

SISLOC

MANUAL DO USUÁRIO

INTRODUÇÃO

O Sistema Locadora (SisLoc) foi desenvolvido com a finalidade de auxiliar o trabalho dos administradores e atendentes de uma locadora de fitas VHS, DVDs, CDs, CDRoms, Livros, Vídeo-games e máquinas play-games. Ele é totalmente modular de forma a facilitar e agilizar o aprendizado de seus usuários, visto que o método de se realizar as tarefas são similares.

Seus principais módulos são: clientes, títulos (produtos p/ locação), movimentação (locação/devolução e tarefas derivadas), reservas, caixa, produtos à venda, editor de textos, contas a pagar/receber, controle bancário multi-contas, fornecedores, estatísticas e manutenção do sistema.

O sistema permite o uso de teclas rápidas que facilitam o acesso as operações mais utilizadas de qualquer parte do sistema, tais como troca de usuário, calculadora, calendário, visualização do último relatório na tela, tela de ajuda em diversos pontos do sistema e outras funções relativas a cada módulo.

Caso vá utilizar rede local (uso de dois ou mais computadores conectados entre si), veja recomendações e pré-requisitos no capítulo USANDO UMA REDE LOCAL.

A instalação inicial ou atualização são muito fáceis, dispensando muitos conhecimentos de informática. Junto com o sistema são enviados alguns programas de apoio, tais como: compactador (reduz o tamanho dos arquivos para fins de cópia de segurança em disquete), copiadores de arquivos, etc.

É aconselhável que o usuário leigo tenha o acompanhamento de alguma pessoa com mais experiência em micros, para que este lhe tire dúvidas básicas sobre como tirar melhor proveito de sua máquina e evitar problemas simples e comuns, tais como falta de memória livre, disco-rígido lotado e lento, uso do Windows, etc. Esta recomendação é útil para qualquer programa que o usuário utilize.

Este manual visa dar uma visão global do sistema. Nele são informados detalhes mais específicos das funções mais importantes do sistema. Não serão mostradas telas nem relatórios, pois, além da quantidade, eles são constantemente atualizados, inviabilizando a confecção de um manual com este detalhamento. Sempre que tiver dúvidas, teclie F1 para obter ajuda.

Este manual está dividido nas seguintes partes:

INSTALAÇÃO

Contém os pré-requisitos, procedimentos básicos de instalação e configuração de seu equipamento, uso do menu de entrada e tela inicial do sistema. Caso o programa apresente algum problema que não o permita utilizá-lo tão logo seja instalado, provavelmente as instruções contidas nesta parte não foram seguidas em sua plenitude.

Nesta parte também é informado o procedimento mais importante de todos: como fazer uma cópia de segurança de seus dados. Ela deve ser feita todos os dias em disquetes diferentes para cada dia da semana, de forma a aumentar as chances de recuperação de seus dados em caso de uma pane.

CONFIGURAÇÃO

Nesta seção, são descritas todos os detalhes de configuração de seu Sisloc. Estas configurações variam de loja para loja e está ligado diretamente com o modo como o sistema deverá se comportar, incluindo aqui configuração de impressoras, etiquetas e sobre o terminal que está sendo utilizado caso possua uma rede local.

Cálculos errados, impressão de relatórios fora de posição, perguntas de pagamentos a mais e autorização de funcionários a tarefas que não lhe dizem respeito são resolvidas nesta parte.

CADASTRAMENTO

Esta parte contém detalhes sobre os dados cadastrais de clientes, títulos para locação, produtos à venda, etc. Caso necessite de uma informação mais específica sobre um campo não tão óbvio, provavelmente ela estará aqui.

MOVIMENTAÇÃO

Esta seção descreverá a maioria dos procedimentos operacionais de movimentação de cópias, venda de produtos, estornos e operações de caixa, contas a pagar e a receber. Estes procedimentos são utilizados em 90% das operações do sistema e devem estar bem entendidas para evitar problemas operacionais.

RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

Aqui será mostrado um breve resumo dos relatórios mais importantes do sistema. Como o Sisloc é um sistema dinâmico sofrendo alterações e melhorias a cada dia, pode ocorrer de um relatório ou outro estar diferente do que é mostrado ou até mesmo não existir na sua versão atual.

RECURSOS EXTRAS DO SISTEMA

Nesta seção são informadas rotinas extras do sistema que normalmente são pouco utilizados, mas, de um modo geral, bem úteis. São recursos avançados para quem quer explorar o máximo do que é oferecido no Sisloc.

PROBLEMAS MAIS COMUNS

Quase todos os problemas que nosso suporte técnico atende podem ser resolvidos nesta seção. Ela é fruto de mais de 15 anos de atendimento ao usuário e contém os procedimentos básicos para resolver seu problema, quando possível.

PRÉ-REQUISITOS

Equipamento mínimo:

CPU: 386, qualquer monitor, 4Mb de memória RAM e 50Mb livres em disco, MS-DOS 6.22.

Equipamento recomendado:

CPU Pentium 500Mhz, monitor VGA, 64Mb de memória RAM, Windows 95 e 50Mb livres em disco.

Não é recomendado a utilização do Windows 95 (ou posterior) em computadores mais lentos do que o Pentium 100Mhz e/ou que possuam 16Mb de memória RAM ou menos.

Impressora:

matricial com formulário contínuo ou bobina (com adaptador)

Alguns modelos de HP Deskjet ou Epson Stylus também funcionam.

Qualquer modelo de impressora matricial que não seja do padrão Epson deverá possuir o manual do usuário para que se possa configurá-la ao sistema.

Considerações importantes sobre código de barras:

O Sisloc possui a capacidade de imprimir código de barras, mas devido as características de cada impressora, há vários modelos em que esta impressão não será possível. Os modelos de impressora HP são os que mais oferecem divergências de funcionamento.

A G7 Informática não garante a possibilidade de impressão de código de barras em todos os modelos de impressora.

O código de barras utilizado pelo sistema é o padrão Intercalado 2 de 5 ou Interleaved 2/5. Praticamente todos os leitores de códigos de barras reconhecem este formato, MAS nem todos vêm com este padrão de código habilitado de fábrica, sendo necessário recorrer ao manual do aparelho para saber como configurá-lo corretamente. Para isso, é importantíssimo guardar o manual do leitor ou pedir para o vendedor habilitá-lo para este padrão.

Sobre acentuação:

Muitos computadores já vêm preparados para utilizar a acentuação mesmo em ambiente DOS. Apesar do Sisloc aceitá-lo, é extremamente recomendável NÃO CADASTRAR NENHUMA INFORMAÇÃO ACENTUADA OU COM CEDILHA, pois o mesmo poderá não aparecer corretamente em algumas telas, terminais e, principalmente, em relatórios, visto que a acentuação na tela nem sempre é compatível com a acentuação na impressora.

INSTALAÇÃO

COMO INSTALAR O SISTEMA

Ao receber o SisLoc insira o disquete no drive de seu micro e digite: A:INSTALA

Se estiver recebendo o arquivo via internet, salve-o em um disquete e leve-o para o micro onde será instalado. Utilize sempre o nome indicado pelo micro. Caso o micro que recebeu o arquivo seja o mesmo onde será instalado, salve o arquivo no diretório raiz (C:\) do micro. Vá no Prompt do MS-DOS (Iniciar/ Programas/ Prompt do MS-DOS) e digite C:\SISLOC69.EXE (ou o nome que você utilizou para gravar) ou A:SISLOC69.EXE caso o mesmo esteja em disquete. Será feita a confirmação de descompactação. Basta teclar Enter (os arquivos serão descompactados em C:\TMP0000, que, depois de instalado, você poderá apagar este diretório inteiro). Após descompactado neste diretório temporário, o instalador do sistema será executado (INSTALA.EXE). Deste ponto em diante, os procedimentos para instalação a partir de disquete ou de arquivos recebidos via internet são semelhantes.

Escolha o sistema a ser instalado, caso seja perguntado.

1. Instalar o sistema Controle para locadora
2. Deu erro na instalação e você quer voltar ao que estava
3. Deseja apenas criar/alterar o MENU DE ENTRADA
4. Deseja apenas verificar/acertar seu CONFIG.SYS
5. Deseja apenas visualizar o contrato de licença de uso
6. Conversão de arquivos do sistema antigo para o nosso
- X. Não vai instalar o sistema agora. Quer voltar ao DOS

Escolha a opção 1 para instalar ou atualizar seu sistema. Caso esteja atualizando sua versão, é altamente recomendável que se faça uma cópia de segurança para disquetes antes. Normalmente não é necessário alterar as respostas do programa de instalação. Recomenda-se não alterar o nome do diretório ou do arquivo de chamada do sistema (VIDEO.BAT).

Se após a instalação de uma atualização o sistema apresentar algum erro grave que impeça a utilização do sistema ou que não o execute, utilize a opção de recuperação da cópia de segurança do programa de instalação (segunda opção do menu), que o sistema voltará ao ponto em que estava no momento da atualização. Esta opção só deverá ser usada caso você tenha optado, no ato da instalação, em fazer cópia de segurança para o diretório \RESERVA. Neste caso, não tente re-instalar o sistema sem antes voltar a cópia de segurança.

Escolha a opção 2 caso tenha acabado de instalar uma atualização, a mesma não funcionou e deseje voltar ao que estava antes. Só execute esta operação caso, na instalação anterior tenha feito uma cópia de segurança para o diretório C:\RESERVA.

Escolha a opção 3 somente para criar o menu de entrada. Caso esteja atualizando seu sistema e o menu já exista e o seu micro esteja configurado para uso em rede local, é altamente recomendável que não refaça o menu de entrada.

Escolha a opção 4 caso deseje que o instalador verifique seu CONFIG.SYS (DOS, Windows 3.11/95/98 apenas). O erro mais comum por problemas no CONFIG.SYS aparece ao entrar em algumas operações do sistema (ex: movimentação de cópias) e acusa erro de abertura de arquivos.

Escolha a opção 5 para ler seu contrato de licença de uso do sistema.

Caso tenha o sistema para video-locadoras de outra empresa escolha a opção 6 e verifique se o mesmo encontra-se na lista de conversores. O Sisloc deve já ter sido instalado antes de fazer a conversão. Os conversores desta lista são somente os mais utilizados. A G7 possui mais de 90 conversores de sistemas diferentes. Caso o seu não esteja na lista, envie uma cópia dos arquivos para a G7 Informática e ver se já existe ou seja possível desenvolver um para o seu caso.

CONFIGURANDO MANUALMENTE O CONFIG.SYS

O arquivo de partida CONFIG.SYS é executado em toda partida do micro com sistemas operacionais DOS, Windows 3.11, Windows 95 ou Windows 98. Ele está gravado no diretório raiz de seu sistema (o micro funciona sem este arquivo, mas com grande chance de problemas de funcionamento). Ele contém comandos que servem para configurar melhor o computador de acordo com suas características, tal como como deverá funcionar o gerenciador de memória, código do país e teclado que será utilizado em ambiente DOS, etc.

No caso do Sisloc, o CONFIG.SYS deve informar como o gerenciador de memória (himem.sys e emm386.exe) devem trabalhar e qual o número de arquivos que poderão ser abertos simultaneamente.

O instalador do sistema (INSTALA.EXE) faz esta verificação no ato da instalação, mas, em muitos casos, a configuração atual poderá impedi-lo de funcionar. Neste caso, a configuração deverá ser revista manualmente. Após alterada qualquer configuração neste arquivo será necessário dar nova partida no micro.

Neste caso, devemos fazer as alterações manualmente usando um editor de textos padrão ASCII, tais com o Qedit (há uma cópia no disquete de instalação), Edit (do DOS) ou Bloco de Notas (Windows).

Para Usuários do Windows 3.11 ou Windows 95 / 98

Abra os arquivos AUTOEXEC.BAT e CONFIG.SYS que se encontram no diretório raiz do drive C: (nome do arquivo=C:\CONFIG.SYS), com o Bloco de Notas (Iniciar/ Programas/ Acessórios/ Bloco de Notas), ou Edit (DOS ou Windows):

O CONFIG.SYS deve conter as linhas abaixo como sendo as primeiras. Exclua linhas repetidas, caso haja.

```
DEVICE=C:\WINDOWS\HIMEM.SYS
DEVICE=C:\WINDOWS\EMM386.EXE RAM
DOS=HIGH,UMB
FILES=100
```

Para Usuários do DOS 6.22

Abra os arquivos AUTOEXEC.BAT e CONFIG.SYS que se encontram no diretório raiz do drive C: (nome do arquivo=C:\CONFIG.SYS) com o editor Edit ou Q.EXE (enviado no disquete).

O CONFIG.SYS deve conter as linhas abaixo como sendo as primeiras. Exclua linhas repetidas, caso haja.

```
DEVICE=C:\DOS\HIMEM.SYS
DEVICE=C:\DOS\EMM386.EXE RAM
DOS=HIGH,UMB
FILES=100
```

Para usuários do Windows Me

O Windows Me não possui o arquivo de partida CONFIG.SYS. Entretanto, o recurso que equivale a configuração para abertura de arquivos equivalente a linha FILES=100 do CONFIG.SYS é um pouco mais complicado de se fazer e que requer muito mais cuidado e atenção.

No Windows, clique em Iniciar / Executar.

Digite MSCONFIG e tecla Enter. Aparecerá um arquivo de configuração com várias pastas.

Clique na pasta System.ini. Procure a linha 386Enh e clique no sinal de + ao lado.

Verifique se há uma linha com o comando PerVmFiles=100. Se não existir, clique em Novo e digite na caixa que se abrirá a linha:

```
PerVmFiles=100
```

Clique em Ok até sair do programa. Será necessário re-iniciar o micro.

Para usuários do Windows 2000

O Windows 2000 também não possui o arquivo de partida CONFIG.SYS. Entretanto, o recurso que equivale a configuração para abertura de arquivos equivalente a linha FILES=100 do CONFIG.SYS é tão simples quanto a do CONFIG.SYS.

Abra o Bloco de Notas (iniciar/ programas/ Acessórios/ Bloco de notas). Abra o arquivo C:\WINNT\SYSTEM\CONFIG.NT e vá até a última linha. Em uma das últimas linhas haverá a linha FILES=30. Mude para FILES=100 e salve o arquivo.

A diferença deste FILES para o do Windows tradicional é que o FILES libera o número de arquivos especificado para cada usuário e não para o servidor inteiro. Caso utilize o Windows2000 como servidor, basta deixar o FILES=100 e cada terminal acessar com um nome de usuário diferente que não haverá problemas.

COMO CRIAR UM ÍCONE NO WINDOWS MANUALMENTE

Clique na tela de fundo do seu ambiente de trabalho com o botão direito do mouse e vá em Novo/ Atalho. Digite o nome do arquivo de chamada criado e seu respectivo diretório (normalmente C:\VIDEO\VIDEO.BAT). Escolha um nome e um ícone para o mesmo.

Criado o ícone, clique com o botão direito do mouse sobre ele e escolha Propriedades. Na pasta Programa, deixe a caixa Fechar ao sair marcado com um X. Clique na pasta Memória e verifique se a caixa de memória expandida (EMS) está com o valor 8192. Não deixe em Auto. Clique em Ok para salvar as alterações.

CONFIGURANDO O SISLOC EM REDE

Para instalar o Sisloc em rede, primeiro é necessário que sua rede local já esteja pronta. Caso você não saiba como instalar um rede, peça para um técnico de confiança fazê-la.

Não será necessário instalar o sistema em outro micro. O Sisloc ficará instalado apenas no servidor.

Com a rede local já configurada, instale o sistema no micro servidor (se ele ainda não estiver instalado). Verifique se na **Configuração das Operações** o item: **Está utilizando rede local?** esteja respondido com **sim**.

Em seguida, feche o sistema e abra o **bloco de notas** ou o **edit** do Prompt do MS-DOS e procure dentro do diretório do sistema o arquivo **VIDEO.BAT**. Logo no início, haverá 2 linhas que deverão ser removidas. As linhas são:

```
C:  
SET TERMINAL=1
```

Em seguida, salve o arquivo.

As operações abaixo devem ser feitas tanto no servidor, como no terminal:

Abra o arquivo c:\config.sys através do edit ou do bloco de notas e verifique se as primeiras linhas são as linhas básicas de funcionamento do sistema (verifique no item **CONFIGURANDO MANUALMENTE O CONFIG.SYS**). No servidor, a linha FILES=150 e no terminal a linha FILES=95.

Agora abra o arquivo c:\autoexec.bat e inclua no início as seguintes linhas:

```
SET TERMINAL=X (sendo X um numero de 1 a 9 de um dígito apenas, que nunca deve se repetir)  
SET CLIPPER=F100;R000;V010
```

Verifique também se neste arquivo, existe alguma linha de chamada de CD-ROM. Em caso de sim, desabilite esta linha colocando no início da mesma a palavra **REM** seguida de 1 espaço.

Salve os arquivos e em seguida re-inicie os micros.

Verifique no servidor se a unidade de c: está compartilhada e se o tipo de compartilhamento é completo.

No terminal, basta apenas mapear o c:\ do servidor e escolher a letra de unidade e em seguida, criar um atalho na área de trabalho chamando através do mapeamento, o arquivo de chamada do sistema (provavelmente vídeo.bat).

Nunca execute o programa em ambos os micros através do executável (sisloc.exe).

Esta configuração foi baseada no Windows 95 / 98. Para outras versões, verifique as configurações em nosso site ou através do suporte técnico.

CONHECENDO O MENU DE ENTRADA

O menu de entrada é executado através de um arquivo em lote (com extensão .BAT) e é fundamental para a ativação de variáveis importantes ao bom funcionamento do sistema. Ele também facilita a formatação de disquetes, geração e recuperação de cópias de segurança e permite entrar no sistema com a opção de rede desativada (importante para quando se faz uma atualização do sistema).

O menu de entrada pode ser executado a partir do ícone no Windows ou através do Prompt do MS-DOS, executando o programa criado na instalação (normalmente VIDEO.BAT).

Digite no prompt do DOS: C:\VIDEO.BAT (Enter)

Aparecerá a seguinte tela:

```

+-----+
|                OPÇÕES DO MENU DE ENTRADA                |
|  1. Executa o SisLoc                                     |
|  2. Formata disco no drive A:                           |
|  3. Faz cópia de segurança para o drive A:             |
|  4. Outras opções de cópias de segurança (back-up)    |
|  X. Retorna ao DOS                                      |
|                                                         |
|                Digite sua opção:                       |
+-----+

```

Para entrar no sistema digite 1. Caso tenha acabado de atualizar sua cópia ou recuperar uma cópia de segurança, entre no sistema, na primeira vez, através da opção 4 e depois, no sub-menu, pela opção 5-Entra no sistema em modo mono-usuário.

IMPORTANTE: Jamais execute o sistema chamando diretamente seu executável (sisloc.exe). Isto poderá fazer com o que o sistema apresente erros operacionais durante sua execução e não dará acesso ao menu de entrada e funções de cópia de segurança.

Como fazer uma cópia de segurança

Antes de se fazer uma cópia de segurança é necessário que se formate os disquetes que serão utilizados, mesmo que os mesmos já tenham sido formatados anteriormente. Isto garantirá que o disquete continua em boas condições e apagará os arquivos existentes (o programa que grava a cópia para disquete não permite que haja arquivo com mesmo nome no disquete, parando sua execução).

Insira um disquete no drive A: e escolha a opção 2 do menu de entrada. Tecle Enter e verifique, após a gravação, se há setores defeituosos no disco. Se houver, não aproveite este disquete. Utilize um novo. Após formatado, o programa voltará novamente ao menu de entrada.

Escolha, agora, a opção 3 e tecle Enter até se iniciar a cópia. Caso um disquete não seja suficiente, será pedido um novo disquete para continuação. O mesmo já deverá estar pronto e formatado. Portanto, sempre formate um disquete a mais do que foi utilizado na cópia anterior.

Caso precise interromper esta operação, tecle CTRL + C diversas vezes até parar a operação.

Os arquivos que fazem parte da cópia de segurança são os seguintes:

```

*.DB*          *.OVL
*.MEM          *.TXT

```

Caso a cópia de segurança não esteja funcionando ou deseje fazê-la manualmente, estando no diretório do sistema digite os seguintes comandos no prompt do MS-DOS:

```

ARJ A VIDEO *.DB* *.OVL *.MEM *.TXT
(será criado o arquivo VIDEO.ARJ)

```

COPIA VIDEO.ARJ A:

(copia o arquivo VIDEO.ARJ para o disquete, que não pode ter arquivos previamente gravados – o primeiro disquete conterà os arquivos VOLTA.COM e VIDEO.A01 e os demais VIDEO.A0n).

Como recuperar uma cópia de segurança do disquete

Para recuperar uma cópia de segurança, escolha a opção 4 do menu de entrada e então a primeira opção do sub-menu 1-Recupera cópia de segurança do drive A:

Cuidado: Esta opção apagará todos os arquivos do seu sistema atual e copiará os criados em disquete. Tenha certeza que o disquete utilizado esteja em bom estado.

Você poderá utilizar o sistema em sua casa ou escritório para fins de back-up apenas. Neste caso, instale o sistema normalmente, faça a cópia de segurança na loja e recupere-a em outro micro. Não se esqueça de entrar, na primeira vez em modo mono-usuário (opção 4 do menu de entrada e depois a opção 5).

Para recuperar uma cópia manualmente, pelo prompt do MS-DOS e estando no diretório do sistema digite:

(o primeiro disquete deve ter os arquivos VOLTA.COM e VIDEO.A01 – para saber, digite DIR A:)

C:

A:VOLTA A:

(será recuperado o arquivo VIDEO.ARJ gravado em disquete)

ARJ E VIDEO -EY

(descompacta arquivos sem confirmar)

DEL *.NTX

(apaga arquivos de índices para forçar re-ordenação)

VIDEO

(entra no menu de entrada).

PRIMEIROS PASSOS NO SISLOC

Ao entrar no sistema, será pedido o número do usuário e depois sua senha (ou apenas a senha caso tenha mudado a configuração do programa).

Caso você ainda não tenha cadastrado ou alterado os usuários permitidos, digite 1 para o número do usuário e SENHA para a senha.

Logo em seguida serão perguntadas a DATA e HORA. Confira e acerte-as. Nunca deixe a DATA ou HORA erradas, pois caso você faça alguma operação, como locação ou devolução com a data errada, será impossível alterar o movimento efetuado, podendo afetar os controles estatísticos, de caixa e de movimento.

Ao executar o sistema pela primeira vez após a instalação inicial ou atualização, deve-se rever todas as suas configurações para que sejam oferecidos resultados precisos e esperados.

Quase todas as configurações estão dentro do menu MANUTENÇÃO DO SISTEMA no menu principal. Para isso utilize as setas para cima ou para baixo até chegar a opção desejada e tecele Enter ou simplesmente digite a primeira letra/número da respectiva linha.

Conhecendo o menu principal:

```

Dom, 06/05/01 |          LOCADORA MODELO - 5181-9074          | SISTEMA    1
-----
      +-----+
      | 1. MOVIMENTAÇÃO DE CÓPIAS |
      | 2. Cadastro de clientes   |
      | 3. Cadastro de títulos    |
      | 4. Controle de reservas  |
      | 5. Cadastro de produtos  |
      | 6. Play-game             |
      +-----+
      | 7. Controle de caixa     |
      | 8. Bancos/contas a pag/rec |
      +-----+
      | 9. Estatísticas/Relatórios |
      | 0. Manutenção do sistema  |
      | X. Fim de Operação        |
      +-----+
-----
F7-Venda F8-Usuario F9-Calc CTRL+F9=cal. | ALT+ F5-Reforço F6-Sangria |Gav:1
F10-Ultimo relat. CTRL+I=Imprime ult rel | ALT+ F7-Extrato do dia |17:11

```

A tela do Sisloc é padronizada. Na linha superior, são mostrados o dia da semana, o nome da loja (somente no menu principal) ou o menu em que o usuário se encontra, e, no canto esquerdo, o nome do usuário ativo e o número do terminal (micro da rede) que está sendo utilizado.

Nas linhas inferiores são mostradas as teclas rápidas disponíveis e teclas da operação que está sendo executada. As teclas rápidas mostradas no menu principal também são válidas em todo o sistema e não são mostradas em outras partes devido a falta de espaço para tal.

No canto esquerdo é informado o número da gaveta de dinheiro daquele terminal e a hora corrente. Importante: a hora corrente só é atualizada quando a tela é refeita !

Todas as operações informadas neste manual têm como referência de partida o menu principal do sistema.

DICA IMPORTANTE:

Em QUALQUER IMPRESSÃO DE RELATÓRIO, ao ser perguntado se deseja imprimir diretamente na impressora ou em disco, se a opção for N (em disco), o sistema gravará um arquivo temporário no disco que pode ser consultado teclando-se F10 após o encerramento desta operação de impressão.

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

Para evitar problemas ou erros nos seus dados, inclusive facilitar a localização de problemas, alguns procedimentos preventivos devem ser realizados. A execução destes procedimentos evita a maioria dos problemas que podem ocorrer em seu sistema e quase todos são devidos a falhas do equipamento ou de seu sistema operacional.

Re-ordene seus arquivos todos os dias

Se seu sistema está configurado para mono-usuário (padrão do Sisloc), ou seja, sem utilizar uma rede-local, na primeira vez do dia que entrar no sistema será perguntado se deseja re-ordenar seus arquivos, ou seja, refazer os arquivos índices. Sempre responda com Sim. Caso esteja com pressa, responda com Não, mas não deixe de re-ordená-los manualmente depois, através da respectiva opção em Manutenção do Sistema. Lá, por sinal, haverá duas opções: a de re-ordenação e outra de compactação. Recomanda-se fazer a de compactação, que, além de re-ordenar, diminui o tamanho físico dos arquivos, deixando o sistema mais rápido.

Faça a verificação dos arquivos pelo menos uma vez ao mês

A verificação dos arquivos é a segunda opção do menu de manutenção do sistema. Ela faz uma limpeza nos arquivos, eliminando movimentos que você não tenha mais interesse, tais como, saber quais produtos foram vendidos a um ano atrás, movimentos de caixa a mais de 90 dias, etc.

Mas cuidado ! Uma vez eliminado o movimento, não há como recuperá-los. Portanto, recomenda-se fazer uma cópia de segurança ANTES e dar uma verificada nos principais relatórios depois.

Faça cópia de segurança para disquetes todos os dias

A cópia de segurança é um item fundamental de prevenção. Todos os dias, diversos usuários perdem a chance de recuperar seus dados em caso de pane no micro, faltas repentinas de energia, perda do equipamento e outros fatores externos onde a recuperação de dados através de disquetes é fundamental.

Utilize um jogo de disquetes (entende-se por jogo a quantidade de disquetes necessários para se fazer a cópia de segurança dos dados) para cada dia da semana, sempre formatando-os antes. Na semana posterior, re-inicie o procedimento a partir do disquete daquele dia da semana. Desta forma se tem pelo menos 5 ou mais chances de recuperar os dados. Muitas vezes, o problema de arquivos corrompidos só é detectado dias depois e nem sempre no mesmo dia.

Os arquivos podem ser corrompidos (danificados) devido a congelamento do micro, oscilação de energia (interna ou externa), falha do sistema operacional, problemas intermitentes de rede-local (basta um micro da rede apresentar problemas), etc.

Mantenha pelo menos uma cópia de segurança do disquete do sistema

Além do disquete que você recebeu da versão personalizada, mantenha sempre uma nova cópia em outro disquete. A versão mais recente do sistema pode ser baixada do site da G7 no endereço www.g7.com.br. Mas atenção: baixe sempre a cópia mais atualizada da versão que você já utiliza, caso contrário, será necessário pagar a atualização novamente.

Nunca instale uma versão anterior do sistema em cima da versão atual

A instalação de uma versão anterior normalmente danifica os arquivos e torna sua recuperação praticamente impossível.

CONFIGURAÇÃO

CONFIGURANDO TODO O SISTEMA

MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

A configuração total do sistema deve ser feita na primeira vez que se instala o sistema e sempre que sua versão for atualizada, evitando-se assim, problemas de configurações antigas que tiveram suas funções alteradas.

A partir do menu principal, escolha a opção Manutenção do sistema e depois Configuração do Sistema. Sempre que alterar uma configuração e utilize uma rede-local, saia do sistema nos outros terminais para que as alterações surtam efeito.

CONFIGURANDO AS IMPRESSORAS EM USO

MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
 1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
 1. CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSORA

Para que você possa usar sua impressora corretamente em nosso sistema, é necessário configurá-la de acordo com o modelo utilizado.

O sistema vem pré-configurado para utilizar a impressora Epson LX300 com bobina comum de papel e possui alguns modelos mais comumente utilizados cadastrados no sistema.

Primeiro, verifique se a impressora utilizada já está cadastrada no sistema. Use as setas para mover entre os registros. Se encontrar, altere os dados necessários e tecla S para selecionar. Em seguida selecione a impressora para 1-Relatórios largos e/ou para 2-Recibos de Caixa. Uma única impressora pode ser utilizada para os dois tipos de formulário utilizados no sistema.

Caso a impressora utilizada não esteja cadastrada, tecla I para (I)ncluir uma nova impressora, preencha os campos pedidos e depois selecione-a para o tipo de relatório utilizado (tecla S).

Caso você exclua todas as impressoras, o sistema re-criará as configurações das impressoras mais utilizadas.

A seguir serão mostradas as perguntas feitas na configuração. As respostas apresentadas, são para impressoras padrão EPSON, utilizando formulário de 80 colunas comum (1ª impressora) e utilizando uma bobina comum (2ª Impressora).

Caso tenha dificuldade, utilize as configurações abaixo:

Impressora.....	EPSON 1A IMPRESSORA
Número máximo de linhas por página...	58
Papel de bobina com picote ?.....	N
Bobina de 40 ou 55 letras/linha ?....	55
Caracteres/linha em modo expandido...	16
Nº de linhas a pular após recibo.....	15
Margem do recibo (nº de letras).....	0
Porta paralela a utilizar no micro...	LPT1
Cadeia para ativar comprimido.....	15
Cadeia para desativar comprimido.....	18
Cadeia para ativar expandido.....	14
Cadeia para desativar expandido.....	20
Cadeia de início de impressão.....	27, 64, 27, 67, 66
Cadeia para abertura da gaveta.....	
Cadeia para corte de picote.....	

Impressora.....	EPSON 2A IMPRESSORA
Número máximo de linhas por página...	58
Papel de bobina com picote ?.....	S
Bobina de 40 ou 55 letras/linha ?....	55
Caracteres/linha em modo expandido...	16
Nº de linhas a pular após recibo.....	15
Margem do recibo (nº de letras).....	3
Porta paralela a utilizar no micro...	LPT1
Cadeia para ativar comprimido.....	15
Cadeia para desativar comprimido.....	18
Cadeia para ativar expandido.....	14
Cadeia para desativar expandido.....	20
Cadeia de início de impressão.....	27, 64, 27, 67, 33
Cadeia para abertura da gaveta.....	
Cadeia para corte de picote.....	

Observações:

Nunca utilize o caracter 26 nas cadeias de ativação ou desativação de modo de impressão. Caso isto ocorra, nada será impresso nem na impressora nem poderá ser visto na tela, visto que este caracter significa fim de arquivo em arquivos de texto.

Os códigos de controle são geralmente informados no manual de sua impressora. Os valores devem estar em notação decimal (e não hexadecimal) e separados por vírgulas.

Caso sua bobina seja estreita, responda a pergunta Bobina de 40 ou 55 letras/linha com 40, caso contrário 55.

Caso a opção Papel de bobina com picote esteja respondida com S, a impressora saltará até o início da próxima página(formfeed), caso contrário saltará o número de linhas especificada em N° de linhas a pular após recibo.

A Opção Margem do recibo (n° de letras) provoca um deslocamento à direita na impressão de recibos, facilitando o uso de impressoras com adaptadores de bobina na parte central.

No início de cada impressão, o sistema envia para a impressora os códigos de início de impressão. Assim, caso esteja usando a formulário-recibo, altere a configuração da Cadeia de início de impressão para: 27,64,27,67,33, onde o último número (33) especifica o número de linhas por página da bobina (o normal é 66), evitando-se perda de papel após a impressão.

CONFIGURANDO AS ETIQUETAS

MENU PRINCIPAL

- 0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
 - 1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
 - 2. CONFIGURAÇÃO DAS ETIQUETAS

O sistema oferece duas etiquetas pré-definidas para impressora padrão EPSON LX300.

- 3. Etiqueta 89mm X 24mm - 2 carreiras
- 4. Etiqueta 89mm X 24mm - 1 carreira

Para selecionar uma delas como etiqueta padrão, basta teclar o seu nº correspondente (3) ou (4).

Caso as etiquetas pré-definidas não sirvam para você, verifique se existe alguma etiqueta pré-definida no sistema através da opção de pesquisa de etiquetas, caso contrário, cadastre uma nova utilizando a opção de inclusão.

Normalmente as impressoras matriciais imprimem 10 ou 12 caracteres por polegada (1 polegada = 2,54cm), ou seja, 16.7 caracteres por polegada no modo comprimido e 6 linhas por polegada.

Como saber quantos caracteres cabem em sua etiqueta.

Divida a largura da etiqueta (em milímetros) por 1,534 e você achará o número de caracteres aproximado na impressão em modo comprimido, ou divida por 2.54 para achar em modo normal. Recomenda-se o modo comprimido de impressão.

A altura da etiqueta (em linhas) pode ser calculada dividindo o tamanho (em milímetros) entre o início de uma etiqueta e o início da próxima inferior por 4.23. A resposta deve ser digitada em LINHAS ENTRE ETIQUETAS.

Espaço entre as carreiras é a quantidade de caracteres a pular entre as etiquetas (recomenda-se 2 caracteres), na horizontal.

Espaçamento vertical normal é de 6 linhas por polegada, ou seja, uma etiqueta de 24mm de altura possui praticamente uma polegada, ou seja, 6 linhas por etiqueta (já incluída uma linha de espaço entre elas - onde não se imprime nada)

Carreira de etiquetas é o número de colunas de etiquetas.

As demais perguntas referem-se à impressão de etiquetas em impressoras a laser ou jato de tinta, ou seja, que não utilizam formulário contínuo e sim folha solta.

Linhas a pular no topo da página: É o espaço que se deve pular até alcançar a primeira etiqueta da página.

Margem à esquerda: é o deslocamento (em caracteres) a pular até encontrar a primeira carreira de etiquetas, pois, normalmente, etiquetas em folhas soltas possuem uma borda de área imprimível.

Total de etiq/página: refere-se à quantidade de etiquetas a serem impressas antes de se enviar o comando de salto de página (formfeed) para a impressora. Em etiquetas de formulário contínuo não há este salto, visto que o espaço entre elas é sempre fixo.

CONFIGURANDO O MONITOR

MENU PRINCIPAL

- 0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
 - 1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
 - 3. CONFIGURAÇÃO DO VÍDEO

Neste menu, existem as seguintes opções:

- 1. Monitor Colorido
- 2. Monitor Monocromático
- 3. Configuração Manual

Para configurar o sistema para funcionar em modo Monocromático, digite 1.

Para configurar o sistema para funcionar em modo Colorido, digite 2.

Para fazer uma configuração personalizada, digite 3.

Obs: Escolha a configuração manual somente se você tiver conhecimentos avançados de definição de cores em Clipper/dBASE.

Caso você tenha configurado o sistema de maneira incorreta e não consiga ver mais nada, tecla ESC diversas vezes e depois X para sair do sistema. Saia do MENU DE ENTRADA, digitando novamente X e apague, no DOS, o arquivos CORES*.MEM utilizando o comando abaixo:

```
DEL CORES*.MEM
```

CONFIGURANDO AS OPERAÇÕES

MENU PRINCIPAL

- 0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
 - 1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
 - 4. CONFIGURAÇÃO DE OPERAÇÕES

```

+-----+
| Imprimir cabeçalho do próximo recibo após impressão ?.. N
| Imprimir cabeçalho dos recibos com CGC/Insc ?..... N
| Ativar log de segurança do sistema (dedo-duro) ?..... S
| Valor básico para inscrição de novos clientes ?..... 0,00
| O valor da inscrição pode ser alterado ?..... N
| Texto do contrato a imprimir no cadastro de clientes ?
| Imprimir contrato em qual impressora ? (1=80col/2=rec). 2
| Bloquear operações do dia após fechamento do caixa ?... N
| Está utilizando rede-local ?..... N
| Aceitar ENTER como Sim nas perguntas ?..... N
| Perguntar usuário a cada movimentação de cópia/caixa ?.. N
| Título a imprimir ao lado do nº na etiq.cód.barras.....
| Perguntar se deseja incluir histórico na inc.cliente ?.. N
| Ativar procura automática de CEPs de clientes ?..... S
| Perguntar somente senha de usuário (sem nº) ?..... N
+-----+

```

Alguns itens não necessitam de detalhes devido serem óbvios.

Imprimir cabeçalho dos recibos com CGC/Insc ?

Ativar log de segurança do sistema (dedo-duro) ?

O log de segurança, é uma espécie de dedo-duro, e, quando ativado, grava cada operação importante feita, tais como locações, devoluções, entradas e saídas de valores em caixa, exclusão de registros, etc.

O arquivo de log normalmente gera grande quantidade de informação, sendo recomendável eliminá-los de tempos em tempos. Recomenda-se manter apenas os últimos 30 dias.

Valor cobrado para inscrição de novos clientes ?

Se a opção acima for respondida com um valor superior a zero, será cobrada inscrição no ato do cadastramento do cliente.

Texto do contrato a imprimir no cadastro de clientes ?

Permite imprimir um contrato durante o cadastramento de cliente, substituindo as variáveis padrões do texto com os dados do cliente. As variáveis são mostradas através da tecla F1 estando no editor de textos ou no capítulo sobre cartas personalizadas deste manual.

Obs: Este campo deve ser preenchido com o nome do arquivo-texto, com no máximo 8 letras cadastrado no editor de textos do sistema.

Imprimir contrato em qual impressora ? (1=80col / 2=rec)

Determina em qual impressora será impresso o contrato.

Bloquear operações do dia após fechamento do caixa ?

Impede que um usuário não autorizado entre no sistema no mesmo dia em que foi feito o fechamento do caixa, evitando-se assim, lançamentos fora do horário previsto.

Está utilizando rede-local ?

Quando respondida com S, evita fazer reordenações, conversões e verificações automáticas dos arquivos ao entrar no sistema. Neste caso, estas operações deverão ser realizadas pelo administrador da rede, tomando o cuidado de só fazê-las quando todos os outros terminais estiverem fora do sistema.

Perguntar usuário a cada movimentação de cópia/caixa ?

Irá perguntar o nome do usuário e senha em cada operação de movimentação de caixa.

Aceitar ENTER como Sim nas perguntas ?

Permite que o Enter sirva como confirmação de resposta em várias tarefas do sistema.

Perguntar usuário a cada movimentação de cópia/caixa ?

Quando respondido com S, esta opção força a troca de usuários em operações que envolvam movimento de cópia ou valores.

Título a imprimir ao lado do nº na etiq.cód.barras

Imprime o título digitado ao lado do código de barras, quando houver espaço disponível. Funciona em alguns modelos de código / etiqueta apenas.

Perguntar se deseja incluir histórico na inc.cliente ?

Caso respondido com Sim, quando for cadastrado um novo cliente, o sistema perguntará se deseja incluir alguma informação em seu histórico.

Perguntar somente senha de usuário (sem nº) ?

Caso respondido com Sim, a pergunta de número de usuário não será feita nas trocas, bastando as senhas. Neste caso, não poderá haver senhas iguais para dois ou mais usuários ou usuários sem senhas.

CONFIGURANDO AS LOCAÇÕES (1)

MENU PRINCIPAL

0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

5. CONFIGURAÇÃO DAS LOCAÇÕES(1)

```

+-----+
| Deixar pgto na locação com Sim como padrão ?..... N
| Perguntar adiantamento na locação ?..... S
| Perguntar desconto na locação ?..... S
| Aceitar pagamentos em tickets ?..... S
| Perguntar qual dependente está retirando cópia ?..... N
| Avisar se cliente já levou a cópia anteriormente ?..... S
| Exigir ENTER em digitação errada ou advertências ?..... N
| Arquivo do texto do cabeçalho de locação.....
| Arquivo do texto do rodapé de locação.....
| Vias a imprimir do recibo de locação ?..... 1
| Bloq.clientes desaparecidos a quantos dias ? (0=ñ.bloq). 0
|
| Limite de débito:
| Bloquear clientes com débito superior a R$ ? (0=ñ.bloq). 0,00
| Liberar cliente bloqueado se débito dentro do limite ?.. N
| Aumentar limite do cliente se for liberado bloqueio ?... N
| Desbloquear cliente automaticamente ao pagar dívida ?... N
+-----+

```

Deixar pgto na locação com Sim como padrão ?

Responda a esta pergunta com Sim, caso seja hábito da loja cobrar a locação na retirada. A opção seguinte também deve estar respondida com Sim.

Perguntar adiantamento na locação ?

Caso seja respondido com Sim, esta opção permite digitar o valor a ser pago na locação, caso contrário, pula a etapa de pagamento na locação.

Perguntar desconto na locação ?

Ativa o campo de desconto na tela de pagamentos da locação.

Aceitar pagamentos em tickets ?

Caso a loja trabalhe com tickets próprios, ative esta opção.

Perguntar qual dependente está retirando cópia ?

O sistema perguntará quem está alugando a cópia, ou seja, se é o titular ou seu dependente.

Avisar se cliente já levou a cópia anteriormente ?

Esta opção, caso respondida com Sim, informa se o cliente já levou a cópia no ato da retirada.

Exigir ENTER em digitação errada ou advertências ?

Caso respondida com Sim, sempre que houver uma advertência no ato da locação (cliente que já tenha pego uma cópia, informação sobre reserva, etc), a mensagem ficará ativa até ser teclado Enter.

Arquivo do texto do cabeçalho de locação

Digite o nome do arquivo-texto a ser impresso no recibo, acima da lista de títulos retirados.

Arquivo do texto do rodapé de locação

Digite o nome do arquivo-texto a ser impresso no recibo, abaixo da lista de títulos retirados.

Vias a imprimir do recibo de locação ?

Bloq.clientes desaparecidos a quantos dias ? (0=ñ.bloq).

Defina nesta opção o número de dias para bloqueio de cliente desaparecido. Um cliente é considerado desaparecido quando o mesmo não efetua compras, faça locação ou devolução há um certo número de dias.

Bloquear clientes com débito superior a R\$? (0=ñ.bloq)

Defina aqui qual o valor limite que deverá bloquear um cliente com débito.

Liberar cliente bloqueado se débito dentro do limite ?

Caso a liberação deva ser automática, se o débito estiver dentro do limite estabelecido, responda a esta pergunta com sim.

Aumentar limite do cliente se for liberado bloqueio ?

Responda a esta pergunta com Sim caso um cliente bloqueado por débito tenha o seu limite pessoal aumentado, de fato a desbloquear sua ficha.

Desbloquear cliente automaticamente ao pagar dívida ?

Responda este campo com Sim caso o cliente deva ser liberado automaticamente se débito estiver quitado.

CONFIGURANDO AS LOCAÇÕES (2)

MENU PRINCIPAL

0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

6. CONFIGURAÇÃO DAS LOCAÇÕES (2)

```

+-----+
| N° cupom de loc/dev (0=não impr,1=dia-a-dia,2=não zera)?.. 1 |
| Ultimo cupom impresso de loc/dev contínuo (p/prefeitura).      0 |
| Colocar mensagem de assinatura no final do recibo ?..... N |
| Locações feitas em dia não cobrado, cobrar qual diária ?.. 1 |
| Imprimir automaticamente (sem perguntar) nas locacoes ?.. N |
| Avisar (na loc.) se fita foi reservada para este dia ?... N |
| Imprimir endereço do cliente no recibo de loc./dev. ?.... N |
| Imprimir CPF do cliente no recibo de loc./dev. ?..... N |
| Código a utilizar para empréstimo de bolsa/sacola ?..... |
| Imprimir cópias que o cliente já está portando ?..... S |
| Cliente usará senha para retirada de cópias ?..... N |
| Cliente só poderá alugar com senha correta ?..... N |
| Calcular troco sobre (S)ALDO+DIARIA ou sobre (D)IARIA... S |
| Mostrar quant.cópias retiradas no fechamento da operação. S |
+-----+

```

Nº cupom de loc/dev (0=não impr,1=dia-a-dia,2=não zera)?

Define se o nº cupom de locação e devolução será impresso, se será zerado dia-a-dia, ou se não será zerado. Algumas prefeituras possuem exigências legais a respeito deste item.

Último cupom impresso de loc/dev contínuo (p/prefeitura)

Define nº do último cupom impresso. Este campo permite fazer o ajuste manual do número do recibo.

Colocar mensagem de assinatura no final do recibo ?

Coloca mensagem de assinatura no fim do recibo.

Locações feitas em dia não cobrado, cobrar qual diária ?

Cobra diária especificada em locação feita em dia não cobrado.

Imprimir automaticamente (sem perguntar) nas locacoes ?

Imprimir o recibo de locação automaticamente, sem necessitar de confirmação.

Avisar (na loc.) se fita foi reservada para este dia ?

Imprimir endereço do cliente no recibo de loc./dev. ?

Imprimir CPF do cliente no recibo de loc./dev. ?

Código a utilizar para empréstimo de bolsa/sacola ?

Define código a ser utilizado em empréstimo de bolsa/sacola. Escolha um código que não seja utilizado em cópias, e, se possível, em produtos a venda.

Imprimir cópias que o cliente já está portando ?

Define se serão impressas as cópias que estão em poder do cliente (abaixo das cópias que estão sendo alugadas).

Cliente usará senha para retirada de cópias ?

Define se será necessário o cliente usar uma senha para alugar cópias. Esta senha poderá ser digitada em um teclado especial para senhas.

Cliente só poderá alugar com senha correta ?

Define se a locação só será autorizada se o cliente digitar a senha correta. Caso respondida com N, o sistema apenas avisa que a senha está errada.

Calcular troco sobre (S)ALDO+DIARIA ou sobre (D)IARIA

Algumas lojas incluem os débitos pendentes (saldo) como de pagamento obrigatório no ato da locação. Caso respondido com S, o troco será calculado incluindo este débito.

Mostrar quant.cópias retiradas no fechamento da operação

Define se será mostrado a quantidade cópias alugadas no fechamento da operação, apenas para conferência.

Configurando as Devoluções

MENU PRINCIPAL

0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

7. CONFIGURAÇÃO DAS DEVOLUÇÕES

```

+-----+
|Mostrar em CRED/DEB copias que não foram pagas ?..... N
|Devolução com leitor de código de barras ?..... N
|Perguntar acréscimo/multa na devolução ?..... S
|Perguntar desconto na devolução ?..... S
|Multa por cópia não rebobinada ? (afeta valor devolução) 0,00
|Pode alterar valor da multa por cópia ?..... N
|Arquivo do texto do cabeçalho de devolução.....
|Arquivo do texto do rodapé de devolução.....
|Horário devolução (p/multa ou desc/promo tem prioridade) 23:59
|Vias a imprimir do recibo de devolução ?..... 1
|Dias para impressão de cópias levadas / preferências... 90
|Imprimir automaticamente nas devoluções ? (S/N)..... N
|Imprimir automaticamente somente se tiver débito ?..... N
|Quantos dias serão usados p/ver.bônus (0=usar parciais). 15
|Bônus a cada quantas locações ?..... 0
|Valor do bônus a ser creditado em conta-corrente ?..... 0,00
|Após promoção usar (C)alend, Tarifa (1-9), (A)pós promo ? 1
|Após previsão usar (C)alend, Tarifa (1-9), (A)pós promo ? 1
+-----+

```

Mostrar em CRED/DEB copias que não foram pagas ?

Responda com Sim caso o valor total a pagar na devolução seja diferente do valor efetivamente pago. Neste caso, o sistema gravará na conta corrente do cliente (créditos/débitos) os títulos devolvidos.

Devolução com leitor de código de barras ?

Caso esteja utilizando leitor de código de barras, responda a esta pergunta com Sim. O processo de devolução, neste caso será similar ao de locação, sendo necessário digitar a cópia a devolver ao invés de selecioná-la com a barra de espaços.

Perguntar acréscimo/multa na devolução ?

Caso a loja cobre multa na devolução responda com Sim para que este campo seja ativado.

Perguntar desconto na devolução ?

Caso a loja ofereça algum desconto no ato da devolução, responda a esta pergunta com Sim para ativar o respectivo campo.

Multa por cópia não rebobinada ? (afeta valor devolução)

Caso seja cobrado multa por cópia não rebobinada, responda a esta pergunta com Sim.

Pode alterar valor da multa por cópia não rebobinada ?

Se marcado com S, permite ao usuário alterar preço da multa por cópia não rebobinada.

Arquivo do texto do cabeçalho de devolução

Informe o nome do arquivo texto a ser impresso acima da lista de cópias que estão sendo devolvidas.

Arquivo do texto do rodapé de devolução

Informe o nome do arquivo texto a ser impresso abaixo da lista de cópias que estão sendo devolvidas.

Horário devolução (p/multa ou desc/promo tem prioridade)

Informe o horário limite para devolução de cópias sem cobrança de multa ou com desconto, caso haja. Se a loja não utilizar limite de horário, responda com 23:59.

Vias a imprimir do recibo de devolução ?

Informe o número de vias a imprimir do recibo de devolução

Dias para impressão de cópias levadas / preferências

Determina o número de dias para imprimir a relação de cópias que já foram alugadas pelo cliente ou quantidade de dias para se fazer uma estatística de preferência por gênero do cliente. A partir do número de dias será calculada a data inicial para verificação no momento da extração do relatório, que poderá ser alterado na hora.

Imprimir automaticamente nas devoluções ? (S/N)

Determina se serão impressos automaticamente os recibos de devolução sem pedir confirmação, agilizando o processo. A impressora precisará estar ativa e pronta (on-line) para que não ocorra erro de impressão ou no programa.

Imprimir automaticamente somente se tiver débito ?

Imprime automaticamente somente os recibos de devolução somente se o cliente possuir débito pendente.

Quantos dias serão usados para ver.bônus (0=usar parciais)

Determina de quantos em quantos dias serão verificados os bônus do cliente. Se deixar zero, o sistema usará como base todos os títulos devolvidos que não foram levados em consideração para efeito de bônus. Caso o valor seja maior do que zero, serão verificados apenas as devoluções dos últimos N dias.

Muitas lojas verificam quantas cópias o cliente devolveu nos últimos N dias e oferecem bônus (que podem se transformar em cópias grátis) a cada N locações, válidas em um determinado período (locações nos últimos N dias). Este item serve apenas para ter um parâmetro de como será calculado este bônus (bônus se transformará em crédito na ficha do cliente após solicitação).

Bônus a cada quantas locações ?

Determina a cada quantas locações será creditado um bônus. A solicitação de bônus deverá ser feita manualmente através de opção específica no menu de movimentação (Débitos, créditos, tickets / Converter bônus em créditos).

Valor do bônus a ser creditado em conta-corrente ?

Determina o valor do crédito em R\$ a ser creditado em conta corrente do cliente.

Exemplo: muitas lojas oferecem uma cópia grátis de R\$ 3,00 a cada 10 devoluções feitas nos últimos 90 dias. Neste caso, digita-se 90 dias para verificação de bônus, 10 em bônus a cada quantas locações e R\$ 3,00 no valor do bônus.

Como cada loja trabalha de uma forma totalmente diferente o sistema não tem como oferecer uma cópia grátis automaticamente, sem intervenção manual.

Após promoção usar (C)alend, Tarifa (1-9), (A)pós promo ?

Determina se após a promoção será usado o valor da diária indicado pelo Calendário, uma tarifa fixa (Tarifa de 1 a 9) ou o valor da diária após à promoção.

Após previsão usar (C)alend, Tarifa (1-9), (A)pós promo ?

Determina se após a previsão será usado o valor da diária indicado pelo Calendário, uma tarifa fixa (Tarifa de 1 a 9) ou o valor da diária após à previsão.

Configurando as Vendas

MENU PRINCIPAL

0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

8. CONFIGURAÇÃO DAS VENDAS

```

+-----+
| Pode debitar venda na ficha do cliente (pendurar ?)..... S
| Venda de produtos com caneta ótica ?..... N
| Arquivo do texto do rodapé da venda de produtos.....
| Código do produto a ser usado para venda de cópias.....
| Pode dar desconto na venda de produtos ? (S/N)..... S
| Cópias a imprimir do recibo de vendas..... 1
| Valor da cartela de tickets..... 0,00
| Quantidade de tickets na cartela..... 0
| Lançar itens comprados em débitos/créditos ? (S/N)..... N
| Imprimir descrição do produto no recibo de venda ?..... N
+-----+

```

Pode debitar venda na ficha do cliente (pendurar ?)

Define se a venda pode ser pendurada na conta do cliente.

Venda de produtos com leitor de código de barras ?

Define se os produtos serão vendidos utilizando um leitor de código de barras. A operação considera a quantidade sempre igual a um e pula este campo, perguntando apenas o código dos produtos.

Arquivo do texto do rodapé da venda de produtos

Digite aqui o nome do arquivo de texto a ser impresso abaixo da lista de produtos vendidos.

Código do produto a ser usado para venda de cópias

Define código do produto a ser usado para venda de cópias. Na tela de venda de produtos, ao se digitar este código, será pedido o código da cópia a ser vendida. A cópia deverá possuir o campo de valor de venda preenchido, caso contrário, a mesma não será considerada válida para venda.

Pode dar desconto na venda de produtos ? (S/N)

Define se poderá ser dado desconto (valor ou percentual) na venda de produtos.

Cópias a imprimir do recibo de vendas

Define o número de cópias a serem impressas do recibo de vendas

Valor da cartela de tickets

Define valor de venda da cartela de tickets de cópias (vale-cópia). O Sisloc só trabalha com um tipo de cartela de tickets.

Quantidade de tickets na cartela

Define o número de tickets por cartela. Quando vendida uma cartela, o número definido nesta quantidade será creditado na ficha do cliente (campo tickets).

Lançar itens comprados em débitos/créditos ? (S/N)

Define se a venda deverá ser discriminada na conta corrente do cliente (débito/crédito).

Imprimir descrição do produto no recibo de venda ?

Define se será impresso a descrição do produto no recibo de venda (impresso em uma segunda linha).

Tabela de preços para locações

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    8.TABELA DE PREÇOS
```

Esta tabela é a mesma apresentada no menu Cadastro de Títulos.

O menu da tabela de preços é composto pelas seguintes opções:

1. Incluir preços
2. Pesquisar preços
3. Imprimir preços
4. Alterar títulos
5. Alterar preços de títulos

A tabela de preços deve ser definida ANTES do cadastramento de títulos/cópias. Para isso, o usuário deve ter definido a política de preços que a loja irá adotar, ou seja, criar códigos para grupos de cópias que podem trabalhar com preços distintos.

Campos da tabela de preços:

```
Código..... S
Descrição..... SUPER LCTO

----- PREÇOS DO SISTEMA ----- OPÇÕES PARA CÁLCULO DA PREVISÃO ----
1-Normal..... 3,50 |
2-Quinta e sexta..... 4,00 | 1ª diária de quantos dias..... 1
3-..... 0,00 | Depois, cobrar a cada (dias)... 1
4-..... 0,00 | Devolução sempre na 1ª diária ? S
5-..... 0,00 |
6-..... 0,00 +----- CAINDO EM UMA PROMOÇÃO -----
7-..... 0,00 | Diária após promoção..... 4,00
8-..... 0,00 | Cobrar a cada (dias)..... 1
9-..... 0,00 |
+----- E X T R A -----
----- G R Á T I S -----| Multa p/ atraso horário..... 0,00
Pode ser cópia grátis ? N | Desc. entrega antecipada..... 0,00
```

Na coluna preços do sistema, os títulos dos preços de 2 a 9 (tarifa) poderão ser alterados através da opção 4 do menu da tabela de preços. Estes títulos têm o objetivo de facilitar a lembrança do que cada tarifa significa. A tarifa 1 (normal) não pode ter seu título alterado e é o preço padrão usado no sistema (aquele que é utilizado caso não haja mudança na configuração do sistema).

Pode ser cópia grátis ?

Neste campo você informa se as cópias com este código poderão ser alugadas de graça.

1a diária de quantos dias

Informe aqui quantos dias (úteis) serão dados na primeira locação. Caso a configuração das Diárias Automáticas na locação (a ser visto mais para frente) prever um tempo maior para a primeira locação, o sistema considerará o maior prazo inicial.

Caso a definição de promoções esteja ativada e preveja prazo maior ou menor do que o previsto aqui, valerá o prazo definido nas definições das promoções. As diárias informadas aqui, no calendário ou nas diárias automáticas na locação serão consideradas diárias da previsão (de devolução).

Depois, cobrar a cada (dias)

Depois da primeira diária, o sistema cobrará diárias a cada número de dias definido neste campo. Normalmente este campo é preenchido com 1 (um dia).

Devolução sempre na 1a diária ?

Caso seja um título que possua devolução obrigatória na primeira diária, ou seja, mesmo que sejam dados 5 dias para devolução dos títulos, este deverá ser devolvido no vencimento da primeira diária (definido duas linhas acima), responda a esta opção com S (sim). Isto é muito usado em títulos do tipo Super Lançamento onde a loja oferece, por exemplo, 3 cópias = 3 dias exceto para Super lançamentos. Este campo força a devolução no prazo inicial definido.

Caso a loja deseje, mesmo assim, alterar a data de previsão da devolução de um título com este campo preenchido com Sim, será necessário digitar um número de dias negativo (no ato da locação) para que seja possível a alteração da data de devolução. Este item será visto posteriormente.

Diária após promoção

Este campo oferece mais uma opção de valor para diárias extras.

Cobrar a cada N dias.

Similar ao prazo da primeira locação, só que válido para diárias após o prazo inicial previsto.

Multa por atraso no horário

Algumas lojas cobram taxa extra para devolução após horário previsto. O horário é definido na configuração das devoluções.

Desconto por atraso no horário

Algumas lojas oferecem um desconto para devolução até o horário previsto. O sistema utiliza ou o desconto ou a multa, não sendo possível os dois casos ao mesmo tempo. O horário é definido na configuração das devoluções.

Informações úteis:

Poderá haver dois ou mais códigos com preços idênticos e que, futuramente, poderão ter políticas de descontos próprios.

Exemplo:

Vamos supor uma loja que trabalha com títulos codificados como SUPER LANÇAMENTO (código S), LANÇAMENTO (código L), CATÁLOGO (código C).

O LANÇAMENTO (L) e o CATÁLOGO terão preços de R\$ 3,50, com primeira locação de 48 horas e as seguintes cobradas a cada 24 horas. Só que as sextas e sábados, o Lançamento terá preço diferenciado de R\$ 4,00. O SUPER LANÇAMENTO (S) será alugado a R\$ 4,00 a cada 24 horas.

A loja trabalhará com uma promoção do tipo pegue 2 cópias e fique dois dias, exceto Super lançamento.

O preenchimento do Super Lcto está mostrado acima.

```
Código..... L
Descrição..... LANÇAMENTO

----- PREÇOS DO SISTEMA ----- OPÇÕES PARA CÁLCULO DA PREVISÃO ----
1-Normal..... 3,50 |
2-Quinta e sexta..... 3,50 | 1ª diária de quantos dias..... 1
3-..... 0,00 | Depois, cobrar a cada (dias)... 1
4-..... 0,00 | Devolução sempre na 1ª diária ? N
5-..... 0,00 |
6-..... 0,00 +----- CAINDO EM UMA PROMOÇÃO -----
7-..... 0,00 | Diária após promoção..... 3,50
8-..... 0,00 | Cobrar a cada (dias)..... 1
9-..... 0,00 |
+----- E X T R A -----
----- G R Á T I S -----| Multa p/ atraso horário..... 0,00
Pode ser cópia grátis ? N | Desc. entrega antecipada..... 0,00
```

Repare que a diária de final de semana deve ser definida em todos os códigos de preços, só que com valor igual ao da diária normal.

Para excluir um código de preços, teclie E na pesquisa de preços. Ao se excluir um código, será perguntado por qual deverá ser trocado nos títulos que porventura ainda possuam o código que está sendo eliminado.

Para trocar o código de preços de vários títulos em lote, utilize a opção 5 do menu da tabela de preços:

5. Alterar preços de títulos

Esta opção deve ser feita com muito cuidado, pois uma vez executada não haverá chance de voltar atrás.

É altamente recomendado fazer uma cópia de segurança ANTES de executar esta operação.

```
Gênero desejado (em bco=qualquer)... 0
Digite o nº do gênero do título
Preço(s) anterior(es).....
Digite o nº do preço anterior (para mais de um, separe-os com vírgula)
Lançados após o dia..... / /
Lançados até o dia..... / /
Somente títulos marcados (S/N)..... N
Novo código de preço..... 2
```

Basta responder os itens perguntados e aguardar.

Configurando as promoções

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    0. DEFINIÇÃO DAS PROMOÇÕES
```

O SisLoc permite que você crie suas próprias promoções, bastando, para isso, digitar os dados a serem utilizados como critério de seleção e resultado (tabela a ser utilizada). Defina sua tabela de preços ANTES de cadastrar as promoções, evitando que você se perca durante o cadastramento.

Os preços a serem definidos são sempre PARA CADA CÓPIA devolvida, ou seja, para cada cópia o sistema verificará em qual promoção ela se enquadra. Assim, caso sua loja utilize preços menores por pacote, dê o desconto proporcional em cada cópia utilizada. Veja os exemplos após a descrição dos campos.

Na tabela de seleção deve-se definir os seguintes dados:

Seqüência

é a prioridade de cada promoção. As promoções mais longas devem ter prioridade superior (número menor) do que as mais curtas, caso contrário, as mais curtas serão utilizadas. A numeração não precisa começar do número 1. O sistema utilizará a ordem crescente de prioridade.

Descrição

é um título, opcional, que você pode usar para facilitar a identificação da promoção.

Data

preencha este campo caso a promoção desejada só seja válida caso seu início coincida com esta data. Ele é muito usada para cadastrar pacotes de feriados.

Loc / Dia

é o dia da semana de início da promoção. Caso a DATA seja deixada em branco, a promoção é válida quando o locador levar as cópias neste dia da semana específico e se enquadrar em todos os critérios a serem definidos a seguir. De segunda a sexta utilize os números de 2 a 6, sábado=7 e domingo=1.

Dev / Dia

é o dia da semana do final da promoção, quando a cópia deverá ser devolvida. Caso a cópia seja devolvida em dia posterior ao cadastrado neste campo, o sistema calculará uma promoção até este dia e depois passará a utilizar o valor da diária após promoção (ambas cadastradas na tabela de preços).

Dias Cor.

é o intervalo de dias entre a locação e devolução. Com esta opção você pode definir promoções diárias com mais de uma semana de duração.

Só Exato

caso seja respondida com S, esta promoção só será válida caso se a locação comece e acabe nos dias definidos, inclusive na hora especificada para devolução, permitindo, até promoção rápida, ou seja, aquela em que, caso a devolução seja feita até uma hora especificada, será cobrada um valor especial.

Até hora

aqui você define o horário para devolução das cópias. Será utilizada a tabela indicada em Tarifa a Cobrar. Caso seja devolvida após a hora especificada, será adicionado o valor da multa (indicada na tabela de preços). Esta coluna, também serve para restringir o horário válido para promoção, caso a coluna Só Exato estiver com S.

Prod

nesta coluna deve-se definir os produtos a serem utilizados na promoção. O sistema verificará se a cópia em questão (a que está sendo calculada) pertence a este produto.

Gên.

nesta coluna deve-se informar os gêneros válidos nesta promoção. Caso deixe em branco, o sistema considerará todos os gêneros cadastrados. Caso deseje selecionar apenas alguns gêneros, digite seus números separados por vírgulas. Não se preocupe com o espaço mostrado, pois o campo a ser digitado será "rolado" para a esquerda à medida em que se vai digitando. Exemplo: 01,02,03,04,05 . Para saber os números dos gêneros teclie F3.

Preço

nesta coluna deve-se informar os preços válidos a serem utilizados nesta promoção. Não se deve confundir este preço com o que vai ser cobrado. Muitas lojas utilizam promoções válidas para cópias com preços menores (catálogo, por exemplo). Aqui você faz uma espécie de filtro por preço.

Qtd Min

é a quantidade mínima de cópias que se enquadram nos filtros de PRODUTOS, GÊNEROS e PREÇOS, inclusive a que está sendo calculada. Caso ela se enquadre nestas condições e haja pelo menos um número de cópias (locadas no exato dia do início desta promoção) maior ou igual ao indicado neste campo, esta promoção será utilizada.

Tarifa

caso a cópia em questão se enquadre em todas as restrições (filtros) desta promoção e a devolução esteja sendo feita até o horário indicado, será utilizada esta tabela para cálculo. Caso tenha passado do horário indicado na configuração da movimentação ou na coluna Até horas, além do valor de tabela, será acrescido o valor da multa.

A diária impressa no recibo da locação é o valor da diária indicada em através do menu Diárias a mostrar na locação, no menu de configuração do sistema, pois não se sabe quando será feita a devolução. Caso não tenha sido estado ainda neste menu, será mostrado o valor da diária normal.

Certifique-se que a tabela de preços possui todos os preços cadastrados, inclusive os das promoções ativas, evitando-se obter valores nulos na devolução. O mesmo deve ser verificado no calendário. Caso você esteja trabalhando num dia em que o calendário aponta como dia não-útil, o valor da diária estará zerado.

O SisLoc executa o cálculo das diárias na devolução da seguinte forma:

Verifica em quais promoções a cópia se enquadra.

Para as cópias que se enquadraram em uma das promoções e não foram devolvidas na data especificada, o sistema cobrará a DIÁRIA APÓS PROMOÇÃO, para cada dia restante, incluindo sábados, domingos e feriados, ou segue pelo calendário, de acordo com o definido na configuração da movimentação.

Para as cópias que não se enquadraram em nenhuma promoção é feito o cálculo a partir do calendário, verificando para cada dia locado se a diária em vigor é normal, promocional ou não cobrado.

Caso, mesmo assim, você não tenha conseguido definir uma promoção que satisfaça suas necessidades, pode-se usar os campos de acréscimo/desconto no ato da devolução.

Exemplo:

Seq #	Descrição	Data Início	Loc Dia	Dev Dia	Dias Cor.	Só Até Ex.Hora	Prod Gên.	Preço	Qtd	Tarifa
									Min a cobrar	
10	Rapida	/ /	2	2	1	S 17:00		CL	1	1
11	Rapida	/ /	3	3	1	S 17:00		CL	1	1
12	Rapida	/ /	4	4	1	S 17:00		CL	1	1
13	Rapida	/ /	5	5	1	S 17:00		CL	1	1
14	Rapida	/ /	6	6	1	S 17:00		CL	1	1
20	Sex-Seg	/ /	6	2	3	N 23:59		CL	3	N
22	Sab-Seg	/ /	7	2	2	N 23:59		CL	3	N
30	48 horas	/ /	2	4	2	N 23:59		C	1	N
31	48 horas	/ /	3	5	2	N 23:59		C	1	N
32	48 horas	/ /	4	6	2	N 23:59		C	1	N
33	48 horas	/ /	5	7	2	N 23:59		C	1	N

Legenda:

Tarifas: N=normal 1=rápida
Preços: L=lançamento C=catálogo

Configurando as diárias automáticas

MENU PRINCIPAL

0. MANUTENÇÃO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

A. DIÁRIAS AUTOMÁTICAS NA LOCAÇÃO

Com as diárias automáticas, você poderá configurar o numero de dias que um cliente pode ficar de acordo com o número de cópias levadas e do dia da semana. Cópias levadas em operações anteriores, mesmo que no mesmo dia, não são levadas em conta.

Copias levadas no dia	Domingo		Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta		Sabado	
	Dias	Tar	Dias	Tar	Dias	Tar	Dias	Tar	Dias	Tar	Dias	Tar	Dias	Tar
1 cópia..	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2 cópias.	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
3 cópias.	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	1	2	1
4 cópias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	3	2
5 cópias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6 cópias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7 ou +...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Campos:

Dias

quantos dias o cliente terá para devolução da fita.

Tar

define a tarifa a ser paga pelo cliente por fita.

1 Cópia.. até 7 ou +...:

a linha da diárias por nº de cópias.

Domingo a Sabado:

Define os preços e os dias para devolução para a locação nesse determinado dia.

No exemplo acima, o cliente que alugar 1 cópia fica 1 dias, 2 cópias fica 2 dias e 3 cópias fica 3 dias, exceto as sextas e sábados, onde 2 e 3 cópias ficam 2 dias e 4 cópias fica 3 dias.

E, no caso de 3 cópias (domingo a quinta), e 4 cópias (sextas e sábados), o preço será diferenciado.

Configurando o play-game

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    B. CONFIGURAÇÃO DO PLAY-GAME
```

O Sisloc trabalha com play-game através de duas formas:

Locação por minuto fora da loja

onde o cliente leva a cópia para casa. Neste caso a locação deve ser feita através da movimentação normal de cópias e o sistema apenas verificará se o tipo do produto (game, vhs, etc) está autorizado para o mesmo e, no ato da devolução, calculará o valor real a pagar se baseando na tabela de duração da tela de configuração do play-game.

Locação de máquinas na própria loja

opção mais comum de quem trabalha com play-game. O cliente escolhe a cópia e aluga uma máquina por um tempo definido, podendo pagar antecipadamente, pausar ou trocar de máquina, etc. A locação é calculada com base nos minutos calculados e verificado na tabela sua fração correspondente. A locação não é controlada e sim apenas o valor pago final.

A tela de configuração do play-game possui os seguintes campos:

Códigos dos preços de play-game:

Este campo só é utilizado para verificação do tipo de produto autorizado para locação por minuto fora da loja. Se a locação é válida somente para Games, digite G, se para games e CDs, digite G,C, sempre separado por uma vírgula.

Carência de quantos minutos ?

Digite o tempo (em minutos) da carência. Em todas as locações de play-games de máquina, do tempo final será abatido o tempo da carência para então se calcular o valor total a pagar. Se o período menor for 15 minutos e a carência for de 5 minutos e o cliente ficou 19 minutos, o tempo será cobrado como 15 minutos (19 minutos – 5 da carência = 14 minutos de utilização). Isto evita, também, transtornos por poucos minutos além do prazo normal.

Nos campos de minutos (vide exemplo abaixo), digite do maior prazo para o menor.

Importante: muitas lojas cobram, por exemplo, 15 minutos = R\$ 0,50, 30 minutos = R\$ 1,00, 45 minutos = R\$ 1,50 e assim por diante. Na verdade a tabela a ser usada somente possuirá 15 minutos, pois o valor/minuto é igual a qualquer hora.

Da maior duração para a menor preencha os itens abaixo.

Exemplo: 15 minutos = R\$ 0,60 e 30 minutos = R\$ 1,00

```
Duração:    30 minutos - cobrar tarifa de nº 9
Duração:    15 minutos - cobrar tarifa de nº 8
```

Não se esqueça de alterar os campos Tarifa 8 e 9 da tabela de preços para os valores de 30 minutos e 15 minutos com R\$ 1,00 e R\$ 0,60 respectivamente.

Se, no exemplo acima, o cliente alugar por 40 minutos, será cobrada uma vez o valor da tarifa 9 e uma vez o valor da tarifa 8, totalizando R\$ 1,60.

Acertando a o calendário

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    C. CALENDÁRIO
```

Através do calendário o usuário instrui ao computador qual será a diária a ser cobrada em cada dia da semana. A diária indicada pelo calendário é utilizada como padrão no ato da locação, conforme previsão de devolução, mas no ato da devolução só é utilizado após serem verificadas as promoções definidas em definições das promoções.

Para alterar ou verificar a configuração, digite o ano e o mês a ser visualizado.

Caso não esteja definido, o computador considerará todos os dias como tarifa 1 (padrão definido em diárias automáticas nas locações) e domingos como não cobrada, visto que a maioria das lojas não abre neste dia.

Cada dia tem ao seu lado um símbolo que pode ser de (1) a (9) referente a uma diária, (Aut) que indica que neste dia será usado o que for informado em diárias automáticas ou (Nao) para diária não cobrada neste dia.

Para alterar o tipo da diária a ser cobrado, digite o número do dia a alterar e depois escolha uma das opções desejadas: (* = não cobrado / 0=diárias automáticas / 1 a 9=utilizar tarifa de 1 a 9)

Tecla ESC para retornar ao menu.

Caso ocorra alteração em uma data retroativa ou que já tenha alguma cópia alugada, poderá haver influência da tarifa neste dia para os títulos ainda não devolvidos.

Acertando a configuração do terminal

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    D. CONFIGURAÇÃO DO TERMINAL x
```

Nesta opção deve-se configurar somente as características exclusivas do terminal em questão (o micro que está sendo usado).

O controle de caixa, no Sisloc, é feito por gaveta de dinheiro e não por terminal, o que possibilita dois ou mais micros compartilharem uma única gaveta ou cada um ter a sua própria.

A primeira gaveta utilizada (por padrão) é a zero que pode ser numerada de 0 a 9. Recomenda-se fazer a mudança do número da gaveta somente se não houver movimento nem saldo em aberto na gaveta que está sendo desativada, sob risco do movimento não entrar no novo fechamento.

Também é possível configurar o comando a ser executado para abertura de gaveta. O sistema chamará o programa que deverá ser executado em ambiente DOS. Há o risco do comando não ser executado corretamente ou ocorrer falta de memória dependendo da configuração do micro ou da partida/gerenciador de memória do mesmo.

Ex: para gaveta Menno, use o comando:
AGVMEN 1 i+AGVMEN 1 A

Para mais de uma linha de comando, use o sinal de mais (+) para separar as linhas.

Caso a gaveta esteja ligada a impressora, deixe esta linha em branco e configure-a através da configuração de impressoras.

O número do terminal (leia-se computador) é definido no arquivo de chamada do sistema (VIDEO.BAT) ou, se estiver utilizando rede local, no arquivo AUTOEXEC.BAT (DOS, Windows 95/98). No Windows NT/2000 deve ser feito através da Painele de Controle/Sistema/ Avançado/ Variáveis de ambiente (crie a variável TERMINAL com um valor de 1 a 9). Para Windows Me, deve-se criar um arquivo de chamada (*.BAT) intermediário antes de chamar o arquivo do Menu de Entrada.

Cadastrando Usuários

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
  1. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA
    E. CADASTRO DE USUARIOS
```

Após se familiarizar com todo o sistema, é altamente recomendável excluir o usuário inicial (1-SISTEMA), mas, para isso, deve-se incluir novos usuários para se ter acesso ao sistema.

Escolha a opção 1 para inclusão ou 2 para alteração. As permissões de acesso é mostrada na segunda tela de dados do usuário.

Na inclusão, haverá duas perguntas a mais:

Número do usuário: escolha um qualquer entre 1 e 999

Copiar acessos do número: caso esteja incluindo vários usuários e se vários possuírem o mesmo tipo de acesso, para não precisar responder ao questionário todo novamente, digite o número de outro usuário que possua o mesmo tipo de autorização de modo a agilizar o processo. Ex: vamos supor que estejam sendo cadastrados os funcionários de frente de caixa da loja. Cadastra-se o primeiro normalmente. Nos demais, digite o número do primeiro funcionário que servirá como base.

Repita a operação até que todos os usuários estejam cadastrados.

Se você deixar o campo senha em branco, o usuário poderá cadastrá-la em seu primeiro acesso ao sistema.

Trocando a senha de acesso

Caso um usuário deseje trocar sua senha, o mesmo deverá entrar nos menus abaixo. Não é necessário ter autorização especial para isso. Cada um pode alterar sua própria senha.

```
MENU PRINCIPAL
0. MANUTENÇÃO DO SISTEMA
  5. CADASTRO DE USUÁRIOS
    3. TROCAR SENHA DE USUÁRIO
```

Alterando a autorização ou trocando nome do usuário

Para troca de autorização, vá em pesquisa de usuários, procure por nome ou número e tecla A para alterar. Teclando Enter no campo do nome, automaticamente será mostrada a tela de autorizações.

Excluindo o usuário

Recomenda-se não excluir um usuário, pois os lançamentos feitos por ele até a presente data será automaticamente vinculado ao que ocupar o seu número. Recomenda-se cadastrar uma senha que ninguém saiba ou tenha acesso para evitar que seja utilizada por terceiros.

Para exclusão, vá na pesquisa de usuário, localize-o e, após visualizado, tecla E.

CADASTROS

CLIENTES

Cadastrando Clientes

```
MENU PRINCIPAL
2. CADASTRO DE CLIENTES
  1. INCLUIR CLIENTES
```

Para cadastrar clientes, utilize a primeira opção do menu de clientes.

As telas de dados de clientes são semelhantes as seguintes:

```
+-----+
| Número.....      2
| Nome.....      G7 INFORMATICA
| Endereço.....   RUA VERBO DIVINO, 176
| Bairro.....    CHACARA STO ANTONIO   Cep.... 04719-000
| Cidade.....    SAO PAULO             Estado. SP
| Telefone.....  (011) 5181-9074
| Profissão.....
| Data Nasc..... 25/06/1990
| CPF.....        -                   Ident.
| E-mail.....
| Observação....
+-----+
| Nome                Data Nasc.   CPF                Identidade
| DEPENDENTE 1       / /
| DEPENDENTE 2       / /
|                    / /
|                    / /
|                    / /
+-----+
```

```
+-----+
| Número.....      2
| Nome.....      G7 INFORMATICA
+-----+
| Status.....      0                   Convênio.....
| Cartão: marca:   N°                   Validade: /
| Desconto (%)..  0                   Limite débito.  0,00
| Total gasto...  0,00                 Sacolas.....  0
| Bloquear após quantos dias de débito ?  0 (0=não bloqueia)
| Locação especial: Valor da diária por fita (dias corridos) = R$  0,00
+-----+
|                    MAIS INFORMAÇÕES
+-----+
| Pai.....
| Mãe.....
| Estado civil.
| Naturalidade.
| Cônjuge.....
+-----+
```

Observações

Logo que se entra na inclusão de clientes, o sistema fornece automaticamente um número de cliente. Este número é obtido a partir do número mais alto já obtido à outro cliente adicionado de 1. Caso deseje um número intermediário e não utilizado, basta digitar zero ou qualquer outro já existente, que será fornecido o primeiro número vago entre os digitados.

No campo CPF, não utilize traços ou pontos. Basta digitar os números que este será conferido tão logo seja teclado Return (Enter).

O CPF pode ser um campo obrigatório de acordo com a autorização que o usuário possuir. Caso deseje que seus funcionários só possam cadastrar clientes com CPF, reveja as autorizações do mesmo no cadastro de usuários.

Não é necessário cadastrar os clientes em ordem alfabética, pois o programa faz isso automaticamente para você.

O Sisloc possui um cadastro de CEPs com busca automática. Caso esteja ativada, digite o endereço do cliente separando o nome do número com uma vírgula e teclre Enter para o sistema tentar encontrar o mesmo. Digite o tipo de logradouro (rua, avenida, etc) com apenas 3 letras e separe-o com um espaço do restante do nome.

Exemplo: Não digite R.VERBO DIVINO 176
O correto é: RUA VERBO DIVINO, 176

Se você já sabe o CEP, digite-o sozinho no campo do endereço e teclre Enter que os campos de endereço, bairro, cidade, estado e cep serão automaticamente preenchidos. Basta adicionar ao final do campo de endereço o número da casa.

Caso o CEP digitado não exista, o sistema perguntará se deseja cadastrá-lo para uso posterior. O CEP pode ser da rua ou da cidade toda. Escolha uma das opções oferecidas.

A G7 fornece o cadastro de CEPs de toda a sua região, mediante o pagamento de uma pequena taxa.

O campo STATUS de cliente quando diferente de zero, bloqueia o acesso a locação do mesmo.

O campo CONVÊNIO serve apenas para referência, pois há diversas locadoras que estabelecem convênios com empresas próximas. Este campo não é codificado, ou seja, é um campo textual livre.

Os campos de CARTÃO, NÚMERO e VALIDADE servem para arquivar os dados do cartão de crédito do cliente, caso este utilize o recurso de débito automático no cartão.

O campo DESCONTO possibilita a concessão de desconto automático nas locações (não serve para vendas de produtos). Utilize desconto de 100% para seus funcionários, de modo que você tenha controle de todas as cópias, inclusive aquelas que saem de graça.

O campo LIMITE DE CRÉDITO deve ser preenchido caso o cliente em questão tenha um limite diferente dos demais. Isto permite que ele possa ficar devendo até este valor. Valores acima bloqueiam automaticamente o cliente. Caso este campo esteja preenchido, o sistema não utilizará o limite padrão de débito, definido nas configurações.

O campo TOTAL GASTO serve apenas como base e não mantém registro fiel dos lançamentos do cliente, pois não desconsidera estornos, cancelamentos, trocas, etc.

O campo SACOLAS informa o número de sacolas que o cliente está portando. Muitas lojas oferecem sacolas especiais que devem ser retornadas, mas não cobradas. A locação da sacola é feita na própria tela de retirada de cópias.

O campo LOCAÇÃO ESPECIAL serve para clientes especiais que pagam um valor fixo, independente do tipo da cópia ou do preço do mesmo e conta como dias corridos, inclusive sábados, domingos e feriados. A maioria destes clientes normalmente trabalham com embarcações em plataformas, onde as cópias ficam vários dias fora da loja.

Nunca reaproveite um número de cliente excluído, para evitar que relatórios com dados de movimentação, tais como títulos já levados, movimento detalhado, etc ofereçam informações erradas.

Para marcar um cliente para impressão futura, teclie M na tela de pesquisa de clientes. Irá aparecer Marcado p/ impressão. Para desmarcar, teclie M novamente.

Cadastrando Gêneros

MENU PRINCIPAL

3. CADASTRO DE TÍTULOS

6. CADASTRO DE GÊNEROS

Cadastre os gêneros antes de cadastrar qualquer título.

Número: O número de identificação do gênero (use numeração de 1 a 99)

Nome: Nome do gênero, por exemplo: AÇÃO, AVENTURA, TERROR, ROMANCE, ETC...

Para pesquisar ou alterar um gênero existente, entre em 2. Pesquisa/Alteração.

Cadastrando Títulos

MENU PRINCIPAL

3. CADASTRO DE TÍTULOS

1. INCLUIR NOVOS TÍTULOS PARA LOCAÇÃO

O Sisloc trabalha com os dados do título em duas partes: a primeira contém os dados do título (nome do filme, gênero, código do preço, sinopse, etc) e a segunda apenas os dados da cópia para locação. Um título deve possuir no mínimo uma cópia.

É obrigatório que tenham sido cadastrados os gêneros e preços que a loja trabalha antes de se cadastrar um novo título.

Caso deseje apenas incluir uma nova cópia a um título já existente, faça-o através da pesquisa de títulos, vá até a tela de cópias e então tecla I para incluir nova cópia.

Para cadastrar um novo título, escolha a opção 1 do menu.

Selecione o tipo do título:

V - VHS
C - CD
G - GAME
D - DVD
L - LIVRO
R - CD-ROM

Preencha os dados do título. A tela deverá ser similar a seguinte:

```

+-----+
| Produto... V      Locações: 59 operações, 63 dias rendendo R$ 199 |
+-----+
| Portugues... STIGMATA - DUB |
| Original... STIGMATA - DUB |
| Genero..... 6 SUSPENSE |
| Precio..... L LANCAMENTO |
| Direcao.... RUPERT WAINWRIGHT |
| Ator#1..... PATRICIA ARQUETTE |
| Ator#2..... GABRIEL BYRNE |
| Ator#3..... JONATHAN PRYCE |
| Fornecedor.. |
| Observacao.. |
| Lancamento.. 27/06/00 |
| Versao..... XXX::::: |
| UPC/EAN..... |
| Duracao..... 107 |
| Idade min... 14 |
+-----+
| Sinopse | Outras informações: |
+-----+
| | Possui 1 cópias |
| | Estando 1 alugada(s) |
| | Cop#:65 |
+-----+

```

Após confirmar todos os campos, será mostrada uma a tela para o cadastro de cópias.

Preencha as informações relativas a cópia.

```

+-----+
| Cópia | Custo | Tipo | Cliente | Estado | Vl.Venda |
+-----+
| 1 | 74,00 | NORMAL | 1-ALCIDES GUEDES | NORMAL | 0,00 |
+-----+
| INCLUSÃO DE NOVA CÓPIA |
+-----+
| Novo código da cópia.... 3434 |
| Custo da cópia..... 50,00 |
| Tipo de cópia..... L LEGENDADO |
| Estado da cópia..... 0 NORMAL |
| Selo (Concine)..... |
| Valor venda (0=n.pode).. 100,00 |
+-----+

```

Para incluir mais uma cópia do mesmo filme, pressione a tecla Insert (INS), para apagar uma cópia existente pressione a tecla Delete (DEL), para alterar uma cópia existente, tecla Return (Enter) e finalmente para gravar, tecla ESC e depois (S).

Obs: Como no cadastro de clientes, o usuário não precisa se preocupar com o cadastramento em ordem alfabética dos títulos, pois o próprio sistema faz isso automaticamente para você.

Informações sobre alguns campos:

O campo de lançamento deve ser preenchido com a data de cadastramento, ou seja, com a data em que a cópia chegou na loja e não com a data de criação do filme.

Somente os campos de título em português, preço e gêneros são obrigatórios.

Os procedimentos para cadastramento de CDs, DVDs, etc são similares, só mudando os títulos dos campos.

O campo VERSÃO deve ser preenchido com a língua do filme, ou seja, INGLÊS, PORTUGUÊS, etc, ou sigla do país de origem.

O campo duração deve possuir a duração do filme em minutos, quando aplicável.

O campo UPC/EAN deve possuir o código de barras informado na capa do título. Este código é o industrial gerado pela distribuidora e é igual para todos os filmes do mesmo título. Não utilize este código para cópia a não ser que tenha certeza de que não haverá mais de uma cópia para este título. Muitas vezes este código possui 13 dígitos sendo impossível cadastrá-lo na cópia, que possui o limite de 10 dígitos.

O campo CONCINE em cópias é utilizado para preencher o antigo código do selo do extinto CONCINE, mas hoje em dia pode ser utilizado para pequenas observações.

Para pesquisar as cópias de cada título, siga até a opção 2. Pesquisar títulos/incluir mais cópias, procure o título desejado e tecla C para ver as cópias daquele título.

Para excluir um título existente e suas cópias, procure o título desejado e depois tecla E, e para alterar seus dados, tecla A.

Para marcar um título para impressão, tecla M, e em Outras informações, na tela com dados do título, irá aparecer Marcado p/ impressão. Para desmarcar, tecla M novamente.

Para ver as estatísticas sobre o filme, tecla T na tela de pesquisa de títulos. Irá aparecer uma tela com os seguintes dados do título:

```

+-----+
| Título em português..... X-MEN
| Comprado/cadastrado em..... 10/02/01   (150 dias)
| Data da última devolução.... 07/05/01   (15 dias)
| Número de cópias..... 1
| Total de dias fora da loja.. 87
| Receita dessas locações.. R$ 261,00
| Custo das cópias.....R$ 61,00
| Lucro/prejuízo do título. R$ 200,00
| Receita média por cópia..... 261,00
+-----+
|
| Ano: 2000
| Dias.....
| Valores..
|
| Ano: 2001
| Dias.....
| Valores..
+-----+

```

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Ano: 2000												
Dias.....												
Valores..												
Ano: 2001												
Dias.....	12	25	22	18	10							
Valores..	36	75	66	48	36							

Esta tela mostra algumas informações básicas sobre o título e suas cópias.

Algumas observações:

Os valores computados são em reais e arredondados (sem centavos). Os descontos concedidos não influenciam nestes valores, ou seja, em uma locação, caso seja concedido desconto, o mesmo não será computado nesta estatística, tomando-se como base o valor devido padrão sem desconto.

Caso se exclua uma cópia, a receita proveniente desta não será descartada, porém, o custo das cópias diminuirá. Isto poderá acarretar uma falsa ilusão de lucros. Portanto, quando a cópia tiver sido vendida ou que não possa ser mais utilizada, altera o campo ESTADO da cópia para o seu respectivo estado físico, sem excluí-la.

É sempre recomendável nunca reaproveitar o número de uma cópia, pois poderá ser mostrada informação incorreta em alguns relatórios de movimentação antigos.

Para zerar as estatísticas sobre o título, procure o título e depois tecla Z.

Cadastrando produtos à venda

MENU PRINCIPAL

5. CADASTRO DE PRODUTOS

1. INCLUSÃO DE PRODUTOS

Antes de incluir um produto, cadastre todos os grupos (seções ou categorias) e fornecedores de sua empresa. O campo de fornecedor não é obrigatório.

Cadastre os produtos a venda através da opção 1. Inclusão de produtos

```

+-----+
| Código..... 170002
| Grupo..... 6 FOTOGRAFIA
| Nome..... FILME KODAK 24 POSES
| Descrição..... FILME KODAK 24 POSES GOLD ASA 100
| Fornecedor..... 0
| Venda em fração... S
| Custo unitário..... 3,00
| Preço de venda.... 5,90
| Estoque mínimo.... 1
| Estoque atual..... 1
| Data ult.compra... 01/07/97
| Ult.quant.comprada. 0
+-----+

```

Observações:

Caso deseje que o sistema forneça um código, digite -1 no campo de código de produto.

No campo de grupo de produtos, caso não se lembre dos códigos, deixe-o em branco (valor zero) que será mostrada uma lista de grupos.

O campo descrição serve apenas para dar maiores informações sobre o produto e não é impresso nos cupons de venda.

Caso o produto seja vendido em fração, como por exemplo frios (queijo, presunto, etc), responda a pergunta Venda em Fração com Sim e utilize o preço da unidade. Se for em Kg, digite o preço do quilo do produto. Para vender 300 gramas, no ato da venda digite 0,3 na quantidade.

Na alteração de dados através da pesquisa de produtos, o campo de quantidade atual não pode ser modificado. Isto deve ser feito através da entrada/saída manual.

A data de última compra

Para pesquisar um produto, entre em 2. Pesquisa de Produtos.

Para imprimir ou visualizar um relatório, entre em 3. Relatórios de produtos

Para imprimir etiquetas de produtos, entre em 4. Etiquetas de produto, onde você poderá estar imprimindo dois tipos de etiquetas, sendo elas:

Etiquetas para embalagens

Imprime etiquetas para embalagens.

Com código de barras

Imprime etiquetas com código de barras.

Para vender um produto, entre em 5. Venda de produtos (F7) ou simplesmente teclie F7 em qualquer tela do programa.

Para comprar produtos, entre em 6. Compra de produtos, e preencha as informações relativas à compra.

Para alterar o código de algum produto entre em A. Alteração de Códigos, e digite o código e o novo código do produto a ser alterado.

Para fazer uma entrada manual de produtos, entre em 7. Entrada manual, e digite o código do produto e depois a quantidade para encerrar teclie F2.

Para fazer uma saída manual de produtos, entre em 8. Saída manual, e digite o código do produto e depois a quantidade para encerrar teclie F2.

MOVIMENTAÇÃO

Como movimentar cópias

MENU PRINCIPAL
1. MOVIMENTAÇÃO DE CÓPIAS

Entre na movimentação de cópias através do menu principal. Será perguntado o nome, o número do cliente ou o número da cópia devolvida.

Após informado os dados do cliente, será mostrada uma nova tela com os principais dados do cliente, e também, um menu de movimentação. Escolha a opção desejada e preencha os dados pedidos.

```

Dom, 22/07/01 |          MOVIMENTAÇÃO DE TÍTULOS          | SISTEMA  1
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Cliente.....      1 JOAO DA SILVA                    | Status : Normal |
| Aniversário... 07/07/47 (54 a)      Visitas:  634    | Loc.per.:   0   |
| Última vez.... 30/06/01      ( 22 dias)              |                 |
| COBRAR SEMPRE ANTECIPADO !                               | Convenio:       |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|                               Dependentes                | Informações úteis |
| JOSE DA SILVA                                         |                   |
| JORGE DA SILVA                                         | Com 4 cópias     |
| MARIA DA SILVA                                         |                   |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| 1. Alugar cópia                                       |                   |
| 2. Devolver cópia                                       |                   |
| 3. Recados / Histórico                                   |                   |
| 4. Cancela/Troca/Prorroga                               |                   |
| 5. Débitos/Créditos/Tickets                             |                   |
| 6. Títulos vistos / Prefer.                             |                   |
| 7. Cadastrar reserva                                   |                   |
| X. Retornar                                             |                   |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
F3-Res  F5-Senha F8-Usuario F9-Calc  CTRL+F9=cal.  |ALT+ F5-Reforço F6-Sangria
F4-Info F7-Venda F10-Relat CTRL+I=Imp.Rel  F11=cópias|ALT+ F7-Extrato do dia

```

Entendendo a tela de movimentação

Nesta tela você terá acesso a todos os dados importantes do cliente, tais como número e nome, status (se possui algum impedimento para locação ou não), data de aniversário com a idade, número de visitas à loja, locações no período (definido na configuração das locações), observação específica do cliente (arquivado na ficha do mesmo), dependentes e algumas informações úteis, tais como quantidade de cópias que está em seu poder, se há débito, recados, etc.

Neste momento, várias teclas estão à disposição do usuário:

F3 mostra as reservas feitas para este cliente, caso haja.

F4 mostra todos os dados do cliente, com possibilidade de alteração.

F5 permite trocar a senha do cliente, caso o sistema trabalhe com senhas individuais. Isto evita locação não autorizada em nome do cliente. Para ativar este recurso vá até as configurações das locações.

F7 abre a tela de venda de produtos. A venda pode ser para o mesmo cliente ou para outro qualquer.

F8 troca o usuário responsável pelas próximas operações do sistema. Caso o usuário vá se afastar do micro, basta teclar F8 e depois ESC para que desabilite seu usuário.

F9 mostra a calculadora

F11 procura e mostra cópias por título ou código de barras para saber se a mesma se encontra na loja

CTRL + F11 procura e mostra cópias por diretor ou ator

CTRL + F9 mostra o calendário do mês atual, podendo visualizar meses anteriores ou posteriores com as setas

CTRL + I re-imprime o último cupom emitido pelo sistema naquele terminal

ALT + F5 lança entrada manual de dinheiro em caixa (reforço)

ALT + F6 lança retirada manual de dinheiro do caixa (sangria)

ALT + F7 possibilita ver o saldo e extrato do caixa aberto

Operações de movimentação

Alugar cópia

O procedimento de locação é bastante fácil. Independente se estiver usando leitor de código de barras ou não, o procedimento é o mesmo.

Digite o código da cópia. Caso não saiba, pode-se pesquisá-la através da tecla F11 ou CTRL + F11.

DIGITAÇÃO DE CÓPIAS A ALUGAR					
Número	Título	Pr	Gen	Diaria	
222	BATMAN & ROBIN	C	ACAO	2,00	
444	MAQUINA MORTIFERA 2	C	ACAO	2,00	
456	LEO - O REI LEO	L	INFANTIL	3,00	
				0,00	

Para encerrar a digitação de cópias, basta teclar F2 ou Enter em um campo em branco. Será, então, mostrada a tela de pagamentos.

Quantidade de cópias que estão sendo retiradas: 3	
Saldo anterior do cliente.....	0,00
Total a pagar (diaria normal).....	7,00
- desconto autorizado.....	0,00
TOTAL: 7,00	
Dias para devolução ?....	1
Dependente (0=titular)...	0
Vai pagar algo adiantado agora ? S	

Digite os dias para devolução (normalmente já vem pré-calculado conforme configuração em diárias automáticas na locação), o dependente e se será pago no ato ou não.

Detalhe: algumas perguntas e até esta tela poderá ser omitida de acordo com as configurações das locações.

Saldo anterior..	0,00
Valor operação..	7,00
Valor a pagar..	7,00
Valor pago.....	5,00
Forma de pagamento..	1 DINHEIR
Valor Tickets loja..	3,00
N° tickets usados...	1
Troco devolvido.....	1,00
PAGO:	8,00
TROCO/CRED:	1,00

No exemplo acima, na tela de pagamentos, o cliente está pagando uma parte em dinheiro (R\$ 5,00) e outra parte em tickets da loja no valor de R\$ 3,00 (1 ticket). O sistema calcula automaticamente o troco. Caso o cliente deseje creditar o troco em sua conta, basta digitar zero no campo do troco que o mesmo aparecerá como crédito.

IMPORTANTE:

Todo valor pago no ato da locação será lançado na conta corrente do cliente como crédito, inclusive descontos e tickets, de modo que no ato da devolução este crédito seja abatido do montante a pagar.

O sistema atualmente não vincula o valor do ticket a quantidade, devido a diversidade de valores e modelos de tickets que as lojas têm utilizado.

Quando é digitado um valor na quantidade de tickets, este valor é abatido do total de tickets do cliente. O sistema aceita número negativo de tickets na ficha do cliente.

Devolver cópia

Devolve as cópias do cliente selecionado. A devolução pode ser através de leitor de código de barras ou através da barra de espaço, de acordo com a configuração das devoluções.

Cópia	Título	SELEÇÃO DE CÓPIAS A DEVOLVER							
		Bol	Prc	Pro	Retirada	Hora	Prev.	Dias	Total
»6	KICKBOXER IV - O A	1	C	0	30/06/01	21:38	02/07	22	38,00
»4	CASAMENTO DO MEU M	1	C	0	30/06/01	21:38	02/07	22	38,00
»1	LOS ANGELES CIDADE	1	L	0	30/06/01	21:38	02/07	22	57,00
»2	X-MEN MUTANT APOCA	1	C	0	30/06/01	21:38	02/07	22	38,00
456	LEO - O REI LEAO	2	Ld	0	22/07/01	13:41	23/07	0	3,00
444	MAQUINA MORTIFERA	2	Cd	0	22/07/01	13:41	23/07	0	2,00

Selecione as cópias a serem devolvidas com a tecla de espaços (aparecerá o sinal » do lado esquerdo) ou, caso esteja configurado para devolução com leitor de código de barras, passe o leitor ou digite o código da cópia a ser devolvida, como na tela de locação.

Os procedimentos são similares para locação e devolução.

Detalhes:

A coluna **BOL** indica o número da boleta (Cupom) de locação original.

A coluna **Prc** mostra o código de preço da cópia.

A coluna **Pro** informa a promoção em que aquela cópia se enquadrou. Quando não se enquadra em nenhum caso, o valor mostrado será zero.

As colunas **Retirada** e **Hora** informam a data e hora de retirada e a coluna **Prev** informa a data prevista de devolução (até aquela data seria cobrada apenas uma diária).

Para saber detalhes sobre o que e como foi cobrada cada cópia, na tela onde são mostradas as cópias tecle ALT + F4 para ver detalhes. Será mostrada uma tela similar a seguinte:

```

*** Cópia # 456-LEO - O REI LEAO
Loc 22/07/01 (Dom) --> Dev 22/07/01 (Dom) = 0 dias
Prev ate 23/07/01 (Seg) R$ 3,00
(Dia nao cobrado:1)

*** Cópia # 444-MAQUINA MORTIFERA 2
Loc 22/07/01 (Dom) --> Dev 22/07/01 (Dom) = 0 dias
Prev ate 23/07/01 (Seg) R$ 2,00
(Dia nao cobrado:1)

*** Cópia # 1845-QUEDA DO IMPERIO ROM
Loc 22/07/01 (Dom) --> Dev 22/07/01 (Dom) = 0 dias
Prev ate 23/07/01 (Seg) R$ 3,00
(Dia nao cobrado:1)

*** Cópia # 1824-TITANIC
Loc 22/07/01 (Dom) --> Dev 22/07/01 (Dom) = 0 dias
----- Mova o texto utilizando as setas ??. (ESC)=cancela -----

```

Outras opções da parte de movimentação

Recados / Histórico

Adiciona e verifica se existem recados, e altera histórico de um determinado cliente.

```
+-----+
| 1. Incluir recado para cliente |
| 2. Ver ou apagar recado       |
| 3. Alterar histórico          |
| X. Retorna ao menu anterior   |
+-----+
```

O campo de histórico fica oculto na ficha de cliente, disponível através da opção 3 deste menu ou da tecla H (histórico) na pesquisa de clientes.

O sistema permite o envio de recados para o cliente, que é mostrado no ato em que se digita o número do cliente na tela de movimentação.

Cancela/Troca/Prorroga

Cancela locação, troca uma cópia por outra e prorroga data para devolução de uma determinada cópia.

```
+-----+
| 1. Cancela locação do cliente |
| 2. Troca uma fita por outra   |
| 3. Prorroga data de devolução |
| X. Retorna ao menu anterior   |
+-----+
```

O cancelamento de uma locação não devolve o valor pago antecipadamente. Este valor fica arquivado em forma de crédito na ficha do cliente.

A prorrogação da data de devolução faz com que a primeira diária seja estendida, evitando-se ter que dar descontos no ato da devolução.

Débitos/Créditos/Tickets

Através desta opção o usuário terá acesso às funções relativas a débitos, créditos e tickets dos clientes.

```
+-----+
| 1. Ver/imprimir débito/crédito |
| 2. Incluir débito para cliente  |
| 3. Incluir crédito p/ cliente   |
| 4. Dev. de dinheiro p/ cliente  |
| 5. Pagamento feito pelo cliente |
| 6. Venda de tickets             |
| 7. Ajustar tickets do cliente   |
| 8. Converter bônus em créditos  |
| X. Retorna ao menu anterior     |
+-----+
```

Detalhes:

O pagamento feito pelo cliente lança o valor desejado na ficha do cliente e no caixa, independente de haver ou não locação ou débito pendente.

A venda de tickets credita na ficha do cliente a quantidade de tickets comprada e o respectivo valor no caixa.

A opção de ajuste de tickets permite alterar a quantidade de tickets do cliente.

A opção de conversão de bônus em crédito permite, de acordo com o que foi definido na configuração das devoluções, converter a quantidade de locações do período em crédito.

Como funciona: o sistema verifica, a partir das cópias devolvidas no período desejado, quantas locações foram feitas. O sistema permite creditar um certo valor a cada N cópias devolvidas. Supondo que haja um bônus de R\$ 3,00 para cada 15 locações e o cliente tenha 17 locações, pode-se converter as primeiras 15 locações em bônus (crédito) e o restante (2 locações) ficará para a próxima conversão.

Títulos vistos / Prefer.

Exibe os gêneros preferidos e os títulos vistos pelo cliente a partir de uma determinada data.

```
+-----+
| 1. Títulos vistos pelo cliente |
| 2. Gêneros preferidos         |
| X. Retorna ao menu anterior   |
+-----+
```

Cadastrar reserva

Faz reservas de cópias para um determinado cliente.

Nesta parte, será mostrada a mesma tela do menu de reservas, no menu principal. Pode-se cadastrar uma reserva, inclusive, para outro cliente que não seja o atual.

```
+-----+
| Reservar para. 22/07/01        |
| Cópia..... 233              |
| Produto..... V      VHS      |
| Título port... PEQUENOS GUERREIROS |
| Tipo..... (L=leg D=dub Bco=qualquer) |
| Cliente..... 1 JOAO DA SILVA    |
| Observações...                  |
+-----+
```

Pode-se digitar o código da cópia ou o título. Em qualquer um dos casos, a reserva será para o título, independente das cópias que ele possua.

A reserva pode ser específica para uma cópia legendada, dublada ou qualquer uma delas.

Movimentando e fechando o caixa

MENU PRINCIPAL
7. CONTROLE DE CAIXA

O sistema permite a movimentação manual de caixa. No sistema monousuário (sem rede-local) só há um caixa ativo, caso contrário, cada ponto da rede terá um caixa próprio e independente, de acordo com o definido na configuração do terminal.

Os caixas são considerados gavetas de dinheiro, ou seja, é possível configurar dois micros na rede para utilizar apenas uma gaveta (e consequentemente um caixa). Esta configuração se encontra dentro do menu de manutenção do sistema.

Entre em 3. Inclusão de movimento caso deseja fazer lançamentos manuais no caixa, tais como estornos, saída de caixa para pagamentos diversos, etc. Nem todos os códigos de caixa podem ser usados, pois são para uso interno do sistema. Eles serão mostrados ao pressionar ENTER no campo de código em branco.

A diferença entre o movimento através desta opção e a do ALT+F5/F6 (reforço e sangria) é a possibilidade de se escolher o código de movimento.

É aconselhável que todo usuário possa ter acesso ao FECHAMENTO DE CAIXA, pois nesta operação é definido o valor deixado para troco e o retirado do caixa, fazendo, ou não, ajuste de valor.

RELATÓRIOS DO SISTEMA

Relatórios de cliente

MENU PRINCIPAL
2. CADASTRO DE CLIENTES
3. LISTAGEM DE RELATÓRIOS

1. Clientes Portando Copias

COPIA ALUGADA	PEGOU EM PREV.	#DIAS CRE/DEB

***** 1-CARLOS ALBERTO DA COSTA *****		
1-TITANIC	08/11/02 09/11	-1
***** 2-JOSE MARIA RODRIGUES *****		
3-PANICO	08/11/02 09/11	-1

2. Resumido de Clientes

NUMERO	NOME DO CLIENTE	TELEFONE	NASC.

3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	2222-3333	16/03
5	BRUNA EVANGELISTA DA COSTA	1111-4444	/
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	5555-7777	09/04
2	JOSE MARIA RODRIGUES	9999-6666	25/10
4	LUIZ FERNANDO ALMEIDA	4444-8888	18/07

RESUMO POR STATUS: (5 clientes impressos)			
0-Normal..... 5			

3. Resumido de clientes + dependentes

NUMERO	NOME DO CLIENTE	DEPENDENTE 1	DEPENDENTE 2

3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	THIAGO OLIVEIRA MATOS	RODRIGO OLIVEIRA MATOS
5	BRUNA EVANGELISTA DA COSTA		
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	FERNANDO MARQUES DA COSTA	CLAUDIA MARQUES DA COSTA
2	JOSE MARIA RODRIGUES	FRANCISCO SILVA RODRIGUES	ANA LUIZA SILVA RODRIGUES
4	LUIZ FERNANDO ALMEIDA		

4. Resumido para verificação de endereço

NUMERO	NOME DO CLIENTE	ENDERECO	TELEFONE

2	JOSE MARIA RODRIGUES	AV PROF CORREIA CAMPOS, 32	5463-2198
4	LUIZ FERNANDO ALMEIDA	PCA DA PAZ, 12	9635-4871
3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	RUA HENRIQUE MARTINS, 986	7541-3926
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	RUA RAMON PEREIRA RAMOS, 754	6684-2515
5	BRUNA EVANGELISTA DA COSTA	TRAVESSA BOA ESPERANCA, 96	3612-5489

5. Completo de clientes

NUMERO	NOME DO CLIENTE	TELEFONE	OBSERVACOES
	ENDERECO	CEP/BAIRRO	IDENTIDADE
	DEPENDENTES		PROFISSAO
	ENTRADA ALTERAC. VEZES	TOT.GASTO US\$	

1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	6684-2515	
	RUA RAMON PEREIRA RAMOS, 754	06541-236 / VILA MARIANA	
	FERNANDO MARQUES DA COSTA / CLAUDIA MARQUES DA COSTA /		BANCARIO
	08/11/02 / / 4	8,50	

6. Aniversariantes do período

NUMERO	NOME DO CLIENTE	TELEFONE	NASC.	ENTRADA	ULT.MOV	SALDO OBS
3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	7541-3926	16/03	08/11/02	18/11/02	0,00
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	6684-2515	09/04	08/11/02	08/11/02	0,00

7. Clientes com crédito ou débito

CLIENTE	TELEFONE
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA	6684-2515
Movimento ate 11/11/02	7,50-
Debito ate 11/11/02:	7,50
Debito atual:	12,50
Creditos ate' 11/11/02.	0,00
Debitos ate' 11/11/02.	7,50
Saldo.....	-7,50

8. Clientes "desaparecidos"

CLIENTE	TELEFONE	NASC.	ULT.VIS. (DIAS)
2-JOSE MARIA RODRIGUES	5463-2198	25/10/66	08/11/02 3

9. Títulos vistos pelos clientes

Numero..... 3
Nome..... ANA MARIA DE OLIVEIRA
Endereco..... RUA HENRIQUE MARTINS, 986
Cep/Cidade/UF... 07456-320 / SAO PAULO - SP
Telefone..... 7541-3926

Ret: 12/11/02	Tit: TITANIC	Dev: 18/11/02
Ret: 12/11/02	Tit: A SENHA	Dev: 13/11/02
Ret: 12/11/02	Tit: PANICO	Dev: 18/11/02
Ret: 12/11/02	Tit: HOMEM ARANHA	Dev: 13/11/02
Ret: 12/11/02	Tit: SINAIAS	Dev: 13/11/02

0. Recados para os clientes**A. Gera arquivo de clientes com débito**

Este item, gera um arquivo chamado CLIDEB.DBF. Este arquivo pode ser aberto no Word do Windows para se gerar cartas para mala-direta de seus clientes com saldo devedor.

B. Clientes que alugaram certa cópia/título

PANICO

Data	Oper	Cliente	Telefone	Copia
08/11/02	Loc	1-CARLOS ALBERTO	6684-2515	3
08/11/02	Loc	2-JOSE MARIA ROD	5463-2198	3

C. Clientes em débito - Lista para cobrador

NUMERO	NOME DO CLIENTE	E-MAIL
3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	amariaol@bitnet.com.br
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	cadacosta@zap.com.br
2	JOSE MARIA RODRIGUES	jmr@vum.com

E. Créditos e débitos lançados no período

HORA	HISTORICO	CLIENTE	VALOR
*** Data: 13/11/02 ***			
10:00	Total a pagar (devol	3-ANA MARIA DE OL	-11,00
10:00	Pgto da devolucao	3-ANA MARIA DE OL	0,00
*** Data: 14/11/02 ***			
08:43	*** Venda para clien	2-JOSE MARIA RODR	0,00
08:43	COCA-COLA Qtd:	2-JOSE MARIA RODR	-2,40
08:46	Adiantamento locacao	4-LUIZ FERNANDO A	4,00
*** Data: 18/11/02 ***			
10:01	Total a pagar (devol	3-ANA MARIA DE OL	-5,00
10:01	Pgto da devolucao	3-ANA MARIA DE OL	6,00
10:01	Adiantamento locacao	4-LUIZ FERNANDO A	6,00
*** Data: 19/11/02 ***			
10:01	Total a pagar (devol	4-LUIZ FERNANDO A	-3,50
10:01	Pgto da devolucao	4-LUIZ FERNANDO A	0,00
*** Data: 20/11/02 ***			
10:02	Total a pagar (devol	4-LUIZ FERNANDO A	-2,50
10:02	Pgto da devolucao	4-LUIZ FERNANDO A	0,00
10:02	Adiantamento locacao	5-BRUNA EVANGELIS	5,00

F. Clientes que possuem tickets

CLIENTE	TELEFONE	TKTS
3-ANA MARIA DE OLIVEIRA	7541-3926	40
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA	6684-2515	20
2-JOSE MARIA RODRIGUES	5463-2198	30
4-LUIZ FERNANDO ALMEIDA	9635-4871	10

Relatórios de títulos

MENU PRINCIPAL

3. Cadastro de títulos

3. Listagem de relatórios

1. Posição das cópias alugadas

Cópia/Título	Cliente

** Data: 08/11/02	Dias: 6 **
3-PANICO	2-JOSE MARIA RODRIGU
** Data: 14/11/02	Dias: 0 **
1-TITANIC	1-CARLOS ALBERTO DA
5-SINAIS	1-CARLOS ALBERTO DA

2. Por gênero ou título

Titulo em portugues	Diretor	Atores	Copias

HOMEM ARANHA	SAM RAIMI	TOBEY MAGUIRE /WILLEM DAFOE /KIRSTEN DU	4
PANICO	WES CRAVEN	DREW BERRYMORE /NEVE CAMPBELL /COURTNEY C	3
SINAIS		MEL GIBSON / /	5
TITANIC	JAMES CAMERON	LEONARDO DI CAPRIO /KATE WINSLET /	1

3. Completo

Titulo original	Titulo em portugues		
Direcao / Atores	Preco	Versao	Fornecedor Lancamento Duracao
Genero	-----		
SPIDER MAN			HOMEM ARANHA
SAM RAIMI	/TOBEY MAGUIRE		/WILLEM DAFOE /KIRSTEN DUNST
02-AVENTURA	2		08/11/02 0
Copias: (4)	-----		
SCREAM			PANICO
WES CRAVEN	/DREW BERRYMORE		/NEVE CAMPBELL /COURTNEY COX
04-TERROR	1		08/11/02 0
Copias: (3)	-----		

4. Utilização dos títulos

Genero	Titulo	Copias	Lcto	Dias (Dias)	Dias Fora	*DIAS FORA DA LOJA*				*VALOR DAS LOCACOES*				
						AGO	SET	OUT	NOV	AGO	SET	OUT	NOV	
AVENTURA	HOMEM ARANHA	1	08/11/02	(11)	3				3					14,00
TERROR	PANICO	1	08/11/02	(11)	13				13					7,50
SUSPENSE	SINAIS	1	08/11/02	(11)	3				3					10,50
ROMANCE	TITANIC	1	08/11/02	(11)	18				18					15,00

5. Por cópia

Cópia	Titulo em portugues	Titulo original	Genero	Tipo

1	TITANIC	TITANIC	03-ROMANCE	LEGENDADO
3	PANICO	SCREAM	04-TERROR	LEGENDADO
4	HOMEM ARANHA	SPIDER MAN	02-AVENTURA	LEGENDADO
5	SINAIS	SIGNS	05-SUSPENSE	LEGENDADO

6. Estado físico da cópia

Genero	Titulo	Copia	Estado	Tipo	Valor
02-AVENTURA	HOMEM ARANHA	4	0-NORMAL	LEGENDADO	Nao vender
03-ROMANCE	TITANIC	1	0-NORMAL	LEGENDADO	Nao vender
04-TERROR	PANICO	3	0-NORMAL	LEGENDADO	40,00
05-SUSPENSE	SINAIS	5	0-NORMAL	LEGENDADO	Nao vender

7. Ficha T por cópia

1	TITANIC TITANIC
	GENERO: ROMANCE
	ELENCO: LEONARDO DI CAP KATE WINSLET
	DIRETOR: JAMES CAMERON
	FORNECEDOR:

8. Cópias que estão ou não a venda

Genero	Titulo	Copia	Tipo	Estado	Valor
02-AVENTURA	HOMEM ARANHA/SPIDER MAN	4	LEGENDADO	0-NORMAL	0,00
03-ROMANCE	TITANIC/TITANIC	1	LEGENDADO	0-NORMAL	0,00
04-TERROR	PANICO/SCREAM	3	LEGENDADO	0-NORMAL	40,00
05-SUSPENSE	SINAIS/SIGNS	5	LEGENDADO	0-NORMAL	0,00

9. Por ordem de preço

Pr	Titulo em portugues	Diretor	Atores	Copias
1	PANICO	WES CRAVEN	DREW BERRYMORE /NEVE CAMPBELL /COURTNEY COX	3
1	TITANIC	JAMES CAMERON	LEONARDO DI CAPRIO /KATE WINSLET /	1
2	HOMEM ARANHA	SAM RAIMI	TOBEY MAGUIRE /WILLEM DAFOE /KIRSTEN DUNST	4
2	SINAIS		MEL GIBSON / /	5

0. últimos lançamentos na loja

*** ROMANCE ***
TITANIC

*** TERROR ***
PANICO

*** SUSPENSE ***
SINAIS

3. Relatorios de produtos

MENU PRINCIPAL

5. Cadastro de produtos

3. Relatorios de produtos

1. Produtos no estoque limite

PRODUTO	DESCRICAO	MIN	ATUAL
*** 1-BEBIDAS ***			
1	COCA-COLA	10	3
*** 3-SALGADINHO ***			
3	FANDANGOS	10	7

2. Custos e estoques atuais

PRODUTO	EST.ATUAL	CUSTO UNIT	VENDA UNIT	MARGEM	CUSTO TOTAL	VENDA TOT
*** 1-BEBIDAS ***						
1-COCA-COLA	3	50,00	1,20	PREJ	150,00	3,60
4-PEPSI	48	0,60	1,20	100 %	28,80	57,60
*** 2-DOCES ***						
5-BALA DE COCO	44	1,00	3,00	200 %	44,00	132,00
2-SUFLAIR	48	0,60	1,40	133 %	28,80	67,20
*** 3-SALGADINHO ***						
3-FANDANGOS	7	0,40	1,00	150 %	2,80	7,00
Total impresso ate o momento.....					254,40	267,40

3. Tabela de precos

PRODUTO	VALOR
*** 1-BEBIDAS ***	
1-COCA-COLA	1,20
4-PEPSI	1,20
*** 2-DOCES ***	
5-BALA DE COCO	3,00
2-SUFLAIR	1,40
*** 3-SALGADINHO ***	
3-FANDANGOS	1,00

4. Compras do periodo

DATA	FORNECEDOR	TOTAL	DESCONTO	FRETE/MUL	LIQUIDO	DOCUMENTO	USUARIO
22/11/02	NAO ESPECIFICADO	48,00	0,00	0,00	48,00		001-SISTEMA
	1-COCA-COLA		40 x	0,60 =	24,00		
	3-FANDANGOS		30 x	0,80 =	24,00		
Totais.....		48,00	0,00	0,00	48,00		

5. Vendas do periodo

DATA	HORA	CLIENTE	TOTAL	ACRESC/DESC	TOTAL LIQ	VENDEDOR	(CHECK)
21/11/02	15:43	1-CARLOS ALBERTO DA C	6,40	0,00	6,40	001-SISTEMA	6,40
*****>		1-COCA-COLA	3 x	1,20 =	3,60		
*****>		2-SUFLAIR	2 x	1,40 =	2,80		
21/11/02	15:43	3-ANA MARIA DE OLIVEI	23,40	0,00	23,40	001-SISTEMA	
*****>		3-FANDANGOS	3 x	1,00 =	3,00		
*****>		4-PEPSI	2 x	1,20 =	2,40		
*****>		5-BALA DE COCO	6 x	3,00 =	18,00		
TOTALS....			29,80	0,00	29,80		

Coluna CHECK informa soma dos itens da venda quando ocorre diferenca entre a venda e o valor informado dos itens

6. Entradas manuais do periodo

DATA	HORA	CODIGO	PRODUTO	QUANT	USUARIO
22/11/02	14:05	4	PEPSI	5	001-SISTEMA
		5	BALA DE COCO	6	

7. Saidas manuais do periodo

DATA	HORA	CODIGO	PRODUTO	QUANT	USUARIO
22/11/02	14:07	1	COCA-COLA	10	001-SISTEMA
	2	-	SUFLAIR	5	
	4	-	PEPSI	20	

8. Totais de vendas por vendedor

COD	VENDEDOR	TOTAL
001	SISTEMA	29,80

9. Rel. de produtos movimentados

PRODUTO	OPERACAO	TOTAL R\$	QUANT
*** 1-BEBIDAS *****			
1-COCA-COLA	Venda	3,60	-3
	Saida	0,00	-52
	Compra	24,00	40
4-PEPSI	Entrada	60,00	55
	Venda	2,40	-2
	Saida	0,00	-20
		90,00	18
*** 2-DOCES *****			
5-BALA DE COCO	Entrada	150,00	56
	Venda	18,00	-6
2-SUFLAIR	Entrada	70,00	50
	Venda	2,80	-2
		0,00	-5
		240,80	93
*** 3-SALGADINHO *****			
3-FANDANGOS	Entrada	100,00	100
	Venda	3,00	-3
	Saida	0,00	-90
	Compra	24,00	30
		127,00	37
		457,80	148

0. Movimentação de um produto

Produto: 1-COCA-COLA
COLA-COLA

Saldo atual... 33
Est.minimo.... 10

HORA	USU	VND	UNIT	QTD	OPER	CLIENTE

*** 21/11/02 ***						
15:43	1	1	1,20	3	Venda	1
15:45	1	1	0,00	42	Saida	0
*** 22/11/02 ***						
13:27	1	1	0,60	40	Compra	0
14:07	1	1	0,00	10	Saida	0

Valor total (vendas-compras)....				0,60		
Quant (entr+compra-venda-saida).				-15		

A. Totais de vendas por produto

CODIGO	PRODUTO	R\$ TABELA	#OPER	UNIDADES	CUSTO TOTAL	VENDA TOTAL

*** 1 - BEBIDAS ***						
1	COCA-COLA	1,20	1	3	150,00	3,60
4	PEPSI	1,20	1	2	1,20	2,40
*** 2 - DOCES ***						
5	BALA DE COCO	3,00	1	6	6,00	18,00
2	SUFLAIR	1,40	1	2	1,20	2,80
*** 3 - SALGADINHO ***						
3	FANDANGOS	1,00	1	3	1,20	3,00

Totais impressos ate' o momento...			5	16	159,60	29,80

6. Relatórios de caixa

MENU PRINCIPAL

7. Controle de caixa

6. Relatórios de caixa

1. Imprime extrato do período

HORA	USU HISTORICO	T	VALOR

	Saldo anterior		29,80
Dia: 29/11/02			

13:41	001 Retirada fec caixa	-	29,80

	Saldo do dia		-29,80

	Saldo acumulado:	-	0,00

2. Imprime resumo do período

DESCRICAO DO GRUPO	VALOR TOTAL

Saldo anterior	29,80+

Retirada fechamento de ca	29,80-

	29,80-

Saldo em 29/11/02 (23:59)	0,00-

PRINCIPAIS CREDITOS
Nao entra detalhes do saldo anterior

DESCRICAO	VALOR TOTAL

Total cheque	0,00
Total dinheiro	0,00

Total cheque + dinheiro	0,00
Total de cartoes	0,00
Total em tickets	0,00
Outras receitas	0,00

Total das receitas	0,00

DETALHAMENTO: RETIRADAS DE CAIXA
DE 25/11/02 (00:00) A 29/11/02 (23:59)

DATA	HORA	HISTORICO	VALOR

*** 999-Retirada fechamento de caixa ***			
29/11	13:41	Retirada fec caixa	29,80

No. comprovantes:	1	Total:	29,80

3. Lançamentos por grupo

```

-----
Data      Historico                T      Valor
-----
***** 999-RETIRADA FECHAMENTO *****
29/11/02 Retirada fec caixa          D      29,80
                                     =====
Total do grupo:                    -29,80
-----
TOTAL GERAL:                        -29,80
-----

```

4. Imprime resumo por usuário

```

DESCRICAO DO GRUPO                TOTAL
-----
Retirada fechamento de caixa          29,80-
                                     -----
                                     29,80-
-----
Saldo em 29/11/02 (23:59)          29,80-
-----

```

PRINCIPAIS CREDITOS DESTE USUARIO
Nao entra detalhes do saldo anterior

```

DESCRICAO                TOTAL
-----
Total cheque              0,00
Total dinheiro            0,00
-----
Total cheque + dinheiro   0,00
Total de cartoes          0,00
Outras receitas          0,00
-----
Total das receitas        0,00
-----

```

DETALHAMENTO: RETIRADAS DE CAIXA
DE 25/11/02 (00:00) A 29/11/02 (23:59)

```

DATA  HORA  HISTORICO                VALOR
-----
29/11 13:41 Retirada fec caixa          29,80
-----
No. comprovantes:    1                Total:    29,80
-----

```

Relatórios e estatísticas

MENU PRINCIPAL

9. Estatísticas/Relatórios

1. Lotação dos arquivos

Este item mostra os arquivos de Banco de Dados pertencentes ao diretório corrente do Sisloc, incluindo seus registros e tamanho.

2. Rentabilidade dos títulos

TITULO	COPIAS	FORA	LANCTO	CUSTO	RECEITA	LUCR/PREJ	COPIAS
HOMEM ARANHA	1	3	08/11/02	0,00	14,00	14,00	4
PANICO	1	25	08/11/02	0,00	32,50	32,50	3
SINAIS	1	9	08/11/02	0,00	28,00	28,00	5
TITANIC	1	24	08/11/02	0,00	25,00	25,00	1
TOTAL DO LUCRO/PREJUIZO ACUMULADO ATE' ESTA PAGINA:						99,50	

OBS: O custo e a receita estao na moeda local. Valores negativos (prejuizos) aparecem entre parenteses. A coluna DIAS informa o numero de dias somados em que todas as copias do titulo permaneceram fora da casa.

3. Títulos mais/menos cotados

VHS MENOS COTADOS

TITULO	DIAS DESDE A COMPRA	LOCACOES TOTALIS	* PERIODO DIAS / VALOR	* #COP
HOMEM ARANHA	25	3	3 / 14	1
SINAIS	25	9	9 / 28	1
TITANIC	25	24	24 / 25	1
PANICO	25	25	25 / 33	1

Este relatorio baseia-se no arquivo de estatistica das copias e pode apresentar diferencas em relacao ao relatorio de filmes mais alugados no periodo.

VHS MAIS COTADOS

TITULO	DIAS DESDE A COMPRA	LOCACOES TOTALIS	* PERIODO DIAS / VALOR	* #COP
PANICO	25	25	25 / 33	1
TITANIC	25	24	24 / 25	1
SINAIS	25	9	9 / 28	1
HOMEM ARANHA	25	3	3 / 14	1

Este relatorio baseia-se no arquivo de estatistica das copias e pode apresentar diferencas em relacao ao relatorio de filmes mais alugados no periodo.

4. Estat. do acervo (% gênero/preço)

Genero	Total Copias	% sobre o total	Total fora	%sobre fora
3-ROMANCE	1	25 %	1	25 %
4-TERROR	1	25 %	1	25 %
2-AVENTURA	1	25 %	1	25 %
5-SUSPENSE	1	25 %	1	25 %
	4	100 %	4	100 %

Precos	Total Copias	% sobre o total	Total fora	%sobre fora
1-CATALOGO	2	50 %	2	50 %
2-LANCAMENTO	2	50 %	2	50 %
	4	100 %	4	100 %

5. Totais de movimentações diárias

***** LOCACOES *****										***** DEVOLUCOES *****			***** OUTROS *****			*MOVIMENTO FINANCEIRO*				
DATA	FIL	DVD	GAM	CDs	CDR	TOT	FIL	DVD	GAM	CDs	CDR	TOT	INS	CAN	TKT	LOC+DEV	PRD+TK	INS	CRED	DEB
12/11/02	4	1	0	0	0	5	2	0	0	0	0	2	0	0	0	10	0	0	0	0
13/11/02	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
14/11/02	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	500	0	0	0
18/11/02	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	12	0	0	0	0
19/11/02	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
20/11/02	3	0	0	0	0	3	4	1	0	0	0	5	0	0	0	88	0	0	0	0
21/11/02	3	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	30	0	0	0
Acumul.	14	2	0	0	0	16	12	2	0	0	0	14	0	0	10	114	30	0	0	0

* IMPORTANTE: Valores financeiros estao sem centavos e podem ser arredondados para cima ou para baixo.

6. Movimento detalhado de loc/dev.

DATA	HORA	BOLETA	CLIENTE/DEP	PROD/COP	TITULO	OPER.	PREV	GRA	UNIT	TOTAL	FP
14/11/02	08:46	1	4-LUIZ FERNA	D/2	A SENHA	Locacao	15/11	NAO	4,00		0
14/11/02	09:45	2	1-CARLOS ALB	V/1	TITANIC	Locacao	16/11	NAO	2,50		0
14/11/02	09:45	2	1-CARLOS ALB	V/5	SINAIS	Locacao	15/11	NAO	3,50		0
18/11/02	10:01	0	3-ANA MARIA	V/3	PANICO	Devolucao	18/11	NAO	2,50	2,50	1
18/11/02	10:01	0	3-ANA MARIA	V/1	TITANIC	Devolucao	18/11	NAO	2,50	2,50	1
18/11/02	10:01	1	4-LUIZ FERNA	V/1	TITANIC	Locacao	20/11	NAO	2,50		0
18/11/02	10:01	1	4-LUIZ FERNA	V/5	SINAIS	Locacao	19/11	NAO	3,50		0
19/11/02	10:01	0	4-LUIZ FERNA	V/5	SINAIS	Devolucao	19/11	NAO	3,50	3,50	1
20/11/02	10:02	0	4-LUIZ FERNA	V/1	TITANIC	Devolucao	20/11	NAO	2,50	2,50	1
20/11/02	10:02	1	5-BRUNA EVAN	V/1	TITANIC	Locacao	23/11	NAO	2,50		0
20/11/02	10:02	1	5-BRUNA EVAN	V/4	HOMEM ARAN	Locacao	21/11	NAO	3,50		0
20/11/02	10:02	1	5-BRUNA EVAN	V/3	PANICO	Locacao	23/11	NAO	2,50		0
20/11/02	15:28	0	1-CARLOS ALB	V/5	SINAIS	Devolucao	15/11	NAO	17,50	17,50	1
20/11/02	15:28	0	1-CARLOS ALB	V/1	TITANIC	Devolucao	16/11	NAO	10,00	10,00	1
20/11/02	15:29	0	2-JOSE MARIA	V/3	PANICO	Devolucao	09/11	NAO	25,00	25,00	1
20/11/02	15:29	0	4-LUIZ FERNA	D/2	A SENHA	Devolucao	15/11	NAO	20,00	20,00	1

7. Resumo de movimentações diárias

RESUMO DE MOVIMENTACAO DO DIA	
Periodo de 15/11/02 a 15/12/02	
Locacoes.....	8
Devolucoes.....	11
Sendo:	
Loc.Filmes.....	8
Dev.Filmes.....	10
Loc.DVDs.....	0
Dev.DVDs.....	1
Loc.Games.....	0
Dev.Games.....	0
Loc.CDs.....	0
Dev.CDs.....	0
Loc.CD-ROM.....	0
Dev.CD-ROM.....	0
Loc.Livros.....	0
Dev.Livros.....	0
Maq.PlayGames.....	0
Canc PlayGames.....	0
Receitas operacionais:	
Renda locacoes.....	11,00
Renda devolucoes.....	92,90
Receita inscricoes.....	0,00
Receita de vendas.....	29,80
Receita play-game.....	0,00
Tickets vendidos.....	0,00
Receita bruta.....	133,70
Creditos/debitos em caixa:	
Creditos em caixa.....	0,00
Debitos em caixa.....	0,00
Mov.caixa manual (antigo).....	0,00
Mov.man.caixa cred.....	0,00
Mov.man.caixa deb (-).....	0,00
Transf banco->caixa.....	0,00
Transf caixa->banco (-).....	0,00
Receita liquida.....	0,00
Fechamentos de caixa:	
Total retirada fec.....	659,70

Dif. fechamento..... 0,00
Troco fechamentos..... 0,00

Vendas reais:

Receita de vendas..... 29,80
Penduras em vendas..... 0,00

Total de vendas..... 29,80

Outras informacoes:

Cred.sem alt.caixa..... 0,00
Deb.sem alt.caixa..... 0,00
Desc. em loc/dev..... 0,00
Desc. em vendas..... 0,00

Penduras em devol..... 0,00
Penduras em vendas..... 0,00
Penduras tickets..... 0,00
Pendura em inscricao..... 0,00

Total pago em tkt..... 0,00

Tickets recebidos..... 0

N. de inscricoes..... 0

Copias na rua em 03/12/02..... 3

Cupons locacao..... 4

Cupons devolucao..... 8

Cupons cancelam..... 0

Cupons vendas..... 2

Informacoes relevantes:

Receita de vendas so inclui os valores efetivamente recebidos. A parte da venda que foi pendurada entra em Penduras em vendas.

8. Melhores clientes do período

NUMERO	NOME	LOCACOES
1	CARLOS ALBERTO DA COSTA	9
3	ANA MARIA DE OLIVEIRA	7
5	BRUNA EVANGELISTA DA COSTA	3
2	JOSE MARIA RODRIGUES	3
4	LUIZ FERNANDO ALMEIDA	3

9. Estatísticas dos usuários

Usuario: 1 - SISTEMA

DATA	LOC	DEV	CANC	TRO	PRO	\$LOC	\$DEV	TOTAL
18/11	2	2	0	0	0	0,00	5,00	5,00
19/11	0	1	0	0	0	0,00	3,50	3,50
20/11	3	5	0	0	0	0,00	75,00	75,00
21/11	3	1	0	0	0	0,00	3,50	3,50
23/11	0	2	0	0	0	0,00	5,00	5,00
Subtot	8	11	0	0	0	0,00	92,00	92,00
Total	8	11	0	0	0	0,00	92,00	92,00

0. Giro do estoque de títulos

Estatística por preço:

Preço	Loc	Dev	Can	Tro	Pro	#Tit	#Cop.
1 -CATALOGO	4	7	0	0	0	2	2
2 -LANCAMENTO	4	3	0	0	0	2	2
3 -DVD	0	1	0	0	0	1	1
-Sem código	0	0	0	0	0	0	0
Tot.....	8	11	0	0	0	5	5

Estatística por gênero:

Gênero	Loc	Dev	Can	Tro	Pro	#Tit	#Cop.
1-COMEDIA	0	0	0	0	0	0	0
2-AVENTURA	2	2	0	0	0	2	2
3-ROMANCE	3	4	0	0	0	1	1
4-TERROR	1	3	0	0	0	1	1
5-SUSPENSE	2	2	0	0	0	1	1
0-Sem código	0	0	0	0	0	0	0
Tot.....	8	11	0	0	0	5	5

Estatística por usuário:

Usuário	Locac	Devol	Canc.	Troca	Pror.
1-SISTEMA	8	11	0	0	0
-Sem código	0	0	0	0	0
Tot:.....	8	11	0	0	0

A. Clientes que mais alugaram p/gênero

```

*** 2-AVENTURA ***
3-ANA MARIA DE OLIVEIRA          3
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA        2
2-JOSE MARIA RODRIGUES           2
4-LUIZ FERNANDO ALMEIDA          1
5-BRUNA EVANGELISTA DA COSTA     1

*** 3-ROMANCE ***
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA        4
3-ANA MARIA DE OLIVEIRA          1
4-LUIZ FERNANDO ALMEIDA          1
5-BRUNA EVANGELISTA DA COSTA     1

*** 4-TERROR ***
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA        1
2-JOSE MARIA RODRIGUES           1
3-ANA MARIA DE OLIVEIRA          1
5-BRUNA EVANGELISTA DA COSTA     1

*** 5-SUSPENSE ***
1-CARLOS ALBERTO DA COSTA        2
3-ANA MARIA DE OLIVEIRA          2
4-LUIZ FERNANDO ALMEIDA          1

```

```

-----
*** 2-AVENTURA ***
HOMEM ARANHA           Pr:2  #  5
A SENHA                 Pr:3  #  4

*** 3-ROMANCE ***
TITANIC                 Pr:1  #  7

*** 4-TERROR ***
PANICO                  Pr:1  #  4

*** 5-SUSPENSE ***
SINAIS                  Pr:2  #  5
-----

```

Este relatorio pode apresentar diferen-
cas em relacao ao de titulos +/- aluga-
dos, pois este se baseia no arquivo de
copias alugadas e o outro pelas esta-
tisticas individuais de cada copia/
titulo.

D. Estatísticas mês a mês

GENERO	TITULO	PR	#Cp	LCTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	COPIAS
2-AVENTURA	A SENHA	3	1	08/11/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8	2
2-AVENTURA	HOMEM ARANHA	2	1	08/11/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	4
3-ROMANCE	TITANIC	1	1	08/11/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	24	1
4-TERROR	PANICO	1	1	08/11/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	25	3
5-SUSPENSE	SINAIS	2	1	08/11/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	5

#cp = numero de copias do titulo

E. Relação locações diárias

DATA	HISTORICO	VALOR
09/11/02	Total de devolucoes do dia	11,00
11/11/02	Total de devolucoes do dia	12,50
12/11/02	Total de devolucoes do dia	5,00
13/11/02	Total de devolucoes do dia	11,00
18/11/02	Total de devolucoes do dia	5,00
19/11/02	Total de devolucoes do dia	3,50
20/11/02	Total de devolucoes do dia	75,00
21/11/02	Total de devolucoes do dia	3,50
23/11/02	Total de devolucoes do dia	5,00
=====		
23/11/02	Total de devolucoes no periodo	131,50

F. Transfere dados estat.pendentes

Esta tarefa faz com que o sistema copie os movimentos do dia aberto para o arquivo-morto, deixando o sistema mais rápido para operações de movimentação e mais lento para relatórios menos utilizados (caixa e movimento detalhado). Nesta parte também são acertadas algumas estatísticas de devoluções ocorridas no dia.

Esta operação não afeta o fechamento de caixas abertos e poderá ser realizada a qualquer hora do dia e quantas vezes quiser.
Saia do SISLOC em todos os terminais antes de realiza-la.

COPIA ALUGADA	PEGOU EM PREV.	#DIAS	CRE/DEB
***** 1-CARLOS ALBERTO DA COSTA *****			
1-TITANIC	21/11/02	22/11	11
***** 3-ANA MARIA DE OLIVEIRA *****			
4-HOMEM ARANHA	21/11/02	22/11	11
5-SINAIS	21/11/02	22/11	11

U. Relatório de produtos vendidos

PRODUTO	OPERACAO	TOTAL R\$	QUANT
*** 1-BEBIDAS *****			
1-COCA-COLA	Venda	3,60	-3
4-PEPSI	Venda	2,40	-2
		-----	-----
		6,00	-5
*** 2-DOCES *****			
5-BALA DE COCO	Venda	18,00	-6
2-SUFLAIR	Venda	2,80	-2
		-----	-----
		20,80	-8
*** 3-SALGADINHO *****			
3-FANDANGOS	Venda	3,00	-3
		-----	-----
		3,00	-3
		-----	-----
		29,80	-16

V. Imprime resumo de caixa

DESCRICAO DO GRUPO	VALOR TOTAL
Saldo anterior	526,00+
Rec. venda material	29,80+
Rec. locacao	11,00+
Rec. devolucao	92,90+
Retirada fechamento de ca	659,70-

	526,00-
Saldo em 03/12/02 (23:59)	0,00-

PRINCIPAIS CREDITOS
 Nao entra detalhes do saldo anterior

DESCRICAO	VALOR TOTAL
Total cheque	0,00
Total dinheiro	140,30

Total cheque + dinheiro	140,30
Total de cartoes	0,00
Total em tickets	0,00
Outras receitas	0,00

Total das receitas	140,30

Relatórios de Bancos / Contas a Pagar e Receber.

MENU PRINCIPAL

8. Bancos/contas a pag/rec

4. Relatórios diversos

1. Relatório de movimentos

VENCTO	PGTO	HISTORICO	DOCUMENTO	CREDITO	DEBITO	SALDO	CONTA	CENTRO
01/11/02	01/11/02	AGUA			25,00	-25,00		
15/12/02	/ /	PAGAMENTO DE ALUGUEL			130,26	-155,26		
20/12/02	/ /	LUZ			59,80	-215,06		

2. Relatório combinado de contas

Vencim.	Dia	Total a pagar	Total a receber	Saldo do dia	Diferença Acumul.
01/11/02	Sexta	25,00	0,00 (25,00) (25,00)
15/12/02	Domingo	130,26	0,00 (130,26) (155,26)
Totais da Pagina.....		155,26	0,00		
Totais acumulados....		155,26	0,00	(155,26)

OBS: Valores relacionados ja' incluem multa/desconto.

3. Planilha diária de contas

*** PLANILHA DE RECEITAS X DESPESAS ***

DATA	CONTAS A PAGAR	CONTAS A RECEBER
01/11		
Sex	AGUA 25,00	

Tot. pagar/pago no dia..	0,00 /	25,00
Tot. pagar/pago acum....	0,00 /	25,00
Saldo do dia.....	-25,00	
=====		
15/12		
Dom	PAGAMENTO DE ALUGUEL 130,26	

Tot. pagar/pago no dia..	130,26 /	0,00
Tot. pagar/pago acum....	130,26 /	25,00
Saldo do dia.....	-130,26	
=====		

*** PLANILHA DE RECEITAS X DESPESAS ***

DATA	CONTAS A PAGAR	CONTAS A RECEBER
20/12		
Sex	LUZ 59,80	

Tot. pagar/pago no dia..	59,80 /	0,00
0,00 /		
Tot. pagar/pago acum....	190,06 /	25,00
0,00 /		
Saldo do dia.....	-59,80	
215,06		
=====		

OBS: Valores apresentados ja' incluem multa/desconto, caso cadastrados.

4. Extrato de cheques emitidos

DATA	VALOR	HISTORICO	CENTRO	DOC/CHEQUE	USUARIO
12/12/02 SISTEMA	80,36	PAGAMENTO PARCELA GELADEIRA	-	0214521452	001-
12/12/02 SISTEMA	90,00	FESTA	-	3698521474	001-

5. Lançamentos por seleção

CONTA	DATA	VALOR	HISTORICO	T	DOCUMENTO	USUARIO
	03/12/02	130,26	PAGAMENTO DE ALUGUEL	D		001-SISTEMA
	04/12/02	25,00	AGUA	D		001-SISTEMA
143652	12/12/02	80,36	PAGAMENTO PARCELA GELADEIRA	D	0214521452	001-SISTEMA
Total impresso..		-235,62				

6. Relatório por centros de custo

Centro	Descricao	Creditos	Debitos	Lctos
1	CONTAS PAGAR		149,80	2
			235,62	3
Totais:		0,00	385,42	5
Saldo:			385,42	

Todo final de dia é aconselhável que se tire os seguintes relatórios de controle (em ordem de prioridade):

Relatórios para controle administrativo:

Movimento detalhado de locações/devoluções (estatísticas) - imprime todas as movimentações de cópias do período, podendo filtrar por cliente, usuário e/ou produto

Extrato do caixa do período (controle de caixa) - extrato detalhado do caixa.

Resumo do período (controle de caixa) - mostra resumo das movimentações do caixa

Relatórios de segurança (em caso de pane do computador):

Clientes portando cópias (cadastro de clientes/relatório de clientes) - indica quais clientes estão portando cópias (deixar opção de dias=0).

Posição das cópias alugadas (cadastro de títulos/relatório de títulos/ relatório do produto) indica com quem está cada cópia (por número de cópia)

Relatório de créditos/débitos (cadastro de clientes/relatório de clientes) - mostra quais clientes têm crédito e/ou débito com a loja.

Relatório de vendas do período (cadastro de produtos/relatório de produtos) - mostra vendas realizadas no período desejado.

Recursos extras do sistema

Criando um texto no editor

Selecione a opção EDITOR DE TEXTOS / CRIAR/ALTERAR TEXTO.

Digite o nome do texto a ser gravado. Caso este já exista, o mesmo será alterado.

Em número de colunas digite a largura do texto na impressora. Esta opção definirá o tamanho-base da janela do editor, facilitando a digitação nos moldes do que sairá impresso.

O editor considera os códigos especiais de edição (negrito, itálico, etc) como caracteres normais. Sendo assim, caso deseje incluí-los, informe ao editor uma largura maior do que o desejado e controle a largura do texto manualmente, utilizando o indicador de colunas no rodapé da página diminuindo a quantidade de caracteres utilizada nos códigos de controle.

O editor permite utilizar os seguintes controles de impressão: negrito, itálico, sublinhado, quebra-de-página e expandido. Para isso, deve-se informar sempre o início e o término de cada um através dos comandos <Ix> e <Fx> onde x é a letra do recurso (N=negrito, I=itálico, S=sublinhado, E=expandido - a quebra de página deve possuir somente a letra P, sem a letra de início ou término). Não se esqueça que se pode utilizar acentos e cedilhas. Digite o acento e depois a letra desejada. Para cedilha, utilize o acento agudo (') e depois a letra C.

Exemplo:

Aproveite a <IE>SUPER-PROMOÇÃO<FE> da semana. Compre <IN>5<FN> garrafas de <II>Coca-Cola<FI> e leve <IN>6<FN>.<P>

Resultado:

Aproveite a SUPER-PROMOÇÃO da semana. Compre 5 garrafas de Coca-Cola e leve 6.
(Quebra de página)

No exemplo anterior, os controles <IE>, <FE>, <IN>, <FN>, <II>,<FI>,<P> são substituídos pelos seus respectivos códigos digitados na configuração da impressora. Certifique-se que eles estejam corretos, fazendo testes de impressão e conferindo com o manual da impressora.

Os códigos de controle devem estar em letras maiúsculas e sem espaços. Caso deseje dois códigos ativos digite-os um ao lado do outro (exemplo: <IN><II>texto<FI><FN>)

Criando textos dos recibos

O sistema permite a impressão de até 5 textos nos recibos: dois para locação (cabeçalho e rodapé), dois para devolução (cabeçalho e rodapé) e um para vendas (rodapé).

Digite os textos normalmente, não se esquecendo que devem ter de 40 a 55 colunas no máximo (largura média de um recibo). Caso vá utilizar controles especiais, informe ao editor um tamanho maior e faça a quebra de linhas manualmente, baseando-se na coluna informada no rodapé da página.

Após criar os textos e testá-los através da opção de impressão, vá até a CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA/ CONFIGURAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO e digite os nomes dos textos nas perguntas correspondentes.

Criando cartas personalizadas

Este recurso permite a criação de cartas padrões com a substituição de partes do texto por um determinado campo do arquivo de clientes. Para isto, digite o texto normalmente e utilize os campos abaixo relacionados para serem substituídos pelo dado do cliente. Utilize a opção IMPRIMIR CARTAS PERSONALIZADAS para imprimir o texto fazendo as substituições para cada cliente selecionado (marcado ou dentro da faixa definida no quadro de seleção daquela opção).

Códigos disponíveis (digitar sempre em maiúsculas, sem espaços e entre colchetes []):

[NUMERO]	[NOME]
[ENDERECO]	[CEP]
[BAIRRO]	[TELEFONE]
[DATNAS]	[RG]
[CPF]	[DATAHOJE]
[DIA]	

O campo [DATAHOJE] será substituído pela data corrente no formato DD/MM/AA.

O campo [DIA] será substituído pela data corrente no formato DD de mês-corrente de AA.

Leia os textos exemplos enviados junto com o sistema para aproveitar melhor estes recursos.

Na inclusão de clientes, o sistema permite que seja impresso um CONTRATO com os dados já preenchidos pelo sistema. Para isso, faça um texto utilizando os campos acima e informe ao sistema através da MANUTENÇÃO DO SISTEMA/ CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA/ CONFIGURAÇÃO DAS OPERAÇÕES.

No ato do cadastro, se o texto especificado existir, será impresso uma carta personalizada para aquele cliente.

Usando o controle bancário

O controle bancário foi criado para controlar outros valores além do caixa, pois, normalmente, ele só é utilizado para uso e controle do movimento da loja. Através dele pode-se controlar movimentos bancários, valores pessoais, etc, ou seja, como se fosse um caixa independente para cada trabalho.

Antes de iniciar o trabalho, é necessário cadastrar os centros de custos/receitas que serão utilizados no controle bancário e no contas a pagar/receber. Estes centros visam facilitar o agrupamento de valores, facilitando a identificação do caminho do seu dinheiro. Vá até a opção correspondente no cadastro de CONTAS A PAGAR/RECEBER e crie-os.

A seguir, são listados alguns exemplos de centros de custos. (Não digite os pontos separadores).

Modelo

(para aqueles que não deseja utilizá-lo a fundo)

simplificado:

Modelo mais elaborado:

10.00.00		Receitas				
	10.10.00	Loja				
		10.10.01	Locações/devoluções			
		10.10.02	Venda	de		acessórios
		10.10.03	Venda	de		conveniência
		10.10.04	Inscrições		de	clientes
		10.10.05	Venda		de	tickets
		10.10.99	Créditos			diversos
	10.20.00	Escritório				
		10.20.01	Aplicações			
		10.20.02	Arrendamentos			
		10.20.99	Diversos			
20.00.00		Despesas				
	20.10.00	Loja				
		20.10.01	Folha		de	pagamento
		20.10.02	Compra	de	materiais	venda
		20.10.03	Compra	de	produtos	para
		20.10.99	Débitos			para
						locação
						diversos
	20.20.00	Escritório				
		20.20.01	Compra	de	material	para
		20.20.02	Impostos,		taxas,	escritório
		20.20.03	Custos			etc.
		20.20.99	Diversos			fixos

Após cadastrados os centros, retorne ao controle bancário e siga até a MOVIMENTAÇÃO DE CONTA CORRENTE.

O cadastramento da conta-corrente é feito automaticamente no ato da movimentação. No campo CONTA-CORRENTE será mostrado o número da última conta utilizada.

Para cadastrar nova conta ou selecionar uma já existente teclie espaços no campo da conta e depois (Return). Caso já exista a conta desejada, selecione-a usando as setas e depois (Return).

Caso não exista a conta desejada ou deseje alterar a descrição de uma já existente teclie SETA PARA DIREITA que o sistema entrará no cadastro de nova conta-corrente. Para alterar o valor de uma existente basta digitar o nome da mesma ou então cadastre uma nova.

Caso seja a primeira conta do sistema, ao digitar (Return) no campo de conta, na tela de movimentação, o sistema passará automaticamente para o cadastro de nova conta.

O campo CONTA pode ter dados numéricos ou alfa-numéricos, de 1 a 6 letras.

O campo DOCUMENTO deve ser preenchido com o número do cheque emitido, caso contrário, deixe-o em branco.

No campo CENTRO DE CUSTO digite um dos centros especificados. Para aparecer a lista de centros deixe-o em branco e teclie (Return). Caso o tipo do centro seja diferente do tipo digitado no lançamento, o sistema informará da divergência, mas não bloqueará o lançamento, pois ele permite fazer lançamentos negativos num centro de custo.

Navegue pelas demais opções do menu para se familiarizar com todos os recursos do controle bancário. Teclie F1 em caso de dúvidas.

Usando contas a pagar/receber

O controle de contas a pagar/receber segue o mesmo modelo do controle bancário, exceto o de não possuir uma conta específica.

Pelo fato dele ser um adendo extra ao sistema e onde muitos lojistas o utilizam como um recurso a parte, ele não possui vínculos com o caixa nem com o controle bancário.

Cadastre suas contas a pagar ou a receber e depois navegue pelos relatórios para conhecer melhor sua potencialidade.

INSTALANDO O SISLOC EM REDE

Ao instalar o sistema em uma rede, faça-o através do próprio programa de instalação indicado no disquete.

Algumas alterações serão necessárias, tais como:

Utilizando um editor de textos padrão ASCII, altere o arquivo VIDEO.BAT (possui uma cópia no diretório \VIDEO e outro no raiz), excluindo dele as linhas com os comandos:

```
SET TERMINAL=1
```

```
SET CLIPPER=F65;R000;V010
```

Inclua as duas linhas acima no arquivo de partida (AUTOEXEC.BAT) de cada estação, alterando o valor da variável TERMINAL= n (onde n é um número de 1 a 9 - um dígito apenas)

Caso estas duas linhas não estejam definidas, poderá haver problemas de abertura de arquivos na rede (linha SET CLIPPER=) ou problemas no arquivo caixa e de duplicidades de lançamentos, locações múltiplas para pessoas erradas, etc (mesmo identificador para diversas estações devido a duplicidade do número do terminal, SET TERMINAL=).

O servidor deve permitir a abertura de pelo menos 40 arquivos simultâneos por terminal.

Não se esqueça de alterar a resposta relativa à utilização de rede-local na CONFIGURAÇÃO DAS OPERAÇÕES.

Quando surge um erro...

Como nem tudo é perfeito, o sistema pode apresentar problemas, causados, na maioria das vezes, por falhas externas ao programa, tais como falha de hardware (problema no micro), erro do usuário e até falhas de programação.

Relacionaremos, abaixo, alguns dos erros mais comuns apontados pelo sistema, suas possíveis causas e formas de resolvê-los (e até evitá-los posteriormente).

Nem todos os erros são mostrados através da tela de mensagem de erros do sistema, mas podem ser detectados ao apresentar resultados imprevistos ou diferentes do pedido.

Lembramos que praticamente todos os erros apontados a seguir também podem ser causados pela existência de vírus no micro (ou pela passagem de um). Na maioria das vezes eles só são detectados por um programa específico (anti-vírus) e podem causar estragos permanentes nos arquivos (eles não danificam o equipamento), sendo necessária, em último caso, a reinstalação de todo o sistema novamente.

De qualquer forma, antes de prosseguir nas mensagens de erro, execute as seguintes tarefas no DOS (saia do MENU DE ENTRADA): (teclie (Return) após cada linha)

```
C:
```

```
CD \VIDEO
```

```
DEL *.NTX
```

CHKDSK /F (digite N caso seja feita alguma pergunta. Se estiver utilizando o DOS versão 6 ou superior - digite VER e tecla (Return) para saber sua versão - responda a primeira pergunta com S ou Y e a segunda, caso seja feita, com N)
 \VIDEO

Mensagens de erros:

Sintoma: Ao pedir uma informação lhe é mostrada outra ou acusa sua inexistência

Diagnóstico: Erro nos arquivos de índice (possuem extensão *.NTX), que orientam o sistema a encontrar rapidamente uma informação em disco.

Prescrição: Reordenar os arquivos através da MANUTENÇÃO DO SISTEMA/ REORDENAÇÃO DOS ARQUIVOS ou no DOS, digitando o comando DEL C:\VIDEO*.NTX (Return).

Sintoma: Mensagem de erro "MEMORY LOW" ou "OUT OF MEMORY"

Diagnóstico: Micro com pouca memória disponível

Prescrição: Cancele os programas residentes (ou jogue-os para a parte alta da memória). Execute um programa otimizador de memória, tais como OPTIMIZE (para quem usa o gerenciador de memória QEMM) ou MEMMAKER (para quem usa o gerenciador de memória EMM386)

Sintoma: Mensagem de erro "corruption detected", "read error"

Diagnóstico: Algum arquivo está bloqueado contra gravação ou danificado

Principais causas: Falhas do disco; falha do DOS; uso indevido de comandos do DOS; falta de espaço em disco

Prescrição: Caso haja algum arquivo indicado com a extensão *.NTX experimente apagá-lo através da MANUTENÇÃO DO SISTEMA/ REORDENAÇÃO DOS ARQUIVOS ou do DOS, digitando DEL C:\VIDEO*.NTX (ENTER).

Experimente executar o programa de correção do disco-rígido digitando: CHKDSK /F (ENTER) e respondendo com N as perguntas feitas (caso haja); verifique se há espaço em disco lendo a linha onde aparece a mensagem "BYTES LIVRES" ou "BYTES FREE" após executar o CHKDSK acima.

Sintoma: Mensagem de erro "open error..."

Prescrição: Verifique se o arquivo indicado existe. Caso não exista, entre novamente no sistema e veja se o problema parou no DOS, digite SET (ENTER) e verifique se existe a linha CLIPPER=F55;R000;V010 especificada. Caso não exista execute o sistema através do comando \VIDEO (ENTER).

No DOS, digite TYPE C:\CONFIG.SYS (ENTER) e verifique se a cláusula FILES=55 está especificada. Caso não esteja, recorra a ajuda de uma pessoa mais experiente para incluir esta linha lá.

Caso ocorra algum erro não especificado neste manual ou suspeite e alguma operação incorreta, siga as seguintes instruções genéricas informadas no início deste capítulo para ver se o problema é resolvido.

Se o problema persistir, ligue para a nosso representante e relate o ocorrido. Ao ligar esteja sempre na frente do micro para que o problema possa ser resolvido rapidamente.

Procurando ajuda externa

Se você ainda encontrar dificuldades ou tiver dúvidas sobre o sistema, entre em contato para que possamos ajudá-lo.

Críticas, sugestões e reclamações deverão ser comunicadas o mais rápido possível para que possamos solucioná-las e, assim, podermos aperfeiçoar cada vez mais nosso sistema.

Este manual é parte integrante do Sistema Locadora®. Nenhuma parte deste manual pode ser usada sem a prévia autorização por escrito da G7 Informática S/C Ltda.

```

+-----+
| Nome ou nº do cliente.. ALEXAN  |
| ou nº cópia devolvida.. 0      |
+-----+

Dom, 06/05/01 |      MOVIMENTAÇÃO DE TITULOS      | SISTEMA  1
+-----+
| Cliente..... 1025 ALEXANDRE GAETA      Status : Normal  |
| Aniversário... 01/01/53 (48 a)  Visitas: 24  Tot/parc: 18/ 18 |
| Última vez.... 26/12/00   (131 dias)      |
|-----|
|                               Convenio:      |
|-----|
| Dependentes      | Informações úteis |
| MARIANA          |                |
| MARINA           |                |
+-----+

```

```

+-----+
| 1. Alugar fita      |
| 2. Devolver fita   |
| 3. Recados / Histórico |
| 4. Cancela/Troca/Prorroga |
| 5. Débitos/Créditos/Tickets |
| 6. Títulos vistos / Prefer. |
| 7. Cadastrar reserva |
| X. Retornar        |
+-----+

```

F3-Res F5-Senha F8-Usuário F9-Calc CTRL+F9=cal. |ALT+ F5-Reforço F6-Sangria
 F4-Info F7-Venda F10-Relat CTRL+I=Imp.Rel F11=cópias|ALT+ F7-Extrato do dia

1. MOVIMENTAÇÃO DE CÓPIAS

1. Alugar fita
2. Devolver fita
3. Recados / Histórico
4. Cancela/Troca/Prorroga
5. Débitos/Créditos/Tickets
6. Títulos vistos / Prefer.
7. Cadastrar reserva

2. Cadastro de clientes

1. Incluir clientes
2. Pesquisar clientes
 1. Procura por número
 2. Procura por nome
 3. Procura por observações
 4. Procura por dependente
 5. Procura por CPF
 6. Procura por cópia alugada
 7. Procura cliente com cópia
3. Listagem de relatórios
 1. Clientes portando cópias
 2. Resumido de clientes
 3. Resumido de clientes + dependentes
 4. Resumido para verificação de endereço
 5. Completo de clientes
 6. Aniversariantes do período
 7. Clientes com crédito ou débito
 8. Clientes "desaparecidos"
 9. Títulos vistos pelos clientes
 0. Recados para os clientes
 - A. Gera arquivo de clientes com débito
 - B. Clientes que alugaram certa cópia/título
 - C. Clientes em débito - Lista para cobrador
 - D. Resumido de clientes com e-mail
 - E. Créditos e débitos lançados no período
 - F. Clientes que possuem tickets
4. Listagem de etiquetas
 1. Para mala-direta
 2. Código de barras para carteira
 3. Código de barras avulso
 4. Testa impressão de etiquetas
5. Marca/Desmarca marcas para lista
 1. Marcar clientes por seleção
 2. Marcar clientes em débito/crédito

3. Marcar clientes portadores de cópias
 4. Marcar clientes que alugaram título
 5. Desmarcar todos os clientes
 6. Marcar todos os clientes
 7. Inverte marcados x desmarcados
 8. Conta quantos estão marcados
 9. Mudar status de clientes selecionados
 6. Envia recado para marcados
 7. Ativa filtro de cliente
 8. Muda status de clientes marcados
 9. Cadastra títulos levados antigos
 0. Cadastro de status de clientes
 - A. Zera locações parciais
 - B. Excluir clientes marcados
 - C. Exportar lista de e-mails
 - D. Lista negra de clientes
 - E. Exclusão tit.levados por cliente
3. Cadastro de títulos
1. Incluir novos títulos para locação
 2. Pesquisar títulos/incluir mais cópias
 1. Procura por número da cópia
 2. Procura por título original / grupo
 3. Procura por título em português / disco
 4. Procura por ator / cantores / equipamento
 5. Procura por gênero
 6. Procura por código EAN/UPC
 3. Listagem de relatórios
 1. Posição das cópias alugadas
 2. Por gênero ou título
 3. Completo
 4. Utilização dos títulos
 5. Por cópia
 6. Estado físico da cópia
 7. Ficha T por cópia
 8. Cópias que estão ou não a venda
 9. Por ordem de preço
 0. últimos lançamentos na loja
 - A. Títulos não alugados nos últimos N dias
 - B. Cópias fora da loja (em filiais)
 - C. Cópias com previsão para devolução
 - D. Títulos por fornecedor
 4. Listagem de etiquetas
 1. Somente dados básicos
 2. Etiquetas numeradas
 3. Título, cópia e gênero
 4. Código de barras, nº e título
 5. Etiqueta criada pelo usuário
 6. Testa impressão da etiqueta
 5. Tabela de preços
 1. Incluir preços
 2. Pesquisar preços
 3. Imprimir preços
 4. Alterar títulos
 5. Alterar preços de títulos
 6. Cadastro de gêneros
 1. Inclusão de gênero
 2. Pesquisa/Alteração
 7. Marca / desmarca títulos
 1. Marcar títulos com cópias alugadas
 2. Marcar títulos novos
 3. Marcar títulos com mais de N cópias
 4. Marcar títulos por seleção
 5. Desmarcar todos os títulos
 6. Inverte marcados x desmarcados
 7. Conta quantos estão marcados
 8. Verificação de estoques
 1. Fase 1 - Imprime relatório de cópias
 2. Fase 2 - Digitação das cópias que estão na casa
 3. Fase 3 - Imprime relatório final de erros
 9. Transf. cópia p/outro título
 0. Exportar arquivo de títulos
 - A. Transferir copias entre filiais
 - B. Alteração em lote gênero/produto
 - C. Cadastrar cód. EAN/UPC dos títulos
4. Controle de reservas
1. Incluir reservas
 2. Pesquisar reservas
 3. Relatório de reservas

5. Cadastro de produtos

1. Inclusão de produtos
2. Pesquisa de produtos
 1. Procura por código
 2. Procura por nome resumido
 3. Procura por descrição
 4. Procura por grupo
 5. Procura por fornecedor
3. Relatorios de produtos
 1. Produtos no estoque limite
 2. Custos e estoques atuais
 3. Tabela de precos
 4. Compras do periodo
 5. Vendas do periodo
 6. Entradas manuais do periodo
 7. Saidas manuais do periodo
 8. Totais de vendas por vendedor
 9. Rel. de produtos movimentados
 0. Movimentação de um produto
 - A. Totais de vendas por produto
4. Etiquetas de produtos
 1. Etiquetas para embalagens
 2. Com código de barras
 3. Testa impressão de etiquetas
5. Venda de produtos (F7)
6. Compra de produtos
7. Entrada manual
8. Saída manual
9. Cadastro de grupos
 1. Inclusão de grupos
 2. Pesquisa/Alteração
 3. Imprime grupos
0. Cadastro de fornecedores
 1. Incluir fornecedores
 2. Pesquisar fornecedores
 3. Listagem de relatórios
- A. Alteração de códigos

6. Play-game

7. Controle de caixa

1. Fechamento do caixa (gaveta)
2. Ver saldos de outras gavetas
3. Inclusão de movimento
4. Pesquisa/Alteração de lcto
5. Extrato do período na tela
6. Relatórios de caixa
 1. Imprime extrato do período
 2. Imprime resumo do período
 3. Lançamentos por grupo
 4. Imprime resumo por usuário
7. Transferência CAIXA -> BANCO

8. Bancos/contas a pag/rec

1. Movimenta conta (banco/pag/rec)
2. Pesquisa e alteração movimento
 1. Procurar por vencimento
 2. Procurar por pagamento
 3. Procurar por histórico
 4. Procurar por documento
 5. Procurar por devedor/credor
3. Extrato na tela
4. Relatórios diversos
 1. Relatório de movimentos
 2. Relatório combinado de contas
 3. Planilha diária de contas
 4. Extrato de cheques emitidos
 5. Lançamentos por seleção
 6. Relatório por centros de custos
5. Mostra saldos consolidados
6. Elimina parte do arquivo
7. Transferência BANCO -> CAIXA
8. Cadastro de contas correntes
 1. Inclusão de conta
 2. Pesquisa/Alteração
9. Cadastro de centros de custos
 1. Inclusão de centros
 2. Pesquisa/Alteração
 3. Imprime centros

9. Estatísticas/Relatórios

1. Lotação dos arquivos
2. Rentabilidade dos títulos
3. Títulos mais/menos cotados
4. Estat. do acervo (% gênero/preço)
5. Totais de movimentações diárias
6. Movimento detalhado de loc/dev.
7. Resumo de movimentações diárias
8. Melhores clientes do período
9. Gráfico picos de movimentos
0. Estatísticas dos usuários
- A. Giro do estoque de títulos
- B. Clientes que mais alugaram p/gênero
- C. Filmes mais alugados no período
- D. Estatísticas mês a mês
- E. Relação locações diárias
- F. Transfere dados estat.pendentes
- T. Clientes portando cópias
- U. Relatório de produtos vendidos
- V. Imprime resumo de caixa

0. Manutenção do sistema

1. Configuração do sistema
 1. Configuração da impressora
 2. Configuração das etiquetas
 3. Configuração do vídeo
 4. Configuração das operações
 5. Configuração das locações (1)
 6. Configuração das locações (2)
 7. Configuração das devoluções
 8. Configuração das vendas
 9. Tabela de preços
 0. Definição das promoções
 - A. Diárias automáticas na locação
 - B. Configuração do play-game
 - C. Calendário
 - D. Configuração do terminal 1
2. Verificação dos arquivos
3. Reordenação e compactação
4. Apenas reordenar arquivos
5. Cadastro de usuários
 1. Incluir novo usuário
 2. Pesquisar/excluir usuário
 3. Trocar senha de usuário
 4. Relatório de usuários
6. Manutenção do log
 1. Imprimir log do período
 2. Excluir pedaço do log
7. Inicialização geral (RESET)
8. Atualiza data corrente
9. Cadastro de CEPs
 1. Inclusão de ruas
 2. Pesquisa/Alteração
 3. Re-organizar CEPs
0. Editor de textos
 1. Criar/Alterar texto
 2. Imprimir texto gravado/memória
 3. Apaga texto do disco
 4. Mostra lista de textos feitos
 5. Imprimir cartas personalizadas