

Avisos Importantes!

1 - Neste CD encontram-se os módulos de instalação e atualização do sistema.

Se você já possui o AutoPet 6.0 instalado, NÃO FAÇA A INSTALAÇÃO NOVAMENTE. Este procedimento poderá causar a perda dos dados cadastrados.

2 - Se você estiver utilizando o AutoPet em rede, deverá manter o servidor funcionando continuamente para a liberação das outras máquinas da rede. O plugue de acesso deve ser instalado no servidor, juntamente com o programa servidor de licenças.





3 – Você precisa ter acesso a internet para obter o suporte e as atualizações do AutoPet. Os demais termos de utilização do AutoPet estão contidos no contrato de licença de uso do AutoPet que pode ser obtido no site <http://www.autopet.com.br>

Caso você não concorde com estes termos, envie todo o material recebido, juntamente com a nota fiscal de compra e os dados de conta bancária para que possamos restituir os valores pagos pela licença de uso (despesas de postagem não são reembolsáveis).

4 – Para maior segurança dos seus dados você deve fazer o backup diariamente numa mídia removível (disquete, "zip drive" ou CD).




Guia de Operação – AutoPet 6.0

Índice

1. Convenções utilizadas neste documento	9
2. Instalação do AutoPet	9
2.1 Requisitos para instalação	9
2.1.1 Requisitos de Software	9
2.1.2 Requisitos de hardware	9
2.1.3 Requisitos opcionais	10
2.2 Diferença entre servidor e terminal	10
2.3 Instalação no servidor	10
2.3.1 Instalação do programa	10
2.3.2 Configurando o AutoPet em sistemas com firewall.....	12
2.3.3 Compartilhamento de arquivos no servidor 	13
2.4 Instalação nos terminais 	14
2.4.1 Instalação do programa	14
2.4.2 Mapeando a unidade de rede 	14
2.4.3 Informando o caminho dos dados nos terminais	15
2.5 Instalação do plugue de acesso.....	16
2.6 Limitações do modo de demonstração.....	17
3. Módulos do AutoPet	17
3.1 Visão geral dos módulos do AutoPet	17
3.2 Gerenciador de licenças	19
3.3 Módulo de frente de caixa	19
3.4 Módulo de veterinária	19
3.5 Módulo de banho e tosa	19
3.6 Módulo financeiro	19
3.7 Módulo de CRM	19
3.8 Módulo de ferramentas	20
3.9 Módulo de backup	20
4. Configuração inicial	20
4.1 Configuração do terminal	20
4.1.1 Configurações gerais.....	20
4.1.2 Configurações de impressora fiscal  F	22
4.2 Configuração do sistema	23
4.2.1 Opções gerais	23

4.2.2 Tela de vendas 📄	24
4.2.3 Cadastro de clientes	26
4.3 Lojas da Rede	27
4.4 Cadastro de usuários (menu Gerência)	28
5. Cadastro de dados no AutoPet	29
5.1 Visão geral de uma tela de cadastro	29
5.2 Pesquisa rápida	30
5.3 Cadastro de dados	30
5.4 Alteração de dados	31
5.5 Exclusão de registro	31
6. Cadastro básico	31
6.1 Grupos de clientes	32
6.2 Grupos de produtos	32
6.3 Espécies de animais	33
6.4 Raças de animais	34
6.5 Cartas e documentos	34
6.6 Vacinas 🩸	36
6.7 Convênios 🩸	37
7. Cadastros	37
7.1 Cadastro de clientes	37
7.1.1 Cadastro e Complemento	37
7.1.2 Informações 📄	38
7.1.3 Animais	39
7.1.4 Anotações 📄	39
7.1.5 Retonos 📄	39
7.1.6 Pesquisa avançada 📄	39
7.2 Cadastro de animais	39
7.2.1 Cadastro	40
7.2.2 Fotos	40
7.2.3 Proprietários	40
7.2.4 Filhotes	40
7.2.5 Banhos	40
7.2.6 Vacinações 🩸	41
7.2.7 Retornos 🩸	41

7.2.8	Pesagem	42
7.2.9	Exames	42
7.2.10	Consultas.....	42
7.3	Cadastro de produtos e serviços.....	42
7.3.1	Cadastro.....	43
7.3.2	Informações adicionais.....	46
7.3.3	Últimas compras.....	47
7.3.4	Últimas vendas.....	47
7.3.5	Estoques	47
7.3.6	Produtos compostos.....	47
7.4	Cadastro de fornecedores.....	48
7.4.1	Cadastro.....	49
7.4.2	Dados bancários	49
7.4.3	Linha de produtos.....	49
7.5	Cadastro de vendedores 📁	49
7.6	Cadastro de profissionais	49
7.6.1	Cadastro.....	50
7.6.2	Animais.....	50
7.6.3	Serviços e Comissões.....	50
8.	Compêndio 📁	50
8.1	Patologias	50
8.2	Medicamentos.....	51
8.2.1	Cadastro e Informações adicionais.....	51
8.2.2	Pesquisa avançada.....	51
8.2.3	Laboratórios.....	51
9.	Controle do estoque 📁	52
9.1	Contagem de estoque 📁	52
9.1.1	Efetuando uma contagem de estoque.....	52
9.1.2	Finalizando uma contagem de estoque	53
9.2	Ajuste de estoque	54
9.3	Recebimento de produtos.....	54
9.3.1	Informando o fornecedor e a nota fiscal.....	55
9.3.2	Informando os produtos recebidos	55
9.3.3	Registrando o pagamento	56
9.3.4	Recuperando e salvando registros de compras	56










9.3.5 Finalizando uma compra	57
9.4 Venda de produtos	57
9.4.1 Selecionando a tabela de preços	58
9.4.2 Informando os itens da venda	58
9.4.3 Informando itens da venda com confirmação de valor	60
9.4.4 Informando itens da venda com pesagem em balança eletrônica	60
9.4.5 Fechando comandas de ordem de serviço 	60
9.4.6 Identificando o cliente (opcional)	61
9.4.7 Identificando o animal (opcional)	61
9.4.8 Registrando uma venda com desconto (opcional)	62
9.4.9 Fechando a venda	63
9.4.10 Identificando os vendedores e profissionais	63
9.4.11 Selecionando a forma de pagamento	64
9.4.12 Vendendo no crediário	66
9.4.13 Quitando débitos de crediário	66
9.5 Agenda dos veterinários 	67
9.6 Visão geral da agenda dos veterinários	67
9.6.1 Opções da agenda	68
9.6.2 Anotações do dia	68
9.6.3 Tarefas a fazer	68
9.7 Agendando consultas vinculadas a ordem de serviço	68
9.8 Agendando consultas sem vinculação com ordem de serviço	70
9.9 Registrando uma consulta clínica (anamnese)	70
9.9.1 Anotando as informações sobre o animal	70
9.9.2 Imprimindo o registro de uma consulta clínica	71
9.9.3 Emitindo prescrições	71
9.10 Ficha clínica do animal	71
10. Agenda de banho e tosa 	72
10.1 Visão geral da agenda de banho e tosa	72
10.1.1 Opções da agenda	72
10.1.2 Anotações do dia	72
10.1.3 Tarefas a fazer	73
10.2 Agendando banhos vinculados a ordem de serviço	73
10.3 Agendando banhos sem vinculação com ordem de serviço	74
11. Gerência	74

11.1 Conferência de caixa 🗨️	74
11.1.1 Resumo de caixa	74
11.2 Movimentos de caixa	75
11.2.1 Detalhes das vendas	75
11.2.2 Totalização de vendas do vendedor	76
11.2.3 Estornando vendas	77
11.2.4 Associando clientes com vendas	77
11.3 Comunicação de dados	78
11.3.1 Exportando dados	78
11.3.2 Importando dados	79
11.4 Cadastro de usuários	79
11.5 Registro de compras 🗨️	79
11.5.1 Detalhes das compras	79
11.5.2 Estornando registros de compras	79
12. Agência matrimonial	80
12.1 Pesquisa de animais	80
12.2 Entrando em contato com os proprietários	80
12.2.1 Correspondência postal	80
12.2.2 Correspondência eletrônica (e-mail)	81
13. Pesquisa de retornos	81
13.1 Retornos de clientes 🗨️ 🗨️	81
13.2 Retornos de animais 🐾	81
14. Utilitários	82
14.1 Estoque mínimo 🗨️	82
14.2 Reajuste de preços 🗨️	82
14.3 Instalação de CEPs	83
15. Relatórios	83
16. Contas a pagar e a receber 🗨️	83
17. Módulo de backup	84
17.1 Gravando um backup	84
17.2 Restaurando um backup	85
18. Módulo de ferramentas	86
18.1 Instalar arquivos do plugue de acesso	87
18.2 Recriar índices	87

18.3 Manutenção de emergência	88
18.4 Enviar backup para análise (e-mail / FTP).....	88
18.5 Apagar arquivos temporários	88
18.6 Limpar todos os dados do sistema	88
18.7 Limpar dados seletivamente	89
18.8 Restaurar o backup automático	89
18.9 Executar programa	89
18.10 Importar dados da versão 4.0	89
18.11 Cliente TCP/IP	90

1. Convenções utilizadas neste documento

Alguns recursos mencionados neste documento são específicos de determinados módulos do AutoPet. Para identificar os recursos específicos utilizamos o seguinte sistema de identificação por ícones.

-  **F** Somente para usuários da versão fiscal do módulo de frente de caixa.
-  **NF** Somente para usuários da versão não fiscal do módulo de frente de caixa
-  Somente para usuários do módulo de frente de caixa (ambas as versões)
-  Somente para usuários do módulo de veterinária
-  Somente para usuários do módulo de CRM
-  Somente para usuários do módulo financeiro
-  Somente para usuários do módulo de banho e tosa
-  Somente para usuários da versão multiusuário (com rede local)
-  Somente para usuários da versão monousuário (sem rede local)

2. Instalação do AutoPet

2.1 Requisitos para instalação

2.1.1 Requisitos de Software

O AutoPet 6.0 é compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 98 (preferencialmente segunda edição), Windows Me, Windows 2000 e Windows XP. É recomendável para o correto funcionamento do software que o sistema operacional esteja devidamente atualizado com a versão mais recente disponível (Windows Update).

O AutoPet utiliza o protocolo TCP/IP para a comunicação entre os módulos do sistema, logo você vai precisar ter este protocolo devidamente instalado e configurado na sua máquina. Isto não deve ser motivo de preocupação uma vez que este protocolo é padrão utilizado normalmente por todas as versões disponíveis do Windows.

2.1.2 Requisitos de hardware

Os requisitos mínimos de hardware recomendados para o bom funcionamento do sistema são:

- Computador Pentium 300 MHz (ou equivalente) com porta paralela de 25 pinos para impressora
- 64 Mb de memória RAM
- 200 Mb de espaço disponível no disco rígido. Espaço adicional pode ser necessário se você fizer uso intensivo de fotos.

- Monitor e placa de vídeo configurados com resolução mínima de 800x600
- Drive de CD-ROM (mínimo 16X)
- Mouse
- No-break para evitar a interrupção de funcionamento do micro em caso de falha na alimentação elétrica.
- Acesso a internet para obter as atualizações do software disponibilizadas em nosso site e/ou o suporte remoto.

2.1.3 Requisitos opcionais

- Impressora jato de tinta (ou laser) para a emissão dos relatórios
- Impressora matricial de 40 colunas para emissão de cupons de venda não fiscais (👉NF).
- Impressora fiscal homologada para a impressão de cupons fiscais. Para obter a lista de impressoras fiscais compatíveis com o AutoPet, visite o site: www.autopet.com.br. 👉F
- Scanner de códigos de barra (CCD ou laser) com interface de teclado, se você desejar fazer a leitura dos códigos de barra dos produtos.

2.2 Diferença entre servidor e terminal

Servidor é o computador em que estará armazenado o banco de dados do AutoPet. Todos os dados cadastrados no AutoPet, tais como fichas de clientes, animais, vendas, etc, são armazenados nesse computador. No servidor deverão ser instalados o plugue de acesso (na porta paralela) e o programa de servidor de licenças.

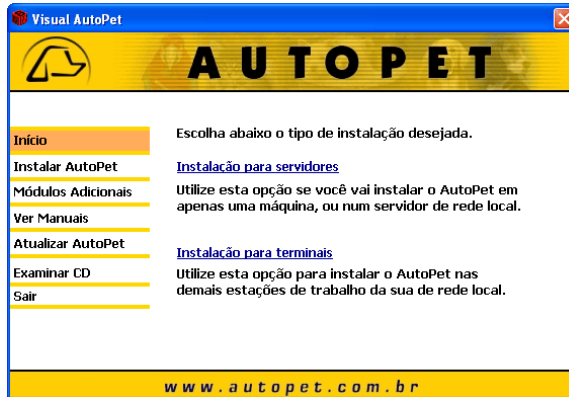
Se você possui uma licença monousuário (para apenas um computador), o servidor será o computador no qual está instalado o AutoPet. Nele deve ser instalado o plugue de acesso e o servidor de licenças.

Os terminais (ou estações de trabalho) devem ter o AutoPet instalado, mas não têm os dados armazenados localmente. Eles utilizam os dados armazenados no servidor, através da rede. Para o bom funcionamento do AutoPet nos terminais é preciso que a rede esteja funcionando corretamente, pois os terminais ficam constantemente se comunicando com o servidor de dados.

2.3 Instalação no servidor

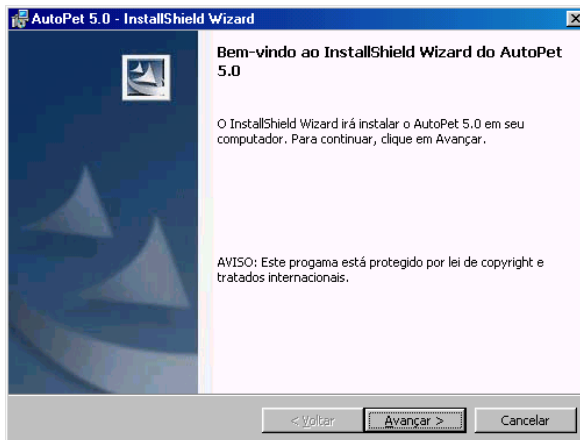
2.3.1 Instalação do programa

Para instalar o AutoPet no servidor, feche todos os programas que estiverem abertos e coloque o CD de instalação no drive. Na tela de instalação de AutoPet, clique em **Instalar o AutoPet** e selecione a opção **Instalação para servidores**.

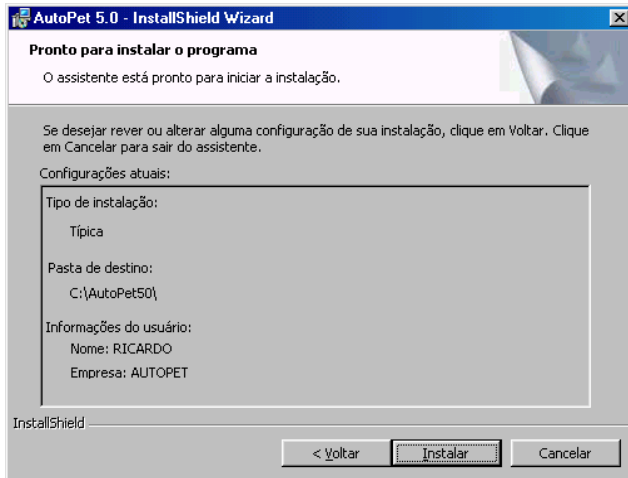


O instalador irá preparar o sistema para a instalação do AutoPet. Esse processo pode demorar alguns minutos dependendo do desempenho do seu computador.

Quando aparecer a mensagem da figura abaixo, clique em Avançar para prosseguir na instalação.



Informe o nome de usuário e o nome da empresa e prossiga. Confirme o início da instalação, clicando no botão **Instalar**.



Ao finalizar a instalação clique no botão Concluir. O sistema irá pedir para reiniciar o computador. Confirme, clicando em Sim. Caso o sistema não peça para reiniciar, reinicie o computador manualmente.

2.3.2 Configurando o AutoPet em sistemas com firewall

O AutoPet utiliza o protocolo TCP/IP para comunicação entre os módulos e o servidor de licenças.

Se você possui um software de firewall instalado em seu computador, poderá ser necessário configurá-lo para permitir a correta comunicação entre os módulos. Se você tiver um software firewall instalado mas tiver dúvidas sobre a configuração, consulte um técnico da sua confiança.

O AutoPet utiliza as seguintes portas para comunicação:

Portas 2000 a 2015 para a comunicação entre os módulos.

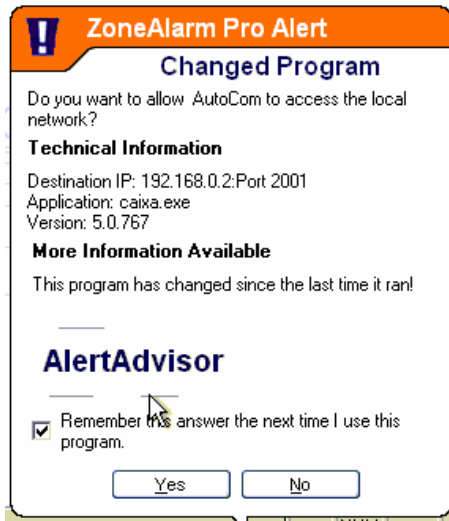
Porta 21 para download das atualizações do AutoPet.

A figura a seguir mostra a tela que aparece quando você executa o servidor de licenças pela primeira vez numa rede protegida pelo Norton Personal Firewall. Se você vir uma tela similar a esta quando executar os programas do pacote AutoPet pela primeira vez, configure o firewall para a opção "Sempre permitir conexões deste prog. Em t/s as portas".

Os programas que fazem parte do AutoPet possuem os seguintes nomes: licenças.exe, caixa.exe, veterinaria.exe, finance.exe e tools.exe. Você vai precisar autorizar cada um dos módulos na primeira vez que o programa entrar em funcionamento. Se o seu programa de firewall indicar algum outro programa diferente dos listados acima, consulte o seu administrador de rede, pois não se trata de um dos programas do pacote AutoPet.



O Zone Alarm (outro software de firewall comum no mercado) mostra a seguinte tela quando o módulo de caixas é iniciado. Clique no botão Yes e não se esqueça de deixar marcada a opção **"Remember this answer the next time I use this program"**. Isso evitará que a mensagem de alerta apareça cada vez que o programa for iniciado.



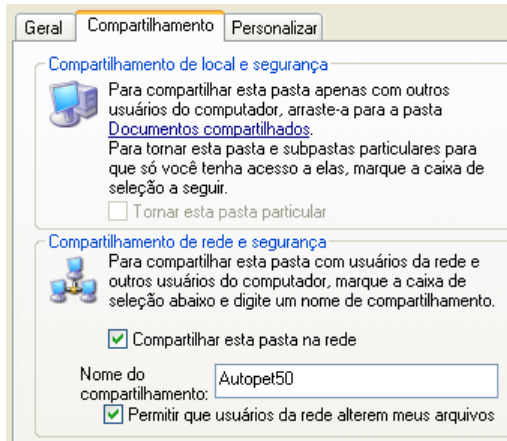
2.3.3 Compartilhamento de arquivos no servidor

Se você estiver instalando o AutoPet em outros computadores na rede (mais de uma licença de uso) é preciso que a unidade em que se encontra a instalação do AutoPet no servidor esteja compartilhada para que os outros terminais possam utilizar os dados no servidor. Normalmente, o compartilhamento já é habilitado pelo administrador da rede, mas caso isso não tenha sido feito, é preciso seguir o

procedimento a seguir. Esse procedimento não é necessário se a sua instalação for para apenas um computador (monousuário).

Para compartilhar a unidade do servidor abra o **Windows Explorer** e localize a pasta de instalação do AutoPet. Normalmente, essa pasta é a C:\Autopet60.

Clique com o botão direito sobre a pasta e selecione a opção para Compartilhar. No nome do compartilhamento informe **AutoPet60** e deixe selecionada a permissão para outros usuários alterarem os dados.



Caso a opção de compartilhamento não esteja aparecendo, certifique-se de que a configuração de rede do seu computador está com a opção de compartilhamento habilitada ou procure a orientação de um técnico de informática de sua confiança.

2.4 Instalação nos terminais

2.4.1 Instalação do programa

Após instalar o AutoPet no servidor e estiver funcionando normalmente, você já pode instalar o AutoPet nos outros terminais de rede. Para proceder a instalação do AutoPet nos terminais, coloque o CD de instalação do AutoPet no drive de CD-ROM do terminal e inicie a instalação. Selecione a opção Instalação para terminal e proceda a instalação como no servidor.

Após a instalação do AutoPet no terminal é preciso informar o caminho do banco de dados no servidor.

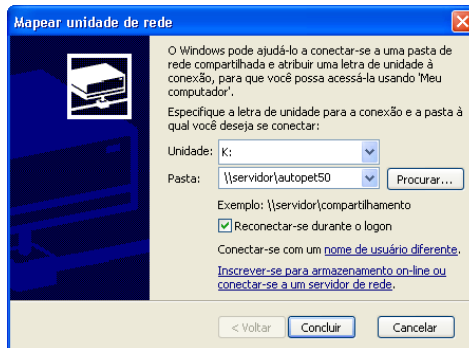
2.4.2 Mapeando a unidade de rede

Se o nome de identificação do seu servidor for SERVIDOR, ao entrar no módulo de frente de caixa, o sistema mapeará e localizará automaticamente os dados no servidor e não será preciso fazer o procedimento abaixo.

Caso contrário, você deverá fazer o mapeamento da unidade através do **Ambiente de rede** (ou **Meus locais de rede**, no Windows XP).

Clique no ícone **Ambiente de rede** ou **Meus locais de rede** na sua área de trabalho e, no menu **Ferramentas**, clique na opção **Mapear unidade de rede**.

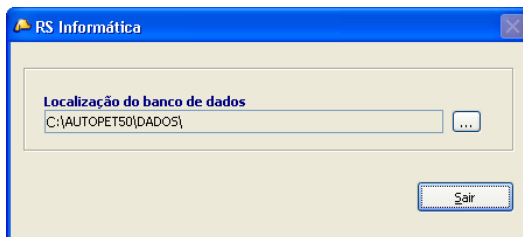
Informe a letra de unidade (K:) e o caminhos dos dados: \\Nome_do_servidor\Nome_do_compartilhamento. Por exemplo, se o nome de identificação do computador em que estão os dados é SERVIDOR e o nome do compartilhamento é AutoPet60, o caminho dos dados ficará **\\SERVIDOR\AutoPet60**. Deixe selecionada a opção para reconectar-se ao fazer logon.



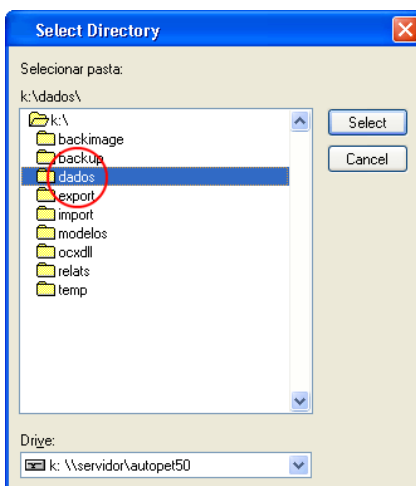
Com isso, você já poderá acessar os dados no servidor, a partir desse terminal. O processo deve ser repetido em todos os terminais em que estiver instalado o AutoPet.

2.4.3 Informando o caminho dos dados nos terminais

Ao ser instalado nos terminais, o AutoPet é configurado com um caminho de dados padrão. Caso o caminho dos dados seja diferente, ao entrar no módulo de frente de caixa ou veterinária, aparecerá uma mensagem dizendo que o caminho dos dados está incorreto. Clique no botão OK e na tela de informação do caminho dos dados clique com o botão direito do mouse no botão ao lado do campo "Localização do banco de dados".



Informe o caminho dos dados de acordo com as informações fornecidas ao mapear a unidade de rede. Selecione a unidade compartilhada no campo **Drive**, selecione a pasta **Dados** e clique no botão **Select**.



O sistema será finalizado para salvar essa configuração. Ao iniciar novamente o módulo de frente de caixa ou veterinária no terminal, ele já estará acessando os dados no servidor.

2.5 Instalação do plugue de acesso

O plugue de acesso é um dispositivo eletrônico que deve ser instalado na saída da impressora do servidor (porta paralela – 25 pinos). A presença do plugue de acesso garante que o seu sistema é uma cópia original licenciada com todos os recursos e módulos a que você tem direito, além do serviço de suporte ao usuário, por e-mail.

Para instalar o plugue de acesso, desligue o computador. Com o computador desligado, encaixe o plugue na porta paralela na parte de trás do computador. Se

você já tiver uma impressora instalada, desconecte o cabo da impressora, conecte o plugue no computador e conecte o cabo da impressora no plugue. A impressora funcionará normalmente com o plugue.

2.6 Limitações do modo de demonstração

Se você ainda não adquiriu a licença de uso do AutoPet e não possui o plugue de acesso, o sistema é automaticamente configurado como uma cópia de demonstração.

No modo de demonstração, o AutoPet apresenta quase todas as funções do programa registrado, mas possui algumas limitações. Ela foi desenvolvida para que o usuário possa avaliar os recursos do AutoPet antes de decidir pela aquisição da licença de uso definitivo.

A cópia de demonstração possui as seguintes limitações em relação a cópia registrada.

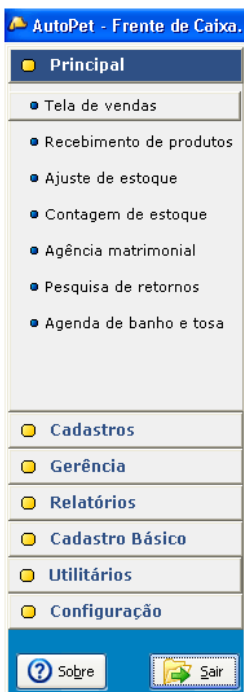
1. Não emite cupons fiscais nem faz operações TEF.
2. Permite o cadastro de, no máximo, 30 clientes.
3. Permite o cadastro de, no máximo, 30 animais.
4. Permite o lançamento de, no máximo, 100 vendas.
5. Permite o lançamento de, no máximo, 100 contas a pagar ou receber.
6. Permite a impressão somente dos 10 primeiros itens de um relatório.

Após o período de avaliação, se você decidir você poderá aproveitar os dados cadastrados durante o período de avaliação. Para isso, basta você adquirir a licença de uso do AutoPet e conectar o plugue de acesso ao seu computador. A presença do plugue de acesso transformará o seu produto numa cópia registrada.

3. Módulos do AutoPet

3.1 Visão geral dos módulos do AutoPet

O AutoPet 6.0 foi estruturado em 5 módulos principais: frente de caixa, veterinária, banho e tosa, financeiro e CRM. Os recursos de cada funcionalidade foram agregados em módulos separados para permitir uma utilização mais intuitiva. Isso significa que o AutoPet ficou mais fácil de usar pois as funções de cada módulo estão reunidas em um só local.



A divisão em módulos permite que o seu processo de automação seja progressivo e gradual, de acordo com as suas necessidades.

Os módulos de banho e tosa, financeiro e de CRM possuem recursos que dependem de dados relativos ao cadastro e venda de produtos na loja e por isso devem ser utilizados em conjunto com o módulo de frente de caixa.

Embora os módulos de frente de caixa e de veterinária sejam independentes entre si, isto é, podem ser utilizados sem a necessidade do outro estar habilitado, todos os módulos compartilham os dados, tornando uma estrutura enxuta e sem dados redundantes.

Além dos módulos acima, são instalados dois módulos administrativos adicionais para manutenção do sistema: módulo de backup e módulo de ferramentas.

Os módulos principais do AutoPet, frente de caixa, veterinária e financeiro possuem uma estrutura de navegação similares. Todos os recursos desses módulos são acessados através de um menu lateral.

Na instalação, são criados atalhos na área de trabalho para os módulos de frente de caixa, veterinária e financeiro e mais os módulos de ferramentas e backup. Os módulos de banho e tosa e CRM não possuem atalho pois estão incorporados aos outros módulos.

3.2 Gerenciador de licenças

O gerenciador de licenças informa os dados do plugue de acesso, como número de série, validade, número de licenças e os módulos disponíveis. Este módulo também informa os dados da rede local, como número do IP, número de licenças disponíveis no momento e quais IPs estão utilizando o AutoPet.

É através do Gerenciador de licenças que é feita a validação do plugue de acesso, quando o mesmo está próximo do fim (Outras Opções). Esta opção é apenas para usuários do AutoPet (não é válido para demonstração). O código de registro para validação do plugue é encontrado no site www.autopet.com.br, na área de usuários registrados.

3.3 Módulo de frente de caixa

Possui os recursos de frente de caixa voltados para o controle da loja (pet shop) tais como controle de estoque, recebimento de mercadorias, venda de produtos, conferência de caixa, relatórios de vendas, etc. Também permite controlar o caixa e as comissões da clínica se estiver integrado com o módulo de veterinária.

3.4 Módulo de veterinária

Possui os recursos relacionados à clínica veterinária, como por exemplo, o agendamento de consultas, cadastro de veterinários, cadastro de medicamentos e patologias, registro de anamnese, registro do histórico clínico de cada animal, controle de vacinações, emissão de documentos, etc.

O módulo de veterinária não possui os recursos de frente de caixa, ou seja, se a clínica desejar realizar o faturamento das consultas (registrar e controlar o pagamento pelas consultas clínicas) é necessário habilitar o módulo de frente de caixa.

3.5 Módulo de banho e tosa

Possui recursos para agendamento de serviços de banho e tosa, integrado ao módulo de frente de caixa. Atualmente, está incorporado ao módulo de frente de caixa e a comercialização deste módulo está vinculada ao módulo de frente de caixa.

3.6 Módulo financeiro

Possui recursos para o controle financeiro da loja, como contas a pagar e a receber, controle de cheques recebidos, controle de cartões de crédito, relatórios de fluxo de caixa, controle de custos por categoria, e diversos outros relatórios pertinentes à administração financeira da loja. A comercialização deste módulo está vinculada ao módulo de frente de caixa.

3.7 Módulo de CRM

Possui um conjunto de recursos para o gerenciamento de relacionamento com clientes, permitindo ao lojista otimizar e estimular a fidelização de sua carteira de

clientes. A comercialização deste módulo está vinculada ao módulo de frente de caixa.

3.8 Módulo de ferramentas

O módulo de ferramentas possui um conjunto de programas complementares, utilizados principalmente para manutenção e recuperação de dados do AutoPet.

3.9 Módulo de backup

O módulo de backup permite que você faça cópias de segurança dos dados inseridos nos módulos de loja e de retaguarda. O backup é a sua garantia de que todo o seu tempo e trabalho investidos na utilização do AutoPet, não sejam perdidos por uma única falha de hardware (queda de energia, perda de comunicação de rede, etc).

Tendo o backup, você poderá recuperar todos os dados gravados até o momento de execução da rotina de backup.

4. Configuração inicial

Após instalar o AutoPet, é recomendável que você siga alguns procedimentos iniciais de configuração e cadastro. As configurações iniciais devem ser informadas na opção **Configuração**, no menu de navegação dos módulos de frente de caixa ou veterinária. Seguindo os passos descritos a seguir, você vai poder aproveitar todos os recursos que o sistema oferece.

4.1 Configuração do terminal

4.1.1 Configurações gerais

Número do terminal (apenas para licença multiusuário)

O número do terminal deve ser informado somente nos casos de instalação em rede. Por padrão, o servidor é o número 01. Os outros terminais devem ser configurados com os números subseqüentes (02,03,04,...). O número 00 não é um número válido.

É importante que cada terminal tenha números diferentes pois é o código de identificação do terminal. Se dois terminais tiverem o mesmo número, o sistema emite um aviso ao entrar dizendo que esse número já está sendo utilizado por outro terminal.

Número da loja (apenas para usuários que possuem licença para mais de uma loja)

O número da loja é o código de identificação da loja (ou clínica veterinária). O padrão do sistema é configurar a loja com o número 01. Caso venha a adquirir licenças de uso para outra loja, o usuário pode configurar a segunda loja com o número 02 e assim por diante.

Fazendo isso, será possível transferir dados de uma loja para outra para consulta de estoque, de fichas de clientes e animais, etc. Caso as lojas trabalhem de forma independente, com seus cadastros e movimentações próprios, não há necessidade de alterar esse número.

Nota: Antes de informar um número de loja diferente de 01, cadastre a loja no cadastro de **lojas da rede**, no menu **Cadastro básico**.

Localização do banco de dados

Informa o caminho do banco de dados. Se as configurações iniciais na instalação foram feitas corretamente e o sistema está funcionando normalmente, não é necessário alterar. No servidor, o padrão é C:\Autopet60\dados\. Nos terminais, o padrão é letra_da_unidade_mapeada:\caminho_da_pasta_dados_no_servidor\ (Ex: K:\dados\ ou K:\autopet60\dados\)

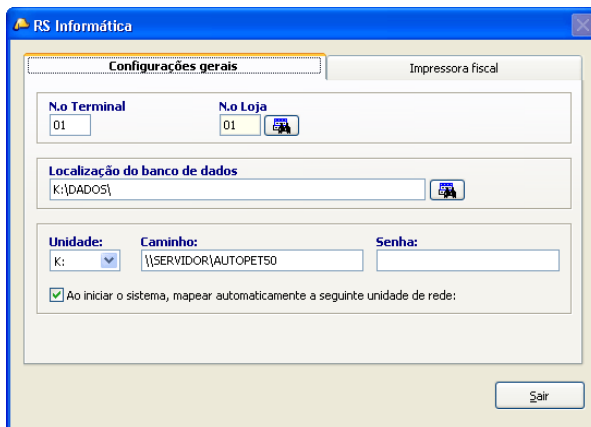
Mapeamento automático de unidade (apenas para licença multiusuário)

Esse recurso é opcional e só deve ser utilizada nos terminais, não sendo necessário configurar no servidor. Configurando os valores corretamente, ao entrar no sistema, ele mapeará automaticamente a unidade de rede do servidor de dados.

A letra da unidade deve ser a mesma informada na localização do banco de dados. O caminho depende do nome do compartilhamento que foi configurado no servidor (ver tópico Compartilhamento de arquivos no servidor, no capítulo instalação).

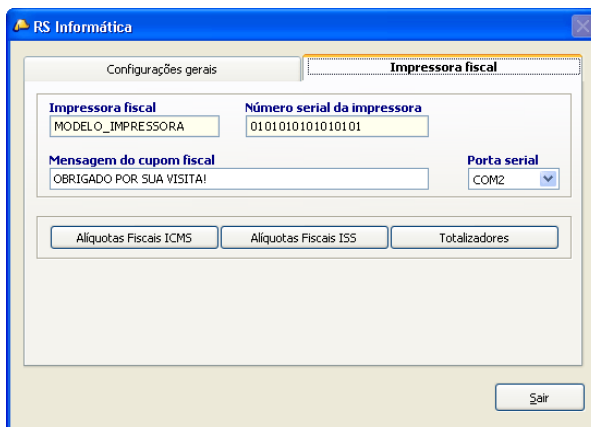
No exemplo abaixo, a pasta compartilhada no servidor foi a pasta **C:\AutoPet60** e compartilhada com o nome de **AutoPet60**:

Alternativamente, você pode mapear a unidade de rede do servidor também pelo **Windows Explorer** ou pelo **Ambiente de rede (Meus locais de rede)**, deixando selecionada a opção para mapear automaticamente ao ligar o computador.



4.1.2 Configurações de impressora fiscal 🗨️

Por determinação da legislação fiscal o modelo da impressora fiscal e o seu número serial não podem ser configurados pelo usuário. Esses valores são configurados através de um programa enviado pela RS Informática, contendo os dados criptografados.



Mensagem do cupom fiscal

É o texto curto que é impresso ao final dos cupons fiscais de venda.

Porta serial

Porta de comunicação com a impressora fiscal.

Alíquotas fiscais ICMS

Para cadastrar as alíquotas fiscais de ICMS previamente registradas na impressora fiscal. Para saber as alíquotas a serem cadastradas, imprima uma redução Z na impressora fiscal ou solicite orientação do técnico responsável pela instalação da impressora fiscal.

Alíquotas fiscais ISS

Para cadastrar as alíquotas fiscais de ISS previamente registradas na impressora fiscal.

Totalizadores

Para cadastrar os índices dos totalizadores fiscais e não-fiscais previamente registradas na impressora fiscal. Para saber os índices a serem cadastrados, imprima uma redução Z na impressora fiscal ou solicite orientação do técnico responsável pela instalação da impressora fiscal.

Os totalizadores utilizados pelo AutoPet são:

Tributados (formas de pagamento)

- Dinheiro
- Cheque
- Cartão (vinculado)
- Produtos
- Outros

Não-fiscais, não-vinculados

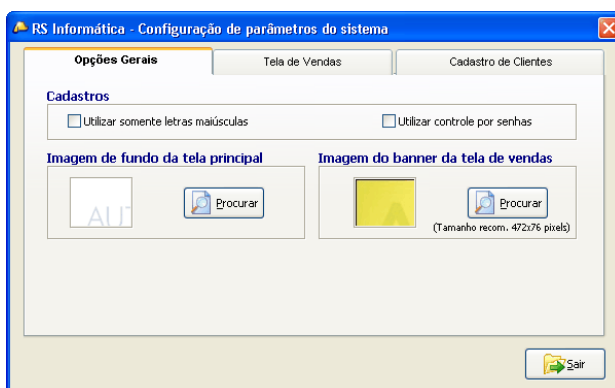
- Suprimento (+)
- Sangria (-)
- Entrada de produtos por ajuste de estoque (+)
- Saída de produtos por ajuste de estoque (-)
- Recebimento de produtos (+)
- Recebimento de crediário (+)
- Emissão de vale (-)

Não-fiscais, vinculados

- Emissão de TEF

4.2 Configuração do sistema

4.2.1 Opções gerais



Utilizar somente letras maiúsculas

Selecionando esta opção, o sistema converte automaticamente todos os caracteres dos registros cadastrados em letras maiúsculas (nos campos de texto curto). Esta

opção é utilizada para uniformizar os registros no banco de dados e é especialmente útil quando vários usuários diferentes cadastram dados no sistema. Por exemplo, se um animal for cadastrado como Totó ou totó, o sistema automaticamente converte para TOTÓ.

Nota: Como esta opção converte os caracteres na entrada de dados, registros que forem cadastrados anteriormente à mudança permanecerão com os caracteres com a caixa utilizada, isto é, o sistema não converte dados antigos para o padrão escolhido.

Utilizar controle por senha

Esta opção torna ativa a restrição de usuários aos recursos do sistema de acordo com as escolhas no cadastro de usuários. Se esta opção estiver selecionada, toda vez que um usuário entrar em qualquer das opções do menu principal, o sistema pedirá a identificação do usuário. Se ele não digitar a senha corretamente, não será permitida a sua entrada.

Nota: Não é possível selecionar esta opção se não houver pelo menos um usuário cadastrado que tenha acesso à tela de configuração do sistema, pois caso contrário esta opção não poderia mais ser alterada.

Imagem de fundo da tela principal

Permite selecionar a imagem de fundo na tela principal de todos os módulos do AutoPet. O sistema já vem com algumas imagens para selecionar, mas você poderá escolher qualquer arquivo de imagem no seu disco rígido.

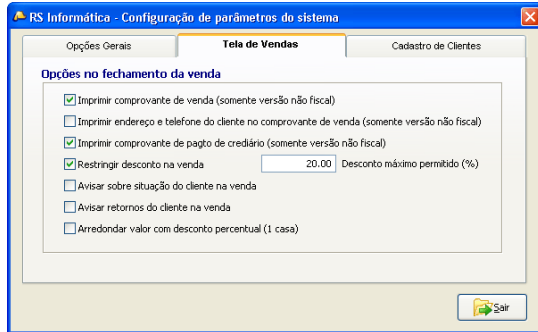
Nota: Se o arquivo da imagem for excluída ou renomeada no disco rígido a tela de fundo ficará em branco.

Imagem do banner da tela de vendas

Permite trocar a imagem do banner na tela de vendas. O sistema já vem com algumas imagens para selecionar, mas você poderá escolher qualquer arquivo de imagem no seu disco rígido. Para uma maior qualidade da imagem do banner, é recomendado uma imagem com as dimensões de 472 x 76 pixels.

4.2.2 Tela de vendas

As opções nesta tela se referem a configurações relativas a venda e pagamentos.



Imprimir comprovante de venda (🖨️ NF)

Selecione esta opção para imprimir um comprovante de venda ao final de cada venda.

Imprimir endereço e telefone do cliente no comprovante de venda (🖨️ NF)

Selecione esta opção (e a anterior) para imprimir o endereço e o telefone do cliente no comprovante de venda. O cliente precisa estar previamente cadastrado e identificado na venda. Esta opção é especialmente útil para estabelecimentos que prestam serviços de entrega de compras (delivery).

Imprimir comprovante de pagamento de crediário (🖨️ NF)

Selecione esta opção para imprimir um comprovante de pagamento ao fazer a quitação de uma parcela de crediário.

Restringir desconto na venda

Selecione essa opção para não permitir que o vendedor dê descontos superiores a um determinado valor (percentual) na venda. Por exemplo, se você cadastrar um desconto máximo permitido de 20%, se um vendedor tentar realizar uma venda com desconto superior a esse valor, o sistema **impede** a conclusão da venda.

Avisar sobre situação do cliente na venda

Selecionando essa opção, na efetivação da venda para um **cliente identificado**, o AutoPet emite um aviso caso esse cliente tenha débitos em atraso no crediário ou tenha observações ou avisos de restrição de crédito em seu cadastro.

Quando for este o caso, ao fechar a venda, o AutoPet mostra uma janela com todos os detalhes que devem ser observados sobre o cliente. O vendedor pode optar por continuar a venda ou cancelar a venda para esse cliente.

Nota: Esse recurso é apenas uma ferramenta para ajudá-lo no controle de inadimplência, avisando-o de possíveis devedores, mas não impede a venda de produtos para o cliente.

Avisar retornos do cliente na venda (🗨️)

Selecione essa opção, na efetivação da venda para um **cliente identificado**, se o cliente tiver algum retorno agendado o sistema avisa sobre o retorno, com a opção de dar baixa no retorno.

Arredondar valor com desconto percentual

Selecione esta opção, ao dar um desconto na venda, o valor total a ser pago (valor com desconto) é arredondado para 1 casa decimal.

Por exemplo, se o total da venda for de R\$ 30,00 e for dado um desconto de 6,4%, o valor a ser pago com desconto seria de R\$ 28,32. Se a opção de arredondamento estiver selecionada, o valor total a ser pago seria arredondado para R\$ 28,30. Similarmente, se o valor a ser pago com desconto for de R\$ 28,36, o valor será arredondado para R\$ 28,40.

Esta opção é útil para facilitar o troco (não seriam necessárias moedas de 1 e 5 centavos) e para não gerar distorções no caixa da loja em função de diferenças entre o troco registrado no sistema e o troco dado efetivamente pelo vendedor (caixa) ao cliente.

4.2.3 Cadastro de clientes

As opções nesta tela se referem a configurações relativas a tela de cadastro de clientes.

Campos inibidos

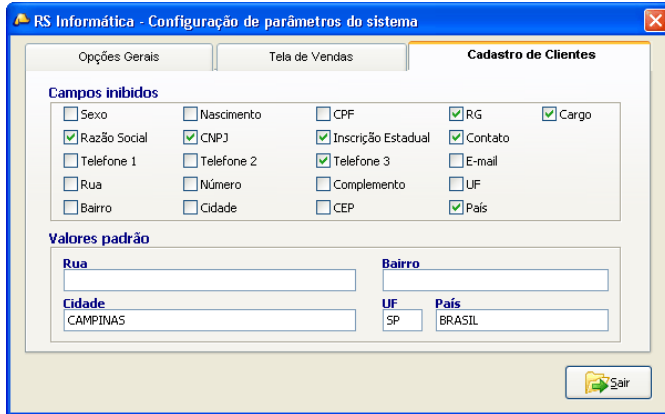
Os campos selecionados são inibidos no cadastro de clientes, isto é, não podem ser informados ou alterados. Esse recurso é útil para agilizar o cadastro de clientes, caso algumas das informações não necessitem ser cadastradas.

Após configurar os campos a serem inibidos, reinicialize o sistema em todos os terminais para que a configuração passe a ser utilizada em todos os terminais.

Valores padrão

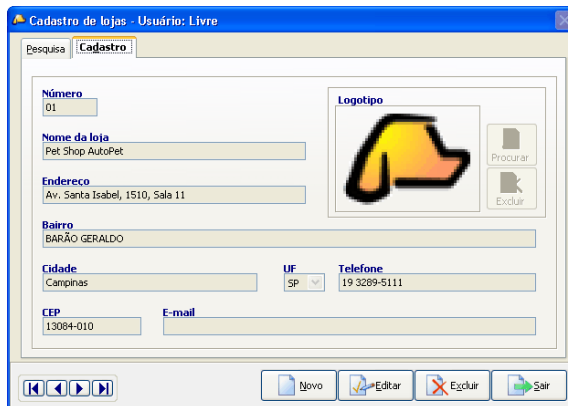
Se o usuário desejar, é possível definir valores padrão para alguns campos no cadastro de clientes. Sempre que o usuário for cadastrar um novo cliente, os valores desses campos já aparecem preenchidos, poupando tempo no atendimento ao cliente.

Nota: os valores padrão só são incorporados a um registro novo e mesmo assim, o usuário pode alterar o valor se assim o desejar.



4.3 Lojas da Rede

No cadastro de lojas você deve colocar as informações básicas sobre a sua loja (ou clínica). Você pode ainda selecionar um arquivo com a imagem do logotipo da sua empresa (botão **Procurar**). O logotipo pode ser qualquer arquivo de imagem (nos formatos padrões: gif, jpg, bmp, etc).



As informações sobre a loja, bem como o logotipo, são colocados no cabeçalho dos diversos relatórios gerados pelo sistema, tornando-os personalizados para a sua loja. Se você não informar o logotipo da sua loja, o sistema colocará o logotipo padrão do AutoPet.

Nota: Caso você possua mais de uma loja e tenha adquirido mais de uma licença de uso do AutoPet, você pode cadastrar as demais lojas no sistema para poder

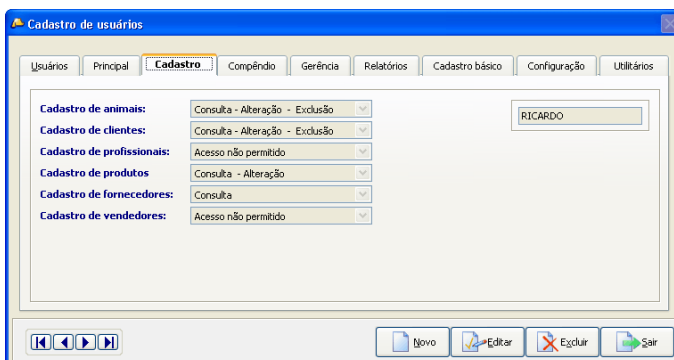
diferenciar as lojas. O código da loja é o que deve ser informado na **Configuração do terminal**.

4.4 Cadastro de usuários (menu Gerência)

Quando vários usuários utilizam o sistema, é possível restringir o acesso de usuários a determinadas opções do sistema. Essas opções podem ser personalizadas para cada usuário.

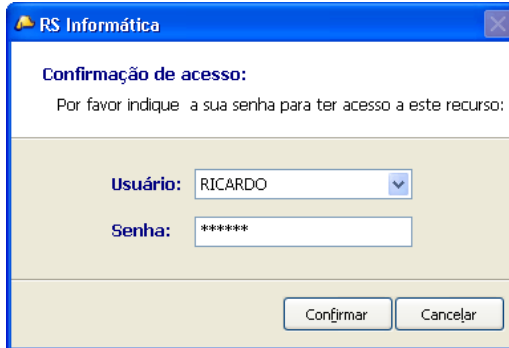
Por exemplo, um usuário pode ter acesso à tela de cadastro de clientes para consultar, mas não ter permissão para alterar ou excluir registros. Ou então, ele pode ter permissão para incluir novos registros, mas não para excluir, etc.

Para cadastrar um novo usuário, clique no botão **Novo**. Digite o nome do usuário e a senha (mínimo de 6 caracteres). Cada uma das páginas corresponde a uma opção no menu principal. Entre em cada uma delas e configure as limitações de acesso para esse usuário. Por padrão, todas as opções estão com a permissão liberada cabendo a você restringir os acessos que achar conveniente.



Nota: Para que o sistema funcione no modo restrito é preciso habilitar a opção **Utilizar controle por senha**, na configuração do sistema.

Após configurar todas as permissões, clique no botão **Gravar**, para que o cadastro do usuário seja gravado no banco de dados. Certifique-se de cadastrar pelo menos um usuário que tenha acesso à opção **Configuração do sistema**. Ao habilitar a opção **Utilizar controle por senha** na configuração do sistema, toda vez que um usuário entrar em um recurso pelo menu principal, será pedida identificação do usuário e sua respectiva senha.



Algumas telas do AutoPet possuem botões de acesso direto à outras telas, sem a necessidade de voltar ao menu principal. Nesses casos, o sistema identifica o usuário que entrou na tela e configura as restrições para a nova tela, de acordo com o usuário. Dessa forma, não há a necessidade de se identificar novamente.

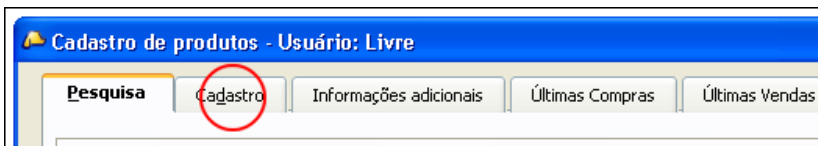
Nota: O cadastro de usuários só é necessário se você pretende utilizar o recurso de restrição por senha. Caso contrário, não há necessidade de utilizar o cadastro. O acesso será livre e pleno para todos os recursos.

5. Cadastro de dados no AutoPet

Grande parte das operações de entrada de dados no AutoPet são realizadas através de telas de cadastro que são similares entre si. A seguir, é descrito um passo a passo de como cadastrar e editar dados nessas telas. Seguindo as etapas a seguir, você terá o conhecimento necessário para operações similares nas diferentes telas de cadastro do AutoPet.

5.1 Visão geral de uma tela de cadastro

Normalmente, uma tela de cadastro é composta por **duas** ou **mais páginas**. Você navega pelas diferentes páginas, clicando nas guias na parte superior da tela.



A primeira página, normalmente é uma tela para pesquisa dos registros já cadastrados. A segunda (*Cadastro*), é a página de entrada de dados propriamente

dita. O número de páginas varia de tela para tela, de acordo com o volume de informações disponíveis.

5.2 Pesquisa rápida

A página de pesquisa permite ao usuário pesquisar rapidamente os registros já cadastrados no sistema. A pesquisa de registros é feita digitando-se o nome ou valor procurado na caixa de pesquisa. Enquanto você vai digitando, os registros encontrados já vão sendo mostrados na tabela abaixo. Se nenhum registro aparece na tabela, é porque não há nenhum registro que se inicia com a sequência de caracteres digitada na caixa de pesquisa.

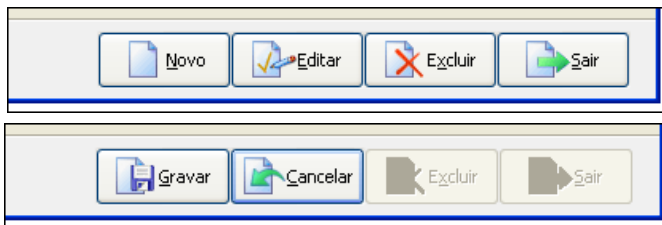
Código	Cód. de barras	Descrição do produto	Compra	Venda
003632	7896108813023	RACAO P/PEIXE ALCON ARTEMIA 50 G	0.50	1.00
003731	7896108808197	RACAO P/PEIXE ALCON BASIC 150 G	0.50	1.00
003610	7896108807008	RACAO P/PEIXE ALCON BASIC 1 KG	0.50	1.00
003611	7896108807022	RACAO P/PEIXE ALCON BASIC 10 G	0.50	1.00
003612	7896108807039	RACAO P/PEIXE ALCON BASIC 20 G	0.50	1.00

Em algumas telas, é possível escolher diferentes opções de campos para pesquisa. Nesse caso, no lado esquerdo da caixa de pesquisa, há uma caixa de seleção onde você pode selecionar o campo que deseja pesquisar. Por exemplo, na tela de cadastro de produtos você pode pesquisar a existência de um registro pelo nome no produto, pelo código interno, pelo código de barras ou pelo código do produto no fornecedor.

Para selecionar o registro desejado, basta clicar com o mouse em cima do registro na tabela. Selecionando o registro e entrando na página **Cadastro**, serão mostrados os dados referentes ao registro selecionado.

5.3 Cadastro de dados

Para incluir um novo registro, clique no botão **Novo**. Os campos na cor cinza ficam na cor branca, permitindo que você digite os dados na página **Cadastro**. Note que ao clicar no botão **Novo**, o botão é substituído pelo botão **Gravar** e o botão **Editar**, é substituído pelo botão **Cancelar**.



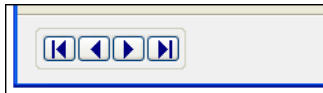
Quando estiver no modo de inclusão de dados as páginas que não possuem dados a serem informados ficam desabilitadas e não é permitido sair da tela sem que você confirme ou cancele a gravação dos dados.

Nota: Em muitas telas, há um campo com um **código** do registro. Esse código é um número único que identifica o registro, na tabela de dados. Na maioria das telas, o código do registro é inserido **automaticamente**.

Para gravar os dados informados, clique no botão **Gravar**. Nesse momento, os dados passam a estar registrados no banco de dados, estando disponível para consulta em todos os terminais.

Para cancelar a gravação dos dados informados, clique no botão **Cancelar**.

Quando não estiver em modo de inclusão de dados, você pode navegar entre os registros utilizando os botões de navegação no canto inferior esquerdo da tela.



Clicando no primeiro botão, você será encaminhado ao primeiro registro da tabela. O segundo botão encaminha para o registro anterior e o terceiro botão, para o registro seguinte. O último botão encaminha para o último registro. A ordem em que os registros estão dispostos na tabela depende da opção de procura selecionada na tela de pesquisa (**Pesquisar em**).

5.4 Alteração de dados

Para alterar os dados de registros já gravados, localize e selecione o registro que deseja alterar (utilizando a pesquisa ou os botões de navegação). Clique no botão **Editar**, altere os dados que desejar e clique no botão **Gravar**. Caso não deseje gravar as alterações realizadas, clique no botão **Cancelar**. Os dados desse registro voltarão aos valores originais.

5.5 Exclusão de registro

Para excluir um registro já gravado, localize e selecione o registro que deseja excluir (utilizando a pesquisa ou os botões de navegação). Clique no botão **Excluir** para que o registro seja excluído do banco de dados.

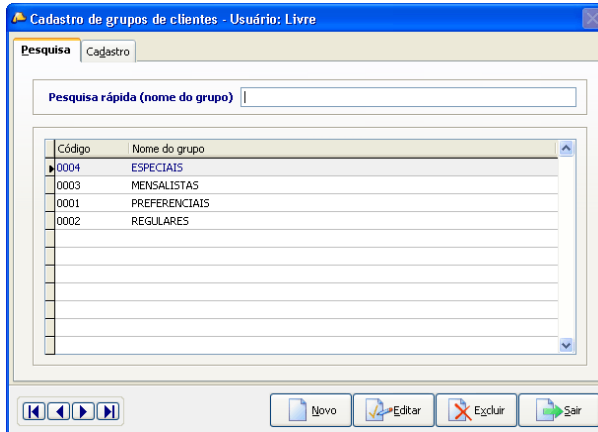
Nota: A operação de exclusão não pode ser desfeita. Tenha certeza de que deseja realmente excluir o registro. Apenas o registro selecionado (que você vê na página **Cadastro**) é excluído.

6. Cadastro básico

O cadastro básico no AutoPet inclui os cadastros que devem ser feitos ao começar a utilizar o sistema, após a sua instalação. São informações de caráter básico e que não necessitam de atualização e inclusão constante. As opções de cadastro básico podem ser acessadas através do menu principal (**Cadastro básico**).

6.1 Grupos de clientes

Você pode cadastrar nomes de grupos para classificar diferentes tipos de clientes. Por exemplo, você pode cadastrar grupos para diferenciar clientes especiais, preferenciais, regulares, proprietários de animais exóticos, moradores de determinada região, etc. Esse tipo de informação pode ser útil para planejamento de mala direta ou para analisar relatórios de vendas.



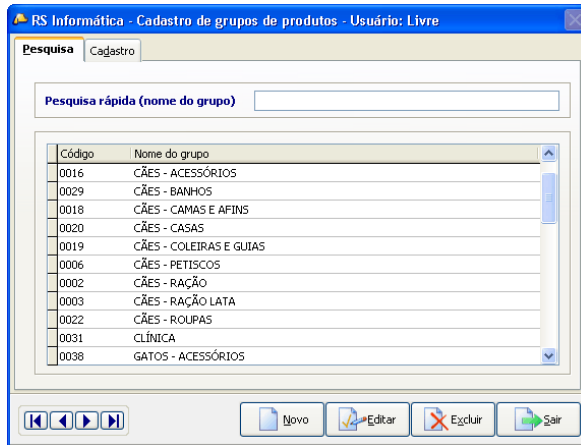
Nota: Cada cliente pode ser classificado em apenas um grupo. Para informar a qual grupo um cliente pertence selecione o grupo no cadastro do cliente. A informação de grupo para um cliente é opcional.

6.2 Grupos de produtos

Os produtos e serviços oferecidos pela loja podem ser agrupados em categorias. O sistema já vem com uma lista de grupos pré-cadastrados, mas caso o produto não se encaixe em nenhum dos grupos listados, o usuário pode cadastrar novos grupos (ou alterar e excluir os grupos existentes).

A divisão de produtos em grupos pode ser bastante útil e trazer facilidades na análise de relatórios gerenciais, na contagem de estoque, na emissão de etiquetas, etc.

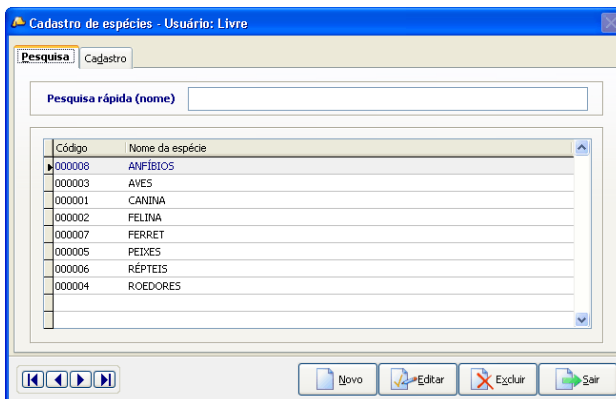
Nota: Cada produto pode ser classificado em apenas um grupo. Para informar a qual grupo um produto pertence selecione o grupo no cadastro do produto. A informação de grupo para um produto é opcional.



6.3 Espécies de animais

A instalação do AutoPet inclui algumas espécies (tipos) de animais pré-cadastradas. O usuário pode cadastrar novas espécies (ou alterar e excluir as espécies existentes)

Nota: As raças de animais são uma subdivisão da categoria espécies. Espécies e raças não precisam necessariamente ser utilizadas com o rigor de uma classificação taxonômica. O usuário pode por exemplo definir PEIXES como uma espécie e as diferentes espécies de peixes (lebeste, acará, etc) como raças dessa categoria.



6.4 Raças de animais

A instalação do AutoPet inclui muitas raças de animais pré-cadastradas, principalmente raças caninas. O usuário pode cadastrar novas raças (ou alterar e excluir as raças existentes)

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma raça de animal. A janela é intitulada "Cadastro de raças - Usuário: Livre" e possui três abas: "Pesquisa", "Cadastro" (ativa) e "Observações".

Na aba "Cadastro", há os seguintes campos e controles:

- Código:** Campo de texto com o valor "000000".
- Espécie:** Menu suspenso com o valor "CANINA".
- Nome da Raça:** Campo de texto com o valor "COCKER SPANIEL INGLÊS".
- Porte:** Três botões de opção: "Pequeno" (desativado), "Médio" (ativado) e "Grande" (desativado). Há também um botão "Gigante" desativado.
- Potencial anual (\$):** Campo de texto com o valor "2000.00".
- Link para maiores informações:** Campo de texto com o URL "http://www.kennelclub.com.br/raca_framed.asp?cod=017" e um botão "Visitar".
- Imprimir:** Botão com ícone de impressora.

Na aba "Observações", há um botão "Escolher Foto" com um ícone de lupa e uma caixa de diálogo para upload de imagem. Uma foto de um cão Cocker Spaniel Inglês está sendo exibida.

Na barra de ferramentas inferior, há ícones para navegação (setas) e ações: "Novo", "Editar", "Excluir" e "Sair".

O potencial anual é uma estimativa do quanto (\$) é necessário para manter um animal dessa raça. Essa estimativa deve levar em conta os valores de produtos e serviços que você pode oferecer, isto é, quanto um animal dessa raça "potencialmente" poderia render para você.

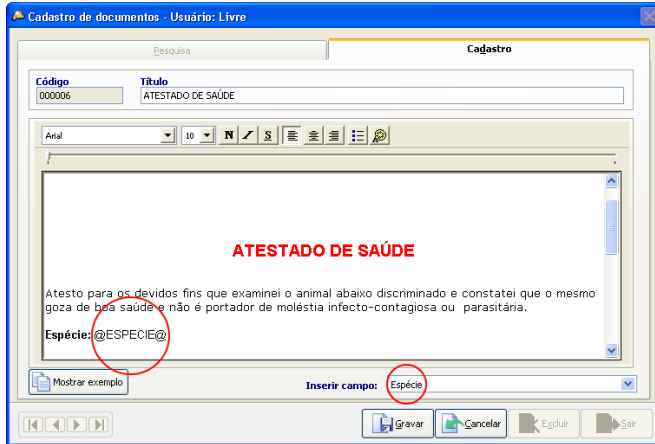
O potencial anual da raça é uma informação útil para se ter uma visão geral do mercado em que sua empresa atua. Baseado no potencial das raças e na sua base de dados de animais você pode ter uma estimativa do perfil do mercado (**Módulo Financeiro / Utilitários / Análises financeiras**).

Se você tiver uma foto digitalizada de um exemplar da raça, você pode colocar essa foto no cadastro, clicando no botão **Escolher foto**. O arquivo da foto é copiada para a pasta de dados do AutoPet. Se desejar você pode excluir o arquivo da foto original.

Na página **Observações**, é possível cadastrar informações e peculiaridades da raça.

6.5 Cartas e documentos

O AutoPet possui modelos de documentos para impressão de cartas, atestados, autorizações, etc, com substituição automática de campos pelos dados de animais e clientes. O usuário pode cadastrar novos modelos de documentos (ou alterar e excluir os modelos existentes). Os modelos de documentos podem ser utilizados para impressão a partir da ficha de um animal ou através da agenda de retornos de animais.



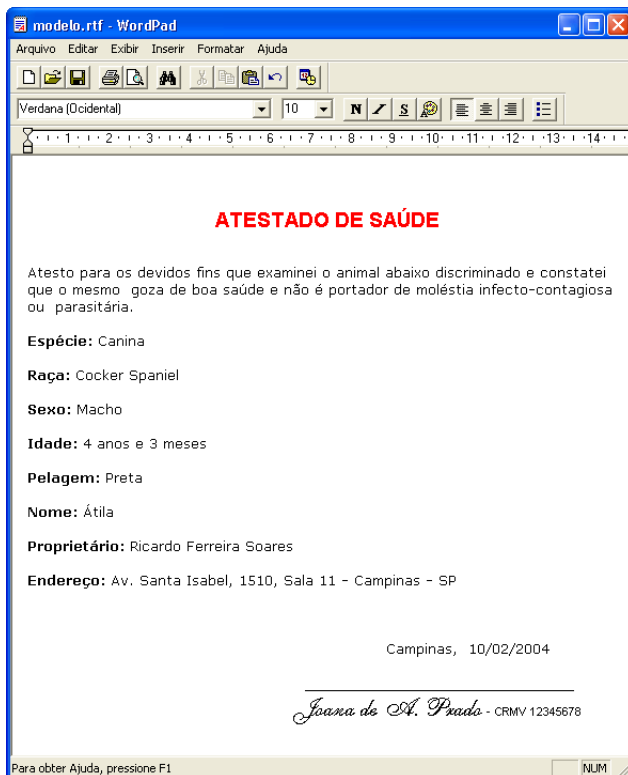
O layout do documento pode ser alterado de acordo com as preferências do usuário. É possível escolher as fontes, as cores e os tamanhos da letras, a tabulação do texto, a formatação do parágrafo, etc.

Para inserir um campo para substituição de dados no texto utilize a caixa de seleção no canto inferior direito. O campo a ser substituído é mostrado no texto entre dois símbolos @.

Nota: o campo de substituição (@campo@) é inserido ao final do documento. Você pode colocá-lo em qualquer posição do texto ou mesmo digitar diretamente no texto.

Por exemplo, todo local no documento em que for adicionado o texto **@PROPRIETARIO@**, haverá a substituição pelo nome do proprietário do animal. Você pode ter uma visão geral de como aparentará o documento impresso clicando no botão **Mostrar exemplo**.

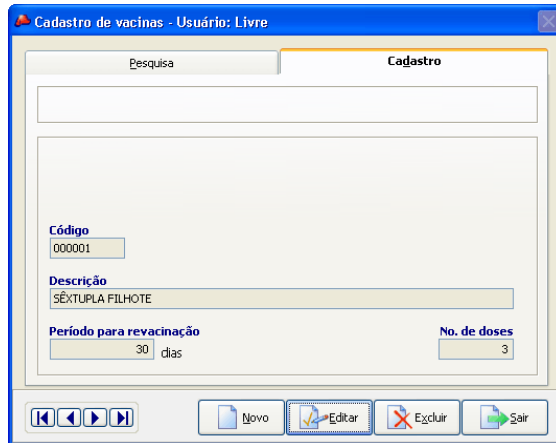
Nota: Ao formatar o texto, evite formatar apenas uma parte do campo de substituição (por exemplo, **@PROPRIETARIO@**). A formatação parcial de um campo de substituição não permite que o sistema identifique o campo para ser substituído.



6.6 Vacinas

O cadastro de vacinas deve ser utilizado se a sua clínica oferece serviços de aplicação de vacinas. No cadastro da vacina, você pode informar o período para revacinação (em dias) e o número de doses. Com essas informações, o sistema pode automaticamente agendar retornos para revacinação quando você incluir uma vacinação para um animal.

Por exemplo, se a vacina cadastrada tiver um período para revacinação de 180 dias e 3 doses, quando você anotar a aplicação dessa vacina na ficha do animal, o sistema automaticamente incluirá na agenda de retornos, mais dois agendamentos para revacinar o animal (uma em seis meses e outra em um ano).



6.7 Convênios

O cadastro de convênios deve ser utilizado para registro dos convênios de saúde com as quais a clínica trabalha. Os convênios cadastrados podem ser informados no registro de exames clínicos realizados nos animais.

7. Cadastros

7.1 Cadastro de clientes

O cadastro de clientes do AutoPet é um cadastro completo com todas as informações dos clientes. O cadastro de clientes pode ser acessado através do menu principal ou diretamente da tela de vendas e da agenda dos veterinários.

7.1.1 Cadastro e Complemento

As informações básicas sobre o cliente são preenchidas na página **Cadastro**. Na página **Complemento**, você pode incluir alguma observação adicional sobre o cliente e também, informações de restrição de crédito (para clientes que não são bons pagadores). Para informar a restrição de crédito, marque a opção e preencha a justificativa da restrição.

Nota: Quando o cadastro do cliente possuir observações ou restrição de crédito, se você fizer uma venda para esse cliente (identificando na venda), o sistema avisa que esse cliente possui alguma observação adicional, mostrando a informação na tela. O aparecimento do aviso é um recurso opcional, selecionado em **Configurações do sistema**.

Na página de **Pesquisa Rápida**, na primeira coluna da tabela, os símbolos representam:

- clientes com **observações**

!!! - clientes com **restrição de crédito**

* - clientes cadastrados em **outras lojas** da rede.

Obs	Nome	Telefone	CPF
#	JOÃO DA SILVA	19 0123-4567	111111111111
!!!	JOSÉ PEREIRA	19 1234-5678	222222222222
*	JOSIMAR NASCIMENTO	19 2345-6789	333333333333

7.1.2 Informações

Nesta página é mostrado um resumo do histórico comercial do cliente com a loja, desde o cadastro até a última compra efetuada pelo cliente. O histórico comercial é automaticamente registrado no sistema à medida que são feitas vendas a esse cliente; isto é, é informado o nome desse cliente na venda.

Para usuários do módulo de CRM é possível ver maiores detalhes da interação comercial com o cliente, mostrando todos os produtos comprados pelo cliente e todos os pagamentos (contas a receber) do cliente, devidamente separados pela data.

A tela **Produtos comprados** mostra todos os produtos e serviços adquiridos pelo cliente.

Na tela de **Contas a receber** (fig. abaixo) os pagamentos pendentes em atraso (em débito) são mostrados na cor vermelha.

7.1.3 Animais

Lista dos animais do cliente. Clique no botão **Ficha** para abrir a ficha do animal selecionado.

Nota: Para informar qual animal pertence a qual cliente, você deve entrar na ficha do animal e informar o proprietário. Não é possível associar um animal a um proprietário na tela de cadastro de clientes.

7.1.4 Anotações

Página para fazer e consultar anotações gerais sobre o cliente. Para incluir uma anotação, clique no botão **Incluir Anotação**. Essas anotações podem conter anexos, como e-mails ou arquivos.

7.1.5 Retornos

Página para agendar e consultar retornos para o cliente. Essa agenda de retornos é independente da agenda de retornos para animais.

Os agendamentos de retornos de clientes podem ser consultados também na tela **Pesquisa de retornos** no menu **Geral**.

7.1.6 Pesquisa avançada

Nesta página você pode fazer buscas mais refinadas para localizar a ficha de um cliente. Você pode pesquisar por inúmeros critérios e também com a combinação desses critérios. Por exemplo, você pode procurar todos os clientes que moram na cidade de SÃO PAULO, que fazem aniversário em julho e sejam do sexo masculino. Todos os clientes encontrados na base de dados e que satisfazem essas condições são listados na tabela. Basta clicar duas vezes sobre o nome do cliente para visualizar o seu cadastro.

Além de servir para procurar fichas de clientes, você pode utilizar o resultado da pesquisa para imprimir etiquetas para mala direta, relatórios de clientes e também para enviar e-mails aos clientes que tenham e-mail cadastrado em sua ficha. Após fazer a pesquisa, basta clicar no botão **Relatórios** e selecionar a opção desejada.

Nota: Os e-mails gerados pelo AutoPet são colocados na caixa de saída do seu programa de envio de e-mails (Outlook, Eudora, etc). Abra o seu programa de e-mails para enviá-los. O AutoPet não envia diretamente os e-mails.

7.2 Cadastro de animais

Assim como o cadastro de clientes, o cadastro de animais pode ser feito previamente ou durante a venda de um produto ou durante um agendamento de serviço estético ou clínico.

Para os usuários do **módulo de veterinária**, o cadastro de animais possui informações adicionais, referentes aos dados de registros clínicos do animal. As informações clínicas podem ser acessadas e cadastradas através do botão **Veterinária**, no cadastro do animal.

7.2.1 Cadastro

As informações essenciais sobre o animal são registradas na página **Cadastro**.

A espécie e a raça do animal precisam estar previamente cadastradas nas respectivas telas de cadastro. Selecione na caixa de texto ou clique no botão ao lado para pesquisar.

As informações adicionais de **disponibilidade para cobertura e pedigree** são utilizadas como critério na pesquisa de animais para acasalamento, na tela **Agência Matrimonial**. A idade do animal é calculada automaticamente a partir da data de nascimento.

Utilizando o botão **Imprimir**, você pode imprimir a ficha do animal, o cartão de identidade, etiquetas de código de barras para colar em cartões além de documentos de preenchimento automático, para emitir atestados, autorizações, avisos, etc.

7.2.2 Fotos

Na página **Fotos**, você pode adicionar até seis fotos do animal. A primeira foto é mostrada também na página **Cadastro**. A foto selecionada é também impressa no cartão de identidade do animal.

Ao selecionar um arquivo de foto, o arquivo é copiado para a pasta de dados do sistema, e você pode excluir o arquivo de foto original.

7.2.3 Proprietários

A página **Proprietários** mostra uma ficha completa do cliente (dono do animal), com nome, endereço, restrições e observações. Você pode ainda enviar um e-mail para o cliente, caso este esteja cadastrado.

7.2.4 Filhotes

Todos os filhotes do animal selecionado são mostrados na página **Filhotes**. Você pode acessar os dados completos do filhote, clicando no botão ao lado do animal selecionado.

Nota: Para informar qual animal é filhote do outro, ao cadastrar o filhote você deve informar quais são os pais do animal. Não é possível associar um filhote a um pai através da página **Filhotes**.

7.2.5 Banhos

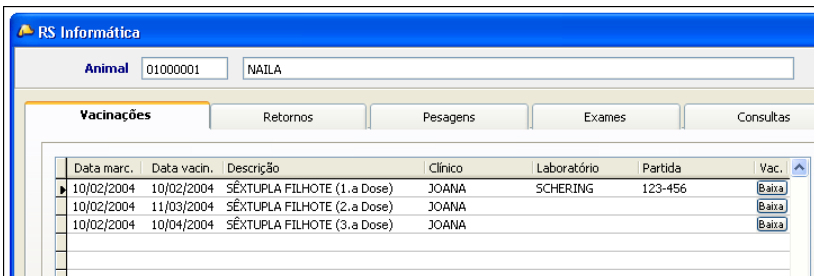
Esta página lista todos os serviços de estética realizados pelo animal. Para que o serviço executado apareça nesta lista (com a data e a descrição do serviço) é preciso efetuar a venda do serviço (módulo de frente de caixa).

Nota: Não é possível inserir manualmente um registro nesse histórico. Cada registro é inserido automaticamente quando você registra a venda de um serviço para esse animal.

7.2.6 Vacinações

Nesta página você pode registrar as vacinações realizadas no animal. Para registrar a vacinação, clique no botão **Incluir**. A vacina deve estar previamente cadastrada no **Cadastro de vacinas** (Cadastro básico).

Informe o clínico responsável pela aplicação e a data da aplicação. Se desejar você pode marcar a opção para que o sistema agende automaticamente as revacinações para esta vacina. O número de retornos e as datas são baseadas nas informações no cadastro da vacina.



Data marc.	Data vacin.	Descrição	Clínico	Laboratório	Partida	Vac.
10/02/2004	10/02/2004	SÉXTUPLA FILHOTE (1.ª Dose)	JOANA	SCHERING	123-456	Baixa
10/02/2004	11/03/2004	SÉXTUPLA FILHOTE (2.ª Dose)	JOANA			Baixa
10/02/2004	10/04/2004	SÉXTUPLA FILHOTE (3.ª Dose)	JOANA			Baixa

Nota: Se você optou por agendar automaticamente as revacinações, o sistema gera automaticamente os registros na agenda de retornos do animal.

Ao aplicar a vacina no animal você deve dar baixa no registro de vacinação correspondente. Clique no botão **Baixa**, informe o laboratório e o partida da vacina aplicada.

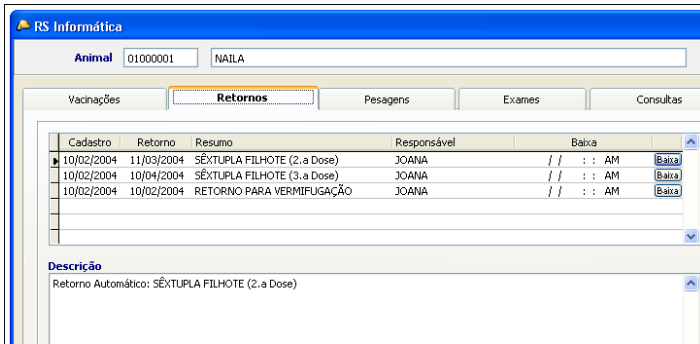
Se o registro de vacinação for de um retorno agendado, o sistema automaticamente dá baixa também na agenda de retornos.

Nota: Alternativamente, você pode dar baixa em uma vacinação na página de retornos do animal. Se você excluir um registro de vacinação, ela também é excluída da página de retornos (quando corresponder a um retorno).

Quando a data de baixa da revacinação não corresponder à data agendada, se houverem revacinações subseqüentes, o sistema pergunta se o usuário deseja reagendar essas revacinações futuras.

7.2.7 Retornos

Na página **Retornos**, você pode visualizar e incluir previsões de retorno para o animal e para dar baixa nesses agendamentos. Clicando na opção **Pendentes**, apenas os agendamentos pendentes (que você não deu baixa) serão mostrados.



Os retornos podem ser categorizados para um maior controle. Se desejar você pode imprimir um relatório dos retornos agendados.

Nota: Ao registrar uma vacinação optando por agendar as revacinações, o sistema inclui as revacinações nesta página. Dessa forma, ao emitir um relatório com os retornos do animal, ele incluirá também os retornos de revacinação.

7.2.8 Pesagem

Nessa página você pode registrar o peso do animal a cada consulta. Com esse recurso, você poderá fazer o acompanhamento do crescimento do animal ao longo das consultas realizadas.

7.2.9 Exames

O AutoPet possui alguns modelos de exames clínicos pré-cadastrados para você registrar os resultados de exames realizados no animal. As opções de exames incluem exames de urina, sangue, fezes, hemograma, eletrocardiograma, além de um exame personalizável. Você pode imprimir o resultado de cada exame cadastrado.

7.2.10 Consultas

As consultas clínicas do animal podem ser registradas e consultadas nesta página. O registro do histórico de consultas do animal pode ser bastante útil no diagnóstico em consultas futuras (para maiores detalhes sobre o registro de consultas clínicas, ver Agenda dos veterinários).

7.3 Cadastro de produtos e serviços

Antes de dar entrada no estoque de um produto (compra), é necessário cadastrá-lo. O sistema já vem com muitos produtos do mercado pré-cadastrados, mas todos estão com os preços de custo e de venda fictícios, sendo necessário atualizar o registro desses produtos.

Você pode alterar os dados de um produto, bem como incluir os produtos e serviços que desejar.

Nota: Ao cadastrar um produto, você estará apenas registrando as informações básicas sobre o produto. A quantidade de produtos no estoque é registrada na entrada de produtos. O cadastro pode ser feito também na hora de registrar a entrada do produto.

7.3.1 Cadastro

Na guia Cadastro estão as principais informações que você deve preencher sobre o produto ou serviço que a sua loja oferece.

Tipo de produto

As diferenças entre os diferentes tipos são:

- Produto: toda movimentação do produto, tais como compra, venda, ajuste, etc, promovem alterações no estoque. Se estiver usando a versão fiscal, o valor de alíquota fiscal para registro na impressora fiscal considera a tabela de alíquotas de ICMS.
- Serviço: tipos correspondentes à prestação de serviços não registram baixa no estoque ao efetuar uma venda desse serviço. Se estiver usando a versão fiscal, o valor de alíquota fiscal para registro na impressora fiscal considera a tabela de alíquotas de ISS. Os serviços podem ser selecionados para criação de ordem de serviço nas agendas de banho e tosa e de veterinários, dependendo do centro de custo informado.
- Kit (Produto composto): é um conjunto de produtos para serem vendidos como um só. Ao selecionar esse tipo, é habilitada a página **Produtos compostos** para que você informe os produtos que devem fazer parte do kit.

Centro de custo

A opção centro de custo deve ser utilizada pelos usuários do módulos de banho e tosa e de veterinária.

- a) Loja: para produtos e serviços vendidos na loja
- b) Clínica: para serviços clínicos. Os serviços marcados com essa opção podem ser selecionados na agenda dos veterinários para agendamento de serviços.
- c) Estética: para serviços de estética. Os serviços marcados com essa opção podem ser selecionados na agenda de banho e tosa para agendamento de serviços.

Ao registrar uma venda de um serviço cujo centro de custo seja clínica ou estética, o sistema perguntará o nome do profissional que executou o serviço (veterinário no caso de serviços de clínica e tosador no caso de serviços de estética). Essa informação é utilizada para o registro de comissões pela prestação do serviço (quando existente).

Código interno

Ao cadastrar um novo produto, o sistema gera automaticamente um código interno para o produto, que é um número de identificação **único** para o produto. Recomendamos não alterar o valor do código gerado pelo sistema.

Código de barras

A maior parte dos produtos no mercado possui um código de barras que também são únicos para cada tipo de produto e pode ser utilizado para a sua identificação. Se você possui um leitor de código de barras, basta selecionar esse campo (Código de barras) e efetuar a leitura na embalagem do produto que o valor numérico será passado ao campo.

Código do fornecedor

Alguns fornecedores possuem códigos de identificação próprios para sua linha de produtos. Esse código pode ser uma informação útil para registrar recebimentos dos produtos desse fornecedor.

Nota: O campo **Código do fornecedor** não se refere ao código de identificação do fornecedor (que é único para cada fornecedor), mas sim do código de identificação daquele produto específico para o fornecedor.

Código Interno	Código do Fornecedor	Código de Barras
000001	A-1234	7896015602611

Tanto o código de barras como o código interno e o código do produto do fornecedor podem ser usados para registrar recebimentos e vendas do produto.

Nota: Diferentemente do código interno e do código de barras, o código do fornecedor pode não ser único pois dois fornecedores diferentes podem utilizar a mesma sequência de caracteres para seu produtos, o que inviabiliza a identificação do produto pelo código do fornecedor.

Comissão (👛)

Para serviços com centro de custo do tipo Clínica ou Estética, o campo Comissão é o valor percentual em relação ao preço de venda do serviço a ser pago (quando estiver preenchido) ao profissional que realizar o serviço.

Ao realizar uma venda do serviço o sistema registra automaticamente no cadastro do profissional o valor do serviço e o valor da comissão.

Nota: Ao alterar um valor de comissão, os valores a serem pagos no cadastro do profissional não são alterados (permanecem os valores configurados no momento da venda do serviço).

Situação tributária e alíquota fiscal (👉 F)

Na versão fiscal do Visual AutoPet (com impressora fiscal), você deve informar a situação tributária e a alíquota fiscal incidente sobre o produto ou serviço. Se o produto for tributado, selecione a opção **Tributado** e informe a alíquota fiscal do produto ou serviço de acordo com a tabela de alíquotas cadastrada na impressora fiscal e na tela de configuração de terminal. A opção escolhida será registrada na impressora fiscal no ato da efetivação da venda do produto ou serviço. Se o produto não for tributado, selecione apenas a situação tributária do produto (Isento, Substituição e Não-Incidente).

Nota: O valor da alíquota fiscal deve ser igual à registrada na tabela de alíquotas fiscais na tela de **Configuração do terminal**. Se o valor for diferente ou não estiver preenchido, o sistema impede a venda do produto na efetivação da venda.

Preço de Custo	Margem (%):	Situação Tributária	Alíquota Fiscal
0.50	100.00	▼	0.00

Preço de Venda	Tabela2	Tabela 3	Tabela 4
1.00	2.00	3.00	4.00

Preços do produto

O **preço de venda** do produto é calculado automaticamente a partir da informação do **preço de custo** e da **margem** de lucro sobre o produto. Você pode também informar o preço de custo e o preço de venda e o sistema calcula automaticamente a margem de lucro.

Se desejar, você pode cadastrar mais de uma tabela de preços para seus produtos nos campos Tabela2, Tabela3 e Tabela4. Antes de efetuar a venda, é possível escolher a tabela de preços pela qual serão vendidos os produtos. Essas tabelas são úteis para quando a loja possui diferentes preços de venda para diferentes situações (à vista ou parcelado, atacado ou varejo, etc). Para cada uma das situações, você deve utilizar uma das tabelas.

Nota: Você deve escolher a tabela de preços a ser utilizada, antes de iniciar uma venda. Você não pode escolher diferentes tabelas de preços para diferentes produtos, durante a mesma venda.

Sempre confirmar valor na venda

Ao deixar selecionada essa opção, o sistema pedirá a confirmação da quantidade e do valor de venda na hora da efetivação da venda desse produto. Essa opção é particularmente útil para produtos que são vendidos em frações da unidade, como por exemplo, ração a granel.

<input checked="" type="checkbox"/> Sempre confirmar valor na venda	<input type="checkbox"/> Agendar retorno na venda
---	---

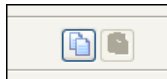
Agendar retorno na venda

Se esta opção estiver selecionada, sempre que você lançar esse produto na venda o sistema irá abrir uma tela para marcação de retorno para o cliente. A data de retorno deve ser especificada de acordo com o perfil de consumo do cliente.

Copiar e colar dados do cadastro de produtos

Esse recurso pode ser utilizado para você cadastrar vários produtos de um mesmo tipo (mesmo fabricante, centro de custo, alíquota, etc) em seqüência. Ao clicar no botão **Copiar**, o sistema guarda na memória os dados de cadastro do produto corrente. Ao clicar no botão **Novo** (para cadastrar um novo produto), se você clicar no botão **Colar**, os dados copiados anteriormente serão preenchidos nos respectivos campos, agilizando o cadastro do novo produto. Basta você alterar os dados que não coincidem com o cadastro copiado.

Nota: Ao colar os dados, o código interno do produto já será preenchido com o valor correto disponível.



Imprimir

O botão Imprimir permite imprimir a ficha cadastral do produto.


7.3.2 Informações adicionais

A página de informações adicionais deve ser utilizada para registrar dados adicionais sobre o produto.

Estoque mínimo e data de validade

Nesses campos você pode informar a quantidade mínima do produto que deseja manter em estoque e também a data de validade do produto caso já tenha feito compras desse produto.

Com essas informações você pode emitir relatórios e controlar produtos que estejam com a quantidade abaixo do estoque mínimo e produtos que estão com a validade a vencer (ou vencidas).

Estoque mín.	Data valid.	Quantidade por peça	Tipo de unidade
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="//"/>	<input type="text" value="1.000"/>	<input type="text" value="Kg"/> 

Quantidade por peça e tipo de unidade

O campo **Quantidade por peça** deve ser utilizado para informar a quantidade de produto na embalagem e o **Tipo de unidade**, a unidade de medida dessa quantidade. Por exemplo, para uma ração cuja embalagem contenha 25 Kg do produto, você deve informar **25** no campo **Quantidade por peça** e **Kg** no campo **Tipo de unidade**.

Com essas informações você pode controlar a quantidade total de um determinado produto que você comprou durante um determinado período (relatório de compras por fornecedor) e assim, poder controlar melhor o seu estoque do produto.

Se você comprar 50 sacos de 25 Kg da ração X e 30 sacos de 50 Kg dessa mesma ração, para efeito de relatório de compras você comprou uma quantidade total de 80 unidades da ração X, mas a quantidade em Kg, é de 2750 Kg. Por outro lado, se você comprar 50 sacos de 50 Kg e 30 sacos de 25 Kg dessa mesma ração, a quantidade seriam as mesmas 80 unidades, mas a quantidade em Kg seria de 3250 Kg.

Nota: Ao cadastrar um produto que tenha vários tamanhos de embalagem, você deve ter um cadastro para cada embalagem. Coloque o tamanho da embalagem (massa, volume) no campo descrição para diferenciá-los. Cada tamanho de embalagem possui um código de barras específico (único) para aquela embalagem.

7.3.3 Últimas compras

Lista todas as compras do produto feitas pela loja, mostrando quando foi feita a compra, de qual fornecedor você comprou e quanto você pagou.

7.3.4 Últimas vendas

Lista as últimas vendas do produto, com informações de data e valor do produto na venda.

7.3.5 Estoques

Mostra o estoque do produto na loja e serve também para informar o valor da quantidade mínima em estoque. Se o usuário possuir outra loja e fizer a integração dos dados entre as lojas, mostra também o estoque do produto na outra loja.

Nota: Não é possível informar o estoque do produto diretamente no cadastro do produto. Para dar entrada no estoque de um produto, você deve registrar um **recebimento de produtos** (menu principal) ou se estiver começando a utilizar o programa, você deve fazer uma **contagem de estoque** (menu principal).

7.3.6 Produtos compostos

Nessa página você pode compor kits de produtos para venda. Quando você seleciona a opção **Tipo de produto Kit**, na página **Cadastro**, essa página fica ativa e você pode acrescentar os produtos e serviços que quiser no seu kit.

Clique no botão **Novo** e **Tipo de produto** igual a **Kit** para poder selecionar os produtos do kit. Se desejar, você pode informar novos preços de venda (geralmente, menores) para os produtos a serem vendidos dentro do kit. O sistema calcula o preço total do kit baseado nos preços e quantidades informados para cada produto no momento do cadastro do kit (se você não alterar o preço dos produtos, o valor do kit será a soma dos valores de cada produto vendidos individualmente).

Ao fazer a venda de um kit de produtos (por exemplo, uma cesta de natal), o sistema automaticamente seleciona os itens que fazem parte do kit e lança na impressora fiscal (quando for usuário da versão fiscal) com as respectivas alíquotas fiscais e faz a baixa no estoque de cada um dos produtos.

Código	Produto	Compra	Venda	Venda (kit)	Qtde
000042	BONZO PAPITA 1,2 KG	0.50	2	1.00	2
000157	PREMIER ADULTO 1 KG	0.50	3	1.00	3
001359	OSSO BORRACHA GRANDE	0.50	1	1.00	1

Valor total de compra: 3.00 Valor total para venda: 6.00

Com esse recurso, você ganha agilidade e pode fazer promoções de vendas com produtos agregados. Você pode por exemplo, agregar a venda de um produto do tipo vacina ao serviço cobrado pela sua aplicação. Se você possuir uma impressora fiscal, o sistema lançará na impressora o produto vacina com a respectiva alíquota de ICMS e o serviço de aplicação da vacina com a respectiva alíquota de ISS.

Nota: Se você alterar o preço de um produto e este produto fizer parte de algum kit, o preço do produto no kit não se alterará. Para alterar o preço do produto no kit (e consequentemente, o preço do kit) você deve entrar no cadastro do kit e alterar o valor na página **Produtos compostos**.

7.4 Cadastro de fornecedores

O cadastro de fornecedores deve ser utilizado para o cadastro de fornecedores e também dos fabricantes dos produtos.

Nota: Embora não seja obrigatório informar um fornecedor ao dar entrada em um produto na loja, essa associação (produto-fornecedor) permite a análise posterior de desempenho de compras e vendas da loja, tendo como critério o fornecedor.

7.4.1 Cadastro

Para cadastro das informações básicas do fornecedor.

7.4.2 Dados bancários

Para informar dados da conta bancária do fornecedor, para efeitos de pagamentos por depósito em conta.

7.4.3 Linha de produtos

Mostra a linha de produtos do fabricante selecionado. Essa tabela não mostra os produtos de fornecedores, mas sim de fabricantes, pois um fornecedor pode trabalhar com produtos de diferentes fabricantes e também, diferentes fornecedores podem trabalhar com produtos de um mesmo fabricante.

Cadastro de fornecedores e fabricantes - Usuário: Livre

Pesquisa | **Cadastro** | **Dados Bancários** | **Linha de produtos**

Nome Fantasia
RS INFORMÁTICA

Razão Social
SOARES & TENANI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE

Contato
RICARDO

Cargo
ANALISTA DE SUPORTE

CHPJ
03.112.800/0001-92

Inscrição Estadual
244-640.113.113

Endereço
AV. SANTA ISABEL

Número
1510

Complemento
SALA 11

Bairro
BARÃO GERALDO

Cidade
CAMPINAS

UF
SP

Cep
13084-010

Fone 1
19 3289 5111

Fone 2

Fax 1

Fax 2

E-mail
autopet@autopet.com.br

Home Page
<http://www.autopet.com.br>

Cód. do fornecedor 000009 **Cadastro** 19/05/2001

Novo | Editar | Excluir | Sair

7.5 Cadastro de vendedores 🗨️

Para cadastro dos vendedores da loja. Toda venda efetuada deve estar associada a um vendedor. O sistema **não permite** que uma venda seja efetuada sem que se identifique um vendedor. Essa associação entre vendedor e venda é essencial para o cálculo de comissões e análise de performance dos vendedores.

7.6 Cadastro de profissionais

Este cadastro serve para identificar os profissionais que executam serviços de estética (módulo de banho e tosa) e de clínica (módulo de veterinária).

Nota: Este cadastro deve ser utilizado somente para identificar profissionais veterinários e tosadores/banhistas. Outros tipos de profissionais da empresa, tais como gerentes, vendedores, secretárias, etc, não necessitam de cadastro.

7.6.1 Cadastro

As informações essenciais são o **Nome**, o **Tipo de profissional** e o **Apelido**.

Na efetivação da venda de serviços com centro de custo Estética ou Clínica, o sistema lista esses profissionais cadastrados para que o usuário associe com a venda e com o animal atendido. Dessa forma, é possível ter um controle sobre todos os atendimentos, para efeito de pagamento de comissões e identificação do responsável pelo atendimento.

Cada profissional cadastrado possui uma agenda própria, para efeito de agendamento de serviços (agenda de banho e tosa e agenda veterinária, para marcação de consultas e atendimentos).

Nota: O apelido do profissional pode ser um nome curto para identificação do profissional, como por exemplo, o primeiro nome da pessoa. O apelido é utilizado para identificar os profissionais nas agendas de banho e tosa ou de veterinários.

7.6.2 Animais

No cadastro do animal é possível informar o nome do veterinário que é responsável pelo atendimento do animal. Caso essa informação seja fornecida no cadastro dos animais, essa página lista todos os animais sob responsabilidade desse profissional (veterinário).

7.6.3 Serviços e Comissões

A página de comissões dos profissionais mostra as comissões a serem pagas ao profissional pelos serviços por ele prestados. As comissões são calculadas a partir da efetivação da venda de serviços (de centro de custo **Estética** ou **Clínica**) e com a identificação do profissional que executou o serviço na tela de vendas.

A tabela mostra as comissões de acordo com o valor especificado no cadastro de cada um dos serviços (ver Cadastro de produtos e serviços). Se desejar visualizar comissões de outros períodos, altere as datas no campos **Data inicial** e **Data final**.

Se você alterar a comissão de um determinado serviço (no **Cadastro de produtos e serviços**) já efetuado pelo profissional, ela não se alterará automaticamente no cadastro do profissional (para o serviço já realizado). Somente os serviços realizados (vendidos) a partir da mudança terão a nova comissão. Para alterar as comissões antigas para a nova comissão, informe o período que desejar e clique no botão **Recalcular** (Calculadora). Todas as comissões mostradas no período serão recalculadas para o novo valor (segundo a comissão informada no **Cadastro de produtos e serviços**).

8. Compêndio

8.1 Patologias

Este recurso deve ser utilizado para a criação de um banco de consultas sobre patologias frequentes nos animais. Permite registrar informações sobre os

sintomas da patologia e respectivos tratamentos. Você mesmo pode entrar com os dados de acordo com seus conhecimentos e fontes de consulta externas para auxiliar em seus diagnósticos.

8.2 Medicamentos

Assim como o cadastro de patologias, o cadastro de medicamentos pode ser utilizado como um banco de consultas de medicamentos. O sistema conta com um pré-cadastro de medicamentos disponíveis no mercado nacional, mas você pode cadastrar novos medicamentos de acordo com as informações do fabricante.

Cadastro de medicamentos - Usuário: Livre

Busca rápida: Cadastro Informações adicionais Pesquisa avançada

Medicamento
ABA-ALLVET INJETÁVEL

Laboratório
ALLVET QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA.

Aplicação
 Cães Gatos Bovinos Equinos Ovinos Suínos Caprinos Aves

Princípio Ativo
ABAMECTINA

Excluir Incluir

Classe terapêutica
ENDECTOCIDAS (AÇÃO EM ENDOPARASITAS E ECTOPARASITAS) (ANTI-PARASITÁRIOS)

Excluir Incluir

Novo Editar Excluir Sair

8.2.1 Cadastro e Informações adicionais

Nestas duas páginas estão todas as informações sobre o medicamento. Para cadastrar um medicamento você deve informar os princípios ativos presentes na sua formulação e a(s) classe(s) terapêuticas adequadas.

Na página de informações adicionais você encontrará as bulas dos medicamentos e a foto (quando disponível)

8.2.2 Pesquisa avançada

Na pesquisa avançada, você pode localizar um ou mais medicamentos de acordo com os critérios de pesquisa informados. Por exemplo, se estiver a procura de um medicamento para verminose de cães, basta informar os parâmetros em indicação e aplicação. Clicando 2 vezes no nome do medicamento no resultado da pesquisa é mostrado o cadastro do medicamento.

8.2.3 Laboratórios

Esta opção deve ser utilizada para cadastrar os laboratórios fabricantes dos medicamentos.

9. Controle do estoque 📦

A quantidade de produtos em estoque registrada no programa deve sempre refletir a quantidade real de produtos em estoque na sua loja. Para que a sincronização do estoque físico com o estoque registrado seja perfeita, é necessário que toda movimentação de estoque ocorrida na loja seja informada ao sistema.

A movimentação de estoque no AutoPet é realizada de quatro maneiras: recebimento de produtos (entrada), venda de produtos (saída) e ajuste de estoque (entrada e saída) e troca de produtos na venda (entrada e saída). Além disso, quando você começar a usar o AutoPet é preciso informar a quantidade de todos os produtos que a sua loja possui em estoque, através de uma contagem de estoque.

Os recursos que implicam em movimentação do estoque encontram-se todos no menu **Principal**, no módulo de frente de caixa.

9.1 Contagem de estoque 📦

Para iniciar a utilização do AutoPet para controle do seu estoque, você deve primeiramente informar ao sistema a quantidade de produtos que você tem em estoque atualmente utilizando o recurso de **Contagem de estoque** (menu principal). Se você já tiver cadastrado todos os produtos que existem na sua loja, você já está apto a iniciar uma contagem de estoque.

Nota: A contagem de estoque pode ser utilizada também para você conferir e corrigir todo o estoque. Normalmente, essa operação é realizada uma vez por ano ou semestre, para garantir que o estoque esteja atualizado. Não utilize a contagem de estoque para fazer correções de estoque de um ou outro produto. Para pequenas correções, utilize o **Ajuste de estoque**.

Para facilitar a contagem de estoque, você pode imprimir um formulário de contagem de estoque no menu **Relatórios / Produtos / Formulário para contagem de estoque**. Com o formulário em mãos, você pode anotar todas as quantidades de produtos em sua loja e utilizar os dados do formulário para informar ao sistema o seu estoque atual.

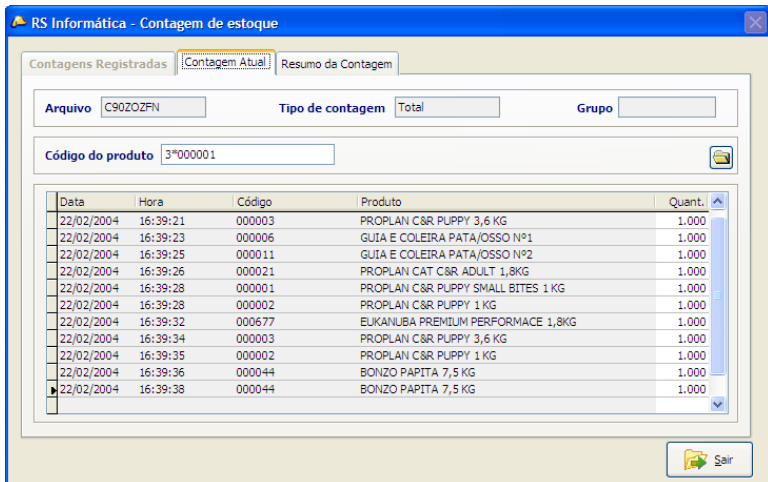
Nota: A contagem de estoque inicial deve ser utilizada para quando você já tem a loja com o respectivo estoque de produtos, antes de começar a utilizar o programa. Se você iniciar o uso do programa antes de abrir a loja (antes de formar o estoque), a entrada de produtos no estoque deve ser informada através do Recebimento de produtos e não pela Contagem de estoque.

9.1.1 Efetuando uma contagem de estoque

Para iniciar uma contagem de estoque, você deve especificar o tipo de contagem (total ou parcial). A **contagem parcial** serve para contar apenas produtos de um determinado grupo. Nessa opção, você só pode informar produtos (códigos) que pertençam ao grupo especificado. Numa contagem **total**, todos os produtos cadastrados serão contados.

Para começar a contagem clique no botão **Iniciar nova contagem**. Você é direcionado para a página **Contagem atual** onde você poderá informar o código dos produtos a serem contados. Se você tiver um leitor de código de barras, você pode fazer a leitura do código diretamente na embalagem do produto ou, se você tiver usado o formulário de contagem, informe o código e a quantidade diretamente no campo código.

Nota: Para informar a quantidade de um produto, preencha no campo Código, a quantidade seguida por um asterisco (*) e o código do produto (código interno ou código de barras). Por exemplo, se você quiser informar que o produto de código 000012 possui 3 peças, preencha **3*000012**. Você pode também alterar os valores de quantidade informados diretamente na tabela com os produtos já contados (campo **Quant.**).



Se desejar, você pode sair no meio de uma contagem e terminá-la mais tarde (ou outro dia). A atualização dos dados do estoque só é feita quando você finalizar a contagem. Caso deseje sair para terminar depois, clique no botão **Sair**.

Para reiniciar a contagem ainda não finalizada, entre novamente na tela de contagem de estoque, selecione a contagem não finalizada na tabela e clique no botão **Efetuar contagem**. Os produtos contados anteriormente permanecem com suas respectivas quantidades.

9.1.2 Finalizando uma contagem de estoque

Após contar todos os produtos (ou todos os produtos do grupo, no caso de uma contagem parcial) você poderá finalizar a contagem. Saia da tela de contagem e entre novamente. Clique no botão **Finalizar contagem** e confirme.

Na contagem parcial, produtos do **grupo especificado** que **não** forem contados terão seu estoque zerado. Já na contagem total, **todos** os produtos que não forem contados (independente do grupo) terão seu estoque zerado. Numa contagem

parcial, a quantidade dos produtos que não fazem parte do grupo não são afetados pela finalização da contagem

Nota: Não finalize uma contagem a menos que tenha certeza que contou **todos** os produtos no estoque (ou todos os produtos do grupo). Após a finalização, não é possível retornar à contagem finalizada, e os produtos não contados terão seu estoque zerado.

Caso tenha esquecido de contar algum produto, após a finalização da contagem de estoque, é preciso fazer um ajuste de estoque para atualizar a quantidade do produto zerado.

9.2 Ajuste de estoque

O ajuste de estoque serve para correções da quantidade de produtos no estoque. Por exemplo, se um produto foi perdido ou informado erradamente na contagem de estoque, deve se utilizar o ajuste de estoque para corrigir essa informação.

Informe a quantidade e o código do produto, o tipo de ajuste (entrada ou saída de produtos) e a justificativa para a alteração no estoque. Além disso, você deve informar o vendedor responsável pelo ajuste do estoque. Esses campos são de preenchimento obrigatório.

Ao confirmar a operação (tecla F12), o sistema subtrairá ou adicionará a quantidade especificada do produto no estoque, de acordo com o tipo de ajuste (saída ou entrada).

RS Informática - Ajuste de estoque

Produto
Código:

Descrição
RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANARIO 700 **Unitário**
1.00

Tipo de Ajuste
 Entrada de Produtos
 Saída de Produtos

Justificativa
Ajuste de contagem

Foto do Produto


Item	Código	Descrição	Unitário	Quantidade	Total
01	0038100451620	PROPLAN CAT SALMON & RICE 1,8 KG	1.00	1.000	1.00
02	7896015602635	PROPLAN C&R PUPPY 7,5KG	1.00	1.000	1.00
03	7896015602611	PROPLAN C&R PUPPY SMALL BITES 1 KG	1.00	2.000	2.00
04	7896588901135	MAX BUFFET PEQ. PORTE 8 KG	1.00	1.000	1.00
05	7896108806889	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANARIO 700	1.00	1.000	1.00

Responsável
CARLOS

9.3 Recebimento de produtos

Toda a compra de mercadorias que a sua loja realizar deve ser registrada na tela de **Recebimento de produtos** (menu principal). Ao registrar um recebimento de produtos, automaticamente a quantidade do produtos no sistema é atualizada.

9.3.1 Informando o fornecedor e a nota fiscal

Para registrar o recebimento de produtos é aconselhável que você tenha em mãos a nota fiscal da compra. Informe o nome do fornecedor, a loja, o data da fatura e o número da nota fiscal de compra. A data da fatura e o número da nota fiscal são informações obrigatórias.

RS Informática - Recebimento de produtos

Fornecedor: ALCON Loja: 1 Nota fiscal: 00000344 Emissão da fatura: 01/02/2004

Código: Cadastro de produtos (F2) Novo produto (F11)

Código	Descrição	Unitário	Quant.	Total
003721	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANARIO 700	0.50	50.000	25.00
003722	ALIM. ALCON CLUB BEUA-FLOR NECTAR 150	0.50	3.000	1.50
003723	RACAO PIPEKE ALCON GARDEN BASIC STICKS	0.50	5.000	2.50
003722	ALIM. ALCON CLUB BEUA-FLOR NECTAR 150	0.50	6.000	3.00
003223	FLANELA EUROPA 08	0.50	6.000	3.00
003733	LABCON TEST PH TROPICAL 15ML / 60 TESTE	0.50	7.000	3.50
003275	COLCHONETE	0.50	1.000	0.50
003719	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANARIO SC	0.50	2.000	1.00
003716	SUPLEMENTO PIROEDORES ALCON RODENT 30 G	0.50	7.000	3.50
003716	SUPLEMENTO PIROEDORES ALCON RODENT 30 G	0.50	8.000	4.00

Total de peças: 101 Total em valor: 50.50

Pagamentos registrados: -50.50 Definir pagamentos

Valor do frete: 0.00 Apropriar frete: Por valor

Recuperar Gravar Abrir Sair Confirmar compra

9.3.2 Informando os produtos recebidos

Se o produto a ser comprado já estiver no cadastro, você pode digitar diretamente o código interno do produto ou o código de barras, no campo **Código**. Você pode também usar um leitor de código de barras e ler o código na própria embalagem do produto.

Caso você não saiba se o produto já está cadastrado ou não sabe o código do produto, clique no botão **Cadastro de produtos**. Ao entrar na tela de cadastro de produtos, localize o produto (na guia de **Pesquisa**) e caso encontre, selecione-o na listagem. Para voltar à tela de recebimento de produtos, clique no botão **Selecionar produto** ou use a tecla F12.

Ao retornar na tela de recebimento, o código interno do produto já estará preenchido no campo de código. Ao pressionar a tecla **Enter**, o sistema mostrará uma janela onde você pode alterar as informações sobre o produto e informar a **quantidade recebida**. Confirme após a informação dos dados.

Nota: Se você alterar as informações sobre o produto ao registrar a compra desse produto (preço de compra, venda, descrição, etc), essas informações serão gravadas no cadastro do produto.

b) Se o produto ainda não tiver sido cadastrado, você deve clicar no botão **Novo produto** (ou usar a tecla F11). A mesma tela para informações é mostrada, e

você deve adicionar os dados referentes ao produto, inclusive a quantidade recebida.

Repita o processo de seleção e informação da quantidade recebida para cada produto da compra.

9.3.3 Registrando o pagamento

Após finalizar a informação dos produtos da compra, você deve registrar o pagamento da fatura dessa compra, clicando no botão **Definir pagamentos**. Informando o valor e a data de vencimento da fatura, o sistema inclui essa informação no registro de contas a pagar e a receber do sistema e conseqüentemente, no fluxo de caixa da empresa.

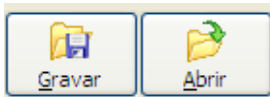
Opcionalmente, você pode informar o valor do frete para a compra realizada, caso esta seja uma informação disponível. O valor do frete é uma informação útil na consideração do custo do produto. O valor informado é distribuído proporcionalmente para cada produto constante na lista de produtos comprados. A distribuição dos valores pode ser feita por valor ou pela quantidade de produtos comprados.

9.3.4 Recuperando e salvando registros de compras

Muitas vezes o processo de registro de uma compra pode ser bastante demorado, dependendo da quantidade de produtos recebidos. Para evitar transtornos em função de queda de energia ou necessidade de se ausentar durante o processo de registro da compra, o AutoPet possui alguns recursos que podem ser utilizados nessas situações.

Gravando e lendo registros de compras

Você pode gravar (salvar) os dados de uma compra (lista de produtos comprados) em um arquivo no seu disco rígido. Para gravar os dados de uma compra, clique no botão **Gravar**. Você pode alterar ou manter o nome do arquivo sugerido pelo sistema.



Nota: O nome do arquivo sugerido contém a data e a hora da gravação para facilitar a identificação posterior do arquivo.

Se você precisar se ausentar durante o processo, você pode gravar a compra, sair da tela de recebimento e finalizar a compra mais tarde, continuando de onde tiver parado. Para recuperar esses dados, use o botão **Abrir**. Além disso, se durante o registro da compra acontecer uma queda de energia, se você tiver recém-gravado um arquivo, depois que a energia voltar poderá abri-lo e continuar normalmente o registro do recebimento.

Nota: Apenas a lista de produtos (e as respectivas quantidades) é gravada. Ao recuperar o arquivo gravado, é necessário informar o fornecedor e os dados da nota fiscal novamente.

Além de evitar perda de tempo em casos de queda de energia, a opção de gravar uma compra pode ser utilizada também caso você venha a fazer uma nova compra no futuro com a mesma lista de produtos da compra atual (na qual você poderá alterar a quantidade, caso seja diferente). Caso um dos produtos listados não faça parte da nova compra, altere a quantidade desse produto para zero.

Nota: Ao gravar os dados de uma compra, faça-o **antes** de confirmar a compra.

Recuperando dados do backup de segurança

Além do recurso de gravação dos dados de compra, o AutoPet possui mais um recurso para tentar recuperar dados de compras em casos de queda de energia ou algum problema que provoque a saída do sistema **durante** o registro de uma compra.

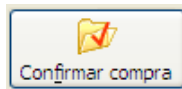
Ao entrar na tela de recebimento de produtos após um problema desses, clique no botão **Recuperar**, que o sistema **poderá** recuperar parte dos dados já cadastrados anteriormente e cuja compra não pôde ser confirmada em consequência da interrupção abrupta.



Nota: O backup dos dados de compra (cópia de segurança) é realizado a cada 5 minutos, por isso dados recém-cadastrados podem ser perdidos. Se for utilizar a recuperação de backup, faça-o logo que entrar na tela de recebimentos antes que o sistema grave um novo backup, substituindo o anterior.

9.3.5 Finalizando uma compra

Após ter informado todos os dados da compra você pode finalizá-la clicando no botão **Confirmar compra**. Ao confirmar a compra, o estoque dos produtos será automaticamente acrescido nas quantidades informadas na compra e o pagamento (ou previsão de pagamento) será registrado nas contas a pagar.



9.4 Venda de produtos

Após o cadastro dos produtos e serviços e a entrada de produtos no estoque, você pode começar a realizar as vendas. As vendas são realizadas no módulo de Frente de caixa, na opção **Tela de vendas** (menu principal). Normalmente, essa tela é deixada aberta durante todo o período de operação normal da loja, isto é, não há a necessidade de abrir e fechar a tela a cada venda.

Basicamente, uma venda pode ser resumida nas seguintes etapas:

1. Escolha da tabela de preços
2. Identificação dos produtos ou serviços
3. Identificação do cliente (opcional)

4. Identificação do animal (opcional)
5. Informando desconto na venda (opcional)
6. Identificação do vendedor e profissionais
7. Seleção da forma de pagamento
8. Fechamento da venda

Terminal de vendas: 01

ALTOPET

Código do produto: Produtos (F2) Tabela de preços: Tabela 1

Agenda de Tosas (F6) Pesquisa de Retornos (F5) Echar Comanda (F7)

Item	Código	Descrição	EA	Unitário	Qtidade	Total
01	7896108806520	SUPLEMENTO P/ROEDORES ALCON RODENT 30 G	0.00	1.00	1.000	1.00
02	7896108806735	RACA0 ALCON CLUB FAR. C/OVO PSITACIDEOS	0.00	1.00	1.000	1.00
03	7896108806728	RACA0 ALCON CLUB FAR. C/OVO PSITACIDEOS	0.00	1.00	1.000	1.00
04	7896108806742	RACA0 ALCON CLUB FAR. C/OVO CANARIO SC	0.00	1.00	1.000	1.00
05	7896108806520	SUPLEMENTO P/ROEDORES ALCON RODENT 30 G	0.00	1.00	1.000	1.00

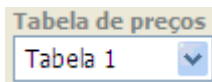
Cliente: RICARDO DE ALMEIDA PRADO Código do Animal: NAILA

Cancelar Item (F8) Cancelar Venda (ESC) Fechar Venda (F12) Gravar Atendimento Restaurar Atendimento Sair (F9)

Total da venda: Valor 5.00 Desc. Venda (F3) 0.00 Total 5.00

9.4.1 Selecionando a tabela de preços

A primeira coisa a se fazer numa venda é selecionar a tabela de preços pela qual serão vendidos os produtos. Como descrito no cadastro de produtos, as tabelas de preços devem ser usadas para diferentes situações. O sistema usa sempre a tabela 1, a menos que você especifique o contrário.



Nota: Se você utiliza impressora fiscal, a escolha da tabela de preços a ser utilizada deve ser feita antes de cada venda, pois após o início da venda, os produtos já são lançados na impressora a medida que são selecionados.

Nota: O AutoPet não permite a venda de produtos sem preço. Caso utilize impressora fiscal, também não é permitida a venda de produtos cuja alíquota fiscal não foi informada no cadastro ou cuja alíquota não esteja previamente configurada (configuração do terminal) e cadastrada na impressora.

9.4.2 Informando os itens da venda

A informação dos produtos (ou serviços) da venda pode ser feita de duas formas:

a) Se você tiver um leitor de código de barras, você pode ler diretamente o código na embalagem do produto. Clique no campo **Código** e faça a leitura do código. Se o produto estiver cadastrado, o produto selecionado vai para a lista de itens da venda (e é lançado na impressora fiscal, caso utilize a versão fiscal).

b) Se você não tiver o leitor de código de barras, você pode digitar o código no campo ou então pesquisar o produto, clicando no botão **Produtos** (ou a tecla F2). O código digitado pode ser tanto o **código interno** como o **código de barras**.

Código do produto

Caso tenha optado por pesquisar o produto (F2), faça a pesquisa pelo critério que desejar e clique em cima do produto para selecioná-lo. Para voltar à tela de vendas, clique no botão **Selecionar** (ou F12).

RS Informática - Pesquisa de produtos

Pesquisar:

Campo de pesquisa: Descrição

Código	Descrição	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Estoque
003728	RACAO ALCON CLUB FAR PASS FRUG/I	1.00	2.00	3.00	4.00	
003721	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003726	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003719	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO CANA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003717	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO PSITA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003718	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO PSITA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003727	RACAO ALCON CLUB FAR. C/OVO PSITA	1.00	2.00	3.00	4.00	
003720	RACAO ALCON CLUB FAR. PASS FRUG/I	1.00	2.00	3.00	4.00	
003715	RACAO ALCON CLUB FAR. PASS FRUG/I	1.00	2.00	3.00	4.00	
003706	RACAO P/PASS ALCON CANARIO SC 10	1.00	2.00	3.00	4.00	
003708	RACAO P/PASS ALCON CLUB CANARIO	1.00	2.00	3.00	4.00	
003710	RACAO P/PASS ALCON CLUB CURIO 32	1.00	2.00	3.00	4.00	
003709	RACAO P/PASS ALCON CLUB EXOTICOS	1.00	2.00	3.00	4.00	
003711	RACAO P/PASS ALCON CLUB PERIQUIT	1.00	2.00	3.00	4.00	

A cada item de venda informado, o sistema lança-o na impressora fiscal (caso utilize a versão fiscal). O valor total da venda é automaticamente calculado e mostrado na tela.

Se você estiver fazendo a venda de mais de uma peça do mesmo item, coloque a quantidade de peças seguido de um asterisco (*) antes de informar o código. Por exemplo, se informar 3*000123, será lançada a venda de 3 unidades do produto 000123.

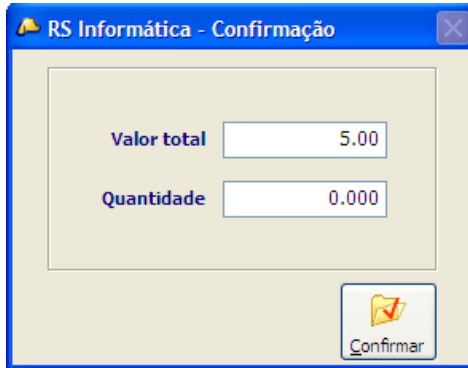
Caso deseje adicionar novamente o mesmo item (produto) selecionado anteriormente, digite o símbolo mais (+) no campo de código e tecla **Enter**. O sistema adiciona novamente o mesmo produto com a mesma quantidade lançada anteriormente.

Nota: O AutoPet não permite a venda de produtos e serviços que não estejam previamente cadastrados no cadastro de produtos e serviços.

9.4.3 Informando itens da venda com confirmação de valor

Ao lançar a venda de um produto em cujo cadastro esteja marcado a opção para informar o valor na venda (ver cadastro de produtos e serviços), o sistema exibe uma tela para informar a quantidade ou valor do produto.

Se você informar o valor, o sistema calcula e exibe automaticamente a quantidade do produto e se você informar a quantidade o sistema calcula o valor. O sistema faz a baixa de estoque do produto exatamente na quantidade informada, mesmo que seja fracionária.



9.4.4 Informando itens da venda com pesagem em balança eletrônica

Essa operação só pode ser realizada se você tiver o sistema configurado para utilizar balanças eletrônicas. Para informar a venda de um produto por peso, no campo código na tela de vendas coloque um caracter barra (/) antes do código do produto.

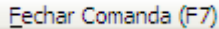
A tela de confirmação da balança mostra o peso retornado pela balança e o valor total de acordo com o preço do produto no cadastro. Você pode adicionar ou retirar porções do produto da balança até atingir o valor (preço ou quantidade) desejado. Aguarde até que o peso na balança esteja estabilizado para confirmar o lançamento do item de venda. O sistema faz a baixa de estoque do produto exatamente na quantidade informada, mesmo que seja fracionária.

Nota: Para configurar o sistema para utilizar balanças eletrônicas entre em contato com o suporte técnico. Consulte também a lista de hardware compatíveis no site www.autopet.com.br para verificar as balanças que podem ser utilizadas com o AutoPet.

9.4.5 Fechando comandas de ordem de serviço 📞 🏠

As agendas de veterinários e de banho e tosa permitem registrar comandas de ordem de serviço, onde o clínico ou tosador pode deixar anotar todos os serviços que realizou em um determinado animal (Ver Agendas de veterinários e Agenda de banho e tosa).

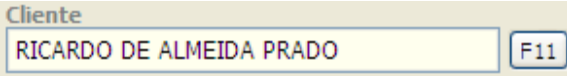
Quando o cliente for fazer o pagamento pelos serviços, a comanda pode ser pesquisada a partir da tela de vendas, clicando no botão **Fechar comanda (F7)**. Basta selecionar a ordem de serviço correspondente e clicar no botão **Selecionar**. Todos os serviços executados serão lançados na venda com os respectivos preços de venda. Além disso, o nome do cliente (proprietário do animal) e do animal são automaticamente preenchidos, de forma que a venda fica pronta para ser fechada.

Um botão retangular com o texto "Fechar Comanda (F7)" em azul.

9.4.6 Identificando o cliente (opcional)

A identificação do cliente na venda é opcional, mas é importante para avaliações de vendas para ações de marketing direto.

Você pode identificar o cliente para o qual está sendo feita a venda, clicando no botão ou teclado **F11**.

Um formulário com o rótulo "Cliente" em azul. Abaixo dele, há um campo de texto contendo "RICARDO DE ALMEIDA PRADO" e um botão "F11" à direita.

Nota: Se você informar uma comanda de ordem de serviço, o nome do cliente já será automaticamente identificado.

Na tela de cadastro de clientes, você pode pesquisar se o cliente já está cadastrado e se não estiver, pode cadastrá-lo na hora (botão **Novo**). Após cadastrar ou selecionar o cliente, clique no botão **Selecionar cliente** (ou a tecla **F12**) para voltar à tela de vendas.

Nota: Se na venda você não identificar o cliente, no registro da venda o nome do cliente ficará como "Cliente não-identificado".

Para uma pesquisa rápida de clientes já cadastrados você pode utilizar a combinação de teclas **SHIFT+F11**. Na tela de pesquisa rápida você pode procurar o cliente pelo número do telefone ou pelo CPF do cliente. Este recurso é bastante útil para lojas que possuem serviço de encomenda por telefone e entrega (delivery), pois permite a rápida localização da ficha do cliente. Além disso, após localizar o cliente, é possível alterar os dados de endereço do cliente para corrigir algum erro no cadastro.

Nota: A tela de pesquisa rápida de clientes só é útil para identificar clientes pré-cadastrados. Ela não permite cadastrar clientes novos. Para novos clientes, utilize a tecla F11 para cadastrar o cliente.

9.4.7 Identificando o animal (opcional)

A identificação do animal na venda também é opcional, mas deve ser feita sempre que realizar a venda de um serviço de estética para que seja vinculada ao histórico do animal em seu cadastro. Para identificar ou cadastrar o animal durante a venda, clicando no botão ou tecla **F4**.

Um formulário com o rótulo "Código do Animal" em azul. Abaixo dele, há um campo de texto contendo "NAILA" e um botão "F4" à direita.

Na tela de cadastro de animais você pode pesquisar se o animal já está cadastrado e se não estiver, cadastrá-lo na hora (botão **Novo**). Clique no botão **Selecionar animal** (ou a tecla **F12**) para voltar à tela de vendas.

Se você identificar o animal na venda, automaticamente o proprietário do animal passa a ser o cliente selecionado. Portanto, se você identificar o animal na venda, não há a necessidade de identificar o cliente.

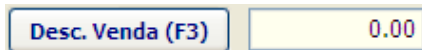
Nota: Se você identificar o animal e depois identificar um cliente (que não seja o proprietário do animal selecionado previamente), a venda será registrada para o novo cliente selecionado.

Alternativamente à tecla **F4**, se você souber que animal já está cadastrado você pode digitar o código do animal diretamente no campo Animal (ao lado do botão F4). Se o código for encontrado, o sistema preenche automaticamente o nome do animal e do cliente (o proprietário do animal).

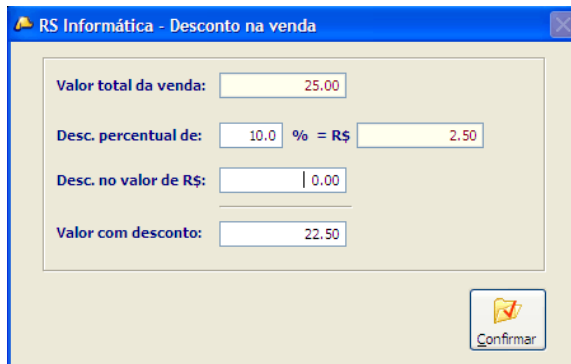
Caso você tenha cartões de identidade do animal com código de barras, você pode usar um leitor de código de barras para identificar o animal fazendo a leitura diretamente no cartão.

9.4.8 Registrando uma venda com desconto (opcional)

Se desejar dar um desconto na venda, após informar todos os itens da venda clique no botão **Desc. Venda** (ou tecla **F3**). Na tela de desconto na venda, informe o valor percentual do desconto (% em relação ao total da venda). Você pode também informar o valor do desconto ou o valor total da venda com o desconto (em R\$).



Nota: Se a opção para **restringir desconto na venda** na configuração do sistema estiver habilitada, o sistema não permitirá a conclusão de vendas nas quais o valor percentual do desconto em relação à venda é superior ao definido na configuração (ver Configuração inicial).

A imagem é uma captura de tela de uma janela de software intitulada "RS Informática - Desconto na venda". Ela contém os seguintes campos e controles:

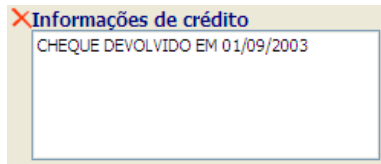
- Valor total da venda: 25.00
- Desc. percentual de: 10.0 % = R\$ 2.50
- Desc. no valor de R\$: 0.00
- Valor com desconto: 22.50
- Botão "Confirmar" com ícone de envelope amarelo.

Se você utiliza impressora fiscal, ao clicar no botão **Sair**, o sistema já mostra a totalização considerando o desconto dado e lançado na impressora.

9.4.9 Fechando a venda

Após identificar os produtos da venda, você já pode finalizar a venda. Clique no botão **Fechar Venda** (ou a tecla **F12**).

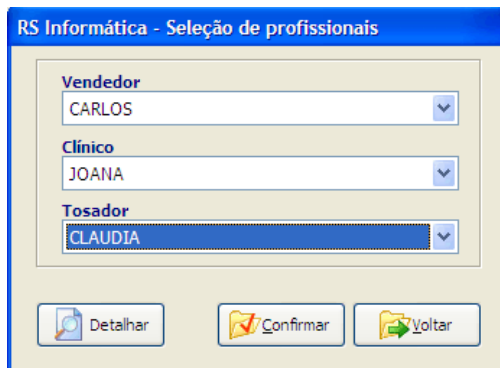
Nota: Se a opção para **alertar sobre situação do cliente na venda** na configuração do sistema estiver habilitada, o sistema mostra uma tela com as observações sobre o cliente (anotações de restrição de crédito, observações e pendências no crediário). Caso o cliente não tenha nenhuma observação ou pendência, ou caso não tenha identificado o cliente esta tela não é mostrada (ver Configuração inicial).



9.4.10 Identificando os vendedores e profissionais

Ao fechar a venda o sistema pede a identificação do vendedor responsável pela venda e, caso tenha sido executado (vendido) um serviço estético ou clínico, pede a identificação dos responsáveis pelo serviço.

A identificação do vendedor é sempre obrigatória. A identificação de profissionais só é requerida (e obrigatória) quando for realizada a venda de um serviço cujo centro de custo é Estética ou Clínica (ver Cadastro de produto). Ao finalizar a venda, automaticamente as comissões para esses serviços são registradas para o profissional (ver Cadastro de profissionais) de acordo com o valor de comissão especificado no Cadastro de produtos e serviços.

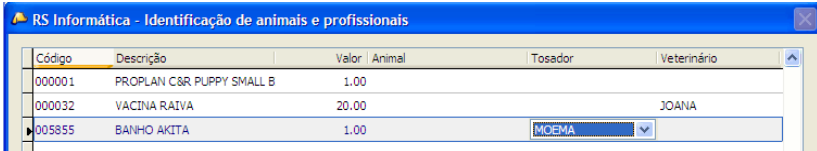


Nota: Somente profissionais e vendedores cadastrados nas respectivas telas de cadastro são listados nas caixas de seleção. Não é possível especificar um profissional ou vendedor que não tenha sido cadastrado previamente.

Quando você fizer uma venda com mais de um item de serviço, é possível especificar o profissional e o animal para cada um dos serviços realizados. Para

isso, clique no botão **Detalhar**. A tela mostrará todos os itens da venda e você poderá informar os profissionais (tosador ou clínico) para cada um dos itens de serviço. Dessa forma, a comissão de cada serviço será registrada para o respectivo profissional.

Nota: Os animais só podem ser informados se você identificou o cliente na tela de vendas.



Código	Descrição	Valor	Animal	Tosador	Veterinário
000001	PROPLAN C&R, PUPPY SMALL B	1.00			
000032	VACINA RAIVA	20.00			JOANA
005855	BANHO AKITA	1.00		MICEMA	

9.4.11 Selecionando a forma de pagamento

Selecione a forma com que o cliente fará o pagamento da venda, clicando no botão correspondente à forma de pagamento (dinheiro, cheque, cartão, etc).

Sempre que escolher uma forma de pagamento o valor da venda é preenchido automaticamente nos campos de valor. Para os pagamentos com cheque, crediário ou boleto, os valores são preenchidos automaticamente após a escolha do número de parcelas (você pode mudar esses valores de acordo com sua preferência).



Dinheiro (F4)	15.00	Produto (F8)	0.00
Cheque (F5)	18.00	Crediário (F9)	0.00
TEF (F6)	0.00	Boleto (F11)	0.00
TEF Tecban (F7)	0.00		
TEF Hipercard (F3)	0.00		

Faltam: 0.00 Total recebido: 33.00

Confirmar Sair

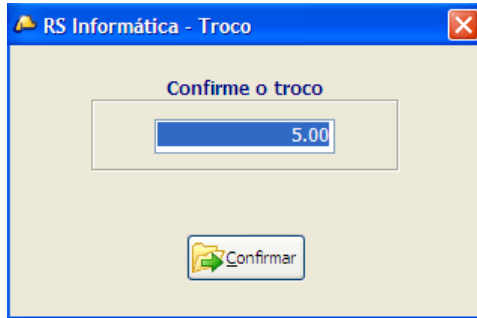
Se o pagamento pela venda for feito integralmente com esta forma de pagamento, apenas confirme. O sistema perguntará o número da nota fiscal (opcional) e finalizar a venda após confirmação. Nesse momento, o pagamento entrará para o caixa do sistema, o estoque será automaticamente atualizado e o sistema ficará pronto para iniciar uma nova venda.

Nota: Na versão fiscal, o sistema não pede o número da nota fiscal. A venda é automaticamente finalizada quando o valor do pagamento informado for igual ao valor da venda.

Vendas com troco

Se o valor do pagamento informado for maior do que o valor da venda, o sistema mostrará o troco a ser devolvido ao cliente. Ao confirmar o troco, o sistema automaticamente registra a retirada do troco do caixa.

Nota: Caso você altere o valor do troco antes da confirmação o sistema irá automaticamente registrar o valor da venda com acréscimo ou desconto, dependendo do valor de troco informado.



Na versão fiscal, o troco, acréscimos e descontos são registrados automaticamente na impressora fiscal: se você informar um valor **menor** de pagamento em relação ao valor total da venda, a impressora registra a diferença como desconto e se você informar um valor de pagamento **maior** que o valor da venda, a impressora registra como pagamento adicional (acréscimo).

Nota: Na versão fiscal (em alguns modelos de impressora) não é possível registrar um lançamento de troco sem que o sistema já tenha pelo menos o valor do troco registrado no caixa do dia. Isto significa que não é possível lançar um troco sem que tenha sido realizada uma venda no dia ou registrado um caixa inicial ou suprimento de caixa (ver Conferência de caixa).

Vendas com mais de uma forma de pagamento

Para finalizar uma venda com mais de uma forma de pagamento basta informar o valor correspondente em cada forma de pagamento. O sistema finalizará a venda (perguntará o número da nota fiscal) se o valor total dos pagamentos informados for igual ou superior ao valor total da venda.

Vendas com mais de um cartão de crédito ou débito

Para vendas em que o cliente deseja fazer um mesmo pagamento com cartões de créditos diferentes (diferentes administradoras), registre normalmente o valor da parcela do primeiro cartão. Antes de fechar a venda, clique novamente no botão **C. Crédito**. O sistema pergunta se você quer registrar um recebimento adicional com cartão de crédito. Selecione a outra administradora de cartão de crédito e informe o valor da parcela a ser paga com esse cartão. Esse valor será somado ao do primeiro cartão na totalização do valor do pagamento.

O mesmo procedimento serve para pagamentos com diferentes cartões de débito, na mesma venda.

Nota: A venda com mais de um cartão de crédito (na mesma venda) não é possível para usuários do módulo de TEF (Transferência Eletrônica de Fundos).

Troca de produtos

Para efetuar trocas de produtos por clientes, você deve informar o produto devolvido na hora do fechamento da venda do produto que o substituiu. Na tela de escolha de forma de pagamento clique no botão **Produto** (ou a tecla **F8**).

Na tela de troca de produtos informe o código dos produtos devolvidos (ou faça a leitura com o leitor de código de barras). Para confirmar a troca, clique no botão **Finalizar** (ou a tecla **F12**).

Se desejar, você ainda pode cancelar a seleção de itens devolvidos, clicando no botão **Cancelar Item** (**F8**).

O valor total dos itens devolvidos é considerado na totalização da venda e os produtos devolvidos são adicionados de novo no estoque da loja.

Nota: O sistema não prevê a devolução de produtos somente. Só são considerados casos em que o cliente devolveu um produto e levou outro no lugar.

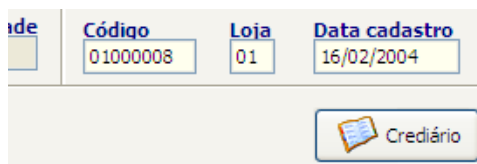
9.4.12 Vendendo no crediário

A forma de pagamento Crediário deve ser utilizada para vendas à prazo. Para utilizar essa forma de pagamento é preciso que o cliente tenha sido previamente identificado, na tela de vendas.

Se a venda for realizada com uma entrada, o valor da entrada (à vista) deve ser informado na forma de pagamento utilizada (dinheiro, cheque, etc.) e o restante do pagamento no crediário.

9.4.13 Quitando débitos de crediário

As parcelas de crediário são registradas na ficha do cliente, constando como débito pendente (\$\$). Quando o cliente voltar para fazer o pagamento da parcela, tecla **SHIFT+F12** na tela de vendas ou localize a ficha do cliente no cadastro e clique no botão **Crediário**, na página **Cadastro**.



ide	Código	Loja	Data cadastro
	01000008	01	16/02/2004

Crediário

Na tela para quitação de crediários, você deve entrar na página **Contas** para visualizar e pesquisar todas as pendências de débito (status da conta \$\$) do cliente selecionado. Para registrar a quitação do débito, selecione o registro a ser quitado e clique no botão **Quitar**.

Na tela de seleção de formas de pagamento, proceda como no caso do pagamento de vendas.

Nota: Caso o cliente pague apenas uma parte da parcela de crediário em débito, ao selecionar as formas de pagamento na quitação você deve lançar o restante a ser pago na forma de pagamento crediário.

№	Descrição	Código	Quantidade	Valor	Data	Valor	Moeda
01		01000017	Crediário 1/2		22/03/2004	6.50	\$\$
01		01000017	Crediário 2/2		22/04/2004	6.50	\$\$

Saldo vencido	0.00
Saldo a vencer	13.00

Ao finalizar uma quitação de crediário, o sistema exclui o registro quitado (mostra riscado) e lança os novos pagamentos, associados a mesma venda. Os valores da quitação são lançados no caixa (ver Conferência de caixa).

9.5 Agenda dos veterinários

A agenda dos veterinários (menu Principal) deve ser utilizada pelo clínico para agendar as consultas de animais e também para anotações e lembretes. A partir da agenda, o usuário pode cadastrar e pesquisar animais e medicamentos, registrar anamneses, abrir comandas de ordem de serviço para faturamento no caixa, etc.

9.6 Visão geral da agenda dos veterinários

Cada clínico veterinário cadastrado no cadastro de profissionais possui sua própria agenda independente. Para entrar na agenda de um clínico, entre na opção **Agenda dos veterinários** (menu Principal) e selecione o nome do clínico na caixa de seleção **Profissional**.

Ao selecionar o clínico, automaticamente será mostrada a agenda do dia desse clínico. Para visualizar a agenda de outros dias, basta clicar no dia desejado no calendário.

9.6.1 Opções da agenda

A agenda de cada clínico pode ser configurada de acordo com seu horário de trabalho. Para definir o intervalo de horário da agenda, selecione o clínico e clique no botão **Opções da agenda**.

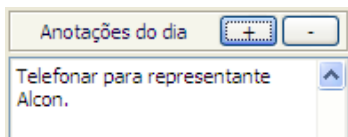
Altere as configurações de horário e esquema de cores da agenda de acordo com suas preferências e clique no botão **Gravar opções**.

9.6.2 Anotações do dia

A agenda de anotações é um recurso para fazer pequenas anotações ou lembretes para aquele dia, sem vinculação com horários.

Para fazer ou alterar uma anotação, clique no botão + ao lado da barra de título **Anotações do dia**.

Nota: A visualização das anotações de outros dias está vinculada ao calendário central. A marca vermelha indica o dia atual e a marca azul, o dia selecionado. Clique no dia desejado para inserir ou visualizar anotações para aquele dia.



9.6.3 Tarefas a fazer

Diferentemente da agenda de anotações, a agenda tarefas não é vinculada ao calendário. Todas os compromissos aparecem todos os dias mostrando a data limite para execução e a prioridade. Você pode incluir novos compromissos, clicando no botão adicionar (+), na barra de título.

Para excluir compromissos já agendados, selecione o compromisso na tabela e clique no botão excluir na barra de título.

	Pri.	Tarefa	Data
<input type="checkbox"/>	1	PAGAR ALUGUEL	05/02/2004
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ORGANIZAR VITRINE TEMA CARNAVAL	19/02/2004

9.7 Agendando consultas vinculadas a ordem de serviço

Para agendar uma consulta clínica selecione o dia no calendário e depois o horário da consulta na **Agenda do dia**. Clique no botão **Incluir/Editar OS** e na tela de agendamento, selecione o animal e informe os serviços a serem executados.

Nota: Os serviços que serão executados precisam estar previamente cadastrados no cadastro de produtos e serviços, com o tipo **Serviço** e o centro de custo **Clínica**.

Para informar o serviço, selecione o serviço e clique no botão **Adicionar**. Repita o procedimento para cada serviço a ser agendado para esse animal.

Se o animal possuir alguma observação em seu cadastro, essa informação é mostrada no campo **Observações**. Se desejar você pode complementar ou adicionar as observações sobre o animal escrevendo diretamente no campo **Observações**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema RS Informática. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma seta vermelha e o texto 'RS Informática'. Abaixo, há dois campos de seleção: 'Animais' com o valor 'NAILA' e um botão 'Pesquisar', e 'Serviços' com um botão 'Adicionar'. O centro da tela contém uma tabela com duas colunas: 'Descrição' e 'Valor'. A tabela possui duas linhas de dados: 'CONSULTA VETERINÁRIA' com valor 1.00 e 'VACINA RAIVA' com valor 20.00. Cada linha tem um botão 'Excluir' à direita. Abaixo da tabela, há campos para 'Animal' (NAILA), 'Raça' (COCKER SPANIEL INGLÊS), 'Proprietário' (RICARDO DE ALMEIDA PRADO) e 'Telefone' (19 3289-5111). Na parte inferior esquerda, há um campo de texto rotulado 'Observações' com o conteúdo 'Alérgica a Shampoo'. Na parte inferior direita, há três botões: 'Imprimir', 'Confirmar' e 'Cancelar'.

Descrição	Valor
CONSULTA VETERINÁRIA	1.00
VACINA RAIVA	20.00

Nota: As observações escritas ou editadas no agendamento não são registradas no cadastro do animal.

Após confirmar os serviços e identificar o animal, o agendamento é mostrado na **Agenda do dia**, no horário definido, sendo mostrado o nome do animal e do proprietário.

Ao finalizar um agendamento, é criada uma ordem de serviço correspondente a esse agendamento. Para usuários do módulo de frente de caixa, a comanda dessa ordem de serviço pode ser consultada na tela de vendas para registrar o pagamento pelos serviços efetuados (ver Fechando comandas de ordem de serviço). Os agendamentos com ordem de serviço vinculado são mostrados na agenda com um símbolo ao lado do nome do animal.

Uma vez registrado o agendamento, você pode mudar o horário do agendamento clicando na aba superior do agendamento e arrastando-o para um novo horário. Além disso, se você quiser que o agendamento se estenda por um período maior

do que o definido, basta clicar na aba inferior do agendamento e arrastá-lo até o horário desejado.

9.8 Agendando consultas sem vinculação com ordem de serviço

Se desejar, você pode marcar um horário na agenda sem vincular com um animal ou ordem de serviço. Para incluir um agendamento sem informar o animal, clique no horário desejado na agenda e digite o texto referente ao agendamento diretamente na agenda. Os agendamentos feitos dessa forma não mostram o símbolo de vinculação a ordem de serviço ao lado do texto.

9.9 Registrando uma consulta clínica (anamnese)

Para iniciar o registro de uma consulta clínica de um animal, você deve clicar no agendamento referente a essa consulta na agenda e depois clicar no botão **Iniciar consulta**.

Nota: Caso não tenha agendado essa consulta ou o agendamento não tenha sido feito com vinculação a ordem de serviço, ao iniciar uma consulta será mostrada uma tela para identificação do animal antes da tela para registro da consulta.

RS Informática - Registro de consulta veterinária

Animal: 01000001 NAILA Data da consulta: 22/02/2004

9 - Nariz 10 - Membros 11 - Diagnóstico 12 - Prognóstico 13 - Prescrição

1 - Geral 2 - Achados 3 - Auscultação 4 - Fezes 5 - Urina 6 - Alimentação 7 - Habitat 8 - Pele

Resumo da consulta
CORTE NA PATA DIANTERIA ESQUERDA

Observações
O animal foi ferido quando o proprietário tentava aparar os pelos da pata com uma tesoura.

Anterior Próxima

Patologias Medicamentos Clínico JOANA DE ALMEIDA PRADO Impressão Gravar Sair

9.9.1 Anotando as informações sobre o animal

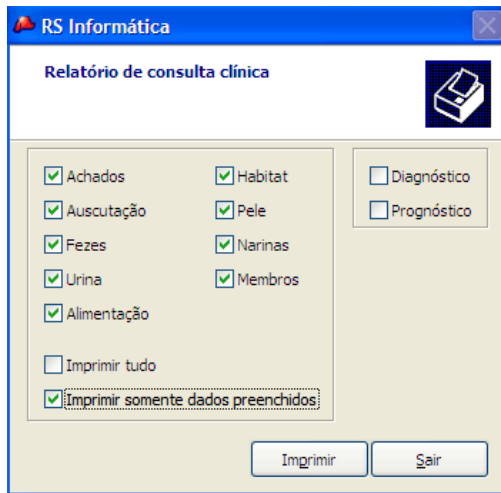
No registro de uma consulta clínica devem ser informados o resumo da consulta (título ou descrição) e o clínico responsável. As informações devem ser anotadas nas páginas correspondentes (achados, auscultação, fezes, etc.) quando forem pertinentes à consulta. Clique nos botões **Anterior** e **Próxima** para navegar entre as páginas de informações sobre o animal.

A consulta clínica é registrada na ficha do animal ao clicar no botão **Gravar**.

Nota: O registro da consulta clínica pode ser feito e consultado também através da ficha veterinária dos animais, em seus respectivos cadastros.

9.9.2 Imprimindo o registro de uma consulta clínica

Você pode imprimir a ficha completa da consulta clicando no botão **Impressão**. Se desejar você pode imprimir ou visualizar somente os dados que foram preenchidos no registro da consulta.



9.9.3 Emitindo prescrições

Após registrar a consulta de um animal, você pode emitir a prescrição (receita) para o cliente de acordo com o diagnóstico apresentado. Para emitir a prescrição, escreva o texto na página correspondente (**13 - Prescrição**) e clique no botão **Impressão da receita**.

Se desejar, você pode pesquisar e consultar diretamente a base de dados de medicamentos e patologias, clicando nos botões **Medicamentos** e **Patologias**, para auxiliá-lo no diagnóstico e emissão da prescrição.

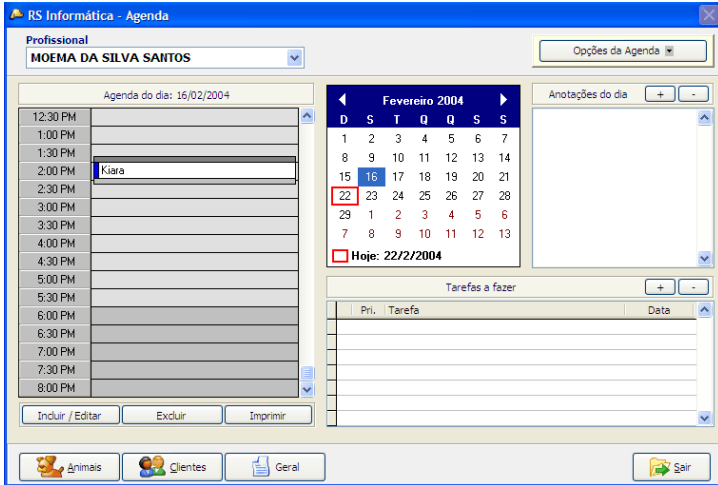
9.10 Ficha clínica do animal

A ficha clínica do animal contém todo o histórico clínico do animal, podendo ser consultado a qualquer momento. O histórico clínico pode incluir pesagens, vacinações, exames clínicos e as consultas registradas (ver Cadastro de animais)

Para acessar a ficha clínica do animal, entre no **Cadastro de animais** (a partir da agenda dos veterinários ou a partir do menu lateral) e selecione o animal. Clique no botão **Veterinária** para visualizar a ficha clínica do animal selecionado.

10. Agenda de banho e tosa

A agenda de banho e tosa (menu Principal, módulo de frente de caixa) deve ser utilizada pelo tosador para agendar os serviços de estética e também para anotações e lembretes. A partir da agenda, o usuário pode cadastrar e pesquisar animais, clientes e abrir comandas de ordem de serviço para faturamento no caixa.



10.1 Visão geral da agenda de banho e tosa

Cada tosador cadastrado no cadastro de profissionais possui sua própria agenda independente. Para entrar na agenda de um tosador, entre na opção **Agenda de banho e tosa** (menu Principal) e selecione o nome do tosador na caixa de seleção **Profissional**.

Ao selecionar o tosador, automaticamente será mostrada a agenda do dia desse tosador. Para visualizar a agenda de outros dias, basta clicar no dia desejado no calendário.

10.1.1 Opções da agenda

A agenda de cada tosador pode ser configurada de acordo com seu horário de trabalho. Para definir o intervalo de horário da agenda, selecione o tosador e clique no botão **Opções da agenda**.

Altere as configurações de horário e esquema de cores da agenda de acordo com suas preferências e clique no botão **Gravar opções**.

10.1.2 Anotações do dia

A agenda de anotações é um recurso para fazer pequenas anotações ou lembretes para aquele dia, sem vinculação com horários.

Para fazer ou alterar uma anotação, clique no botão + ao lado da barra de título **Anotações do dia**.

Nota: A visualização das anotações de outros dias está vinculada ao calendário central. A marca vermelha indica o dia atual e a marca azul, o dia selecionado. Clique no dia desejado para inserir ou visualizar anotações para aquele dia.

10.1.3 Tarefas a fazer

Diferentemente da agenda de anotações, a agenda tarefas não é vinculada ao calendário. Todas os compromissos aparecem todos os dias mostrando a data limite para execução e a prioridade. Você pode incluir novos compromissos, clicando no botão adicionar (+), na barra de título.

Para excluir compromissos já agendados, selecione o compromisso na tabela e clique no botão excluir na barra de título.

10.2 Agendando banhos vinculados a ordem de serviço

Para agendar um banho (ou tosa) selecione o dia no calendário e depois o horário da consulta na **Agenda do dia**. Clique no botão **Incluir/Editar OS** e na tela de agendamento, selecione o animal e informe os serviços a serem executados.

Nota: Os serviços que serão executados precisam estar previamente cadastrados no cadastro de produtos e serviços, com o tipo **Serviço** e o centro de custo **Estética**.

Para informar o serviço, selecione o serviço e clique no botão **Adicionar**. Repita o procedimento para cada serviço a ser agendado para esse animal.

Se o animal possuir alguma observação em seu cadastro, essa informação é mostrada no campo **Observações**. Se desejar você pode complementar ou adicionar as observações sobre o animal escrevendo diretamente no campo **Observações**.

Nota: As observações escritas ou editadas no agendamento não são registradas no cadastro do animal.

Após confirmar os serviços e identificar o animal, o agendamento é mostrado na **Agenda do dia**, no horário definido, sendo mostrado o nome do animal e do proprietário.

Ao finalizar um agendamento, é criada uma ordem de serviço correspondente a esse agendamento. A comanda dessa ordem de serviço pode ser consultada na tela de vendas para registrar o pagamento pelos serviços efetuados (ver Fechando comandas de ordem de serviço). Os agendamentos com ordem de serviço vinculado são mostrados na agenda com um símbolo ao lado do nome do animal.

Uma vez registrado o agendamento, você pode mudar o horário do agendamento clicando na aba superior do agendamento e arrastando-o para um novo horário. Além disso, se você quiser que o agendamento se estenda por um período maior do que o definido, basta clicar na aba inferior do agendamento e arrastá-lo até o horário desejado.

10.3 Agendando banhos sem vinculação com ordem de serviço

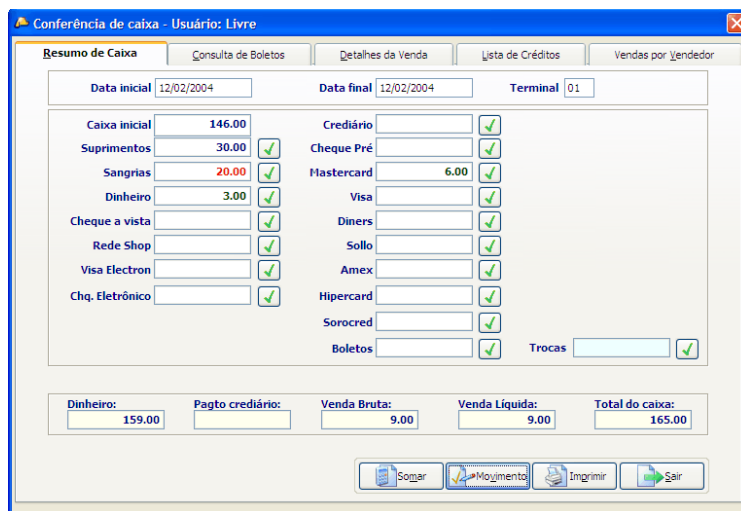
Se desejar, você pode marcar um horário na agenda sem vincular com um animal ou ordem de serviço. Para incluir um agendamento sem informar o animal, clique no horário desejado na agenda e digite o texto referente ao agendamento diretamente na agenda. Os agendamentos feitos dessa forma não mostram o símbolo de vinculação a ordem de serviço ao lado do texto.

11. Gerência

Os recursos na opção Gerência no menu principal do AutoPet são referentes a recursos de cunho administrativo.

11.1 Conferência de caixa

Toda as movimentações financeiras associadas a vendas lançadas no AutoPet podem ser visualizadas na tela de **Conferência de caixa**. A conferência de caixa, como o próprio nome diz deve refletir o caixa da loja para efeito de comparação e conferência.



Resumo de Caixa		Consulta de Boletos	Detalhes da Venda	Lista de Créditos	Vendas por Vendedor
Data inicial	12/02/2004	Data final	12/02/2004	Terminal	01
Caixa inicial	146.00	Crediário		<input checked="" type="checkbox"/>	
Suprimentos	30.00 <input checked="" type="checkbox"/>	Cheque Pré		<input checked="" type="checkbox"/>	
Sangrias	20.00 <input checked="" type="checkbox"/>	Mastercard	6.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dinheiro	3.00 <input checked="" type="checkbox"/>	Visa		<input checked="" type="checkbox"/>	
Cheque a vista	<input checked="" type="checkbox"/>	Diners		<input checked="" type="checkbox"/>	
Rede Shop	<input checked="" type="checkbox"/>	Sollo		<input checked="" type="checkbox"/>	
Visa Electron	<input checked="" type="checkbox"/>	Amex		<input checked="" type="checkbox"/>	
Chq. Eletrônico	<input checked="" type="checkbox"/>	Hipercard		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Sorocred		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Boletos		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Trocas		<input checked="" type="checkbox"/>	
Dinheiro:	159.00	Pagto crediário:		Venda Bruta:	9.00
				Venda Líquida:	9.00
				Total do caixa:	165.00

11.1.1 Resumo de caixa

Na página **Resumo de caixa**, o sistema mostra a totalização dos valores separados pela forma de pagamento utilizada. O período para consolidação dos dados deve ser informado nos campos **Data inicial** e **Data final**.

Você pode especificar também o número do terminal de vendas, para que o sistema totalize apenas os dados desse terminal (para o caso de instalação em vários terminais em uma rede). Deixando o campo terminal em branco, é mostrado a totalização dos caixas de todos os terminais da rede.

Os detalhes de cada forma de pagamento podem ser visualizados clicando no botão ao lado do total de cada forma de pagamento. Os totais são mostrados sempre considerando o período informado:

Dinheiro: total no caixa em dinheiro, considerando os pagamentos de vendas e de quitação de crediários realizados com dinheiro, sangrias, suprimentos, caixa inicial e trocos.

Pagto crediário: total recebido em pagamentos de parcelas de crediários independente da forma de pagamento. Ao visualizar os detalhes de uma forma de pagamento, os registros referentes a pagamentos de crediário aparecem em vermelho, para diferenciá-los de pagamentos de vendas (em preto).

Venda bruta: total recebido em pagamentos de vendas realizadas (desconsiderando a troca de produtos).

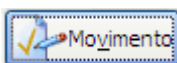
Venda líquida: total recebido em pagamentos de vendas realizadas, descontando os produtos devolvidos (troca de produtos). Se não houver nenhuma devolução de produto o total líquido deve ser igual ao total bruto.

Total do caixa: total no caixa considerando os pagamentos de vendas e de quitação de crediários (em todas as forma de pagamentos), sangrias, suprimentos, caixa inicial e trocos.

11.2 Movimentos de caixa

Clicando no botão **Movimento**, você pode informar movimentações extras do fluxo de caixa, que se resumem a três tipos: caixa inicial, suprimentos e sangrias.

O caixa inicial é o valor inicial no caixa antes de iniciar as vendas, no dia especificado.



Os registros de suprimentos e sangrias do caixa são para adições e retiradas de valores do caixa por motivos diversos (por ex. reposição de dinheiro para troco, retirada para pagar almoço, etc). Todas as retiradas e entradas de dinheiro no caixa feitas diretamente pelo usuário precisam ser informadas para que ao final do dia, na conferência do caixa, o total registrado no sistema reflita fielmente o total real do caixa da loja.

A justificativa para suprimentos e sangrias é obrigatória. Você poderá visualizar os detalhes das sangrias e suprimentos (justificativas) clicando no botão ao lado dos respectivos campos.

Nota: Na versão fiscal, todas as movimentações são registradas na impressora fiscal, como valores não sujeitos à tributação e é impresso um comprovante da operação a cada lançamento.

11.2.1 Detalhes das vendas

Na tela de conferência de caixa, você pode consultar todas as vendas ocorridas no período informado.

Entre na página **Consulta de boletos**. Todas as vendas no período informado estarão listadas nessa tabela, ordenados pelo horário da venda.

NF	Data	Hora	Term.	Vendedor	Tot. Nominal	Tot. Real	Tot. Líquido	Forma de Pagamento	Markup Boleto
	12/02/2004	21:57:47	01	CARLOS	9,00	9,00	9,00	Mista	2,0000

Selecione uma das vendas e depois entre na página **Detalhes da venda**. Nessa página, você poderá consultar todos as informações sobre a venda selecionada, tais como quem comprou (se foi identificado o cliente na venda), todos os produtos e serviços dessa venda, bem como os respectivos valores e quantidades e também a forma de pagamento utilizada na venda.

Data	Hora	Cliente	NF	Boleto
12/02/2004	21:57:47	Cliente não identificado		

Código	Descrição	Preço (tabela)	Preço (real)	Quantidade
000003	PROPLAN C&R PUPPY 3,6 KG	1,00	1,00	5,000
000002	PROPLAN C&R PUPPY 1 KG	1,00	1,00	1,000
000003	PROPLAN C&R PUPPY 3,6 KG	1,00	1,00	1,000
000004	PROPLAN C&R PUPPY 7,5KG	1,00	1,00	1,000
000005	GUÍA E COLEIRA DALMATÁ Nº2	1,00	1,00	1,000

Vencimento	Valor	Forma de Pagamento	Status
12/02/2004	3,00	Dinheiro	PG
13/03/2004	6,00	C. Mastercard	PG

11.2.2 Totalização de vendas do vendedor

A última página da tela de conferência de caixa (**Vendas por vendedor**) é um resumo das vendas de cada vendedor cadastrado na loja. A tabela mostra a totalização das vendas para o período especificado na primeira página.

O total nominal é o valor total de venda dos produtos sem os descontos, isto é, quanto seria o total da venda se o vendedor tivesse utilizado a tabela de preços do cadastro de produtos. O total líquido é o valor efetivamente recebido na venda (Total líquido = Total nominal - Total descontos).

Vendedor	Núm. de Vendas	Total de Peças	Total Nominal	Tot. Líquido
CARLOS	1		9,00	9,00

11.2.3 Estornando vendas

O estorno de uma venda é o cancelamento de uma venda já realizada. Para fazer um estorno de uma venda selecione a venda que deseja estornar na página **Consulta de boletos**. Clique com o botão direito do mouse em cima da data dessa venda e clique na opção **Estornar venda**.

NF	Data	Hora	Term.	Vendedor
	12/09/2007	15:07:47		CARLOS

Estornar venda

Informar cliente

Na tela para estorno da venda, confirme se é realmente a venda que deseja estornar. Informe o motivo do cancelamento da venda no campo **Justificativa**. Por segurança, você deve informar também o número do atendimento (copie o número mostrado no canto superior direito). Clique no botão **Estornar** para confirmar o estorno.

Vendas estornadas aparecem com um risco sobre o registro na página **Consulta de Boletos**. Por questões de segurança, vendas estornadas não são apagadas do banco de dados.

Ao estornar uma venda, os produtos dessa venda voltam novamente para o estoque da loja e as informações de movimentação financeira dessa venda são desconsideradas no fluxo de caixa da loja.

Nota: Para usuários da versão fiscal, o estorno de uma venda não cancela a venda registrada na impressora fiscal. Para não ter de pagar a tributação referente à essa venda, você deve emitir (manualmente) uma nota fiscal de devolução de produtos. Caso a venda a estornar seja a última venda realizada, o estorno deve ser realizado na própria tela de vendas, clicando no botão **Impressora fiscal** e utilizando a opção **Cancelar cupom**. Dessa forma, a venda será estornada no sistema (com os respectivos ajustes de caixa e estoque) e também será cancelada na impressora, não sendo necessário emitir a nota fiscal de devolução.

Quando a venda estornada contém algum serviço de estética, o respectivo serviço também é apagado do cadastro do animal, na página de **Banho e tosa**, isto é, ao estornar a venda de um banho, o banho é retirado do histórico de banhos do animal.

11.2.4 Associando clientes com vendas

Se durante uma venda você não informou o cliente para o qual a venda foi realizada, o sistema registra a venda como Cliente não identificado. Você pode associar essa venda com o cliente na **Consulta de boletos**. Para informar o cliente, proceda como no caso do estorno. Clique com o botão direito do mouse na data da venda e selecione **Informar cliente**. Digite o código do cliente na caixa e confirme.

Nota: Esse recurso só pode ser utilizado para informar clientes de vendas em que não foi identificado o cliente no momento da venda. Não é possível usar esse recurso para trocar o cliente de uma venda.

NF	Data	Hora	Term.	Vended
	12/02/2004	21:57:47	01	CARLO

Estornar venda

Informar cliente

11.3 Comunicação de dados

A comunicação de dados serve para transportar dados cadastrados no AutoPet. Esse recurso permite a você pegar dados de cadastro e movimentação de um banco de dados do AutoPet e transportá-los para outro banco de dados do AutoPet (mesma versão).

Esse recurso é útil, por exemplo, quando você possui mais de uma loja (mais de uma licença de uso) e deseja aproveitar os dados (cadastro de produtos, animais e clientes) de uma loja para a outra, sem a necessidade de cadastrar todos os dados duas vezes.

Nota: Caso deseje compartilhar os mesmos cadastros em duas ou mais lojas diferentes, é importante que o número da loja (código) seja diferente em cada loja (ver configuração de terminal), para que o sistema diferencie registros de vendas e compras feitas nas diferentes lojas. Além disso, é importante que o cadastro de produtos (inclusão de novos registros de produtos) seja sempre realizado na mesma loja que deve distribuir os dados para as demais. Essa centralização é imprescindível pois produtos diferentes cadastrados em lojas diferentes podem ficar com o mesmo código o que causaria a perda do cadastro ao fazer a transferência de uma loja para outra.

11.3.1 Exportando dados

Para exportar os dados, selecione quais os dados que deseja exportar, na página **Enviar dados**. Clique no botão **Iniciar cópia** e selecione o dispositivo de comunicação que desejar. A opção **E-mail** coloca o arquivo com os dados na caixa de saída do seu programa de correio eletrônico, ficando pronto para ser enviado ao endereço especificado.

Enviar Dados

Receber Dados

Selecione as informações que deseja enviar

Cadastro completo de clientes e animais (inclui grupos de clientes, raças e espécies)

Cadastro completo de produtos (inclui grupos de produtos e fornecedores)

Estoque desta loja (para consulta em outras lojas)

Cadastro de clientes e animais desta loja (para consulta em outras lojas)

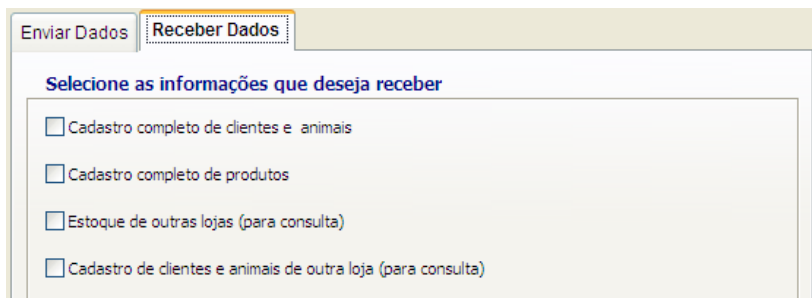
Compras e vendas (para consulta numa retaguarda remota)

Nota: A opção de transferência por e-mails não pode ser utilizada por usuários de webmail. Nesse caso, faça a exportação dos dados para o disco rígido e depois anexe manualmente o arquivo no e-mail (caso o webmail utilizado tenha esse recurso).

11.3.2 Importando dados

Para importar os dados gerados na exportação, entre na página **Receber dados**. Selecione o tipo de dados exportados, localize o arquivo com os dados e confirme.

Caso tenha enviado os dados por e-mail, você deve salvar o anexo no disco rígido para importar os dados.



Enviar Dados Receber Dados

Selecione as informações que deseja receber

- Cadastro completo de clientes e animais
- Cadastro completo de produtos
- Estoque de outras lojas (para consulta)
- Cadastro de clientes e animais de outra loja (para consulta)

11.4 Cadastro de usuários

Para cadastro dos usuários do sistema, quando for utilizada a restrição de acesso por senha (ver Configuração inicial).

11.5 Registro de compras 📄

Todos os recebimentos de mercadorias registradas no sistema podem ser consultados nessa tela. Informe os parâmetros para filtrar os registros (data inicial, final, fornecedor, nota fiscal) e clique no botão **Pesquisar**.

11.5.1 Detalhes das compras

A página de detalhes das compras mostra as informações detalhadas sobre o registro de compra selecionado, tais como fornecedor, os produtos comprados e as contas referentes ao pagamento da compra.

11.5.2 Estornando registros de compras

Assim como as vendas, você pode estornar (cancelar) os recebimentos de produtos. Para estornar um recebimento, selecione o registro a ser estornado na página **Compras** e clique com o botão direito do mouse em cima da data da compra. Na tela de estorno, preencha a justificativa e o informe o número da compra (ver no canto superior esquerdo).

Ao estornar uma compra, o estoque de todos os produtos da compra é atualizado e as contas referentes a essa compra (pagamentos) são também estornados.

Compras estornadas aparecem com um risco sobre o registro na página **Compras**. Por questões de segurança, compras estornadas não são apagadas do banco de dados.

12. Agência matrimonial

A Agência matrimonial do AutoPet é um recurso para pesquisa de parceiros para acasalamento de animais. Para pesquisar, clique na opção **Agência matrimonial** no menu **Principal**.

Animal	Nascimento	Proprietário	Fone
NAILA	02/09/1996	RICARDO DE ALMEIDA PRADO	19 3289-5111

12.1 Pesquisa de animais

Para pesquisar, selecione a espécie, raça e sexo do animal procurado. As opções de cor, disponibilidade para cobertura e pedigree são critérios adicionais de pesquisa. Ao clicar no botão **Pesquisar**, o sistema avisa o número de animais encontrados e mostra a lista de animais que atendem aos critérios selecionados.

12.2 Entrando em contato com os proprietários

Se desejar você pode entrar em contato com os proprietários dos animais pesquisados por carta ou por e-mail. Além disso, você pode também imprimir uma listagem dos animais encontrados clicando no botão **Lista de Matrimônio** e telefonar para os proprietários.

12.2.1 Correspondência postal

Caso queira mandar correspondência via correio postal, clique no botão **Relatórios Diversos** e imprima as etiquetas apropriadas (2 ou 3 colunas, de acordo com a etiqueta auto-adesiva escolhida). Para imprimir etiquetas de endereço com o nome do animal ao invés do nome do dono, deixe selecionada a opção **Endereçar correspondência para os animais**, na tela de pesquisa.

12.2.2 Correspondência eletrônica (e-mail)

Para enviar e-mails para os donos dos animais listados, em **Relatórios diversos**, selecione a opção **E-mail**. Na tela de envio de e-mails, informe o assunto da mensagem e digite um texto. Se desejar, você pode mandar um arquivo anexo (uma foto do animal, por exemplo), clicando no botão **Anexo** e selecionando um arquivo do seu disco.

Ao enviar os e-mails o sistema coloca as mensagens na caixa de saída do seu programa de correio eletrônico. Dependendo da configuração do seu gerenciador de e-mail, as mensagens podem ser enviadas diretamente, sem permanecer na caixa de saída. De qualquer forma, certifique-se de que as mensagens foram enviadas, entrando no seu gerenciador de e-mails e confirmando o envio.



Nota: As mensagens eletrônicas só são encaminhadas aos clientes que possuem e-mail informado em seus respectivos cadastros.

13. Pesquisa de retornos

Os retornos agendados no AutoPet podem ser separados em duas categorias: retornos agendados em nome do cliente e retornos agendados em nome do animal. Os retornos de clientes são voltados para a área comercial (módulo de frente de caixa) e os retornos de animais, voltados para a parte clínica (módulo de veterinária)

13.1 Retornos de clientes

A utilização de agendamento de retornos para clientes é uma ferramenta do AutoPet para estimular o relacionamento da loja com seus clientes. Os retornos de clientes podem ser agendados de 3 formas:

- Diretamente no cadastro dos clientes (página Retornos).
- Na tela de vendas durante a venda de um produto ou serviço que esteja marcado com a opção de agendar retorno na venda, em seu cadastro ().
- Na tela de vendas quando a venda for realizada para um cliente que esteja marcado com a opção de agendar retorno na venda, em seu cadastro (.

A pesquisa de retornos agendados de clientes pode ser feita através da opção **Pesquisa de retornos**, no menu Principal. Selecione os critérios para pesquisar os retornos agendados de clientes.

Clicando no botão **Relatórios**, você pode emitir etiquetas de endereço para os clientes pesquisados, enviar e-mails ou imprimir cartas.

13.2 Retornos de animais

Os retornos de animais podem ser agendados de diferentes maneiras:

- Diretamente na ficha veterinária do animal, na página de **Retornos**.
- No registro de uma vacinação quando a vacina estiver com a opção de agendar retornos automaticamente.

A pesquisa de retornos agendados de animais pode ser feita através da opção **Pesquisa de retornos**, no menu Principal. Selecione os critérios para pesquisar os retornos agendados de animais.

Clicando no botão **Relatórios**, você pode emitir etiquetas de endereço para os proprietários dos animais pesquisados, enviar e-mails ou imprimir cartas.

14. Utilitários

A opção Utilitários no menu lateral engloba um conjunto de recursos adicionais para auxiliar na utilização do sistema.

14.1 Estoque mínimo 📦

No cadastro de cada produto da loja você pode informar a quantidade mínima do produto que você deseja ter em seu estoque. Essa informação pode ser utilizada para gerar relatórios de produtos que estejam abaixo desse valor mínimo para que você possa fazer planejamentos de compras de mercadorias para reposição de estoque.

A ferramenta para informação de estoque mínimo permite pesquisar um conjunto de produtos de acordo com os critérios que desejar (descrição, fabricante, grupo, etc), para alterar o valor do estoque mínimo desses produtos.

É possível informar também a data de validade do produto. Essa informação pode ser usada para gerar relatórios de produtos com a validade vencida (ver relatórios de produtos).

14.2 Reajuste de preços 📦

O recurso para reajuste de preços permite alterar os preços de um conjunto de produtos de uma vez. Pesquise os produtos de acordo com o critério que desejar e clique no botão **Alterar preço**.

A alteração de preços por porcentagem (%) altera o preço do produto na porcentagem informada no campo **Valor**. Por exemplo, se o preço de um produto é de R\$ 20,00 e for informado o valor de -10,00, o preço será alterado para R\$ 18,00 ($R\$ 20,00 - 10\% = R\$ 18,00$)

Se optar por alterar o preço por valor, o preço do produto será alterado no valor informado no campo **Valor**. Por exemplo, se o preço de um produto é de R\$ 20,00 e for informado o valor de 10,00, o preço será alterado para R\$ 30,00 ($R\$ 20,00 + R\$ 10,00 = R\$ 30$).

Além das alterações em porcentagem ou valor, você pode optar também por substituir completamente o valor dos preços. Nesse caso, todos os produtos selecionados ficarão com o mesmo preço, informado no campo **Valor**.

Nesse recurso, você pode também substituir os valores das alíquotas fiscais dos produtos selecionados.

Nota: No caso de alterações de preços de venda, você deve selecionar a tabela de preços a ser alterada.

14.3 Instalação de CEPs

A ferramenta de instalação de CEP's permite instalar uma base de CEP's para ser utilizada na pesquisa de endereços nos cadastros de clientes e fornecedores. Para instalar a base de CEP's no seu computador você deve ter em mãos o CD de instalação do AutoPet.

Coloque o CD de instalação do AutoPet no drive de CD e entre na opção **Instalação de CEP's**, no menu Utilitários. Selecione a opção para filtrar os CEPs a serem instalados.

Nota: A instalação de CEPs não é aditiva, isto é, quando você instala uma base de CEPs ela substituirá qualquer base de CEPs instalada anteriormente. Para instalar CEPs de mais de uma cidade (localidade) ou instalar CEPs de um ou mais bairros, opte por fazer a instalação por faixa de CEPs, englobando todas as localidades que desejar.

Nota: A base de CEPs completa (todo o Brasil) é bastante pesada e pode exigir um tempo prolongado para instalação bem como espaço disponível no disco rígido superior a 250 MB.

15. Relatórios

Os relatórios do AutoPet permitem coletar informações relevantes e específicas a partir dos dados registrados pelo uso do sistema. Os relatórios estão agrupados de acordo com o assunto de interesse e podem ser visualizados na tela ou serem impressas. Alguns relatórios podem requerer parâmetros de pesquisa para serem emitidos. Os relatórios são divididos nas seguintes categorias:

- Produtos
- Clientes
- Animais
- Compras
- Vendas
- Ajuste de estoque
- Correspondência

16. Contas a pagar e a receber

A opção Contas a pagar e receber (menu principal do módulo financeiro) lista os créditos e/ou débitos e calcula o total de contas a pagar e receber que são inseridos automaticamente ou manualmente no AutoPet.

Uma conta é inserida automaticamente quando, por exemplo, é feita uma compra (Recebimento de produtos) e é definida uma forma de pagamento. Para incluir uma conta manualmente, é necessário clicar no botão Incluir e preencher os campos. É possível escolher o número de lançamentos e a periodicidade de cada conta incluída, para que as próximas sejam inseridas automaticamente. (por exemplo, quando se trata do aluguel)

Para quitar uma conta a partir deste módulo é necessário mudar o status desta conta de \$\$ para PG.

Nesta tela também é possível estornar e alterar as contas já existentes e imprimir um relatório das mesmas.

A categoria de contas deve ser cadastrada a partir do cadastro básico (módulo financeiro) e pode ser subordinada a uma outra categoria já cadastrada (ex: Aluguel pode ser subordinado a Custo Fixo).

17. Módulo de backup

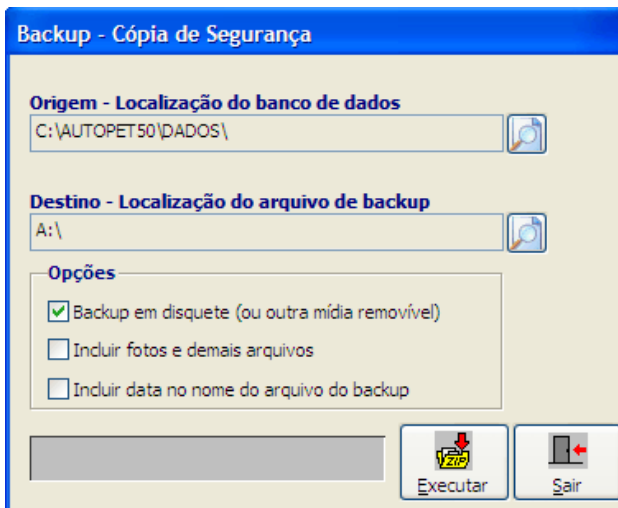
O módulo de backup serve para fazer uma cópia de segurança de todos os dados cadastrados no AutoPet. O módulo de backup deve ser utilizado também para restaurar esses dados gravados.

No arquivo de backup, você terá uma cópia exata de todos os cadastros de clientes, animais, fotos (opcional), produtos, compras e vendas realizadas, etc. Dessa forma, se você tiver problemas em ler os dados originais, você poderá recuperar os dados cadastrados até o momento que você fez o backup.

17.1 Gravando um backup

Para fazer a cópia de segurança, clique no botão **Gravar backup**.

A localização do banco de dados (origem) já deve estar correta. Se você estiver no servidor de dados, a pasta padrão é (C:\AutoPet60\Dados\)



Selecione o destino do backup, isto é, onde o arquivo do backup será gravado. Por exemplo, se for gravar o backup em disquetes, selecione a unidade A:\.

Nota: Se pretender gravar o backup em CDs, grave o backup primeiro no disco rígido e depois utilize o software apropriado para gravar no CD.

As opções de backup são:

Backup em disquete

Deixe selecionada essa opção para gravar backups em disquetes ou em outras mídias removíveis. Com esta opção estiver selecionada, se o espaço na mídia não for suficiente para gravar todo o backup, o sistema pedirá para trocar a mídia para continuar gravando o backup.

Incluir fotos e demais arquivos

Essa opção grava no backup todas as fotos (de produtos, animais, medicamentos, etc) e outros arquivos auxiliares, como o arquivo de CEPs. Essa opção só deve ser utilizada para gravação em mídias de alta capacidade (disco rígido, CD, discos ZIP, fitas de backup, etc) pois podem ocupar muito espaço (a instalação original do AutoPet possui quase 50Mb em arquivos de fotos).

Incluir data no nome do arquivo do backup

Se esta opção estiver marcada, o nome do arquivo criado conterá a data do dia para facilitar a identificação do backup (Ex: Backup_18_01_2004.zip, backup criado no dia 18 de janeiro de 2004).

Nota: Se esta opção não estiver selecionada, o arquivo de backup sempre será gravado com o nome de backup.zip. A gravação do backup com o mesmo nome (backup.zip) é recomendável quando estiver gravando o backup em mídias removíveis de baixa capacidade, pois a cada dia o backup substitui a anterior. Se optar por incluir a data no nome do arquivo a cada dia será gerado um arquivo diferente, podendo ultrapassar a capacidade do disco.

É recomendável gravar backups regularmente (ao fim do expediente ou duas vezes ao dia, por exemplo). Procedendo dessa forma, você terá a segurança de ter uma cópia de seus dados com informações atualizadas (ou quase). Se você tiver problemas como vírus ou defeitos de hardware que impeçam a leitura ou danifiquem seus arquivos no disco, ou acidentalmente tenha apagado dados importantes do seu cadastro, você sempre poderá contar com o backup para recuperar esses dados.

Nota: É recomendável fazer o backup em uma unidade de disco diferente da utilizada na instalação do sistema pois caso tenha problemas na unidade de disco, não será possível recuperar os dados do backup.

17.2 Restaurando um backup

Para restaurar um arquivo de backup, clique no botão **Restaurar backup**. Confirme a opção digitando SIM. Este é um mecanismo de segurança para que um usuário não restaure um backup inadvertidamente, ao invés de fazer a gravação.

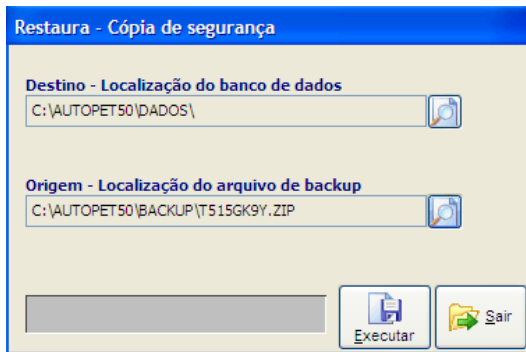
A localização do banco de dados (destino) já deve estar correta. Se você estiver no servidor de dados, a pasta padrão é (C:\AutoPet60\Dados\).

Selecione o origem do backup, isto é, onde o arquivo do backup está gravado e clique em **Executar**.

Ao restaurar um backup, tenha a certeza de que realmente deseja fazê-lo! Restaurando um backup, todos as informações (dados de clientes, animais,

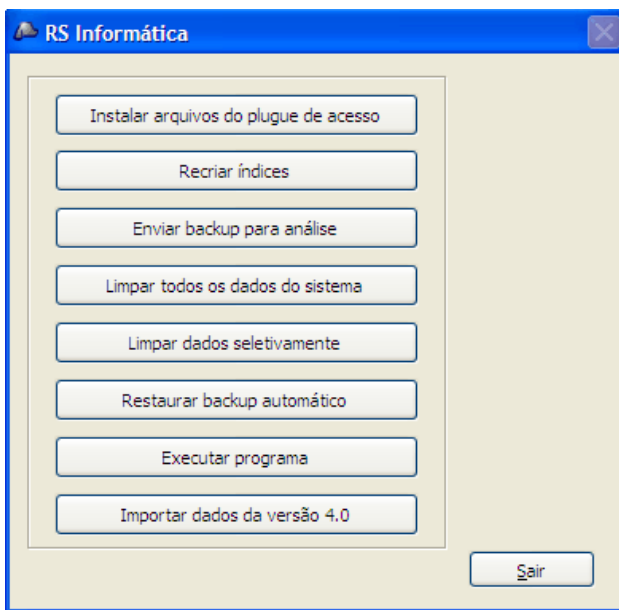
vendas, etc) ficarão como estavam quando o backup foi gravado. Se alguma informação foi incluída após a gravação do backup, ao restaurá-lo, esses dados serão perdidos.

Nota: A restauração de backup é uma operação irreversível, isto é, uma vez realizada não é possível voltar aos dados anteriores à restauração.



18. Módulo de ferramentas

O módulo de ferramentas é composto por um conjunto de recursos auxiliares para ajudá-lo na manutenção e operação do sistema. Para utilizar as ferramentas desse módulo, certifique-se de que todos os módulos do AutoPet (inclusive o servidor de licenças) estejam fechados em todos os computadores da rede.



18.1 Instalar arquivos do plugue de acesso

Numa instalação normal do AutoPet, os arquivos do plugue de acesso são instalados juntamente com todos os módulos do sistema. Caso algum problema de compatibilidade não permita a instalação dos arquivos do plugue de acesso na instalação do sistema, essa operação pode ser feita pelo módulo de ferramentas.

Para instalar os arquivos, clique no botão **Instalar arquivos de plugue de acesso** e siga as instruções, confirmando cada etapa.

Nota: A ausência dos arquivos do plugue de acesso faz com que o sistema opere em modo de demonstração (com limitações de cadastro), mesmo com o plugue conectado no computador.

18.2 Recriar índices

A recriação de índices é um importante recurso para correção de danos nos dados do AutoPet.

Quando a execução do programa é abruptamente interrompida durante sua operação por problemas de hardware, falhas no código, interrupção de energia, etc, podem ocorrer alterações indesejadas na indexação dos dados. Essas alterações podem impossibilitar a utilização do sistema, ou provocar erros incorrigíveis na continuidade do uso do sistema.

Assim, toda vez que o sistema é interrompido bruscamente, quando você abrir novamente o programa, ele pedirá para recriar os índices de dados. Nesse caso,

você deve entrar no módulo de ferramentas e clicar no botão **Recriar índices**. Após a recriação, você pode entrar normalmente no sistema.

Nota: Nem sempre a recriação de índices resolve problemas de banco de dados danificados. A maioria dos casos de bancos de dados danificados decorre de interrupções bruscas do fornecimento de energia ao computador, por isso é recomendável ao usuário que utilize um no-break.

18.3 Manutenção de emergência

Não é recomendado que esta opção seja utilizada sem orientação prévia do suporte técnico do AutoPet.

18.4 Enviar backup para análise (e-mail / FTP)

Se você tiver algum problema que o impeça de entrar no sistema ou detectar alguma incongruência nos dados após algum erro no sistema, você pode optar por enviar uma cópia dos dados para a RS Informática. Com uma cópia dos dados danificados, a equipe de suporte pode detectar com mais facilidade as causas dos problemas e muitas vezes, corrigir o banco de dados danificado.

Ao clicar no botão **Enviar backup para análise (e-mail)**, o sistema faz uma cópia compactada dos seus dados e o anexa a um e-mail endereçado para a equipe de suporte do AutoPet. Descreva com detalhes os problemas ocorridos e demais observações, na tela do e-mail.

O e-mail é colocado na caixa de saída do seu gerenciador de e-mails padrão. Entre no seu programa de e-mails para enviá-lo, caso ele não esteja configurado para enviar automaticamente.

Ao clicar no botão **Enviar backup para análise (FTP)**, o sistema faz uma cópia compactada dos seus dados e envia diretamente para o servidor FTP do AutoPet, sem precisar utilizar uma conta de e-mail. Ao utilizar esta opção, informe o envio e o problema ao suporte técnico (através do Help Desk ou da página Contatos do site www.autopet.com.br), para que o seu backup seja localizado.

18.5 Apagar arquivos temporários

Não é recomendado que esta opção seja utilizada sem orientação prévia da equipe do suporte técnico do AutoPet.

18.6 Limpar todos os dados do sistema

Essa opção apaga todos os dados do Visual AutoPet (cadastros de clientes, animais, produtos, vendas, compras, agendas, etc). Utilize-o somente se tiver certeza que deseja limpar completamente o seu banco de dados. O sistema pede uma senha de segurança para proceder com a operação, para que não seja feito indevidamente. Entre em contato com o suporte técnico (suporte@autopet.com.br) para obter a senha para limpar o banco de dados.

18.7 Limpar dados seletivamente

Esse recurso serve para apagar registros de compras, vendas e transferências, bem como de contas a pagar e receber de um determinado período. Esse recurso é muito útil para limpar registros cadastrados no período de teste do programa. O sistema pede uma senha de segurança para proceder com a operação, para que não seja feito indevidamente. Entre em contato com o suporte técnico (suporte@autopet.com.br) para obter a senha para limpar o banco de dados.

Nota: A limpeza seletiva apaga somente dados de movimentação de estoque e financeira no período informado. Esse recurso não apaga os cadastros (de animais, produtos, clientes, etc).

18.8 Restaurar o backup automático

O sistema está programado para fazer um backup (cópia de segurança dos dados) automaticamente todos os dias. A gravação dos dados é disparada automaticamente quando você finaliza o sistema pela primeira vez no dia. São mantidas cópias de segurança dos últimos sete dias de utilização do programa.

Caso tenha problemas com o sistema em que seja necessário fazer a restauração dos dados, é possível recuperar os dados do backup automático, através desta opção no módulo de ferramentas. Restaure o backup automático somente se não tiver um backup mais recente. É importante saber que assim como no caso do backup manual, você só conseguirá recuperar os dados gravados até o momento em que o backup foi gravado!

O backup automático não elimina a recomendação para que você faça o backup manual (Gravando um backup). Como o backup automático é feito na primeira vez que você finaliza o sistema no dia, é possível que ele seja feito no início do dia, por exemplo. Além disso, o backup automático é gravado na mesma unidade de disco de instalação do sistema (pasta padrão **C:\AutoPet60\Backup\Auto**). Se você tiver problemas na unidade de disco, há a possibilidade de você não conseguir recuperar esses dados.

Ao clicar na opção para restaurar o backup automático, confirme, digitando SIM na caixa de texto (procedimento de segurança para dificultar restaurações involuntárias). Escolha o arquivo que deseja restaurar e confirme. Os nomes dos arquivos do backup automático incluem o dia de gravação backup, para facilitar a sua localização. Por exemplo, o arquivo b20020710.zip se refere ao backup realizado no dia 10 de julho de 2002.

18.9 Executar programa

Essa opção serve para executar programas de correção de falhas no sistema. Ela só deve ser utilizada sob orientação do suporte técnico do AutoPet.

18.10 Importar dados da versão 4.0

Esse recurso deve ser utilizado se você for usuário da versão 4.0 e deseja migrar para a versão 6.0. Com essa importação você pode usar a versão 6.0 com todos os dados registrados na versão anterior.

Nota: Se você for usuário da versão 4.0 e deseja testar a versão 6.0, os dados podem ser importados para você testar com os recursos da versão 6.0. Antes de adquirir a licença para a versão 6.0, você poderá continuar utilizando normalmente a versão anterior.

18.11 Cliente TCP/IP

Não é recomendado que esta opção seja utilizada sem orientação prévia do suporte técnico do AutoPet.