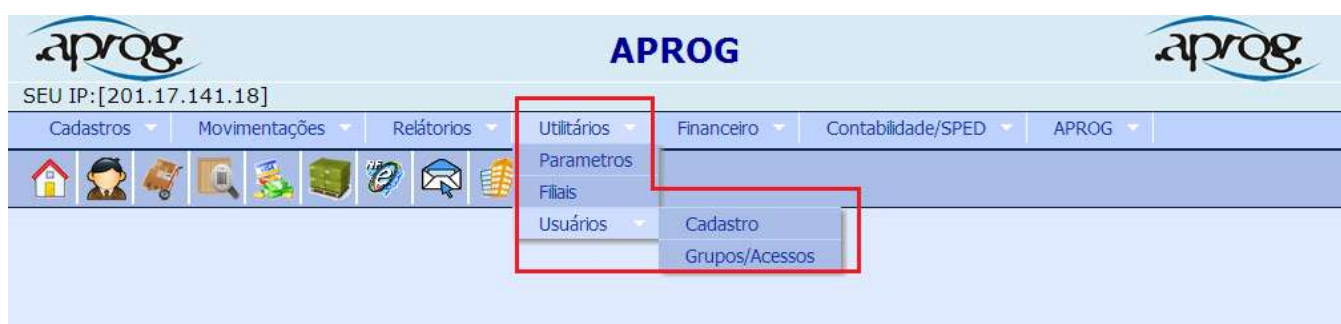


## Guia de Primeiros Passos - CONFIGURAÇÕES

Este documento tem o objetivo principal de iniciar você de forma rápida e simples no sistema .aprog. , configurando as funcionalidades à sua realidade.

A série Primeiros Passos é composta por Configurações, Cadastros e Movimentações. Você está lendo agora a seção CONFIGURAÇÕES.

Primeiramente devemos configurar os parâmetros para adequar as funcionalidades do sistema de acordo com as suas necessidades.



### 04 - Utilitários

#### 04.01. - Parâmetros

##### [04.01.01. - Parâmetros Clientes](#)

##### [04.01.02. - Parâmetros Produtos](#)

##### [04.01.03. - Parâmetros Orçamentos](#)

##### [04.01.04. - Parâmetros Nota Fiscal de Entrada](#)

##### [04.01.05. - Parâmetros Nota Fiscal Eletrônica](#)

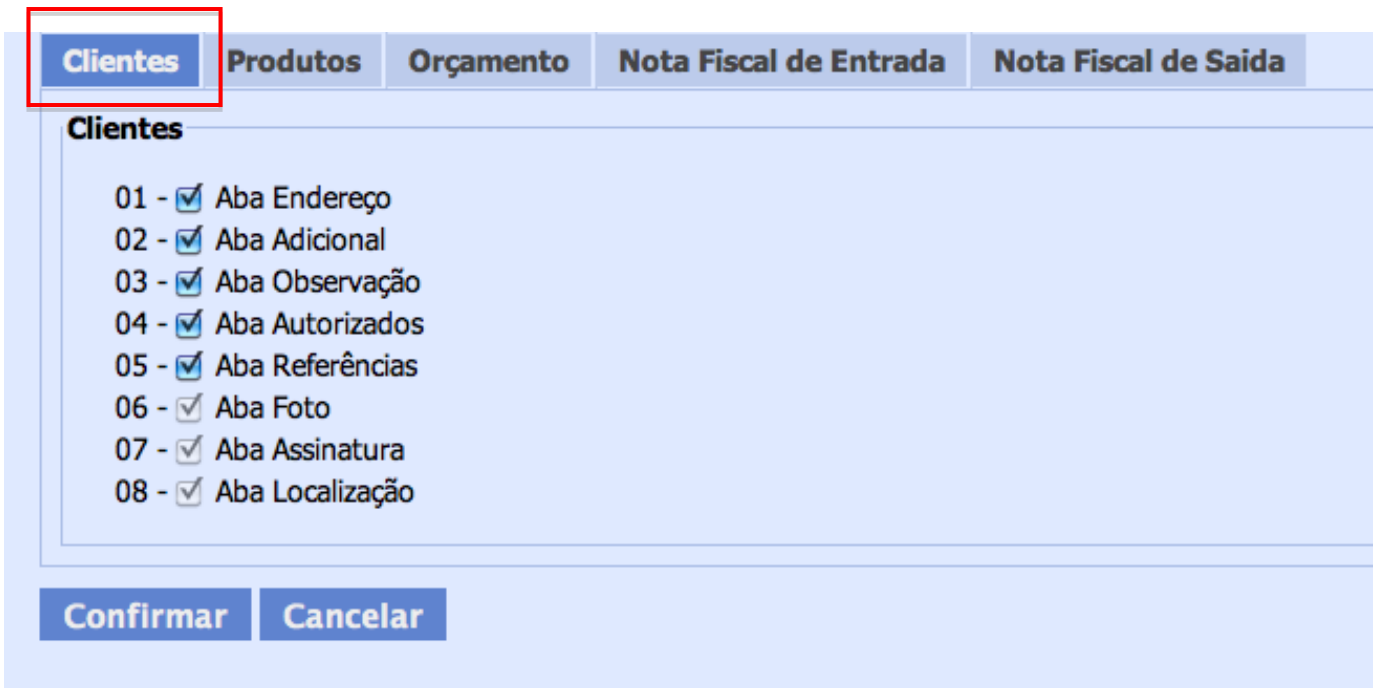
#### 04.02. - Filiais

#### 04.03. - Usuário

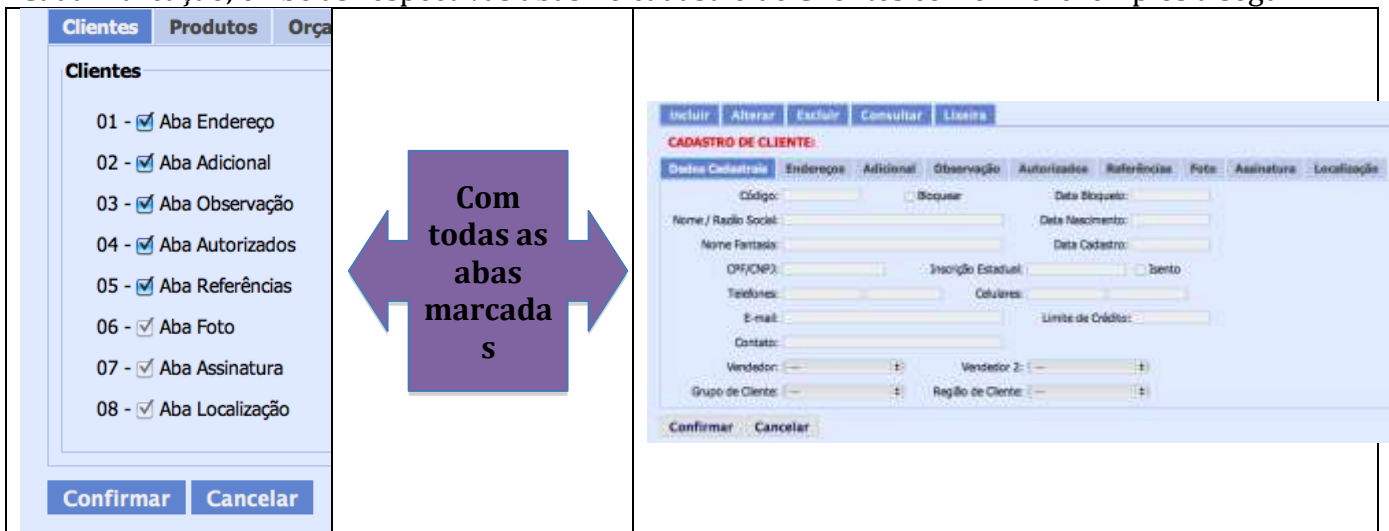
##### [04.03.01. - Cadastro](#)

##### [04.03.02. - Grupos / Acessos](#)

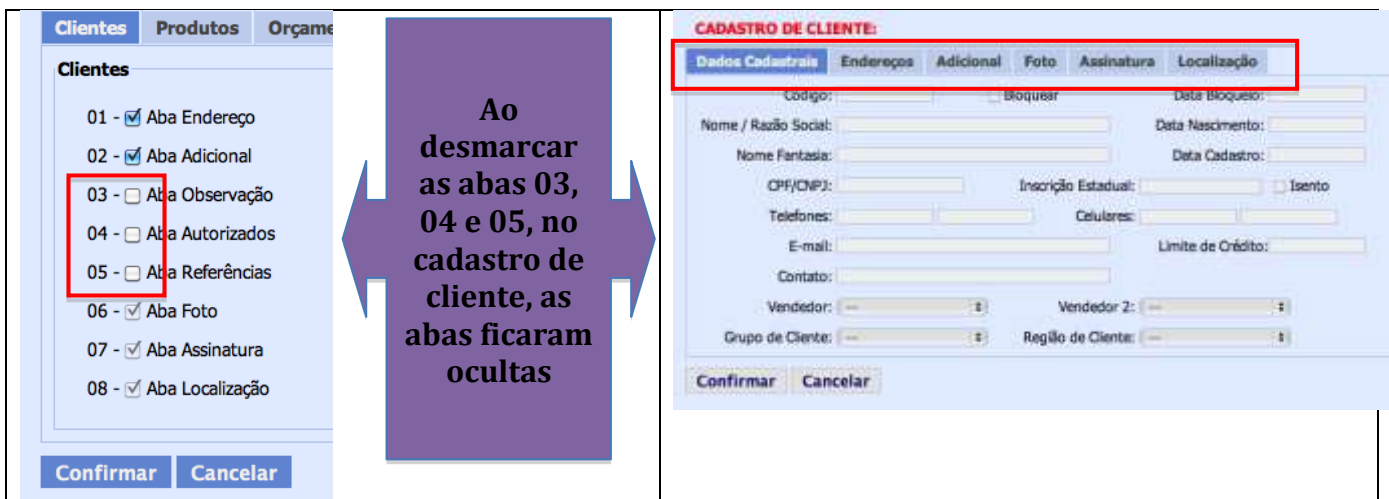
#### 04.01.01 - Parâmetros de Clientes



Cada marcação, exibe as respectivas abas no cadastro de Clientes conforme exemplos a seguir :



**Com todas as abas marcadas**



**Ao desmarcar as abas 03, 04 e 05, no cadastro de cliente, as abas ficaram ocultas**

## 04.01.02 - Parâmetros de Produtos

**Produtos**

- 01 -  Aba Dados Adicionais
- 02 -  Aba Quantidades
- 03 -  Aba Preços
- 04 -  Aba Tributações
- 05 -  Aba Imagem
- 06 -  Aba Composições
- 07 -  Aba Replicar

**Confirmar** **Cancelar**

Cada marcação, exibe as respectivas abas no cadastro de Produtos conforme exemplos a seguir :

**Com todas as abas marcadas**

**Ao desmarcar as abas 03, 04 e 07, no cadastro de produto, as abas ficaram ocultas**

### 04.01.03 - Parâmetros Orçamentos

Configuração da tela de Orçamentos permitindo ao usuário do sistema uma personalização, adequando à tela as rotinas da empresa.

Cientes	Produtos	Orçamento	Nota Fiscal de Entrada	Nota Fiscal de Saida
<b>Orçamento</b>				
01 - <input type="checkbox"/>	Cliente Padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
02 - <input type="checkbox"/>	Forma de Pagamento padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
03 - <input checked="" type="checkbox"/>	Vendedor Obrigatório?			
03.1 - <input checked="" type="checkbox"/>	Informar na Hora?			
03.2 - <input checked="" type="checkbox"/>	Vir do usuário Logado?			
03.3 - <input checked="" type="checkbox"/>	Vir do Cliente?			
04 - <input checked="" type="checkbox"/>	Prazo de validade do orçamento em dias.	<input type="text" value="1"/>		
05 - <input checked="" type="checkbox"/>	Prazo de validade do orçamento, permitir alterar a data?			
06 - <input type="checkbox"/>	Empresa trabalha com consignado no orçamento?			
07 - <input type="checkbox"/>	Ativar limite de credito de clientes para orçamento?			
08 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir alterar data emissão do orçamento na inclusão?			
09 - <input type="checkbox"/>	Permitir editar parcelas do pagamento?			
10 - <input type="checkbox"/>	Permitir fazer trocas?			
11 - <input type="checkbox"/>	Validar troca com orçamento de origem?			
12 - <input type="checkbox"/>	Informar que o cliente e o aniversariante do mês?			
13 - <input type="checkbox"/>	Permitir realizar orçamento com preço de venda = 0 (zero)?			
14 - <input type="checkbox"/>	Todo orçamento gravar como venda?			
15 - <input checked="" type="checkbox"/>	Imprimir orçamento após a venda?			
16 - <input type="checkbox"/>	Local de Pagamento padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
17 - <input type="checkbox"/>	Classificação de Pagamento padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>

Marque as opções conforme exemplo a seguir;

<b>Orçamento - Itens</b>	
18 - <input type="checkbox"/>	Permitir desconto por item?
19 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir editar preço de venda?
19.1 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir preço de venda para menos?
20 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir alterar valor total do item?
21 - Trabalhar com preço:	
	<input checked="" type="radio"/> de venda1
	<input type="radio"/> de venda2
	<input type="radio"/> de venda3
	<input type="radio"/> todos
22 - <input checked="" type="checkbox"/>	Campos para pesquisa no código do produto?
23 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir venda com estoque negativo?
24 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir pesquisa de produtos de outras lojas?
25 - <input checked="" type="checkbox"/>	Permitir vendas para produtos de outras lojas?
26 - <input checked="" type="checkbox"/>	Numero de casas decimais para venda? <input type="text" value="2"/>
27 - Trabalhar com desconto:	
	<input type="radio"/> valor monetário.
	<input checked="" type="radio"/> valor de percentagem.

Então clique no botão **Confirmar**.

#### 04.01.04 - Parâmetros Nota Fiscal de Entrada

Cientes	Produtos	Orçamento	<b>Nota Fiscal de Entrada</b>	Nota Fiscal de Saída	Contabilidade
<b>Nota Fiscal de Entrada</b>					
01 - <input type="checkbox"/>	Local de Pagamento padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	
02 - <input type="checkbox"/>	Classificação de Pagamento padrão?	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	
<b>Nota Fiscal de Entrada - Itens</b>					
03 - <input type="checkbox"/>	Habilitar a Remarcação do Preço de Venda 1 ?				
<b>Confirmar</b>		<b>Cancelar</b>			

#### Campos:

<i>01-Local de pagamento padrão?</i>	Parâmetro de integração ao contas a pagar, ao informar o código do local de pagamento, todos os lançamentos receberão o código informado;
<i>02-Classificação de pagamento padrão?</i>	Parâmetro de integração ao contas a pagar, uma vez informado a classificação padrão, todos os lançamentos receberão o código informado;
<i>03-Habilitar a Remarcação do Preço de Venda 1 ?</i>	Parâmetro que permite editar o percentual a ser aplicado ao custo do produto a compor o novo valor de venda;

## 04.01.05 - Parâmetros Nota Fiscal Eletrônica

Clientes | Produtos | Orçamento | Nota Fiscal de Entrada | **Nota Fiscal de Saída** | Contabilidade

**Nota Fiscal**

Layout DANFE: LOGOTIPO E DADOS EMPRESA [Logo a direito do endereço.](#)

Certificado: CERTIFICADO DIGITAL A1

Senha Certificado:

Número Nota Fiscal: 000035 Série: 1

Tipo Nota Fiscal:  Ambos  Entrada  Saída

Número de itens por NF: 999

Ambiente Sefaz:  Produção  Homologação

Regime Tributário:

12 . Dados de Importação?

**Valores Originais**

**Confirmar** **Cancelar**

### Campos:

Layout DANFE	Caminho usado para inserir o logotipo de sua empresa no sistema a ser exibido na DANFE, clicando em LOGOTIPO E DADOS EMPRESA aparecerá a seguinte tela:
--------------	---

**LOGOTIPO DA NOTA FISCAL**

**Logotipo da empresa**

Sua Logo:  
Logotipo:  nenhum a...ecionado

1

**Modo de exibir a logo**


(Tamanho máximo de 50 KB)

2

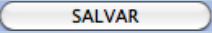
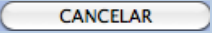
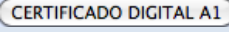

Linha 1	aprog	Mostrar na nota	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não
Linha 2	2	Mostrar na nota	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Linha 3	3	Mostrar na nota	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Linha 4	4	Mostrar na nota	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não
Linha 5	5	Mostrar na nota	<input type="radio"/> Sim	<input checked="" type="radio"/> Não

3

Basicamente são 3(três) etapas para configuração sendo:

1ª. Etapa Inserir Logotipo;

-Deve-se clicar em  o sistema abrirá uma janela para localização e seleção da logomarca (formato .JPG ou .BMP), confirme a escolha para voltar à tela acima;

<p>2ª. Etapa Orientação Logotipo + texto(endereço); -Clique em uma das opções do quadro 2 para definir a forma de exibição(orientação) Logo+texto;</p> <p>3ª. Etapa texto (Endereço); -Insira as informações de endereço de sua empresa e selecione o botão (mostrar na nota Sim ou Não);</p> <p>Os botões   nesta etapa o ajudarão a confirmar os dados inseridos ou cancelar anulando as alterações de dados;</p>	
Certificado	Clique em  o sistema abrirá uma janela para localização e seleção do certificado padrão PKCS#12 também conhecido com extensão .PFX, confirme a escolha para voltar à tela acima;
Senha Certificado	Informe a senha do certificado, ao clicar no botão  o sistema atualiza e mostra a validade do certificado;
Numero da nota fiscal / serie	Se a informação estiver em branco, deve-se informar o número da próxima NF a ser emitida / série, uma vez preenchido este campo, não pode ser mais alterado a menos que seja orientado por um Contador ou suporte técnico <a href="http://www.aprog.com.br">www.aprog.com.br</a> ;
Tipo da nota fiscal:Entrada / Saída / Ambos	Deve ser selecionado o tipo de nota fiscal eletrônica que é emitida na sua empresa, Somente de entrada, somente saída ou as duas opções(ambos);
Numero de itens por NF	Não e obrigatório, mas se for o caso pode se limitar o número de itens a ser inserido para cada nota fiscal do sistema;
Ambiente Sefaz:	Cada estado brasileiro, montou 2 (dois) ambientes para o recebimento de NF-e. Um de testes, chamado ambiente de Homologação, onde os contribuintes podem emitir NF-e sem valor fiscal. O outro ambiente, chamado de ambiente de Produção, é para a emissão de NF-e com valor fiscal. Normalmente as empresas começam no ambiente de homologação e após aprenderem o processo da NF-e, passam para o ambiente de Produção. Ao começar a usar a Produção o contribuinte deixa de emitir Notas Fiscais nos modelos 1 e 1A.
Regime Tributário:	<p><b>Simples Nacional</b> – Será preenchido pelo contribuinte quando for optante pelo Simples Nacional</p> <p><b>Simples Nacional – Excesso de sublimite de receita bruta</b> – Será preenchido pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional mas que tiver ultrapassado o sublimite de receita bruta fixado pelo estado/DF e estiver impedido de recolher o ICMS/ISS por esse regime, conforme arts. 19 e 20 da LC 123/06.</p> <p><b>Regime Normal</b> – Será preenchido pelo contribuinte que não estiver na situação 1 ou 2.</p>
12-Dados de importação?	Com esta opção habilitada o sistema exibe os campos a serem preenchidos em <a href="#">Movimentações&gt;Notas Fiscais&gt;Inclusão&gt;Saída&gt;Incluir novo produto</a> ;

## 04.02 - Parâmetros Filiais

O primeiro passo seria conferir/atualizar os dados da sua empresa previamente cadastrada no sistema.



Clicando em [utilitários > filiais](#), aparecerá a tela como abaixo :

The screenshot shows the 'CADASTRO DE FILIAL' form in the APROG system. At the top, there are logos for 'aprog' and 'APROG'. Below the logos, the user's IP address is displayed as 'SEU IP: [201.80.228.181]'. A navigation bar contains several menu items: 'Cadastros', 'Movimentações', 'Relatórios', 'Utilitários', 'Financeiro', 'Contabilidade/SPED', and 'APROG'. Below this bar is a row of icons representing different system functions. The 'Utilitários' menu is expanded, showing sub-options: 'Parametros', 'Filiais', and 'Usuários'. A red arrow points to the 'Filiais' option. Below the navigation bar, there are buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Consultar'. The main content area is titled 'CADASTRO DE FILIAL:' and contains a form with the following fields: 'Razão Social', 'Bloquear' (checkbox), 'Data Cadastro', 'CEP', 'Estado', 'Cidade', 'IBGE', 'Endereço', 'Bairro', 'Número', 'Complemento', 'CNPJ', 'Inscrição Estadual', 'Inscrição Municipal', 'CNAE Fiscal', 'Telefones', 'E-mail', 'Representante Legal', 'CPF Representante', and 'Identidade'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar'.

Clique em alterar e depois clique na (lupa), que irá aparecer uma tela de pesquisa como segue:

The screenshot shows the search screen in the APROG system. At the top, there are logos for 'aprog' and 'APROG'. Below the logos, the user's IP address is displayed as 'SEU IP: [201.80.228.181]'. A navigation bar contains several menu items: 'Cadastros', 'Movimentações', 'Relatórios', 'Utilitários', 'Financeiro', 'Contabilidade/SPED', and 'APROG'. Below this bar is a row of icons representing different system functions. The 'Utilitários' menu is expanded, showing sub-options: 'Parametros', 'Filiais', and 'Usuários'. A red arrow points to the 'Filiais' option. Below the navigation bar, there are buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Consultar'. The main content area is titled 'CADASTRO DE FILIAL:' and contains a form with the following fields: 'Razão Social', 'Bloquear' (checkbox), 'Data Cadastro', 'CEP', 'Estado', 'Cidade', 'IBGE', 'Endereço', 'Bairro', 'Número', 'Complemento', 'CNPJ', 'Inscrição Estadual', 'Inscrição Municipal', 'CNAE Fiscal', 'Telefones', 'E-mail', 'Representante Legal', 'CPF Representante', and 'Identidade'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar'. Below the search screen, there are radio buttons for 'Loja', 'CNPJ', and 'Nome Contato'. A search input field is present, and a red box highlights the 'Consulta' button. A red arrow points to the 'Consulta' button.

Clique no botão <consulta> para localizar e selecione a empresa para visualização/atualização dos dados;



**Campos:**

<Razão social>	Digitação livre, informar a razão social da empresa/filial;
<Bloquear>	Botão (check-box) bloqueia a empresa e/ou(filial) cadastrada, não permitindo acesso;
<Data Cadastro>	Preenchimento automático (data atual);
<CEP>	Informe o CEP e em seguida click no ícone 🔍 (lupa) para pesquisa de estado / cidade / endereço / bairro/UF;
<estado>	Se preencher <CEP> e clicar em 🔍 (lupa), busca <estado> automático, senão, preenchimento manual clicando no botão ⌵ (de seleção) e marque a opção desejada;
<cidade>	Se preencher <CEP> e clicar em 🔍 (lupa), busca <cidade> automático, senão, preenchimento manual clicando no botão ⌵ (de seleção) e marque a opção desejada;
<endereço>	Se preencher <CEP> e clicar em 🔍 (lupa), busca <endereço> automático, senão, preenchimento manual clicando no botão ⌵ (de seleção) e marque a opção desejada;
<bairro>	Se preencher <CEP> e clicar em 🔍 (lupa), busca <bairro> automático, senão, preenchimento manual clicando no botão ⌵ (de seleção) e marque a opção desejada;
<numero>	Preenchimento manual
<complemento>	Complemento do número ex:casa, loja, galpão, sala, etc.
<CNPJ>	Informe o CNPJ da empresa/filial, *(campo com validador de CNPJ) * para empresa/filial sem registro na junta comercial, pode ser digitado neste campo o n. Documento CPF;
<Inscrição Estadual>	Digitação livre;
<Inscrição Municipal>	Digitação livre;
<CNAE Fiscal:>	Trata-se de um detalhamento da CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, aplicada a todos os agentes econômicos que estão engajados na produção de bens e serviços, podendo compreender <b>estabelecimentos</b> de empresas privadas ou públicas, <b>estabelecimentos</b> agrícolas, organismos públicos e privados, instituições sem fins lucrativos e agentes autônomos(pessoa física) .
<Telefones>	Formato (99)9999-9999
<Email>	Digitação livre, mais de 01(um)email separar por (,)vírgula ou (;)ponto e vírgula;
<Representante legal>	Informe o nome da pessoa que responde pela empresa;
<CPF representante >	Informe o n. de documento CPF do representante da empresa;



---

<Identidade>

Informe o n. de (DI) documento de identidade do representante da empresa;

## 04.03 - Usuários

Para usar as funções do sistema e preciso estar cadastrado (ser um usuário) e ter acessos as opções do menu;



### 04.03.01.-Cadastro de usuário;

**CADASTRO DE USUÁRIO:**

**Dados Cadastrais**

E-mail:  Data Cadastro:

Nome:

Senha:  Confirmar senha:

Grupo:

Empresa:

Vendedor:

Todos os campos em **Alaranjado** são de preenchimento obrigatório;

#### Campos:

<Email:>	Informe um endereço de email válido, pois o sistema envia uma mensagem para validação do cadastro no sistema;
<Data cadastro:>	Preenchimento automático (data atual);
<Nome:>	Informe o nome da pessoa a utilizar o sistema;
<Senha:>	Informe uma senha para ter acesso ao sistema;
<Confirmar senha:>	Redigite a senha neste campo;
<Grupo:>	Selecione o grupo da qual o usuário fará parte;
<Empresa:>	Informe qual empresa este usuário poderá acessar;
<Vendedor:>	Se este usuário for vendedor ou tiver associado a um vendedor, informe o

vendedor neste campo, para ser usado em orçamentos/vendas caminho:  
**Movimentações>Orçamentos,** ver também  
utilitários>parâmetros>orçamentos>03-vendedor obrigatório.

Então clique no botão **Confirmar**.

#### 04.03.02 - Grupo de acessos

Basicamente, permite o gerenciamento dos acessos ao sistema;

Nesta etapa, podemos incluir, alterar, excluir e definir acessos que o grupo terá acesso;



**GRUPOS**

**Incluir**  **OK**

GRUPO APROG	@	X
Grupo Aprog 2	@	X

Clicando em **Incluir**, aparecerá uma caixa de texto ao lado para que seja informado o nome do grupo, clique no botão **OK** para salvar;

### GRUPOS



Incluir

GRUPO APROG	@	X
Grupo Aprog 2	@	X

### ACESSOS : GRUPO APROG 2

Confirmar

- Acesso à barra de botões
- Cadastros
  - Clientes
    - Clientes
    - Grupo de Clientes
    - Região de Clientes
  - Fornecedores
  - Produtos
    - Produtos
    - Grupo de Produtos
    - Sub Grupo de Produtos
    - Unidade de Medida
    - Marcas
    - Fabricantes
    - Localização
  - Vendedores
  - Naturezas de Operação
  - Formas de Pagamento
  - Parceiros
  - Transportadoras
  - Contatos
  - Colaboradores

Para definir os acessos deste grupo no sistema, deve-se clicar em  (alterar), abrirá um menu ao lado onde deverá ser definido em quais as telas este grupo participará, com o check-box  marcado, o acesso é liberado, após esta etapa, clique no botão Confirmar para salvar as alterações no grupo;