ERP Futura Server

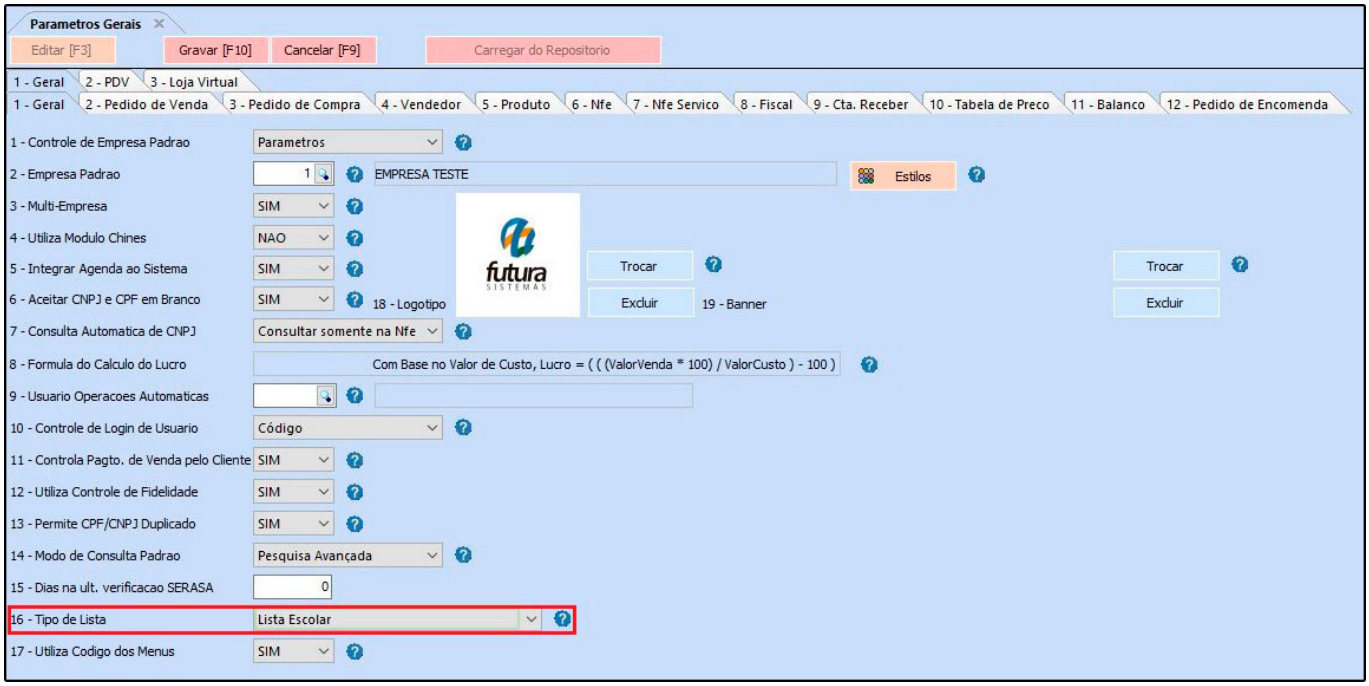
Através do sistema ***ERP Futura Server*** é possível utilizar toda rotina da ***Lista Escolar*** que é um modulo que facilita a classificação de produtos em uma papelaria, agilizando assim o processo de venda.

Para configurar e utilizar a lista é necessário seguir os seguintes processos:

1° Processo – Configuração de Parâmetro

Caminho: *Configurações > Parâmetros > Aba Geral*

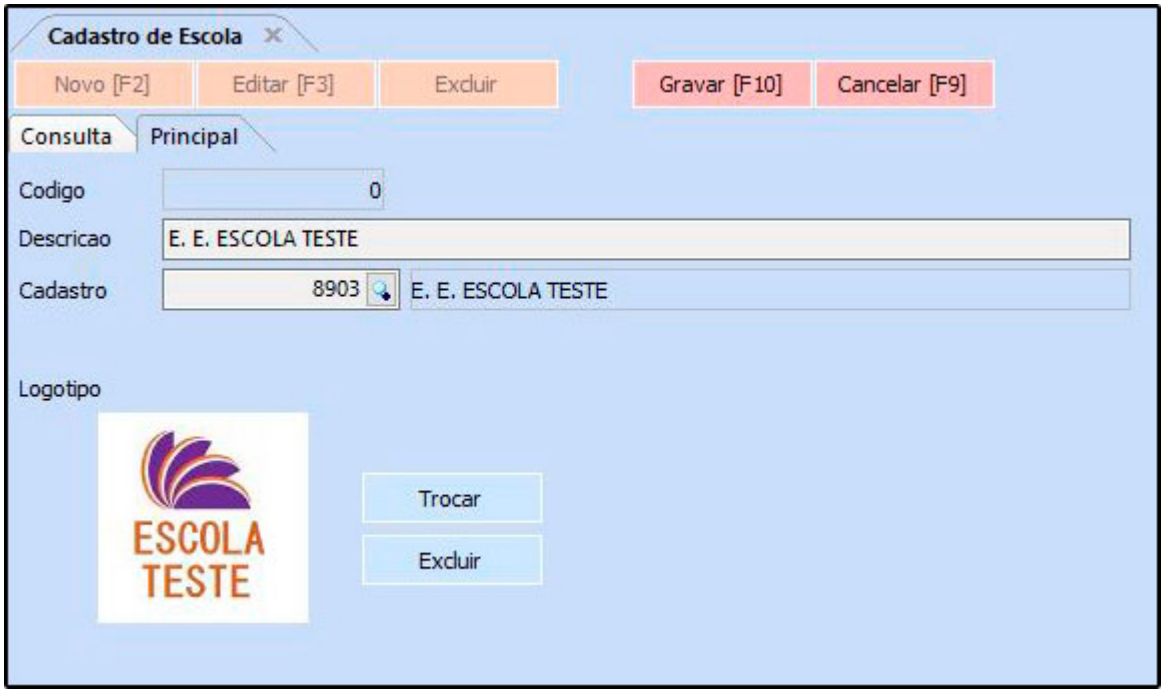
Para utilizar o modulo ***Papelaria*** é necessário habilitar o parâmetro ***16 – Tipo de Lista*** para ***Lista Escolar*** acessando o caminho acima, conforme exemplo abaixo:



2° Processo – Cadastrar a Escola

Caminho: *Cadastros > Cadastros > Escola*

O segundo passo é realizar o cadastro das escolas, acesse o caminho acima e clique em ***Novo (F2)***, conforme exemplo abaixo:



Código: Este campo será preenchido automaticamente ao iniciar o cadastro;

Descrição: Neste campo insira o nome da escola;

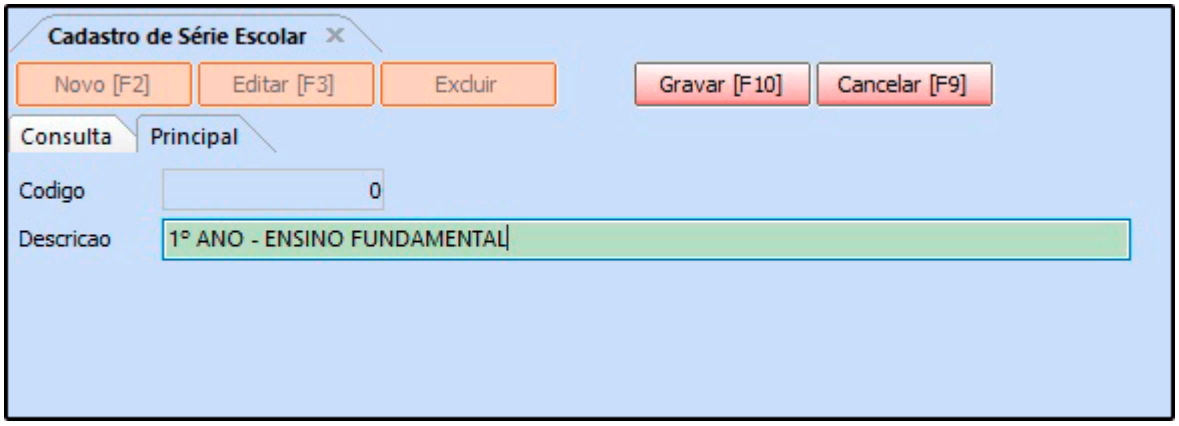
Cadastro: Cadastre a escola como cliente no caminho: *Cadastros > Cadastros > Clientes* e insira neste campo (Campo não obrigatório);

Logotipo: Caso necessário é possível definir um logotipo por escola, diferenciando assim as escolas no momento da venda.

3° Processo – Cadastrar Série Escolar

Caminho: *Cadastros > Cadastros > Serie Escolar*

Para realizar o cadastro da serie escolar acesse o caminho acima e clique em ***Novo (F2),*** preencha a série de acordo com a escola para posteriormente inseri-las na tela do cadastro da lista, conforme exemplo abaixo:



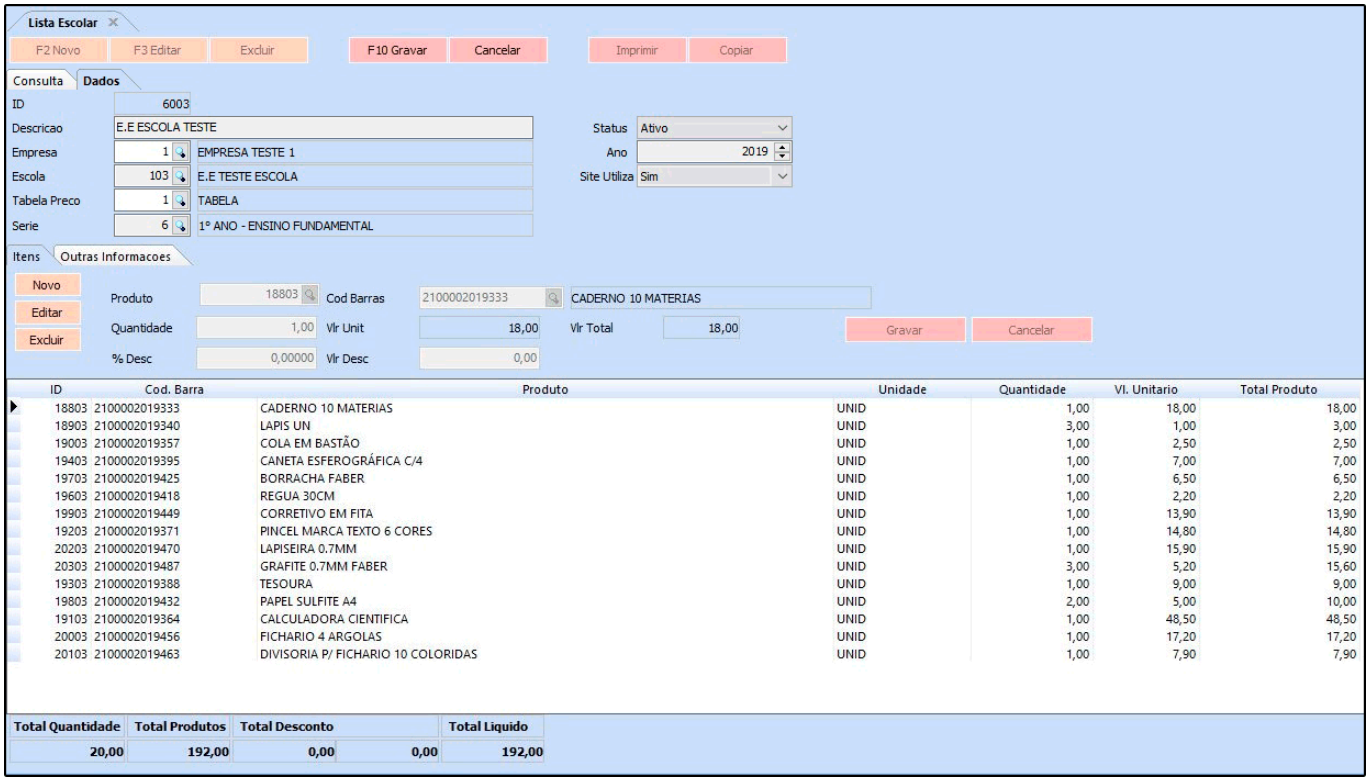
Descrição: Neste campo insira a serie que deseja cadastrar.

Após preencher clique no botão ***Gravar (F10)***.

4° Processo – Cadastrar a Lista Escolar

Caminho: *Vendas>Lista Escolar*

Para cadastrar a lista escolar, acesse o caminho indicado acima clique em ***F2 Novo*** e o sistema irá trazer a tela abaixo na ***Aba Dados*** com os seguintes campos a serem preenchidos:



Descrição: Insira o nome da Lista Escolar;

Empresa: Insira a empresa padrão;

Escola: Neste campo insira a escola cadastrada anteriormente no processo 2;

Tabela Preço: Informe a tabela de preço que o sistema deverá filtrar os valores dos produtos que irão compor a lista.

Serie: Neste campo selecione a série da escola;

Status: Este campo indica se a lista escolar está ***Ativa*** ou ***Inativa***.

Ano: Selecione o ano letivo pertencente a lista.

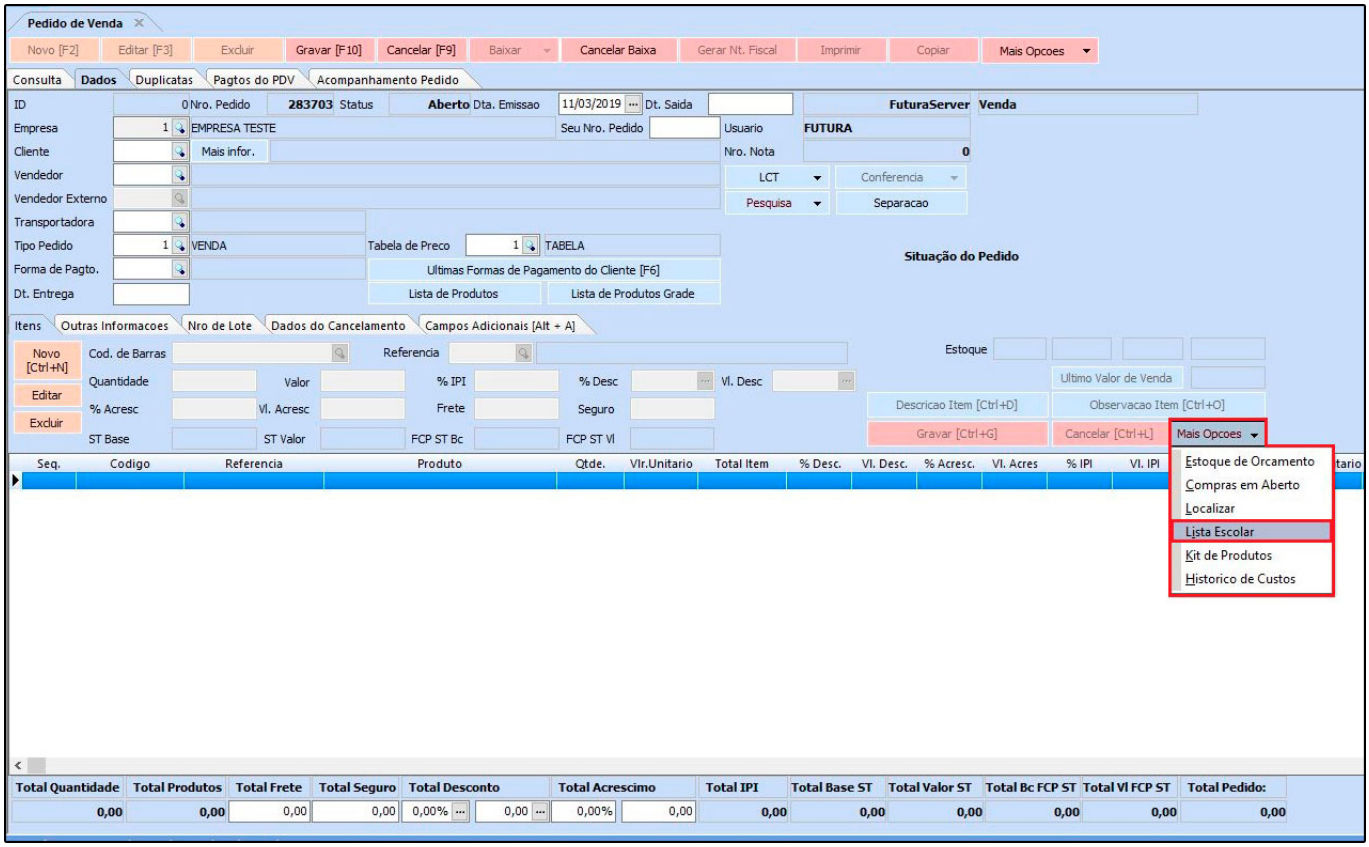
Site Utiliza: Caso utilize a lista escolar na Loja Virtual, habilite este campo.

Após este procedimento, indique os produtos que compõem a lista escolar, clicando na aba itens na opção ***Novo*** e indique os mesmos. Após isto, clique em ***F10 Gravar***.

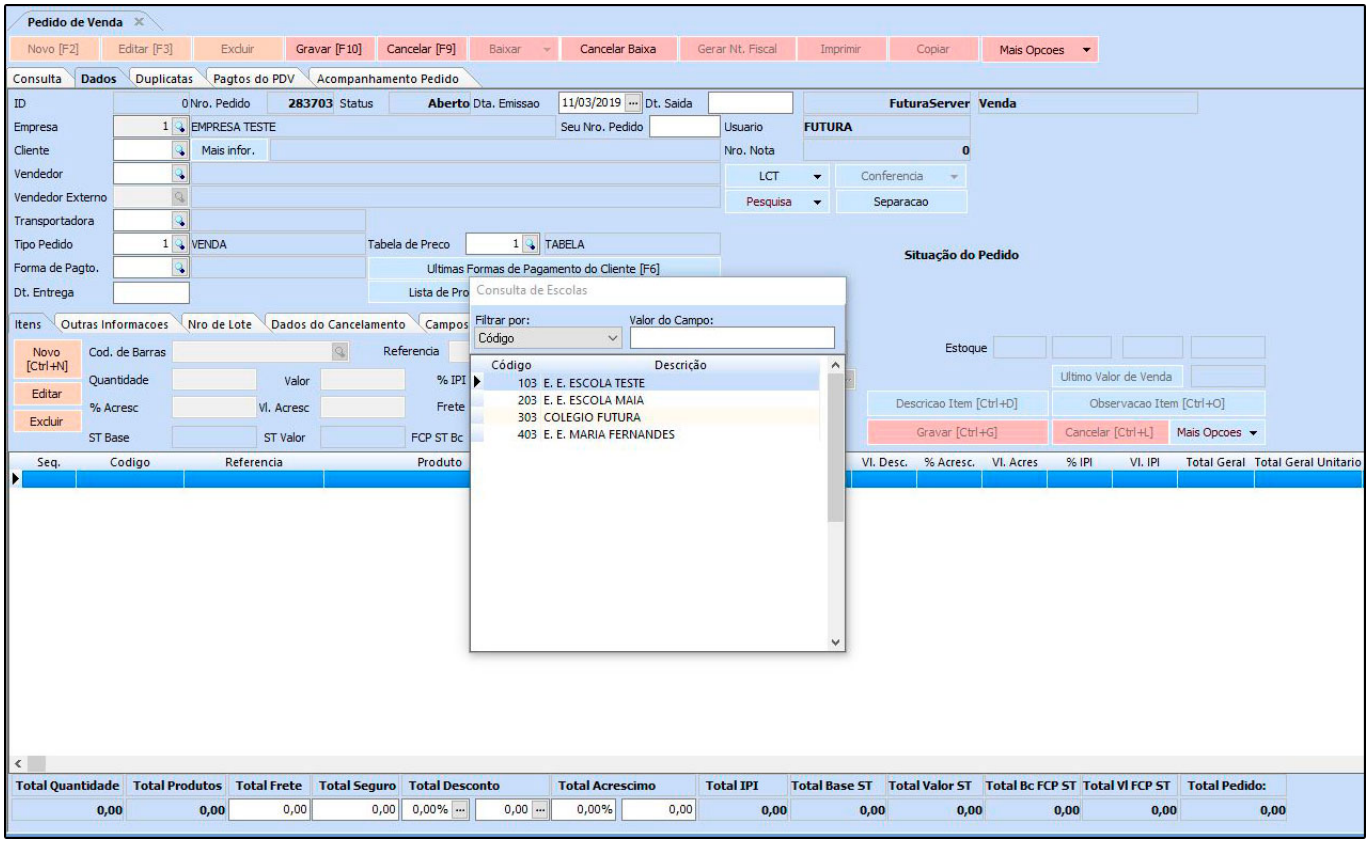
5° Processo – Vendas

Caminho: *Vendas > Pedidos de Vendas*

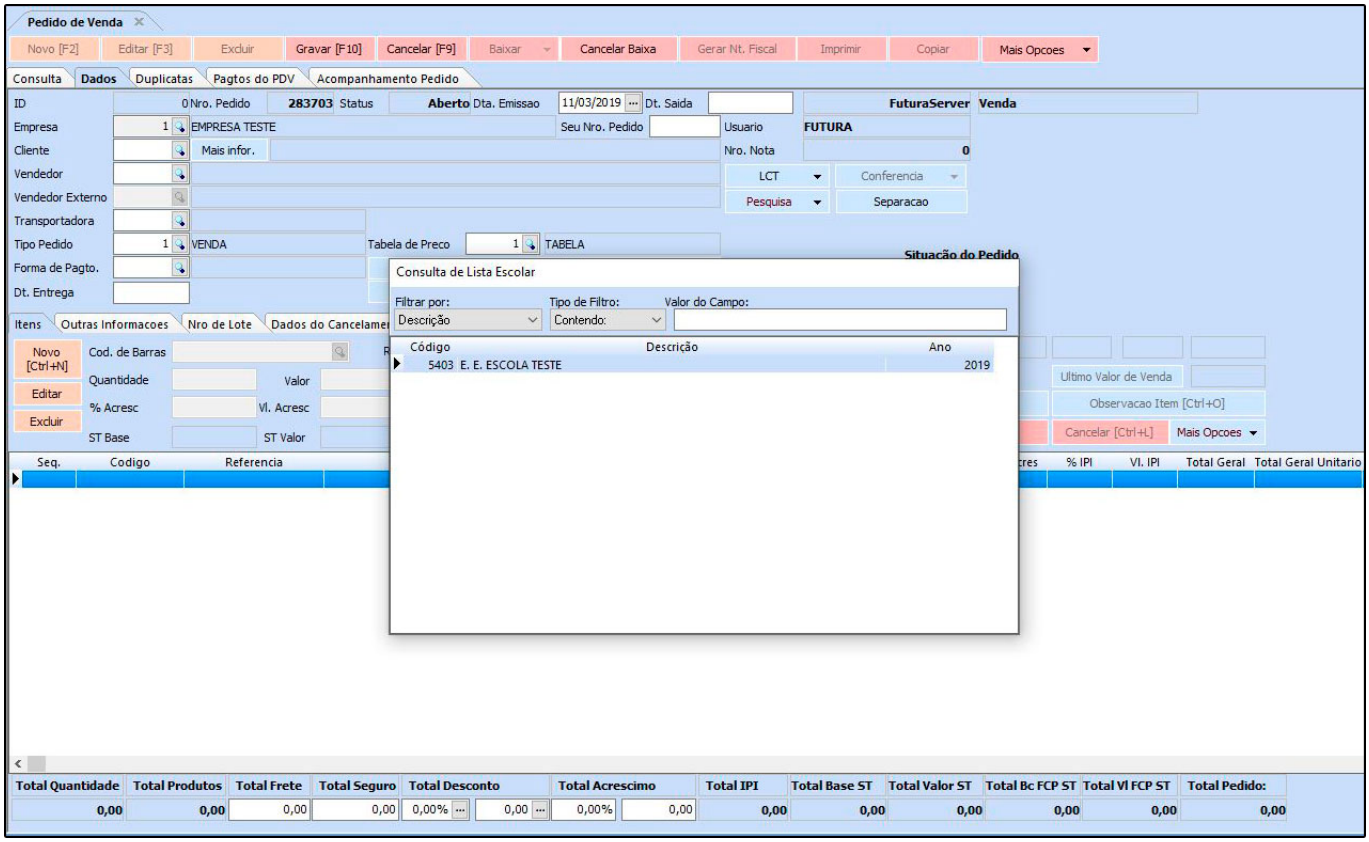
Para utilizar a lista escolar acesse o caminho acima e ao iniciar um novo pedido acesse o botão ***Mais Opções*** e clique na opção ***Lista Escolar***, conforme exemplo abaixo:



Ao clicar na opção o sistema irá trazer a ***Consulta de Escolas***, selecione a desejada e aperte ***Enter***, conforme exemplo abaixo:



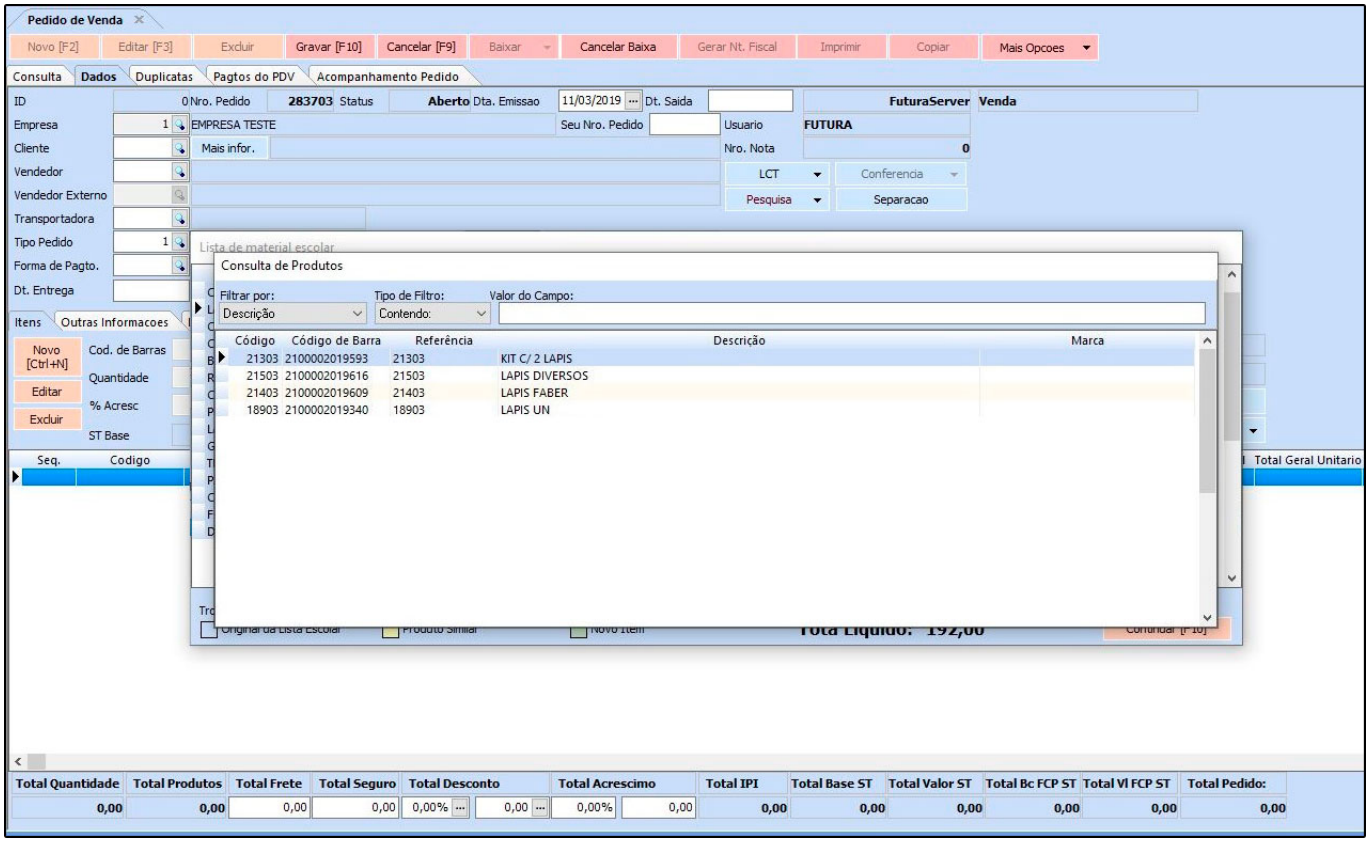
Em seguida selecione a lista pertencente a escola:



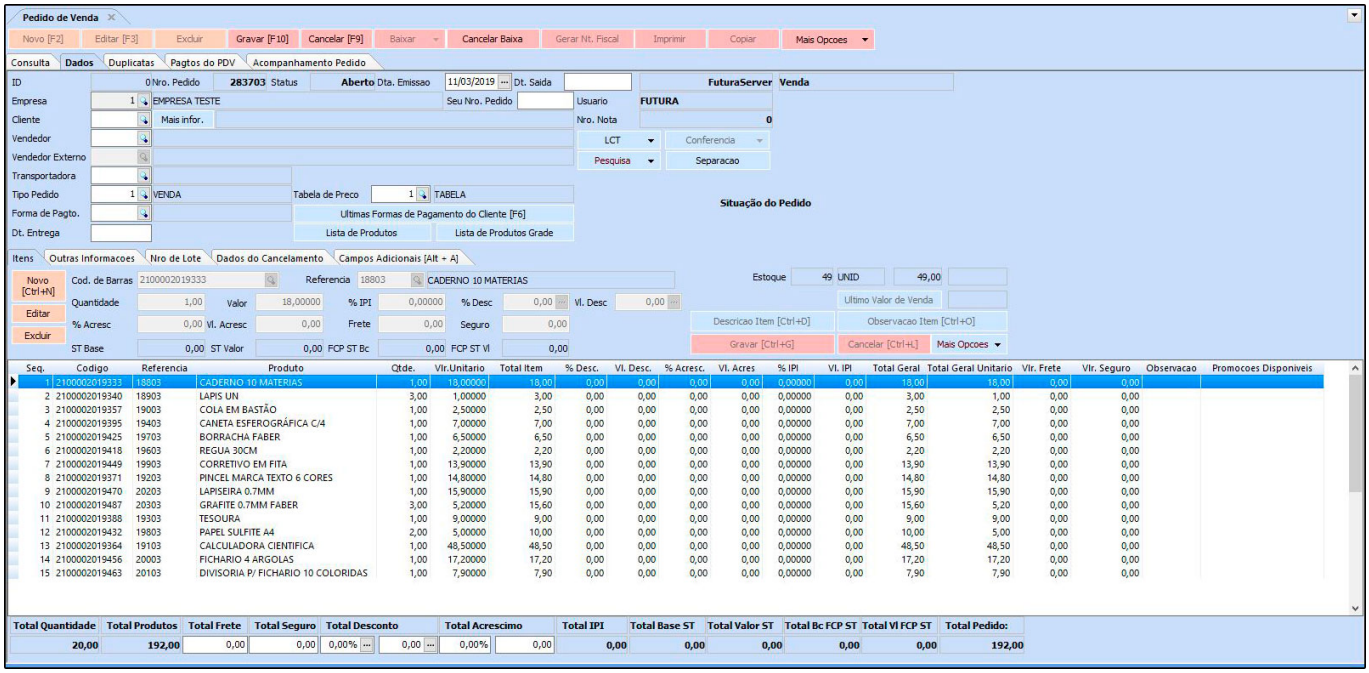
A lista de material escolar será aberta com todos os produtos pertencentes a escola selecionada.

Neste momento será possível alterar as quantidades e adicionar produtos similares pertencentes ao mesmo subgrupo, caso algum produto não tenha estoque.

Para inserir produtos similares aperte o comando ***F5*** sobre o produto que não consta em estoque e o sistema irá trazer na pesquisa todos os itens do mesmo grupo/subgrupo para ser substituído, conforme imagem abaixo:



Caso queira incluir itens aperte o comando ***F2*** e para retirar produtos da lista digite 0 na quantidade ou clique no botão excluir no momento que a lista estiver em aberto no pedido.

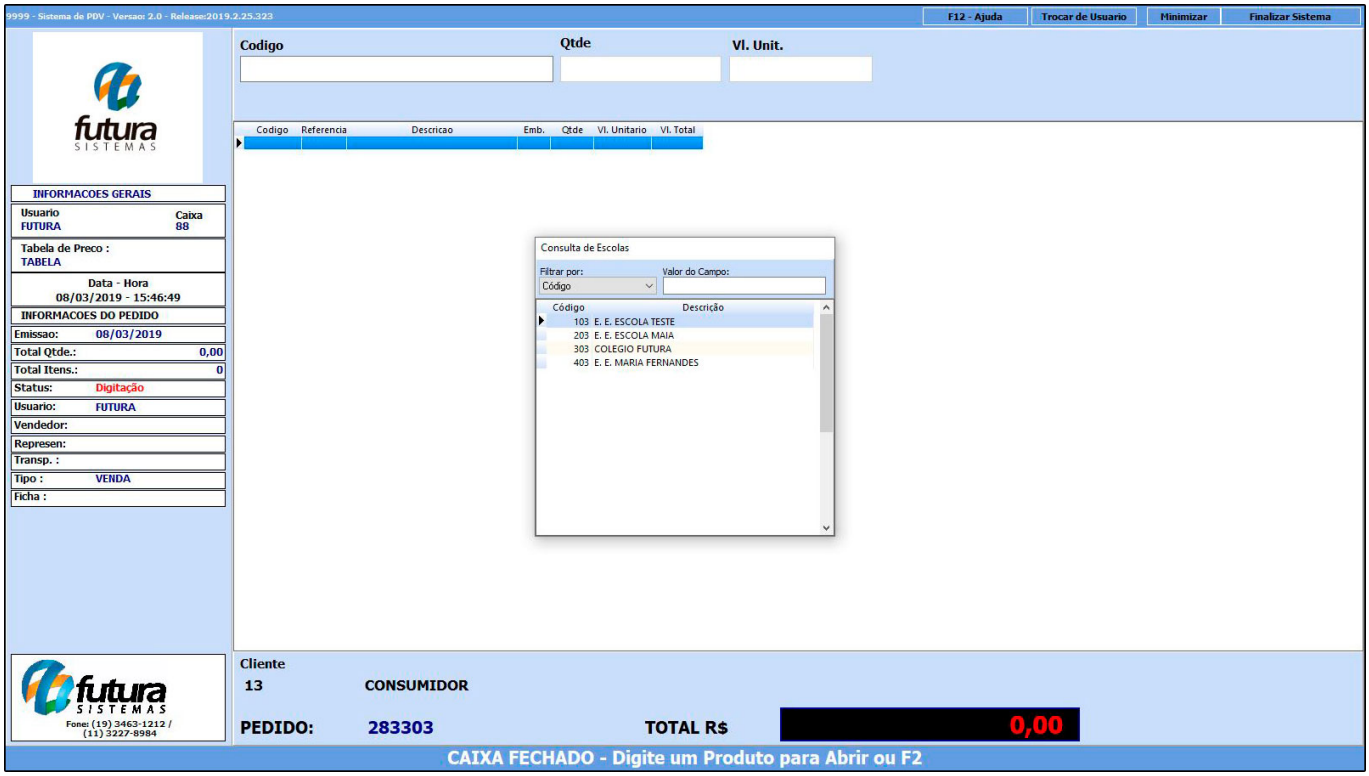


Após os procedimentos encerre a venda clicando em ***Gravar (F10)***.

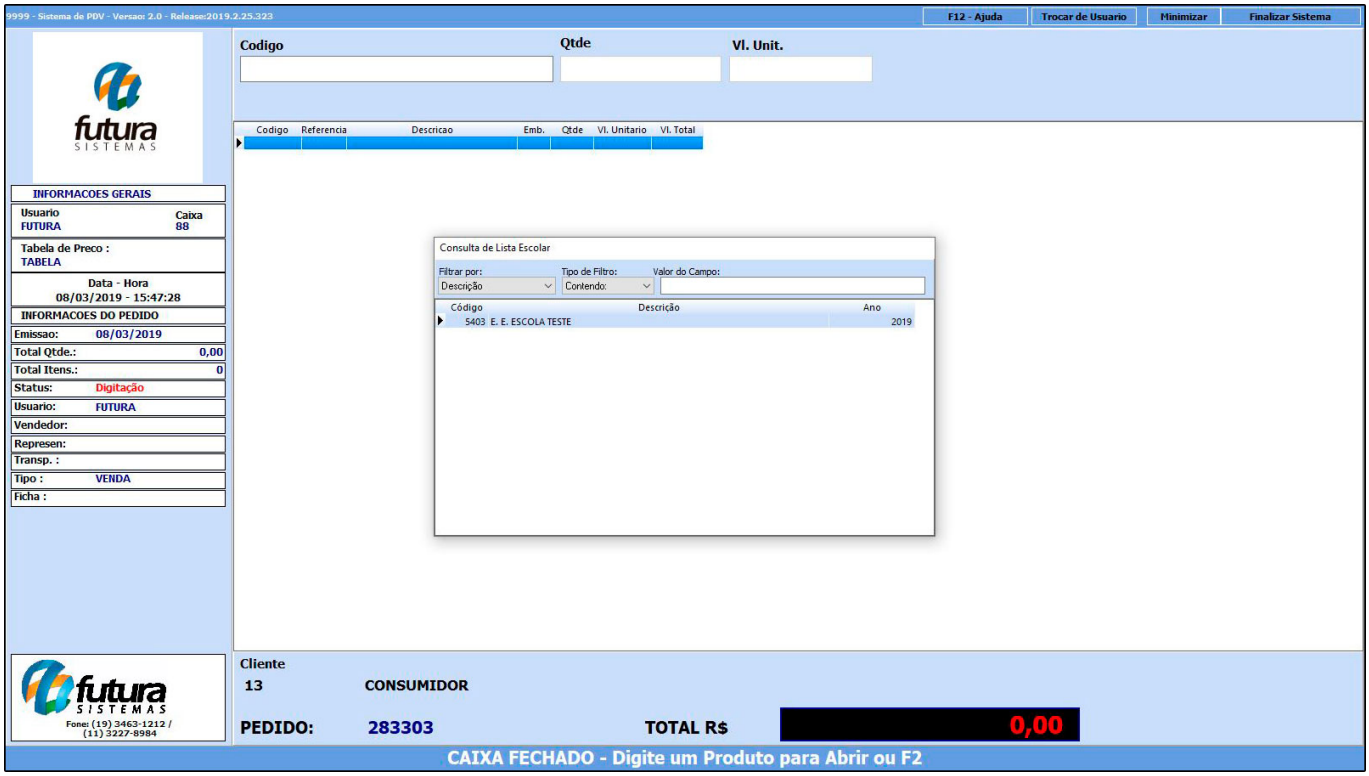
Venda da Lista Escolar no Futura PDV

Atalho: *Ctrl+L*

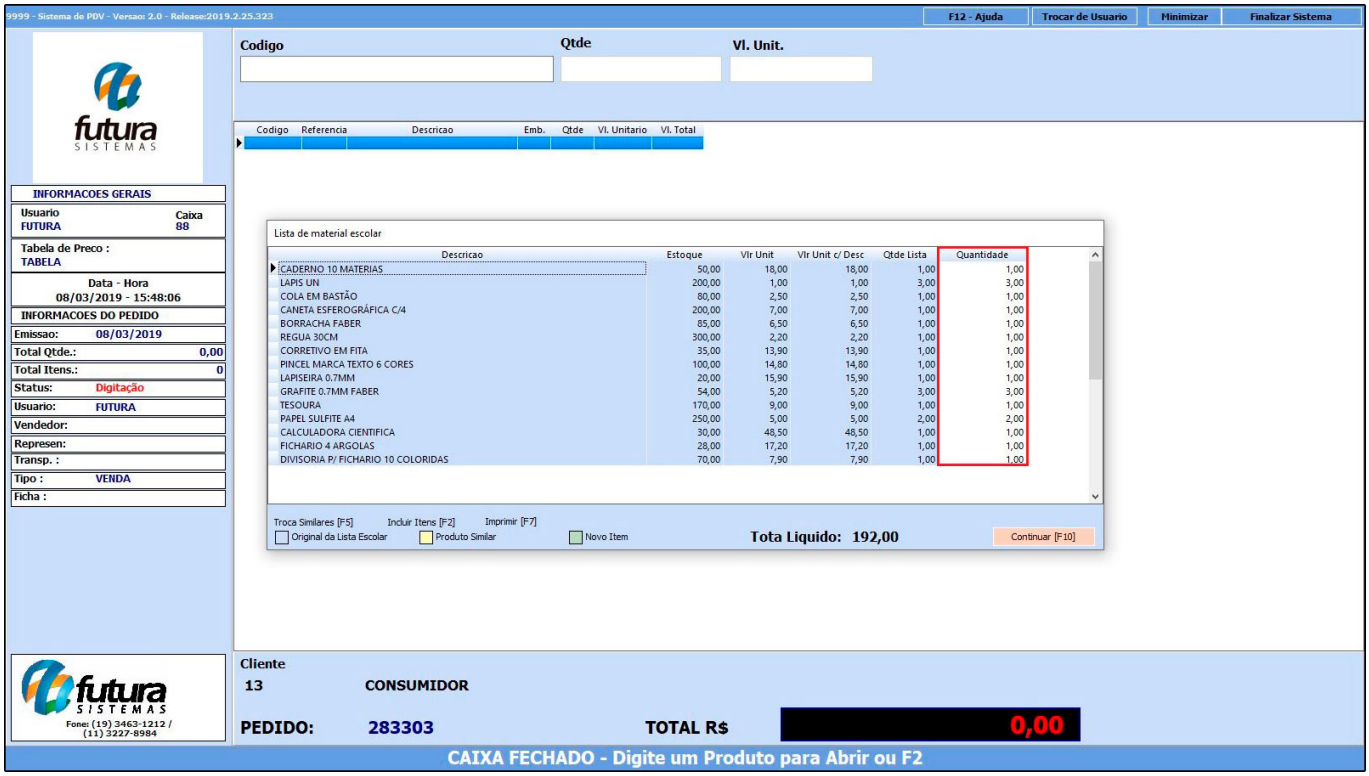
Para utilizar a lista escolar no ***Futura PDV*** acesse o atalho acima e ao executar o comando, o sistema irá trazer a ***Consulta de Escolas***, selecione a mesma e aperte ***Enter***, conforme exemplo abaixo:



Em seguida irá abrir a tela para selecionar a lista referente a escola inserida anteriormente, conforme exemplo abaixo:

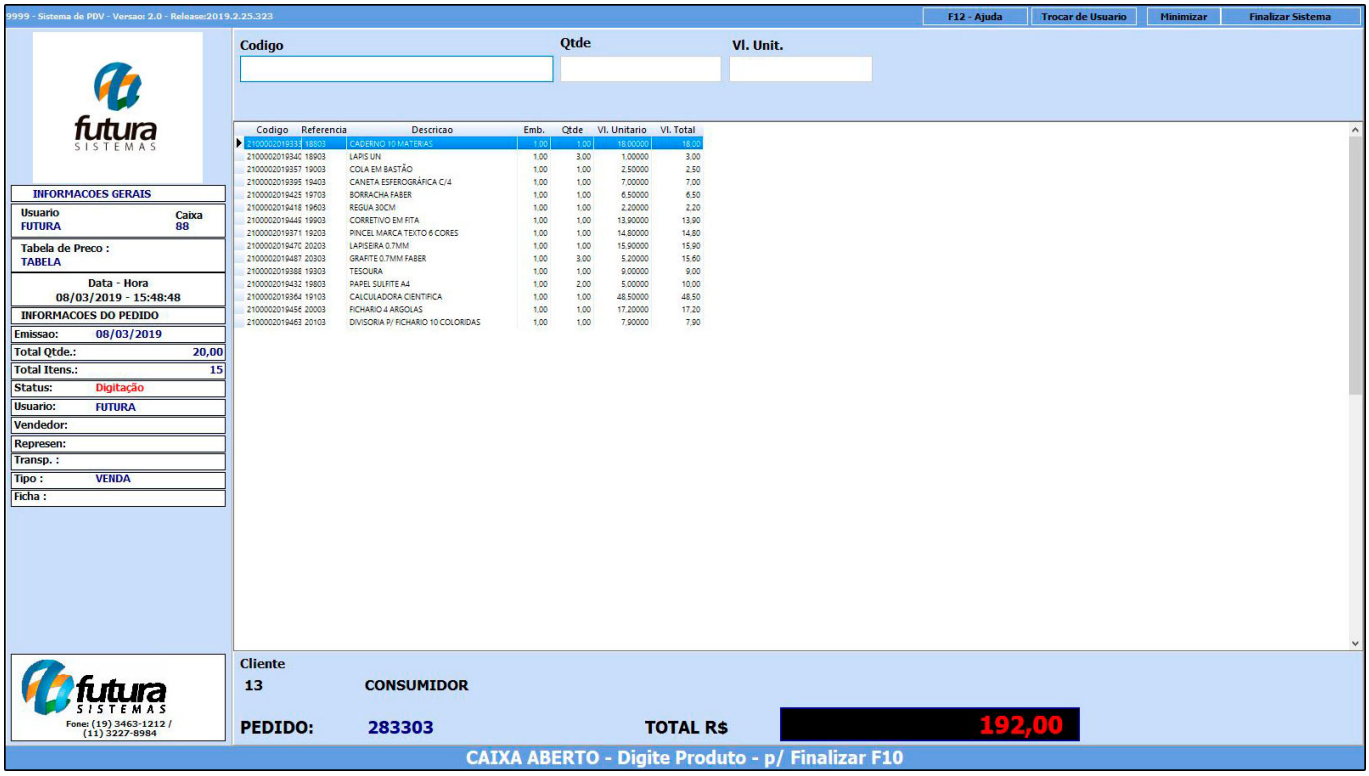


A lista do material escolar será aberta com todos os produtos pertencentes a escola selecionada.



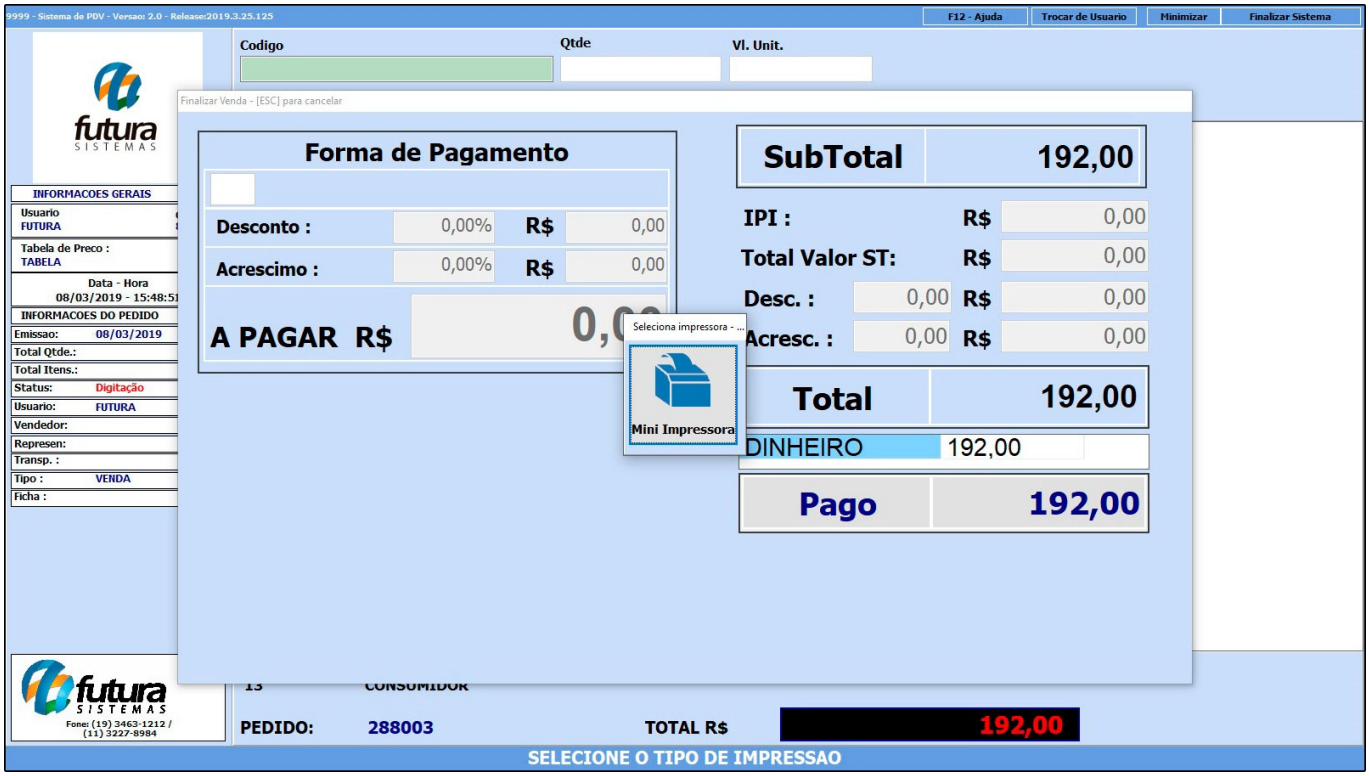
Neste momento será possível alterar as quantidades e adicionar produtos similares pertencentes ao mesmo subgrupo, caso algum produto não tenha estoque.

Clique em ***Continuar (F10)*** e o pedido será aberto na tela:



Caso queira inserir mais produtos, adicione na tela do pedido em aberto utilizando o comando ***F1***.

Para finalizar a venda clique no comando ***F10*** e caso necessário imprima a lista na mini impressora.



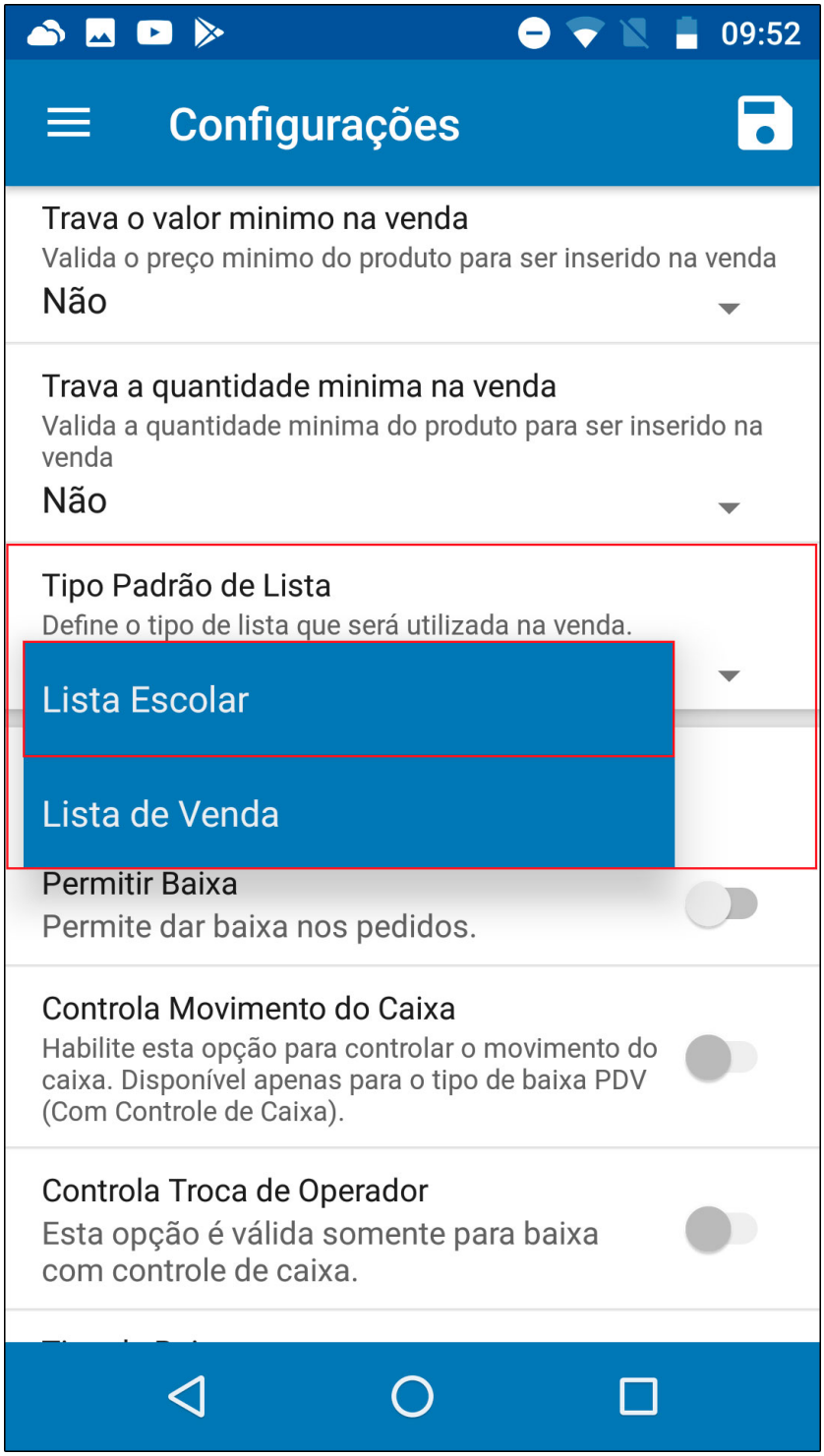
Configuração e venda da Lista Escolar no Futura Mobile

Através do ***Futura Mobile*** é possível utilizar a opção da lista escolar, realizando os seguintes processos:

1° Processo – Configuração

Caminho: *Futura Mobile > Configurações*

Para habilitar a lista escolar acesse o caminho acima e a seguinte tela será aberta no aplicativo:

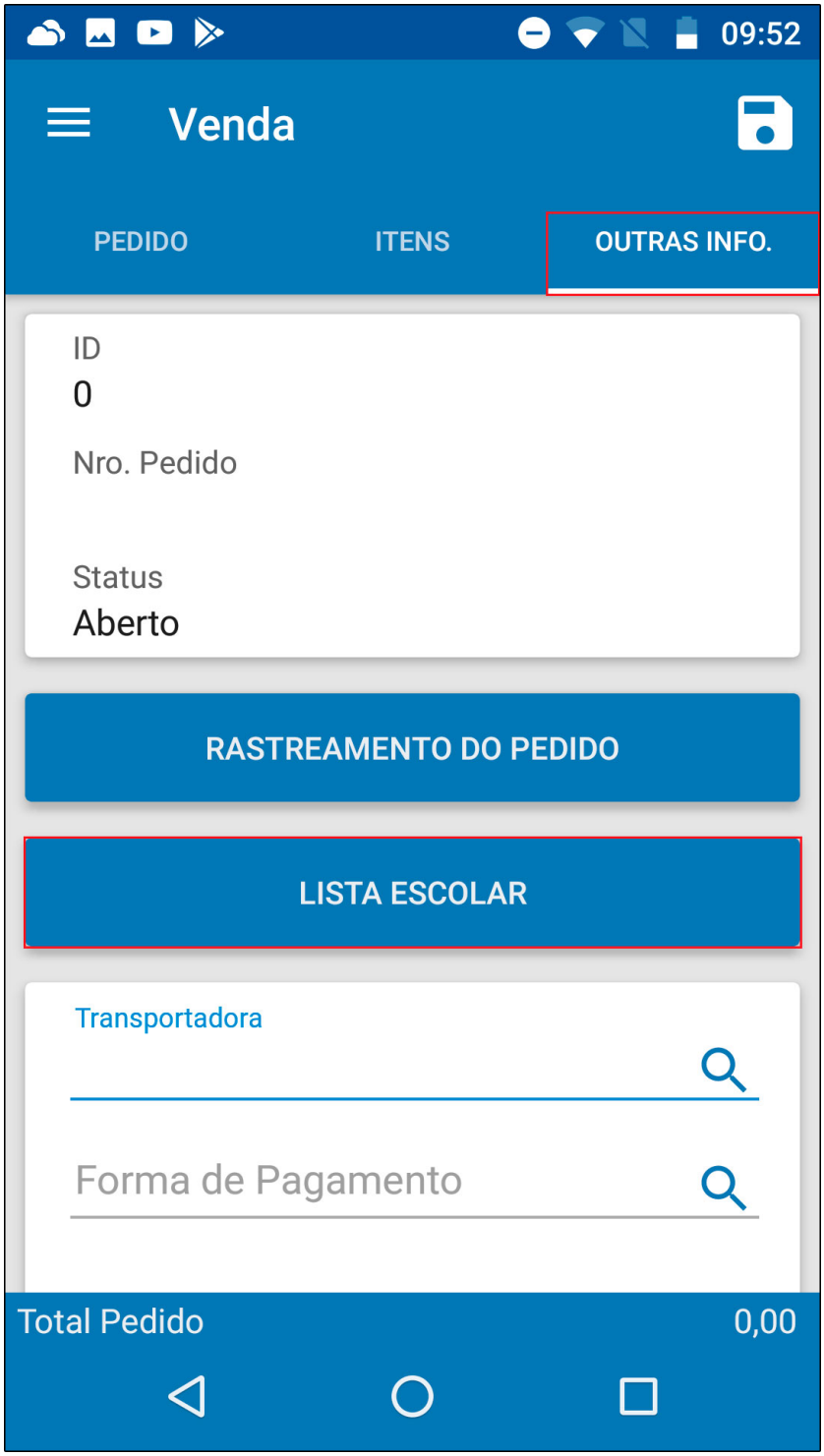


*No campo **Tipo Padrão de Lista** selecione o tipo **Lista Escolar** e grave.*

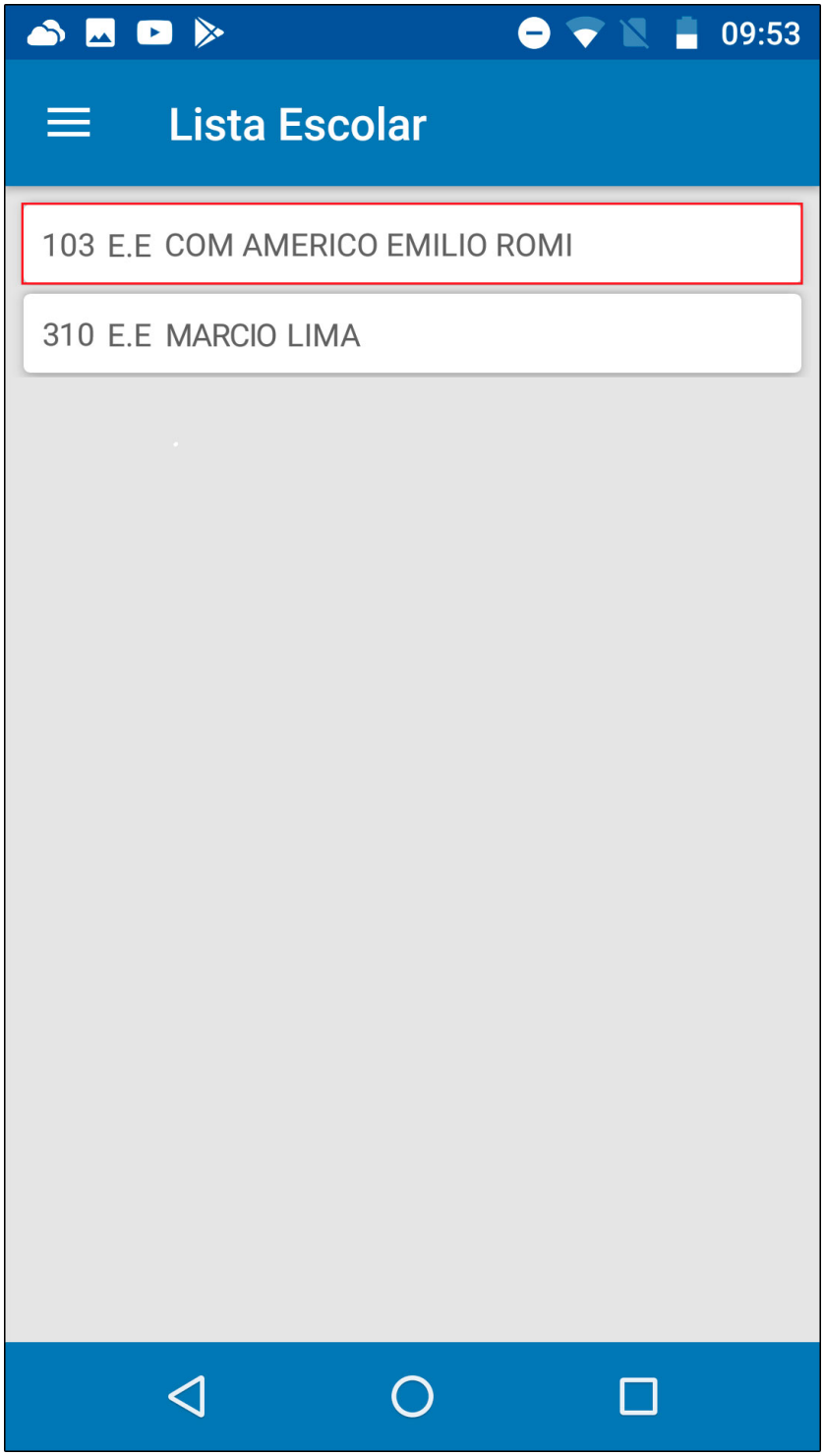
2° Processo - Vendas

Caminho: *Futura Mobile > Vendas > Nova Venda > Aba Outras Info.*

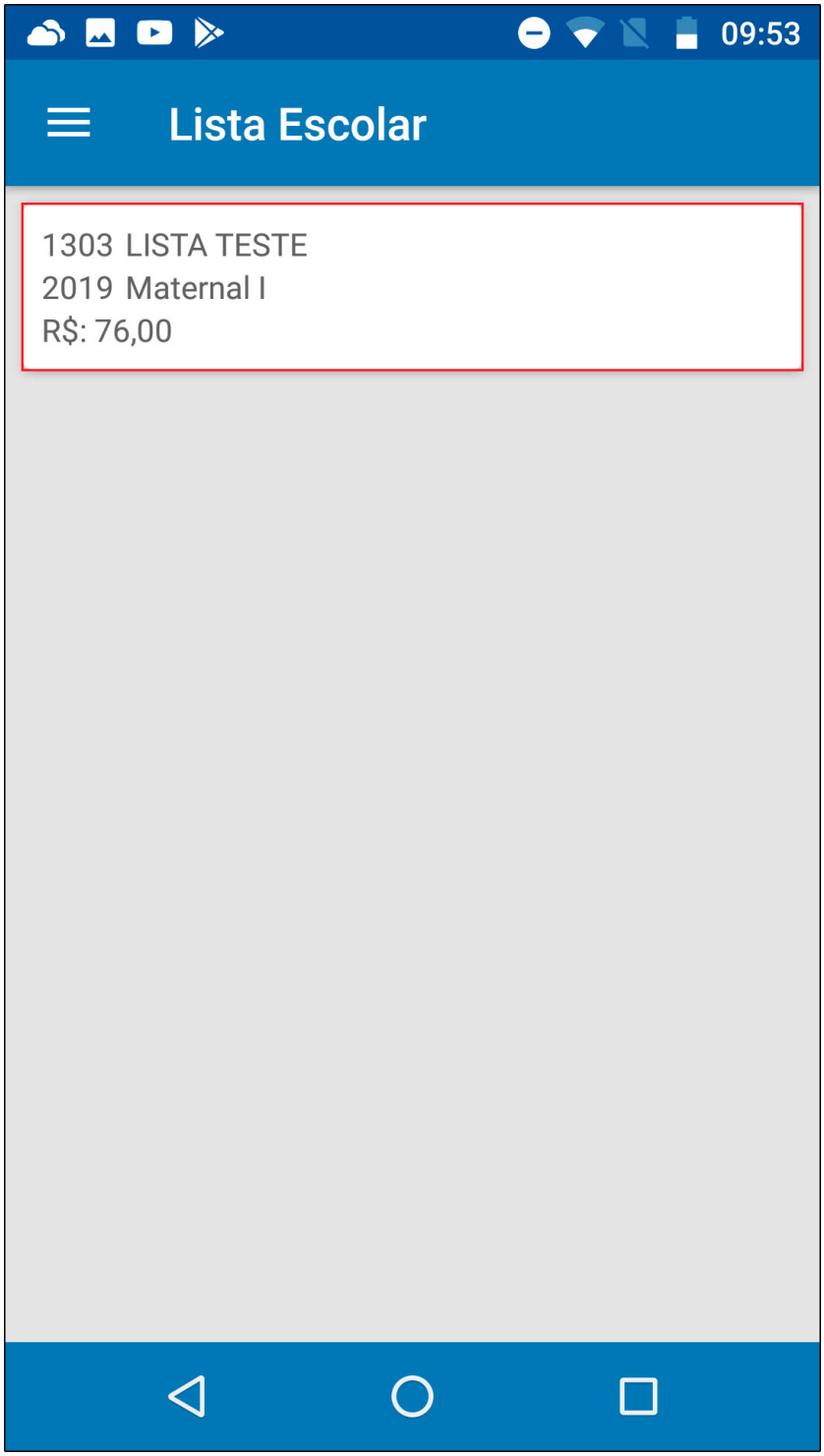
Para utilizar a lista, inicie uma nova venda acessando a opção ***Outras Info*** e clique no botão ***Lista Escolar***, conforme exemplo abaixo:



Ao clicar na opção o aplicativo irá trazer a consulta de escolas, selecione a escola desejada, conforme exemplo abaixo:



Em seguida selecione a lista pertencente a escola:



A lista de material escolar será aberta com todos os produtos pertencentes a escola selecionada.

Esses itens podem ter a quantidade editada, sendo possível também adicionar produtos similares do mesmo subgrupo caso o produto da lista esteja sem estoque, conforme exemplo

abaixo:

O sistema irá trazer na pesquisa todos os produtos do mesmo grupo/subgrupo para ser substituído, escolha o produto similar, aperte enter e finalize a venda.