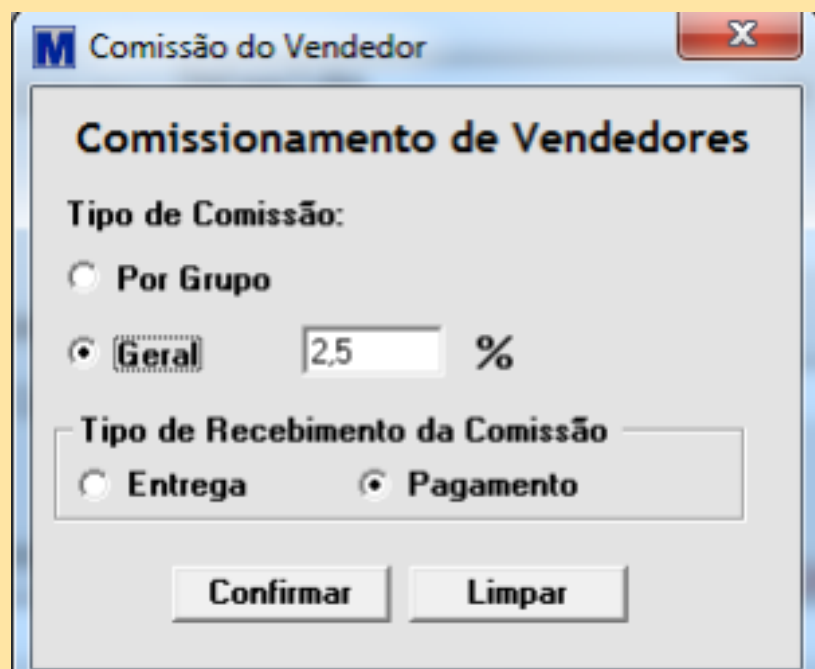
Função: VENDEDOR Setor: Vendas [Cadastrar Setores](#)

Comissionado? Sim Não Supervisor? Não Gerente? Não

Observação:

Clique no botão ao lado (botão igual a um caderno anotações) caso queira realizar alterações das opções de comissão, depois de clicado será aberto uma nova janela

6



M Comissão do Vendedor

Comissionamento de Vendedores

Tipo de Comissão:

Por Grupo

Geral 2,5 %

Tipo de Recebimento da Comissão

Entrega Pagamento

Confirmar Limpar

7

Você poderá selecionar o tipo de comissão, a comissão por "Geral" você pode determinar em porcentagem o quanto que este funcionário poderá receber ou por grupo:

Comissão do Vendedor

Comissionamento de Vendedores

Tipo de Comissão: **Selecionar Todos**

Por Grupo Geral

Tipo de Recebimento da Comissão

Entrega Pagamento

Grupos Selecionados	Percentual
CAMPING, PRAIA E LAZER	0
ROUPAS	0
GERAL	0
CONVENIENCIA	0

Confirmar **Limpar**

8

Você poderá selecionar o grupo desejado e logo em seguida clicar no botão com sinal de "+" (mais) para adicionar o grupo todo à comissão. Poderá também clicar no botão "Selecionar Todos" para adicionar todos os grupos de produtos para este funcionário.

Comissão do Vendedor

Comissionamento de Vendedores

Tipo de Comissão: **Selecionar Todos**

Por Grupo Geral

Tipo de Recebimento da Comissão

Entrega Pagamento

Grupos Selecionados	Percentual
CAMPING, PRAIA E LAZER	0
ROUPAS	0
GERAL	0
CONVENIENCIA	0

Confirmar **Limpar**

9

Logo em seguida você deverá escolher o tipo de recebimento da comissão, que poderá ser feito por "Entrega" ou "Pagamento", feito isto clique em confirmar.

Admissão: 05/05/2010 Demissão:

Função: VENDEDOR Setor: Vendas [Cadastrar Setores](#)

Comissionado? Sim Supervisor? Gerente? Não

Observação:

No campo "Supervisor" você poderá selecionar caso deseja que este novo funcionário entre no sistema como supervisor, você poderá ainda selecionar o campo "Gerente" caso o novo funcionário se encaixe a este campo, você poderá selecionar ambos os campos com a resposta "Sim" ou "Não". Logo após de preenchido todos os campos clique no botão "Salvar".

10

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [FUNCIONÁRIO]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS

FUNCIONÁRIOS

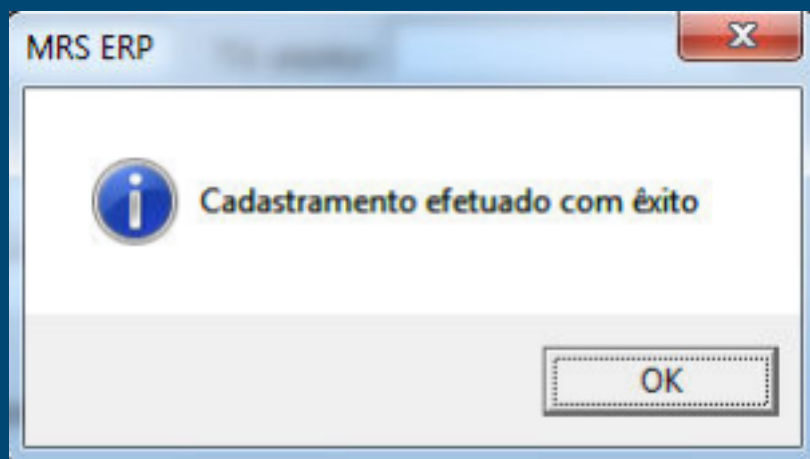
Cadastro

Código: 1 Data cadastro: 2011-05-23

Nome: VENDEDOR

E aparecerá a seguinte mensagem:

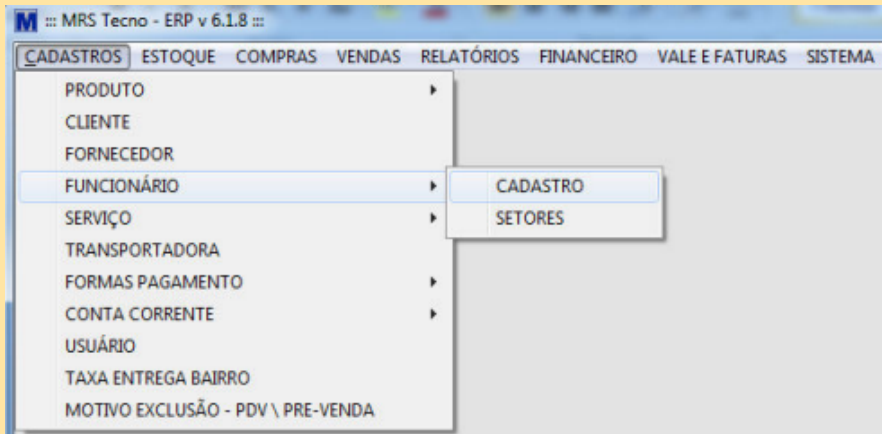
11



Pronto seu novo funcionário já está cadastrado em seu sistema.

COMO CONSULTAR FUNCIONÁRIOS:

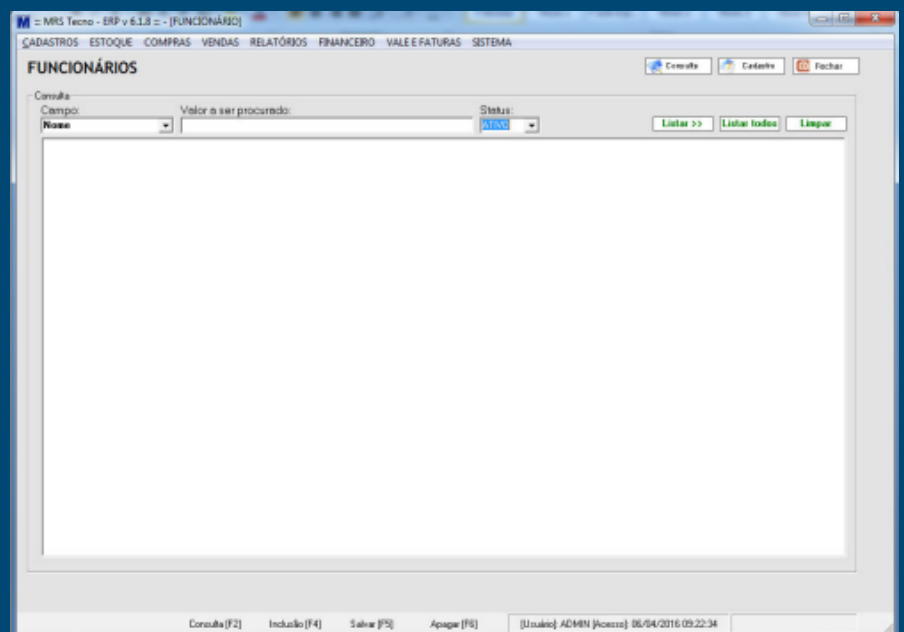
Para consultar todos os funcionários clique em "CADASTROS", depois "FUNCIONARIO" e logo em seguida "CADASTRO"



1

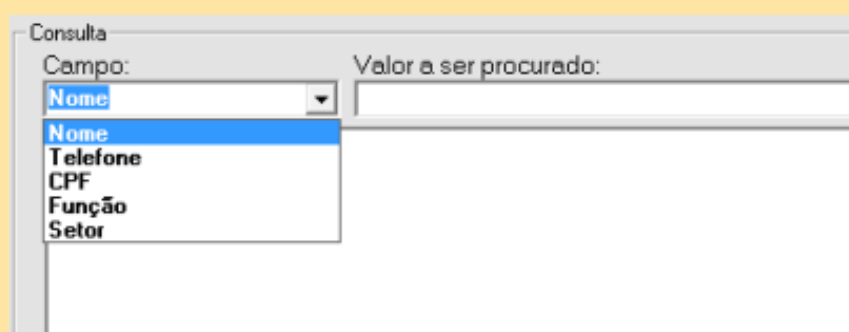
2

Irá abrir uma nova janela



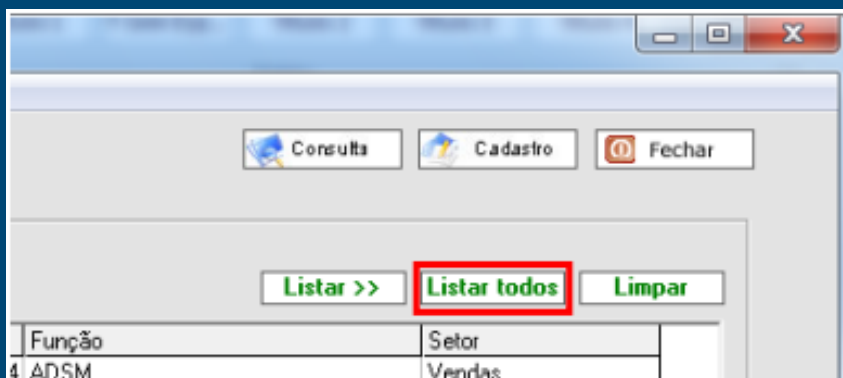
Para consultar todos os funcionários escolha no "Campo" qual o tipo de consulta, como: "Nome", "Telefone", "CPF", "Função" e "Setor"

3



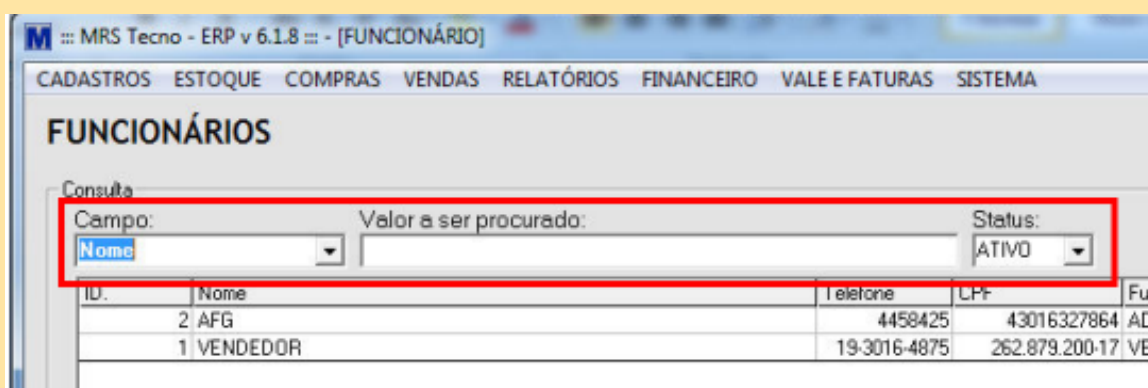
Você pode também clicar no botão “Listar Todos” para gerar uma lista de todos os funcionários cadastrados no sistema

4

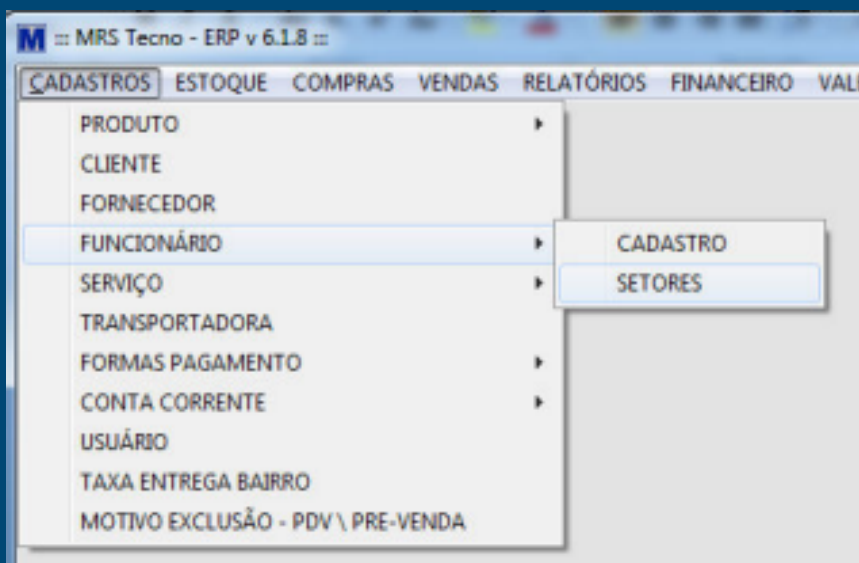


Depois de escolhido o campo desejado, digite no campo “Valor a ser procurado” o que deseja, e pressione “Enter”, e irá aparecer a consulta desejada, para listar todos os funcionários do sistema clique em “Listar Todos” e aparecerão todos os funcionários como a tela abaixo

5

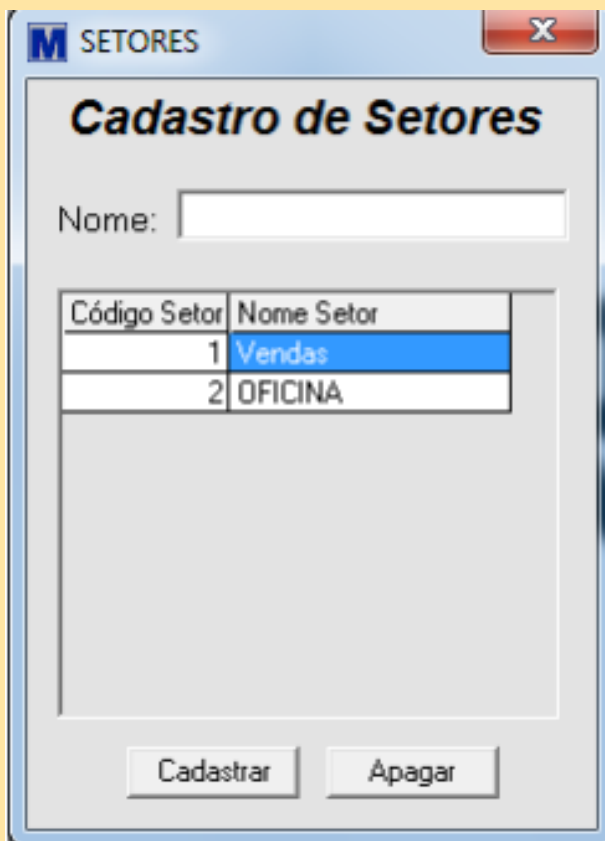


CRIANDO NOVOS SETORES DENTRO DO SEU SISTEMA:



Para criar novos setores dentro do seu sistema clique em “CADASTROS”, depois “FUNCIONÁRIO” e logo em seguida “SETORES”.

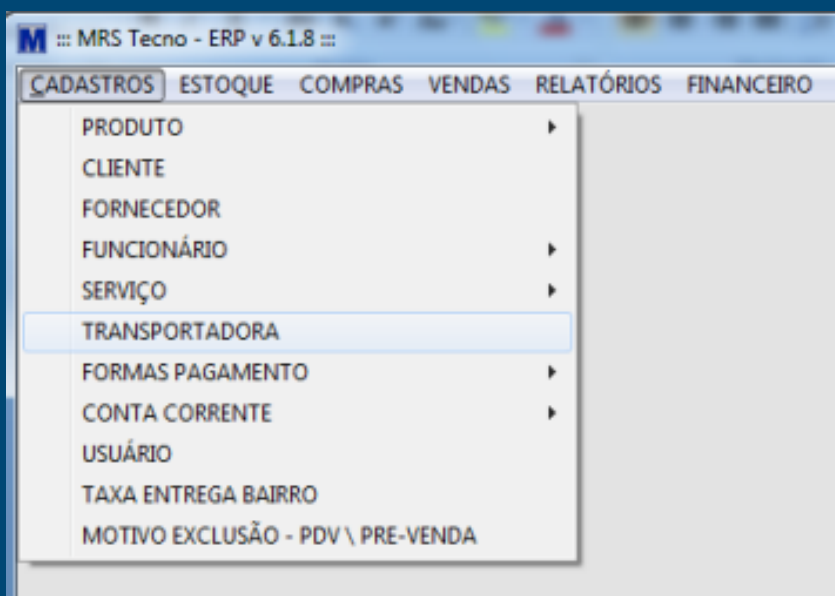
1



Irá aparecer uma nova janela, onde você colocará o novo nome do setor e clicar no botão "Cadastrar".

2

CADASTRANDO TRANSPORTADORAS:



Para criar cadastro de transportadoras, clique em "CADASTROS" e depois "TRANSPORTADORA"

1

3

Irá abrir uma nova janela, onde você poderá consultar e adicionar transportadoras, para cadastrar nova transportadora você deve clicar primeiramente no botão "Incluir" e inserir os dados nos respectivos campos: "Razão Social/ Nome", "CNPJ / CPF", "IE, RG", "Logradouro", "Município", "Placa do Veículo", e ainda definir o tipo da transportadora por "Emitente" ou "Destinatário" e o Status: "Ativo" ou "Inativo"

TRANSPORTADORA

ID: 1
 Razão Social / Nome: TRANSPORTADORA EXPRESSO JUNDIAI SP LTDA
 CNPJ / CPF: 50935436002790
 IE / RG: 147778532116
 Código ANTT:
 Logradouro: RUA FERREIRA DE OLIVEIRA 59 PARI
 Município: SAO PAULO
 UF: SP
 Frete por: Emitente Destinatário
 Placa do Veículo: UF: SP
 Status: Ativo Inativo

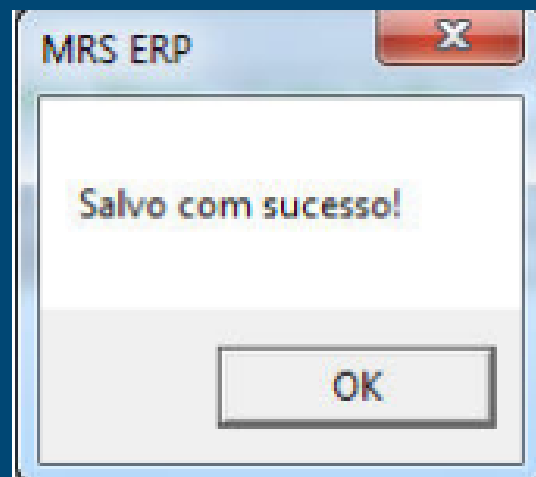
ID	Razão Social	CNPJ	Placa Veículo
1	TRANSPORTADORA EXPRESSO JUNDIAI SP LTI	50935436002790	

Consulta [F2] Incluir [F4] Salvar [F5] Apagar [F6] [Usuário] ADMIN [Acesso] 05/04/2016 09:22:34

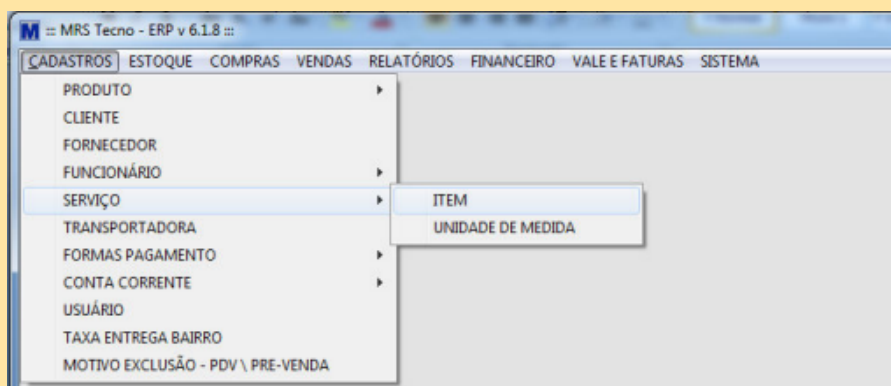
. O campo "Código ANTT" deve ser inserido um código da Agencia Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) que atua na regulação e fiscalização de transportes nos ramos rodoviário, ferroviário e dutoviário do Brasil

4

Preenchido todos os campos clique em "Salvar" e ele mostrará a janela que foi salva com sucesso.



CADASTRANDO SERVIÇOS:



1

Para criar novos serviços ao seu sistema, clique em "CADASTROS" e depois "SERVIÇO"

Abrirá uma nova janela, onde você deverá colocar nos campos as seguintes informações: "Código", "Descrição", "Unidade ou Hora", "Valor" e as "Observações". Depois de preenchido todos os campos clique em "Salvar"

2

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [Serviço]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

SERVIÇOS Fechar

Código: 01

Descrição: TROCA DE PECAS

Unidade: HR

Valor: 150,00

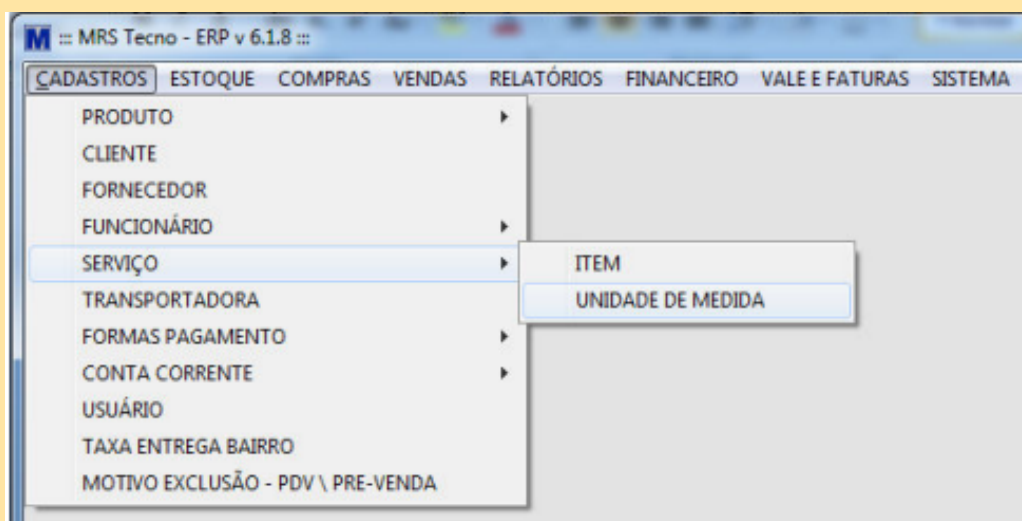
Observações:

Campo: Valor a ser procurado:

Excel

Código	Descrição	Unidade	Valor
--------	-----------	---------	-------

SERVIÇO - UNIDADE DE MEDIDA

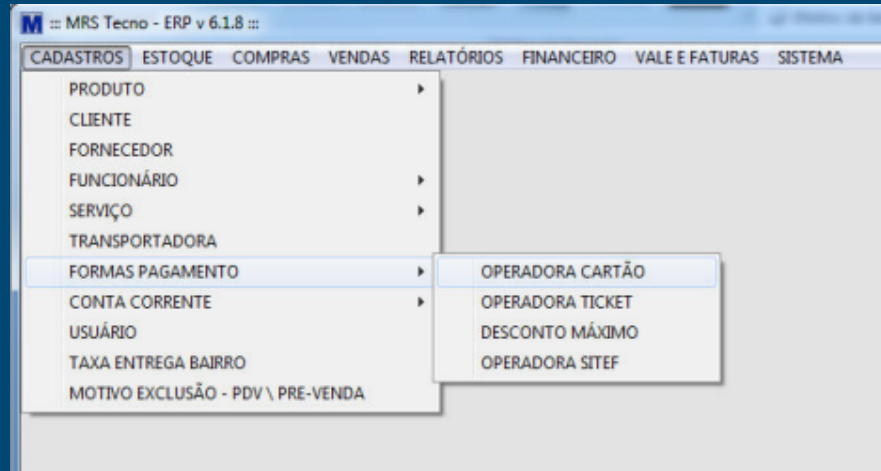


CADASTRANDO FORMA DE PAGAMENTO:

OPERADORA CARTÃO

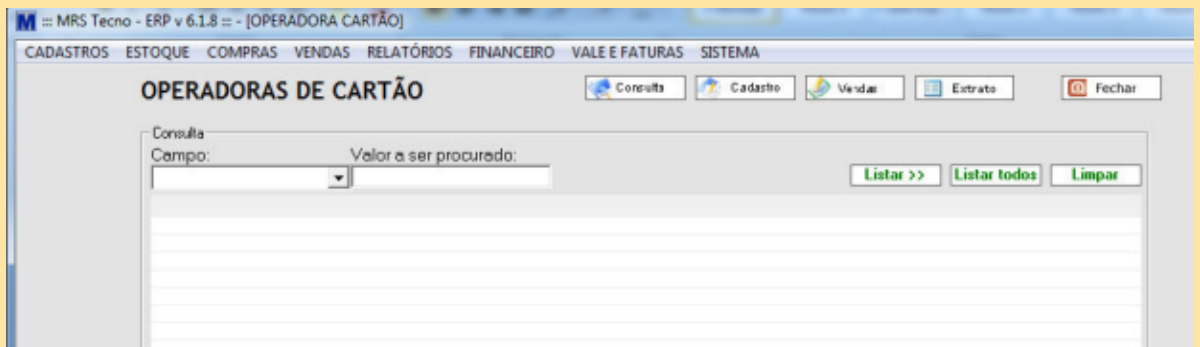
Para abrir as opções da Operadora do Cartão, clique em “CADASTROS” depois “FORMAS DE PAGAMENTO” e em seguida escolha “OPERADORA CARTÃO”

1



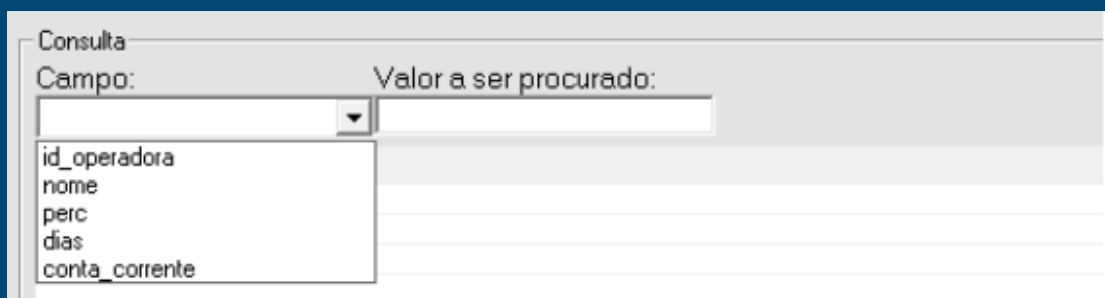
Irá aparecer uma nova janela de consultas de operadoras de cartão, nesta janela você poderá consultar todas as operadoras de Cartões,

2



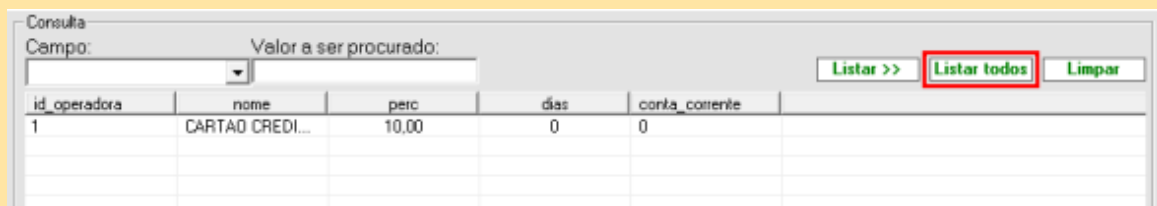
Escolhendo no campo, o “Id_operadora”, “nome”, “perc”, “dias” e a “conta_corrente”, e logo em seguida o valor a ser procurado, e tecla “Enter” para pesquisar

3



Para pesquisar todas as Operadoras de Cartões clique em "Listar todos", sendo assim será listado todas as operadoras cadastradas no sistema

4



Consulta: Valor a ser procurado:

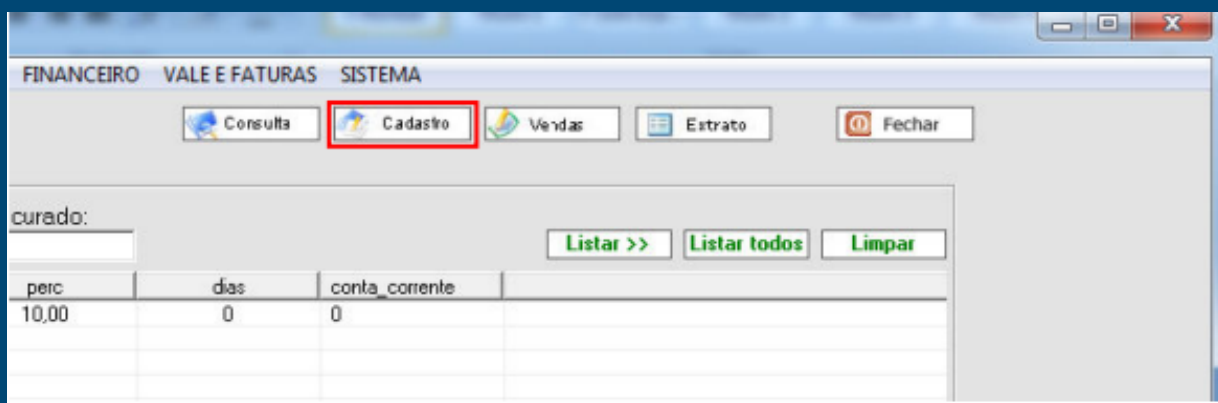
Campo:

id_operadora	nome	perc	dias	conta_corrente
1	CARTAO CREDI...	10,00	0	0

CADASTRANDO NOVAS OPERADORAS DE CARTÕES

Para cadastrar novas operadoras de Cartões é necessário clicar em "Cadastro" na parte superior direita da tela,

1



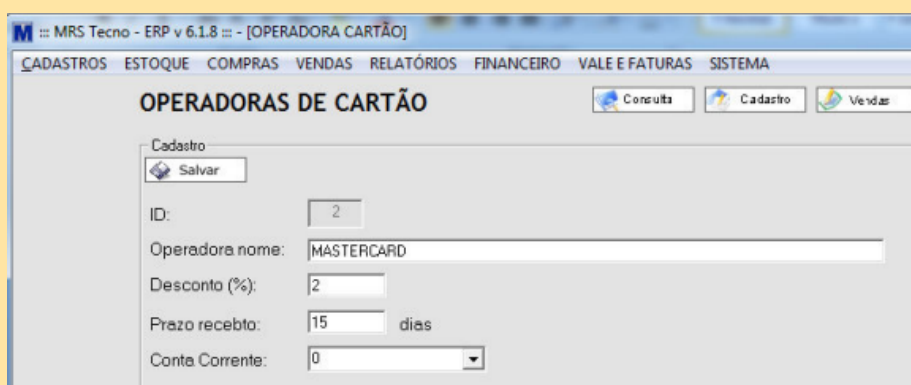
FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

curado:

perc	dias	conta_corrente
10,00	0	0

E logo em seguida abrirá uma nova janela, onde você deverá preencher "Operadora Nome", "Desconto (%)", "Prazo recebimento (em dias)" e a "Conta Corrente". Para salvar a nova operadora de cartão clique em "Salvar", e pronto o sua nova operadora estará salva em seu sistema

2



MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [OPERADORA CARTÃO]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

OPERADORAS DE CARTÃO

Cadastro

ID:

Operadora nome:

Desconto (%):

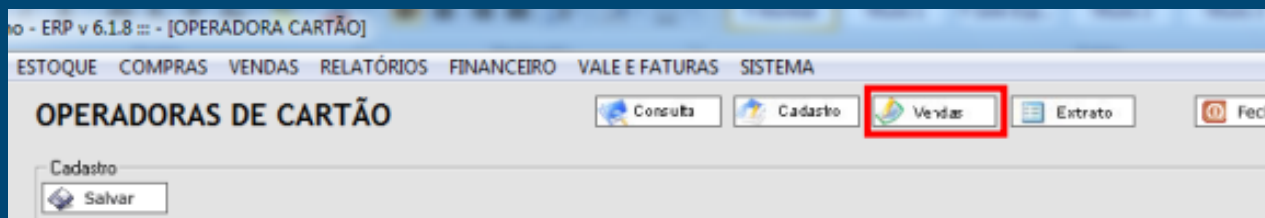
Prazo recebeito: dias

Conta Corrente:

VENDAS

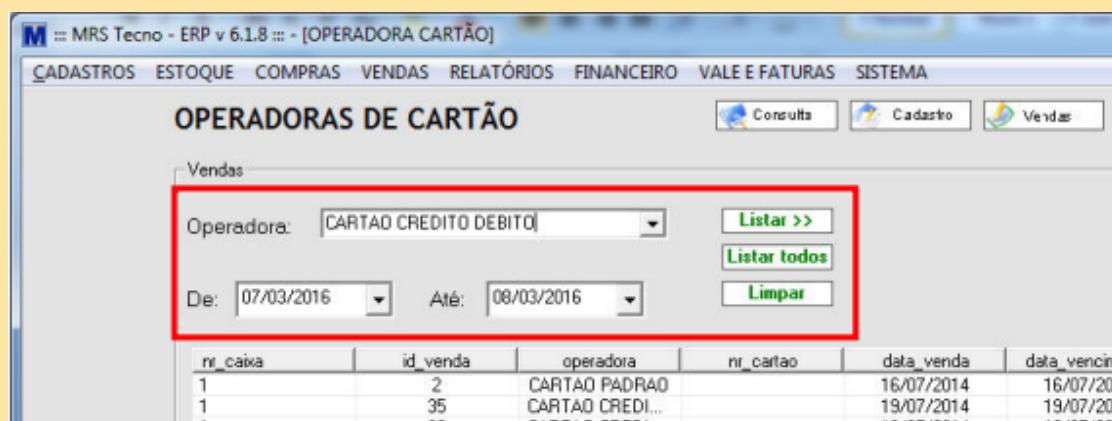
Para visualizar o total de vendas e o total a receber no cartão, é necessário clicar no botão "Vendas",

1



E logo em seguida abrirá uma nova janela, onde você deverá escolher a operadora desejada, e depois escolher o intervalo entre duas datas, nos campos "De" e "Até" e em seguida clicar em "Listar"

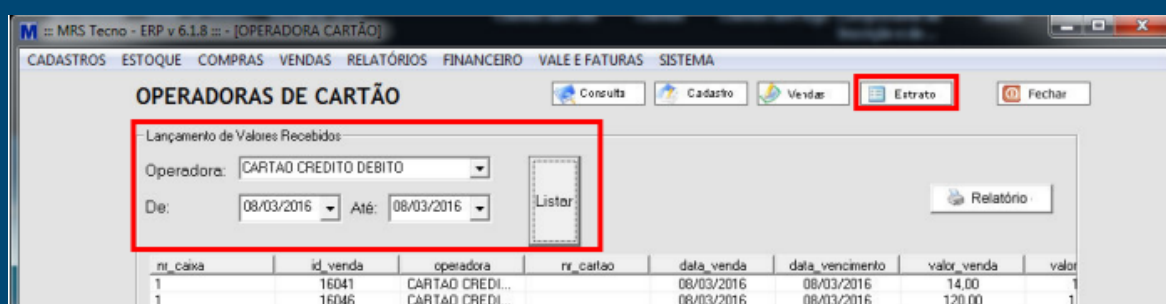
2



LANÇANDO OS VALORES RECEBIDOS.

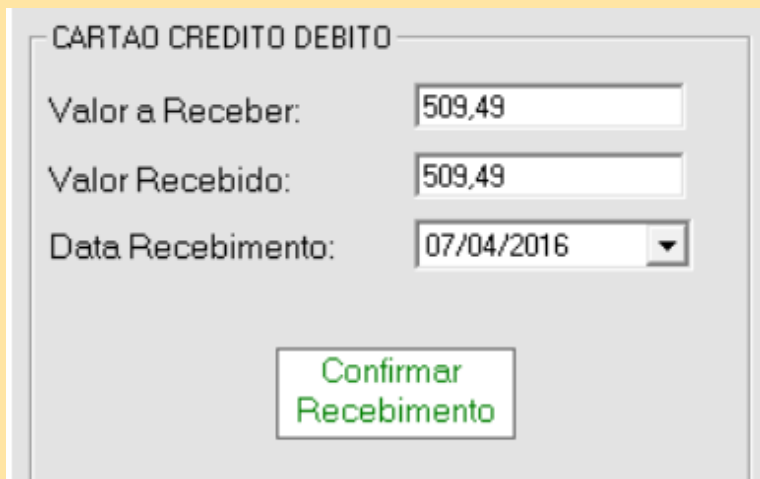
Para lançar os valores recebidos em seu sistema, clique em "Extratos", e escolha qual operadora deseja lançar os valores recebidos. Logo em seguida escolha o período, e clique no botão "listar"

1



Depois clique no valor desejado e digite o “Valor a Receber”, “Valor Recebido” e “Data de Recebimento”, e clique no botão “Confirmar Recebimento”

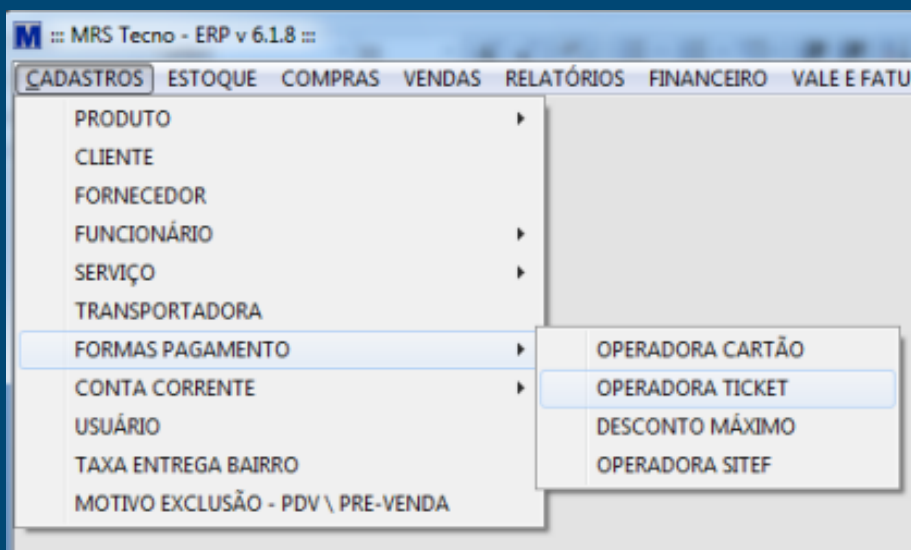
2



OPERADORA TICKET

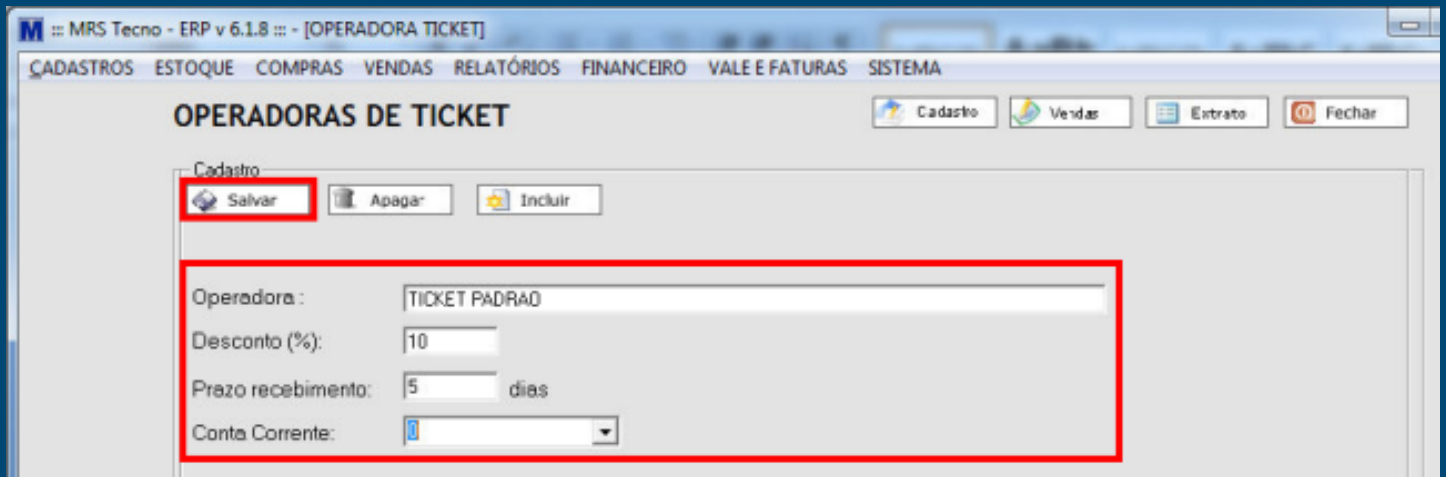
1

Para visualizar as operadoras de ticket clique em “CADASTROS”, depois “FORMAS PAGAMENTO” e em seguida “OPERADORA TICKET”



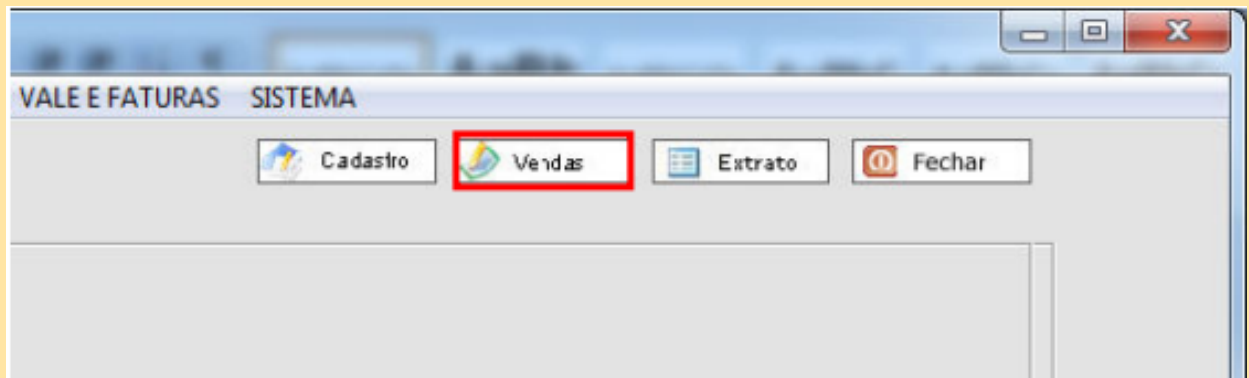
2

Nesta tela será possível você fazer o cadastro de novos tickets ao seu sistema, para isso clique em “cadastro” e complete os campos: Operadoras, Descontos (%), Prazo Recebimento (em dias), e a Conta Corrente. Depois de preenchido clique em “Salvar” para guardar esta nova operadora de ticket em seu sistema.



Para visualizar as vendas das operadoras de ticket, basta clicar em "Vendas", e logo em seguida escolher a operadora desejada, e selecionar a data "De" e "Até", feito isto, clique no botão "Listar", que o sistema lhe mostrará todas as vendas feitas pela operadora de ticket.

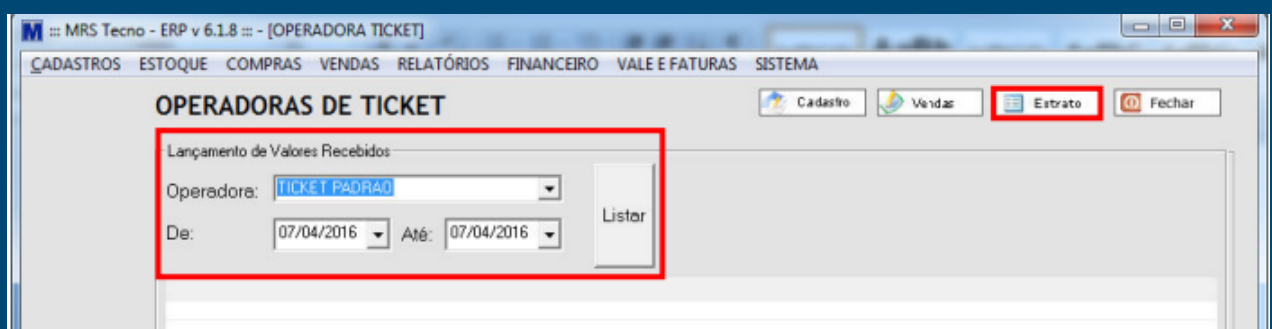
2



RETIRANDO EXTRATOS DAS OPERADORAS DE TICKET

Para retirar os extratos das operadoras de ticket é necessário você clicar em "Extrato" e aparecerá uma nova janela, sendo assim, você devesse escolher a operadora, logo depois escolher uma data nos campos "De" e "Até", e clicar no botão "listar".

1



O sistema irá procurar a data desejada, você deverá escolher a opção que deseja, logo em seguida, caso necessário altere o "Valor a Receber", "Valor Recebimento" e "Data de Recebimento" e clicar no botão "Confirmar Recebimento"

2

Valor a Receber:

Valor Recebido:

Data Recebimento: 07/04/2016

Confirmar Recebimento

FORMAS DE DESCONTOS MÁXIMAS

Para acessar o desconto máximo, é necessário clicar em "CADASTROS", depois "FORMAS PAGAMENTO" e por fim em "DESCONTO MÁXIMO".

1

MRS Tecno - ERP v 6.1.8

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

- PRODUTO
- CLIENTE
- FORNECEDOR
- FUNCIONÁRIO
- SERVIÇO
- TRANSPORTADORA
- FORMAS PAGAMENTO
 - OPERADORA CARTÃO
 - OPERADORA TICKET
 - DESCONTO MÁXIMO
 - OPERADORA SITEF
- CONTA CORRENTE
- USUÁRIO
- TAXA ENTREGA BAIRRO
- MOTIVO EXCLUSÃO - PDV \ PRE-VENDA

Você poderá criar/alterar ou excluir os tipos de descontos máximos,

2

DESCONTOS

Desconto para Formas de Pagamento

Salvar Apagar

Forma de Pagamento: CHEQUE

Desconto Máximo: 15

Forma de Pagamento	Desconto Máximo
DINHEIRO	91
CHEQUE	15
CARTAO	5
VALE	12
CREDIARIO	18

Para adicionar nova forma de pagamento, escolha qual você deseja adicionar ao seu sistema, sendo Dinheiro, Cheque, Cartão, Vale e Crediário.

3

Forma de Pagamento:

Desconto Máximo:

- DINHEIRO
- CHEQUE
- CARTAO
- VALE
- CREDIARIO

Logo em seguida no campo "Desconto Máximo" você deverá inserir o valor de desconto Maximo em porcentagem feito isto clique no botão "Salvar"

4

Forma de Pagamento:

Desconto Máximo:

Forma de Pagamento	Desconto Máximo
DINHEIRO	20
CHEQUE	15
CARTAO	5
VALE	12
CREDIARIO	18

CADASTRANDO CONTAS CORRENTES

Para cadastrar uma nova conta corrente, clique em "CADASTROS", depois "CONTA CORRENTE" e logo em seguida "CADASTRO"

1

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

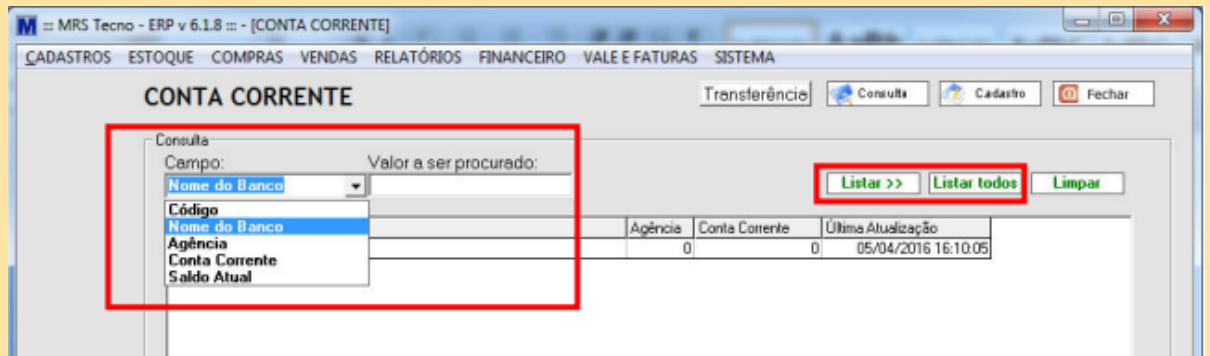
- PRODUTO
- CLIENTE
- FORNECEDOR
- FUNCIONÁRIO
- SERVIÇO
- TRANSPORTADORA
- FORMAS PAGAMENTO
- CONTA CORRENTE
- USUÁRIO
- TAXA ENTREGA BAIRRO
- MOTIVO EXCLUSÃO - PDV \ PRE-VENDA

CADASTRO

TALÕES DE CHEQUE

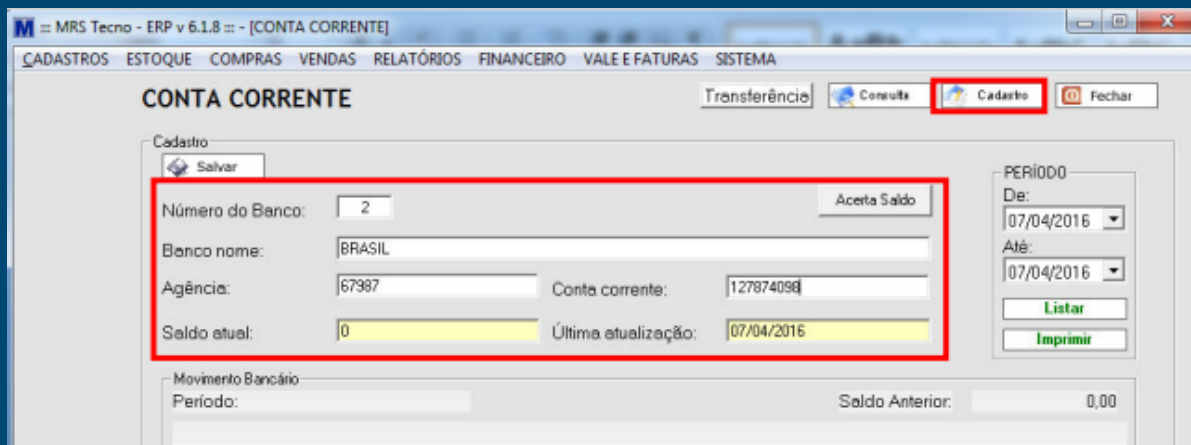
Irá abrir uma nova janela, onde você poderá consultar contas correntes já cadastradas. Para realizar a consulta você poderá realizar a pesquisa escolhendo um item no "Campo" como: Código, Nome do Banco, Agencia, Conta Corrente, Saldo Atual e Ultima Atualização e no campo "Valor a ser procurado" inserir algum dado do item escolhido, e em seguida clicar no botão "Listar", para listar todas as Contas Correntes você deverá clicar no botão "Listar Todos"

2



Para iniciar um novo cadastro de Conta Corrente em seu sistema, clique em "Cadastro". E preencha as informações necessárias, como: Número do Banco, Banco Nome, Agencia, Conta Corrente, logo em seguida clique em "Salvar". Pronto sua nova conta corrente esta salva em seu sistema.

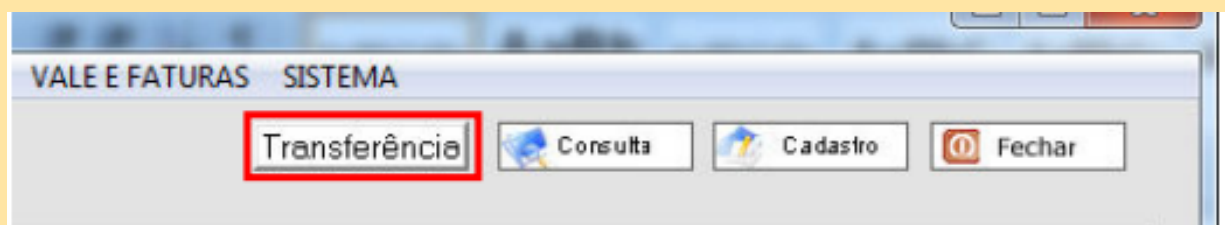
3



FORMAS DE DESCONTOS MÁXIMAS

Para fazer uma movimentação bancária entre suas contas correntes, clique no botão "Transferência"

1



2

Tela de
Transação de
Saldo:

[MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA]

TRANSAÇÃO DE SALDO

DATA DE EMISSÃO
07/04/2016

ESCOLHA A CONTA ORIGEM

BANCO CONTA

SALDO ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

ESCOLHA A CONTA DESTINO

BANCO CONTA

SALDO ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

VALOR DA TRANSFERÊNCIA

CANCELAR TRASFERÊNCIA CONFIRMAR TRASFERÊNCIA

E logo em seguida no campo “escolha a conta de origem” você devera informar: o banco, a conta , e no campo “Escolha a conta de destino”, você também devera informar o banco, a conta, e no campo “Valor da Transferência” inserir o valor da transferência e clique no botão “Confirmar Transferência”

3

[MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA]

TRANSAÇÃO DE SALDO

DATA DE EMISSÃO
07/04/2016

ESCOLHA A CONTA ORIGEM

BANCO CONTA
CAIXA 0

SALDO ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO
949693,51 05/04/2016 16:10:05

ESCOLHA A CONTA DESTINO

BANCO CONTA
BRASIL 184064

SALDO ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO
0 07/04/2016 11:53:04

VALOR DA TRANSFERÊNCIA
1500,00

CANCELAR TRASFERÊNCIA CONFIRMAR TRASFERÊNCIA

Após confirmar a transferência irá aparecer a seguinte mensagem dizendo que a transação bancária foi realizada com sucesso.

4

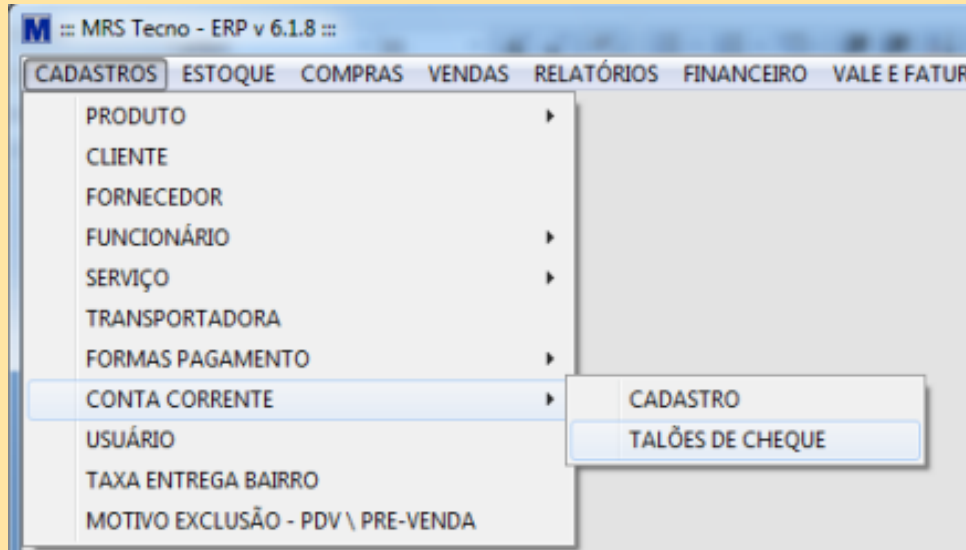
MRS ERP

Transação Bancária realizada com sucesso!

OK

TALÕES DE CHEQUES

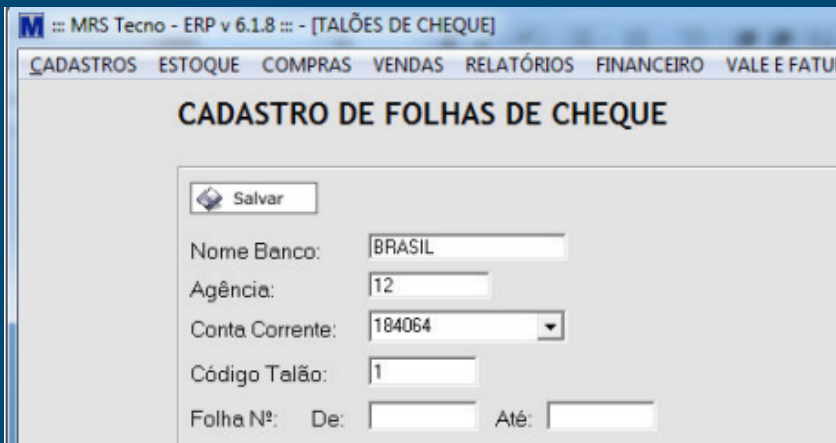
1



Para consultar e cadastrar talões de cheque acesse o cardápio "CADASTROS", depois, "CONTA CORRENTE" e clique em "TALÕES DE CHEQUE".

Irá aparecer uma nova janela, onde você deverá selecionar a "Conta Corrente" e você devera preencher o campo "Código Telão" com o numero do código do telão, e no campo "Folha N°" você devera inserir no campo "De" e "Até" os

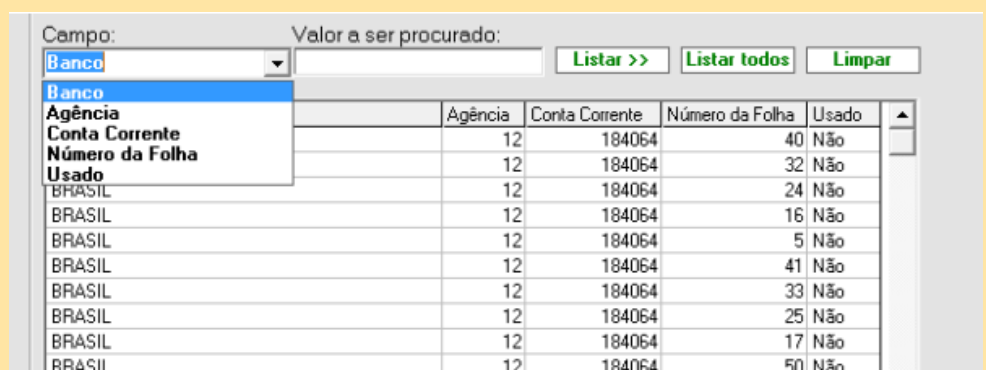
onúmeros da folhas, depois de preenchido os campos clique no botão "Salvar"



2

Para consultar folhas de cheques, você pode usar os seguintes métodos de consulta, por Banco, por Agencia, pela Conta Corrente, pelo Numero da Folha, e por folha Usada. Logo em seguida digite "Valor a ser procurado" e de "Enter".

3



Banco	Agência	Conta Corrente	Número da Folha	Usado
BRASIL	12	184064	40	Não
BRASIL	12	184064	32	Não
BRASIL	12	184064	24	Não
BRASIL	12	184064	16	Não
BRASIL	12	184064	5	Não
BRASIL	12	184064	41	Não
BRASIL	12	184064	33	Não
BRASIL	12	184064	25	Não
BRASIL	12	184064	17	Não
BRASIL	12	184064	50	Não

2

Para listar todas as folhas de cheques, apenas clique no botão "Listar todos".

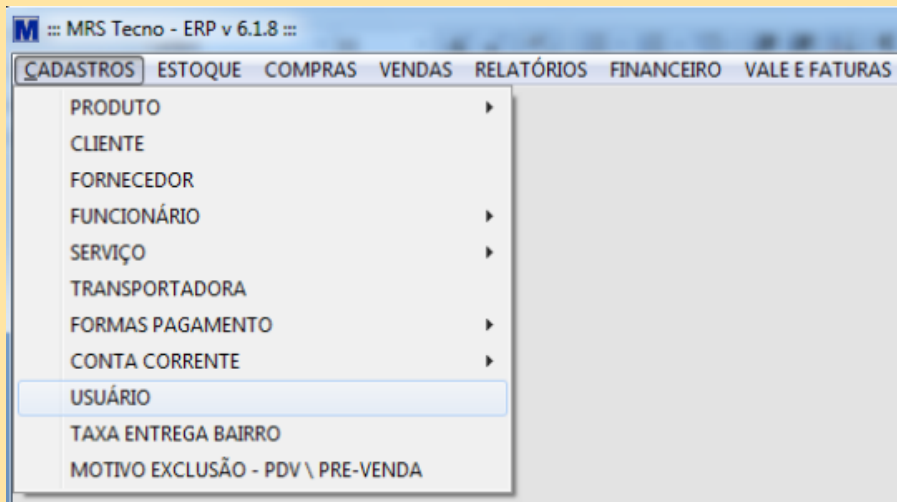
Campo: Banco Valor a ser procurado:

Banco [v] [] [Listar >>] [Listar todos] [Limpar]

Banco	Agência	Conta Corrente	Número da Folha	Usado
BRASIL	12	184064	40	Não
BRASIL	12	184064	32	Não
BRASIL	12	184064	24	Não
BRASIL	12	184064	16	Não
BRASIL	12	184064	5	Não
BRASIL	12	184064	41	Não
BRASIL	12	184064	33	Não
BRASIL	12	184064	25	Não
BRASIL	12	184064	17	Não
BRASIL	12	184064	50	Não
BRASIL	12	184064	42	Não
BRASIL	12	184064	34	Não
BRASIL	12	184064	26	Não
BRASIL	12	184064	18	Não
BRASIL	12	184064	1	Não
BRASIL	12	184064	6	Não
BRASIL	12	184064	43	Não
BRASIL	12	184064	35	Não

CADASTRANDO USUÁRIOS

1



Para criação de novos usuários ao seu sistema, você deverá acessar o menu "CADASTROS" e clicar no item "USUÁRIO"

Abrirá uma nova janela, onde aparecerá o usuário ADMIN, para criar um novo clique no botão "Cadastro".

2

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [Usuários]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS SISTEMA

USUÁRIOS

Consulta [v] [] [Consulta] [Cadastro] [Fechar]

Campo: nome Valor a ser procurado: [] Status: ATIVO [v]

[Listar >>] [Listar todos] [Limpar]

id	nome	senha	senha2	senha3	adm	modulo_gerencia_	m
5	LUIZ HENRIQUE	*****	*****	*****	0	0	
4	CASSIO	*****	*****	*****	0	1	
3	JUNIOR	*****	*****	*****	1	1	
1	ADMIN	*****	*****	*****	1	1	
2	MICHAEL	*****	*****	*****	1	1	
6	SÔNIA	*****	*****	*****	1	1	

Antes de tudo você deverá clicar no botão “Incluir” para que seu novo usuário seja salvo em seu sistema,

3

The screenshot shows the 'USUÁRIOS' form in the MRS Tecno - ERP v 6.1.8 system. The 'Cadastro' section has two buttons: 'Incluir' (highlighted with a red box) and 'Salvar'. Below the buttons are input fields for 'ID' (with values 3 and 0), 'Login' (with value JUNIOR), and 'Senha' (with masked characters). A dropdown menu is visible below the 'Senha' field.

E em seguida no campo “Login” você deve inserir o login desejado, no campo “Senha” inserir uma senha contendo no Maximo 10 caracteres, só sendo possível inserir números, no campo abaixo deverá escolher algum funcionário já cadastrado em seu sistema para facilitar o reconhecimento do usuário

4

The screenshot shows the 'USUÁRIOS' form with the dropdown menu open. The dropdown list contains the following options: 'VENDEDOR - 1', 'AFG - 2', and 'VENDEDOR - 1'. The 'VENDEDOR - 1' option is selected. Below the dropdown are checkboxes for 'ERP' (Acesso checked, Administrador unchecked) and 'PDV' (Acesso checked, Cancelamento Item unchecked, Cancelamento Total unchecked, Fiscal checked). A table with columns 'Formulário', 'Visualizar', and 'Alterar' is also visible.

5

The screenshot shows the 'ERP' and 'PDV' sections of the 'USUÁRIOS' form. The 'ERP' section has checkboxes for 'Acesso' (checked) and 'Administrador' (unchecked). The 'PDV' section has checkboxes for 'Acesso' (checked), 'Cancelamento Item' (unchecked), 'Cancelamento Total' (unchecked), and 'Fiscal' (checked). Below these are the 'Pré-Venda' checkboxes: 'Acesso' (checked), 'Cancelamento Item' (checked), 'Cancelamento Total' (unchecked), and 'Lider' (checked).

Nos campos seguintes você poderá preenchê-los conforme a necessidade do usuário, sendo possível o usuário ter somente acesso, realizar o cancelamento de item, realizar o cancelamento total da venda ou da pré-venda, ou fiscal de caixa

6

Após escolhido o tipo de acesso você deve clicar no botão "Salvar"

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 - [Usuários]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO

USUÁRIOS

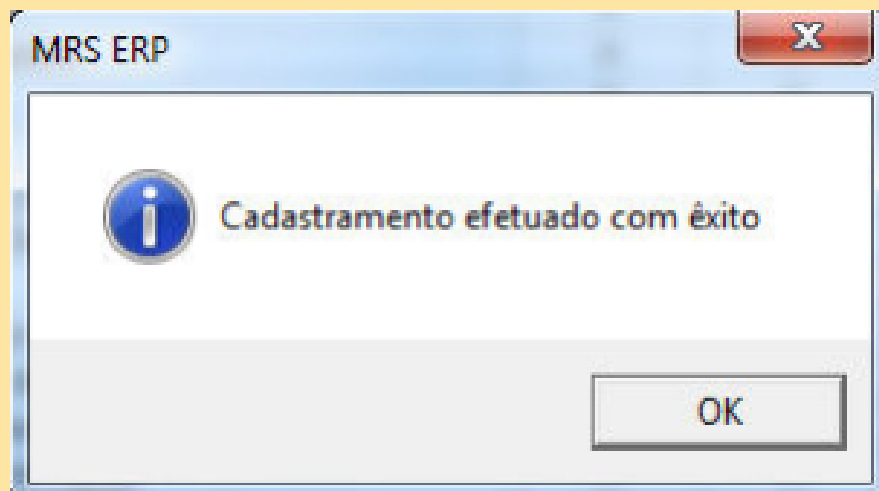
Cadastro

Incluir Salvar

ID	Login
3	JUNIOR
1	VENDEDOR - 1

E receberá a mensagem:

7



8

	Todos	Todos	Todos	Todos
Formulário	Visualizar	Alterar	Salvar	Excluir
Fornecedor	X			X
Funcionário	X			X
Produtos	X			X
Grupo	X			X
Sub-Grupo	X			X
Unidade Medida	X			X
Serviço	X			X
Usuário	X			X
Centro de Custo	X			X
Talões de Cheques	X			X
Cheques	X		X	X
Lançamentos	X			X
Movimento de Contas	X			X
Fluxo de Caixa	X			X
Operadora de Cartão	X			X
Manutenção de Frente de Caixa	X	X		X
Relatórios de Vendas	X			X
RELATÓRIO DE CREDIÁRIO	X			X
Pedido de Compra	X			X
Recebimento de Pedido de Compra	X			X
Pedido de Venda	X			X
Entrega de Pedido de Venda	X			X

GRAVAR PERMISSÕES LIMPAR PERMISSÕES

Irá abrir uma nova grade, onde você poderá escolher se necessário algumas permissões mais detalhadas como mostra a imagem abaixo

Depois de feito todas as alterações necessárias clique no botão “Gravar Permissões”,

9

o de Contas	X			X
Caixa	X			X
a de Cartão	X			X
ção de Frente de Caixa	X	X		X
: de Vendas	X			X
RIO DE CREDIÁRIO	X			X
e Compra	X			X
ento de Pedido de Compra	X			X
e Venda	X			X
e Pedido de Venda	X			X

GRAVAR PERMISSÕES LIMPAR PERMISSÕES

Feito isto clique novamente em “Salvar” e seu novo usuário já estará ativo em seu sistema.

10

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 :: - [Usuários]

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS

USUÁRIOS

Cadastro

ID	Login	Se
6	SONIA	"
0		

CADASTRANDO TAXA DE ENTREGA

Para adicionar novas taxas de entregas ao seu sistema, você deverá acessar o menu “CADASTROS” e clicar em “TAXA ENTREGA BAIRO”.

1

MRS Tecno - ERP v 6.1.8 ::

CADASTROS ESTOQUE COMPRAS VENDAS RELATÓRIOS FINANCEIRO VALE E FATURAS

- PRODUTO
- CLIENTE
- FORNECEDOR
- FUNCIONÁRIO
- SERVIÇO
- TRANSPORTADORA
- FORMAS PAGAMENTO
- CONTA CORRENTE
- USUÁRIO
- TAXA ENTREGA BAIRO**
- MOTIVO EXCLUSÃO - PDV \ PRE-VENDA

2

Feito isso, você poderá inserir o nome do bairro, a taxa de entrega e a taxa de retirada, logo após clique em "Salvar", sempre quando for necessária a alteração de algum bairro ou taxa clique no bairro desejado e realize a alteração, logo em seguida clique no botão "Salvar".

Bairro	Taxa E.	Taxa R.
JD ALICE	2,5	0
JD ESPLANADA	2	0
JD. BELO HORIZONTE	1,5	0

CADASTRANDO TAXA DE ENTREGA

- PRODUTO
- CLIENTE
- FORNECEDOR
- FUNCIONÁRIO
- SERVIÇO
- TRANSPORTADORA
- FORMAS PAGAMENTO
- CONTA CORRENTE
- USUÁRIO
- TAXA ENTREGA BAIRRO
- MOTIVO EXCLUSÃO - PDV \ PRE-VENDA