

# Prestador de Serviços

## Conteúdo

---

A Ficha de Serviços .....	3
Os Recibos.....	5
Como imprimir?.....	6
As Listagens.....	7
Clientes .....	9
Consulta .....	9
Inclusão .....	11
Alteração .....	12
Exclusão .....	13
Serviços.....	14
Consulta .....	15
Inclusão .....	17
Alteração .....	19
Exclusão .....	20
Fechamento.....	21
Receber .....	23
Consulta .....	24
Inclusão .....	26
Alteração .....	26
Exclusão .....	27
Baixa .....	28
Recibos .....	30
Relatórios .....	31
Recebidas e a Receber .....	32
Serviços por Status .....	33
Serviços por Tipo .....	34
Administrador .....	35
Meu Cadastro.....	36
Meus Pagamentos .....	38
Meu Plano .....	39
Data dos Acessos .....	40
Backup .....	41
Tela Clientes .....	42
Tela Serviços .....	43
Tela Receber.....	44
Configurar Recibos .....	45
Outras Configurações .....	46
Controle de Acessos .....	47

## A Ficha de Serviços

A inclusão e andamento dos eventos, são registrados na ficha de serviços, desde sua abertura até o encerramento.

Para iniciar um serviço, utilize a opção [SERVIÇOS-INCLUSÃO](#)

Para alterar os eventos, da ficha de serviços, use a opção [SERVIÇOS-ALTERAÇÃO](#)

Segue abaixo a descrição desta ficha.

### PERSONALIZAÇÃO DA FICHA

Todos os campos sinalizados em vermelho, na ficha, podem ser alterados através da opção [ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS](#).

Os títulos, dos dados cadastrais do cliente podem ser alterados, através da opção [ADMINISTRADOR-TELA CLIENTES](#)

Para alterar o logotipo, use a opção [ADMINISTRADOR-MEU CADASTRO-ALTERAR LOGO](#)

**Logotipo** {  **ControleNaNet** **Dados da Empresa** {

Personalize estes campos  
Use a opção ADMINISTRADOR - TELA SERVIÇOS

**Títulos das Opções** { **ORDEN DE SERVIÇO** No. 3 13 Jun 2014

**DADOS DO CLIENTE**

Nome: José da Silva Contato: José  
Endereço: Rua das Rivas Número: 220 Complemento: casa 25  
Cidade: Santo Antônio Estado: SC  
CEP: 05432-021 Telefone: 9578-1234 CPF: 123.456.789-01  
Email: email@hotmail.com CNPJ: 10.382.265/0001-99  
Referência: IM:

**Títulos** { **HISTÓRICO**

**REFORMA GERAL**  
Reformar banheiro, completo, Isônt, azulejo, pia, bacia.  
Nivelar piso da varanda e instalar piso porcelanato.  
Colocação de gesso no teto. Inclusão de luminárias no teto de gesso.  
Troca e pintura do portão de ferro.  
Não estão incluídos os serviços de eletricitista.

REMOVEDOR	ATENDENTE	VALOR
Carlos	Maria	4.520,00

**Rodapé** { Use a opção ADMINISTRADOR - TELA SERVIÇOS para personalizar este rodapé e outros detalhes da ficha.  
Assinatura

**STATUS: EM ATENDIMENTO** **ALTERAR STATUS:**  ABERTO  AGENDADO  EM ATENDIMENTO  CANCELADO  FECHADO **AGENDAMENTO:** 25 Jul 2014 **ATENDIMENTO:** 27 Ago 2014 **ENCERRAMENTO:** 00 00 0000

**Títulos dos Status** **Títulos das datas** { **GRAVAR** **VOLTAR** **IMPRIMIR (pdf)**

### PREENCHIMENTO DA FICHA

Os campos com os dados dos clientes, são importados automaticamente, quando a ficha é incluída.

Todos os campos sinalizados em verde, na ficha, podem ser alterados através da opção [SERVIÇOS-ALTERAÇÃO](#)

Estes dados deverão ser alterados, acompanhando a evolução do Serviço.

A ficha pode ser impressa a qualquer momento, através da opção IMPRIMIR(pdf).  
 O número do orçamento inicia no número 1 e é incrementado automaticamente.

**XYZ Ltda**  
 Empreendimentos e Participações

**ControleNaNet**  
 Personalize estas campos  
 Use a opção ADMINISTRADOR - TELA SERVIÇOS

ORDEN DE SERVIÇO No. 3 15 Jun 2014

**DADOS DO CLIENTE**

Nome: José da Silva Contato: José  
 Endereço: Rua dos Rios Número: 220 Complemento: casa 25  
 Cidade: Santo Antônio Estado: SC  
 CEP: 85432-021 Telefone: 9876-1234 CPF: 123.456.789-01  
 Email: email@botmail.com CNPJ: 10.362.262/0001-99  
 Referência: IM

**HISTÓRICO**

**REFORMA GERAL**  
 Reformatar banheiro, completo, 2x2mt, azulejo, pia, banis.  
 Nivelar piso de madeira e instalar piso porcelanato.  
 Colocação de grade no teto. Inclusão de luminárias no teto de gesso.  
 Troca e pintura do portão de ferro.  
 Não estão incluídos os serviços de eletricitista.

VENIDOR	ATENDENTE	VALOR
Carlos	Maria	R\$ 4.520,00

Use a opção ADMINISTRADOR - TELA SERVIÇOS para personalizar este rodapé e outros detalhes da ficha.

Assinatura

**STATUS: EM ATENDIMENTO**  
**ALTERADO COM SUCESSO**

**GRAVAR**

**VOLTAR**

**ALTERAR STATUS:**  
 ABERTO  
 AGENDADO  
 EM ATENDIMENTO  
 CANCELADO  
 FECHADO

**AGENDAMENTO:**  
 25 Jul 2014  
**ATENDIMENTO:**  
 27 Ago 2014  
**ENCERRAMENTO:**  
 00 00 0000

**IMPRIMIR (pdf)**

Para que as alterações tenham efeito clique em GRAVAR.

## Os Recibos

---

A emissão dos recibos é feita a partir da opção [RECEBER-RECIBOS](#)

É necessário que os valores, estejam cadastrados no contas a receber, para que o recibo possa ser emitido.

Segue abaixo a descrição do recibo.

### PERSONALIZAÇÃO DO RECIBO

Os campos do recibo, podem ser alterados através da opção [ADMINISTRADOR-CONFIGURAR RECIBOS](#)

### PREENCHIMENTO DO RECIBO

Selecione a opção [RECEBER-RECIBOS](#)



RECIBO:

 <p><b>XYZ Ltda</b> ControleNet e Participações</p>	<p><b>ControleNaNet</b> Personalize estes campos Use a opção ADMINISTRADOR - TELA SERVIÇOS</p>
<p><b>RECIBO 5/1</b></p>	<p>R\$ <b>4.545,44</b></p>
<p>RECEBEMOS DE José da Silva</p>	
<p>A IMPORTÂNCIA DE quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos</p>	
<p>REFERENTE A SERVIÇO N° 5</p>	
<p>LAVRAS, 16 de junho de 2024</p>	
<p>www.controleanet.com.br</p>	<p>_____ Assinatura</p>



## Cientes

---



[Consulta:](#)

Para efetuar uma consulta, aos dados cadastrais, ou a ficha financeira do Cliente.

[Inclusão:](#)

Para efetuar inclusão de Clientes.

[Alteração:](#)

Use esta opção, para fazer alterações, nos dados do Cliente.

[Exclusão:](#)

Use esta opção, para excluir um Cliente.

[Sair:](#)

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Filtro de Consulta:

Para efetuar uma consulta preencha os campos com os dados que deseja localizar. Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Exemplo:

Quero localizar todos os clientes que tem a palavra 'Ltda' na Razão Social e que tem a palavra 'Rua' e no campo Endereço e que são do estado 'SP'. Para efetuar esta consulta coloque Ltda no campo nome, Rua no campo endereço e selecione SP no campo estado. Tecle CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
 Captação e Participações  
**XYZ Empreendimentos e Participações**

**Cadastro de Clientes**

**Filtro - CONSULTA**

Nome: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
 Rua: \_\_\_\_\_ Classe: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_  
 Razão Social: \_\_\_\_\_ IM: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Observações: \_\_\_\_\_

**SAIR** **CONSULTAR**

Filtro de Consulta: Preencha os campos com os dados que deseja localizar.  
 Exemplo:  
 Quero localizar todos os clientes que tem a palavra 'Ltda' no nome e que tem a palavra 'Rua' e no campo endereço e que são do estado 'SP'. Para efetuar esta consulta coloque Ltda no campo nome, Rua no campo endereço e selecione SP no campo estado. Tecle CONSULTAR.  
 Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

Após clicar em CONSULTAR a listagem abaixo será exibida.

Para exibir a tela com os dados do cliente clique no ícone correspondente.

Para exibir a tela financeira do cliente clique no ícone correspondente.

**Cadastro de Clientes**  
**CONSULTA**

Selecione o cliente clicando em ou clique em para ver a ficha financeira. Ordene a tabela usando as setas - >

Ícone	UF	Nome	Endereço	Cidade	UF	CEP	Telefone	Complemento	Bairro	Class
	SP	Marlene Pereira Rodrigues	Rua				111-2222-3333			
	SP	João da Silva	Rua				444-5555-6666			
	SP	Maria da Silva	Rua				777-8888-9999			
	SP	Roberto da Silva	Rua				111-2222-3333			

1/4 2/4 3/4 4/4

Ficha com Dados do Cliente



## Inclusão

Para efetuar uma inclusão preencha os campos com os dados desejados. Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**Cadastro de Clientes**

**INCLUSÃO**

Form fields include: Nome, Sobrenome, Endereço, Cidade, Complemento, Bairro, Estado, CEP, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Matrícula, RG, Sexo, Estado, Município, and Observações.

Buttons: SAIR, GRAVAR

Clique em GRAVAR, para finalizar a inclusão.

**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**Cadastro de Clientes**

**INCLUSÃO**

**INCLUIDO COM SUCESSO**

**Total Lançamentos**

Form fields include: Nome, Sobrenome, Endereço, Cidade, Complemento, Bairro, Estado, CEP, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Matrícula, RG, Sexo, Estado, Município, and Observações.

Buttons: CONTINUAR

Lançamento Nº 42 (Limite:500)

## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar um registro tecle na pasta  correspondente.

**Cadastro de Clientes**  
**ALTERAÇÃO**

Clique em  para alterar. Ordene a tabela usando as setas.

Alterar	Nome	Endereço	Cidade	UF	CEP	Emprego	Salário	Complemento	Nome	Classif.
	Deividson Mendes Rodrigues Neto	Rua 22 de 00								
	David de Souza	Rua das Flores	00					Definir		00
	Marcelo de Souza	Rua Amélia de 00	00	00	00			Definir	Definir 00	00
	Marcelo de Souza									
	Nome									

Na ficha do cliente, digite os dados que deseja alterar.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Dependentes e Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**Cadastro de Clientes**

**ALTERAÇÃO**

Nome  informações necessárias obrigatórias  Cancelar

Endereço  00000-000  00000

Cidade  00  Complemento

UF  00  Estado

CEP  00000-000  CEP

E-mail  00000  00

Religião  00

Dependentes  00000  00000

Observações

Limite de caracteres: 75000

**SAIR** **GRAVAR**

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Dependentes e Participações  
XYZ Empreendimentos e Participações

**ALTERADO COM SUCESSO**

**ALTERAÇÃO**

Nome  informações necessárias obrigatórias  Cancelar

Endereço  00000-000  00000

Cidade  00  Complemento

UF  00  Estado

CEP  00000-000  CEP

E-mail  00000  00

Religião  00

Dependentes  00000  00000

Observações

**CONTINUAR**



## Serviços

---



**Consulta:**

Para efetuar uma consulta ou para imprimir Orçamentos e Serviços.

**Inclusão:**

Para efetuar inclusão de Orçamentos e Serviços.

**Alteração:**

Use esta opção para fazer alterações ao longo da execução de Orçamentos e Serviços.

**Exclusão:**

Use esta opção para excluir, Orçamentos e Serviços.

**Fechamento:**

Para efetuar fechamento de Orçamentos e Serviços e colocar os dados no Contas a Receber.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Consulta

Para efetuar uma consulta ou imprimir, preencha os campos com os dados que deseja localizar.

Existem 3 formas de acessar determinada ficha de serviço:

**Consulta por Número**

Digite o número do serviço e clique em CONFIRMAR.

**Consulta por Nome**

Selecione o nome e clique em CONFIRMAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem selecionar nenhum campo.

**Consulta por Filtro**

Esta tela funciona como um filtro para consultas.

Preencha os campos que deseja localizar e clique em CONFIRMAR.

Exemplo:

Quero localizar todos os ORÇAMENTOS entre 03/02/2014 e 06/06/2014.

Para efetuar esta consulta, selecione a data inicial, a data final.

Em 'Tipo' digite 'ORÇAMENTO'. Teclae CONSULTAR.

Para consultar todos os dados existentes no cadastro, sem restrições, clique em CONSULTAR, sem preencher nenhum campo.

The screenshot shows the 'CONSULTA - Ficha de Serviços' interface. At the top, there is a logo for 'XYZ Ltda' and the text 'PRESTADOR DE SERVIÇOS' and 'XYZ Empreendimentos e Participações'. Below this, the title 'CONSULTA - Ficha de Serviços' is displayed. A section titled 'SELECIONE UM TIPO DE CONSULTA:' contains three search options, each with a 'CONFIRMAR' button:

- CONSULTA POR NÚMERO:** A text input field for 'NÚMERO' and a 'CONFIRMAR' button.
- CONSULTA POR NOME:** A dropdown menu for 'Nome' with 'SERVIÇO' selected and a 'CONFIRMAR' button.
- CONSULTA POR FILTRO:** A complex form with fields for 'Data Inicial', 'Data Final', 'Nome', 'TIPO', 'ESTATUS', 'VENDEDOR', and 'LICITANTE', along with a 'CONFIRMAR' button.

At the bottom of the search options, there is a 'SAIR' button.

Se for selecionada a Consulta por Nome ou a Consulta por Filtro, será exibida uma listagem, onde o registro deverá ser selecionado, clicando na pasta 📁

The screenshot shows a table titled 'Ficha de Serviços CONSULTA De 00/00/0000 a 31/12/9999'. The table has the following columns: 'Consulta', 'Nº', 'Data', 'Descrição', 'Tipo', 'Status', 'Vendedor', and 'Licitante'. The table contains 12 rows of data, with some rows highlighted in yellow. Below the table, there are navigation buttons: 'Imprimir', 'Voltar', and a set of page navigation controls.

Consulta	Nº	Data	Descrição	Tipo	Status	Vendedor	Licitante
1	01	01/01/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
2	02	02/02/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
3	03	03/03/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
4	04	04/04/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
5	05	05/05/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
6	06	06/06/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
7	07	07/07/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
8	08	08/08/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
9	09	09/09/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
10	10	10/10/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
11	11	11/11/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		
12	12	12/12/2014	Serviço Prestado	RECEBIDO	RECEBIDO		

Após a seleção acima ou no caso da Consulta por Número, será exibida a tela de serviço solicitada.

The screenshot displays the 'ControleNet' web interface. At the top left is the 'XYZ Ltda' logo with the tagline 'Segurança, eficiência e Performance'. The main header features the 'ControleNet' logo and the slogan 'MANUTENÇÃO SEM PARAR'. Below this, the status 'No. 10 12/05/2014' and 'ABERTO' are shown. The form contains several input fields: 'Nome' (with a dropdown for 'Cidade' and 'Estado'), 'Endereço' (with sub-fields for 'Número' and 'Complemento'), 'E-mail', 'CPF', 'Telefone', and 'Cidade'. A large empty rectangular box is labeled 'HISTÓRICO'. Below the form, there are four columns of data, each with a header and a value: 'INICIAL' (00/00/0000), 'INTERM.' (00/00/0000), 'ENCERRADO' (00/00/0000), and 'REABERTO' (00/00/0000). At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' and 'IMPRIMIR (pdf)'.

## Inclusão

Para efetuar uma inclusão, selecione o nome do cliente que deseja incluir e clique em CONFIRMAR.

Na próxima tela, verifique se os dados estão corretos e tecele em CONTINUAR.

Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

A próxima tela, será a tela de digitação dos serviços.

Os dados do cliente são preenchidos automaticamente pelo sistema.

O logotipo de sua empresa pode ser incluído ou alterado na opção ADMINISTRADOR-MEU CADASTRO.

O cabeçalho com o Nome, dados da empresa, o radapé e demais títulos e campos fixos, podem ser alterados em ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS.

Nesta tela é possível incluir:

O TIPO de serviço:

O sistema vem pré configurado com os tipos: ORÇAMENTO, ORDEM DE SERVIÇO e PEDIDO. Caso deseje outros títulos faça a alteração na opção ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS.

DATA:

A data em que foi feita a inclusão.

HISTÓRICO:

Descrição do serviço que está sendo executado.

O STATUS de serviço:

O sistema vem pré configurado com os tipos: ABERTO, AGENDADO, EM ATENDIMENTO, CANCELADO e FECHADO. Caso deseje alterar os títulos use a opção ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS.

DATAS de acompanhamento.

O sistema vem pré configurado com os títulos: AGENDADAMENTO, ATENDIMENTO e ENCERRAMENTO. Caso deseje alterar os títulos use a opção ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS.

Para que a inclusão seja concluída clique em GRAVAR.

Após a gravação é possível imprimir clicando em IMPRIMIR(pdf).

Para manutenção durante a execução dos serviços utilize a opção SERVIÇOS-ALTERAÇÃO.

Um exemplo seria o cadastro inicial do serviço como ORÇAMENTO e STATUS:EM ABERTO.

Na sequência o orçamento iria se transformar em ORDEM DE SERVIÇO ou PEDIDO e o STATUS:EM ANDAMENTO.

Estas alterações na ficha, devem ser feitas, através da opção SERVIÇOS-ALTERAÇÃO

Na conclusão deve ser utilizada a opção SERVIÇOS-FECHAMENTO.

Esta opção altera o STATUS para ENCERRADO e transfere os valores para o CONTAS A RECEBER.



## Exclusão

Ao acessar a exclusão será exibida a listagem de todos os registros cadastrados. Para excluir um registro, tecle na pasta correspondente.

**Ficha de Serviços EXCLUSÃO**

Clique em  para excluir. A tabela está ordenada por número do serviço.

Excluir	Nº	Data	Cliente	Typ	Status
	1	01/08/2014	Mariana Ferreira Tuller	MEDIC	EXCLUIDO
	2	01/08/2014	Mariana Ferreira Tuller		ABERTO
	3	01/08/2014	João de Brito	PROFISSIONAL	ABERTO
	4	01/08/2014	João de Brito	MEDIC	EXCLUIDO
	5	01/08/2014	Mariana Ferreira Tuller		EXCLUIDO
	6	01/08/2014	Mariana Ferreira Tuller	MEDIC	ABERTO
	7	01/08/2014	Mariana Ferreira Tuller		ABERTO
	8	01/08/2014	Maria Helena		ABERTO
	9	01/08/2014	Maria Helena		ABERTO
	10	01/08/2014	Maria Helena		ABERTO
	11	01/08/2014	Maria Helena		ABERTO
	12	01/08/2014	Maria Helena		ABERTO

Verifique se é realmente a ficha que deseja excluir.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Empreendimentos e Participações

**Ficha de Serviços** **EXCLUSÃO**

Nº: 1 01 / 08 / 2014

**DADOS DO CLIENTE**

Nome: \_\_\_\_\_ Codigo: \_\_\_\_\_  
 Endereco: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Matrícula: \_\_\_\_\_

**STATUS: FECHADO**

**ATENÇÃO**  
 Os lançamentos excluídos não poderão ser recuperados.  
 A EXCLUSÃO DA FICHA NÃO REMOVE OS VALORES QUE FORAM  
 TRANSFERIDOS PARA O CONTAS A RECEBER

**EXCLUIR**

**BAIXAR**

Para concluir, clique em EXCLUIR.

Confirmando a exclusão, o registro será eliminado e não poderá mais ser recuperado.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Empreendimentos e Participações

**EXCLUIDO COM SUCESSO**

**CONTINUAR**

Caso a ficha já tenha sido encerrada e os valores transferidos para o Contas a Receber, a operação de exclusão irá apagar somente a ficha.

Para apagar os valores do contas a receber, utilize a opção RECEBER-EXCLUSÃO.

## Fechamento

Para alterar um registro digite o número da ficha ou use a listagem e tecle na pasta  correspondente. As fichas que já foram FECHADAS, não estarão acessíveis, nesta opção.



Ficha	Data	Descrição	Tipo	Status
01	01/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
02	02/01/2014	Instalação de Sistema	ORÇAMENTO	EM ATENDIMENTO
03	03/01/2014	Manutenção Preventiva	RECEBIDO	EM ATENDIMENTO
04	04/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
05	05/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
06	06/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
07	07/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
08	08/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
09	09/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
10	10/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
11	11/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO
12	12/01/2014	Manutenção Preventiva		EM ATENDIMENTO

Confirma data de fechamento e selcione as condições de pagamento: De 1 a 12 parcelas. Após selecionar tecle em CONFIRMAR



**STATUS: EM ATENDIMENTO**

O FECHAMENTO irá alterar o status para FECHADO e transferir os valores para o Contas a Receber.

Parcelas: De 1 a 12 parcelas

Após a confirmação, será exibida a tela de FECHAMENTO.

Selecione os dados que deseja gravar no Contas a Rceber, quando os lançamentos forem transferidos. De acordo com o número de parcelas escolhidas na tela anterior, digite as datas e valores e clique em CONFIRMAR.

O STATUS da ficha será alterado para FECHADO.

As datas de vencimento e valores serão transferidas para o Contas a Receber.



# PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

[Adicionar aos Favoritos](#)

USUARIO:mancosab@omafcom

## FECHAMENTO

José da Silva

ORDEM DE SERVIÇO Nº 8

DATA DO FECHAMENTO: 15/08/2014

VALOR TOTAL: R\$ 64.646,44

Nº de parcelas: 8

[VOLTA](#)

Tela de Lançamento	
Cliente	<input type="text"/>
Serviço	<input type="text"/>
Parcela	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>
Parcela	<input type="text"/>
Data Fech.	<input type="text"/>

Os dados abaixo são opcionais e serão gravados no CONTAS A RECEBER.

Código	Banco	Código
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Digite os valores e as datas de vencimento. Os campos Documento e Histórico também podem ser alterados. Confira e digitação clique em CONFIRMAR. Os dados serão transferidos para o CONTAS A RECEBER.

Ordem	Data Vencimento	Valor a Receber	Documento	Histórico
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL DIGITADO:   
VALOR INFORMADO:   
DIFERENÇA:

[CONFIRMAR](#)



# PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

José da Silva

ORDEM DE SERVIÇO Nº 8



- O STATUS FOI ALTERADO PARA: FECHADO.  
- OS LANÇAMENTOS FORAM TRANSFERIDOS PARA O CONTAS A PAGAR

[SAIR](#)

## Receber

---



### Consulta

Para efetuar uma consulta, nas Contas a Receber e Recebidas.

### Inclusão:

Para efetuar inclusão de Contas a Receber.

### Alteração:

Use esta opção para fazer alterações, nas Contas a Receber e Recebidas.

### Exclusão:

Use esta opção para excluir uma conta.

### Baixa:

Use esta opção para baixar uma conta. A baixa transfere o valor, do Contas a Receber para o Contas Recebidas.

### Recibos:

Use esta opção para imprimir RECIBOS..

Sair:

Retorna ao menu principal.



## Inclusão

As inclusões são efetuadas automaticamente quando se faz o FECHAMENTO do SERVIÇO. Porém através desta tela é possível inserir outros lançamentos, que não pertencem a Orçamentos/Serviços.

Para efetuar uma inclusão preencha os campos com os dados desejados. Caso o número de lançamentos atinja o limite para seu plano, você deverá excluir registros ou atualizar seu plano para mais lançamentos.

The screenshot shows the 'Inclusão' form in the XYZ Ltda system. The form is titled 'Contas a Receber' and 'INCLUSÃO'. It contains several input fields: 'Nome' (with a dropdown arrow), 'Data Lançamento' (with a date picker), 'Documento' (with a dropdown arrow), 'Data Lançamento' (with a date picker), 'Valor e Parcelas' (with a dropdown arrow), 'Código' (with a dropdown arrow), 'Emissor' (with a dropdown arrow), 'Destino' (with a dropdown arrow), and 'Código Contábil'. There are 'SAIR' and 'GRAVAR' buttons at the bottom. A 'Resumo de' button is also visible.

Clique em GRAVAR, para finalizar a inclusão.

The screenshot shows the 'Inclusão' form after a successful inclusion. The form is titled 'Contas a Receber' and 'INCLUSÃO'. A message 'INCLUIDO COM SUCESSO' is displayed. The form fields are the same as in the previous screenshot. A 'CONTINUAR' button is visible at the bottom. A sidebar on the right contains a 'Novo lançamento' section with 'Clientes', 'Permissões', and 'Parcelas' buttons, and a 'TOTAL' section with 'Valor' and 'Cobrança' buttons. The footer shows 'Lançamento Nº 53 (Limite: 500)'.

## Alteração

Ao acessar a alteração será exibida a listagem de todos os registros cadastrados, ordenados pelo campo da primeira coluna (Nome).

Para alterar ou excluir um registro tecle na pasta  correspondente.

**Contas a Receber e Recebidas**  
**ALTERAÇÃO**

Clique em  para alterar. **Tablas ordenada por Data de vencimento.**

ID Item	Conta	Data Vencimento	Valor Vencimento	Data Lançamento	Valor Recebido	Data Lançamento	Nome	Documento	Mult/Des	Opção1	Banco	Car.Lim.	Atributos
1	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024							
2	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Nome						
3	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
4	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
5	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
6	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
7	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
8	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
9	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
10	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
11	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
12	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
13	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
14	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
15	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
16	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
17	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
18	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
19	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
20	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
21	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
22	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
23	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
24	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
25	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
26	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
27	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
28	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
29	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				
30	1.102.0001	01/01/2022	0,00	01/01/2022	0,00	01/01/2024	Contas a Receber	0-0	OP 01				

Ficha de Edição.  
Nesta ficha você irá digitar os dados que deseja modificar.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Empreendimentos e Participações

**Contas a Receber e Recebidas**  
**ALTERAÇÃO**

Nome:

Data Lançamento:

Documento:  Multas:

Data Lançamento:  Valor a Receber:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Opção1:  Banco:  Car.Lim.:

Contas Lançadas:

Clique em GRAVAR, para finalizar a alteração.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
Empreendimentos e Participações

**ALTERADO COM SUCESSO**

Nome:

Data Lançamento:

Documento:  Multas:

Data Lançamento:  Valor a Receber:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Opção1:  Banco:  Car.Lim.:

Contas Lançadas:



## Baixa

A BAIXA deve ser efetuada quando o pagamento for recebido.  
 Ao acessar a BAIXA, será exibida a listagem de todos os registros cadastrados,  
 Para baixar um registro tecler na pasta  correspondente.  
 Os registros baixados serão removidos do contas a receber e colocados no contas recebidas.

**Contas a Receber**  
**BAIXA - RECEBER PAGAMENTO**  
 Clique em  para baixar. Tabela ordenada por Data de Vencimento.

Baixa	Conta	Vencimento	Valor Vencimento	Nome	Documento	Modalidade
	01/01/2019	01/01/2019	0,00			01
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	meta		01
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113
	01/01/2019	01/01/2019	0,00	Devid do Br	0,0	OCORR DE BRNMO 02 1113

Na próxima tela confirme, se deseja realmente, baixar o registro.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
 Empreendimentos e Participações  
 XYZ Empreendimentos e Participações

**Contas a Receber e Recebidas**  
**RECEBER PAGAMENTO**

**BAIXA**

Nome:

Conta Lançamento:  CONTAS

Documento:  Modalidade:

Data Vencimento:  Valor a Receber:  **SALDO A RECEBER** **VALOR RECEBIDO**

Código:  Emissão:  Data:

Data Lançamento:

**VOLTAR** **BAIXAR**

BAIXAR finaliza o lançamento de arquivo de CONTAS A RECEBER, para o arquivo de CONTAS A RECEBIDAS

Clique em GRAVAR, para finalizar.

**XYZ Ltda** **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
 Empreendimentos e Participações  
 XYZ Empreendimentos e Participações

**BAIXA EFETUADA COM SUCESSO**

Nome:

Conta Lançamento:

Documento:  Modalidade:

Data Vencimento:  Valor a Receber:  Data Pagamento:  Valor Recebido:

Código:  Emissão:  Data:

Data Lançamento:

**CONTINUAR**





## Relatórios

---



### Relatórios e Estatísticas

RECEBIDAS e A RECEBER

SERVIÇOS POR STATUS

SERVIÇOS POR TIPO

SAIR

#### [Recebidas e A Receber:](#)

Gráfico anual comparativo, entre as Contas Recebidas e A Receber

#### [Serviços por Status:](#)

Gráfico percentual, comparativo, entre os Serviços Emitidos por Status.

#### [Serviços por Tipo:](#)

Gráfico percentual, comparativo, entre os Serviços Emitidos por Tipo.

Sair:

Retorna ao menu principal.

## Recebidas e a Receber



**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

Atividade: 500 - Escritório

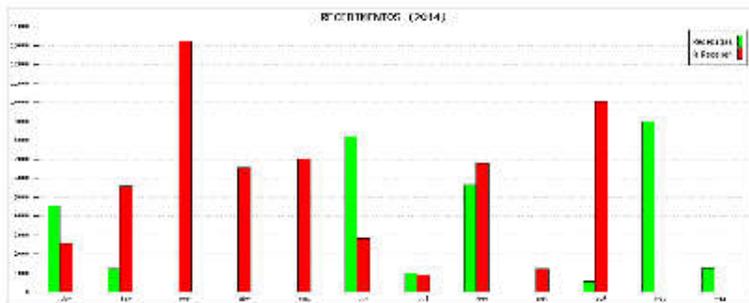
Usuário: C.marcos@xyz.com.br



### Contas Recebidas e A Receber

Contas Recebidas e A Receber no ANO DE 2014

PERÍODO	RECEBIDAS	A RECEBER	TOTAL
1º PERÍODO	1.000,00	2.000,00	3.000,00
2º PERÍODO	3.000,00	1.000,00	4.000,00
3º PERÍODO	5.000,00	0,00	5.000,00
4º PERÍODO	4.000,00	1.000,00	5.000,00
5º PERÍODO	4.000,00	1.000,00	5.000,00
6º PERÍODO	1.000,00	1.000,00	2.000,00
7º PERÍODO	4.000,00	1.000,00	5.000,00
8º PERÍODO	1.000,00	0,00	1.000,00
9º PERÍODO	5.000,00	1.000,00	6.000,00
10º PERÍODO	5.000,00	0,00	5.000,00
11º PERÍODO	1.000,00	1.000,00	2.000,00
12º PERÍODO	1.000,00	0,00	1.000,00
TOTAL	40.000,00	10.000,00	50.000,00



SAIR

← VOLTAR ANO

AVANÇAR ANO →

## Serviços por Status

 **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

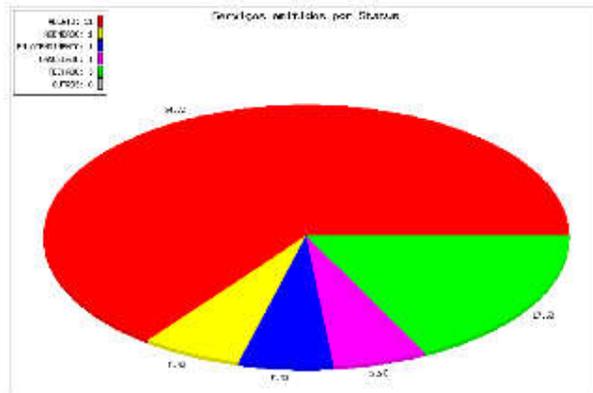
### Serviços emitidos por Status

De: Inicial: 02/06/2014      De: Final: 15/06/2014

[CONFIRMAR](#)

[SAIR](#)

Período de 02/06/2014 a 15/06/2014



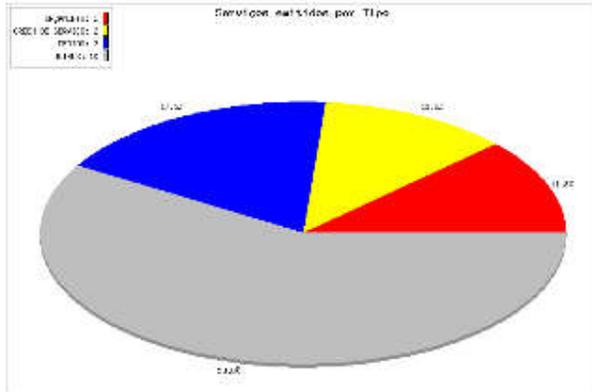
## Serviços por Tipo

 **PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

### Serviços emitidos por Tipo

Operacional: 02/06/2014 a 15/08/2014

Período de 02/06/2014 a 15/08/2014



## Administrador



### [Meu Cadastro:](#)

Para efetuar alterações no Logotipo, Dados cadastrais do usuário e Alteração de Senha.

### [Meus Pagamentos:](#)

Para verificar a posição dos pagamentos efetuados, emitir o Boleto de Pagamento e Alterar o Plano.

### [Meu Plano:](#)

Para verificar a quantidade de lançamentos e usuários contratados e utilizados.

### [Data dos Acessos:](#)

Data dos acessos ao sistema.

### [Backup:](#)

Backup dos arquivos.

### [Tela Clientes:](#)

Configura a tela de Clientes.

### [Tela Serviços:](#)

Configura a tela de Serviços.

### [Tela Receber:](#)

Configura a tela de Contas a Receber.

### [Configurar Recibos:](#)

Configura o Recibo de Pagamento.

### [Outras Configurações:](#)

Configura o título do programa, o nome da empresa, o número de linhas da listagem. Elimina a exibição de anúncios.

### [Controle de Acessos:](#)

Define senhas e níveis de acesso, para os diversos usuários.

## Meu Cadastro

Nesta tela é possível alterar os dados cadastrais e o logotipo.

Os dados cadastrais são utilizados para preencher o boleto de cobrança.

Os dados que aparecem na Tela, no Recibo e na Ficha de Serviços não são alterados.

Para alterar o nome que aparece na tela, utilize a opção [ADMINISTRADOR-OUTRAS CONFIGURAÇÕES](#)

Para alterar os dados da empresa que aparecem na Ficha de Serviços e no Recibo, utilize a opção [ADMINISTRADOR-TELA SERVIÇOS](#)

Nas telas a seguir, também é possível alterar a senha.

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

**MEU CADASTRO**

XYZ Ltda  
Empreendimentos e Participações

ALTERAR LOGO  
ALTERAR CADASTRO  
ALTERAR SENHA  
SAIR

login: admin@  
marcoasafo@hotmail.com

Nome  
MARCOASAFO LTDA

CNPJ ou CPF  
00000000000000000000000000000000 11-

Inscrição  
RUA dos MARCOASAFO SAFO

Complemento  
1212

Cidade  
São paulo

Estado  
Centro

Cidade  
12121212

CEP  
0556

CPF  
12121212

Estado  
SP

SAIR

Siga as instruções da tela abaixo para incluir, excluir ou alterar o logotipo .

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

Adicione sua Empresa  
LWUJRCmarcoasafo@hotmail.com

**LOGOTIPO**

XYZ Ltda  
Empreendimentos e Participações

- A imagem deve estar no formato JPEG.  
- A largura deve ser igual a duas vezes a altura (formato retângulo).  
- A imagem será redimensionada (aumentada ou reduzida), para o tamanho 150 x 75 px.  
- Para concluir clique em SAIR.

SEMPRE INCLUIR

SAIR

EXCLUIR

Siga as instruções da tela abaixo para incluir, excluir ou alterar dados cadastrais.



## Meus Pagamentos

Nesta tela ficam registrados os pagamentos efetuados e em aberto.  
Para imprimir o boleto de pagamento, clique em BOLETO.



Clicando em Boleto existe a opção de GERAR O BOLETO ou ALTERAR O PLANO DE PAGAMENTO.

## Meu Plano

Esta tela registra o nome do seu plano, a quantidade de lançamentos e usuários contratados e a quantidade de lançamentos e usuários, que já foram utilizados.



**MEU PLANO**

**Plano 4000 - anual - válido até: 02/06/2015**

	Lançamentos Contratados	Lançamentos Utilizados
Clientes	—	4
Serviços	—	17
Receber	—	32
<b>TOTAL</b>		
USUÁRIOS	500	32
	3	1

[CLIQUE AQUI PARA MUDAR DE PLANO.](#)

**SAIR**

## Data dos Acessos

Nesta tela ficam registrados, todos os acessos ao sistema nos últimos 30 dias.

The screenshot displays the header of a web application for 'XYZ Ltda. PRESTADOR DE SERVIÇOS'. Below the header, there is a section titled 'DATAS DE ACESSOS AO SISTEMA (últimos 30 dias)'. A table lists access records with columns for 'Usuário', 'Data', and 'Hora'. The table contains 10 rows of data. At the bottom of the table, there are navigation controls including a 'PÁGINA' label and several buttons for navigating between pages.

Usuário	Data	Hora
xxxxxxxxxxxx	2020-02-18	10:10:10

## Backup

Esta opção efetua o backup do arquivo selecionado nos formatos abaixo:

### DOC

Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo WORD.

Para visualizar os dados é necessário que seu computador tenha instalado o programa Microsoft Word ou qualquer outro leitor, no formato DOC .

### XLS

Importa o arquivo selecionado, para ser utilizado pelo EXCEL.

Para visualizar os dados é necessário que seu computador tenha instalado o programa Microsoft Excel ou qualquer outro leitor de planilhas no formato XLS .

### TELA

Importa o arquivo selecionado e exibe na tela.

A partir da tela, você pode copiar (Ctrl-C) e colar (Ctrl-V) os dados, no seu aplicativo desejado..



## Tela Clientes

Para personalizar os títulos utilizados, siga as instruções que estão na tela.

**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**  
XYZ Empreendimentos e Participações

Divisão de Serviços  
L99-0100-marcosab@nsmf.com

### CLIENTES - CONFIGURAÇÃO

**TÍTULOS USADOS NA TELA DE CLIENTES**

Todos os campos podem ser obrigatórios.

Nesta tela você pode personalizar o seu programa de acordo com suas necessidades.

Não também a todo, você pode colocar o nome dos títulos dos seus, que não personalizar sua foto.

Não salve as alterações a todo, você coloca até 10 itens, que terão opção de consulta na tela do cliente.

Digite nos campos os dados que deseja alterar ou incluir e clique Gravar.

**SAIR**

**GRANDE**

## Tela Serviços

Para personalizar os campos e títulos utilizados, siga as instruções que estão na tela.



**XYZ Ltda**  
Desenvolvimento e Participações

### PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

Adicione sua Empresa

USUARIO:marcos@homat.com

---

## FICHA DE SERVIÇOS - CONFIGURAÇÃO

**INSTRUÇÕES**

Todos os campos de cor cinza podem ser alterados.

**COMO USAR**

Nos campos de texto, você pode colocar o nome de sua Empresa, endereço, telefone, etc...

**LOGOTIPO**

Para incluir ou alterar o logotipo, use a opção ADMINISTRADOR - MENU LOGOTIPO.

**CLIENTE**

Para alterar os títulos desses campos, utilize a opção ADMINISTRADOR - TÍTULO CLIENTES.

**HISTÓRICO**

Nos campos de texto, você pode incluir e alterar os nomes dos títulos, dos itens, que irão personalizar sua ficha.

**RODAPÉ**

Nesse campo de texto digitado qualquer texto, que irá aparecer no rodapé da ficha.

**STATUS**

Nos campos de texto, você pode incluir e alterar os nomes dos títulos, dos itens, que irão personalizar sua ficha.

Digite nos campos de dados que deseja alterar ou incluir a cada GRUPO.

**TÍTULO DE SUA OPÇÃO**

Nome:

Nome de campo:

Ícone:

URL:

**TÍTULO DA EMPRESA**

Nome:

Nome de campo:

Ícone:

URL:

**TÍTULO DO CLIENTE**

Para alterar os títulos abaixo, utilize a opção ADMINISTRADOR - TÍTULO CLIENTES

Nome:

Cidade:

Endereço:

Nome:

Complemento:

E-mail:

Class:

Estado:

CEP:

Telefone:

CNPJ:

CPF:

Sexo:

Matrícula:

Id:

**TÍTULO DA DESCRIÇÃO**

Descrição:

Nome:

Preço:

Item:

**RODAPÉ**

Use a opção ADMINISTRADOR - MENU SERVIÇOS para personalizar esse campo e todos os outros de texto.

Rodapé:

**TÍTULO DO INÍCIO**

Nome:

Preço:

Item:

Nome:

Preço:

Item:

**TÍTULO DO FIM**

Preço:

Item:

Preço:

Item:

Preço:

Item:

\* O nome dos títulos INÍCIO e FIM NÃO podem ser alterados.

## Tela Receber

Para personalizar os títulos utilizados, siga as instruções que estão na tela.

**XYZ Ltda.**  
DESENVOLVIDORES  
E PARTICIPANTES

### PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

#### RECEBER - CONFIGURAÇÃO

Título de títulos usados em  
Atividade

Até aqui você pode personalizar o seu programa de acordo com suas necessidades.

Em cada tabela você pode colocar até 10 itens, que serão opções de inclusão e exclusão nos atos do programa.

Digite nos campos os dados que deseja alterar ou incluir e clique Gravar.

TÍTULO	NÚMERO	SÍMBOLO

**GRAVAR**

**SAIR**



## Outras Configurações

Para personalizar os títulos e as opções, siga as instruções que estão na tela. São permitidas as seguintes configurações:

- Alterar o nome do título do programa, que aparece no topo das telas.
- Alterar o nome da empresa, que aparece no topo das telas.
- Definir o número de linhas que irá conter, cada página da listagem.
- Eliminar a exibição de anúncios. (Somente para os Planos Pagos)
- Eliminar a exibição de mensagens, com o resumo das contas, no Menu Principal

**OUTRAS CONFIGURAÇÕES**

Nome do Título: PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome do Usuário na Tela: XYZ empreendimentos e participações

Tamanho da Listagem: 22 De 10 a 60 linhas

Exibir Anúncios:  SIM  NÃO

Exibir Mensagens na Tela Inicial:  SIM  NÃO

**GRAVAR**

**SAIR**

**ATENÇÃO: PUELO PODERÁ LOGO DAS CONFIGURAÇÕES LEVA ÀS SUAS CONFIGURAÇÕES.**

NOME DO TÍTULO:  
 O nome do título, aparece no topo da tela, do lado esquerdo. Normalmente contém o nome do programa. Pode ser alterado, para qualquer nome, com até 20 caracteres.

NOME DO USUÁRIO NA TELA:  
 Permite que se coloque o nome da Empresa, ou do usuário, que editou o programa. Alteração deste campo, não interfere no nome que está no cadastro. Pode ser alterado, para qualquer nome, com até 20 caracteres.

TAMANHO DA LISTAGEM:  
 Esta opção permite que sejam configuradas as quantidades de linhas, que serão exibidas nas telas que possuem listagem. Quanto maior o tamanho de linhas, mais tempo será a exibição da listagem.

EXIBIR ANÚNCIOS:  
 Permite liberar ou bloquear a exibição de anúncios no programa. A versão GRÁTIS não permite o bloqueio dos anúncios.

EXIBIR MENSAGENS NA TELA INICIAL:  
 Permite bloquear a exibição do Resumo do Dia, que aparece na tela principal.

Digite nos campos os dados que deseja alterar ou incluir e clique Gravar.

## Controle de Acessos

Usuários:

Cada plano permite a inclusão de um determinado número de usuários.

Definido senhas de usuários, outras pessoas poderão usar o mesmo programa, com acesso limitado as telas que você determinar.

Selecione INCLUIR, EXCLUIR ou ACESSOS.



Incluindo Usuário:

Para incluir usuários digite o seu nome e um login que deverá conter 8 caracteres.

(só é permitido letras e números)

Após confirmar o cadastro será enviado um email para sua caixa de entrada com o login e a senha.

Esta senha virá pré configurada para que o usuário acesse todas as telas, exceto a de configuração.

Para limitar ou ampliar seu acesso utilize a opção Acessos.

Excluindo Usuário:

Esta opção exclui o usuário do cadastro.

O sistema não permite alteração nos dados do usuário.

Caso deseje alterar os dados de um usuário, deverá ser excluído e incluído novamente.



**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

## PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

Usuário: beta

LOGIN: 000000001  
SENHA: 00000000

**ATENÇÃO:** Anote o LOGIN e a SENHA e envie para o seu usuário.

Se esquecer estes dados, o usuário não terá acesso ao sistema.  
Senhas perdidas, não podem ser recuperadas.  
Para solicitar uma nova senha, é necessário excluir o usuário e incluí-lo novamente.

### Definindo Acessos:

Esta opção limita ou libera o acesso do usuário a determinadas telas.

Com esta opção outros usuários pode utilizar o programa, acessando somente as telas que você desejar.



**XYZ Ltda**  
Empreendimentos e Participações

## PRESTADOR DE SERVIÇOS

XYZ Empreendimentos e Participações

### CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS

Nesta tela você pode personalizar o acesso de usuários ao programa, de acordo com suas necessidades.

**NOVAS PERMISSÕES DE ACESSO**  
Essas alterações são válidas somente para o USUÁRIO escolhido.

Filtros:  Todas as telas  Apenas as opções abaixo e clique em GRUPO.

Usuário:

	Consulta	Inclusão	Alteração	Exclusão	Relatório
CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>				
SERVIÇOS	<input checked="" type="checkbox"/>				
RECEBOS	<input checked="" type="checkbox"/>				
RELATÓRIOS	<input checked="" type="checkbox"/>				