

# Softmatic Sistemas

# Integrados de Informática

CRM WEB PHO	DENIX
CRM WEB PHOENDX Integração total com o seu diente!	Inicio Como Funciona? Contato
Forward Reload Stop Home	CONTADOR CLIENTE Código: Usuário: Senha: Excuso:/mina.com Acessar
<b>PRATICIDADE</b> CRM Web Phoeni Você e o sev Cliel com a segurança	ix é ideal para auxiliar a integração entre nte, em uma linguagem clara e organizada, da Contmatic.
Total Integração         As melhores ferramentas de controle e gerenciamento de informações via internet.         SAIBA MAIS	Facilidade       e e       itório       NS         Facilidade       Ferramentas feitas para       organizar e otimizar       o seu dia-a-dia.       SAIBA MAIS

Manual de Utilização

INTRODUÇÃO	3
REQUISITOS BÁSICOS	4
ACESSO AO CRM WEB PHOENIX	4
1. MÓDULO CADASTRO	6
1.1 – Usuários	6
1.2 Escritório Contábil	
1 3 - Clientes	8
1 4 – Alterar Senha	10
1.5 - Atividade	10
16 – Processos	11
2 MÓDULO FERRAMENTAS	12
2 1 - Controle de Avisos	12
2.2 – Redirecionamento de E-mails	12
2.2 – Redirecionamento de E-mais	12
	13
2.1 Hauérica	14
5. I – USUAIIOS	14
3.2 – Cilentes	14
3.3 – Tipo de Processo	15
3.4 – Historico de Processo	16
3.5 – Relatorio de Obrigações	16
3.6 – Relatórios Arquivos Enviados	17
4. SIIE	18
4.1 – Logo	18
4.2 – Layout	18
4.3 – Página	19
4.4 – Rodapé	20
4.5 – Código HTML Login	21
5. OBRIGAÇÕES	21
6.0 – PROCESSOS	23
7.0 – ARQUIVOS	25
PÁGINA CORPORATIVA	27
8. ACESSO AO CRM WEB PHOENIX	27
9. MÓDULO CADASTRO	29
9.1– Usuários	29
9.2 – Alterar Senha	30
10. MÓDULO INFORMAÇÕES	30
10.1 – Empresa	30
10.2 – Escritório Contábil	31
11. OBRIGACÕES	32
12 PROCESSO	33
13 ARQUIVOS	34
MÓDULO PHOENIX – CLIENTE	35
14 UTILIZANDO O SISTEMA	35
	35
16 MÓDULO CONTÁBIL	37
16.1 Bens	37
16.2 – Gruno de Bens	38
16.2 - 01000 de Dello	20
16.1   ancamontos	39
17. ΜΛΟΙΙΙ Ο ΕΛΙ ΠΛ	39 11
	41

17.1- CADASTRO DE FUNCIONARIOS - Dados Cadastrais	41
17.2 – CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Códigos Oficiais	41
17.3 – CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Dados FGTS	42
17.4 - CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Documentos	43
17.5 - Lançamentos	43
18. MÓDULO G5	44
18.1 - G5 – Parâmetros Lançamentos Fiscais	44
19. G5 – FORNECEDORES /CLIENTES	45
19.1 - Fornecedores	45
19.2 Clientes	45
19.3 - G5 - Lançamento Serviços Tomados	45
19.4 - G5 - Lançamento Serviços Prestados	47
19.5 - G5 – Lançamentos Fiscais - Notas	48
Relação dos "Códigos Turbo" Ddisponíveis na tela de Lançamentos:	50
Relação dos "Tipos " Disponíveis na tela de Lançamentos	52
Complemento Conhecimento de Transporte	
	53
D N F	53 56
D N F Frete	53 56 56
D N F Frete	53 56 56 58
D N F Frete	53 56 56 58 58
D N F Frete 20. MÓDULO SINCRONIZAÇÃO 20.1 - Utilizar Servidor Proxy 20.2 - Autenticação do Servidor Proxy	53 56 56 58 58 59
D N F Frete 20. MÓDULO SINCRONIZAÇÃO 20.1 - Utilizar Servidor Proxy 20.2 - Autenticação do Servidor Proxy 20.3 - Sincronização – Enviar	53 56 58 58 59 60
<ul> <li>D N F</li> <li>Frete</li> <li>20. MÓDULO SINCRONIZAÇÃO</li> <li>20.1 - Utilizar Servidor Proxy</li> <li>20.2 - Autenticação do Servidor Proxy</li> <li>20.3 - Sincronização – Enviar</li> <li>20.4 - Sincronização – Receber</li> </ul>	53 56 58 58 59 60 60
D N F Frete 20. MÓDULO SINCRONIZAÇÃO 20.1 - Utilizar Servidor Proxy 20.2 - Autenticação do Servidor Proxy 20.3 - Sincronização – Enviar 20.4 - Sincronização – Receber 21.1 - Iniciando o módulo CRM Web Phoenix - Contador	53 56 58 58 59 60 60 61
<ul> <li>D N F</li> <li>Frete</li></ul>	<ul> <li>53</li> <li>56</li> <li>56</li> <li>58</li> <li>59</li> <li>60</li> <li>60</li> <li>61</li> <li>62</li> </ul>

# MARÇO/2010

# INTRODUÇÃO

O CRM Web Phoenix foi desenvolvido para auxiliar o contador e permitir o gerenciamento do escritório, mesmo a distância, através da internet, dando total liberdade para tomar decisões, acompanhar processos e auxiliar seus clientes no dia-a-dia, através de qualquer computador que possua acesso a internet.

O sistema CRM Web Phoenix é uma excelente ferramenta de Controle e Gerenciamento de informações via internet que proporciona uma total integração entre o Escritório Contábil e seus clientes através de troca de arquivos por mensagens.

Buscando sempre a segurança e integridade das informações constantes nestes arquivos, este renomado sistema permite além da troca de arquivos por mensagens, definir permissões de acesso, controlar obrigações, gerenciar guias e agendar notificações de alerta aos clientes e acompanhar os processos em tempo real junto ao seu cliente.

Através do CRM Web Phoenix o escritório contábil criará um relacionamento organizado com seus clientes, mantendo todos os históricos das movimentações, além de gerar protocolos permite o acompanhamento de todos os acessos através do controle de permissões para seus usuários, controlando o fluxo de informações e gerando relatórios dessas movimentações.

O CRM Web Phoenix permite importar automaticamente os cadastros dos clientes da linha Phoenix, bem como o envio e recebimento de mensagens permitindo anexar arquivos, com confirmação por e-mail das operações realizadas.

É importante lembrar que através da nossa nova área de clientes, será possível configurar uma página personalizada, permitindo também que o você nosso cliente escolha, crie e alimente com informações o seu site na internet. Caso você já tenha uma página na internet, poderá divulgar em seu site atual o link para este serviço onde sua empresa e seus clientes poderão trocar diversos arquivos e informações facilmente.

#### **REQUISITOS BÁSICOS**

- Possuir conexão à Internet (Banda Larga ou Discada);

- Ter a instalação dos sistemas Phoenix atualizados com a versão para envio de dados pela Internet.

#### ACESSO AO CRM WEB PHOENIX

Para acessar a área do CRM Web Phoenix, entre na área de clientes e clique no ícone CRM WebPhoenix, ou através do endereço <u>www.crmwebphoenix.com.br</u>.



Ao acessar o portal do sistema CRM Web Phoenix o usuário informará o Código de Cliente da Contmatic, Usuário: Master e Senha de cliente da Contmatic (informada no boleto bancário mensalmente).



O sistema irá direcionar o usuário para o preenchimento do "Formulário de Primeiro Acesso" com os seguintes campos de preenchimento obrigatório\*: Nome, CPF, Login e Senha.

		Configurações - Prim	eiro Acesso
Cadastro de Usuário	3		
Seus Dados			
Nome:	CPF:	E-mail:	
Acesso	Senha:		
Dados do Responsá Responsável:	vel E-mail:		
Telefone     DDI:   DDD:	Telefone:	Ramal: Selecione o tipo: 💙	
Ação Confirmar	Cancelar		

Caso o usuário tenha esquecido sua senha, basta informar Código e Usuário e clicar na opção "Esqueci minha Senha".



O sistema irá direcionar o usuário para a tela de "Recuperar Minha Senha" onde o mesmo irá preencher os dados para receber um e-mail com as informações de seu cadastro.

🚖 🎄 🌈 CRM Web I	Phoenix		
	CRM WEB PH END		Inicio Como Funciona? Contato
	Picina incia // Esqueci minha senha	NHA	
	SUPORTE CRM WEB PHOENIX	RECUPERAR	MINHA SENHA
	Preencha os dados ao lado para receber um i informações do seu cadastro.	Contador*: email.com.as CPF*:	enviar
	Serviços Contmatic:	Telefones Adicionais:	
	Além dos produtos da linha Phoenix, a Contmatic também dispõe de serviços especificos para o setor contábil e administrativo.	<ul> <li>Recepção: (11) 2942-6700</li> <li>Comercial: (11) 2942-6723</li> <li>Financeiro: (11) 2942-6725</li> <li>Treinamentos: (11) 2942-6705</li> </ul>	
Concluído			1 Internet

#### 1. MÓDULO CADASTRO

#### 1.1 – Usuários

Ao acessar o item do módulo Usuários, o sistema apresentará todos os usuários cadastrados no CRM Web Phoenix em formato de lista, com os campos Nome, CPF e E-mail de cada usuário.

CRM WEB PH	ENIX 1 seu clientel		Usua	ário: ¥anessa   <mark>sair</mark>
Home •	Cadastros 🔹   Ferrame Listagem de Usuários	ntas 🝷   Relató	rios 🔹   Site 🔹   Downloa	d <b>+</b>
<	🔜 Novo 📓 Alterar 🔒 E>	cluir 🛛 💩 Bloqueio	🚨 Desbloqueio	齡
DSTQQSS	Nome	CPF	E-mail	Acesso
1 2	MIB de Menezes	115.151.058-06	menezes@mih.com.hr	Sim
3 4 5 6 7 8 9		122 466 700	menezes@minb.com.br	
10 11 12 13 14 15 16	Vanessa	123.430.705	vanessa@mib.com.br	mic
17 18 19 <b>20</b> 21 22 23		chuir 😽 Bloqueio	Dechloqueia	
24 25 26 27 28 29 30			Sespioqueio	
31				
Processo +	CRM Web Phoenix - Versão - 0 1	1755		
Arquivos 🕨	CRM Web Pridelik Versad 40.1			
Folha / Depto.Pessoal				
Contábil / Departamento Contábil				
G5 / Depto.Fiscal				
Gescon / Departamento				

O campo posicionado na parte superior da tela auxiliará na pesquisa de usuário, que poderá ser feita pelo nome, e-mail ou CPF.

Para cadastrar um novo usuário, basta clicar no botão "NOVO", o sistema direcionará para a tela "Cadastro de Usuários", onde além dos dados do usuário, será definido o login e permissões de acesso de cada usuários dentro do sistema CRM Web Phoenix para os grupos "Departamento", "Clientes", "Cadastro", "Processos", "Calendário de Obrigações", "Ferramentas", "Site" e "Downloads / Manual".

🔂 🍄	CRM Web Phoenix	📩 🕆 🗟 🗸 🖶 Eģina 🗃
	CRM WEB PHOEN	Usuário: Onsni Moura
	Home •	Cadastros * Ferramentas * Relatórios * Site * Download *
	Obrigações	Ab.
	D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         7         18         9         20         21         22         22         24         25         26         27           28         29         30         31         -	<< Voltar para listagem de usuários Cadastro de Usuários Campos obrigatórios(*). Seus Dados Nome:* CPF:* Email:* Acesso Login:* Acesso Total: Departamentos Folha / Departamento Pessoal Contabil / Departamento Fiscal Gescon / Departamento Fiscal Gescon / Departamento Financeiro
Factor and		Selecione os clientes que você deseja que este usuário acesse. Caso você não selecione nenhum cliente, será assumido que ele irá visualizar todos os clientes.
Conciuido		Internet 🔍 100%

Para excluir um usuário basta seleciona-lo na tela "Listagem de Usuários" e clicar no botão "Excluir", o sistema CRM Web Phoenix irá apresentar uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão do usuário. Vale ressaltar que ao solicitar tal exclusão, todo o movimento deste usuário dentro do sistema também será excluído.

Ao bloquear um usuário dentro do sistema CRM Web Phoenix não será permitido para esse usuário realizar nenhuma operação configurada nas permissões de acesso, para liberar novamente o acesso basta selecionar o usuário e clicar no botão Desbloqueio.

#### 1.2 Escritório Contábil

As informações do grupo Escritório Contábil serão de preenchimento automático por parte da Contmatic Phoenix, e as alterações poderão ser realizadas através da área de cliente no site <u>www.contmatic.com.br</u>.

CRM Web Phoenix +	
CRM WEB PHOEN integração total com o seu c	BER Usuário: Raphael de Oliveira   sair dentel
Home • Obrigações <b>&lt;&lt; Fevereiro 2010 &gt;&gt;</b>	Cadastros •   Ferramentas •   Relatórios •   Site •   Download •   Visualizar informações Escritório Contábil Campos obrigatórios(*).
D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20           21         22         23         24         25         26         27           28         -         -         -         -         -         -	Escritório Contábil           Razão Social:* Escritório Contábil Ltda           CNPJ / CPF:* 11.111.111/0001/11           Telefone:* (11) 2222-2222           Fax:* (11) 2222-2233
Arquivos Folha / Depto.Pessoal Contábil / Departamento Contábil G5 / Depto.Fiscal	E-mail: marcio@contmatic.com.br Site: www.contmatic.com.br
Gescon / Departamento Financeiro	Responsável * marcio
Concluído	CRM Web Phoenix - Versão - <b>0.1.1760</b>

Os grupos Contato e Responsável serão preenchidos no primeiro acesso ao CRM Web Phoenix através do formulário "Configurações - Primeiro Acesso". Vale ressaltar que todos os campos serão de preenchimento obrigatório\*.

#### 1.3 - Clientes

Ao acessar o item do módulo "Clientes", o sistema irá apresentar em formato de lista todos os clientes que foram exportados da linha Phoenix para o sistema CRM Web Phoenix, essas informações estão disponíveis apenas para consulta, qualquer alteração deverá ser realizada através de uma nova exportação de cadastro da linha Phoenix.

integração total com o seu o	leans!	Usuario: Kaphael	de Oliveira   <mark>sair</mark>
Home •	Cadastros •   Ferramentas •   Relatórios •   Site • Listagem de Clientes	Download 🔹	
Obrigações	📄 Visualizar 👩 Bloqueio 🧟 Desbloqueio 🏾 🍰 Alterar Responsável		<b>6</b> 0
C Março 2010 >>	Colicitar Evolução de clientes		
123456			
7 8 9 10 11 12 13	Código Razão social	Apelido	Acesso
14 <b>15</b> 16 17 18 <b>19 20</b>	128 CRM WEB PHOENIX	PF	Sim
21 22 23 24 25 26 27	155 RESTAURANTE E C&A:	FER	Sim
28 29 30 31	156 RAZAO SOCIAL TESTE	LABORAT	Sim
Processo +			
Arquivos 🔹	🕍 Visualizar 🛛 🔊 Bloqueio 🦓 Desbloqueio 🛛 📸 Alterar Responsável	Solicitar Exclusão	de clientes
Folha / Depto.Pessoal			
Contábil / Departamento Contábil			
G5 / Depto,Fiscal			
Gescon / Departamento Financeiro			

O campo posicionado na parte superior da tela auxiliará na pesquisa de clientes, que poderá ser feita pelo código, razão social ou apelido.

Ao bloquear um cliente dentro do sistema através do botão "Bloqueio", não será permitida nenhuma operação para esse cliente. Para liberar o acesso para o cliente bloqueado, basta seleciona-lo e clicar no botão "Desbloqueio".

Ao selecionar um cliente e clicar no botão "Alterar Responsável", o sistema direcionará para a tela "Cadastro de Responsável" com os dados principais do cliente e permitirá alterações nos campos Nome do Responsável, CPF e E-mail, sendo esses campos de preenchimento obrigatório\*.

Home •	
Obrigações	Cadastro de Responsavel
<< Março 2010 >>	campos congatorios ( ).
DSTQQSS	Dados Principais
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	Código: 1/17 Apelido: MALL
14 15 16 17 18 19 20	Razão Social: CRM WEB PHOENIX CNPJ/CPE/CEI: 73.073.165/0001-67
21 22 23 24 25 26 27	
28 29 30 31	
Processo ·	Dados Responsável
Arquivos 🔸	Nome Responsável:* Raphael dos Santos
Folha / Depto.Pessoal	CPF:* 290.159.038-16
Contábil / Departamento Contábil	E-mail:* raphael@santos.com.br
G5 / Depto.Fiscal	•
Gescon / Departamento Financeiro	Αςãο
	Confirmar Cancelar

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Para excluir um cliente do sistema CRM Web Phoenix, o usuário deverá marcar o cliente e clicar no botão "Solicitar Exclusão de Clientes", neste momento o sistema apresentará uma mensagem alertando ao usuário que o procedimento de exclusão irá excluir também toda movimentação, protocolos e arquivos.

#### 1.4 – Alterar Senha

Nesta tela o usuário irá alterar sua senha atual de acesso ao CRM Web Phoenix.

	Fadastros + Ferramentas + Relatórios + Site + Download +
Home +	
Obrigações	Altere a sua senna
<< Março 2010 >>>	Campos obligatorios (*).
DSTQQSS	Usuário lonado
1 2 3 4 5 6	
7 8 9 10 11 12 13	Login: raphael
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	Senha Atual*:   ••••
28 29 30 31	Nova Senha*: ••••
Processo •	
Arquivos +	Ação
Folha / Depto.Pessoal	ålterar senha
Contábil / Departamento Contábil	
G5 / Depto.Fiscal	
Gescon / Departamento Financeiro	CRM Web Phoenix - Versão - <b>0.1.1760</b>

#### 1.5 - Atividade

Ao acessar o item do módulo "Atividade" o sistema CRM Web Phoenix direcionará para a tela "Listagem de Atividades" com todas as atividades cadastradas em formato de lista pela descrição da atividade.

Para inserir uma nova atividade, basta clicar no botão "Novo" que o sistema CRM Web Phoenix direcionará para a tela "Cadastro de Atividade" com o campo Descrição para preenchimento obrigatório\*.

integração total com o se	u dentel
Home >	Cadastros *   Ferramentas *   Relatórios *   Site *   Download *   Listagem de Atividades
Obrigações	🔜 Novo 📝 Alterar 🔒 Excluir
D 5 T 0 0 5 5	Descrição
1 2 3 4 5 6	Junta Comercial
7 8 9 10 11 12 13	Receita Federal
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	
28 29 30 31	Prefeitura de SP
Processo +	Colher Assinaturas / Reconhecer Firma
Arquivos 🕨	Secretária da Fazenda
Folha / Depto.Pessoal	Procuradoria Geral da União
Contábil / Departamento Contábil	Certidão
G5 / Depto.Fiscal	
Gescon / Departamento Financeiro	🕞 Novo 📓 Alterar 📴 Excluir
	CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1760

静 O campo posicionado na parte superior da tela auxiliará na pesquisa de atividades, que poderá ser feita pela descrição da atividade.

Para excluir uma atividade, basta seleciona-la e clicar no botão "Excluir", neste momento o sistema irá apresentar uma mensagem confirmando a exclusão da atividade. Apenas será permitido a exclusão das atividades que não estiverem vinculadas a nenhum processo.

#### 1.6 – Processos

Ao acessar o item do módulo "Processos" o sistema irá direcionar para a tela "Listagem Tipo de Processo" onde o sistema CRM Web Phoenix apresentará os tipos de processo cadastrados em formato de lista ordenados por descrição.

Para inserir um novo processo basta clicar no botão "Novo" que o sistema direcionará para a tela "Cadastro Tipo de Processos" onde o usuário irá informar a descrição do processo e vincular a ele as atividades pertinentes.

Para excluir um tipo de processo, basta seleciona-lo através do checkbox e clicar no botão "Excluir", o sistema CRM Web Phoenix irá apresentar uma mensagem confirmando a exclusão do tipo de processo. Somente será permitida a exclusão de um tipo de processo se este não estiver vinculado a nenhum processo em aberto.

静 O campo posicionado na parte superior da tela auxiliará na pesquisa de processos que poderá ser feita pela descrição.

😪 🕸	CRM Web Phoenix	🔓 🔹 🔂 🚽 🖶 Página 🗸 🌼 Ferrand
		Usuário: Onsni Moura   sair
	Home         >           Obrigações         >>           S         T         Q         S         S           D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         6         17         18         19         20           12         22         23         24         25         6         27           28         29         30         31	Cadastros ~ Ferramentas ~ Relatórios ~ Site ~ Download ~
	Arquivos Folha / Depto,Pessoal Contábil / Departamento Contábil G5 / Depto,Fiscal Gescon / Departamento Financeiro	Atividades         Atividade 1         Atividade 2         Atividade 3         Atividade 4         Atividade 5
Concluído		CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1760

# 2. MÓDULO FERRAMENTAS

#### 2.1 – Controle de Avisos

Ao acessar o item do módulo "Controle de Avisos", o sistema apresentará no grupo "Opções" todos os sistema e seus respectivos departamentos, onde o usuário definirá a quantidade de avisos que serão enviados sobre informações disponíveis no CRM Web Phoenix.

7 <u>—</u>			Cadastros •   Ferramentas •   Re	elatórios +   9	5ite - Download -
10	Home	•	ontrole de Avisos		
3	Obrigações		Através desta rotina você poderá definir	<sup>r</sup> quantos avisos	serão enviados ao seu cliente alertando-o
<	< Março 2010	>>	obre informações disponíveis no CRM We	b Phoenix.	
C	• 5 T Q Q 9	i 5	76 10		
	<b>1</b> 2 3 4 5	i 6 2 13 1	Opções		
1.	4 15 16 17 18 1	9 20	Folba ( Departamento Pessoal:	5	dia(s)
2	1 22 23 24 25 2	5 27	G5 ( Departamento Fiscal:	5	dia(s)
2	8 29 30 31		Contábil / Departamento Contábil:	5	dia(s)
	Processo	*	Gescon / Departamento Einanceiro:	5	dia(s)
	Arquivos	Þ	descenty bepartamenter manceret.	5	00(3)
	Folha / Depto.Pessoal				
	Contábil / Departamer Contábil	ito	Ação		
	G5 / Depto.Fiscal		Confirmar		
	Gescon / Departamen Financeiro	to			
			ERM Web Phoenix - Versão - <b>0.1.1760</b>		

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

#### 2.2 – Redirecionamento de E-mails

Ao acessar o item do módulo "Redirecionamento de E-mails" o sistema irá direcionar para a tela onde o usuário irá definir os e-mails que devem ser copiados na movimentação de dados entre o Escritório Contábil e seus clientes.

integroção total com o seu i	Usuário: Raphael de Oliveira   sair
	Cadastros 🔻   Ferramentas 🔹   Relatórios 🔹   Site 🔹   Download 🔹
Home •	Rediversion amente de F. maile
Obrigações	
<< Marco 2010 >>	Defina os e-mails que devem ser copiados na movimentação de dados entre o Escritório
DSTQQSS	Contabili e seus clientes.
1 2 3 4 5 6	
7 8 9 10 11 12 13	E-mails
14 <b>15</b> 16 17 18 <b>19 20</b>	Processos (Abertura e Movimentação):
21 22 23 24 25 26 27	Defina os e-mails que devem ser potificados na movimentação e abertura de processos.
28 29 30 31	
Processo •	and a start with the same bar
Arquivos 🔸	contador@contabilidade.com.br
Folha / Depto.Pessoal	
Contábil / Departamento Contábil	Obrigações e Arquivos:
G5 / Depto.Fiscal	Defina os e-mails que devem ser notificados ao enviar e receberarquivos e obrigações na
Gescon / Departamento Financeiro	comunicação com seus clientes. Essa configuração deve ser feita por <b>departamento</b> .
	Folha / Departamento Pessoal:
	deptopessoai@contabilidade.com.br

#### 2.3 – Controle de Espaço

Ao acessar o item do módulo "Controle de Espaço" o sistema irá direcionar para a tela "Visualizar Espaço Contratado", onde estarão disponíveis no grupo Dados todas as informações pertinentes ao sistema, como o espaço contratado, espaço utilizado, quantidade de clientes contratados e quantidade de clientes utilizados.

CRM Web Phoenix	*	
	CRID ENDX Usuário o sus dentel	:: Raphael de Oliveira   <mark>sair</mark>
Home Obrigações	Cadastros •   Ferramentas •   Relatórios •   Site •   Dowr • • Visualizar Espaço Contratado	load 🔹
<< Março 2010 >	Dados	
D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         1           14         15         16         17         18         19         2           21         22         23         24         25         26         2           28         29         30         31	Espaço contratado: 250,00 3 Espaço utilizado: 13,21 0 Quant. Clientes Contratados: 79 7 Quant. Clientes Utilizados: 81	MB MB
Processo Arquivos	, Capacidade Clientes	
Folha / Depto.Pessoal		
Contábil / Departamento Contábil		
G5 / Depto.Fiscal		
Gescon / Departamento Financeiro	102,53% Capacidade utilizada / 2,53% Capacidade disponível	
	Capacidade Espaço	
	5,29% Espaço utilizada / 94,71% Espaço disponível	
Concluído		

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

As informações contidas nesta tela, não permitem alterações pelo usuário. Caso o usuário necessite alterar o espaço contratado, deverá entrar em contato com o Departamento Comercial da Contmatic Phoenix, através do e-mail <u>comercial@contmatic.com.br</u> ou pelo telefone (11) 2942-6723.

#### 3. RELATÓRIOS

#### 3.1 – Usuários

Ao acessar o item do módulo Relatório / Usuários, o sistema irá direcionar para a tela "Filtro de Usuários", onde o usuário poderá utilizar dos filtros Nome, CPF, e-mail, Status e até o filtro adicional Informações de Departamento para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido os filtros, o sistema irá disponibilizar o relatório de usuários em formato de lista com as informações solicitadas. Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

ndelo de Relatório				
latório de Usuários				
RAPHAEL DE OLIVEIRA			Clique aqui	i para gerar PDF
Nome	Usuário	CPF	E-mail	Acesso
Raphael de Oliveira	master		raphael@oliveira.com.br	Liberado
-,				

#### 3.2 – Clientes

Ao acessar o item do módulo Relatório / Clientes o sistema irá direcionar para a tela "Relatório de Clientes", onde o usuário poderá utilizar dos filtros: Cliente, CPF/CNPJ/CEI, Status para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido os filtros, o sistema irá disponibilizar o "Relatório de Clientes" em formato de lista com as informações solicitadas. Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

			<b>`</b>
1odelo de Relatório	+		
elatório de Clientes		$\neg$	7
ta de Emissão: 27/11/2000 :	, 15·18		
ta de Emissad. 27/11/2009 .	13.10	Clique aqui j	para gerar PDF 🛛 vol
RAPHAEL DE OLIVEIRA			
Código de Acesso	Razão Social	CNP3/CPF	Acesso
1	ATUAL INFORMÁTICA LTDA	11.111.111/1111-80	Liberado
4	INDUSTRIA E COMERCIO DE CAMISAS	22.222.222/222-80	Liberado

#### 3.3 – Tipo de Processo

Ao acessar o item do módulo Relatório / Tipo de Processos, o sistema irá direcionar para a tela "Relatório de Tipos de Processos", onde o usuário poderá utilizar do filtro "Processos" para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido o filtro, o sistema irá disponibilizar o "Relatório de Tipos de Processos" em formato de lista com o tipo do processo e suas respectivas atividades. Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

🗋 Modelo de Relatório 🛛 🕂	
Relatório de Tipo de Processos Data de Emissão: 27/11/2009 15:51	
RAPHAEL DE OLIVEIRA	Cilque aqui para gerar PDF Voltar
Tipo de Processos	Atividade
Alteração Contratual	INSS Junta Comercial Receita Federal Reconhec. Firma
Concluído	

#### 3.4 – Histórico de Processo

Ao acessar o item do módulo Relatório / Histórico de Processos, o sistema irá direcionar para a tela "Relatório de Histórico de Processos", onde o usuário poderá utilizar dos filtros: Cliente, Número do Processo, Tipo de Processo e Grupo de Status para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido o filtro, o sistema irá disponibilizar o "Relatório de Tipos de Histórico de Processos" em formato de lista com as informações solicitadas. Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

Modelo de Relatório     *       Relatório de Histórico de Processos       ata de Emissão: 27/11/2009 16:02       RAPHAEL DE OLIVEIRA       Ração Social     Número	Clique aqui para gerar PDF v
elatório de Histórico de Processos ta de Emissão: 27/11/2009 16:02 RAPHAEL DE OLIVEIRA Razão Social Número Descrição	Clique aqui para gerar PDF
RAPHAEL DE OLIVEIRA	Clique aqui para gerar PDF v
RAPHAEL DE OLIVEIRA	
Razão Social Número Descrição	
	Status
Nova alteração realizada, data: 27/11/2 Responsável: Raphael de Oliveira ATUAL INFORMÁTICA LTDA 1 Processo: Alteração Contratual   Data ( Responsável: Raphael de Oliveira   Req Responsável: Raphael   Req Res	./2009 14:27:31 a de Abertura: 24/11/2009 Em Andamento aquisitante: Maria José

#### 3.5 – Relatório de Obrigações

Ao acessar o item do módulo Relatório / Obrigações, o sistema irá direcionar para a tela "Relatório de Obrigações" onde o usuário poderá utilizar dos filtros: Cliente, Obrigação, Status e Período para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido o filtro, o sistema irá disponibilizar o "Relatório de Obrigações" em formato de lista com as informações solicitadas. Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

1		$\rightarrow$ $\leftarrow$	
Modelo de Obrigações ÷			
Relatório de Obrigações		$\leq$ $>$	
ata de Emissão: 27/11/2009 16:10		Clique aqui para gerar l	PDF volta
			1
Cliente	Descrição	Data vencimento	Status
A TUAL INFORMATICA LI DA	Darf IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica	20/12/2009	Acessade
INDUSTRIA E COMERCIO DE CAMISAS	Dart 5952 - Retenção de Serviços Prestados por Pessoa Jundica	20/12/2009	Acessad
ATUAL INFORMATICA LTDA	Darf PIS 5979 - Retenção de Pagamentos de PJ a PJ direito Privado	20/12/2009	Acessad
INDUSTRIA E COMERCIO DE CAMISAS	Darf CSLL 5987 - Retenção de Pagamentos de PJ a PJ direito Privado	20/12/2009	Acessad
ATUAL INFORMATICA LTDA	Darf COFINS 5960 - Retenção de Pagamentos de PJ a PJ direito Privado	20/12/2009	Acessad

#### 3.6 – Relatórios Arquivos Enviados

Ao acessar o item do módulo Relatórios / Arquivos Enviados o sistema irá direcionar para a tela "Relatório de Arquivos Enviados", onde o usuário poderá utilizar dos filtros: Cliente, Departamento, Arquivo, Status e Período para auxiliar na busca das informações.

Depois de preenchido o filtro, o sistema irá disponibilizar o Relatório de Arquivos Enviados em formato de lista com as informações solicitadas nos filtros, bem como Ainda nesta tela o usuário poderá gerar este relatório em formato PDF.

AEL DE OLIVEIRA						
ite	Obrigação	Arquivo	Status	Data Inclusão	Hora	Tamanh
AL INFORMÁTICA LTDA	Data de Vencimento: 15/12/2009	00000113.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:18	108.98 K
AL INFORMÁTICA LTDA	Data de Vencimento: 15/12/2009	00000112.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:18	109.44 k
AL INFORMÁTICA LTDA	Data de Vencimento: 20/12/2009	00000111.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:18	109.77 k
USTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Nº 88 a 88	00000110.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:18	54.53 KE
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Doc(s) com vcto. de 15/12/2009 a 15/12/2009	00000114.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:18	17.37 KE
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Nº 84 a 85	00000105.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:12	112.29 K
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Data de Vencimento: 15/12/2009	00000109.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:12	108.68 K
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Data de Vencimento: 20/12/2009	00000108.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:12	109.46 K
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Nº 86 a 87	00000107.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:12	101.73 K
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Nº 69 a 69	00000104.pdf	Não acessado	26/11/2009	10:12	51.28 KE
ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS ISTRIA E COMÉRCIO DE CAMISAS	Data de Vencimento: 15/12/2009 Data de Vencimento: 20/12/2009 Nº 86 a 87 Nº 69 a 69	00000109.pdf 00000108.pdf 00000107.pdf 00000104.pdf	Não acessado Não acessado Não acessado Não acessado	26/11/2009 26/11/2009 26/11/2009 26/11/2009	10:12 10:12 10:12 10:12	1) 1) 5

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

#### 4. SITE

#### 4.1 – Logo

Ao acessar o item do módulo Logo, o sistema irá direcionar para a tela onde será apresentado o logo atual do sistema, no campo "Novo logo" o usuário irá selecionar uma nova imagem. Esta nova imagem deverá segui o padrão de tamanho 1024 x 768 ou 100 kbytes.

integração total com o seu	dentel Usuario: Raphael de Uliveira   sair
Home	Cadastros *   Ferramentas *   Relatórios *   Site *   Download *
Obrigações	1 mm strint
C Março 2010      S     T Q Q S S     1 2 3 4 5 6     7 8 9 10 11 12 13     15 16 17 18 9 20     16 17 18 9 20     17 16 17 18 19 20     17 16 17 18 19 20     17 16 17 18 19 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17 18 20     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18 17     17 18     17 18     17 18     17 18     17 18     17 18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18     18     17     18	
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 Processo	Novo logo Enviar arquivo
Folha / Depto.Pessoal Contábil / Departamento	* Somente formato gif (*.gif) * Tamanho máximo 250 X 68, ou 100 kbytes
G5 / Depto, Fiscal	Acão
Gescon / Departamento Financeiro	Alterar
	Confira as alterações executadas na página abaixo: http:// phoenix.contmatic.com.br /15489 Esse é o link que você deve informar aos seus clientes.

#### 4.2 – Layout

Ao acessar o item do módulo Layout, o sistema disponibilizará alguns modelos de layout para que o usuário possa personalizar sua página na internet de forma simples e prática.

CRM WEB PH END integração total com o seu client	( (	Usuário: Raphael de Oliveira   sair
	Cadastros 🔹   Ferramentas 👻   Relatórios	*   Site *   Download *
Home +		
Obrigações	Temas	
<< Março 2010 >>		
D     S     T     Q     Q     S     S       1     2     3     4     5     6       7     8     9     10     11     12     13       14     15     16     17     18     19     20       21     22     23     24     25     26     27       28     29     30     31	Image: second	layout 1
Gescon / Departamento Financeiro		

#### 4.3 – Página

Ao acessar o item do módulo "Página", o sistema irá direcionar para a tela "Listagem de Página", onde os itens serão apresentados em formato de lista.

No rodapé desta tela, o sistema apresentará o link que deve ser passado aos clientes do escritório para acesso no CRM Web Phoenix.

	Usuário: Onsni Moura   Sair
Home >	Cadastros *   Ferramentas *   Relatórios *   Site *   Download *
Obrigações << Março 2010 >>	Listenary de Dénim
D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13	Locageni de Pagina
14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27         28         29         30         31         1	
Processo > Arquivos >	Serviços
Folha / Depto.Pessoal Contábil / Departamento Contábil	Contato
G5 / Depto.Fiscal Gescon / Departamento Financeiro	Avova Alterar Beculuir il Subir Descer Confira as alterações executadas na página abaixo: Seu site no WebPhoenix
	CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1760
	CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1760

Ao selecionar um tópico e clicar no botão "Excluir", o sistema irá apresentar uma mensagem confirmando a exclusão. Vale ressaltar que ao efetuar a exclusão de um tópico o sistema irá atualizar automaticamente o site excluindo o tópico.

Para alterar a ordem dos tópicos na página da internet, basta o cliente selecionar o tópico e clicar nos botões "Subir" e "Descer". Dessa forma, o sistema irá ajustar automaticamente a posição do tópico no site conforme solicitado pelo usuário.

Para inserir um novo tópico basta clicar no botão "Novo" que o sistema CRM Web Phoenix irá direcionar para a tela "Cadastro de Página" com o grupo Página para informar o Título do tópico, e o grupo Conteúdo, representado por um campo similar a tela do Word, para que o usuário insira as informações que serão apresentadas em sua página inicial.

	Web Pho	ienix				🖄 🔹 🔝 👘 👘 Eágina 🗸
	CRI	NN	integ	B Ph	el com o seu c	Usuário: Onsni Moura   sair
	Hom	e			•	Cadastros - Ferramentas - Relatórios - Site - Download -
	Obrig	gações				
	<< D 9	Mar 5 T 1 2	ço 2 Q 3	<b>Q 5</b> 4 5	>>> 5 6	<< Voltar para listagem de páginas Cadastro de Página
	7 8 14 1 21 2 28 2	3 9 5 16 2 23 9 30	10 17 24 31	11 11 18 <b>1</b> 25 26	2 13 9 20 5 27	Página Titulo:
	Arqu	iivos ha / De htábil /	pto.P	Pessoal Intamen	,	
	Cor G5	ntábil / Depti	o.Fisc	al		Formato   Familia fonte  Tamanho font
	Ges Fina	scon / I anceiro	Depar )	tament	0	
						Caminho:
la						

#### 4.4 – Rodapé

Ao acessar o item do módulo "Rodapé" o sistema irá direcionar para a tela "Configuração de Rodapé", onde o usuário irá inserir as informações do rodapé da sua página na internet. Após a confirmação o sistema atualizará automaticamente a página na internet.

	Cadastros 🛪   Ferramentas 🛪   Relatórios 🔹   Site 🔹   Download 🔹
Home	Configuração de Rodapé
Marco 2010	
D 5 T Q Q 5 5	Lonteudo
1 2 3 4 5 6	Rodapé*:
7 8 9 10 11 12 13	Rua Pe. Estevão Pernet, 215 - CEP 03804-000 - Tatuápe-SP
14 15 16 17 18 19 20	
21 22 23 24 25 26 27	
Processo +	
Arquiver	
Folba (Donto Persoal	Acão
Centiful / Departments	
Contabil / Departamento Contábil	Confirmar Cancelar
G5 / Depto.Fiscal	Confira as alterações executadas na página abaixo:
Gescon / Departamento	http://whoenix.contmatic.com.hr/15469
Financeiro	Esse é o link que você deve informar aos seus clientes
	CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1760

#### 4.5 – Código HTML Login

Ao acessar o o item do módulo Código HTML Login, o sistema irá exibir o código de acesso para o link CRM Web Phoenix. O usuário deverá passar a informação desta tela para o responsável pela manutenção de sua página na internet.

CRM WEB PHONE EN integração total com o seu o	Usuário: Raphael de Oliveira   sair dentel 
Home •	Código HTML Login
Obrigações	Utilize o código abaixo para disponibilizar o login do WebPhoenix no seu site.
Varco 2010       >>         D       S       T       Q       Q       S         1       2       3       4       5       6         7       8       9       10       11       12       13         14       15       16       17       18       19       20         21       22       23       24       25       26       27         28       29       30       31       -       -       -         Processo       -       -       -       -       -         Folha / Depto.Pessoal       -       -       -       -         Go / Depto.Fiscal       -       -       -       -         Gescon / Departamento       Financeiro       -       -       -	Código

# 5. OBRIGAÇÕES

No Home o sistema apresentará do lado esquerdo da tela um calendário representado sempre pelo mês ativo. Quando no CRM Web Phoenix tiver obrigações a vencer, a data do vencimento estará em negrito e na cor azul a fim de mostrar ao usuário que existem documentos disponíveis a vencer para aquela determinada data. A data em que o usuário estiver acessando o sistema estará em negrito na cor preta.

Ao enviar uma obrigação dos sistemas da Linha Phoenix para o CRM Web Phoenix, automaticamente será enviado ao endereço de e-mail configurado no sistema um Aviso da Obrigação, com o tipo da obrigação, valor e vencimento.

Caso o vencimento seja para os meses seguintes, basta o usuário clicar nas setas na parte superior do calendário para acessar o mês desejado.

O usuário ao clicar na data do vencimento da obrigação, será direcionado para a tela "Listagem de Obrigações do dia / / .". As informações desta tela serão apresentadas em formato de lista pelas colunas Cliente, Obrigação, Inclusão, Data e Protocolado.

Para visualizar a obrigação, basta seleciona-la e clicar no botão "Abrir", o sistema irá disponibilizar a informação para visualização em formato pdf.

Para excluir uma obrigação, basta seleciona-la e clicar no botão "Excluir", o sistema CRM Web Phoenix irá apresentar uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão da obrigação.

	The seu die	11) X Nel		Usuário:	Raphael de	e Oliveira   <mark>sair</mark>
100 million		Cadastros 🔹   Ferramen	tas 🔹   Relatórios 🔹   Site	+   Downl	oad 💌	
Obrigações						
<< Março 201	0 >>	FILCEO			Lotom 1	
DSTQQ	5 5	Clientes: Todos			×	Filtrar
1234	5 6					
7 8 9 10 11	12 13	Listagem de Obrigações do o	dia 20/03/2010			
14 15 16 17 18	19 20					
21 22 23 24 25	26 27	🔚 Abrir 🛛 🛃 Excluir 🛛 🛃 Prote	ocolo			
28 29 30 31	14	Cliente	Obrigação	Inclusão	Data	Protocolado
Processo	9.6		Darf IRRF 1708 - Remuneração de			
Arquivos	۲	COMUNICAÇÃO LTDA.	Serviços Prestados por pessoa	09/02/2010	) 20/03/2010	I Não
Folha / Depto.Pess	oal		Juridica			
Contábil / Departan Contábil	nento	BBC BRASIL REDE DE COMUNICAÇÃO LIDA.	Dart IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica	10/02/2010	20/03/2010	Não
G5 / Depto.Fiscal			Darf IRRF 1708 - Remuneração de			
Gescon / Departam Financeiro	ento		Serviços Prestados por pessoa Jurídica	10/02/2010	) 20/03/2010	l Não
		BBC BRASIL REDE DE COMUNICAÇÃO LIDA.	Darf IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica	18/02/2010	0 20/03/2010	I Não
		🛓 Abrir 🔒 Excluir 🎴 Prote	ocolo			
		CRM Web Phoenix - Versão - 0.1.1	760			

Ao clicar no botão "Protocolo", o sistema apresentará para o usuário a tela "Protocolo da Obrigação", com todas as informações da obrigação e seus respectivos acessos para controle do usuário e cliente.

	RM WED Phoenix		
	CRM WEB PHOEN	Usuário: Onsni Moura   sair	
	Home ►	Cadastros *   Ferramentas *   Relatórios *   Site *   Download *	
	Conspectes           S         Marco 2010         >>>           D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6         7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27           28         29         30         31	<< Voltar para listagem de obrigações do dia 19/03/2010 Protocolo da obrigação Dados da Obrigação Cliente: Vanessa Pinheiro ME Obrigação: Darf IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica Apuração: 28/02/2010 Vencimento: 19/03/2010	
	Contábil / Departamento Contábil GS / Depto.Fiscal Gescon / Departamento Financeiro	Dados Pertinetes           Situação:         Protocolado           Valor:         75,00	
		Protocolo           Acessado por Vanessa Pinheiro ME em 02/03/2010 09:42:25           Acessado por Onsni Moura em 02/03/2010 09:43:35           Acessado por Onsni Moura em 02/03/2010 09:47:40           Acessado por Onsni Moura em 02/03/2010 09:47:45           Acessado por Vanessa Pinheiro ME em 02/03/2010 10:06:26	
luída			(1)

#### 6.0 – PROCESSOS

Ao acessar o item do módulo "Processos" o sistema irá direcionar para a tela "Listagem de Processos", onde o usuário poderá utilizar do filtro Cliente para seleção. Após concluída a seleção, o sistema irá apresentar em formato de lista todos os processos existentes para o cliente selecionado com as seguintes informações: número do processo, cliente, tipo de processo, previsão de encerramento, status e responsável.

Para realizar a abertura de um processo, basta clicar no botão "Novo" que o sistema irá direcionar para a tela "Abertura de Processo" onde o usuário irá preencher os dados se atentando aos campos de preenchimento obrigatório\*.

integ	gração total com o seu clie	Usuario: Rapha Itel	el de Oliveira   <mark>sair</mark>
	245	Cadastros +   Ferramentas +   Relatórios +   Site +   Download +	1
Home	2		
Obrigações			
<< Março 2	2010 >>	Abertura de processo	
DSTQ	QSS	Numero: Automático Cliente:* Selecione um Cliente	×
1 2 3	4 5 6	Data: 01/03/2010 Previsão de Encerramento:*	
7 8 9 10	11 12 13	Responsável: Raphael de Oliveira	
21 22 23 24	25 26 27	Requisitante:*	
28 29 30 31		OB5:	
Processo			
Arquivos			
Folha / Depto.F	Pessoal		
Contábil / Depa Contábil	artamento	Detxar visível para o Cliente	
G5 / Depto.Fisc	cal		
Gescon / Depar	rtamento		
Financeiro		Tipo Processo	
		Processo:* Selecione um Processo	
		Atividade de Processo	

No grupo Abertura de Processo, o usuário deverá selecionar o cliente\*, preencher a data de "Previsão de Encerramento"\* deste processo, bem como seu requisitante\*. Para o campo Obs.: o usuário poderá informar as principais características do processo.

No momento da abertura do processo o usuário irá definir o tipo do processo, anteriormente já cadastrado no módulo Cadastros / Tipo de Processos, neste momento o sistema irá disponibilizar as atividades já vinculadas a esse processo. Caso o usuário queira incluir uma nova atividade que não esteja vinculada, basta selecionar a atividade já cadastrada no módulo Cadastro / Atividades, ou, cadastrar uma nova atividade através do sub-grupo Atividade Adicional.

Ainda neste grupo o sistema exibe a opção "Deixar visível para o cliente", o usuário deverá marcar esta opção para que o sistema permita que o cliente do escritório contábil acompanhe todas as movimentações do processo.

Para que o cliente receba E-mail de Avisos sobre a movimentação do processo, o usuário deverá marcar no Grupo "Avisos" a opção.

Após a inclusão de um processo, o sistema encaminhará um e-mail aos endereços configurados no Redirecionamento de E-mails, bem como ao cliente, se selecionado a opção E-mail para o Cliente no grupo Avisos.

Para realizar uma alteração, o usuário deverá selecionar o cliente desejado, marcar o processo a ser alterado e clicar no botão Alterar, o sistema irá direcionar para a tela "Abertura de Processo" permitindo a alteração.

O botão "Protocolo" servirá para o usuário identificar os acessos referentes ao processo. O usuário deverá selecionar o cliente, marcar o processo desejado e clicar no botão "Protocolo", neste momento o sistema irá direcionar para a tela de "Protocolo Processo", onde o usuário poderá visualizar os dados da abertura do processo, sua movimentação e informações de acesso.

CRM WEB PHOEND integração total com o seu dien	Usuário: Onsni Moura   Sair
Home >	Cadastros • Ferramentas • Relatórios • Site • Download •
Obrigações	8b
<< Março 2010 >>	Destanda Dessare
DSTQQSS	Protocolo Processo
1 2 3 4 5 6	Destanda da seasarsa
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 <b>19</b> 20	Protocolo de processo
21 22 23 24 25 26 27	Numero: 2 Cliente: INDUSTRIA DE CALOTAS LTDA
28 29 30 31	Data: 19/02/2010 Data Previsão de Encerramento: 31/03/2010
Processo +	Responsável: Hebert Viana Requisitante: Orlando Lero
Arquivos >	OBS:
Folha / Depto, Pessoal	Teste de e-mail dia 19/02/2010.
Contábil / Departamento Contábil	
G5 / Depto.Fiscal	
Gescon / Departamento	Descrição das Movimentações Anteriores
Financeiro	Descrição:
	Movimentado por: Onsni Moura   Data da Movimentação: 19/02/2010 14:52:29
	Descrição do usuário: 2º parte do teste.
	Atividade Movimentada: Atividade 1
	Requisitante foi alterado. O processo foi passado para Hebert Viana
	Processo: Baixa de Empresa   Data de Abertura: 19/02/2010
	Responsável: Opspi Moura   Requisitante: Orlando Lero
	Dravisão Encoramento: 21/02/2010
	Previsio Encertamento: 31/03/2010

Para realizar a exclusão de um processo, o usuário deverá selecionar o cliente desejado, marcar o processo e clicar no botão "Excluir", o sistema CRM Web Phoenix irá apresentar uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão do processo.

Através do botão "Visualizar" o sistema disponibilizará todas as informações do processo para consulta.

Ao incluir movimentação para um processo, o usuário deverá selecionar o cliente, marcar o processo desejado e clicar no botão "Incluir Movimentação", dessa forma o sistema irá direcionar para a tela "Movimentação Processo", onde o usuário irá visualizar as informações da abertura do processo bem como sua movimentação.

CRM WE	Usuário: Raphael de Oliveira   sa gio tolar com o seu cliente/	ir)
Home	Cadastros *   Ferramentas *   Relatórios *   Site *   Download *	-
Obrigações << <b>Março</b> 3	Movimentação Processo	0
D         S         T         Q           1         2         3           7         8         9         10           14         15         16         17           21         22         23         24           28         29         30         31           Processo         Arquivos         Folha / Depto.	2       5       5         4       5       6         1       12       13         8       19       20         5       26       27         Responsável:       Raphael de Oliveira         Requisitante:       Steve         OBS:       085:	
Contabil Contabil G5 / Depto.Fis Gescon / Depa Financeiro	Amento  Movimentações do Processo  Descrição:  Processo: Abertura de Empresa   Data de Abertura: 19/02/2010  Responsável: Raphael de Oliveira   Requisitante: Steve  Previsão Encerramento: 12/12/2012	

No grupo "Status da Movimentação", o usuário irá selecionar uma atividade e dar andamento ao processo informando no campo descrição o que já foi realizado no processo. Ainda neste grupo, o usuário poderá prorrogar o prazo de encerramento utilizando a opção "Prorrogação Data de Encerramento", bem como informar o status do processo.

Toda movimentação realizada será encaminhado um e-mail aos endereços configurados no cadastro.

#### 7.0 – ARQUIVOS

O item do módulo arquivos está dividido em quatro departamentos a seguir: Folha / Depto. Pessoal, Contábil / Departamento Contábil, G5 / Depto. Fiscal e Gescon /Departamento Financeiro.

Ao acessar um departamento o sistema irá direcionar para a tela "Listagem de arquivos enviados" onde o sistema irá apresentar em formato de lista todos os arquivos existentes. Para facilitar o acesso o sistema permite filtrar as informações por cliente e período.

integração total com o seu cliente!					lientel						ostario, <b>Ka</b> j	ander de t	Sirrena   San		
_							Cad	lastros 👻	Ferrar	nentas 🝷	Relatórios	-   Site -	Download	*	
н	ome					۱.	Lista	igem de argu	ivos en	viados do Ge	scon				
0	briga	ções													
<<	1	Mare	;o 2	2010	>	>	_	Filtro							
D	5	т	Q	Q	5	5		lioptory Today				101	Ató.		Ciltura
- 2	1	2	3	4 5	6			liences. Todo:				·c.	ALC.		Filtrar
14	8	9	10	11 1	2 1. 9 21	3									10
21	22	23	24	25 2	6 23	7	- A	Abrir 🔒 Exclu	uir 🗟 f	Protocolo					
28	29	30	31					Cliente		Arquivo	Tipe	Data	Tamanho	Statue	Protocolado
Pi	oces					•				HIQUITO	Notos do	Data	Tumonno	Status	Trococolddo
A	rquiv	os				2		COMUNICAÇÃ	O LTDA.	00000135.qr	P Despesas	18/02/2010	4036	Não	Não
	=olha	/ De	oto.F	essoal				CASAS BAHIA BRASIL LTDA	DO	00000132.qr	Notas de P Despesas	06/02/2010	4011	Não	Não
	Conta Conta	ábil / I ábil	Сера	irtamer	ito			CASAS BAHIA	DO	00000131.qr	p RPS	06/02/2010	4182	Não	Não
	S5 / C	Depto	Fisc	al				CALOI IND. E	сом.	00000122 a	, Notas de	10/02/2010	4029	Não	Não
	Gesco Finan	on / D ceiro	epai	tamen	0			DE BICLICLET	AS LTDA	00000122.4	P Despesas	10/02/2010	1027	1400	1430
								CASAS BAHIA BRASIL LTDA	DO	00000124.qr	p RPS	10/02/2010	4210	Não	Não
								BBC BRASIL R COMUNICAÇÃ	EDE DE O LTDA.	00000117.qr	p RPS	09/02/2010	4180	Não	Não
								CASAS BAHIA BRASIL LTDA	DO	00000100.qr	p RPS	29/01/2010	4262	Sim	Sim

Depois de selecionado o arquivo desejado e clicar no botão "Abrir" o sistema irá disponibilizar o documento para visualização.

Para excluir um arquivo basta seleciona-lo e clicar no botão Excluir, o sistema irá apresentar uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão do arquivo.

Ao selecionar o arquivo desejado e clicar no botão "Protocolo" o usuário será direcionado para a tela de "Protocolo de Arquivo" onde visualizará os dados do arquivo e informações de acesso.

CRM Web Phoenix	÷	
CRM WEB PA	(BET SIND I com o seu dient	Usuário: Raphael de Oliveira   sair
Home Obrigações << Marco 2010	,	Cadastros ×   Ferramentas ×   Relatórios ×   Site ×   Download ×   << Voltar para listagem de arquivos Protocolo de arquivo
D         S         T         Q         Q         S           1         2         3         4         5         7         8         9         10         11         12           14         15         16         17         18         12         23         24         25         24           28         29         30         31         31         32         31         31         32         32         32         34         35         31         31         32         33         31         31         32         33         31         32         33         31         32         33         31         31         32         33         31         33         32         33         31         33         33         33         33         33         33         33         31         33         31         31         33         33         33         31         33         31         33         31         31         33         31         31         33         31         31         31         31         31         31         31         31         31         31         31         31	5 6 113 220 27 , 27	Dados do Arquivo         Cliente:       BBC BRASIL REDE DE COMUNICAÇÃO LTDA.         Descrição:       Nº 36 a 36         Tipo:       Notas de Despesas         Induido em:       01/03/2010         Protocolo         Nenhum protocolo encontrado
Concluído		Abrir Arquivo Voltar

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

# PÁGINA CORPORATIVA

## 8. ACESSO AO CRM WEB PHOENIX

Após o Escritório Contábil realizar a exportação do cadastro para o CRM Web Phoenix através dos sistemas da Linha Phoenix, o usuário irá receber o primeiro e-mail que será encaminhado ao endereço cadastrado nos sistemas da Linha, informando a liberação de uso no CRM WEB PHOENIX.

Neste e-mail será disponibilizado o link que direcionará o usuário ao preenchimento do "Formulário de Primeiro Acesso" com os seguintes campos de preenchimento obrigatório: Nome, CPF, Login e Senha.

CRM Web Phoenix	*
CRM WEB PHOE integração total com o sec	v dentel Validação cadastro de cliente Complete abaixo as informações do seu cadastro.
	Informações usuário         Nome:*       Vanessa Pinheiro ME         CPF:*       Login:*         Login:*       master         Senha:*       Confirma Senha:*
	Ação         Confirmar         FOOTER - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit -
Concluído	

Após a confirmação dos dados, será encaminhado automaticamente ao usuário um novo e-mail informando o link de acesso ao CRM WEB PHOENIX que direcionará para a tela inicial do sistema, bem como todas as informações para o acesso: Código de Acesso, Usuário e Senha.

	MAnos	
harden		EThome EEmpresa Esterviços Elinks uteis Econtato
4	Área de clientes	Home
	Código:	Com o intuito de facilitar nossa comunicação com a sua empresa, você já pode acessar o Web Phoenix para navegador em qualquer lugar com acesso a Internet você terá acesso a um ambiente simples, porém com uma poderosa ferramenta de gerenciamento de arquivos.
	Senna: Acessar esqueci minha senha	Através dessa facilidade que contamos em lhe atender cada vez melhor disponibilizando informações, arquivos e diversos serviços ao seu dispor em tempo real.
1999-1999		Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP

Caso o usuário tenha esquecido sua senha, basta informar Código e Usuário e clicar na opção "Esqueci minha Senha". Neste momento o sistema irá direcionar o usuário para a tela de "Recuperar Senha", onde o mesmo irá preencher os dados para receber um e-mail com as informações de seu cadastro.

CRM Web Phoenix	*		
C 1	ONTMATIC V O PHOENIX	Editora Moderna raphael@contmatic.com.br	
		Elempresa Estavío Pernet, 215 - 03804-000 - Taluíoe - SP	
	Recuperar sua Sepha		
Pree abaix as ini	ncha seu CPF no campo ro, para receber um email com formações do seu cadastro.		
Có	digo*:		
	CPF*:		
	enviar		
	•		
Concluído			

Após o envio, o sistema irá encaminhar para o e-mail informado no cadastro os dados de acesso ao CRM Web Phoenix.

#### 9. MÓDULO CADASTRO

#### 9.1- Usuários

Ao acessar o item do módulo Usuários o sistema apresentará todos os usuários cadastrados em formato de lista com os seguintes campos: Nome, CPF, E-mail e Acesso de cada usuário.

CONTMATIC V 20 PH SENIX			E raphael@cor	Editora Moderna <b>ntmatic.com.br</b> (11)2942-6700
	>>Home >>Empresa >>5erviços >>Links	uteis 🖾 Eontato		
Home +	EListagem de Usuários			Buscar
Obrigações	🔜 Novo 📄 Alterar 🔒 Excluir 💩 Bloquei	o 🧟 Desbloqueio		
<< Março 2010 >>	Vanessa Pinheiro ME	CPF	Email	Acesso
D         S         I         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20           21         22         23         24         25         26         27           28         29         30         31         Processo *         Arquivos *           Departamento Persoal           Departamento Persoal         Departamento Fiscal         Departamento           Cadastro         Cadastro           Usuarine:           Alterar sanha	Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuáp	a 🚨 Desbloqueio		
Informações				
Empresa Escritório Contábil				
Sair ►				

Ao clicar no botão "NOVO", o sistema direcionará para a tela "Cadastro de Usuários", onde além dos dados do usuário, será definido o login e permissões de acesso dos usuários dentro do sistema CRM WEB PHOENIX para os Departamentos: Pessoal, Contábil, Fiscal e Financeiro.

	TIC V ENIX				Editora Moderna raphael@contmatic.com.br (11)2942-6700	
		SHome SEmpres	a 🔯 Serviços 🖾 Links uteis	Scontato		
	Home +	<< Voltar para list ECadastro de Usuá	agem de usuários ários		Buscar	
Obr	igações	Com Data				
<< Março 201	0 >>	Seus Dados				
1 2 3 4 7 8 9 10 11 14 15 16 17 18 21 22 23 24 25 28 29 30 31	5 6 12 13 19 20 26 27	Nome:	CPF:	Email:		
Pi	rocesso +	Login:	Acesso Total:			
A	rquivos 🕨	cogin				
Departamento I	Pessoal	Departamento	s			
Departamento C	Contábil	Ealba / Departar	manta Dassa I			
Departament	o Fiscal		tamanta Cantabil			
Depto, Fin	anceiro	G5 / 19 Departs	mento Fiscal			
	adastro	Cercon / Departe	amento Financeiro			
Altera	r senha					
Infor	macõec	Ação				
	mayoos	1				
Escritório C	Contábil	Confirmar Cano	telar			
	Sair 🕨					
		Rua padre Estavão Perpe	ł 215 - 03804-000 - Tabuána - SD			

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Para excluir um usuário, basta seleciona-lo e clicar no botão "Excluir", o sistema irá apresentar uma mensagem solicitando a confirmação da exclusão do usuário. Vale ressaltar que ao solicitar tal exclusão, todo o movimento deste usuário dentro do sistema também será excluído.

Ao bloquear um usuário dentro do sistema não será permitido para esse usuário realizar nenhuma operação, para liberar novamente o acesso basta seleciona-lo e clicar no botão Desbloqueio.

#### 9.2 – Alterar Senha

Nesta tela o usuário irá alterar sua senha atual de acesso ao CRM WEB PHOENIX.

		Editora Moderna raphael@contmatic.com.br
	∑Home ∑Empresa ∑5erviços ∑Links uteis	<u>∎≥</u> Contato
Área de clien Código: Usuáry Sen b Sen b esqueci m	Confirmaçã	ão nova senha*:
	Alterar senha Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP	

#### 10. MÓDULO INFORMAÇÕES

#### 10.1 – Empresa

As informações contidas no item do módulo Empresa serão de preenchimento automático por parte do Escritório Contábil e não permitirá alterações dentro do Sistema CRM WEB PHOENIX, estão disponíveis apenas para consulta.

CONTMATIC V 20 PH SENIX	Editora Moderna raphael@contmatic.com.br (11)2942-6700
	SHome SEmpresa Serviços SLinks uteis Scontato
Home +	©Empresa
Obrigações	Dados Principais
S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         62         27           29         29         30         31	Código: 296 Apelido: 002 Razão Social: Vanessa Pinheiro ME CNPJ/CPF/CEI: 11.111.111/1111-80
Processo + Arquivos + Departamento Pessoal	E-mail: vanessa@contmatic.com.br Site: Telefone: (11)2942-6700 Fax: (11) 2942-6710
Departamento Contábil Departamento Fiscal	Responsável
Cadastro Cadastro Usuários Alterar senha	Pome Responsave: * CPF:* E-mail:*
Informações Empresa Escritório Contábil	Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP
Sair +	

#### 10.2 – Escritório Contábil

As informações contidas no item do módulo Escritório Contábil serão de preenchimento automático por parte da Contmatic Phoenix e não permitirá alterações dentro do sistema CRM WEB PHOENIX, estão disponíveis apenas para consulta.

RM Web Phoeni:	в	
	CONTMATIC V 20 PH SENIX	Editora Moderna raphael@contmatic.com.br (11)2942-6700
		∑Home ∑Empresa ∑5erviços ∑Links uteis ∑Contato
	Home +	■Visualizar informações Escritório Contábil
	Obrigações	Escritório Contábil
	<< Março 2010 >>	
	D         S         T         Q         Q         S         S           1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20           21         22         32         24         25         26         27           28         29         30         31	Razao Sociat*; MARIO CESAR MARAN CNPJ / CPF.*: 10770803873 Nome fantasia.*: Editora Moderna Contato
	Processo +	E-mail: raphael@contmatic.com.br Site: www.editoramodema.com.br
	Arquivos +	
	Departamento Pessoal	Responsável
	Departamento Contábil	Responsável*: Consol Moura
	Departamento Fiscal	
	Depto, Financeiro	
	Lagastro	Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP
	Alterar senha	
	Informações	
	Empresa	
	Escritório Contábil	
	Sair +	

#### 11. OBRIGAÇÕES

No Home o sistema apresentará do lado esquerdo da tela um calendário representado sempre pelo mês ativo. Quando no CRM Web Phoenix tiver obrigações a vencer, a data do vencimento estará em negrito e na cor azul a fim de mostrar ao usuário que existem documentos disponíveis a vencer para aquela determinada data. A data em que o usuário estiver acessando o sistema estará em negrito na cor preta.

Ao receber uma obrigação dos sistemas da Linha Phoenix para o CRM Web Phoenix, automaticamente o usuário receberá um e-mail do Escritório Contábil de Aviso da Obrigação, com o tipo da obrigação, valor e vencimento.

Caso o vencimento seja para os meses seguintes, basta o usuário clicar nas setas na parte superior do calendário para acessar as informações desejadas.

O usuário ao clicar na data do vencimento da obrigação, será direcionado para a tela "Listagem de Obrigações do dia / / .". As informações desta tela serão apresentadas em formato de lista pelas colunas Obrigação, Data e Protocolado.

Para visualizar a obrigação basta selecionar a obrigação e clicar no botão "Abrir", o sistema irá exibir as guias ou Darfs para visualização e impressão em formato qrp e pdf.

CRM Web Phoenix	÷			
CONT 20 P	MATIC V HƏENIX		Editora Moderna <b>raphael@contmatic.com.br</b> (11)2942-6700	
		≫Home ≥Empresa ≥Serviços ≥Links uteis ≥Eontato		
	Home	Listagem de Obrigações do dia 19/03/2010	Buscar	
	Obrigações	📥 Abrir 🛛 📑 Protocolo		
C         Marga           D         5         T           1         2         7         8         9           14         15         16         21         22         23         2           28         29         30         3         3         3           Depart           Depart         Depart           Depart         Depart         Depart	0 2010         >>           Q         Q         S           3         4         5           10         11         12           12         13         17           17         18         19         20           24         25         26         27           31         Processo         +           Arquivos +         amento Pessoal           mmento Contàbil         stamento Fiscal           epto. Financeiro         Cadastro           Ususários         Altera rasha	Obrigação         Darf IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica         Abrir       Protocolo         Rua padre Estavão Pernet, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP	Data Protocolado	
	Informações			
Es	Empresa critório Contábil			
	Sair 🕨			

Ao clicar no botão "Protocolo", o sistema apresentará para o usuário a tela "Protocolo da Obrigação", com todas as informações da obrigação e seus respectivos acessos para controle do usuário.

CRM Web Phoenix		
20	PHƏENI Anos	Editora Moderna raphael@contmatic.com.br (11)2342-6700
		∑Home ∑Empresa ∑Serviços ∑Links uteis ∑Contato
	University	<< Voltar para listagem de obrigações do dia 19/03/2010
		Protocolo da obrigação
	Obrigações	
<< N	1arço 2010 🛛 😒	Dados da Obrigação
D 5 1 7 8 14 15 21 22 28 29	T         Q         Q         S         S           2         3         4         5         6           9         10         11         12         13           16         17         18         19         20           23         24         25         26         27           30         31         Processo         Arquivos	Cliente: Vanessa Pinheiro ME Obrigação: Darf IRRF 1708 - Remuneração de Serviços Prestados por pessoa Jurídica Apuração: 28/02/2010 Vendimento: 19/03/2010
	Departamento Pessoal Jepartamento Contábil	Situação: Distocolado
	Departamento Fiscal	Valor: 75.00
	Depto, Financeiro	
	Cadastro	Protocolo
	Usuários	Accurate and the set of the ME and appropriate and the appropriate
	Alterar senha	Accessado por vanessa miniero mo en 02/03/2010 09:42:25
	Informações	Acessado por Orshi Moura em 02/03/2010 09:43:30
	Empresa	Accessedo por Orisni Muura em 02/03/2010 09:17/190
	Escritório Contábil	Acessado por orisin moura em oz/os/zoto os/47/45
	Sair	Ação
Ioncluido		

#### 12. PROCESSO

Ao acessar o item do módulo Processo o sistema irá direcionar para a tela "Listagem de Processos" onde o CRM WEB PHOENIX apresentará os tipos de processo em formato de lista, ordenados por Tipo de Processo, Previsão Encerramento e Status.

	CONTMATIC V 20 PH SENIX			raphael	Editora Moderna @contmatic.com.br (11)2942-6700
			a 🗵 Serviços 🖾 Links uteis 🔯	Contato	
	Home +	Listagem de pro	cessos		
	Marca 2010	📑 ver movimerțiação			
		NO.	Tipo de Drocesco	Drouição Enc	Ctatur
	1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20           21         22         23         24         25         26         27           28         29         30         31         1	3 Alteração	Contratual	10/03/2010	Em Andamento
	Processo +				
	Arquivos 🕨	Rua padre Estavão Pern	eł, 215 - 03804-000 - Tatuápe - SP		
	Departamento Pessoal		12		
	Departamento Contábil				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro Usuários				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro Usuários Alterar senha				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro Usuários Alterar senha Informações				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro Usuários Alterar senha Informações Empresa				
	Departamento Contábil Departamento Fiscal Depto, Financeiro Cadastro Usuários Alterar senha Informações Empresa Escritório Contábil				

Ao selecionar um tipo de processo e clicar no botão "Ver Movimentação", o sistema irá direcionar para a tela "Protocolo Processo" onde apresentará ao usuário informações do Processo, Descrição das Movimentações Anteriores e Tipo de Processo.

	raphael@co	Editora Moderna
PAnos		(11)2942-6700
	≫Home ≫Empresa ≫Serviços ≫Links uteis ≫Contato	
Home +	Protocolo Processo  OEm andamento   OEncerrado   OTodos	Buscar
Obrigações	Protocolo de processo	
<< Março 2010 >>		
DSTQQSS	Numero: 3 Cliente: Vanessa Pinheiro ME	
1 2 3 4 5 6	Data: 02/03/2010	
7 8 9 10 11 12 13	Data Previsão de Encerramento: 10/03/2010	
21 22 23 24 25 26 27	Responsável: Onsni Moura Requisitante: João	
28 29 30 31	OBS:	
Processo +		
Arguivos ⊁		
Departamento Pessoal		
Departamento Contábil		
Departamento Fiscal		
, Depto, Financeiro	Descrição das Movimentações Anteriores	
Cadastro		
Usuários	Descrição:	
Alterar senha	Processo: Alteração Contratual   Data de Abertura: 02/03/2010	
Informações	Responsável: Opspi Moura I Requisitante: João	
Empresa		
Escritório Contábil	Previsau Encerramento; 10/03/2010	
Chir k		
Jail F		

#### 13. ARQUIVOS

O item do módulo Arquivo está dividido em quatro departamentos a seguir: Departamento Pessoal, Departamento Contábil, Departamento Fiscal e Departamento Financeiro.

Ao acessar um departamento o sistema irá direcionar para a tela "Listagem de arquivos enviados" onde será apresentado em formato de lista todos os arquivos existentes.

CONTMA	TIC ENI						Editora Moderna raphael@contmatic.com.br (11)2942-6700	
		1551	lome 🛛 Empresa 🕅	ierviços 🗵 Links	uteis 淤Conta	to		
Home 🕨	⊠Li:	stagem de arquivos	enviados do Ges	scon		Buscar		
Ob	rigações	6	Abrir					
<< Marco 20	10 >>		Arquivo	Data	Tamanho	Status	Protocolado	
DSTOO	55		Nº 132 a 132	02-03-2010	3521	Não	Não	
1 2 3 4 7 8 9 10 1 14 15 16 17 18	5 6 1 12 13 3 <b>19</b> 20	6	Abrir					
21 22 23 24 25 28 29 30 31	5 26 27	Rusi	nadre Estavião Dernet - 215 -	03804-000 - Tahuána	- <0			
	Processo I			analasa satara	0.77100			
	Arguivos ⊁							
Departamento	Pessoal							
Departamento	Contábil							
Departamen	ito Fiscal							
Depto, F	inanceiro							
(	Cadastro							
	Usuários							
Alter	ar senha							
Info	rmações							
	Empresa							
Escritório	Contábil							
	Sair 1							

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Depois de selecionado o arquivo desejado através do checkbox e clicar no botão "Abrir" o sistema irá disponibilizar o documento para visualização.

# MÓDULO PHOENIX – CLIENTE

O CRM Web Phoenix é um sistema de integração entre o contador e o cliente. Este módulo é específico para utilização do cliente do contador, através dele será possível visualizar e imprimir Relatórios e Guias enviados pelo contador e ainda transmitir algumas informações necessárias ao contador, como veremos adiante.

#### 14. UTILIZANDO O SISTEMA

Ao entrar no sistema será solicitado o Usuário e Senha. Inicialmente será: Usuário – Phoenix Senha - Phoenix



#### 15. MÓDULO GERAL

No item do módulo Geral/Usuários/ Cad. De Usuários, poderá cadastrar novos usuários e definir as respectivas permissões para utilização no sistema. Após definido a senha para cada usuário, o mesmo poderá efetuar a alteração de sua própria senha em Geral/Usuários/Alter. De Senhas.

	Clique um no	e neste botão para incluir vo usuário.	Pesquisa usuários cadas	trados			
		stro de Usuários			Confir	Com esta op poderá utiliz do sistema.	oção o usuário ar todos recursos
Informe o código do funcionário no sisten	Dados d Código ermissi	le Cadastro Apelido Nome Des Personaliza Usuá Módulos Apelido que s usuário tna te	rio será utilizado como ela inicial do sistema.		Senha Informe ur temporária quando de	ma senha. Po a para que o r esejar.	derá ser nesmos altere
	Lista todas	as permissões que foram cadast	radas para o usuário.	,	Alt+I: Inclui - Alt+E: Ex	clui Permissão	

Caso o usuário não tenha direito ao acesso total, após confirmar a inclusão do mesmo, clique no botão de Permissões para definir quais itens o mesmo terá acesso.

V Cadastro de Usuários	
Rovo Alterar Excluir Pesquisar	Confirmar Cancelar
Dados de Cadastro	
Código Apelido Nome Si	enha
10 EDUARDO Eduardo	** Acesso Total
Permissões Personalizadas do Usuário	
Módulos Incluir Excluir Excluir	

¥ Pesquisa e Seleção múltipla de Módu	ilos 🔀
E Cadastro	© Confirmar
Opções de Pesquisa	
Módulo	
Marcado Módulo	Image:
Cadastro de Usuários	
Contábil	
Folha	
G5 G5	
Sincronização	
	~
Digite o Define os itens que o usuário	
poderá utilizar.	

# 16. MÓDULO CONTÁBIL

# 16.1. Bens

Através desta tela é possível cadastrar o bem do Ativo Imobilizado, para posterior envio para o contador.

Inclui um novo						
V castro de Bens				×		
Novo Alterar Excluir Pesquis	ar		© Confirmar	(3) Cancelar		
Cód. Provisório Descrição						
Grupo Local		Aqu	isição Valor ·	Compra		
Nº NF CNPJ	Chapa	a Impl	lantação Valor	Corrigido		
<u>                                      </u>						
Depreciação Legal						
Início Taxa	Valor Acum. Ant.	Taxa Acumulada	_			
		1				
Obs:						
,						

Descrição do Bem - Exemplo: Microcomputador Pentium IV.

Grupo / Local - Será visualizado os grupos de bens que vieram do contador e também será possível cadastrar novos grupos se necessário. O mesmo ocorre para os locais de bens. Aquisição – Deverá ser informada a data da compra do Bem.

Valor da Compra – Deverá ser informado o valor de aquisição do Bem.

Número da NF – Informar o número da Nota Fiscal, correspondente ao Bem cadastrado.

CNPJ – Informar o número do CNPJ do Fornecedor, constante da Nota Fiscal.

Chapa - Informar o número do controle Patrimonial do Bem.

Implantação - Informar neste campo a data de Implantação, para os cálculos do Ativo

Imobilizado. Deve ser a data que o contador irá iniciar a utilização no sistema para controlar o Ativo Imobilizado.

Valor Corrigido - Se estiver implantando saldos de bens em depreciação, informar o valor do bem no campo Valor Corrigido.

Depreciação Legal:

- Início: Data de Início do cálculo da depreciação no Sistema.

- Taxa: Taxa anual de depreciação conforme o Grupo do Bem.

- Valor Acum. Ant.: Valor em moeda de depreciação Acumulado.

- Tx. Acum.: Percentual Acumulado do bem calculado até a data da implantação.

#### 16.2 – Grupo de Bens

Nesta tela será cadastrado o novo grupo de bens, quando o contador ainda não tiver o cadastro efetuado.

¥ Cadastro de Grupos de Bens		
Novo Alterar Excluir Pesquisar	© Confirmar	(3) Cancelar
Conta Analítica		
Conta Redutora		
Conta Desp. Depreciação		
Conta Correção Monetária		
Conta Numerários		

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Conta Analítica - Conta do ativo. Exemplo Máquinas

Conta Redutora - Conta da depreciação acumulada.

Conta Desp. Depreciação - Conta da despesa com depreciação.

Conta Correção Monetária - Informar a Conta de correção monetária do Ativo Imobilizado.

Obs.: Apesar de estar em exercícios posteriores a 1996, período a partir de quando não há mais correção monetária, se faz necessário preencher esta conta para evitar erros em contabilizações retroativas.

Conta Numerários - No caso de venda de um bem, informar a conta que receberá o numerário, poderá ser a conta Caixa, Bancos ou uma outra conta que desejar.

Obs.: Não há visualização dos grupos de bens enviados pelo contador nesta tela, somente na tela de cadastro de bens.

## 16.3 – Locais de Bens

Nesta tela serão cadastrados os locais para o Ativo Imobilizado, quando este ainda não tiver sido cadastrado pelo contador.

¥ Cadastro de Locais de Bens						
Novo Alterar Excluir Pesquisar	Confirmar Cancelar					
Código Provisório						
Descrição						

Obs.: Não há visualização dos locais de bens enviados pelo contador nesta tela, somente na tela de cadastro de bens.

#### 16.4 – Lançamentos

Nesta tela será efetuado o lançamento contábil para ser enviado para o contador. Para iniciar um novo lançamento clique na tecla de atalho ou pressione <Ctrl+N>.

🖌 Lançamentos Contábeis	
Novo Alterar Excluir Pesquisar	() Cancelar
Forma de digitação das contas © Conta Reduzida C Conta Analítica	
Lançamento D <u>a</u> ta <u>V</u> alor	C.C.DB
Conta <u>C</u> rédito	$(\underline{C,C,CR})$
Histórico Padrão Descrição do Histórico	
Complemento	
Débito(s)	
Conta Valor Histórico	

Forma de Digitação. O sistema traz como padrão a conta reduzida, no entanto, permite alteração para a conta analítica. Exemplo: 1.1.1.01.00001 – Conta Caixa

Data - Informar a Data do Lançamento Contábil. Valor – Informar o Valor do Lançamento Contábil. Conta Débito – Informar a conta a ser debitada. Conta Crédito – Informar a conta a ser creditada.

Nos campos Conta a Débito e Conta a Crédito, clicando na lupa (ou comando <Ctrl+P>), abrirá o Plano de Contas que o contador enviou.

Obs.: Em se tratando do Plano de Contas, só será possível Pesquisar, ou seja, não poderá ser feita a inclusão de novas contas. Caso seja necessário, deverá pedir ao contador esta inclusão e ele enviará os dados para que atualize o arquivo. O mesmo processo será utilizado para o Histórico Padrão.

Lançamentos com mais de uma Conta Débito ou Conta Crédito, deverá informar a letra M e clicar em Enter. Abrirá a tela para informar cada conta e seu respectivo valor.

Se a empresa trabalhar com rateios em Centro de Custos, ao informar a Conta Débito, habilitará o campo CCDB, com o comando <Ctrl+Enter>, e clicando em NOVO (ou comando <Ctrl + N>) abrirá a tela para a digitação dos rateios e visualização deste plano de Centro de Custos. O mesmo processo utiliza-se para rateios a crédito.

Alteração: selecione o lançamento e pressione - <Ctrl+T> Exclusão: selecione o lançamento - <Ctrl+E> Pesquisa: <Ctrl+P> Obs: Ao gravar um lançamento, ficará com um código n

Obs: Ao gravar um lançamento, ficará com um código negativo (código provisório), quando o contador receber no Contábil Phoenix assumirá a seqüência do movimento contábil.

# 17. MÓDULO FOLHA

Através do módulo Folha será possível enviar o cadastro de um funcionário novo ou enviar os lançamentos da folha.

#### 17.1- CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Dados Cadastrais

Nesta tela serão informados os dados básicos do funcionário como: nome, endereço, etc. Observação: o campo Local somente será habilitado quando a empresa for prestadora de serviço ou construção civil e o escritório contábil já ter enviado os dados dos locais.

V Cadastro de Funcionários	
Novo Alterar Excluir Pesquisar	onar Cancelar
Dados Cadastrais Códigos Oficiais Dados FGTS Documentos	
Código Provisório Nome	]
Endereço Nº Complemento	
Bairro Cidade UF Cep Fone	
Nome da Mãe	
Nome do Pai	
Naturalidade UF Data Nascimento Raça / Cor Def.Físico	Ţ
Sexo Estado Civil Tipo Sanguíneo Registro Folha / Ficha Chapa	
Local	

#### 17.2 – CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Códigos Oficiais

Deverão ser informados os dados que serão utilizados para o cálculo e para os arquivos magnéticos obrigatórios, como: RAIS, CAGED, SEFIP, etc.

¥ Cadastro de Funcionários			×
Novo Alterar Excluir Pesquisar			Confirmar Cancelar
Dados Cadastrais Códigos Oficiais D	ados FGTS Documentos		
Rais / Caged Nacionalidade Grau de Instrução	Data da Chegada	Situação Caged	V
Dados Folha Tipo de Salário Horas Semanais Horas Mensais	Tipo de Contrato	Op 13o.Férias ( Do	cente Aulista )
Datas Admissão Transferênc	ia Exame Médico	Validade	Rescisão

# 17.3 – CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Dados FGTS

V Cadastro de Funcionários			ſ
Novo Alterar Excluir Pesquisar		Confirmar Canc	) el
Dados Cadastrais Códigos Oficiais	Dados FGTS Documentos		
FGTS Código de Admissão	Número da Conta	Data Opção Risco	]
Observações			
		Livre para qualquer observação.	~
Tipo Tributação Sindical	Matrícula	Informar se o funcionário for sócio do sindicato	
			-

Informações utilizadas na geração do arquivo para a CEF.

# 17.4 - CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS - Documentos

Informações referentes à documentação do funcionário.

Vadastro de Funcionários	×
Novo Alterar Excluir Pesquisar	Confirmar Cancelar
Dados Cadastrais Códigos Oficiais Dados FGTS Documentos	
CTPS Número Série UF Data Expedição CPF Habilitação Número	Zona Seção
RG Número Data Expedição Órgão Emissor UF	<b>T</b>
PIS Documentação Militar Tipo de Documento Número da Res	ervista Categoria
Ficha Informatizada       Sigla Cons. Regional         Nome Conselho Regional       Sigla Cons. Regional	Região Cons. Reg.
Dados Estrangeiros Número RNE Validade RNE Número CTPS Estr. Validade CTPS Estr. Dt. Exp. CTPS Estr.	Tipo de Visto

# 17.5 - Lançamentos

Insere um novo lancamento.	Image: Second structure       Image: Second structure <th>3</th>	3
	Edição Local Informe o código do evento ou pesquise. Valor / Quantidade Lançamentos Ou o valor conforme o Evento Descrição Local Valor	
	Informe o mês e ano do lançamento.	1

#### 18. MÓDULO G5

Através do módulo G5 será possível enviar para o contador os cadastros dos novos fornecedores, clientes e produtos assim como os lançamentos da escrita fiscal, abrangendo:

- Lançamentos da escrita fiscal com informações das notas de entradas, saídas, serviços prestados e tomados
- Registros especiais do Sintegra arquivo magnético Secretaria da Fazenda
- Informações para o GRF-CBT Combustíveis/Secretaria da Fazenda
- Informações do IPI para a DIPJ (DIPI) Receita Federal
- Informações para IN 86/2001 Arquivo Magnético Receita Federal
- Informações para a DNF- Demonstrativo de Notas Fiscais Receita Federal

#### 18.1 - G5 – Parâmetros Lançamentos Fiscais

Antes de iniciar os lançamentos, configurar os parâmetros desejados através desta tela:

₩ Parâmetros G5	
Habilitar Abas Itens de Notas Fi Frete	scais
🔲 Cálculos Automát	icos
🗆 Tolerância de Difere	nças de Centavos
No ICMS	Na Soma
0,00	0,00
	Ø Ok

Itens de Notas Fiscais - Assinalar este campo para que seja habilitada a ficha "Itens Merc./Produtos" na tela de lançamento

Frete - Assinalar este campo para que seja habilitada a ficha "Frete" na tela de lançamento

Cálculos Automáticos - Assinalar este campo para que o sistema faça o cálculo automático de ICMS e IPI, Tolerância de Diferenças de Centavos – no ICMS ou na Soma – Através desta opção podemos informar uma tolerância de alguns centavos para que o sistema não acuse o erro ao gravar o lançamento.

#### **19. G5 – FORNECEDORES /CLIENTES**

#### 19.1 - Fornecedores

Os novos fornecedores poderão ser incluídos através desta tela, porém não há necessidade de pré cadastra-los.

Eles poderão ser cadastrados simultaneamente com o lançamento da nota.

Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

₩ Cadastro de Fornecedore	s/Clientes		
Novo Alterar Excluir Pesquisa	r Fornecedores		Confirmar Cancelar
C.N.P.J/C.P.F Razão S	iocial		
Endereço	Cep	Cód.Mun Cidade	UF
Insc.Estadual Inscr.M	1unicipal( C.C.M )		

Para chamar a tela de cadastro dos clientes, clicar na palavra "Fornecedores".

#### 19.2 Clientes

Clicando na palavra "Fornecedores", aparecerá a tela de cadastro do cliente.

Os novos clientes poderão ser incluídos através desta tela, porém não há necessidade de pré cadastrá-los.

Eles poderão ser cadastrados simultaneamente com o lançamento da nota.

Obs. Ao passar com o cursor pelos campos, o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções para preenchimento.

¥ Cadastro de Fornec	edores/Clientes	
Novo Alterar Excluir	Q	Confirmar Cancelar
C.N.P.J/C.P.F	Razão Social	
Endereço	Cep Cód.Mun Cidade	UF
Insc.Estadual	Inser.Municipal( C.C.M )	

#### 19.3 - G5 - Lançamento Serviços Tomados

Nesta tela serão escrituradas as notas fiscais de serviços tomados.

Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

₩ Serviços Tomados Ativo em : 2010				
Novo Alterar Excluir Pesquisar Ativar			© Confirmar C	(3) ancelar
Data Número C.N.P.J	Espécie Série	Sub-Série	c/c	
Cód.Serviço Valor da Nota Tipo M	Munic. Base p/ISS Retido	Alíg	I.s.s Retido	
Juntar Darf Cód.DARF IRRF	INSS Retido	a Vista	a Prazo	
Observação Livre				

CNPJ – Teclando Ctrl+P abrirá a lista dos CNPJs já existentes.

Espécie – Informar uma espécie válida. Teclando Ctrl+Enter ou clicando no desenho da lupa abrirá a lista de opções.

C/C – Neste campo poderá ser preenchida a conta para integração com o livro caixa ou com a contabilidade. O contador deverá orienta-los quanto a preencher ou não este campo.

Cód.Serviço - Teclando Ctrl+P ou clicando no desenho da lupa abrirá a lista dos códigos que deverão ter sido previamente cadastrados pelo contador. Caso o código desejado não conste na lista, basta digita-lo.

As empresas estabelecidas no município de São Paulo só deverão preencher este campo quando forem responsáveis pelo recolhimento do ISS (ISS retido pelo tomador do serviço). Neste caso, preencher com o código de recolhimento utilizado na guia.

As empresas estabelecidas em outros municípios deverão preencher com o código do serviço.

Tipo - Este campo só deverá ser preenchido se o município do contribuinte for diferente de São Paulo. Apenas nestes casos, informar "1" se o serviço for isento.

Munic. - Este campo só deverá ser preenchido se o município do contribuinte for diferente de São Paulo. Apenas nestes casos, informar "1" se a prestação do serviço for de fora do município.

Base para ISS Retido - Neste campo informar a base de cálculo para o ISS retido, se for o caso. Teclando Ctrl+enter o sistema repetirá o valor da nota.

Alíquota – Informar a alíquota do ISS retido.

ISS Retido – Informar o valor do ISS retido ou teclar Ctrl+enter para que o sistema calcule de acordo com a alíquota informada.

Juntar Darf - Teclando Ctrl+enter abrirão as opções : "1-Sim" (para juntar os darfs de IRF por período de apuração) e "2-Não" (para imprimir darfs individuais). Se este campo ficar em branco, não será possível imprimir o darf no sistema de escrita fiscal.

Cód.Darf - Teclando Ctrl+enter abrirão as opções para o código de recolhimento do IRRF

IRRF - Teclando Ctrl+enter o sistema calculará automaticamente o IRRF

À vista - Informar o valor a vista. Se o serviço tomado for totalmente à vista, não é necessário preencher este campo.

À prazo - Informar o valor a prazo.

# 19.4 - G5 - Lançamento Serviços Prestados

Nesta tela serão escrituradas as notas fiscais de serviços prestados. Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

¥ Serviços Prestados At	ivo em : 2010					
Novo Alterar Excluir Pes	Q 🔟 quisar Ativar					Confirmar Cancelar
Data Emissão NF-e	Número	Até número	C.N.P.J	Cub séria	Número do talão	Cód.Serv.
				Sub-serie		
Valor da nota	Valor dos materiais	Valor das Si	ub-empreitadas_	Tipo		Município
Base de Cálculo	Alíq. ISS	Iss Retido		Isento	Remes	sas
IRRF	INSS	A Vista		A Prazo		
Observação Livre		_				
,						

CNPJ – Teclando Ctrl+P abrirá a lista dos CNPJs já existentes.

Nº Talão - Digitar o número do talão (opcional).

Cód.Serv. - Teclando Ctrl+P ou clicando no desenho da lupa abrirá a lista dos códigos de serviço que deverão ter sido previamente cadastrados pelo contador. Caso o código desejado não conste na lista, basta digita-lo.

Modelo - Selecionar uma das opções "Modelo 51" ou "Modelo 53". Teclando Ctrl+enter abrirá a lista.

Espécie – Informar uma espécie válida. Teclando Ctrl+Enter ou clicando no desenho da lupa abrirá a lista.

% L.P - Informar o percentual que servirá para apurar a base de cálculo do IRPJ (8%, 16% ou 32%), apenas no caso da empresa ter optado pelo Lucro Presumido.

C/C – Neste campo poderá ser preenchida a conta para integração com o livro caixa ou com a contabilidade. O contador deverá orientá-los quanto a preencher ou não este campo. Valor da Nota - Digitar o valor total da nota.

Valor dos Materiais - Informar o valor do material aplicado na execução do serviço (se for o caso) e em seguida teclar Ctrl+P no mesmo campo para cadastrar as informações ref.a compra dos materiais informados como dedução. O sistema deduzirá este valor para cálculo do ISS. Valor das Sub-Empreitadas - Informar o valor da subempreitada (se for o caso) e em seguida e teclar Ctrl+P no mesmo campo para cadastrar as informações ref.ao valor da subempreitada informada como dedução. O sistema deduzirá este valor para cálculo do ISS Tipo - Teclando Ctrl+enter, abrirá uma lista. Selecionar uma das opções.

Munic. Este campo só deverá ser preenchido se a prestação do serviço for fora do município Base de Cálculo – Teclando Ctrl+enter o sistema fará o cálculo automático.

Alíquota -Teclando Ctrl+enter o sistema fará o cálculo informado, desde que a alíquota esteja informada.

#### 19.5 - G5 – Lançamentos Fiscais - Notas

Nesta tela serão escrituradas as notas fiscais de entrada e de saída.Para chamar a tela de notas fiscais de saída, clicar na palavra "Entrada". Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

o Alterar Excluir	Q Pesquisar Par	ametros No	ota de Entrada	ativar			Confirmar	Canc
Notas Itens N	1erc./Produtos	Frete						
lotas								
ata Emissã	o Espécie	Série	Número	Até Número	Talão			
N.R. 1. Eorpecedor/Cli	iente LIE	Cód Eiscal	cic	Gioter	Observações			
alor Contábil	Turbo							
Base de Cálculo	Alíquota	Imposto ICM	S	Isento ICMS		Outras ICMS		Tipo
		_1				1		
				1		1		
				1		1		
	1	T.		J.		1		1
ase Cálculo IPI	Imposto I	PI		Isento IPI		Outras IPI		-
	1					1		
	Desconto	ou P.V.V.	- Municipio	A Vista	-	A Prazo		1
IMS Fonte		Dife	renca Alíquotas	Outras <- Simpl	<i>les Pta.</i> PIS	COFINS Isento	PIS/COFINS	Tribu
IMS Fonte	ICMS na Nota							
CMS Fonte	ICMS na Nota							
IMS Fonte <i>lase de Cálculo</i> omplemento Conhecim	ento de Transporte				1			
CMS Fonte lase de Cálculo complemento Conhecim N.P.J. Tomador	ento de Transporte Nota Fiscal	Mod	ielo	Série	Emi	ssão		
CMS Fonte Lase de Cálculo Complemento Conhecim C.N.P.J. Tomador	iento de Transporte Nota Fiscal	Mod	ielo	Série	Emi	ssão		

Data - Ao lançar as entradas, informar a data da entrada da mercadoria no estabelecimento. Ao lançar as saídas, informar a data de emissão da nota fiscal.

Emissão - Informar sempre a data de emissão da nota fiscal.

Espécie - Informar a espécie. Ex. NF (nota fiscal); ECF (emissor de cupom fiscal); CTR (conhecimento de transporte rodoviário), etc.

Série - Informar a série : 1, 2,... (para notas fiscais modelo 1); U, B,...(para CTRC); 1, 2, 3, ... (para ECF), etc.

UF - Informar a UF (Ex. SP, RJ, RS, etc) Quando tratar-se de importação ou exportação informar "EX". Teclando Ctrl+enter, abrirá a lista de opções.

Cód.Fiscal - Informar o CFOP ou teclar Ctrl+P para abrir a tela de pesquisa.

C/C - Neste campo poderá ser preenchida a conta para integração com o livro caixa ou com a contabilidade. O contador deverá orientá-los quanto a preencher ou não este campo.

Ginter - Digitar "1" quando tratar-se de uma operação interestadual para NÃO CONTRIBUINTE (CFOP 6.949) ou 2 para aquisição de energia elétrica/petróleo de outros Estados.

Observações - Campo livre para observações.

No caso de operações com combustíveis realizadas através de nota fiscal modelo 1, informar "CBT". Teclando Ctrl+P o sistema trará essa observação automaticamente, a fim de que a nota seja exportada para o programa GRF-CBT da Secretaria da Fazenda.

No caso de cancelamentos/descontos no lançamento do cupom fiscal, informar o sinal de adição e o valor do cancelamento/desconto. Ex. +25,55.

Valor Contábil - Informar o valor total do documento fiscal.

Turbo - Esta opção servirá para agilizar a escrituração das notas.

Digitando qualquer nº, ou teclando Ctrl+P neste campo, abrirá uma lista de opções, que relacionaremos a seguir:



Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Campos disponíveis na tela do turbo:

Tipo ICMS - Digitar um dos códigos ou alíquotas de ICMS constantes na lista. Nas saídas da EPP-Simples Paulista utilizar o tipo 1.

IPI - Digitar o valor do IPI. Digitando o nº "2" o valor do IPI irá para o campo Isento/IPI. Digitando o nº "3" o valor do IPI irá para o campo Outras/IPI.

ICMS Fonte – Quando tratar-se de compras ou vendas com substituição tributária, informar o valor do ICMS retido na fonte. (Utilizar tipo 113 para contribuinte substituído e tipo 122 para contribuinte substituto)

PVV - Informar a base de cálculo utilizada para cálculo do ICMS Fonte.

Cód.Município - Este campo só deverá ser preenchido nas situações exigidas para Dipam da Nova Gia ou para Dipam da Declaração do Simples Paulista (Ex.: Compras de produtor rural, Prestação de serviços de transporte e de comunicação, distribuição de energia elétrica, etc.)

#### Relação dos "Códigos Turbo" Ddisponíveis na tela de Lançamentos:

- Aliq. (7,12, 13, 18, 25, 3,2) > Digitando uma destas alíquotas, o sistema calculará automaticamente o ICMS.
- 1 Simples Paul. > Se a empresa estiver cadastrada como EPP no Simples Paulista, ao digitarmos o número 1, o sistema aplicará o percentual correspondente a receita do mês. A alíquota e o valor do ICMS só aparecerão no registro de saidas.
- 2 Isentas > Ao digitarmos o número 2, o sistema levará o valor para a coluna "Isento/ICMS"
- 3 Outras > Ao digitarmos o número 3, o sistema levará o valor para a coluna "Outras/ICMS"
- 102 IPI Embut. > Ao digitarmos o número 102 nas entradas ou saídas, o sistema repetirá o valor contábil no campo "Base de Cálculo ICMS" e levará a observação "IPI embutido" para o registro de entradas ou de saídas, não acusando erro ao gravar o lançamento.
- 103 Aprov. 50% > Ao digitarmos o número 103 nas entradas, o sistema dividirá o valor contábil em duas partes (50%) levando uma delas para o campo "Base Cálculo/IPI" e outra parte para o campo "Outras/IPI". Informaremos o valor do IPI já calculado no campo próprio, dentro do turbo.
- 104 Frete (rdz 80%) > Ao digitarmos o número 104 nas entradas ou saídas, o sistema reduzirá a base de cálculo do ICMS em 20%, ficando 80% do valor na base de cálculo e 20% na coluna isentas.
- 105 Sai Fat. > Ao digitarmos o número 105 nas saídas, o sistema não levará o valor para a base de cálculo do Pis/Cofins.
- 106 Isentos > Este turbo está fora de uso. Para isentos, utilizar o turbo 2.
- 107 Leite > Este turbo está fora de uso
- 108 Superf. 25% > Este turbo está fora de uso. Utilizar o turbo 25.

- 111 Refeições > Ao digitarmos o número 111 nas saídas, o sistema reduzirá a base de cálculo do ICMS em 30%, ficando 70% na coluna base de cálculo e 30% na coluna isentas
- 113 Subst.Tributária > Ao digitarmos o número 113 nas entradas, o sistema subtrairá o valor do ICMS fonte do valor contábil, e levará o resultado para a coluna "Outras/ICMS".
   O valor do ICMS Fonte também será exportado para a Nova Gia no campo "IRetSubTrib/Substituído"
- 116 Redução base > Ao digitarmos o número 116 nas entradas ou saídas, podemos reduzir a base de cálculo do ICMS, informando o percentual da redução e a alíquota do ICMS.
- 117 Red. 41,67% > Ao digitarmos o número 117 nas entradas ou saídas, o sistema reduzirá a base de cálculo do ICMS em 41,67%, levando a diferença para a coluna "Isento/ICMS".
- 118 Red. 61,11% > Ao digitarmos o número 118 nas entradas ou saídas, o sistema reduzirá a base de cálculo do ICMS em 61,11%, levando a diferença para a coluna "Isento/ICMS".
- 120 Pão Fab. > Este turbo está fora de uso.
- 121 Trib.7% > Este turbo está fora de uso. Utilizar o turbo 7.
- 122 St (p/substituto) > Ao digitarmos o número 122 nas entradas ou nas saídas, o sistema subtrairá o valor do ICMS fonte do valor contábil, e levará o resultado para a coluna "Outras/ICMS". O valor do ICMS Fonte também será exportado para a Nova Gia no campo "IRetSubTrib/Substituto"
- 123 Fat. (Sucata) > Ao digitarmos o número 123 nas saídas dos CFOPs 5.949 e 6.949 o sistema irá considerar o valor como receita e incluirá na base de cálculo dos impostos federais. Esse turbo pode ser usado nas vendas de sucata.
- 125 Compra sem créd.Pis/Cofins > Este turbo será utilizado quando a empresa for optante pelo lucro real e adquirir mercadorias para revenda ou industrialização que não tenham direito ao crédito do Pis e Cofins.
- 126 Dev.Vdas Pis/Cofins Cumulat.> Este turbo será utilizado quando a empresa for optante pelo lucro real e receber a título de devolução uma mercadoria que na ocasião da venda foi tributada a 0,65%-Pis e 3%-Cofins. Neste caso o sistema irá considerar que a mercadoria retornou ao estoque e fará o crédito do Pis/Cofins em 12 parcelas calculadas a 0,65 e 3% respectivamente.
- 127 SFT Pis/Cofins pela compra > Este turbo está fora de uso.
- 128 Crédito Pis/Cofins no 1.949> Este turbo será utilizado quando a empresa for optante pelo lucro real. Ele fará o crédito do Pis e Cofins para os CFOPs 1.949/2.949.
- 129 Dev.Vendas no 1.949 > Este turbo será utilizado quando a empresa for optante pelo lucro real Ele fará o crédito do Pis e Cofins quando houver devolução (retorno de mercadorias não entregues ao destinatário) através dos CFOPs 1.949/2.949.
- 130 Dev.Vdas só Cofins Cumul.> Este turbo está fora de uso.
- 131 Dev.Compras só Cofins Cumulat.> Este turbo está fora de uso

Base de Cálculo – Informar o valor da base de cálculo do ICMS. Se utilizar o turbo, o sistema trará a base automaticamente.

No caso de várias alíquotas na mesma nota fiscal, não será possível utilizar o turbo. Neste caso informar o valor de cada base/alíquota/imposto.

Alíquota – Informar a alíquota. Se utilizar o turbo, o sistema trará a alíquota automaticamente.

ICMS – Informar o valor do ICMS. Se utilizar o turbo, o sistema trará a base automaticamente..

Tipo - Na impossibilidade de utilizar o turbo, podemos optar pelo preenchimento do "tipo" que tem a mesma função. Teclando Ctrl+P o sistema abrirá uma lista de opções, que relacionaremos a seguir:

# Relação dos "Tipos " Disponíveis na tela de Lançamentos

- 0 Normal > Se deixarmos o campo em branco ou digitarmos o número 0, o sistema entenderá como um lançamento normal.
- 2 IPI Embutido > Ao digitarmos o número 2, o sistema entenderá que o IPI está embutido na base de cálculo do ICMS, não acusando erro ao gravar o lançamento. Constará no campo observações do livro.
- 3 Aprov.50% > Ao digitarmos o número 3, o sistema entenderá que houve aproveitamento de 50% para cálculo do IPI. Constará no campo observações do livro.
- 5 Sai faturamento > Ao digitarmos o número 5, o sistema não irá considerar o valor para a base de cálculo do Pis e Cofins.
- 11 Refeições > Ao digitarmos o número 11, o sistema entenderá que se trata de venda de refeições. Constará no campo observações do livro.
- 13 Subs.Tribut. > Ao digitarmos o número 13, o sistema entenderá que se trata de mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária (contribuinte substituído).
- 16 Red.Base Cálc. > Ao digitarmos o número 16, o sistema entenderá que houve redução na base de cálculo do ICMS. Constará no campo observações do livro.
- 17 Red. 41,67% > Ao digitarmos o número 17, o sistema entenderá que houve redução de 41,67% na base de cálculo do ICMS. Constará no campo observações do livro.
- 18 Red. 61,11% > Ao digitarmos o número 18, o sistema entenderá que houve redução de 61,11% na base de cálculo do ICMS. Constará no campo observações do livro.
- 22 ST (p/substituto) > Ao digitarmos o número 22, o sistema entenderá que se trata de mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária (contribuinte substituto).
- 23 Entra Fat. (Ex.599) > Ao digitarmos o número 23 nas saídas dos CFOPs 5.949 e 6.949, o sistema levará o valor para base de cálculo do Pis e Cofins.
- 25 Compra sem créd.Pis/Cofins > No caso das empresas optantes pelo lucro real, ao digitarmos o nº 25 nas entradas, o sistema não fará o crédito de Pis e Cofins
- 26 Dev.Vdas Pis/Cofins Cumulat > No caso das empresas optantes pelo lucro real, ao digitarmos o nº 26 nas entradas, o sistema irá considerar que a mercadoria que na ocasião da venda foi tributada a 0,65%-Pis e 3%-Cofins, retornou ao estoque e fará o crédito do Pis/Cofins em 12 parcelas calculadas a 0,65 e 3% respectivamente.
- 27 SFT Pis/Cofins pela compra > Este tipo está fora de uso.
- 28 Crédito Pis/Cofins no 1.949 > No caso das empresas optantes pelo lucro real, ao digitarmos o nº 28 nas entradas, o sistema fará o crédito do Pis e Cofins para os CFOPs 1.949/2.949

- 29 Dev.Vendas no 1.949 > No caso das empresas optantes pelo lucro real, ao digitarmos o nº 29 nas entradas o sistema fará o crédito do Pis e Cofins quando houver devolução (retorno de mercadorias não entregues ao destinatário) através dos CFOPs 1.949/2.949.
- 30 Dev.Vendas só Cofins Cumulat. > Este turbo está fora de uso
- 31 Dev.Compra só Cofins Cumulat > Este turbo está fora de uso
- 97 Estorno > Este turbo está fora de uso
- 98 Ef. Fiscal > Ao digitarmos o número 98, o sistema entenderá que a nota foi emitida somente para efeito fiscal. Constará no campo observações do livro.
- 99 Cancelada > Ao digitarmos o número 99, o sistema entenderá que a nota foi cancelada. Constará no campo observações do livro.

Base Cálculo IPI - No caso das indústrias informar a base de cálculo do IPI.

Imposto IPI - Informar o valor do IPI. Quando tratar-se de um comércio recebendo uma nota fiscal com destaque do valor do IPI, informar o valor do IPI neste campo

Desconto ou P.V.V. - Se for o caso, informar a base utilizada para cálculo do ICMS Fonte .

Município - Este campo só deverá ser preenchido nas situações exigidas para Dipam da Nova Gia ou para Dipam da DS (Ex.: Compras de produtor rural, Prestação de serviços de transporte e de comunicação, distribuição de energia elétrica, etc.). Teclando Ctrl+P abrirá a lista de municípios.

À vista - Informar aqui o valor a vista. Se a compra ou venda for totalmente a vista, não é necessário preencher este campo.

À prazo - Informar aqui o valor a prazo.

Pis/Cofins Isento - Informar neste campo, o valor das saídas ou das entradas\* (Lucro Real\*) isentas de Pis e Cofins.

Pis/Cofins Tribut. - Informar neste campo, o valor das saídas ou das entradas\* (Lucro Real\*) tributadas de Pis e Cofins.

Os campos abaixo só estarão habilitados nas operações interestaduais das empresas optantes pelo Simples Paulista:

- Base de Cálculo Informar o valor da base de cálculo do imposto constante na nota fiscal, ou teclar Ctrl+ P, para que o sistema abra a tela que calculará automaticamente o diferencial de alíquotas (Calculadora Automática). Para isso basta informar a alíquota constante na NF e a alíquota interna.
- ICMS na Nota Informar o valor do ICMS constante na nota fiscal, caso não tenha utilizado a "Calculadora Automática".
- Diferença Alíquotas Informar o valor do diferencial de alíquotas já calculado, caso não tenha utilizado a "Calculadora Automática".
- Outras <-Simples Pta Quando tratar-se de uma entrada interestadual que não tenha diferencial de alíquotas a ser recolhido, repetiremos aqui o valor total da nota fiscal. (Ex. remessas, compras com substituição tributária)

#### Complemento Conhecimento de Transporte

Este quadro tem a finalidade de gerar o registro 71 para o arquivo magnético a ser validado no Sintegra. Só estará habilitado nas saídas e só deverá ser preenchido pelas transportadoras.

CNPJ Tomador - Informar o CNPJ do tomador do serviço de transporte, ou seja, daquele que pagou o frete

Nota Fiscal - Informar o nº da NF emitida para a mercadoria que está sendo transportada.

Modelo - Informar o modelo da NF emitida para a mercadoria que está sendo transportada. (Ex. Modelo "1")

Espécie - Informar a espécie da NF emitida para a mercadoria que está sendo transportada. (Ex. "NF")

Série - Informar a série da NF emitida para a mercadoria que está sendo transportada.(Ex.série "1")

Emissão - Informar a data da emissão da NF emitida para a mercadoria que está sendo transportada.

C.N.P.J. - Informar o CNPJ do "Não tomador" do serviço. Exemplo A => se o tomador for o remetente, informar aqui o CNPJ do destinatário. Exemplo B => se o tomador for o destinatário, informar aqui o CNPJ do remetente.

I.E. - Informar a Inscrição Estadual do "Não tomador" do serviço. Exemplo A => se o tomador for o remetente, informar aqui a Inscrição Estadual do destinatário. Exemplo B => se o tomador for o destinatário, informar aqui a Inscrição Estadual do remetente.

UF - Informar a UF do "Não tomador" do serviço. Exemplo A => se o tomador for o remetente, informar aqui a UF do destinatário. Exemplo B => se o tomador for o destinatário, informar aqui a UF do remetente.

Valor Contábil - Informar o valor total da NF emitida para acompanhar a mercadoria que está sendo transportada.

Itens Merc./Produtos

Na tela a seguir lançaremos todos os itens da nota fiscal selecionada, tanto nas entradas quanto nas saídas.

Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

wo Alterar Excluir Pes	Q guisar Parâmetros No	ta de Entrada Ativar		0	्र्ञ Confirmar Cancela
Notas Itens Merc.	/Produtos Frete				
Vo. Esp. Ser	CFOP Vr.Total	BC.ICMS	ICMS	BC.IP1	
Novo Alterar Excluir				Gr	o O avar <u>C</u> ancelar
Itens Nota Número do Item Cód.	Produto Desc. Pro	duto		Modelo	_ <u>cst</u>
GRF-CBT	1 ~ 1	Observação		Mov. Física	_
NCM Unid.	Quantidade Valor Unitário	Valor Total do P	Produto Desc. /	Despesas Aces.	
B.C. ICMS	Aliq, ICMS ICMS	Indicador ICMS	i Red. B	.C. ICMS	
I B.C. IPI	Aliq. IPI IPI	Indicador IPI			
B.C. ICMS ST	ICMS ST	1 1			
DNF Capacidade Volumétrica	Cód. Espécie	с Г	ód. Un. Padrão Unid	ade Nota Fator Co	onv.
No.Item Cód.Prod.Descriç	ão Produto NCM	Valor Total B.C. IC	MS Alíq. ICMS	B.C. IPI Alíq.	IPI
Totalizadores Vr.Tota	BC.ICMS	ICMS	B	C.IPI	IPI

Softmatic Sistemas Autom. de Informática

Número do Item – Informar o nº de ordem do item na nota fiscal. (Informação válida para o registro 54 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Cód. Produto – Informar o código que foi atribuído pelo estabelecimento ao produto. Teclando Ctrl+P ou clicando no desenho da lupa, o sistema mostrará a lista dos produtos

pré-cadastrados pelo contador. (Informação válida para os registros 54 e 75 do Sintegra e para a tela da DIPI)

Desc. Produto – Informar a descrição do produto. (Informação válida para o registro 75 do Sintegra e para a tela da DIPI).

Modelo – Informar o modelo do documento que está sendo escriturado. (Informação válida para o registro 54 do Sintegra)

CST – Informar o Código de Situação Tributária CST conforme tabela da Secretaria da Fazenda (Informação válida para os registros 54 e 75 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

GRF-CBT – Nas operações com combustíveis, correlacionar o produto com a tabela da Sefaz. Teclando Ctrl+enter abre a lista. (Informação válida para os registros 75 e 88E do programa Sintegra/GRF-CBT)

Observação – Campo livre para observações (Informação válida para o campo "Descrição Complementar" dos registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Mov.Física – informar se houve movimentação física de produtos: S (sim) ou N (não) (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

NCM - Informar o código NCM conforme a TIPI - Tabela de Incidência do IPI. (Informação válida para a DIPI, para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86 e para o registro 75 do Sintegra)

Unid.. - Informar a unidade de medida Ex. KG, MT, etc (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86 e para o registro 75 do Sintegra)

Quantidade – Informar a quantidade (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86, para a DIPI/DNF e para o registro 54 do Sintegra)

Valor Unitário - Informar o valor unitário (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86 e para a DIPI/DNF)

Valor Total do Produto – Informar o valor total do produto . Se o sistema estiver configurado para cálculo automático o valor aparecerá automaticamente.(Informação válida para o registro 54 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Desc./Despesas Aces. - Se for o caso, informar o valor do desconto ou despesas acessórias.(Informação válida para o registro 54 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

B.C. ICMS – Informar o valor da base de cálculo de ICMS (Informação válida para o registro 54 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Alíq.ICMS – Informar a alíquota do ICMS (Informação válida para os registros 54 e 75 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

ICMS - Informar o valor do ICMS. Se o sistema estiver configurado para cálculo automático o valor aparecerá automaticamente. (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86) Indicador ICMS – Informar "1" para tributado, "2" para Isento ou Não tributado ou "3" para Outras

(Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86) Red. B.C. ICMS – Se for o caso, informar a redução da base de cálculo. (Informação válida para o registro 75 do Sintegra)

B.C.IPI - Informar o valor da base de cálculo do IPI (Informação válida para a DIPI e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Alíq.IPI - Informar a alíquota do IPI (Informação válida para o registro 75 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

IPI - Informar o valor do IPI do item . Se o sistema estiver configurado para cálculo automático o valor aparecerá automaticamente. (Informação válida para a DIPI, para o registro 54 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

Indicador IPI - Informar "1" para tributado, "2" para Isento ou Não tributado ou "3" para Outras (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

B.C.ICMS.ST – Se for o caso, informar a base de cálculo do ICMS retido na Fonte - Substituição Tributária (Informação válida para os registros 54 e 75 do Sintegra e para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

ICMS S.T. - Se for o caso, informar o valor do ICMS retido na Fonte – Substituição Tributária (Informação válida para os registros 4.3.2 e 4.3.4 da IN/86)

# DNF

Este quadro só estará habilitado para as indústrias que tiverem informado uma NCM pertencente aos anexos I e II da IN 445/04\*\*. As informações a seguir são necessárias para a geração do arquivo magnético a ser importado no programa da Receita Federal "DNF – Demonstrativo de Notas Fiscais" aprovado pela IN SRF 445/04.

Capacidade Volumétrica - Preencher com a capacidade volumétrica do recipiente, em mililitros. Este campo apenas deverá ser preenchido para os produtos relacionados no Anexo I das Tabelas de Produtos<sup>\*\*</sup> que estejam com a coluna "Capacidade Volumétrica" marcada como "sim".

Cód.Espécie – De acordo com a NCM informada, o sistema automaticamente mostrará o(s) produto(s) . No caso de haver mais de um produto para a mesma NCM, teclar Ctrl+Enter para que o sistema abra a lista dos produtos.

Cód.Un.Padrão – O sistema preenche automaticamente este campo, de acordo com a "Unidade Estatística" constante nos anexos I e II da IN 445/04

Unidade Nota - Preencher com o tipo de unidade que constou efetivamente da nota fiscal.

Fator Conv.- Preencher informando o fator de conversão. Ex. Se o código de unidade padrão ou "Unidade Estatística" constante nos anexos I e II for "UN", e a unidade constante na nota fiscal for CX, deverá ser informado quantas unidades estão contidas em cada caixa.

# Frete

Na tela a seguir lançaremos as informações relacionadas ao frete das entradas e das saídas de mercadorias. Obs. Ao passar com o cursor pelos campos o sistema mostrará, no "rodapé da tela", as instruções de preenchimento.

🖌 Lançamentos Fiscai	s Ativo em : 2010			
Novo Alterar Excluir F	esquisar Parâmetros	Nota de Entrada Ativ	] ar	🧭 🔞 Confirmar Cancelar
Notas Itens Mer	rc./Produtos Frete	1		
Freiho				
CIF/FOB	C.N.P.J. Transportadora	I.E. Transportadora	UF Transp. Modalidade Transporte	Placa UF Placa
1	1			
I.E. Subst. Tribut.	Qtde, Volumes	Espècie Volume	Peso Bruto Peso	Liquido
Valor do Frete	, Valor do Seguro	, Outras Despesas	Observação	
			Test responses	

CIF/FOB – Informar "1" para CIF ou "2" para FOB. Teclando Ctrl+Enter abre a lista de opções .(Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT e para o registro 4.3.1 da IN/86) CNPJ Transportadora - Informar o CNPJ da Transportadora (Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT e para o registro 4.3.1 da IN/86)

I.E Transportadora – Informar a Inscrição Estadual da Transportadora. (Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT)

UF Transp. - Informar a UF da Transportadora (Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT)

Modalidade Transporte – Informar a modalidade de transporte (rodoviário, aéreo, etc) Ctrl+Enter abre a lista de opções .(Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT e registro 4.3.1 da IN/86)

Placa – Informar a placa do veículo que transportou a mercadoria (Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT e para o registro 4.3.1 da IN/86)

UF Placa - Informar a UF da placa do veículo que transportou a mercadoria (Informação válida para o registro 88T do programa GRF-CBT)

I.E.Subst.Tribut. - Informar a inscrição estadual do substituto tributário (Informação válida para o registro 4.3.1 e 4.3.3 da IN/86)

Qtde Volumes – Informar a quantidade de volumes transportados (Informação válida para o registro 4.3.1 da IN/86)

Espécie Volume – Informar a espécie dos volumes transportados (caixas, fardos, etc)

(Informação válida para o registro 4.3.1 da IN/86)

Peso Bruto – Informar o peso bruto das mercadorias transportadas. (Informação válida para o registro 4.3.1 da IN/86)

Peso Líquido – Informar o peso líquido das mercadorias transportadas. (Informação válida para o registro 4.3.1 da IN/86)

Valor do Frete – Informar o valor do frete (Informação válida para o registro 4.3.1 e 4.3.3 da IN/86)

Valor do Seguro - Informar o valor do seguro (Informação válida para o registro 4.3.1 e 4.3.3 da IN/86)

Outras Despesas - Informar o valor de outras despesas (Informação válida para o registro 4.3.1 e 4.3.3 da IN/86)

Observação – Campo livre para observações (Informação válida para o registro 4.3.1 e 4.3.3 da IN/86)

## 20. MÓDULO SINCRONIZAÇÃO

O item do módulo sincronização será utilizado para receber e enviar dados para o escritório, bem como, para visualizar os relatórios. Para iniciar a utilização deve-se primeiramente configurar a parametrização do sistema.

Sincronização - Configurações

Nesta tela deve-se configurar o endereço do servidor, a porta de comunicação com a Internet e também o código fornecido pelo contador.

Portal de Comunicação com a Internet, Deverá	V Configurações para Sincronzação	Endereço Fornecio Contmatic Contma	do pela atic	
ser sempre 80.	Servidor:		Código Fornecido Contador	o pelo
Veja Explicações	Porta: 0 Código do Cliente: 0			
Veja Explicações	Servidor:			
	Autenticação no Servidor Proxy Usuário; Senha:			
	Ok			

#### 20.1 - Utilizar Servidor Proxy

Endereço IP do Servidor Proxy, para encontrá-lo pode se consultar no Internet Explorer -> Módulo Ferramentas -> Opções da Internet, Aba Conexões, Botão Configurações da LAN, caso não encontre ou não tenha, contatar o administrador interno da rede.

)pções da Internet	? ×				
Geral Segurança Privacidade Conexões Programas	Conteúdo Avançadas I				
Para configurar uma conexão com a Internet, clique em 'Configurar'.	Configurar				
<u>Configurações de rede dial-up e de rede virtual privac</u>	ia				
Internet2	A <u>d</u> icionar				
	Remover				
Escolha 'Configurações' se você precisar configurar um servidor proxy para uma conexão.	Configurações				
• Nunca discar uma cone <u>x</u> ão					
O Discar sempre que uma conexão de rede não for	encontrada				
C Sempre discar a conexão padrão					
Padrão atual: Nenhum	Definir padrão				
Configurações da rede local (LAN) As configurações de rede local não se aplicam a conexões dial-up. Escolha 'Configurações' acima para configurações dial-up.					
OK Canc	elar Apjicar				

Configurações da rede local (LAN)	×					
Configuração automática	7					
Para configurar manualmente, desative a configuração automática.						
Detectar automaticamente as configurações						
Usar script de configuração automática						
Endereço						
Servidor proxy						
Usar um servidor proxy para a rede local (estas configurações não se aplicam a conexões dial-up ou VPN).						
Endereço: 192.168.5.2 Porta: 3128 Avancado						
 ☐ Não usar pro⊻y para endereços locais						
OK Cancelar						

# 20.2 - Autenticação do Servidor Proxy

Se quando você acessa a Internet é solicitado o login e senha, isto significa que você tem um Proxy autenticado, utiliza este login e senha para o preenchimento dos campos.

# 20.3 - Sincronização – Enviar

Através desta tela o sistema enviará os dados para o contador. Tais como: Apontamento da Folha, Cadastro de Funcionários, Lançamentos Contábeis, Cadastro de Bens, etc.

Sincronização - Enviar	Atalho para a tela de configurações.	Con	V Constant	_
Sistemas Descrição Contábil Folha Seleção do sist G5 dos dados.	ema para envio			. Botão de confirmação
Itens Marcado Descrição Lançamentos Contábeis Grupos de Bens Locais de Bens Bens	Seleção dos iten enviados para o	s que serão contador.		
Lista de sistemas com ítens a sincroniz	ar			

#### 20.4 - Sincronização - Receber

Através desta tela o sistema irá receber os dados enviados pelo contador, como Plano de Contas, Histórico Padrão, Cadastro de Funcionários, Eventos, Cód. Serviços entre outros.

¥ Sincronização - Receber	
Configuração	© Confirmar
Após a confirmação des dados serão a	se processo, todos os atualizados.

Após a confirmação o sistema irá apresentar a tela de autenticação do usuário, onde será preenchido o usuário e a senha do responsável pelo recebimento.

Lo	jin Web Phoenix - I	Módulo Cliente
V	Usuário Senha	
www	0	) Ok 🛛 🚱

21. MÓDULO PHOENIX - CONTADOR

## 21.1 - Iniciando o módulo CRM Web Phoenix - Contador

Para iniciar a utilização se faz necessário primeiramente efetuar a configuração do servidor. Para configurar o módulo CRM Web Phoenix, no sistema G5, Folha ou Contábil, acesse o item do CRM módulo Phoenix , Servidor , Configurações.

CRM Web Phoenix / Servidor / Configurações: onde informará o servidor.

		Código do contador na Contmatic
Endereço, fornecido p contmatic:	Web Phoenix - Configurações	
Porta de Comunicaçã com a Internet: Deverá ser sempre 80	O Porta: Código do Contador: Usar servidor proxy Servidor:	
Veja as explicações abaixo	Porta: Autenticação no servidor proxy Usuário: Senha:	
Veja as explicações abaixo	Função:	

Servidor: deverá ser informado o endereço fornecido pela Contmatic - phoenix.contmatic.com.br. Porta: Deverá ser informado 80.

Código do Contador: Deverá ser informado o código que utiliza para acesso a Área de Cliente e Suporte.

#### 21.2 - Utilizar Servidor Proxy

Endereço IP do Servidor Proxy, para encontrá-lo pode se consultar no Internet Explorer -> Módulo Ferramentas -> Opções da Internet, Aba Conexões, Botão Configurações da LAN, caso não encontre ou não tenha, contactar o administrador interno da rede.

pções da Internet			?		
Geral Seg Conexões	urança   Programa	Privacidade s	Conteúdo Avançadas		
Para configural Internet, clique	' r uma conexão co e em 'Configurar'.	ma	C <u>o</u> nfigurar		
 Configurações de rede	e dial-up e de red	e virtual privad	Ja		
Internet2			A <u>d</u> icionar		
			Remo <u>v</u> er		
Escolha 'Configuraçõe um servidor proxy pa	s' se você precis ra uma conexão.	ar configurar	Configurações		
<ul> <li>Nunca discar uma</li> </ul>	a conexão				
O Discar sempre que	e uma conexão d	e rede não for	encontrada		
C <u>S</u> empre discar a c	onexão padrão				
Padrão atual; Ne	nhum		Definir padrão		
Configurações da rede local (LAN) As configurações de rede local não se aplicam a conexões dial-up, Escolha 'Configurações' acima para configurações dial-up.					
	0K	Cano	elar Apjicar		

Configurações da rede local (LAN)	×
Configuração automática A configuração automática poderá anular as configurações manuais. Para configurar manualmente, desative a configuração automática. Dete <u>c</u> tar automaticamente as configurações Usar script de configuração automática Endereço	
Servidor proxy         ✓         Usar um servidor proxy para a rede local (estas configurações não se aplicam a conexões dial-up ou VPN).         Endereço:       192.168.5.2         Porta:       3128         Avançado         Não usar proxy para endereços locais	, ]
OK Cancelar	

#### 21.3 - Autenticação do Servidor Proxy

Se quando você acessa a Internet é solicitado o login e senha, isto significa que você tem um Proxy autenticado, utiliza este login e senha para o preenchimento dos campos.

Módulo CRM Web Phoenix / Enviar : Marcando a opção "Incluir dados para Sincronização", será enviado automaticamente os seguintes arquivos:

Módulo CRM Web Phoenix / Enviar : Marcando a opção "Incluir dados para Sincronização", será enviado automaticamente os seguintes arquivos:

No Contábil: Planos de Contas, Histórico Padrão, Centro de Custos, Grupos de Bens e Local de Bens.

😻 Web Phoenix - Envio	×			
🔽 Incluir Dados para Sincronização				
Seleção de Relatórios a Enviar				
Marcado Relatório				
Folha de Pagamento				
	_			
	3			
🔓 Enviar 🖉 Configuração 🧬 Informações 🛛 🕬 Sair				
Função: Relatórios (Barra de Espaço: marcar / desmarcar )	1.			

Na Folha: Relação de Funcionários, Locais (quando a empresa for Prestadora de Serviço ou Construção Civil) e Relação de Eventos.

Estes arquivos são fixos, porém, enviará somente o que tiver movimento no banco de dados. Também poderão ser enviados os relatórios abaixo:

Contabilidade

- Balancete de Verificação
- DRE todos os modelos
- Balanço Patrimonial
- Fluxo Financeiro
- Demonstração de Despesas e Receitas
- Balancete e Razão por Centro de Custos
- Gráficos
- Lucro / Prejuízos acumulados modelo 1 e 2
- DOAR
- Análise das Demonstrações Contábeis
- DMPL
- Darf's de IRPJ e CSLL ( Lucro Real Trimestral e Estimativa )

Folha Phoenix

- Relatório da Folha de Pagamento
- Aviso Prévio / Demissão e Pedido
- DARF
- Recibos de Pagamento, inclusive de autônomo
- Entre outros, todos os relatórios disponíveis tem a identificação (WEB) na frente.

Nas opções:

- HP (vídeo - gera com a extensão qrp );

- Matricial (matricial turbo wordpad - edit - notepad - gera com extensão txt ) Na tela de seleção destes relatórios haverá a opção "Gerar para CRM Web Phoenix". Quando marcada, emitirá a mensagem "Relatório Gerado com Sucesso" e armazenará em CRM Web Phoenix \ Gerenciamento de Arquivos.

viso Prévio / Pedido de Demissa	ăo					
O Aviso Prévio Indenizado	<u> P</u> edido de Demissão					
O Aviso Prévio <u>T</u> rabalhado	C Pedido de <u>D</u> emissão Descontado					
Qtde Dias         Data de Início           30         21/12/2006						
Selecionar o tipo de Redução do Aviso Prévio						
C Redução de 02 horas diárias em seu horário normal de trabalho						
C Hedução de U7 dias corridos						
Image: Contension of the second s						
🕒 Imprimir 🛛 🕅	<u>S</u> eleção <b>∎⊃</b> Sai <u>r</u>					
nção: Selecione o documento a ser im	npresso					

CRM Web Phoenix / Receber : nesta tela o contador irá receber os dados que o cliente dele enviou. Marcando a opção "Sincronizar todos os arquivos" não há a visualização dos arquivos disponíveis para recebimento, se marcar "Selecionar arquivos para sincronizar" será exibido os arquivos que estão no servidor disponíveis para baixar.

😻 Web Phoenix - Recebimento			J	×
Opções de Recebimento			-	٦
C Sincronizar todos os arquivos	€ <u>Selecionar arquivos</u>	para sincronizar	ł	
Seleção d	le Arquivos a Recebe	ſ		=
Marcado Tipo	Inclusão no Servidor	Nome		1
I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII				
			►	
Step Beceber	🔊 Configuração 🛛 🐼 In	formações 🛛 📭	Sair	
			odi	
Função: Arquivos (Barra de Espaço: marcar / de	smarcar )			1

CRM Web Phoenix / Gerenciamento de Arquivos, nesta tela de gerenciamento é possível visualizar os relatórios e excluí-los

¥	😼 Web Phoenix - Gerenciamento de Arquivos 🔀 🔀								
Ordenar por ⓒ Tipo ⓒ Empresa ⓒ Data de Geração ⓒ Situação			Filtrar Tipo Geração de	<ul> <li>Empresa</li> <li>C Ativa</li> <li>C Localizados</li> <li>C Não Localizados</li> <li>C Todas</li> <li>C Todos</li> </ul>	Aplicar Eiltro				
					Arquivos gerados par	a Web Phoenix (conforme filtro acima)			
	E	xeluir	Situação	G/T	Tipo	Descrição	Empresa 🔺 🔽		
			OK	G	Aviso Prévio	Aviso Prévio Indenizado	AMS 🗖		
			OK	G	Darf	DARF Pagamento - Funcionário - Recol.: 23/12/06	AMS		
			OK	G	Folha de Pagamento	12/06 - Pagamento de Funcionários	AMS		
			OK	G	Recibo de Pagamento	12/06 - Folha de funcionários - Form. Branco	AMS		
	Ela	ENDA:	G71 · Lipo d	ie impi	ressao do relatorio (Grafico/ Lexto)				
	👰 Excluir Selecionados 🔍 Visualizar Relatório 🖹 Imprimir Lista 🕼 Seleção 🕼 Sair								
Fur	unção:								