

# 1 Apresentação

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO



Revisão 2002.01

**Bem vindo ao programa de Gestão Comercial Astorcom da Astormatica, Lda.**

Este manual está organizado nos seguintes tópicos:

- [Copyright](#)
- [Versão de demonstração](#)
- [Instalação do programa](#)
- [Introdução ao programa](#)
- [Cópias de segurança](#)
- [Gestão de tabelas](#)
- [Gestão de ficheiros](#)
  - [Ficheiro de clientes](#)
  - [Ficheiro de fornecedores](#)
  - [Ficheiro de produtos](#)
- [Vendas](#)
- [Compras](#)
- [Mapas e Listagens](#)
- [Módulos especiais](#)
- [Utilidades](#)
- [Apêndices](#)

---

### Copyright

Este programa é **Copyright** da firma **ASTORMATICA - Comércio de Equipamentos de Informática, Lda.**

O programa de demonstração pode ser copiado e fornecido a terceiros. No entanto, a cópia da versão definitiva é uma violação ao Copyright e aos Direitos de Autor.

## 2 Versão de demonstração

O programa de demonstração funciona exactamente da mesma maneira que o programa definitivo, excepto no arranque, que no caso da versão de demonstração não é pedida a data de trabalho.

A única limitação está no facto de o programa de demonstração apenas permitir o uso de 20 clientes, 20 fornecedores e 20 produtos.

A versão de demonstração está também limitada em tempo, ou seja, só funcionará até uma determinada data (normalmente cerca de um ano).

A instalação dos dados da firma (nome e número de contribuinte) será efectuada com o fornecimento do programa definitivo.

## 3 Instalação

### Tópicos nesta secção:

#### Procedimentos antes de instalar o programa

#### Instalação do programa

#### Notas sobre a instalação

---

#### Ver também:

- [Configurações suportadas](#)
- [Configurações avançadas](#)
- [Instalação no Windows NT](#)
- [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)
- [O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)
- [O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)
- [O Config.sys no Windows ME](#)
- [Chaves de acesso](#)

### 3.1 Antes de instalar

Se o seu programa é novo e não uma actualização, siga para o ponto seguinte ( [Instalação do programa](#) ).

O novo programa irá actualizar a estrutura dos ficheiros existentes. É por isso importante que encontre os ficheiros em condições de serem acedidos sem problemas.

Por uma questão de segurança aconselha-se que antes de instalar a nova versão faça o seguinte:

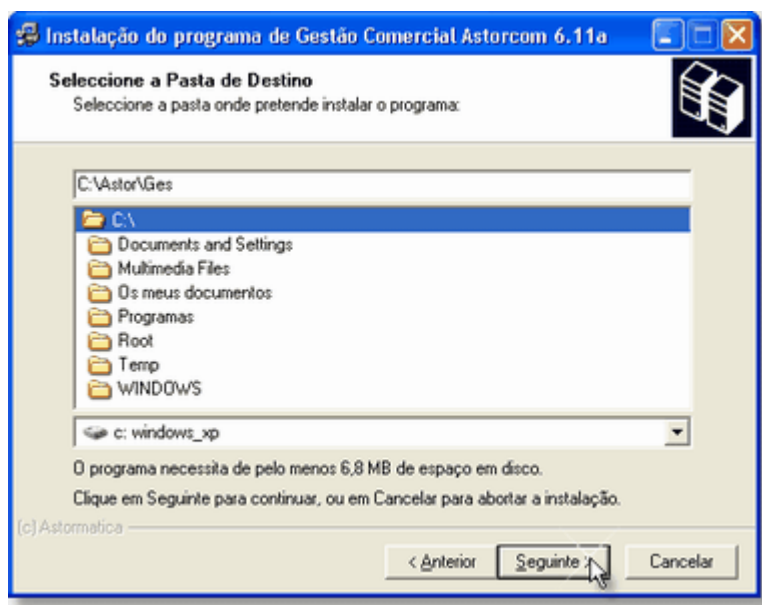
1. No programa antigo faça compressão e reindexação total de ficheiros. Em *Utilidades* escolha *Comprimir ficheiros* e *Reindexar ficheiros*.

2. Faça cópias de segurança dos ficheiros de trabalho. Se quiser pode escolher a opção de cópia para o disco que é muito mais rápida.
3. Instale o programa conforme explicado no [ponto seguinte](#).

A primeira vez que entrar no programa este irá actualizar automaticamente todos os ficheiros de trabalho. Esta operação poderá demorar mais ou menos tempo, dependendo da quantidade de dados existentes.

## 3.2 Instalação do programa

Para instalar o programa no *Windows* seleccione na barra de tarefas **Iniciar** e **Executar**. Na linha onde diz **Abrir** escreva **a:\instalar**. Confirme com **ok**.



No programa de instalação seleccione a unidade de disco e o directório onde se encontra a versão antiga instalada e confirme a instalação.

Esta versão só actualiza programas a partir da versão 5.x. Se tiver uma versão antiga 3.x deverá solicitar outra disquete que preveja essa versão.

Após a instalação poderá chamar o programa através do Icon criado no *Ambiente de trabalho* do *Windows* ou através do atalho no *Menu Iniciar* (*Programas / Astormatica*).

### Ver também:

- [Configurações suportadas](#)
- [Configurações avançadas](#)
- [Instalação no Windows NT](#)
- [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)
- [O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)
- [O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)
- [O Config.sys no Windows ME](#)

- [Chaves de acesso](#)

### 3.3 Notas de instalação

Os tópicos seguintes podem fornecer uma ajuda para a instalação e resolução de problemas que possam surgir durante ou após a instalação do programa.

#### Tópicos a consultar:

- [Configurações suportadas](#)
- [Configurações avançadas](#)
- [Instalação no Windows NT](#)
- [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)
- [O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)
- [O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)
- [O Config.sys no Windows ME](#)
- [Chaves de acesso](#)

## 4 Introdução

Este programa funciona por módulos, e na sua versão mais completa inclui [Gestão de Stocks](#), [Facturação](#), [Conta Corrente de Clientes](#), [Compras](#) e [Conta Corrente de Fornecedores](#). Tem ainda a hipótese de funcionar em Multi-Utilizador em sistemas de rede, com acesso simultâneo a vários utilizadores.

É nossa intenção oferecer um programa de [Gestão Comercial](#) que, embora mantendo as potencialidades principais de outros programas existentes, possa ser operado com muito mais facilidade. Foi pois nossa preocupação criar um programa que conduza facilmente o utilizador pelos seus vários menus, sem que isso se torne num verdadeiro quebra cabeças, ou que seja necessário um curso para a sua operação.

O funcionamento de todo o programa é auto-explicativo, incluindo linhas *On-Line* de ajuda. Para a sua boa utilização basta ter uma ideia de como todas as rotinas são interligadas.

A última linha do écran funciona como linha de comunicação com o utilizador, e informa constantemente aquilo que o computador está a fazer ou que dados está à espera que sejam introduzidos.

Sempre que em qualquer opção lhe forem pedidos limites, como por exemplo, número da primeira e última *família*, se carregar em *ENTER* nas duas perguntas, são considerados como limites o [Início](#) e o [Fim](#).

### Data de trabalho

Quando o programa começa a trabalhar, a data do sistema (computador) é considerada automaticamente como sendo a data de trabalho. Se optar por usar outra data, use esta opção para mudar a data de trabalho.

A data de trabalho é usada no rodapé de todas as listagens do programa, identificando assim a

data em que essas listagens foram tiradas. É também esta a data considerada para data de emissão de documentos.

### Tópicos nesta secção:

- [Novidades nesta versão](#)
- [Características principais](#)
- [Teclas de edição](#)

## 4.1 Novidades nesta versão

Existe uma nova tabela, a Tabela de Câmbios. Esta tabela permite não só alterar o valor de câmbio do Euro como permite também configurar o símbolo e a sua posição relativa.

Para movimentar documentos em Euros basta indicar na ficha do cliente ou do fornecedor a moeda em que pretende trabalhar com esse cliente ou fornecedor.

Os movimentos a clientes (vendas) podem ser efectuados em Escudos ou Euros.

Para fazer consultas ou tirar mapas em Escudos ou Euros basta escolher a opção própria na altura em que vai efectuar essa operação.

Os documentos de vendas apresentam um duplo total em Escudos e Euros.

Os movimentos a fornecedores (compras) podem ser efectuados em Escudos ou Euros.

A maior parte das consultas e dos mapas podem ser indiscriminadamente efectuados em Escudos ou Euros.

Foram melhoradas as rotinas e os testes que o programa efectua para trabalhar correctamente com o ano 2000 em situações em que o computador ou o sistema operativo não aceitam o ano 2000. Note-se que já algumas versões anteriores trabalhavam bem com o ano 2000 desde que o computador e o sistema operativo também o fizessem.

Várias alterações de ordem técnica, nomeadamente na gestão de bases de dados (novo motor de gestão de ficheiros DBF).

Os dados acima expostos referem-se a alterações da última versão (5.53) para a actual (6.0). Se tem uma versão mais antiga que a 5.53, as diferenças poderão ser em maior número que as aqui descritas.

## 4.2 Características principais

### STOCKS

- Controle até 8 armazéns em simultâneo
- 6 preços de venda diferentes, 4 sem IVA e 2 com IVA incluído
- Preços de custo automáticos (médio, mínimo, máximo e último)
- Classificação de produtos em famílias e sub-famílias
- Referência de produto alfanumérica com 15 caracteres

- Referência para código de barras
- Referência ou código de fornecedor
- Listagem por fornecedor habitual
- Listagem de stocks em negativo, abaixo do mínimo ou acima do máximo
- Listagem de monos
- Listagem de existências valorizadas por armazém ou total
- Listagem valorizada de produtos a encomendar
- Emissão de requisição valorizada de produtos a encomendar
- Entradas, saídas e transferências de armazém
- Entradas e saídas em bloco

### **VENDAS**

- Emissão de documentos (facturas, recibos, vendas a dinheiro, etc.)
- Vendas ao balcão com folha de caixa diária (resumo de vendas ao balcão)
- Conta corrente de clientes
- Lista de facturas vencidas a receber
- Facturação por resumo de guias de remessa valorizadas
- Actualização automática de existência de stocks (saídas)
- Actualização automática de conta corrente clientes
- Resumo de vendas entre limite de datas (mensais)
- Lista de produtos vendidos entre datas
- Visualização e segunda via dos principais tipos de documento
- Transferência de armazém com emissão de guia de transporte
- Controle de comissões a vendedores
- Comissões a vendedores calculadas sobre comissão fixa ou por produto

### **COMPRAS**

- Recepção de documentos (facturas, recibos, compras a dinheiro, etc.)
- Conta corrente de fornecedores
- Lista de facturas vencidas a pagar
- Actualização automática de stocks (entradas)
- Actualização automática de conta corrente de fornecedores
- Resumo de compras entre datas (mensais)
- Resumo de produtos comprados entre datas
- Resumo de produtos comprados por fornecedor, entre datas
- Envio de avisos de lançamento a fornecedores
- Envio de nota de devolução a fornecedor
- Emissão de requisição simples a fornecedor

### **VÁRIOS**

- Actualização automática de preços por percentagem
- Actualização automática da taxa de IVA em caso de alteração
- Cópias de segurança para disquete, disco amovível ou no próprio disco
- Reposição de cópias de segurança
- Recuperação automática de ficheiros de indexação corrompidos
- Limpeza total de um determinado ficheiro
- Limpeza de históricos até uma determinada data
- Limpeza de acumulados de clientes, fornecedores e produtos
- Chaves de acesso ao programa com 9 níveis diferentes
- Teclas de função programáveis pelo utilizador

- Configuração de parâmetros de vendas
- Menu programável de acesso a programas externos

## INTERFACE

As bases de dados do programa são constituídas por ficheiros de três tipos:

- Ficheiros DBF – São os ficheiros principais que contêm os dados.
- Ficheiros FTP – São os ficheiros que contêm os comentários.
- Ficheiros CDX – São os ficheiros de índice que permitem encontrar rapidamente a informação desejada.

Os ficheiros principais (DBF) são compatíveis com o DBase III, permitindo assim a possibilidade de partilha de dados, ou a criação de novos repertórios (listagens) não previstos no programa. No entanto a intercepção de ficheiros a partir do DBase não deve alterar a estrutura dos ficheiros, nem criar, alterar ou anular registos. Se tal acontecer, aconselha-se que os ficheiros em causa sejam reindexados na opção própria para que não haja perda de acesso a dados.

O conjunto das bases de dados (DBF+FPT+CDX) são compatíveis com o FoxPro 2.0, 2.5 e 2.6 para DOS ou Windows, tanto a nível de acessos como a nível de índices e partilhas. É por isso possível usar em simultâneo o programa de Gestão Comercial Astorcom com um outro feito em FoxPro desde que ambos os programas sejam versões Multi-Utilizador.

## 4.3 Teclas de edição

Existem uma série de teclas que têm funções específicas:

- **Em qualquer parte do programa:**

<b>F1</b>	Chama o écran de ajuda (instruções)
<b>Shift + F1</b>	Chama o écran de ajuda (organigrama do programa)

- **Durante os écrans de introdução de dados:**

<b>PgDn</b> ou <b>PgUp</b>	Saída imediata do écran de edição, gravando as alterações
<b>Home</b>	Início da linha corrente
<b>End</b>	Fim da linha corrente
<b>Ctrl + Home</b>	Início do écran (primeira linha de edição)
<b>Ctrl + End</b>	Fim do écran (última linha de edição)
<b>INS</b> ou <b>INSERT</b>	Muda de escrever por cima para empurrar texto e vice-versa
<b>DEL</b> ou <b>DELETE</b>	Apaga o carácter debaixo do cursor
<b>BckSp</b> ou ←	Apaga o carácter à esquerda do cursor
↑	Selecciona o campo anterior
↓	Selecciona o campo seguinte
←	Carácter à esquerda
→	Carácter à direita
<b>Ctrl + ←</b>	Palavra à esquerda
<b>Ctrl + →</b>	Palavra à direita
<b>Ctrl + T</b>	Apaga a palavra à direita do cursor
<b>Ctrl + Y</b>	Apaga desde o cursor até ao fim da linha
<b>Ctrl + U</b>	Repõe a última linha apagada
<b>Enter</b> ou ↵	Linha seguinte, ou termina a edição se for a última linha

- **Na edição de campos de texto** (fornecedores, clientes e produtos):

**Ctrl + W** Grava as alterações feitas no campo de texto

Nos vários menus do programa e em alguns écrans de edição é possível voltar ao menu anterior ou abandonar a edição carregando na tecla **ESC**. Esta tecla não tem efeito se estiver no menu principal (menu inicial).

**Nota:**

A tecla **Enter** pode estar marcada no computador como ↵ ou **Return**. Se tiver duas teclas de qualquer uma destas, ambas têm a mesma função.

## 5 Seguranças

As cópias de segurança são uma das opções mais importantes a ter em consideração.

Não se deve esquecer que no caso de ocorrer um erro grave com os ficheiros de trabalho (corrupção de dados ou avaria do disco rígido), as cópias de segurança são a única maneira de se recuperar esse trabalho.

Como ponto de partida pode-se considerar que um disco rígido tem uma duração de três a cinco anos, e provavelmente terá uma média de uma a duas falhas de gravação por ano. Se realmente vierem a ocorrer essas falhas, é bom lembrar que as cópias de segurança podem vir a ser o único

meio de se recuperarem horas, meses ou anos de trabalho.

A razão mais frequente que implica danos nos ficheiros de trabalho, é sem dúvida as falhas de corrente eléctrica e o desligar o computador sem ter feito o Fim de sessão. Nestes casos, antes de recorrer à reposição de cópias de segurança, deve-se experimentar primeiro a Reindexação de Ficheiros, e só se após esta operação se continuarem a verificar erros graves, se deve então recorrer à reposição de cópias de segurança.

#### Tópicos nesta secção:

- [Cópias de segurança](#)
- [Reposição de cópias](#)
- [Normas para seguranças](#)

## 5.1 Cópias de segurança

Execução de cópias de segurança para disquete (duplicação dos ficheiros de trabalho).

Permite escolher entre a unidade **A:**, unidade amovível (**Zip, Jaz, LS-120** ou outro) e o disco rígido.

## 5.2 Reposição de cópias

Reposição de cópias de segurança previamente efectuadas, para substituir os ficheiros de trabalho.

Permite escolher entre a unidade **A:**, unidade amovível (**Zip, Jaz, LS-120** ou outro) e o disco rígido.

É aconselhável que o **Supervisor** do programa (ou sistema) negue esta opção à maior parte dos níveis de trabalho, para evitar a sua selecção por engano.

## 5.3 Normas para seguranças

Para minimizar a hipótese de erros quando efectuar cópias de segurança deve ter em atenção as seguintes normas:

1. A primeira vez que usar um determinado conjunto de disquetes para efectuar cópias de segurança deve ter o cuidado de formatar primeiro essas disquetes. Se alguma das disquetes acusar sectores defeituosos não deverá usar essa disquete.
2. Mesmo que adquira disquetes já formatadas, formate-as de novo no próprio computador onde as vai usar.
3. Não use disquetes que já foram usadas para outro fim a não ser que as formate novamente.
4. Após usar um conjunto de disquetes 6 vezes ou mais, formate-as de novo.
5. Use disquetes de marca. Apesar de algumas disquetes sem marca (bulk) serem de boa qualidade, não há maneira de distinguir umas das outras.
6. **FINALMENTE:** Pense em usar um sistema alternativo e mais fiável para efectuar as suas cópias de segurança. Os sistemas **IOMEGA ZIP** e **JAZ** são dois dos sistemas disponíveis que substituem com vantagem as cópias para disquete. A versão actual do programa de Gestão Comercial Astorcom já prevê cópias automáticas para unidades **ZIP** e **JAZ**.

**LEMBRE-SE que no caso de erro, corrupção de dados ou avaria do disco rígido do computador, as cópias de segurança são a sua única hipótese de recuperar o seu trabalho.**

## 6 Gestão de tabelas

Manuseamento das várias tabelas do programa.

Estas opções permitem criar, imprimir e manusear as tabelas do programa.

A impressão das tabelas pode ser por ordem numérica ou alfabética.

---

### Tópicos nesta secção:

- [Tabela de famílias](#)
- [Tabela de sub-famílias](#)
- [Tabela de zonas](#)
- [Tabela de vendedores](#)
- [Tabela de armazéns](#)
- [Tabela de câmbios](#)

### 6.1 Tabela de famílias

Permite o agrupamento de produtos por família.

Nas tabelas de preços e referências só aparece uma família por página.

Nota: Os códigos 998 e 999 não devem ser usados, pois têm uma utilização especial

### 6.2 Tabela de sub-famílias

Permite o agrupamento de produtos por sub-famílias dentro de cada família.

#### Notas:

Tanto o agrupamento de produtos por família como por sub-famílias serve exclusivamente para uma melhor disposição dos vários mapas do programa, pois para identificar um produto basta usar a sua referência.

Os códigos 9998 e 9999 não devem ser usados, pois têm uma utilização especial.

### 6.3 Tabela de zonas

Permite separar os clientes e fornecedores por zonas.

Note que pode usar esta tabela para separar por zonas geográficas, ou para separar por outro tipo de agrupamento que lhe interesse (Exemplo: clientes de revenda, público, estado, etc.).

## 6.4 Tabela de vendedores

Permite atribuir um vendedor habitual a cada cliente, e introduzir a percentagem de comissão de cada vendedor.

Se a comissão de um vendedor for igual ou superior a 99%, nesse caso a comissão é retirada do ficheiro de produtos, e produto a produto.

Se a comissão de um vendedor for igual ou superior a 98% e menor que 99%, nesse caso a comissão é pedida produto a produto durante a emissão de documentos.

Tome atenção de que esta possibilidade só funcionará se não tiver preenchido nenhuma comissão na ficha do cliente, caso contrário a comissão na ficha do cliente tem prioridade sobre os valores na tabela de vendedores.

## 6.5 Tabela de armazéns

Permite inscrever a morada dos vários armazéns da firma.

A morada só muda nos cabeçalhos dos documentos emitidos, conforme o armazém de saída especificado.

O armazém número um tem sempre a morada que foi instalada com o fornecimento do programa.

Esta tabela é simples e não tem hipótese de impressão.

## 6.6 Tabela de câmbios

A Tabela de Câmbios destina-se a configurar os dados respeitantes ao Euro e o respectivo câmbio.

Só pode alterar o item numero 2 (Euro).

O vários campos têm o seguinte significado:

**Descrição** – Fixo. A palavra Eur.

**Símbolo** – O símbolo usado na impressão de valores. Por defeito é a letra épsilon (€) uma vez que o símbolo do Euro (€) ainda não existe definido na maior parte das impressoras.

**Extenso** – Fixo. A palavra Euros.

**Câmbio em Escudos** – O valor em escudos do câmbio actual do Euro.

**Câmbio em Euros** – Fixo. É sempre o valor 1.

**Posição** – A posição do símbolo do Euro em relação ao valor. Pode ser N para nenhum, P para prefixo (o símbolo antes do valor) ou pode ser S para sufixo (o símbolo após o valor).

**Nota:** O símbolo épsilon pode ser obtido deixando a tecla **ALT** pressionada e escrevendo o número **238** com o lado direito do teclado.

## Algumas considerações sobre o Euro

Sendo a introdução do Euro uma novidade, são ainda muitas as dúvidas que surgem em relação a uma série de questões.

Referente aos programas informáticos e segundo algumas publicações da especialidade a resposta a algumas questões parece ser a seguinte:

Nos sistemas informáticos em que não existe o símbolo do Euro (€), a letra épsilon (ε) pode ser usada como símbolo do Euro.

Em princípio o símbolo do Euro deverá aparecer antes do valor, uma vez que parece ser a tendência na Europa.

O programa de Gestão Comercial Astorcom irá ter provavelmente novas actualizações referentes ao Euro uma vez que irão aparecer novos mapas que ainda o não prevêm, como é o caso do Mapa Recapitulativo.

## 7 Gestão de ficheiros

### Tópicos nesta secção:

Gestão de clientes

Gestão de fornecedores

Gestão de stocks

### 7.1 Gestão de clientes

Nas Vendas a inclusão do número de cliente permite a emissão de documentos destinados a esse cliente, com a inserção automática desse documento na conta corrente respectiva.

#### **Campos especiais na ficha de clientes:**

- **Vendedor** - Vendedor habitualmente responsável pelo cliente (tabela de vendedores).
- **Comissão** - Comissão por defeito que o vendedor recebe nas vendas efectuadas a este cliente. Normalmente a comissão do vendedor é retirada da tabela de vendedores, no entanto, se este campo for preenchido na ficha do cliente, tem prioridade sobre a tabela de vendedores, e é esta a comissão considerada para as vendas a este cliente.
- **Zona** - Zona geográfica do cliente para separar os clientes por zonas (tabela de zonas).
- **Código de preço** - Tipo de preço que por defeito será considerado quando forem efectuadas vendas ao cliente. O tipo de preço pode variar de 1 a 4 sem IVA, e de 5 a 8 com IVA incluído.
- **Desconto** - Percentagem de desconto que será atribuído automaticamente ao cliente quando lhe forem efectuadas vendas. Existe neste campo uma excepção: se o desconto indicado for entre 91 e 93%, este desconto não é efectuado, mas indica ao programa para ir buscar o desconto ao ficheiro de produtos e produto a produto. Por exemplo, se o desconto indicado for

91%, o programa irá buscar para cada produto o desconto indicado na ficha de produtos no desconto 1.

- **Condições** - Número de dias de crédito que o cliente tem. Se o cliente paga a 30 dias, basta preencher o campo com 30 e nas datas de vencimento será automaticamente somado esse número de dias. Existe neste campo uma excepção: se o número de dias for 1 é considerado que o cliente só funciona a Pronto Pagamento e é recusado o acesso às opções de facturação.
- **Moeda** – Indica o código da moeda usada para os movimentos a este cliente. Se não for preenchido é assumido o equivalente a 1 (Escudos). Deve ser preenchido com 1 para Escudos ou 2 para Euros.
- **Limite de crédito** – Indica o limite de crédito do cliente. O valor introduzido é considerado na moeda definida para o cliente.
- **Data da última compra** - Este campo é preenchido automaticamente com a data da última venda que foi feita ao cliente.
- **Valor total de compras** - Este campo é preenchido automaticamente com o valor acumulado de compras do cliente.

#### Teclas especiais no manuseamento de clientes:

**F8** - Permite editar um campo de texto para o cliente seleccionado. Este campo destina-se a qualquer tipo de comentários que se pretendam sobre o cliente. O texto introduzido na ficha de comentários é gravado com.

**Shift + F10** - Permite imprimir fichas completas de clientes (do cliente A ao B).

#### Filtrar zona

**F5** - Permite que o ficheiro de clientes aparente ter apenas as fichas correspondentes às zonas seleccionadas.

**ATENÇÃO:** Em ficheiros extensos o uso desta opção torna o acesso ao ficheiro de clientes muito lento.

## 7.2 Gestão de fornecedores

Nas Compras a inclusão do número de fornecedor permite a emissão de documentos destinados a esse fornecedor, com a inserção automática desse documento na conta corrente do fornecedor.

#### Campos especiais na ficha de fornecedores:

**Zona** - Zona geográfica do fornecedor para separar os fornecedores por zonas (tabela de zonas).

**Nota:** A tabela de zonas é comum aos clientes e fornecedores.

**Moeda** – Indica o código da moeda usada para os movimentos a deste fornecedor. Se não for preenchido é assumido o equivalente a 1 (Escudos). Deve ser preenchido com 1 para Escudos ou 2 para Euros.

**Data do último fornecimento** - Este campo é preenchido automaticamente com a data da última

compra que foi feita ao fornecedor.

**Valor total de fornecimentos** - Este campo é preenchido automaticamente com o valor acumulado de compras ao fornecedor.

#### Teclas especiais no manuseamento de fornecedores:

**F8** - Permite editar um campo de texto para o fornecedor seleccionado. Este campo destina-se a qualquer tipo de comentários que se pretendam sobre o fornecedor. O texto introduzido na ficha de comentários é gravado com.

### 7.3 Gestão de produtos

Este grupo de rotinas controla todo o manuseamento do ficheiro de produtos.

Inclui a possibilidade de dar entradas e saídas de produtos, directas ou em bloco.

No caso de ter o módulo de Vendas a saída de produtos é feita automaticamente quando emitir documentos.

Se tiver o módulo de Compras a entrada é feita automaticamente quando controlar a entrada de documentos.

O ficheiro de produtos inclui uma tabela de famílias e uma tabela de sub-famílias para melhor organização de mapas. Estas tabelas encontram-se na opção própria para gestão de tabelas.

#### Campos especiais na ficha de produtos:

**Quantidade por embalagem** - Este campo é apenas indicativo e só é usado pelo programa em instalações especiais (a pedido).

**Código de barras** - Referência do produto na forma de código de barras. O programa só usa este campo se tiver o módulo especial para trabalhar com Postos de Venda (POS).

**Comissão** - Se na ficha do vendedor (tabela de vendedores) constar uma percentagem de 99%, a comissão considerada é a que estiver preenchida neste campo da ficha de produtos, e variará de produto para produto.

#### Teclas especiais no manuseamento de produtos:

**F8** - Permite editar um campo de texto para a ficha seleccionada. Este campo destina-se a qualquer tipo de comentários ou às instruções do produto seleccionado. O texto introduzido na ficha de comentários é gravado com.

**Shift + F10** - Permite imprimir a ficha de comentários um determinado número de vezes.

## 8 Vendas

Neste grupo pode proceder à emissão *Facturas, Resumo de Facturas, Recibos, Vendas a Dinheiro, Guias de Remessa, Facturas Proforma, Propostas de Fornecimento, Guias de Transporte, Notas de Débito, Notas de Crédito, Notas de Devolução e Avisos de Lançamento*.

Nas *Vendas a Dinheiro, Guias de Transporte, Facturas Proforma e Propostas*, quando lhe é pedido o número do cliente, se introduzir um número negativo, ser-lhe-ão pedidos os dados desse cliente e esse documento será emitido sem afectar o ficheiro de clientes. Em todos os outros casos os dados do cliente serão mostrados, e esse documento é automaticamente lançado na sua Conta Corrente.

Em todos os documentos que afectam stocks, se começar a referência com o sinal # essa linha é considerada manual e os dados respectivos são pedidos. Neste caso um produto assim emitido não afecta stocks.

Se pretender introduzir uma linha de comentário no documento, comece a referência do produto pelo sinal @.

Note que por uma questão de princípio, e para facilitar a leitura de mapas, não devem existir dois documentos com o mesmo número. Aconselha-se o uso de numerações diferentes, por exemplo, as *Vendas a Dinheiro* a começar em 1000, as *Facturas* a começar em 2000, etc.

O número dos documentos é introduzido automaticamente, e incrementado de 1 após a emissão do documento. Quando da instalação do programa deve usar a opção [Utilidades](#) e o ponto [Parâmetros de Vendas](#) para introduzir o número do primeiro documento a emitir de cada tipo, e quantas cópias de cada documento.

Com excepção nas *Vendas a Dinheiro, Vendas ao Balcão, Facturas Proforma, Propostas de Fornecimento e Guias de Transporte*, todos os outros documentos têm obrigatoriamente de ter a ficha do cliente respectivo aberta.

Quando lhe é pedido o número do cliente, se carregar em [ENTER](#) ou em [ESC](#) volta ao menu anterior.

Na edição de um documento e após introduzir a referência de um produto existente, quando lhe é pedida a quantidade, se carregar na tecla ↑ passa ao campo anterior e pode alterar a designação do produto.

Nas *Vendas a Dinheiro, Facturas Proforma, Propostas de Fornecimento e Guias de Transporte*, se o documento não se referir a um cliente com ficha aberta e se não pretender abrir ficha, pode introduzir manualmente os dados desse cliente digitando um número qualquer negativo quando lhe for pedido o número do cliente (Exemplo: -1).

---

### Tópicos nesta secção:

- [Vendas directas](#)
- [Vendas indirectas](#)
- [Vendas ao balcão](#)
- [Outros documentos](#)

- [Pagamentos](#)
  - [Transferência de armazém](#)
  - [2ª Via de documentos](#)
- 

**Ver também:**

- [Gestão de clientes](#)

## 8.1 Vendas directas

### Factura

Factura simples com incidência imediata sobre stocks e conta corrente.

### Factura e Recibo

Os recibos emitidos nesta opção não afectam a conta corrente do cliente. Isso só acontecerá quando se der a factura como paga. No entanto, como o recibo fica já emitido, quando efectuar o pagamento da factura, deve mencionar o número deste recibo.

### Venda a Dinheiro

Pode ser emitida para um cliente não existente no ficheiro (Veja [Vendas](#)).

## 8.2 Vendas indirectas

### Guia de Remessa

Normalmente, e quando o computador se encontra junto do local de venda, não há necessidade de se emitir Guias de Remessa podendo ser emitida imediatamente a Factura respectiva. Existem casos em que interessa emitir apenas uma Factura para as compras efectuadas por um cliente por várias vezes. As Guias de Remessa aqui emitidas podem ser facturadas por Factura normal ou por Factura Resumo (menciona apenas o número e valor da Guia de Remessa).

### Resumo de Guias sem Recibo

As facturas aqui emitidas são Facturas Resumo, acima explicadas. Para cada Guia de Remessa pode-se acrescentar o valor de portes se assim se entender.

### Resumo de Guias com Recibo

Igual ao ponto anterior mas com emissão de recibo. Os recibos emitidos nesta opção não afectam a conta corrente do cliente. Isso só acontecerá quando se der a factura como paga. No entanto, como o recibo fica já emitido, quando efectuar o pagamento da factura, deve mencionar o número deste recibo. Este recibo é igual à factura, diferindo apenas o título.

### Factura Guia sem Recibo

Deve-se usar esta opção para emitir uma Factura simples de uma Guia de Remessa. Este tipo de factura só é possível se entretanto não se limpar o histórico de 2ª via de documentos.

### **Factura Guia com Recibo**

Igual ao ponto anterior mas com emissão de recibo. Tem as mesmas considerações do ponto "3".

### **Por Facturar**

Lista de Guias de Remessa emitidas e ainda não facturadas.

## **8.3 Vendas ao balcão**

Possibilidade de actualizar os stocks dando saídas como de fossem um documento de Venda a Dinheiro. Após o documento acabado é-lhe perguntado se quer emitir um Talão para o cliente.

Se pretender um documento para lançamento (outro além das V.D. aqui emitidas), deve pedir o Resumo de Vendas ao Balcão para funcionar como Folha de Caixa (veja opção própria).

As vendas aqui efectuadas são obrigatoriamente com IVA incluído, e a introdução do cliente não é obrigatória.

## **8.4 Outros documentos**

### **Factura Proforma**

Emissão de factura espécime (proforma) para aprovação posterior.

### **Guia de Transporte**

A Guia de Transporte deve ser usada para transporte especial de mercadorias (reparações, consignação, demonstração, etc.). Não substitui a Guia de remessa. Pode ser emitida para um cliente não existente no ficheiro (ver o ponto Generalidades).

### **Nota de Crédito 1**

Funciona com as mesmas normas de uma factura, só que repõe material em stock. Funciona como Nota de Devolução.

### **Nota de Crédito 2**

Nota de crédito normal, em que todos os dados são preenchidos manualmente.

### **Nota de Débito 1**

Funciona com as mesmas normas de uma factura.

### **Nota de Débito 2**

Nota de débito normal, em que todos os dados são preenchidos manualmente.

### **Proposta**

Proposta de fornecimento de material. É exactamente igual à Factura Proforma, mas com um título diferente.

### **Aviso de Lançamento**

Aviso de lançamento normal, devedor ou credor, em que todos os dados são preenchidos manualmente. Quando é pedido o valor devedor, se carregar em ENTER é pedido o valor credor.

### **Guia de Consignação**

Guia de entrega de material em consignação. Funciona como a Guia de Transporte.

## **8.5 Pagamentos**

### **Pagamento de Factura**

Introduza o número do recibo a pagamento, ou ENTER para introduzir o número da factura a pagamento. Se não existir recibo passado para essa factura, este é automaticamente emitido.

Se existir um desconto de Pronto Pagamento, ao preencher o respectivo desconto, se introduzir um número até "50", esse número é considerado uma percentagem de desconto; caso contrário é considerado o valor do desconto. No primeiro caso (percentagem), se o número for positivo o desconto é efectuado sobre o valor total; se for negativo o desconto é calculado sobre o valor ilíquido do recibo.

Se a factura já estiver paga, é avisado, e pode pedir uma segunda via do recibo.

Se não confirmar o pagamento de uma determinada factura é-lhe perguntado se quer retirar essa factura da lista de facturas vencidas (a receber). Esta opção tem interesse no caso de clientes que efectuam pagamentos por conta, e em que temos em determinada altura de informar o programa que uma factura já foi liquidada.

### **Pagamentos por Conta**

No caso de clientes que entregam valores para pagamento parcial, adiantamentos ou pagamentos agrupados (várias facturas), o recibo respectivo deve ser aqui emitido.

Uma vez que o programa não é informado daquilo a que respeita o pagamento, quando uma factura tiver sido paga na totalidade deve-se retirá-la da lista de facturas vencidas (ver o último parágrafo do ponto anterior).

### **Pagamento por Letra**

Regularização de pagamentos por letra. Neste caso o programa necessita de ser informado de quais as facturas que foram pagas para serem retiradas da lista de facturas por receber (ver opção Retirar da lista).

### **Emissão de um Recibo**

Emissão de um recibo para uma factura que o não possui. Este recibo é simples e em formato reduzido (A5).

### **Emissão de todos os Recibos**

Emissão automática de recibos para todas as facturas que o não possuem. Este recibo é simples e em formato reduzido (A5).

### **Retirar da Lista**

Permite retirar da lista de facturas vencidas (documentos a receber) os seguintes documentos: Facturas, Notas de débito, Notas de crédito e Avisos de lançamento.

Quando são emitidas Facturas, Notas de débito, Notas de crédito e Avisos de lançamento, estes documentos passam a figurar automaticamente na lista de facturas vencidas (documentos a receber). Nos casos em que um documento é liquidado sem ser na opção de pagamento de documentos é necessário informar o programa de que esse documento já foi liquidado, e por isso, deve deixar de aparecer na lista de documentos a receber.

## **8.6 Transferência de armazém**

Transferência de material de um armazém para outro com emissão de uma Guia de Transporte para esse fim. O efeito é igual à opção com o mesmo nome no módulo de Stocks, isto é, o material é transferido do armazém origem para o armazém destino.

A única diferença deve-se ao facto de ser emitido um documento de transporte.

Este documento é só para efeito de transporte e documentação interna. Não aparece nos documentos de 2ª via.

## 8.7 2ª Via de documentos

Pode visualizar no écran uma cópia fiel da maior parte dos documentos emitidos.

Pode posteriormente pedir que seja impressa uma 2ª via do documento que estiver a visualizar.

Esta opção é válida para os seguintes documentos:

- Factura (só facturas simples)
- Recibo
- Venda a dinheiro
- Nota de débito 1
- Nota de crédito 1 (devolução)
- Factura proforma
- Proposta
- Guia de transporte (excepto por transferência de armazém)
- Guia de remessa

### Anulação de documentos:

Durante a visualização do documento tem ainda a possibilidade de anular esse documento.

Essa anulação não é real mas sim contabilística, ou seja, apenas os movimentos de 2ª via são apagados (mapas de vendas), e o valor do documento posto a zero. O documento continua a existir e a aparecer nos Resumos de Vendas e nas Contas Correntes, mas com o seu valor a zero.

Os stocks são repostos automaticamente quando um documento é anulado.

## 9 Compras

Este grupo de rotinas destina-se ao lançamento dos documentos de Compras, actualizando automaticamente os stocks e a conta corrente de fornecedores.

Pode-se efectuar o lançamento de documentos, emitir Avisos de Lançamento a fornecedores, e pedir o Resumo de Compras entre datas.

Se for necessário introduzir um produto que não exista no ficheiro, ou que não interessar que actualize stocks, deve-se começar a referência pelo sinal # e serão pedidos os dados para esse produto.

Se for dada entrada de produtos através de Guia de Remessa (que só actualiza os stocks), e posteriormente se quiser dar entrada da Factura respectiva, introduza-se essa factura através da opção própria (Facturas de Guia de Remessa).

Há ainda acesso à emissão de Requisições a fornecedores. Estas requisições são simples e não incluem Gestão de encomendas, no entanto, as quantidades são automaticamente recomendadas pelo programa, desde que os campos de Stock mínimo e Stock máximo no ficheiro, de produtos tenha sido preenchida.

---

**Tópicos nesta secção:**

- [Entrada de documentos](#)
  - [Factura de guia de remessa](#)
  - [Nosso aviso de lançamento](#)
  - [Nossa nota de devolução](#)
  - [Pagamentos](#)
- 

**Ver também:**

- [Gestão de fornecedores](#)

## 9.1 Entrada de documentos

A entrada de documentos de compras é feita de um modo semelhante às vendas.

Se quiser que um determinado produto não entre no stock (por não ter interesse, e nesse caso não tem de ter ficha aberta) comece a referência com o sinal #.

Pode dar entrada de 6 tipos de documentos de compras:

### **Factura**

Não deve usar esta opção para dar entrada de uma factura cuja Guia de remessa já introduziu, pois os stocks seriam afectados duas vezes. No caso de já ter introduzido a Guia de remessa, use a opção própria para dar entrada da factura respectiva (Factura de guia de remessa).

### **Guia de Remessa**

Tenha em atenção que quando receber a factura correspondente deve introduzi-la pela opção própria (Factura de guia de remessa).

### **Compra a Dinheiro**

### **Nota de Crédito**

### **Nota de Débito**

### **Devolução de Material**

## 9.2 Factura de guia de remessa

Deve usar esta opção apenas para dar entrada de facturas cuja Guia de remessa já tenha sido lançada. Pode dar entrada de uma factura respeitante a uma guia de remessa, ou de várias, no caso de facturas resumo.

### 9.3 Nosso aviso de lançamento

ATENÇÃO: Este é um documento emitido por nós ao fornecedor, para salvaguardar os casos em que queremos debitar ou creditar valores a um fornecedor, mas não temos documento desse fornecedor. O funcionamento é igual à opção com o mesmo nome nas Vendas.

### 9.4 Nossa nota de devolução

ATENÇÃO: Este é um documento emitido por nós ao fornecedor, para salvaguardar os casos em que queremos devolver mercadoria a um fornecedor, mas não temos documento desse fornecedor. O funcionamento é igual à opção com o mesmo nome nas Vendas.

### 9.5 Pagamentos

#### Pagamento de Factura

Introduza o número da factura a pagamento, a data e o número do fornecedor, ou ESC para voltar ao menu anterior.

Se existir um desconto de Pronto Pagamento, ao preencher o respectivo desconto, se introduzir um número até "50", esse número é considerado uma percentagem de desconto; caso contrário é considerado o valor do desconto. No primeiro caso (percentagem), se o número for positivo o desconto é efectuado sobre o valor total; se for negativo o desconto é calculado sobre o valor ilíquido do recibo.

Se não confirmar o pagamento de uma determinada factura é-lhe perguntado se quer retirar essa factura da lista de facturas vencidas (a pagar). Esta opção tem interesse no caso de fornecedores a quem efectuamos pagamentos por conta, e em que queremos informar o programa que uma factura já foi liquidada e deve deixar de aparecer na lista de facturas a pagar.

#### Pagamentos por Conta

No caso de ser efectuado um pagamento por conta deve-se usar esta opção para indicar o valor do pagamento.

Uma vez que o programa não é informado das facturas a que respeita o pagamento, quando uma factura tiver sido paga na totalidade deve-se retirá-la da lista de facturas a pagar (ver o último parágrafo do ponto anterior).

#### Pagamento Múltiplo

Permite efectuar o pagamento de várias facturas de uma só vez. Pode-se opcionalmente pedir que seja emitida uma carta ao fornecedor com a lista e valor total das facturas pagas.

## 10 Mapas e listagens

### Tópicos nesta secção:

[Contas correntes](#)

[Facturas vencidas](#)

[Mapas de clientes](#)

[Mapas de fornecedores](#)

[Mapas de produtos e stocks](#)

[Mapas de vendas](#)

[Mapas de compras](#)

[Comissões a vendedores](#)

[Outros mapas](#)

## 10.1 Contas correntes

Acesso imediato à conta corrente de clientes e fornecedores. As listagens podem ser pedidas para o écran ou para a impressora. As contas correntes podem ser pedidas na sua totalidade ou só saldos, e anuais ou a partir de um determinado mês.

O menu permite o acesso às seguintes opções:

- Conta corrente de clientes
- Balancete de clientes
- Conta corrente de fornecedores
- Balancete de fornecedores

## 10.2 Facturas vencidas

Acesso imediato à lista de facturas vencidas a pagar (fornecedores) e a receber (clientes). A listagem pode ser pedida para o écran ou para a impressora.

Existe ainda uma opção para emissão de cartas a clientes solicitando o pagamento das facturas vencidas e em atraso, e uma opção para uma listagem geral de total de facturas em atraso por grupos de datas.

O menu de permite o acesso às seguintes opções:

- Lista de documentos a receber
- Lista de documentos a pagar
- Cartas de pedidos de pagamento
- Lista de antiguidade de saldos

### 10.3 Mapas de clientes

- Listagem de clientes ordenada por número ou por nome
- Listagem de clientes por zona
- Lista telefónica de clientes
- Emissão de etiquetas para circulares.

### 10.4 Mapas de fornecedores

- Listagem de fornecedores ordenada por número ou por nome
- Listagem de fornecedores por zona
- Lista telefónica de fornecedores
- Emissão de etiquetas para circulares.

### 10.5 Mapas de produtos e stocks

- Listagem de referências de produtos (3 tipos)
- Listagem de preços (5 tipos)
- Listagem de existências
- Listagem de stocks acima do máximo
- Listagem de stocks abaixo do mínimo
- Listagem de stocks em negativo
- Listagem de monos
- Listagem de movimentos de produtos (5 tipos)

### 10.6 Mapas de vendas

Com excepção do Resumo de Vendas (ponto 1), todos os outros mapas usam o ficheiro de movimentos de 2ª Via para apurarem resultados. Se o histórico desse ficheiro for apagado, inviabiliza a veracidade dos dados destes mapas.

- **RESUMO DE VENDAS** - Listagem de todos os documentos emitidos entre duas datas. Se pedir para o écran, apenas os valores totais são mostrados. Se pedir para a impressora, a listagem inclui a discriminação de todos os documentos que dão origem a esses totais.

Se a listagem for pedida para a impressora, pode seleccionar quais os tipos de documentos que serão incluídos na listagem.

- **RESUMO PRODUTOS VENDAS** - Lista de número de movimentos, quantidade e designação dos produtos vendidos entre duas datas.
- **RESUMO DE VENDAS POR CLIENTE** - Lista de número de movimentos, quantidade e designação dos produtos vendidos entre duas datas, agrupados por cliente.
- **RESUMO DE VENDAS AO BALCÃO** - Lista de quantidade, valor e designação dos produtos vendidos ao balcão (opção de Vendas ao Balcão) entre duas datas. Pode servir como folha de

caixa.

## 10.7 Mapas de compras

Com excepção do Resumo de Compras (ponto 1), todos os outros mapas usam o ficheiro de movimentos de 2ª Via para apurarem resultados. Se o histórico desse ficheiro for apagado, inviabiliza a veracidade dos dados destes mapas.

- **RESUMO DE COMPRAS** - Listagem de todos os documentos recebidos entre duas datas. Se pedir para o écran, apenas os valores totais são mostrados. Se pedir para a impressora, a listagem inclui a discriminação de todos os documentos que dão origem a esses totais.
- **RESUMO PRODUTOS COMPRADOS** - Lista de número de movimentos, quantidade e designação dos produtos comprados entre duas datas.
- **RESUMO DE PRODUTOS COMPRADOS POR FORNECEDOR** - Lista de número de movimentos, quantidade e designação dos produtos comprados entre duas datas, agrupados por fornecedor.

## 10.8 Comissões a vendedores

Listagem geral das comissões a pagar aos vários vendedores entre duas datas, e totalizadas por vendedor. As comissões são calculadas não considerando o IVA.

A percentagem para cálculo é retirada da tabela de vendedores. No entanto, se a comissão de um vendedor for alterada após uma determinada venda, a comissão dessa venda é a que o vendedor tinha antes da alteração, ou seja, a comissão é fixada na altura em que é feita a venda.

Há duas excepções ao ponto anterior:

Se a comissão de um determinado vendedor for igual ou superior a 99%, então quando é efectuada uma venda desse vendedor, a percentagem de comissão é retirada ao campo "Comissão" da ficha de produtos, e é calculada a comissão respectiva produto a produto. No fim do documento é calculada a percentagem média (com um erro inferior a 0,1%) e é esta que será considerada para efeitos de comissão sobre essa venda.

Se na ficha do cliente estiver preenchida uma percentagem no campo comissão, então essa percentagem tem prioridade sobre a tabela de vendedores, e é sempre a comissão que será usada para o calculo respectivo.

Esta listagem pode ser tirada por limites de vendedores (do vendedor A ao B).

## 10.9 Outros mapas

Mapas especiais ou não directamente ligados com as restantes opções:

- Listagem de produtos a encomendar
- Emissão de notas de encomenda.

As notas de encomenda aqui emitidas, são apenas uma listagem de produtos com um campo

para preenchimento de quantidades, e destinam-se aos vendedores.

- Lista de vendas ao balcão
- Lista de guias de transporte

## 11 Módulos especiais

### Tópicos nesta secção:

#### Módulo de caixa

### 11.1 Módulo de caixa

#### Generalidades

O módulo de Caixa destina-se a criar num posto remoto a possibilidade de efectuar Vendas ao Balcão e eventualmente Facturas, que serão transferidas e actualizadas no posto principal.

Basicamente existirá um posto principal e um ou mais postos remotos. O posto principal trabalhará com a versão normal (completa) do programa. Cada um dos postos remotos trabalhará com uma versão reduzida do programa.

A versão reduzida do programa (módulo de caixa) apenas permite efectuar Vendas ao Balcão, Facturas, Mapa de Vendas e Folha de Caixa. Tem ainda uma opção que permite importar o ficheiro de produtos e o ficheiro de clientes do programas principal e exportar os movimentos efectuados para o programa principal.

#### Instalação

O Módulo de Caixa é instalado exactamente como o programa principal, no entanto, o programa passará a ser carregado com Astorcom /caixa.

O ficheiro Astorcom.bat pode ser modificado de maneira a incluir o comando acima explicado, de maneira a que não seja necessário repetir sempre o comando completo.

#### Funcionamento no computador remoto

##### Módulo de Caixa

Trabalhar normalmente com o programa para emitir o documentos ou tirar os mapas necessários. Note-se que produtos ou clientes abertos automaticamente neste módulo não serão automaticamente inseridos no programa principal. Deve-se portanto ter o cuidado de usar apenas os produtos e clientes que já estejam abertos no programa principal.

Para importar o ficheiro de produtos e o ficheiro de clientes do programa principal para o módulo de caixa deve usar a opção Utilidades / Importar dados.

Para exportar os movimentos criados neste módulo de maneira a actualizar o programa principal, deve usar a opção Utilidades / Exportar dados.

## Funcionamento no computador principal

### Programa Normal

Para exportar o ficheiro de produtos e o ficheiro de clientes para o módulo de caixa deve usar a opção Módulos Especiais / Módulo de Caixa / Criar e copiar para disquete os ficheiros de clientes e produtos.

Para importar os movimentos efectuados no módulo de caixa deve usar a opção Módulos Especiais / Módulo de Caixa / Repor de disquete o ficheiro de movimentos e actualizar o programa principal.

### Notas:

O programa utiliza o BACKUP.EXE e o RESTORE.EXE para copiar e repor copias. Estes programas são fornecidos com as versões de DOS 6.22 e anteriores e com algumas versões de Windows 95. Se necessário copie estes ficheiros das disquetes ou CD-Rom originais.

Quando actualizar o programa principal pode escolher o armazém que a ser actualizado.

## 12 Utilidades

### Tópicos nesta secção:

[Configurar programa](#)

[Níveis de acesso](#)

[Chaves de acesso](#)

[Status](#)

[Actualização de preços](#)

[Limpeza de históricos](#)

[Limpeza de acumulados](#)

[Compressão de ficheiros](#)

[Comandos directos](#)

[Consultar preços](#)

### Ver também:

- [Configurações suportadas](#)
- [Configurações avançadas](#)
- [Instalação no Windows NT](#)
- [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)
- [O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)
- [O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)
- [O Config.sys no Windows ME](#)

## 12.1 Configurar programa

### Tipo de impressora

Configuração da impressora em termos de emulação (tipo Epson/IBM Gráfica, IBM Proprinter ou HP DeskJet). Pode configurar até 3 impressoras diferentes (LPT1, LPT2 e LPT3).

Escolha o redirecionamento pelo DOS para sistemas em DOS e o redirecionamento pelo BIOS para sistemas em Windows 95/98/NT. Pode experimentar trocar estes parâmetros para tentar melhorar a impressão.

### Tipo de monitor

Monitor monocromático ou a cores. No caso de monitor a cores pode escolher vários conjuntos de cores (válidos apenas em algumas opções).

### Vendas ao balcão

Configuração de parâmetros vários nas Vendas ao Balcão. No caso de usar um POS (posto de venda), pode configurar nesta opção os parâmetros para funcionamento do POS.

Consulte também o Apêndice D para pormenores sobre a configuração de POS.

### Parâmetros vários

Valores por defeito de Carga, Descarga, Transporte, etc. Tipo de arredondamento na emissão de documentos.

### Documentos de vendas

Introdução do próximo número para os documentos a emitir a clientes e quantas cópias serão feitas de cada documento (A introdução do próximo número é de acesso limitado e não documentado neste manual).

### Documentos de compras

Introdução do próximo número para os documentos a emitir a fornecedores e quantas cópias serão feitas de cada documento (A introdução do próximo número é de acesso limitado e não documentado neste manual).

### Parâmetros da firma

Actualização dos dados da firma (morada, telefone, etc.).

### Tipos de documento

Personalização do tipo de documento a ser usado na impressão de documentos de vendas.

### Actualizar IVA

Actualização automática das taxas de IVA no caso de alteração legal. As fichas de produtos

são automaticamente actualizadas.

## Reindexação de Ficheiros

Recuperação automática dos ficheiros de indexação que se tenham estragado (Exemplo: por corte de corrente eléctrica). Pode escolher a reindexação de todos os ficheiros ou apenas os que forem indicados.

### Ver também:

- [Configurações suportadas](#)
- [Configurações avançadas](#)
- [Instalação no Windows NT](#)
- [Instalar 2 programas no mesmo computador](#)
- [O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)
- [O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)
- [O Config.sys no Windows ME](#)

## 12.2 Níveis de acesso

Programação das opções e postos de trabalho (terminais) que estão disponíveis aos vários níveis de acesso.

Para cada nível de acesso é indicado se a opção X pode ou não ser acedida pelos utilizadores com esse nível, e quais os postos de trabalho (terminais) que os utilizadores desse nível podem usar.

Esta opção pode ser consultada pelos utilizadores que se lhes seja dado o acesso, mas só pode ser programada pelo Supervisor ou por outro utilizador com nível de acesso 9.

## 12.3 Chaves de acesso

O programa permite trabalhar com nove (8+1) níveis de acesso atribuídos a vários utilizadores. Para cada utilizador existe uma chave de acesso. A cada chave de acesso corresponde um nível de acesso.

Quando arranca, o programa pede-lhe primeiro o nome do utilizador, e em seguida a palavra chave desse utilizador. O nível de acesso depende do nível que estiver atribuídos a esse utilizador e a essa chave.

A existência de nove níveis de acesso permite que determinadas opções do programa sejam autorizadas ou negadas, conforme o grau de acesso que se queira que esse utilizador tenha. Em caso de funcionamento em sistemas Multiposto pode também determinar a que postos de trabalho (até 8 diferentes) um determinado utilizador tem acesso.

Quando é instalado pela primeira vez, se carregar em ENTER quando lhe for pedido o utilizador e a chave de acesso, entrará automaticamente no programa a nível 8. Este nível dá acesso a todas as opções do programa com excepção à programação de utilizadores, chaves de acesso e níveis de acesso.

Para mudar os utilizadores autorizados e as chaves de acesso use a opção Utilidades e Mudar Nível. No entanto só o Supervisor do sistema (nível 9) pode usar esta opção.

**Para ter acesso à programação dos utilizadores, às chaves de acesso e aos níveis de acesso deverá entrar no programa em nível 9. Para entrar em nível 9 introduza como utilizador a palavra **Supervisor** e a chave de acesso **Astorcom**.** Poderá posteriormente mudar a chave de acesso do Supervisor, no entanto não aconselhamos que o utilizador Supervisor seja apagado pois se não existir mais nenhum utilizador com o nível 9, perderá a possibilidade de voltar a programar estas opções.

Todos os níveis que forem programados para esse fim poderão ter acesso às opções atrás referidas, no entanto, só o Supervisor pode visualizar as várias chaves de acesso e alterar essas tabelas.

Se na qualidade de Supervisor criar outro utilizador com um nível de acesso 9, esse novo utilizador terá os mesmos direitos e acessos que o Supervisor.

---

Nesta opção pode programar quais os utilizadores do sistema, a sua chave de acesso e o seu nível respectivo. Pode ainda negar o acesso a determinado posto de trabalho (terminal) mesmo que o nível de acesso correspondente permita trabalhar com esse posto.

Para cada utilizador é indicada qual a chave de acesso ao sistema, o nível de acesso correspondente e ainda quais os postos de trabalho em que esse utilizador pode trabalhar (independentemente de limitações de nível).

Esta opção pode ser consultada pelos utilizadores que se lhes seja dado o acesso, mas só pode ser programada pelo Supervisor ou por outro utilizador com nível de acesso 9. No caso de ser consultada por utilizadores de nível inferior a 9, esta opção não mostra as chaves de acesso.

## 12.4 Status

Informa o número de registos que se encontram em cada ficheiro.

No caso de haver ficheiros com os registos apagados, estes continuam a ser considerados até que se faça a compressão desse ficheiro.

## 12.5 Actualização de preços

Actualização de um determinado preço calculando uma percentagem sobre outro preço.

## 12.6 Limpeza de históricos

Limpeza parcial (até uma data) dos históricos dos seguintes documentos:

- Histórico de documentos de clientes.
- Histórico de documentos de fornecedores.
- Histórico de entradas e saídas de stocks.
- Histórico de 2ª via documentos de clientes.
- Histórico de 2ª via documentos de fornecedores.

NOTA: O histórico de 2ª via de documentos é usado para os mapas estatísticos e se for apagado

deixa de ter acesso a esses mapas até à data da limpeza desse histórico.

## 12.7 Limpeza de acumulados

Limpeza total do acumulado de compras do ficheiro de clientes ou fornecedores, e o total de entradas e saídas do ficheiro de produtos.

## 12.8 Compressão de ficheiros

Compressão de ficheiros para reaproveitamento de espaço. Esta opção retira definitivamente os registos que foram apagados dos vários ficheiros do programa.

## 12.9 Comandos directos

Usado exclusivamente para opções especiais de uso muito específico. Os comandos são:

- **ANULAR** - Anulação de alguns documentos (documentos com valor zero)
- **ANULARVB** - Anulação de Vendas ao Balcão entre datas
- **ZAP** - Limpeza total de ficheiros (DESTRÓI OS FICHEIROS)
- **ZAPEXI** - Limpeza total de existências do ficheiro de stocks
- **UTIL** - Menu de opções especiais só para uso da manutenção do programa

## 12.10 Consultar preços

Permite consultar preços e existências por armazém de qualquer produto, mas apenas é mostrado um preço (preço público por defeito).

Esta opção deve ser usada quando se pretende consultar existências ou preços à frente do cliente e não queremos que ele tenha acesso à ficha de produtos.

# 13 Apêndices

### [Tópicos nesta secção:](#)

[Configurações suportadas](#)

[Configurações avançadas](#)

[O Config.sys e o Autoexec.bat](#)

[Implicações dos movimentos](#)

[Bases de dados](#)

[Erros comuns](#)

## 13.1 Configurações suportadas

### Tópicos nesta secção:

[Equipamento mínimo](#)

[Sistemas operativos](#)

[Impressoras suportadas](#)

[Redes suportadas](#)

[Notas sobre actualizações](#)

### 13.1.1 Equipamento mínimo

#### Mínimo possível:

- Computador 486 DX 100 Mhz - 8 MB de RAM
- 2 MB de disco para a instalação (20 MB livres)
- Gestor de memória XMS, VCPI, DPPI ou outro (DPPI)

#### Mínimo aconselhado:

- Computador Pentium 166 Mhz - 16 MB de RAM
- 2 MB de disco para a instalação (20 MB livres)
- Gestor de memória DPPI (Windows)

### 13.1.2 Sistemas operativos

#### Sistemas suportados:

- MS-DOS 6.22 / DR-DOS 5, 6 e 7
- Windows 95 / 95a / 95b / 98 / 98 SE
- Windows 2000 / XP
- Windows Me

#### Sistemas aconselhados:

- Windows 98 SE
- Windows 2000 / XP
- Windows Me

### 13.1.3 Impressoras suportadas

- Impressoras de matriz com emulação EPSON ou IBM
- Impressoras de talões de 40 ou 32 colunas
- Impressoras jacto de tinta com emulação EPSON, IBM ou HP \*

- Impressoras laser com emulação EPSON, IBM ou HP \*

**\* NOTAS:**

Algumas impressoras de jacto de tinta e laser fazem menos de 133 colunas no modo de letra comprimida. Por este motivo alguns mapas ou documentos têm uma ou duas colunas truncadas.

Algumas impressoras de jacto de tinta e laser são específicas para Windows e não têm sequer drivers para suportarem a impressão pelo DOS.

Em caso de dúvida não deixe de nos consultar.

Pode também consultar as páginas de alguns representantes de impressoras na nossa zona de hiperligações.

### 13.1.4 Redes suportadas

#### Redes suportadas:

- Windows 95 / 98
- Windows NT 4 / 2000 / XP
- Windows Me
- Novell Netware 3.12 ou superior

#### Redes aconselhadas:

- Windows 2000 / XP
- Novell Netware

### 13.1.5 Notas sobre actualizações

A maior parte dos sistemas operativos e de rede têm erros (bugs) nas suas versões originais.

É por isso muito importante que tenha atenção se o seu sistema está suficientemente actualizado.

---

#### Windows 95 original

Instale a actualização para Windows 95a.

Instale a actualização para o Euro e o ano 2000.

Verifique quais as actualizações que necessita na zona de download de updates do Windows 95. Tenha especial atenção para os grupos Critical Updates e Recommended Updates.

---

#### Windows 95 SR2 (OEM)

Instale a actualização para o Euro e o ano 2000.

Verifique quais as actualizações que necessita na zona de download de updates do Windows 95. Tenha especial atenção para os grupos Critical Updates e Recommended Updates.

**Windows 98 / 2000 / Millennium / XP**

Verifique periodicamente a página da Microsoft referente ao Windows Update.

---

**Windows NT 4**

Instale o Service Pack 6a da Microsoft.

Verifique quais as actualizações que necessita na zona de download de updates do Windows NT. Tenha especial atenção para os grupos Critical Updates e Recommended Updates.

---

**Novell Netware**

Instale os Patches necessários, incluindo o de compatibilidade com o ano 2000.

Verifique a zona de suporte da Novell.

## 13.2 Configurações avançadas

**Tópicos nesta secção:**

**[Postos de venda \(POS\)](#)**

**[Instalação no Windows NT](#)**

**[O ficheiro GESCOMX.INI](#)**

**[Instalar 2 programas no mesmo computador](#)**

### 13.2.1 Postos de venda (POS)

#### Configuração de Postos de Venda (POS)

Seleccionar *Utilidades*, *Configurar programa* e *Vendas ao Balcão*.

Para utilizar os vários tipos de POS faça o seguinte:

---

#### Impressora STAR e gaveta de dinheiro (sem POS):

**Tipo de POS [sem POS] = 1**

- Abertura de gaveta e impressão automática = **S**
  - Documento a imprimir [talão] = **2**
  - Abertura da gaveta [impressora STAR] = **1**
- 

#### POS ABS completo com gaveta e display:

**Tipo de POS [POS ABS] = 2**

- Abertura de gaveta e impressão automática = **S**
  - Documento a imprimir [talão] = **2**
- 

#### POS IPC completo com gaveta e display:

**Tipo de POS [POS IPC] = 3**

- Abertura de gaveta e impressão automática = **S**
- Documento a imprimir [talão] = **2**
- Abertura da gaveta [nome do EXECutavel] = **LIB\DRAW**
- Nome de EXECutavel para o display = **LIB\CDISPLAY**

**Nota:**

O nome dos executáveis DRAW.EXE e CDISPLAY.EXE deve ser substituído pelo nome correcto dos programas executáveis que desempenham a função de abrir a gaveta e escrever no display.

---

#### POS COP (comelta) completo com gaveta e display:

**Tipo de POS [POS COP] = 4**

- Abertura de gaveta e impressão automática = **S**
  - Documento a imprimir [talão] = **2**
- 

#### POS PCU completo com gaveta e display:

**Tipo de POS [POS PCU] = 5**

- Abertura de gaveta e impressão automática = **S**
- Documento a imprimir [talão] = **2**
- Abertura da gaveta [nome do EXECUTAVEL] = **LIB\DRAW**

**Nota:**

O nome do executável DRAW.COM deve ser substituído pelo nome correcto do programa executável que desempenha a função de abrir a gaveta.

**13.2.2 Instalação no Windows NT**

Em sistemas constituídos por um **Server Windows NT** e terminais **Windows 95/98**, deve-se proceder da seguinte forma:

1. O programa deve ser instalado a partir de um dos terminais *Windows 95* ou *Windows 98*.
2. Assegure-se de todos os postos de trabalho, incluindo o *Server*, estão configurados para o mesmo **Fuso Horário**. No caso de versões diferentes de sistemas operativos nas diversas máquinas, será boa política usar um *Fuso Horário* que seja comum a todas, devido ao facto de a alteração automática da hora de Verão variar, por exemplo, entre o *Windows 95 SR1* e o *Windows 95 SR2*. Nestes casos poderá usar o **Fuso Horário GMT Casablanca**, com o único inconveniente de a hora de Verão ter de ser alterada manualmente.
3. Instale normalmente o programa a partir de um dos terminais *Windows 95* ou *Windows 98*.
4. O programa poderá agora ser carregado de qualquer terminal ou do próprio *Server*.

**13.2.3 O ficheiro GESCOMX.INI**

O Ficheiro **GESCOMX.INI** contém parâmetros destinados à configuração avançada do programa.

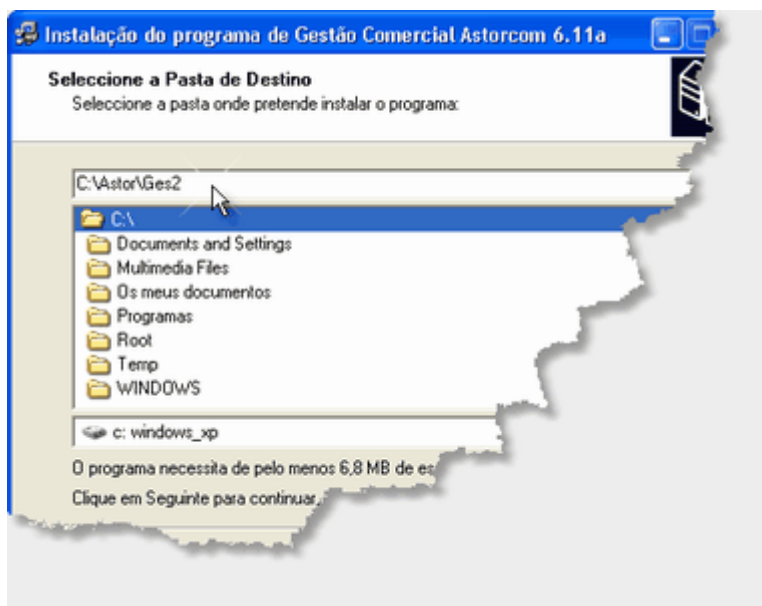
Edite o ficheiro *GESCOMX.INI*, identifique a linha que pretende e altere conforme necessário.

Só deverá alterar o texto após o sinal igual, e a palavra **NÃO** deverá ser escrita sem acento (**NAO**).

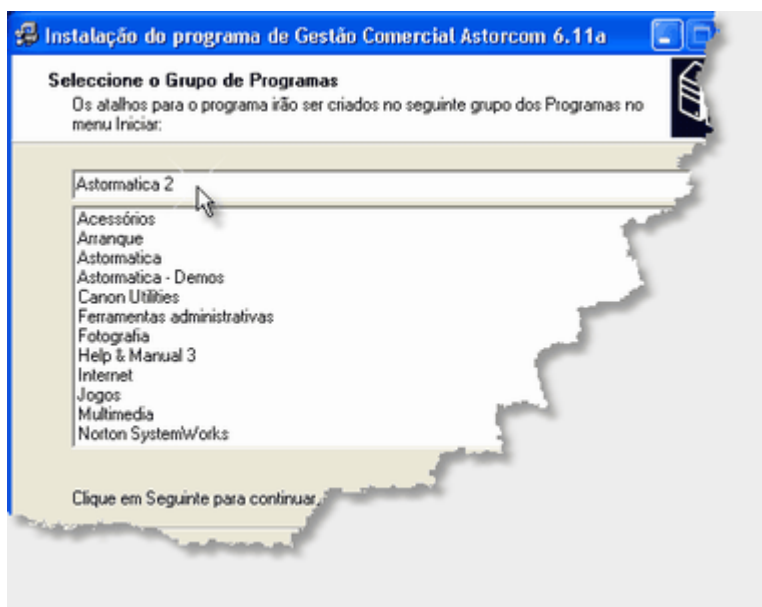
Para editar o ficheiro faça escolha **Utilidades / Comandos Directos** e escreva **INI**.

**13.2.4 Instalar 2 programas no mesmo computador**

1. Instale normalmente o primeiro programa.
2. Antes de instalar o segundo programa mude o nome do atalho que foi criado na *Área de trabalho* para o primeiro programa.
3. Carregue novamente o programa de instalação.
4. No programa de instalação em **Seleccione a Pasta de Destino** escolha um directório diferente para a instalação do segundo programa.



5. No programa de instalação em **Selecione o Grupo de Programas** escolha um grupo diferente para a instalação do segundo programa.



6. Continue a instalação normalmente.

### 13.3 O Config.sys e o Autoexec.bat

#### Tópicos nesta secção:

[O Config.sys no Windows 95/98/98SE](#)

[O Config.sys no Windows NT/2000/XP](#)

[O Config.sys no Windows ME](#)

### 13.3.1 No Windows 95/98/98SE

#### Exemplo de um ficheiro CONFIG.SYS para Windows 95/98/98SE:

```

DEVICE=C:\WINDOWS\HIMEM.SYS
DEVICE=C:\WINDOWS\EMM386.EXE RAM NOEMS
FILES=100
DOS=HIGH,UMB
COUNTRY=351,860,C:\WINDOWS\COMMAND\COUNTRY.SYS
DEVICEHIGH=C:\WINDOWS\SETVER.EXE
DEVICEHIGH=C:\WINDOWS\COMMAND\DISPLAY.SYS CON=(EGA,,1)

```

#### Exemplo de um ficheiro AUTOEXEC.BAT para Windows 95/98:

```

@ECHO OFF
VERIFY ON
PROMPT $P$G
PATH=C:\WINDOWS;C:\WINDOWS\COMMAND
MODE COM CP PREPARE={(860)C:\WINDOWS\command\ega.cpi)
MODE COM CP SELECT=860
LH NLSFUNC C:\WINDOWS\command\country.sys
LH KEYB po,860,C:\WINDOWS\command\keyboard.sys
LH DosKey

```

### 13.3.2 No Windows NT/2000/XP

O Windows **NT4**, **Windows 2000** e **Windows XP** não usam o ficheiro **CONFIG.SYS** para obterem informações sobre a configuração do sistema, mas sim o ficheiro **CONFIG.NT**.

No *Windows NT4* e *Windows 2000* o ficheiro **CONFIG.NT** encontra-se no directório **WINNT\SYSTEM32**.

No *Windows XP* o ficheiro **CONFIG.NT** encontra-se no directório **WINDOWS\SYSTEM32**.

Para poder alterar o numero máximo de ficheiros abertos, edite o ficheiro **CONFIG.NT** no directório respectivo e localize a linha que começa por "**FILES=**". Altere o valor para **FILES=100** ou maior.

### 13.3.3 No Windows ME

O **Windows Millennium** não usa o ficheiro **CONFIG.SYS** para obter informações sobre a configuração do sistema.

Para poder alterar o numero máximo de ficheiros abertos escolha **INICIAR** → **EXECUTAR**, escreva **MSCONFIG** e confirme com **OK**.

Esta operação irá chamar o programa de configuração do sistema.

No programa de configuração do sistema seleccione **SYSTEM.INI** e clique com o rato na pasta que diz **[386Enh]**. Com a pasta **[386Enh]** seleccionada escolha **NOVO** e acrescente uma linha com **PerVMFiles=100** ou maior.

Feche o programa de configuração clicando em **OK** e reinicialize o Windows.

## 13.4 Erros comuns

### Tópicos nesta secção:

#### Demasiados ficheiros abertos

xxxxx Open error xxxxx (4)

xxxxx Open error xxxxx (5)

### 13.4.1 Demasiados ficheiros abertos

#### **Erro: Demasiados ficheiros abertos**

##### **Descrição:**

O programa não consegue abrir o numero de ficheiros necessários para funcionar.

##### **Causa:**

O sistema operativo está configurado para um numero máximo de ficheiros inferior ao que o programa necessita para trabalhar.

##### **Ocorre normalmente em:**

- Entrada no programa
- Entrada numa determinada opção

##### **Sistema Operativo:**

Todos

##### **Solução:**

Configurar o *config.sys* ou equivalente no sistema operativo.

Use a opção abaixo referente ao seu sistema operativo.

##### **Referencias:**

[O config.sys no MS-Dos ou Windows 95/98/98SE](#)

[O config.sys no Windows NT/2000/XP](#)

[O config.sys no Windows ME](#)

### 13.4.2 xxxxx Open error xxxxx (4)

#### **Erro: xxxxx Open error xxxxx (4)**

##### **Descrição:**

O programa não consegue abrir o numero de ficheiros necessários para funcionar.

##### **Causa:**

O sistema operativo está configurado para um numero máximo de ficheiros inferior ao que o programa necessita para trabalhar.

**Ocorre normalmente em:**

- Entrada no programa
- Entrada numa determinada opção

**Sistema Operativo:**

Todos

**Solução:**

Configurar o *config.sys* ou equivalente no sistema operativo.

Use a opção abaixo referente ao seu sistema operativo.

**Referencias:**

[O config.sys no MS-Dos ou Windows 95/98/98SE](#)

[O config.sys no Windows NT/2000/XP](#)

[O config.sys no Windows ME](#)

### 13.4.3 xxxxx Open error xxxxx (5)

#### **Erro: xxxxx Open error xxxxx (5)**

##### **Descrição:**

O programa ou o sistema operativo não consegue encontrar um determinado ficheiro.

##### **Causa:**

- O atalho para entrar no programa está mal configurado.
- Está a tentar entrar no programa pela *vizinhança na rede*.
- O ficheiro ou foi apagado ou não está acessível.

##### **Ocorre normalmente em:**

- Entrada no programa
- Entrada numa determinada opção

##### **Sistema Operativo:**

Todos

##### **Solução:**

1. Corrigir o atalho de entrada no programa:
  - a) Verificar se o caminho e o nome do programa estão correctos.
  - b) Assegurar-se de que o directório de trabalho está correctamente preenchido.
2. Não pode entrar no programa pela *vizinhança na rede*.

Primeiro tem de mapear o disco na *vizinhança na rede* para uma unidade de disco (por exemplo F:).

Em seguida, faça o acesso por essa unidade de disco.
3. Se confirmar que o ficheiro em causa desapareceu (provavelmente foi apagado por engano) ou está tão danificado que causa este erro, terá de se recorrer à reposição de cópias de segurança.
4. Em sistemas de rede, é possível que este erro ocorra no caso de estarem a trabalhar com mais ficheiros abertos simultaneamente do que o previsto na sua instalação. Neste caso consulte o manual da rede e proceda às alterações indicadas (aumento do número de ficheiros activos simultaneamente).

##### **Referencias:**

[Instalação no Windows NT](#)

## 13.5 Implicações dos movimentos

Tabela informativa do modo como são afectados os Stocks e as Contas Correntes de Clientes e Fornecedores, conforme a opção de Vendas ou Compras seleccionada.

<b>VENDAS</b> <b>Tipo de documento</b>	<b>Afecta Stocks</b>	<b>Afecta Conta Corrente</b>
Venda a Dinheiro	Sim	Não
Factura (directa)	Sim	Sim
Guia de Remessa	Sim	Não
Factura Resumo de G. Remessa	Não	Sim
Factura de Guia de Remessa	Não	Sim
Factura Proforma	Não	Não
Guia de Transporte	Não	Não
Nota de Crédito 1 (N/de Devolução)	Sim	Sim
Nota de Crédito 2	Não	Sim
Nota de Débito 1	Sim	Sim
Nota de Débito 2	Não	Sim
Proposta	Não	Não
Aviso de Lançamento	Não	Sim
Guia de Consignação	Não	Não
Pagamento de Factura	Não	Sim
Pagamento por conta	Não	Sim
Emissão de um Recibo	Não	Não
Emissão de todos os Recibos	Não	Não
Transferência de armazém	Sim	Não

<b>COMPRAS</b> <b>Tipo de documento</b>	<b>Afecta Stocks</b>	<b>Afecta Conta Corrente</b>
Compra a Dinheiro	Sim	Não
Factura (directa)	Sim	Sim
Guia de Remessa	Sim	Não
Factura de Guia de Remessa	Não	Sim
Nota de Devolução (de Material)	Sim	Sim
Nota de Crédito	Sim	Sim
Nota de Débito	Sim	Sim
Aviso de Lançamento	Não	Sim
Pagamento de Factura	Não	Sim
Pagamento por conta	Não	Sim

## 13.6 Bases de dados

NOME	DESCRIÇÃO
FIC_HIS.DBF	Histórico de clientes (documentos)
FIC_MES.DBF	Ficheiro mestre de clientes
FIC_VIA.DBF	Histórico vendas (estatística e 2ª vias)
FIF_HIS.DBF	Histórico de fornecedores (documentos)
FIF_MES.DBF	Ficheiro mestre de fornecedores
FIF_VIA.DBF	Visualização de documentos de compras
FIP_BAR.DBF	Ficheiro temporário para armazenar código de barras
FIP_FAM.DBF	Tabela de famílias
FIP_MES.DBF	Ficheiro mestre de produtos
FIP_SUB.DBF	Tabela de sub-famílias
FIS_HIS.DBF	Histórico de stocks (entradas e saídas)
FIT_PAR.DBF	Número dos documentos e número de cópias
FIT_VEN.DBF	Tabela de vendedores
FIT_ZON.DBF	Tabela de zonas
FIZ_HIS.DBF	Log

## 13.7 Rede

Enter topic text here.

