SISTEMA DE INFORMATICA SAS

Modulo 1:

Cadastro de produtos:

* Código do produto;
* Marcação na janela se o produto é peça ou equipamento.
* Nome;
* Unidade de medida (metros, litros, unidade, peso, conjunto)- com opção de marcar janela;
* Valor de compra;
* Valor de venda;
* Situação tributária (janelas com todas opção tributarias para a pessoa que irá cadastrar o produto marcar a janela em qual situação o produto se encaixa).

OBS: Relatório de peça e relatório de equipamentos

Modulo 2:

Cadastro de clientes:

* Codigo;
* Nome;
* CPF/CNPJ;
* Inscrição Estadual/Municipal;
* Janela com a opção de marcar (Isento de ICMS);
* Endereço (Logradouro – Numero – Complemento – Bairro – CEP – Pais – UF – Município;
* Números (Comercial – Celular – Particular);
* Email/Site;
* Dados bancários (Banco / Agencia / conta).
* Janela com opção do cliente ser ativo ou passivo.
* **Opção de janela de cliente especial/ cliente normal;**

OBS: Modulo com consulta por nome e cnpj e relatório de clientes ativos e passivos.

Sistema não deixa fazer qualquer operação se o cliente for passivo.

Modulo 3:

Cadastro de fornecedores:

* Codigo;
* Nome;
* CPF/CNPJ;
* Inscrição Estadual/Municipal;
* Endereço (Logradouro – Numero – Complemento – Bairro – CEP – Pais – UF – Municipio);
* Números (Comercial – Celular – Particular);
* Email/Site;
* Dados bancários (Banco / Agencia / conta).
* Produto fornecido (abrir uma janela com todos os produtos cadastrados para vincular o fornecedor com o produto);
* Janela com opção do fornecedor ser ativo ou passivo.
* Contado vendedor;

OBS: Modulo com consulta por nome, cnpj, produto fornecido.

Modulo 4:

Ordem de Coleta:

EX: Cliente liga, funcionário atende:

* Codigo da coleta;
* Data/hora (puxa automático);

SE cliente já esta cadastrado:

* Procura cliente (pega do cadastro de clientes) – a procura poderá ser por nome/código ou cnpj;

SE NÃO for cadastrado, abrir tela de cadastro de clientes.

* Depois de cadastrado já abrir na tela do procura cliente;

Continuação:

* Pruduto:
* Defeito informado pelo cliente:
* Tem urgência? Janela com opção de marcar se for assistencia urgente ou assistência normal. Se for urgente qual é a data que ele precisa).

Modulo 5:

Ordem se serviço:

Opção: Se for assistência vinculada a ordem de coleta, cadastrar ordem de serviço com os dados da ordem de coleta (puxando pelo numero da ordem de coleta).

SE:

* Numero da ordem de coleta.

SENAO:

* Procura cliente (pega do cadastro de clientes) – a procura poderá ser por nome/código ou cnpj;

Continuação:

* Data/Hora (puxa automático);
* Pruduto:
* Defeito informado pelo cliente:
* Tem urgência? Janela com opção de marcar se for assistencia urgente ou assistência normal. Se for urgente qual é a data que ele precisa).

Ordem ser serviço salva pelo funcionário que da entrada do produto com defeito.

Deixar um espaço em branco na emissão da ordem de serviço para o técnico escrever o problema, as peças a serem trocadas e o valor da mão de obra.

Funcionaria abre a ordem de serviço:

* Nome do técnico (opção de técnico 1, 2, 3) (1) Lucas (2) Silvio (3) Outro
* Defeito informado pelo técnico:
* Garantia: sim/não;
* Custo de mão de obra;
* Peças/equipamentos a serem trocadas

**OBS: Quando for clientes especiais, o sistema pende qual a porcentagem a mais que deve ser incluída no valor das peças/equipamentos.**

Sistema calcula o valor das peças e mão de obra.

Funcionaria liga para o cliente e passa os custos do concerto;

* Janela com opção de cliente aceitou ou não o concerto;

Se cliente não aceitar o concerto, o sistema da baixa automaticamente na ordem de serviço como situação de ordem de serviço finalizada pelo cliente.

Se o cliente aceitar a funcionaria marca a opção que o cliente aceitou

OBS: a ordem de serviço continua aberta e as peças/equipamentos a serem trocados da baixa no estoque.

Depois de tudo feito o técnico passa para a funcionária se houve algum gasto a mais e encerra a ordem de serviço.

Depois de ter encerrado essa ordem de serviço o sistema gera a ordem de cobrança:

Que vai ser impresso tudo o que foi feito na ordem de serviço para a pessoa que for entregar o produto fazer a devida cobrança:

Modulo 6:

Ordem de cobrança;

* Puxa pelo numero da ordem de serviço;
* Emitir NF? (se for sim, sistema abre o cadastro de NF, emite nf e pede se pode ser gerado boleto bancário);

E imprime ordem de cobrança.

Ordem de cobrança fica aberta ate a pessoa voltar com essa ordem para dar baixa:

Se for gerado boleto bancário a ordem de cobrança é baixada como PAGA.

Funcionária recebe a ordem de cobrança:

* Situação da ordem (paga ou não):
* Desconto?

Dar baixa na ordem de cobrança.

* Consulta/relatório de ordens de cobrança não pagas.

Funcionaria liga para o cliente pedindo se quer fazer boleto do valor pendente ou quer que passe para cobra-la.

Se for feito boleto sistema inclui na ordem de serviço como PAGA;

Se a opção da cliente for para passar cobra-la, sistema imprime novamente ordem de cobrança e aguarda pagamento (ordem de cobrança continuar pendente para pagamento).

OBS: ordem de cobrança grava todas as datas em que for “aberta” e gerada.

Modulo 7:

Sistema de controle de estoque:

Modulo 8:

Sistema de nota fiscal:

Modulo 9:

Sistema de Orçamentos:

* Numero do orçamento
* Busca cliente;
* Busca produtos: (peças e equipamentos);
* Mão de obra;
* Deslocamento.

OBS: Com valores unitários e total.

Impressão na folha A4.

Espaço em branco final da folha para assinaturas e carimbos.

Opção de editar o orçamento;

Opção de imprimir, salvar em pdf e enviar por email em pdf.

Modulo 10:

RELATÓRIOS:

* Relatório de valores de mão de obra por técnico;
* Relatório de entrada/saída de peças;
* Relatório de entrada/saída de equipamentos;
* Relatórios de faturamento;