



DATA7 FINANÇAS

CONTROLE FINANCEIRO

MANUAL DO USUÁRIO

Revisão 01/2011

SUMÁRIO

1. INSTALANDO O SISTEMA DATA7 FINANÇAS	3
1.1 REQUISITOS DE INSTALAÇÃO.....	3
2. INICIANDO O SISTEMA.....	4
3. CADASTRO DE EMPRESA	5
4. CADASTRO DE USUÁRIOS	5
4.1 PERMISSÃO DE ACESSOS.....	6
5. CADASTRO DE GRUPO DE CONTAS	7
6. CADASTRO DE CLIENTES	8
7. AGENDA	10
8. CONTAS A PAGAR E CONTAS A RECEBER	11
9. MOVIMENTAÇÃO DO CAIXA.....	12
10. FECHAMENTO DO CAIXA.....	13
11. BACKUP DO BANCO DE DADOS	14
12. BANCO DE DADOS.....	15
13. CONFIGURAR O SISTEMA DATA7 FINANÇAS NA REDE	16
14. REINSTALAR O SISTEMA DATA7 FINANÇAS.....	16
15. REGISTRO DO SISTEMA DATA7 FINANÇAS.....	17

1. INSTALANDO O SISTEMA DATA7 FINANÇAS



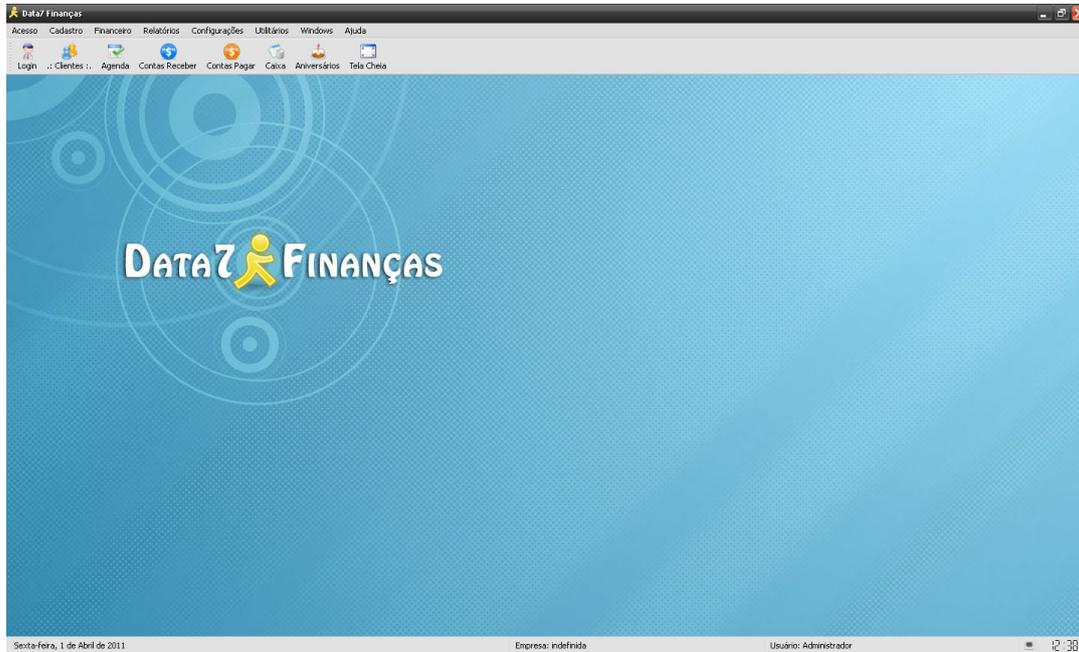
Para instalação do sistema Data7 Finanças basta dar duplo clique no instalador “DATA7.EXE” para iniciar o processo de instalação. Será aberta a tela acima. Clique em Avançar para iniciar o processo de instalação.

1.1 REQUISITOS DE INSTALAÇÃO

Processador:	800 MHZ
Memória RAM:	256 Mb
Espaço em Disco:	50 Mb
Cores de Vídeo:	True Color (16) bits
Resolução da Tela:	1024x768 (recomendado)
Banco de dados Firebird:	Versão 2.1.3
Sistema Operacional:	Win98 ou superior (recomendado XP)

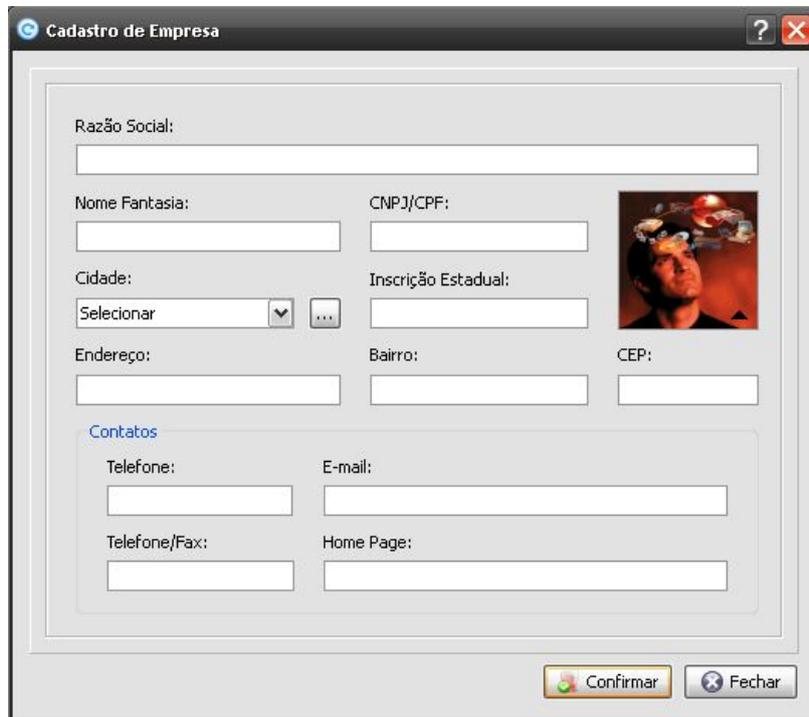
2. INICIANDO O SISTEMA

Após a instalação do sistema Data7 Finanças será criado um ícone na área de trabalho do seu computador. Clique duas vezes para abrir o sistema.



Entre com o nome de usuário e sua senha para entrar no sistema Data7 Finanças. A senha por padrão do usuário Administrador é "123456".

3. CADASTRO DE EMPRESA



Cadastro de Empresa

Razão Social:

Nome Fantasia: CNPJ/CPF:

Cidade: ... Inscrição Estadual:

Endereço: Bairro: CEP:

Contatos

Telefone: E-mail:

Telefone/Fax: Home Page:

No cadastro de empresa deverá ser cadastrada a sua empresa com os dados necessários para exibição nos relatórios.

4. CADASTRO DE USUÁRIOS



Inserir Usuário

Nome:

Usuário:

Senha: Confirmar Senha:

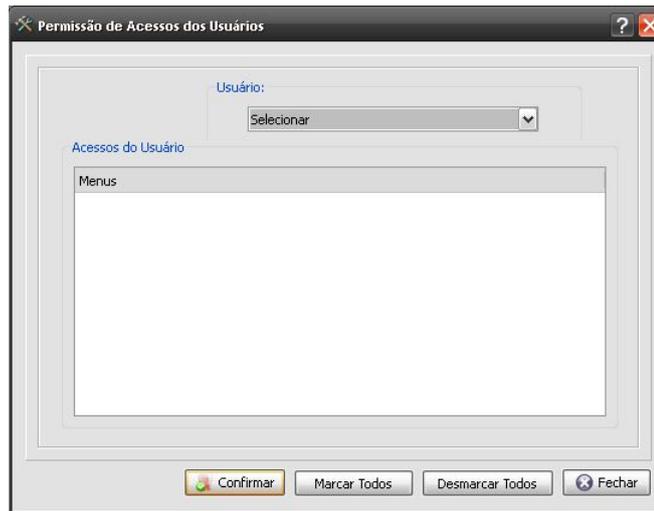
Lembrete: Data: Telefone:

Endereço: Bairro:

Cidade: ... CEP:

No cadastro de usuário é possível alterar a senha do usuário Administrador. O usuário Administrador é o usuário padrão do sistema que tem acesso a todos os menus. Este usuário não é possível excluir. Para inserir um novo usuário clique no botão Incluir.

4.1 PERMISSÃO DE ACESSOS



Através da tela de permissão de acessos é possível bloquear ou dar acessos a qualquer parte do sistema a um usuário. Por padrão, o usuário Administrador já possui permissão total ao sistema e não pode ser alterado ou bloqueado seus acessos.

Para permitir o acesso a um usuário para apenas realizar o agendamento deverá fazer o seguinte: cadastrar um novo usuário através do Cadastro de Usuários. Abrir a tela de Permissão de Acessos através do menu Configurações->Permissão de Acessos e selecionar o usuário cadastrado. Abaixo serão mostrados todos os menus do sistema. Desmarque todas as opções deixando apenas a opção de Agenda. Clique em Confirmar. Desta forma foi bloqueado todos os outros acessos ao sistema para este usuário como os relatórios deixando apenas o acesso a Agenda. Basta sair do sistema e entrar com este novo usuário.

5. CADASTRO DE GRUPO DE CONTAS



Neste cadastro será incluído o grupo na qual a sua conta a receber ou a pagar se enquadra. Para contas a receber, podemos definir como, por exemplo, Consultas. Para contas a pagar podemos definir os fornecedores. Posteriormente, poderá ser emitidos relatórios por grupo de contas.

6. CADASTRO DE CLIENTES

Nome: _____

RG: _____ CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: Selecionar [v] [...]

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Nascimento: 01/04/2011 [v] Situação: Ativo [v] Sexo: Masculino Feminino

Contato: _____ E-mail: _____

Confirmar Fechar

Com o cadastro de clientes é possível inserir os clientes e suas respectivas contas. Através do cadastro de clientes é possível controlar seus clientes e as contas a receber destes clientes. Para inserir uma conta a receber, basta selecionar o cliente desejado e clicar no botão “Contas”.

Nas contas do cliente serão exibidas as contas a receber deste cliente, como mostra a figura abaixo:

Código	Descrição	Lançamento	Vencimento	Valor Total	Multa	Juros
--------	-----------	------------	------------	-------------	-------	-------

Vence hoje Vencidas

Inserir Alterar Excluir Recebimento

Fechar

As contas destacadas com vermelho claro são as contas que já venceram. As contas destacadas com vermelho forte são as contas que irão vencer hoje.

Para inserir uma nova conta, basta clicar no botão Inserir e preencher com os dados, como descrição da conta, forma de recebimento, valor, vencimento, dentre outros.

Caso seja escolhida a forma de recebimento Cheque, será exibido um botão para preencher com os dados do cheque do cliente. Este cheque poderá ser visualizado posteriormente na tela de controle de cheques.

Caso seja marcada a opção parcelamento, poderá ser incluído o valor de entrada e o número de parcelas. O valor de cada parcela é calculado automaticamente.

Basta clicar no botão Confirmar para inserir a conta a receber deste cliente.

No botão Alterar pode ser alterado algumas informações da conta, como descrição, valores e vencimentos.

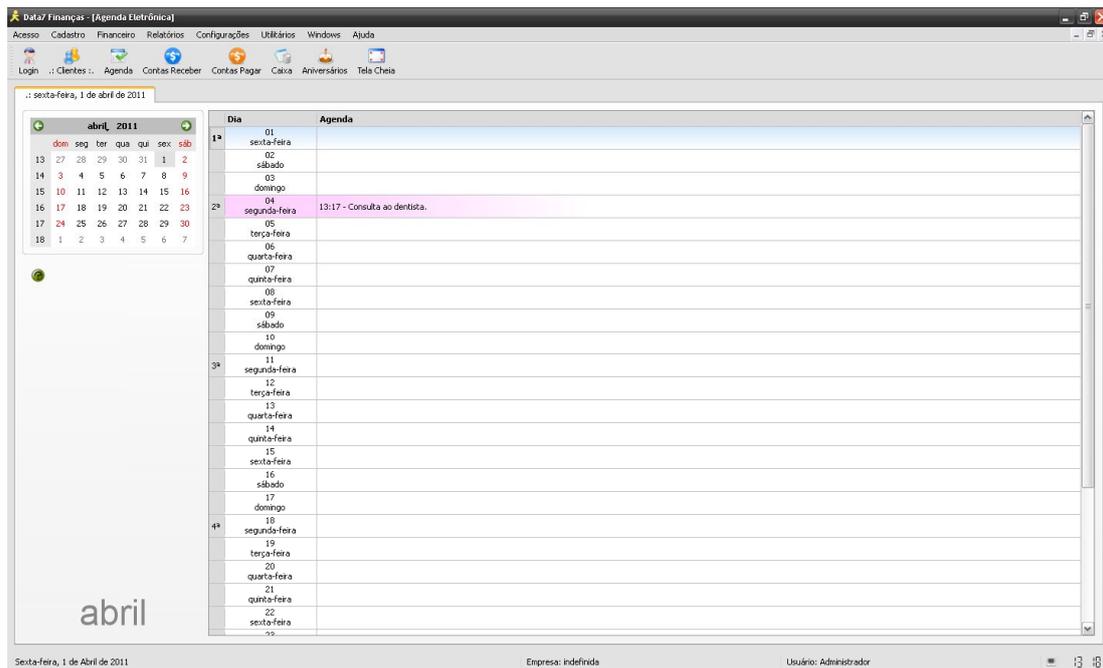
No botão Excluir é possível excluir a conta deste cliente por definitivo.

Através do botão recebimento é possível realizar o recebimento de uma conta do cliente. No momento do recebimento (pagamento do cliente) é exibida uma tela com o valor nominal e os valores de juros e multa. Caso tenha algum valor de juros e multa e a conta já esteja vencida, o valor total a pagar será automaticamente calculado com os juros e multa.

Caso o cliente deseja pagar parcialmente o valor da conta, basta inserir no valor pago o valor que o cliente pagou. A conta ficara aberta com o status de Recebimento Parcial. Quando o cliente pagar por definitivo toda a conta ela ficará com o status de Quitada.

Na tela de Contas a Receber de clientes serão exibidos apenas contas com status A Receber e Recebimento Parcial. Todas as contas deste cliente podem ser visualizadas na aba Histórico.

7. AGENDA



Com a agenda do sistema é possível realizar o agendamento de seus compromissos. Para inserir um agendamento, basta dar duplo clique na data desejada ou selecionar o dia e pressionar a tecla Espaço.

Para ajuda nas teclas de atalho da Agenda clique no botão Ajuda da tela.

FINANCEIRO

8. CONTAS A PAGAR E CONTAS A RECEBER

The screenshot shows a dialog box titled "Inserir Conta a Receber". It contains the following fields and controls:

- Descrição:** A text input field.
- Vencimento:** A date dropdown menu showing "01/04/2011".
- Valor:** A numeric input field showing "0,00".
- Multa (%):** A numeric input field showing "0,00".
- Juros (%a.d.):** A numeric input field showing "0,00".
- Grupo de Contas:** A dropdown menu showing "Selecionar".
- Forma de Recebimento:** A dropdown menu showing "Dinheiro".
- Parcelamento:** A checkbox that is currently unchecked.
- Parcelas:** A button labeled "Parcelas".
- Entrada:** A numeric input field showing "0,00".
- Prazo:** A dropdown menu showing "30 d".
- Parcelas:** A numeric input field showing "1".
- Valor Parcela:** A numeric input field showing "0,00".
- Buttons:** "Confirmar" and "Fechar" buttons at the bottom right.

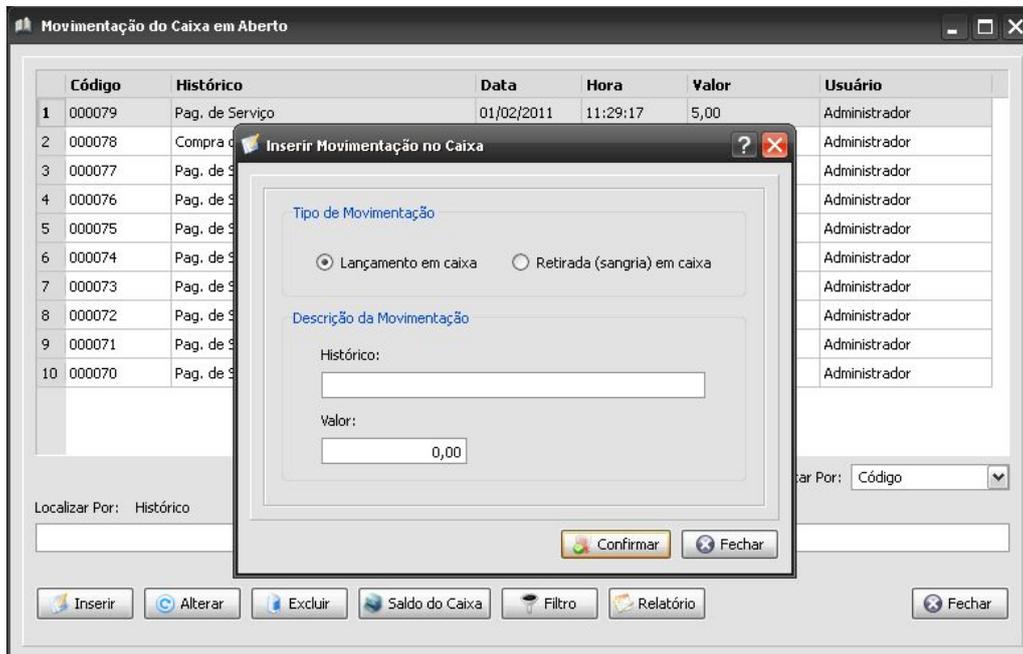
Através das contas a pagar e contas a receber é possível ter um maior controle sobre suas contas.

No contas a receber serão inseridos todas as contas que tem a receber de terceiros, como os clientes. As contas dos clientes podem ser quitadas por aqui. Para inserir uma nova conta basta inserir uma descrição da conta ou selecionar o cliente na qual possui o débito. Após preencher com o valor e a data de vencimento. Se colocado valor de multa e juros ao dia, a partir da data de vencimento será acrescido ao valor nominal a multa e juros.

No contas a pagar deverá ser inserido todas as contas a pagar, como água, luz, funcionários, fornecedores, etc. O processo de inclusão é semelhante ao da contas a receber. Basta preencher com a descrição da conta a pagar e o valor a pagar. Colocar a data de vencimento e preencher a multa e juros, caso tenha.

Nas contas a receber e a pagar poderá ser inserido o grupo de contas para posteriormente ser emitido os relatórios agrupados pelo grupo de contas.

9. MOVIMENTAÇÃO DO CAIXA



Através da tela de movimentação do caixa é possível visualizar todos os lançamentos a crédito e a débito no seu caixa em aberto. Somente serão exibidas as movimentações do caixa em aberto. Para visualizar as movimentações de data passada deverá ser emitido um relatório do caixa por período.

É possível realizar lançamentos no caixa com uma breve descrição da movimentação. Bem como é possível realizar a sangria do caixa.

Através do botão “Saldo do Caixa” é possível visualizar o saldo de dinheiro em caixa.

10. FECHAMENTO DO CAIXA



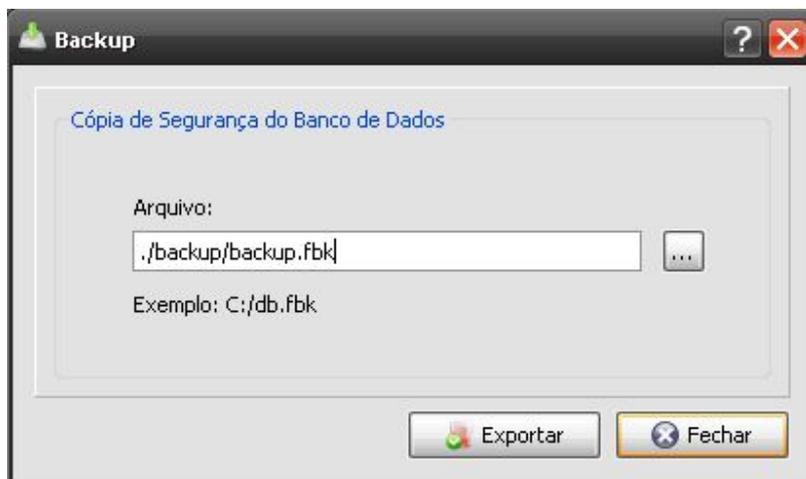
The image shows a software dialog box titled "Fechamento do Caixa". It has a standard Windows-style title bar with a question mark icon and a close button. The main area contains three input fields: "Data:" with a dropdown menu showing "01/02/2011", "Usuário:" with a text box containing "Administrador", and "Valor Apurado em Caixa:" with a text box containing "24306,92". At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (with a green checkmark icon) and "Fechar" (with a red X icon).

Pela tela de fechamento do caixa é possível fechar o caixa de um dia de trabalho ou de apenas um turno. Será contabilizado o valor em caixa desde a abertura do ultimo caixa até a data do fechamento.

Na sequencia é possível emitir o relatório de fechamento do caixa em uma impressora de jato de tinta ou em uma impressora de cupom. Para imprimir na impressora de cupom, basta configurar nas opções do sistema.

CONFIGURAÇÕES

11. BACKUP DO BANCO DE DADOS



A realização do backup é de extrema importância para manter a segurança de suas informações. O backup, além de guardar as informações do sistema, também guarda a sua licença. O backup é a garantia de sua compra. Com o arquivo de backup poderá ser registrado o sistema sempre que desejar, sem ter que adquirir nova licença.

Recomendamos a realização do backup pelo menos uma vez por semana e guardá-lo em local seguro.

O backup pode ser feito de forma automática através das opções do sistema (Configurações->Opções). Poderá ser configurado para realizar o backup sempre que sair do sistema ou de tempos em tempos.

12. BANCO DE DADOS



Através desta tela é possível configurar o sistema Data7 Finanças para conexão com a base de dados Firebird 2.1.3 local ou remotamente.

IMPORTANTE: A configuração do banco de dados é um processo importante, porém deve-se ter muito cuidado ao utilizá-lo para não excluir informações relevantes de conexão do sistema ao banco de dados. Altere estas informações somente se tiver certeza do que estiver fazendo. O mau uso deste processo de conexão com o banco de dados pode deixar seu sistema fora do ar. Por padrão, o único usuário que terá acesso a este módulo será o administrador do sistema.

As configurações padrões para funcionamento do sistema já vem instaladas. Veja abaixo as características de cada campo:

Banco de Dados - Nome do banco de dados a realizar a conexão. Recomendável utilizar o padrão (data7.fdb). Caso você esteja em uma estação e deseja conectar-se no banco de dados que encontra-se no servidor, você deverá colocar o caminho completo do banco de dados (data7.fdb) localizado no servidor. Em uma instalação padrão do sistema, o caminho é: C:/Arquivos de programas/Data7 Financas/data7.fdb.

Host (IP) - Endereço (IP) na rede local (LAN). Caso você esteja em uma estação e deseja conectar-se no banco de dados que se encontra no servidor, você deverá especificar o nome do servidor ou seu endereço IP previamente configurado. Para realizar a configuração do IP em seu servidor, consulte um administrador de rede.

Driver - Driver (plugin) responsável pela interação do sistema com o banco de dados. Recomendável utilizar o padrão (IBASE).

Porta - Porta de comunicação do banco de dados. Recomendado utilizar o padrão.

IMPORTANTE: Para conectar-se ao servidor de banco de dados através do ambiente de rede, você deverá desativar o Firewall do windows no servidor ou senão deverá criar uma exceção no Firewall do windows da porta 3050, que é utilizada pelo banco de dados Firebird 2.1.3.

13. CONFIGURAR O SISTEMA DATA7 FINANÇAS NA REDE

Para configurar o sistema Data7 Finanças na rede local entre duas máquinas Windows, deverá seguir os seguintes passos:

No computador servidor (windows):

- 1) Instale normalmente o sistema Data7 Finanças.
- 2) Deverá ser configurado um IP fixo para o computador.
- 3) Deverá desativar o Firewall do windows no servidor ou senão deverá criar uma exceção no Firewall do windows da porta **3050**, que é utilizada pelo banco de dados Firebird 2.1.3.
- 4) Entre no sistema Data7 Finanças e veja se o mesmo está funcionando corretamente. Não é preciso fazer mais nenhuma configuração nesta máquina Servidor.

No computador estação (cliente windows):

- 1) Instale normalmente o sistema Data7 Finanças.
- 2) Entre no sistema Data7 Finanças e no menu Configurações->Banco de dados você deverá colocar no campo Banco de Dados o caminho completo do banco de dados (Data7.fdb) localizado no servidor. Em uma instalação padrão do sistema, o caminho é: C:/Arquivos de programas/Data7 Financas/data7.fdb. Respeite a posição das barras no caminho.
- 3) No campo Host(IP) deverá ser especificado o endereço IP do servidor previamente configurado. Exemplo: 10.1.1.10
- 4) Deixe o padrão para as demais configurações. Clique em Confirmar para estabelecer a conexão com o banco de dados da máquina servidor. Pronto.

Caso ocorra algum problema de conexão verifique se sua rede está funcionando corretamente.

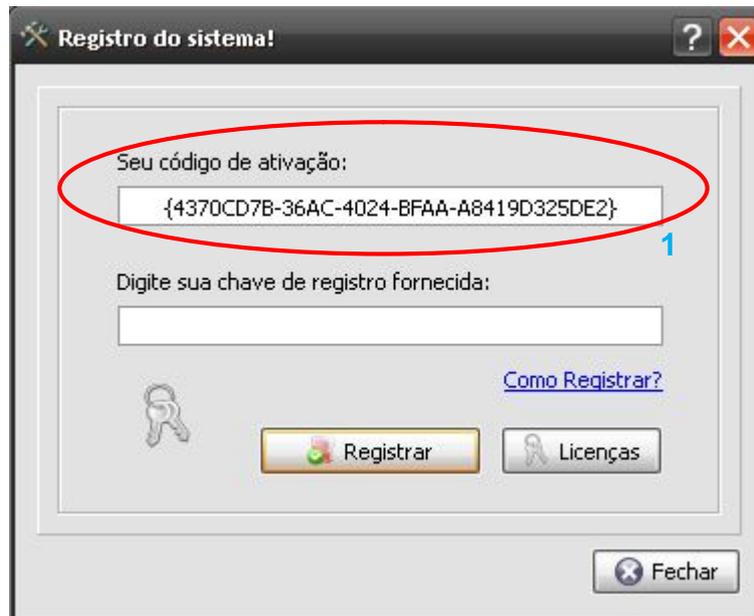
14. REINSTALAR O SISTEMA DATA7 FINANÇAS

Caso deseje reinstalar o sistema, deverá seguir os seguintes passos:

- 1) Instale o sistema Data7 Finanças no seu computador na mesma versão que adquiriu ao comprá-lo.
- 2) Restaure as informações do seu sistema através do arquivo de backup (.fbk) utilizando a ferramenta Restore. A ferramenta de restauração encontra-se dentro do sistema Data7 Finanças no canto inferior direito, ao lado do relógio do sistema. Siga todos os passos até o final da restauração. Quando solicitado o arquivo de backup deverá ser selecionado seu arquivo de backup (.fbk).
- 3) Registre novamente o sistema Data7 Finanças com a mesma chave de licença que adquiriu.

Pronto, seguindo estes três passos na ordem não encontrará problemas para registrar o sistema Data7 Finanças.

15. REGISTRO DO SISTEMA DATA7 FINANÇAS



Através da tela de registro do sistema poderá registrar o mesmo e tornar o sistema completo, sem limitações.

Quando solicitado, deverá ser enviado via e-mail o código de ativação do sistema Data7 Finanças (1). Com este código que será gerado a licença do sistema.

No botão "Licenças" possuem as licenças já registradas no sistema Data7 Finanças.