



**Mercúrio**

**[TREINAMENTO BÁSICO]**

## Sumário

Módulo administrativo.....	3
Gerência do Estoque .....	3
Cadastro de produtos.....	3
Entrada no estoque.....	4
Controle de Contas.....	4
Baixa de contas a receber .....	4
Baixa de contas a pagar (pagamento de contas) .....	4
PDV.....	6
Configurações do PDV.....	6
Alteração do PDV para Modo de Orçamento .....	6
Ativação do Módulo de Entrega.....	6
Operações básicas do PDV .....	7
Abertura do Caixa.....	7
Fechamento do Caixa .....	7
Sangria do Caixa .....	8
Funcionamento do Módulo de Entrega .....	8

## Módulo administrativo



### *Gerência do Estoque*



#### **Cadastro de produtos**

##### Campos principais

- 1) **Código de barras:** número que identifica o produto no estoque. Lembre-se de que o código de barras deve ter apenas caracteres numéricos. Campo obrigatório.
- 2) **Nome do produto:** nome que identifica o produto no estoque. Campo obrigatório.
- 3) **Qtde. mínima:** indica a quantidade mínima que o produto pode ter no estoque. Informação útil para emissão de relatórios. Campo não obrigatório.
- 4) **Ativo:** Indica se o produto irá ou não aparecer na lista de produtos do PDV.
- 5) **Preço de venda:** Um produto pode ter vários preços de venda. Você pode adicioná-los na seção Preços. Para adicionar um preço para o produto, digite o valor no campo Preço Venda e clique no botão "+". O produto pode ter um preço padrão para o PDV e outros preços secundários. Para cadastrar o preço padrão para o PDV, antes de clicar no botão "+" você deve marcar a opção Valor PDV. Lembre-se de que você deve informar o preço de PDV do produto para ele aparecer na listagem de produtos na venda.



## Entrada no estoque

- 1) Na tela de Produtos, clique em Arquivo e selecione a opção Entrada de Produtos.
- 2) Na tela que abriu, clique em novo.
- 3) Selecione a Data da Emissão da nota de entrada, o almoxarifado no qual os produtos entrarão e o fornecedor.
- 4) Na seção Produtos, você pode adicionar todos os itens que constam na nota.
- 5) Você pode selecionar os produtos pelo código de barras ou pelo nome.
- 6) Após selecionado o produto, especifique a quantidade e o valor unitário.
- 7) O valor de venda é carregado automaticamente quando o produto é selecionado, mas você pode alterá-lo.
- 8) Após ter preenchido todos os campos, clique no botão “+”.
- 9) Após adicionar todos os itens da nota, clique no botão Gravar.

## Controle de Contas



### Baixa de contas a receber

- 1) Na tela de Contas a Receber, clique em Arquivo e selecione a opção Baixa de Contas.
- 2) Na tela que abriu, selecione o cliente. Você pode selecioná-lo pelo nome ou pelo código. Clique no botão Exibir Contas ou aperte Enter.
- 3) Na próxima tela, você verá todas as parcelas não pagas.
- 4) Para dar baixa em uma conta, marque-a e preencha a Data da Baixa e o valor amortizado. Se o valor amortizado for deixado em branco, o sistema entende que ele é igual ao valor da parcela.
- 5) Você pode dar baixa em várias contas de uma só vez.
- 6) Após selecionar as contas que deseja dar baixa, clique no botão Baixar Contas.
- 7) **Atenção:** Se o valor amortizado for menor que o valor da parcela, o sistema registra o recebimento do valor, mas não dá baixa na parcela. Ela continua como uma parcela não baixada.



### Baixa de contas a pagar (pagamento de contas)

- 1) Antes de dar baixa em uma conta a pagar, você precisa autorizar o pagamento da conta.
- 2) Para autorizar o pagamento da conta, na tela de Contas a Pagar, clique em Arquivo e selecione a opção Autorização de Pagamentos.
- 3) Na tela que abriu, você pode filtrar as contas de acordo com os campos mostrados.
- 4) Clique em Exibir Contas.
- 5) Na próxima tela, selecione as contas das quais você deseja autorizar o pagamento.
- 6) Após selecionar as contas, clique no botão Autorizar.
- 7) Após autorizar o pagamento das contas, você pode realizar o pagamento. Na tela de Contas a Pagar, clique em Arquivo e selecione a opção Pagar Contas.
- 8) Na tela que abriu, aparecem todas as contas cujo pagamento foi autorizado.
- 9) Marque as contas que você deseja pagar e preencha a Data da Baixa e o Valor a Pagar.

10) Após selecionar as contas que você deseja pagar, clique no botão Pagar Contas.

**11) Atenção:** Se o Valor a Pagar for menor que o Valor da Parcela, o sistema registra o valor pago e dá baixa na parcela, ou seja, considera a parcela como paga.

## PDV



### *Configurações do PDV*

#### **Alteração do PDV para Modo de Orçamento**

- 1) Pressione Alt + C para abrir a tela de configurações do PDV. Lembre-se de que, antes de abrir a tela, o sistema irá solicitar login e senha do administrador, cujos valores padrão são:  
Login: adm  
Senha: adm
- 2) Na opção Modo de Operação, selecione Orçamento.
- 3) Aperte Enter para salvar a alteração.
- 4) O sistema irá perguntar se você tem certeza de que deseja salvar as alterações. Aperte Enter para confirmar.
- 5) O sistema irá perguntar se você quer reiniciar a aplicação, para que as alterações entrem em vigor. Aperte Enter para confirmar.

#### **Ativação do Módulo de Entrega**

- 1) Pressione Alt + C para abrir a tela de configurações do PDV. Lembre-se de que, antes de abrir a tela, o sistema irá solicitar login e senha do administrador, cujos valores padrão são:  
Login: adm  
Senha: adm
- 2) Marque a opção Ativar módulo de entrega.
- 3) Aperte Enter para salvar a alteração.

- 4) O sistema irá perguntar se você tem certeza de que deseja salvar as alterações. Aperte Enter para confirmar.
- 5) O sistema irá perguntar se você quer reiniciar a aplicação, para que as alterações entrem em vigor. Aperte Enter para confirmar.

## ***Operações básicas do PDV***

### **Abertura do Caixa**

- 1) Pressione Alt + O para abrir a tela de operações do PDV. Lembre-se de que, antes de abrir a tela, o sistema irá solicitar login e senha do administrador, cujos valores padrão são:  
Login: adm  
Senha: adm
- 2) Na lista de operações, selecione a opção Abertura do Caixa e aperte Enter.
- 3) No campo Saldo, é mostrado o saldo atual do caixa do PDV.
- 4) Se você for acrescentar algum valor no saldo do caixa do PDV, digite o valor no campo Valor da Entrada. Se você não for acrescentar nenhum valor, pode deixar esse campo em branco.
- 5) No campo Conta de Origem, você deve especificar a conta da qual o dinheiro está saindo.
- 6) Aperte Enter para confirmar a abertura do caixa.
- 7) O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso. Aperte Enter novamente para continuar.

### **Fechamento do Caixa**

- 1) Pressione Alt + O para abrir a tela de operações do PDV. Lembre-se de que, antes de abrir a tela, o sistema irá solicitar login e senha do administrador, cujos valores padrão são:  
Login: adm  
Senha: adm
- 2) Na lista de operações, selecione a opção Fechamento do Caixa e aperte Enter.
- 3) No campo Saldo, é mostrado o saldo atual do caixa do PDV.
- 4) No campo Valor da retirada, digite o valor que será retirado do caixa do PDV. Se você deixar esse campo em branco, o sistema entenderá que o valor retirado é igual a zero.
- 5) No campo Conta de Destino, você deve especificar a conta para a qual o dinheiro será transferido.
- 6) Aperte Enter para confirmar o fechamento do caixa.
- 7) O sistema irá perguntar se você tem certeza de que deseja fechar o caixa. Aperte Enter para confirmar.
- 8) O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso. Aperte Enter novamente para continuar.

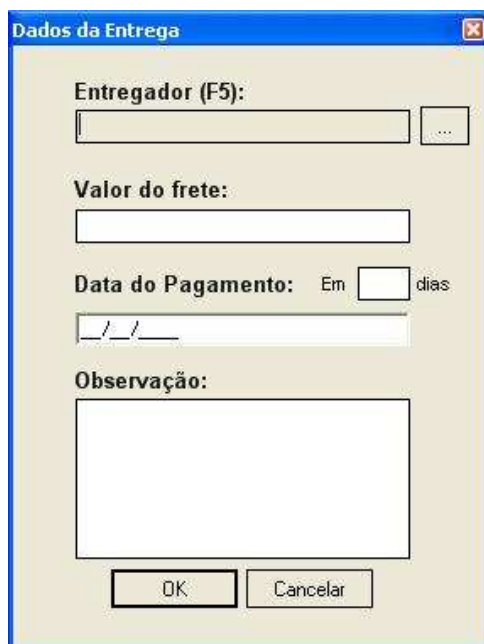
## Sangria do Caixa

Utilizada para fazer retiradas esporádicas do saldo do caixa do PDV.

- 1) Pressione Alt + O para abrir a tela de operações do PDV. Lembre-se de que, antes de abrir a tela, o sistema irá solicitar login e senha do administrador, cujos valores padrão são:  
Login: adm  
Senha: adm
- 2) Na lista de operações, selecione a opção Sangria do Caixa e aperte Enter.
- 3) No campo Saldo, é mostrado o saldo atual do caixa do PDV.
- 4) No campo Valor da retirada, digite o valor que será retirado do caixa do PDV. Se você deixar esse campo em branco, o sistema entenderá que o valor retirado é igual a zero.
- 5) No campo Centro de Custos, você deve especificar o centro de custos ao qual a conta está ligada.
- 6) No campo descrição, você pode especificar uma descrição textual para a conta.
- 7) Aperte Enter para confirmar a sangria do caixa.
- 8) O sistema irá perguntar se você tem certeza de que deseja fazer a sangria do caixa. Aperte Enter para confirmar.
- 9) O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso. Aperte Enter novamente para continuar.

## Funcionamento do Módulo de Entrega

- 1) Ao final da venda, o sistema irá exibir a seguinte tela:



- 2) Aperte a tecla F5 para escolher o entregador do pedido.
- 3) Digite o valor do frete no campo indicado.
- 4) No campo Data do Pagamento, você pode preencher diretamente o dia previsto para o pagamento do entregador ou utilizar o cálculo automático da Data através do campo Em \_\_\_ dias. Para utilizar esse recurso, digite no espaço em branco o número de dias que serão somados à data de hoje e aperte a tecla TAB. O sistema irá preencher no campo Data do Pagamento a data desejada.

- 5) Você pode preencher o campo opcional Observação. Essa observação será exibida na Nota de Entrega.
- 6) Após preencher todos os campos, aperte a tecla Enter.
- 7) Juntamente com o pedido, o sistema irá cadastrar uma conta a pagar referente ao pagamento do frete relacionado a esse pedido.