

Estoque

Vamos aprender a utilizar o estoque no Escolar Plus.

1. Abra o escolar e primeiro vamos cadastrar os GRUPOS de estoque.

(Caminho: estoque – cadastro – grupos)

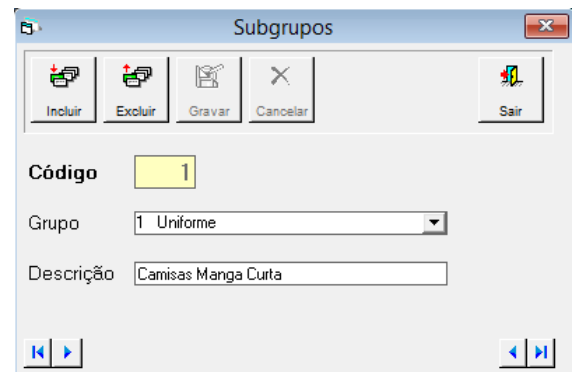
Selecione incluir, preencha o código e cadastre os grupos que deseja, após grave. Exemplos de Grupos: Uniforme, Cantina, Livros, Papelaria



2. Após o cadastro dos grupos cadastraremos os subgrupos. (Caminho: estoque – cadastro – subgrupos)



Selecione incluir, preencha com um código, selecione o grupo (anteriormente já cadastrado) e preencha com a descrição desejada. Grave para finalizar



2. Agora iremos cadastrar os produtos para cada subgrupo. (Caminho: estoque – cadastro – produtos)



Selecione incluir. Criaremos da seguinte forma:

789 <grupo> <subgrupo> NNNNNN (sempre 13 posições)

Por exemplo uma camisa manca curta teria os seguinte códigos:

7890101000001 Camisa Manga curta Masculino P

7890101000002 Camisa Manga curta Masculino M

7890101000003 Camisa Manga curta Masculino G

7890101000004 Camisa Manga curta Masculino GG

Obs.: 789 porque é o código internacional do Brasil nos códigos de barra.

The screenshot shows the 'Produtos' window with the 'Dados cadastrais' tab selected. The 'Código' field contains '7890101000001'. The 'Grupo' dropdown is set to '1 Uniforme' and the 'Subgrupo' dropdown is set to '1 Camisas Manga Curta'. The 'Descrição' field contains 'Camisa Manga Curta Masculino P'. The 'Unidade' dropdown is set to 'UN'. The '% Margem' field is '0,00' with a note: 'Informe a margem para cálculo do preço de venda. Deixe em branco para informar o preço de venda manualmente'. The '% Desconto' field is '0' with a note: 'Informe o desconto máximo permitido para este item'. The window has a toolbar with 'Incluir', 'Excluir', 'Gravar', 'Procurar', 'Filtrar', 'Cancelar', and 'Sair' buttons.

The screenshot shows the 'Produtos' window with the 'Estoque' tab selected. The 'Estoque atual' field is '10'. The 'Preço venda R\$' field is '0,00'. The 'Estoque mínimo' and 'Estoque máximo' fields are both '0'. There are two sections: 'Última compra' and 'Última saída'. The 'Última compra' section has fields for 'Data', 'Quantidade' (0), and 'Custo em R\$' (0,00). The 'Última saída' section has fields for 'Data' and 'Quantidade' (0). The window has the same toolbar as the previous screenshot.

DAR ENTRADA/SAÍDA NO ESTOQUE

ENTRADA

1. Vá em Estoque – movimento – entradas.



Nesse campo daremos entrada nos produtos recebidos.

Preencheremos: A data do recebimento, o Nº da Nota fiscal e o total da nota fiscal e clicaremos em atualizar

Ao preencher com o código do Item (Serão os códigos dos produtos cadastrados anteriormente), a coluna grupo, subgrupo e descrição serão preenchidos automaticamente. Preencha com a quantidade e o preço

unitário, de enter e a entrada ficará salva. (C

onfira se o total digitado ficará igual ao total da nota). Desejando digitar uma nota fiscal selecione: NOVA DIGITAÇÃO

Segue o exemplo:

Data	Nº da NF	Total da NF	Total digitado	Para iniciar a digitação informe a Data, Número, Valor da NF e Tipo de entrada.			
26/09/2014	11111111111	250,00	250,00	Compra			
Entrada dos itens do documento							
Item	Grupo / Subgrupo	Descrição	Qtde	Preço	Nº do documento	X	
7890101000001	Uniforme - Camisas Manga	Camisa Manga Curta Masc	5	20,00	11111111111		
7890101000001	Uniforme - Camisas Manga	Camisa Manga Curta Masc	15	10,00	11111111111		
*							

Para iniciar a digitação informe a Data, Número, Valor da NF e Tipo de entrada.

to	Preço	Nº do c
----	-------	---------

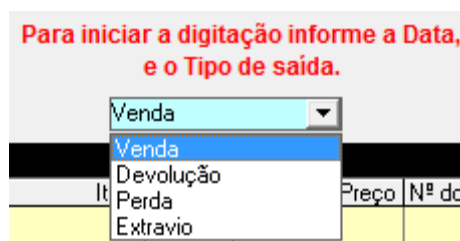
Obs.: Se desejar cancelar a entrada selecione o [X] na ultima coluna.

SAÍDA

1. Vá em Estoque – movimento – saídas



2. Preencha a data, o tipo de saída e clique em atualizar



3. Preencha com os dados solicitados e finalize o cadastro

The screenshot shows the 'Saídas do Estoque' window. At the top, there is a date field with '26/09/2014' and a dropdown menu for 'Tipo de saída' with 'Venda' selected. A red instruction reads: 'Para iniciar a digitação informe a Data, e o Tipo de saída.' To the right, there are 'Atualizar' and 'Sair' buttons. Below the form is a table titled 'Saídas do estoque'.

	Item	Qtde	Preço	Nº do documento	X
	7890101000001	10	25,00	SAÍDA	
*					

CADASTRAR VENDA

E/S extras

1. Abra o seu caixa normalmente. Selecione a opção E/s extras
2. Selecione incluir e preencha os dados solicitados. Grave e se desejar imprima o recibo. (Lembrando que o produto deve seguir o mesmo código cadastrado anteriormente).

E/S no caixa

Incluir Gravar Cancelar Ver E/S A4 Térmica Operações **E/S** Sair

Sequência Movimento

Quantidade Produto

Descrição **Camisa Manga Curta Masculino P** Cadastro

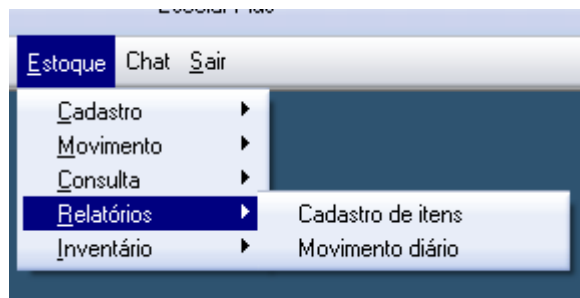
Nome **Cadastro**

Forma pgto

Entrada Saída

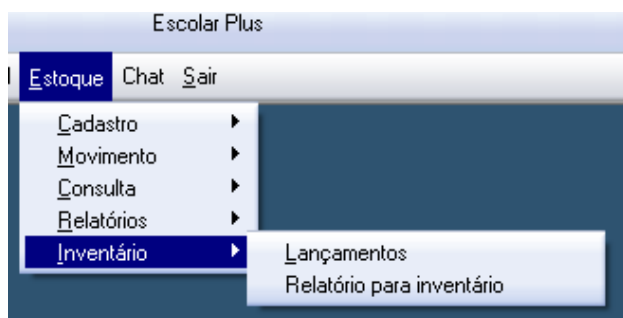
Deixar os campos de cadastro sempre assinalados.

RELATÓRIOS



- Cadastro de itens: Relatório da quantidade de itens cadastrados
- Movimento diário: Movimento de entrada/saída do estoque

INVENTÁRIO



- Inventário: verificação dos *estoques* de produtos