



www.tacas-software.com

Guia de Instalação e Manual do Utilizador



Software de Gestão Comercial Portátil

- **NOTA IMPORTANTE:**
- **O SEU SOFTWARE DE GESTÃO É FORNECIDO COM UM NUMERO DE IDENTIFICAÇÃO QUE SE ENCONTRA JUNTO DA SUA PENDRIVE.**
- **ESTE NUMERO DEVERÁ SER FORNECIDO SEMPRE QUE LIGAR PARA A TACAS-SOFTWARE.**
- **É MUITO IMPORTANTE QUE GUARDE ESSE NUMERO, PARA EVENTUAL ASSISTÊNCIA.**

-PARA SUPORTE TÉCNICO, SUBSCRIÇÃO DO SERVIÇO BACKUP ON-LINE E UP-GRADES, DEVERÁ PROVIDENCIAR O CÓDIGO DE ACTIVAÇÃO QUE SE ENCONTRA ACIMA IMPRESSO.

-PARA ACTIVAR O SEU SOFTWARE LIGUE PARA O TELEFONE 21 926 57 76 FORNECENDO O CÓDIGO DE ACTIVAÇÃO E DADOS DA EMPRESA.

**-HORÁRIO EXPEDIENTE: 10H ÀS 13H E DAS 14H30M ÀS 18H00M
SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA**

Índice

<u>Introdução</u>	<u>4</u>
<u>Requisitos do Sistema</u>	<u>4</u>
<u>Instalação da Aplicação</u>	<u>4</u>
<u>Correr a Aplicação</u>	<u>4</u>
<u>Menu Inicial</u>	<u>5</u>
<u>Menu Principal</u>	<u>6</u>
<u>Configuração da Aplicação</u>	<u>7</u>
<u>Noções Básicas de Funcionamento</u>	<u>10</u>
<u>Lançar Artigos</u>	<u>12</u>
<u>Criar Clientes e Fornecedores (versão DELUX)</u>	<u>15</u>
<u>Criar Documentos de Venda</u>	<u>17</u>
<u>Retenção na Fonte</u>	<u>19</u>
<u>Recibos e recibos parciais</u>	<u>21</u>
<u>Criar Documentos de Fornecedor (versão DELUX)</u>	<u>21</u>
<u>Contas Corrente de Clientes (ou Fornecedores na versão DELUX)</u>	<u>23</u>
<u>Menu Manutenção</u>	<u>23</u>
<u>Cópias de segurança</u>	<u>24</u>
<u>Menu Movimentação</u>	<u>26</u>
<u>Listagens</u>	<u>27</u>
<u>Controlo de IVA</u>	<u>28</u>
<u>Etiquetas</u>	<u>29</u>
<u>Saft-Pt</u>	<u>29</u>
<u>Actualização On-line</u>	<u>30</u>
<u>Logótipo</u>	<u>32</u>
<u>Perguntas Frequentes</u>	<u>34</u>
<u>Contactos e sugestões</u>	<u>34</u>

Introdução

O Tacas Portátil é uma aplicação de Facturação, Gestão e Controle dirigido a Pequenas e Médias Empresas das mais diversas actividades.

O Tacas Portátil é uma aplicação simples, mas, que permite efectuar todas as operações necessárias ao funcionamento e à gestão da sua empresa. Dotada de últimas tecnologias, esta aplicação permite funcionar em “PenDrive”, sendo que em qualquer altura, em qualquer lugar, sem estar dependente de um Computador em questão, poderá Facturar, Consultar, Listar, Gerir a sua empresa sem grandes dificuldades.

Com centenas de Clientes satisfeitos e com o Perfil de aplicação que tem, podemos dizer que é provavelmente a melhor Aplicação em Portugal para gerir a sua empresa.

Requisitos Mínimos do Sistema

Sistema Operativo: Windows 95, 98, Millenium, 2000, XP, 2003 ou Vista.

CPU: Intel Pentium a 90 MHz ou Superior

RAM: 60 Mbs

Disco Rígido: 250 Mbs de espaço disponível (apenas para versão CD)

USB: Porta USB disponível de 1.1 ou 2.0 (apenas para versão PenDrive)

CDROM: Unidade compatível

SOFTWARE: Macro media Flash Player (versão Gratuita)

Instalação da Aplicação (Versão CD)

Para começar a Instalação da Aplicação basta colocar o CD na Drive de CD-ROM, o computador deverá abrir automaticamente uma Página da Tacas com as opções disponíveis, caso contrário aceda ao “Meu Computador”, depois à Unidade de CD-ROM e corra o ficheiro “autorun.exe”.

Instalação da Aplicação (Versão PenDrive)

Esta Versão não necessita de instalação no Computador onde vai correr, basta que apenas aceda ao “Meu Computador”, localize a Letra da Drive que o Windows lhe atribuiu quando ligou a PenDrive ao PC, que deverá ser algo como “ Disco amovível (F:) ”, e depois corra o executável da Aplicação “Tacas.exe”.

Correr a Aplicação

Caso seja a Versão de CD, deverá ter um Ícone no Ambiente de trabalho com o nome de TACAS, basta correr o mesmo.

Se for a Versão “PenDrive”, deverá aceder à PenDrive como no Passo anterior e correr o ficheiro TACAS.

Menu Inicial

O primeiro ecrã a aparecer quando corre a aplicação deverá ser o seguinte.



Neste Menu Inicial, temos a escolha de Utilizador, onde cada pessoa deverá escolher o utilizador que lhe corresponde, seleccionando o nome, inserir a respectiva palavra-chave e depois clicar no botão entrar. Feito isto a Aplicação deverá avançar para o Menu Principal.

É provável que a primeira vez que corra a Aplicação apareçam alguns utilizadores já introduzidos que não fazem parte da sua Empresa, isto acontece porque a Base de Dados da aplicação leva alguns dados para Demonstração, se for este o seu caso deverá efectuar uma limpeza de ficheiros e adicionar os utilizadores da sua Empresa que mais tarde iremos ver como fazer.

AO INICIAR PELA PRIMEIRA VEZ O SEU PROGRAMA,
ESTE VEM CONFIGURADO SEM PALAVRA-PASSE, PELO
QUE DEVERÁ ALTERAR PARA UMA PALAVRA-PASSE
QUE NÃO SE ESQUEÇA.

Menu Principal



Neste Menu Principal, encontramos 7 Botões na versão DELUX (ou 4 nas versões EMPRESÁRIO e PORTATIL) que acedem directamente às funções mais importantes ou mais usadas na Aplicação.

Artigos – Onde procedemos ao lançamento de todos os dados referentes a determinado artigo, bem como consultar, modificar ou eliminar.

Clientes – Onde lançamos, alteramos e/ou apagamos os dados referentes a todos os Clientes da Empresa.

Fornecedores (exclusivo da versão DELUX) – Onde lançamos, alteramos e/ou apagamos os dados referentes a todos os Fornecedores da Empresa.

Documento de Venda – Onde iremos criar Facturas, Recibos, Vendas a dinheiro, Notas de Crédito, Guias de Remessa, Guias de Transporte, Orçamentos e Facturas Pró-Forma.

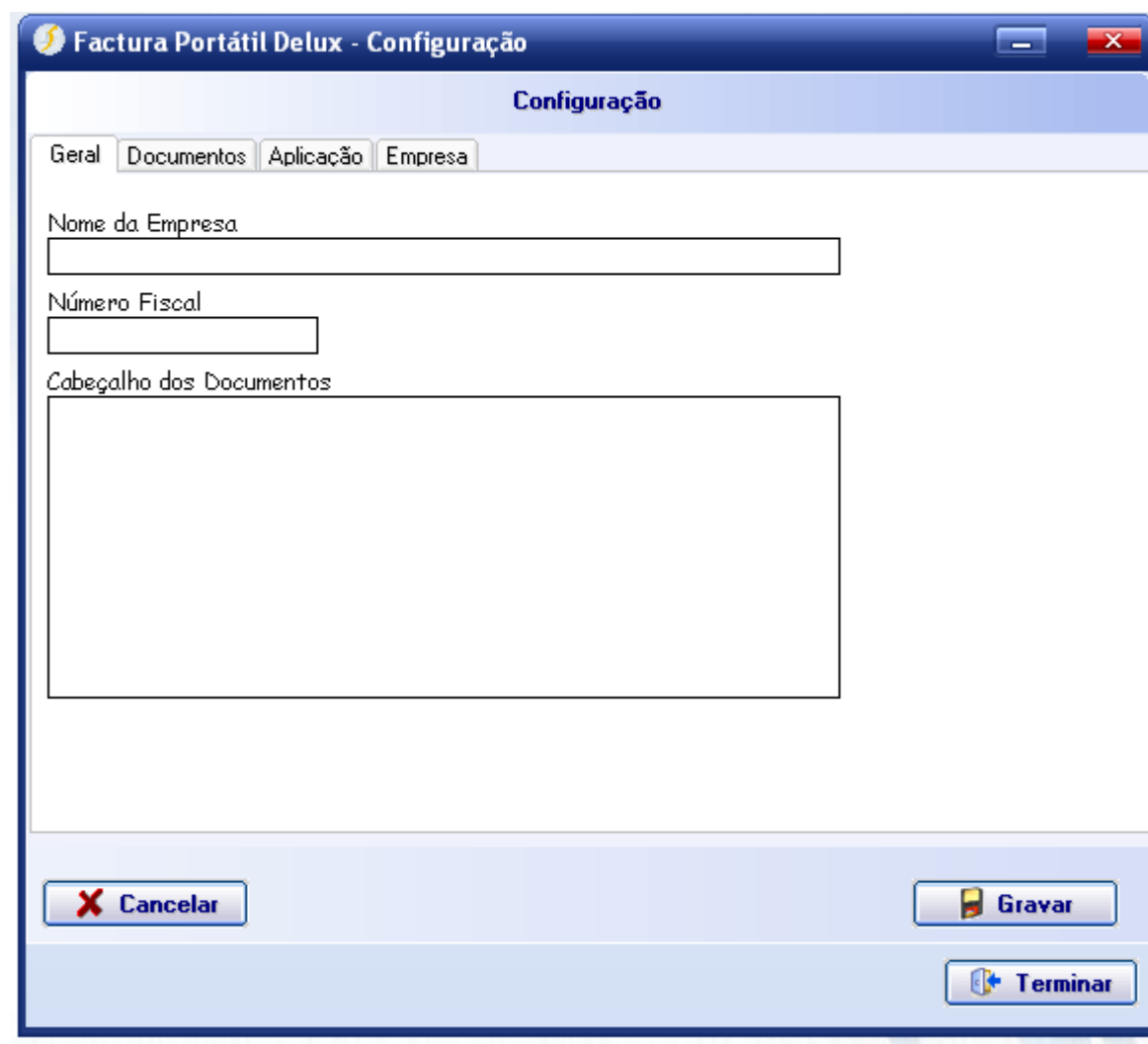
Documentos de Compra (exclusivo da versão DELUX) – Onde introduziremos Facturas e Notas de Crédito de Fornecedores e controlamos os respectivos pagamentos.

Conta Corrente de Clientes – Tabela onde será listada a conta corrente do cliente que introduzirmos.

Conta Corrente de Fornecedores (exclusivo da versão DELUX) – Tabela onde será listada a conta corrente da Empresa ao Fornecedor que introduzirmos.

CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO

EM FICHEIROS, CONFIGURAÇÃO, PREENCHA TODOS OS CAMPOS SOLICITADOS.



Factura Portátil Delux - Configuração

Configuração

Geral Documentos Aplicação Empresa

Nome da Empresa

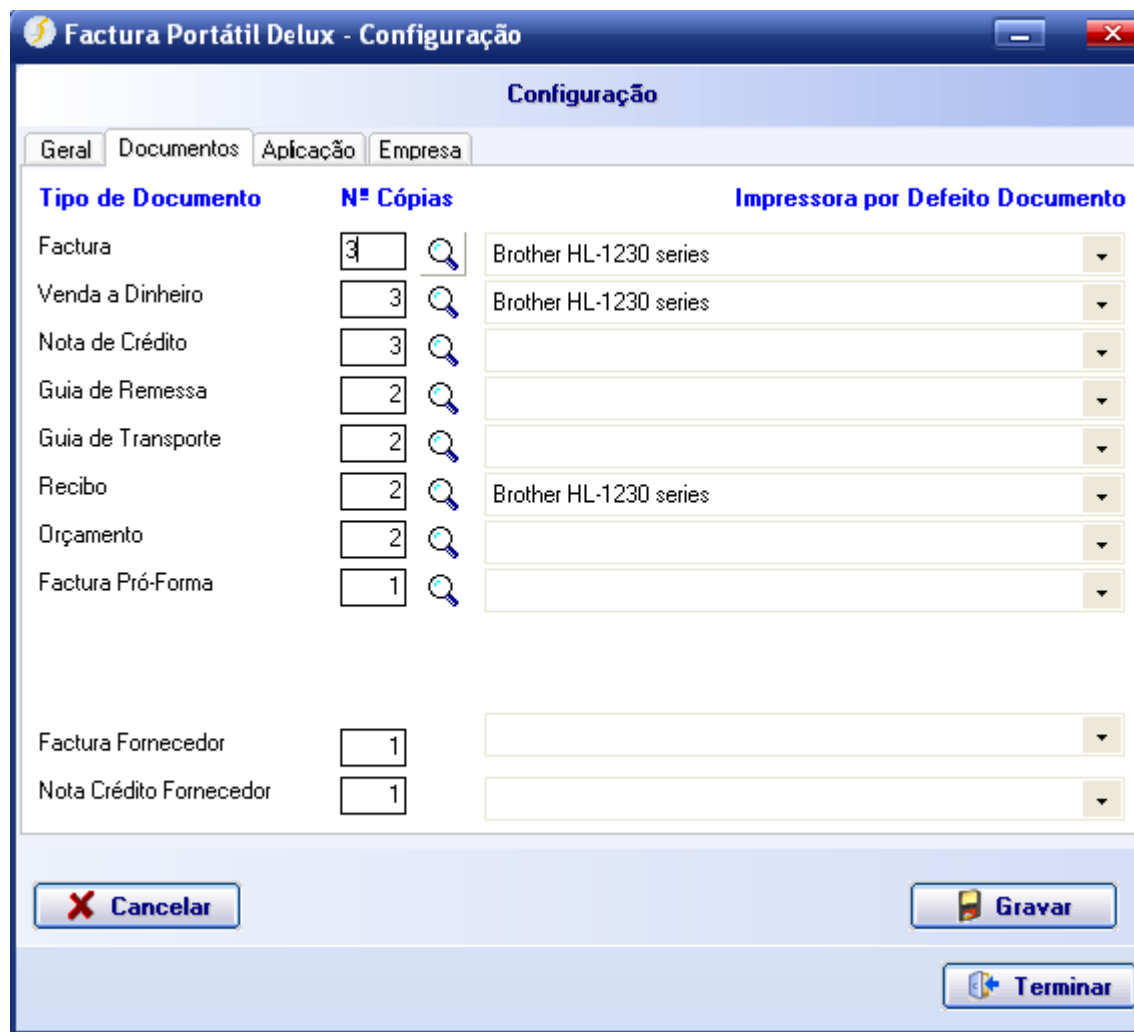
Número Fiscal

Cabeçalho dos Documentos

Cancelar Gravar Terminar

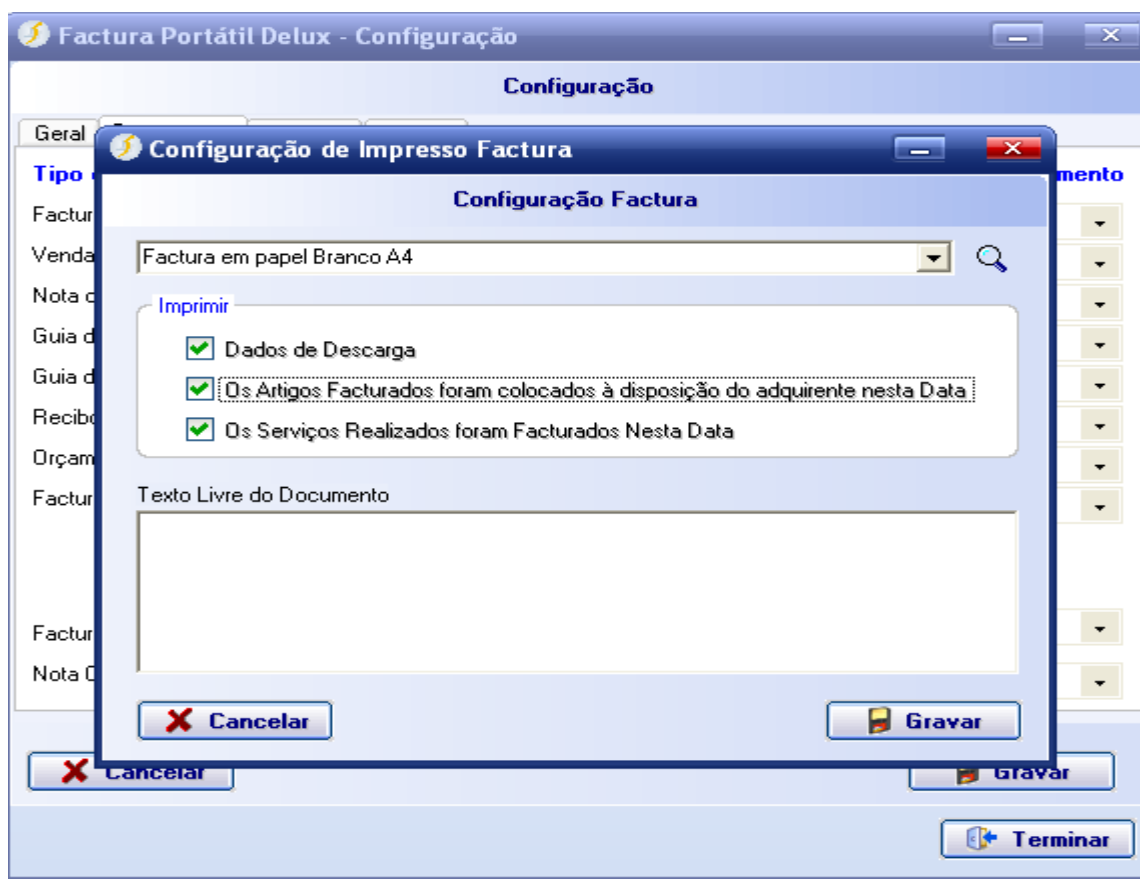
No campo ‘Cabeçalho dos documentos’ tem disponíveis 8 linhas que aparecem nos documentos. Nestas linhas devem constar os dados da sua empresa assim como morada, contactos, registo na conservatória e capital social.

Numero de Cópias a emitir: 3 = original, duplicado e triplicado.

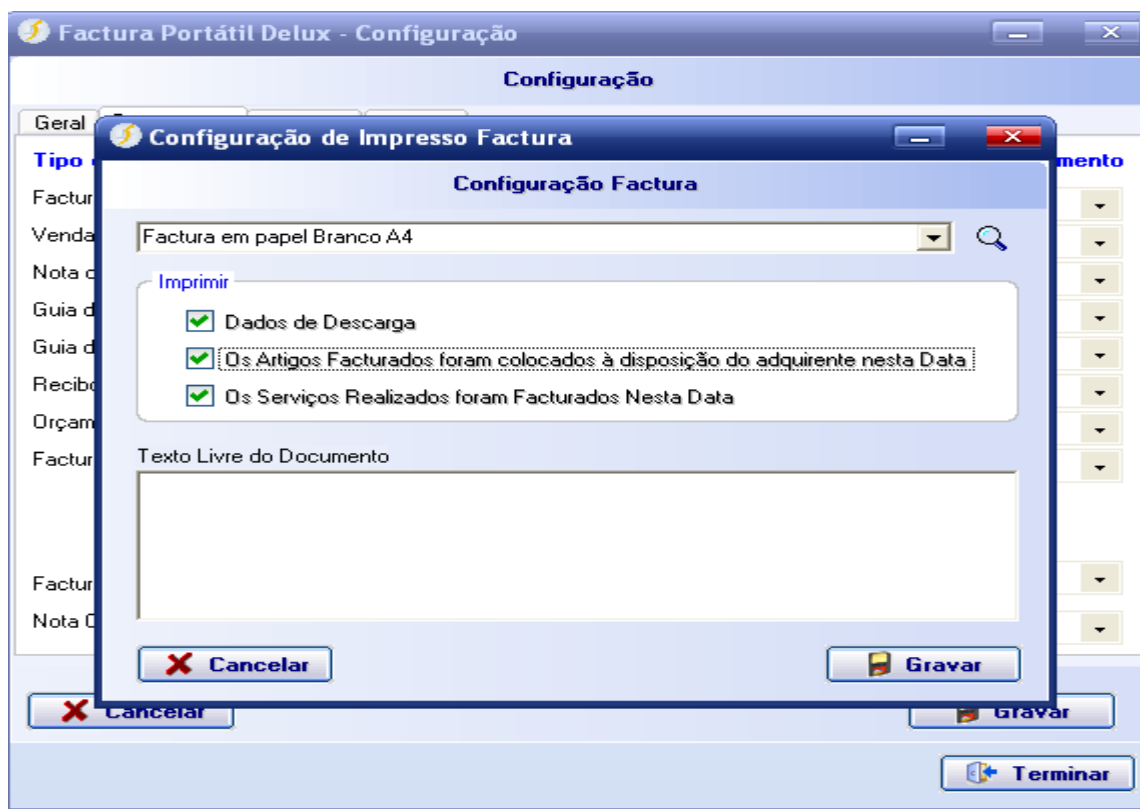


Tipo de Documento	Nº Cópias	Impressora por Defeito Documento
Factura	3	Brother HL-1230 series
Venda a Dinheiro	3	Brother HL-1230 series
Nota de Crédito	3	
Guia de Remessa	2	
Guia de Transporte	2	
Recibo	2	Brother HL-1230 series
Orçamento	2	
Factura Pró-Forma	1	
Factura Fornecedor	1	
Nota Crédito Fornecedor	1	

DEVERÁ TER EM ATENÇÃO QUE, AS LUPAS EXISTENTES ABREM CAMPOS DE CONFIGURAÇÃO.



**No campo de texto livre do documento tem 3 linhas para colocar o que desejar
Ex. de NIB ou publicidade á sua empresa. Aparecem por baixo das tabelas de IVA.**



Noções Básicas de Funcionamento

Antes de começarmos a trabalhar com a Aplicação é necessário ter consideração os seguintes aspectos:

Artigos

Pesquisa

Código	Designação	Família
mem01	DIMM 256MB PC133	Memórias
mem02	DIMM 512MB PC133	Memórias
mem03	DDR 256MB PC400	Memórias
mem04	DDR 512MB PC400	Memórias
cd01	CDs	CDs e DVDs
ser01	1/2h Serviço Técnico Hardware	Serviços
ser02	1h Serviço Técnico Hardware	Serviços

Pesquisa

- ☐ Código
- ☒ Designação
- ☐ Família
- ☐ Marca
- ☐ Modelo
- ☐ Dimensões

☐ Em Stock

Sempre que apareça uma tabela como a anterior, é possível aceder aos dados respectivos do registo que nós queremos fazendo “**Duplo Clique**” em cima da linha correspondente ao mesmo. Por ex: se nós quisermos alterar e/ou consultar o Artigo DDR 512MB PC400 da Família Memórias basta fazer Duplo Clique em cima da linha onde ele aparece.

Para Pesquisar na mesma tabela, basta escrever no campo Pesquisa as iniciais ou parte daquilo que queremos encontrar *seguido de ** (*motor de busca*)

Factura Portátil Delux - Artigos

Opções

Adicionar

Eliminar

Pesquisa

feto

Código	Designação	Família
362	FETO CORAL X20	VERDURAS
101	FETO MEDIO X 20 PÉS	VERDURAS
103	FETO MINI X 20	VERDURAS
102	FETO VACUM X20	VERDURAS
120	FETO X 20 PÉS	VERDURAS

Pesquisa

- ☐ Código
- ☒ Designação
- ☐ Família
- ☐ Marca
- ☐ Modelo
- ☐ Dimensões

☐ Em Stock

Terminar

Por ex: Se nós quisemos achar o Artigo DDR 512MB, poderemos escrever no campo pesquisa “DDR*” e ele irá apresentar todos os artigos que começam ou contêm “DDR”, se por outro lado quisermos procurar pelo código do artigo inserirmos no campo Pesquisa “mem” ele irá apresentar todos os artigos em que o código começa por “mem”, sendo que isto não invalida que se pesquise com a Palavra completa, como por exemplo procurar pelo código exacto do artigo “mem04”.

Neste caso, em todas as tabelas que aparecem na aplicação temos sempre um Menu do lado direito onde escolhemos qual é o tipo de pesquisa que queremos que a aplicação faça, bastando para isso clicar em cima do respectivo Botão.

Por ex: se quisermos pesquisar por código temos de escolher neste menu a opção Código e só depois inserir a mesma no campo Pesquisar.

Número	Nº Fiscal
3	111222333

Sempre que aparecer um campo a cinzento na Aplicação significa que esse campo é preenchido pela própria e não podemos alterar, como é o caso do Número do Cliente que é o programa que gera automaticamente a partir do último. Se for um campo em Branco, significa que na altura de Edição ou Inserção podemos inserir, alterar ou apagar.

Em todas as tabelas e todos os Menus deverá existir um menu como o da figura ao lado, neste Menu poderá aparecer os Botões “Adicionar, Remover, Cancelar, Guardar, Imprimir”. A aplicação preencherá esse mesmo menu conforme necessitar, isto é, os Botões aparecerão e o seu estado será alterado conforme a utilização que vamos fazendo.

Opcoes

Adicionar

Remover

Cancelar

Guardar

Em algumas tabelas poderá ainda clicar com o botão direito do rato para mais opções, como é o caso de Gerar uma nova Guia de Transporte ou Factura a partir de uma já existente, reabrir ou anular o documento seleccionado.

Tipo de Documento	Número	Data de Emissão	Data de Vencimento	Total Documento	Cond. Pagamento	Pago
Venda a Dinheiro	1	20-06-2007	20-06-2007	96,56 €	PP - PRONTO PAGAR	<input checked="" type="checkbox"/>
Guia de Transporte	1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Gerar Documento Reabrir Documento Anular Documento </div>		50,82 €	PP - Pronto Pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Factura	1			89,48 €	PAGAMENTO A 90 DIAS	<input type="checkbox"/>
Venda a Dinheiro	2			101,64 €	PP - PRONTO PAGAR	<input checked="" type="checkbox"/>

Lançar Artigos



Para Lançar 1 novo Artigo, vamos inicialmente clicar em “Artigos” na barra Superior.

Depois vamos Clicar em “Adicionar”



De seguida irá aparecer o seguinte Menu, onde devermos lançar os dados do respectivo artigo.

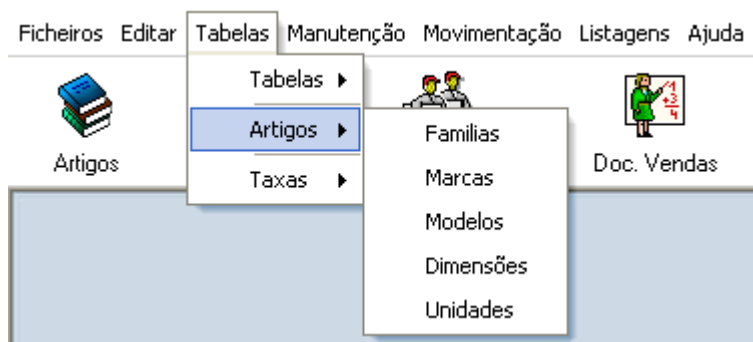
Podemos ainda clicar nos diversos Separadores para inserir mais informação referente ao artigo como é o caso da seguinte imagem.



Dados do Artigo – Dados Referentes ao Artigo. Atenção que o código que vai inserir não pode existir já na Base de Dados, isto é, não pode aparecer dois artigos com o mesmo código.

As caixas Família, Marca, Modelo, Dimensões e Unidades são de preenchimento opcional.

Sendo necessário a criação de todas as Famílias, Marcas, Modelos, Dimensões e Unidades previamente no menu Tabelas / Artigos.



Separador “Geral” – Aqui vamos preencher os campos de preços, percentagens e IVA. Ao inserirmos o preço de custo e a percentagem de lucro pretendido o programa irá fazer os cálculos automaticamente do preço de venda, se pretendemos vender o produto a um determinado valor também podemos inserir o preço de Venda que ele calculará a percentagem de lucro.

NOTA IMPORTANTE: É possível criar artigos em que afecta retenção na fonte (ex. Mão de obra).

Separador “Stocks” – Aqui serão apresentados os stocks de determinado produto, é também onde associamos um eco valor/eco taxa ao artigo, tendo preenchido anteriormente na tabela Tabelas / Taxas / Eco valores



Separador “Acumulados” – Mostra os totais e os preços médios do produto.

The screenshot shows the 'Factura Portátil Deluxe - Artigos' window with the 'Acumulados' tab selected. The window has a title bar with the application name and standard Windows controls. Below the title bar is a menu bar with 'Artigos' and a sub-menu with 'Artigo', 'Geral', 'Stocks', 'Acumulados', 'Observações', and 'Compras'. On the left is a sidebar with 'Opções' containing 'Adicionar' and 'Eliminar' buttons, and 'Cancelar' and 'Gravar' buttons at the bottom. On the right is a 'Pesquisa' section. The main area displays two columns: 'Compras' and 'Vendas'. Each column has fields for 'Última Compra/Venda', 'Quantidade total Comprada/Vendida' (showing '0'), 'Valor Total' (showing '0,00 €'), and 'Preço Médio de Compra/Venda' (showing '0,00 €'). A 'Data Criação' field at the top shows '15-10-2007'. A 'Terminar' button is at the bottom right.

Separador “Observações” – Destina-se a qualquer observação que se pretenda ao produto em questão.

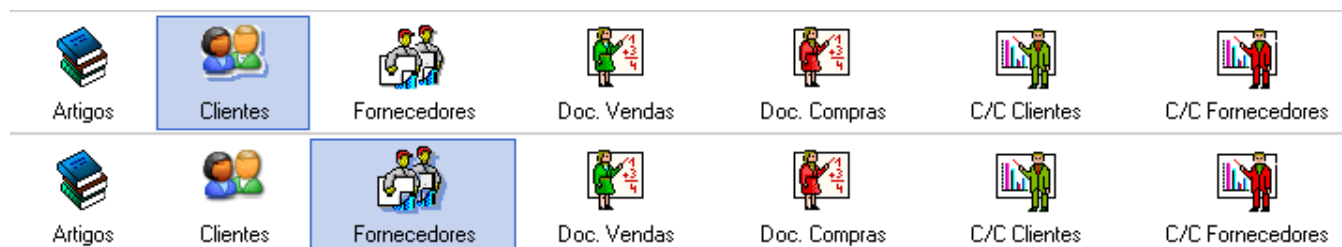
The screenshot shows the same 'Factura Portátil Deluxe - Artigos' window but with the 'Observações' tab selected. The layout is identical to the previous screenshot, but the main area is a large empty text box for entering observations. The 'Compras' and 'Vendas' sections are not visible in this tab. The 'Terminar' button remains at the bottom right.

Separador “Compras” (disponível na versão DELUX) – Vai registar todas as compras do artigo, a que fornecedor foi adquirido, por que valor e em que data.

The screenshot shows a software window titled "Factura Portátil Deluxe - Artigos". It has a menu bar with "Artigo", "Geral", "Stocks", "Acumulados", "Observações", and "Compras". The "Compras" tab is selected. On the left, there is a sidebar with "Opções" containing "Adicionar" and "Eliminar" buttons, and "Cancelar" and "Gravar" buttons at the bottom. The main area is a table with columns: "Fornecedor", "P.Comp. Liq.", "P.Comp. Ili.", and "Data". The table is empty. On the right, there is a "Pesquisa" section. At the bottom right, there is a "Terminar" button.

Fornecedor	P.Comp. Liq.	P.Comp. Ili.	Data

Criar Clientes (ou Fornecedores na versão DELUX)





Separador “Cliente / Fornecedor e Contactos” – Aqui vão ser preenchidos todos os dados de Cliente ou Fornecedor.


Factura Portátil Deluxe - Clientes


Clientes

Opções

 Adicionar

 Eliminar

 Cancelar

 Gravar

Cliente **Contactos** **Dados Financeiros** **Observações**

Número Contribuinte

Nome

Observações

Telefone


Telemóvel Fax

Página Web

E-Mail

Data de Criação


Pesquisa


 Terminar


Factura Portátil Deluxe - Clientes


Clientes

Opções

 Adicionar

 Eliminar

 Cancelar

 Gravar

Cliente **Contactos** **Dados Financeiros** **Observações**

Morada

Rua

Código Postal

Freguesia Pais


Dados da Descarga

Rua

Código Postal

Freguesia Pais

Pesquisa

 Terminar

Separador “Dados Financeiros” – Aqui inserimos os limites de crédito que pretendemos que o cliente tenha, ou no caso de ser um fornecedor, o valor que não podemos ultrapassar. Podemos escolher as Condições de Pagamento e ainda nos é apresentado os saldos do Cliente / Fornecedor.

The screenshot shows a software window titled 'Factura Portátil Deluxe - Clientes'. It has a tabbed interface with four tabs: 'Cliente', 'Contactos', 'Dados Financeiros' (which is selected), and 'Observações'. On the left, there is a sidebar with 'Opções' containing 'Adicionar' and 'Eliminar' buttons, and a bottom section with 'Cancelar' and 'Gravar' buttons. The main area displays financial data for a client: 'Limite de Crédito' (0.00), 'Condições de Pagamento' (PP - Pronto Pagamento), 'Desconto por Defeito' (0.0%), 'Data do Último Movimento' (empty), 'Débito' (0.00 €), 'Crédito' (0.00 €), and 'Saldo' (0.00 €). There are also checkboxes for 'Afecta Retenção na Fonte' and 'Bloquear Cliente'. A 'Pesquisa' section is on the right, and a 'Terminar' button is at the bottom right.

NOTA IMPORTANTE: É possível criar clientes em que afecta retenção na fonte. Para que o campo de retenção na fonte apareça nos documentos em que se coloca a retenção, deverá estar, o cliente e o artigo, com o visto no campo de ‘Afecta retenção na fonte’.

Criar Documentos de Venda



Tipos de Documentos – É nesta janela que vamos seleccionar e criar o documento pretendido, tal como, Factura, Recibo, Venda a Dinheiro, Nota de Crédito, Guia de Remessa, Guia de Transporte, Orçamento e Factura Pró-Forma.



Preenchimento de Documentos – O preenchimento de qualquer um dos documentos mostrados anteriormente é feito sempre da mesma forma. Inserimos o número do Cliente (ou inserimos o número manualmente ou carregamos na lupa ao lado da caixa de texto que nos apresenta a lista de todos os clientes) todos os dados relativos ao Cliente serão preenchidos automaticamente, depois seleccionamos o vendedor, se existir e de seguida o Código do Artigo, que mais uma vez podemos colocar o código ou carregar no Botão *ENTER* que nos mostrará a lista de todos os Artigos existentes.



RETENÇÃO NA FONTE (caso afecte)

- Ao criar o artigo e o cliente onde vai incidir a retenção na fonte irá aparecer no quadro abaixo o campo com a percentagem de retenção na fonte que deseja introduzir

The screenshot shows the 'Factura Portátil Deluxe - Documentos de Vendas' window. The 'Opções' sidebar on the left contains buttons for 'Novo Documento', 'Eliminar', 'Imprimir', 'Cancelar', and 'Confirmar'. The main form area is titled 'Documentos de Vendas' and contains the following fields:

- Tipo de Documento: Factura
- Número: 1
- Data de Emissão: 15-10-2007
- Cliente: 1 (with a search icon and 'XPTO' in the adjacent field)
- Ano: 2007
- Condições de Pagamento: PP - PRONTO PAGAMENTO
- Contribuinte do Cliente: 123000000
- Vendedor: (empty dropdown)
- Retenção na Fonte: 0.0%

Below these fields is a table with 8 columns: Código Artigo, Designação, IVA, Quantidade, Preço Unitário, Desc.1, Desc.2, and Total da Linha. The table is currently empty. At the bottom right, the 'Total do Documento' is 0,00 €, and there is a 'Terminar' button.

- Introduza o valor e clique 'ENTER'
- Introduza os artigos e vá confirmando sempre com 'ENTER'

This screenshot shows the same window after several actions. The 'Retenção na Fonte' field is now set to 20.0%. The table contains two items:

Código Artigo	Designação	IVA	Quantidade	Preço Unitário	Desc.1	Desc.2	Total da Linha
001	XXXXXX	21%	1	10,00 €	0,0%	0,0%	10,00 €
002	MAO-DE-OBRA	21%	1	30,00 €	0,0%	0,0%	30,00 €
*							

The 'Total do Documento' at the bottom right is now 42,40 €. The 'Terminar' button remains at the bottom right.

Depois de Confirmados todos os dados do documento aparecerá uma janela onde irão ser preenchidos os campos pedidos

Dados de Transporte

Dados para Transporte

Local de Carga
Nossas Instalações

Local de Descarga
Instalações do Cliente

Viatura
Hora de Saída
10:10:23

Confirmar

Ao preencher os Dados de Transporte aparecerá a janela de selecção do tipo de Impressão pretendida

Impressão

☒ Ecrã ☐ Ficheiro
☐ Impressora ☐ Web

Cancelar **Imprimir**

- Irá visualizar no ecrã, ou no documento emitido a factura (por exemplo) os artigos vendidos, bem como os totais e as retenções.

Print Preview

Perc. Iva	Incidencia	Valor do Iva
0%	0,00 €	0,00 €
5%	0,00 €	0,00 €
12%	0,00 €	0,00 €
21%	40,00 €	8,40 €

Total Iliquido	40,00 €
Total de Descontos	0,00 €
Total Liquido	40,00 €
Total do IVA	8,40 €
Retenção na fonte (20,0%)	6,00 €
TOTAL	42,40 €

OS ARTIGOS FACTURADOS FORAM COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DO ADQUIRENTE NESTA DATA
 OS SERVIÇOS REALIZADOS FORAM FACTURADOS NESTA DATA

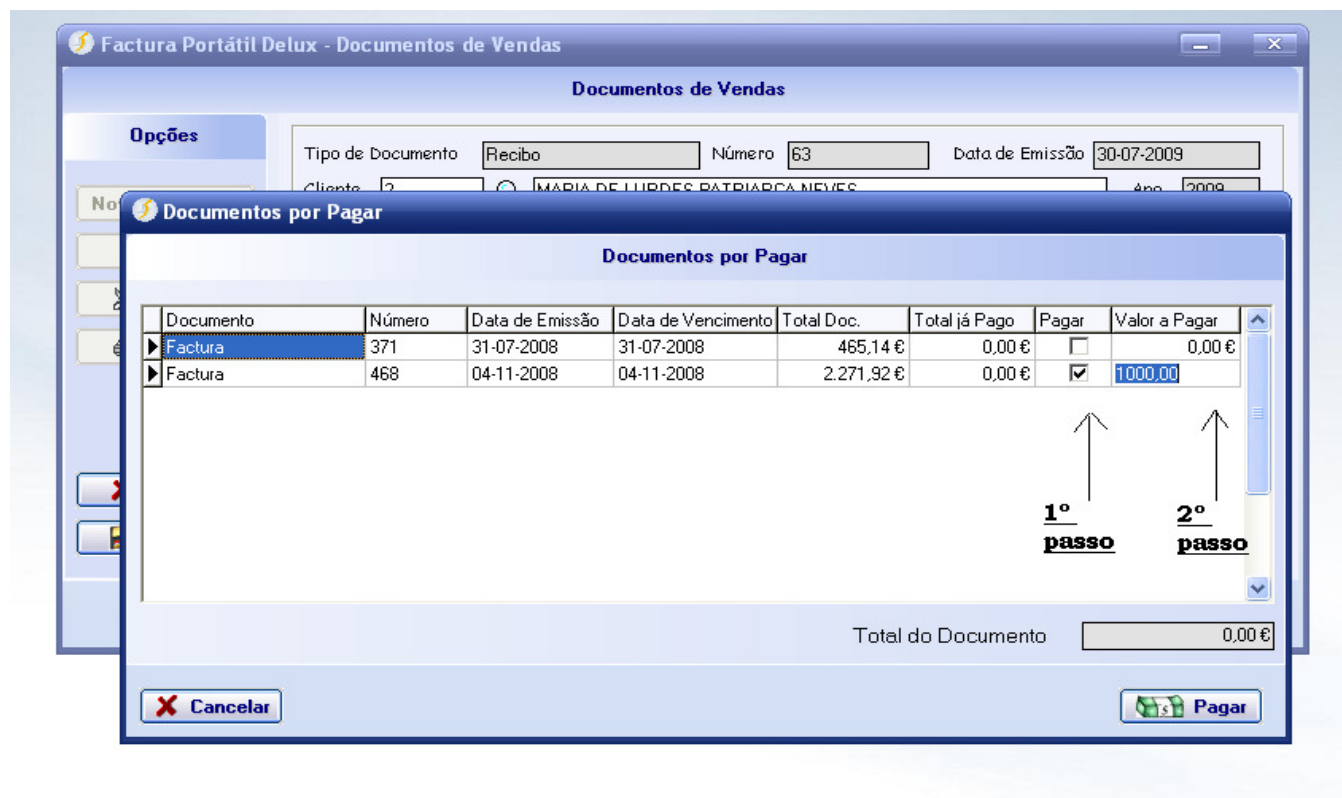
Processado por Computador - Tacas, N.º Fiscal 219411107

Página 1 de 1

Recibos totais ou parciais

Da mesma forma como efectua uma factura, por exemplo, basta clicar em documentos de venda e escolher recibo.

Introduza o número do cliente em questão, e vá confirmando com “Enter” até aparecer os documentos em dívida desse mesmo cliente.



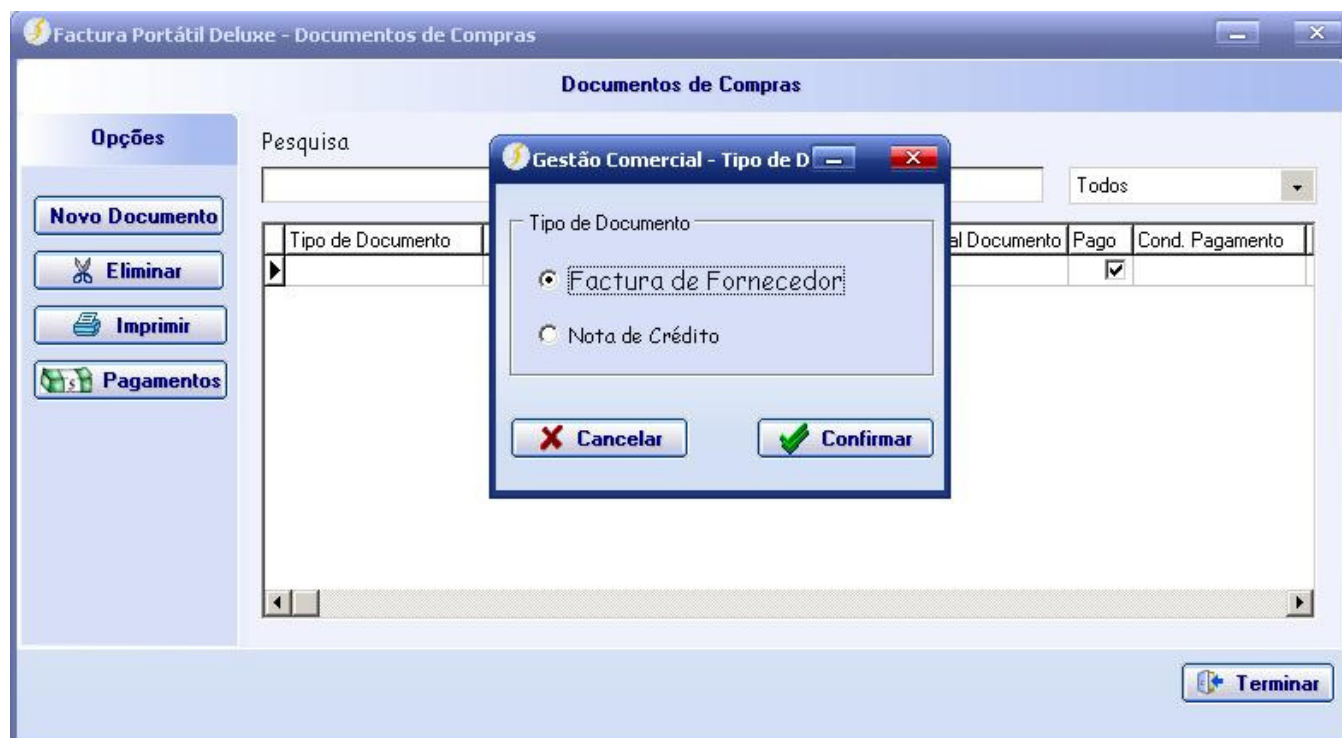
Selecione a factura em questão, clique no visto para confirmar o documento e clique em baixo em pagar.

Caso o recibo da factura seja parcial, basta preencher o valor que o seu cliente vai liquidar (2º passo) e depois confirmar clicando em pagar.

Criar Documentos de Fornecedor (exclusivo na versão DELUX)



Tipos de Documento – Aqui vamos escolher ou Factura de Fornecedor ou Nota de Crédito de Fornecedor a preencher.



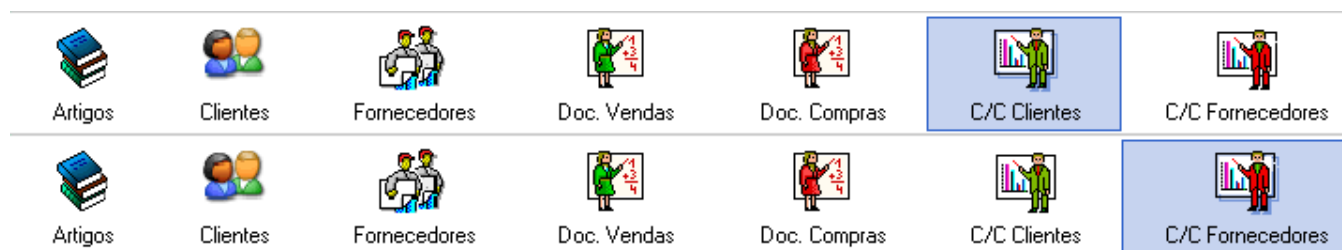
Preenchimento de Documentos – O preenchimento de ambos os documentos mostrados anteriormente é feito da mesma forma. Inserimos o número e a Data da Factura de Fornecedor, em seguida o número do Fornecedor (ou inserimos o número manualmente ou carregamos na lupa ao lado da caixa de texto que nos apresenta a lista de todos os Fornecedores) todos os dados relativos ao Fornecedor serão preenchidos automaticamente, de seguida o Código do Artigo, que mais uma vez podemos colocar o código ou carregar no Botão *ENTER* que nos mostrará a lista de todos os Artigos existentes.



Ao confirmarmos o preenchimento do documento aparecerá o seguinte quadro a perguntar qual o destino da impressão.



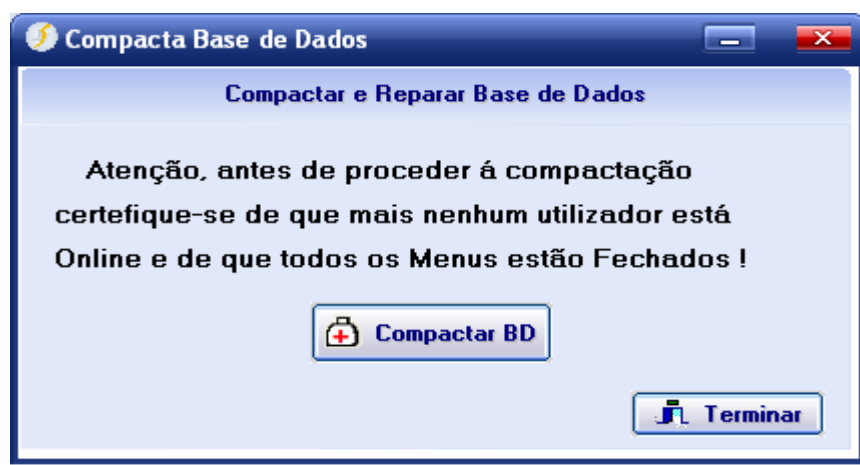
Contas Corrente de Clientes ou Fornecedores(exclusivo na versão DELUX)



Conta Corrente – Aqui vamos seleccionar um Cliente ou Fornecedor (DELUX) para saber a conta corrente, se determinado Cliente tem Facturas por pagar ou se temos Facturas para pagar ao Fornecedor inserido.

Menu Manutenção

Reparar BD – irá proceder á compactação da base de dados para melhor funcionamento da mesma.

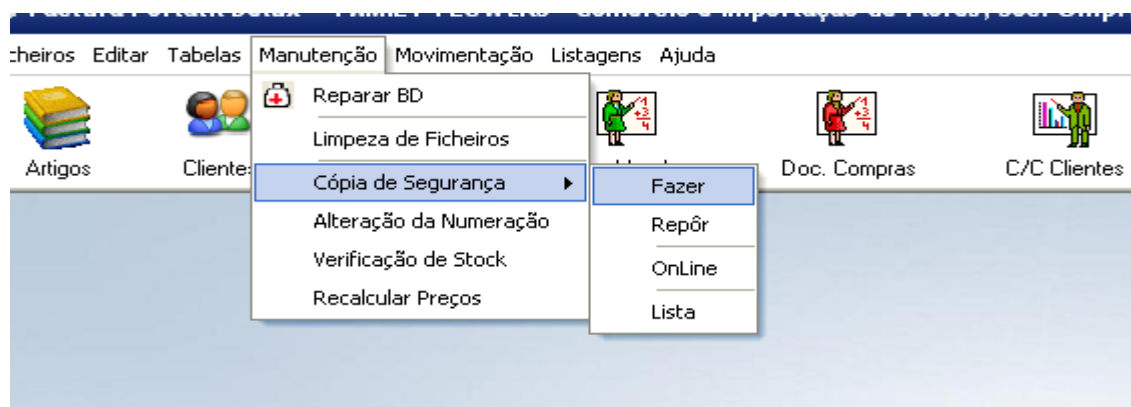


Alteração da numeração – este campo mantém a numeração vinda de outras aplicações, caso pretenda continuar essa mesma numeração. Ao mudar o Ano Fiscal, a numeração volta a zeros. Caso pretenda continuar a numeração, basta seguir o passo anterior.

	Últimos Emitidos	Próximos Números
Facturas	220	0
Recibos	62	0
Vendas a Dinheiro	180	0
Notas de Crédito	4	0
Guias de Remessa	0	0
Guias de Transporte	0	0
Orçamentos	0	0
Facturas Pró-forma	0	0

CÓPIAS DE SEGURANÇA

Menu onde se efectuam, repõem e listam as cópias de segurança efectuadas.

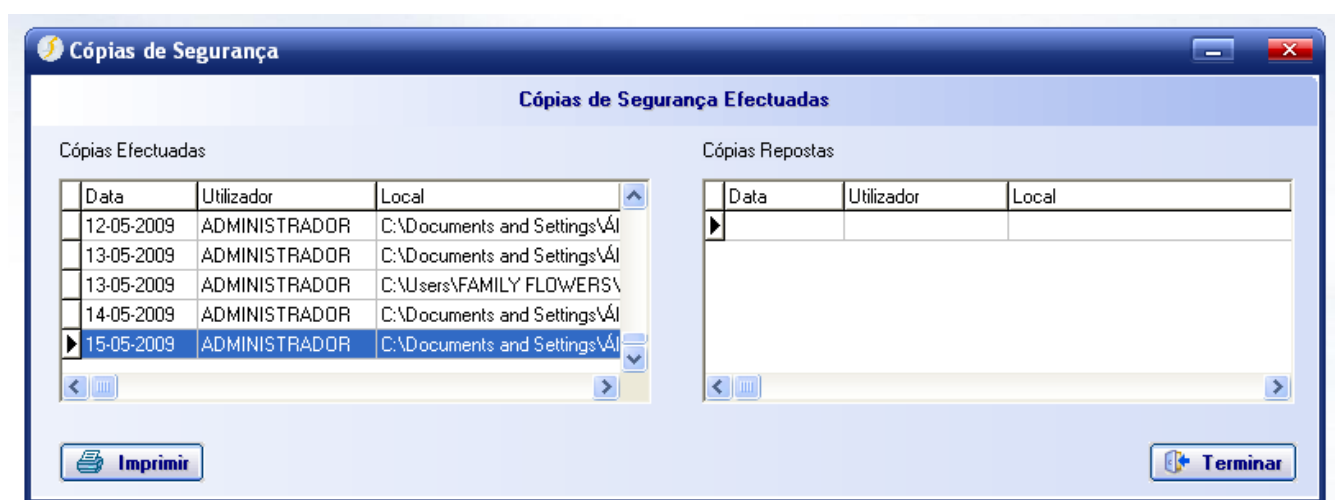


Clique na lupa para encontrar as pastas para onde costuma efectuar as cópias de segurança.



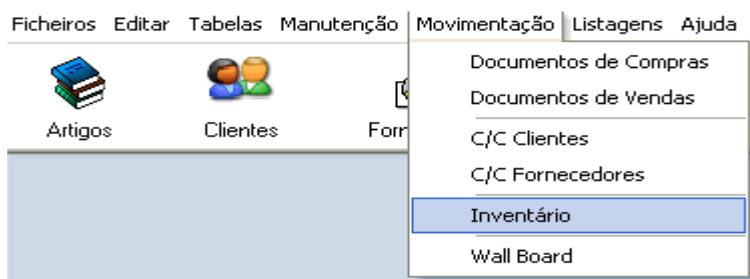
Da mesma forma se efectuam as reposições das cópias de segurança, apenas no menu, clicar em repor.

Lista de Cópias de segurança efectuadas e repostas.

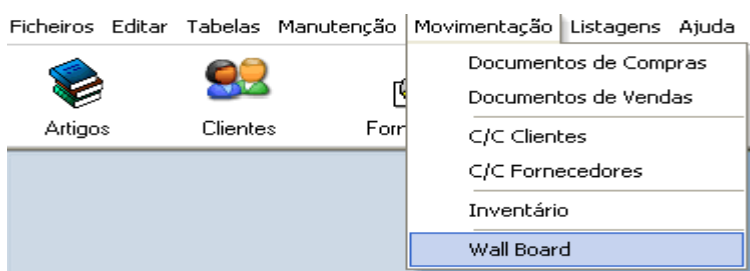


Menu Movimentação

Inventário (exclusivo na versão DELUX) – Como o próprio nome indica esta janela vai-nos mostrar as quantidades de todos os artigos existentes na Base de Dados.



Wall Board ou Controlo de Pendentes – Nesta janela vamos poder confrontar todas as vendas que temos por receber e compras que estão a pagamento na data que inserirmos.



Factura Portátil Deluxe - Controlo de Pendentes

WallBoard

DATA 15-10-2007

Cientes


Documento	Número	Nº Cliente	Ano	D.Emissão	D.Vencimento	Pago	Valor	Dias em Atraso
▶						<input checked="" type="checkbox"/>		

Fornecedores

Documento	Número	Nº Fornecedor	Ano	D.Emissão	D.Vencimento	Pago	Valor	Dias em Atraso
▶						<input checked="" type="checkbox"/>		

Valor a Receber 0,00 €

Valor a Pagar 0,00 €

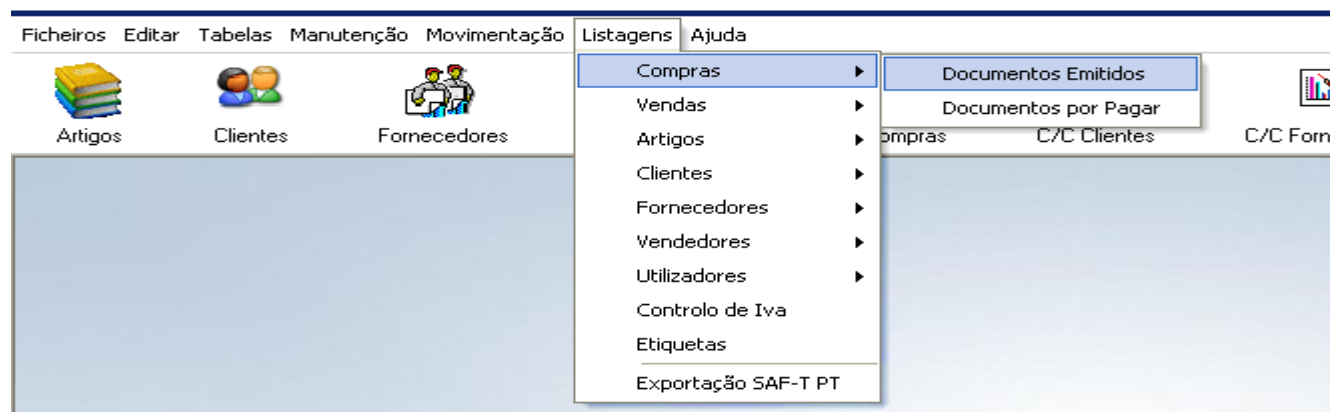
 Terminar

Menu Listagens

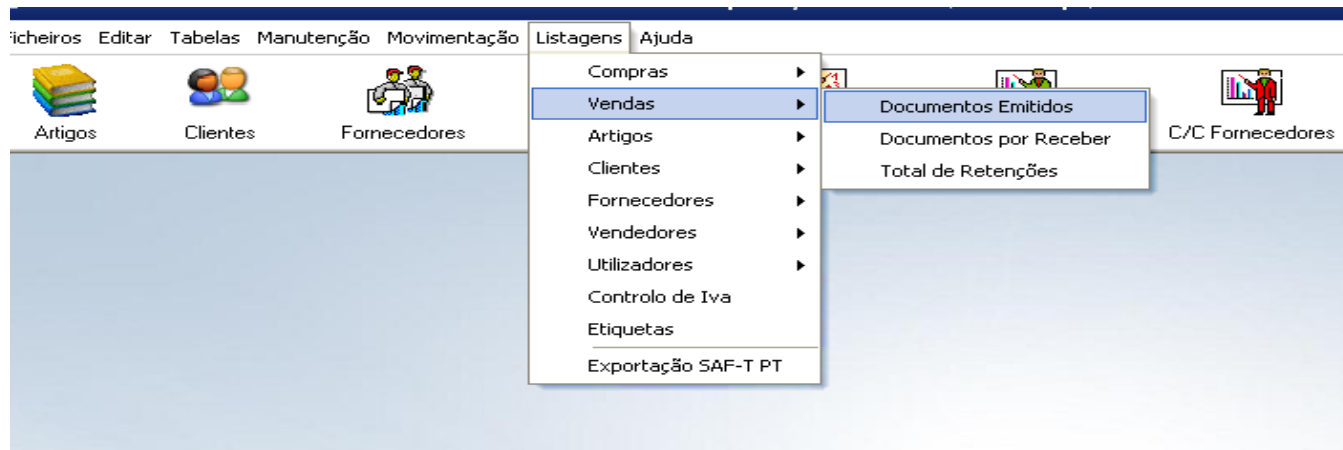
- É possível fazer listagens a Compras (DELUX), Vendas, Artigos, Clientes, Fornecedores (DELUX), Vendedores e Utilizadores.



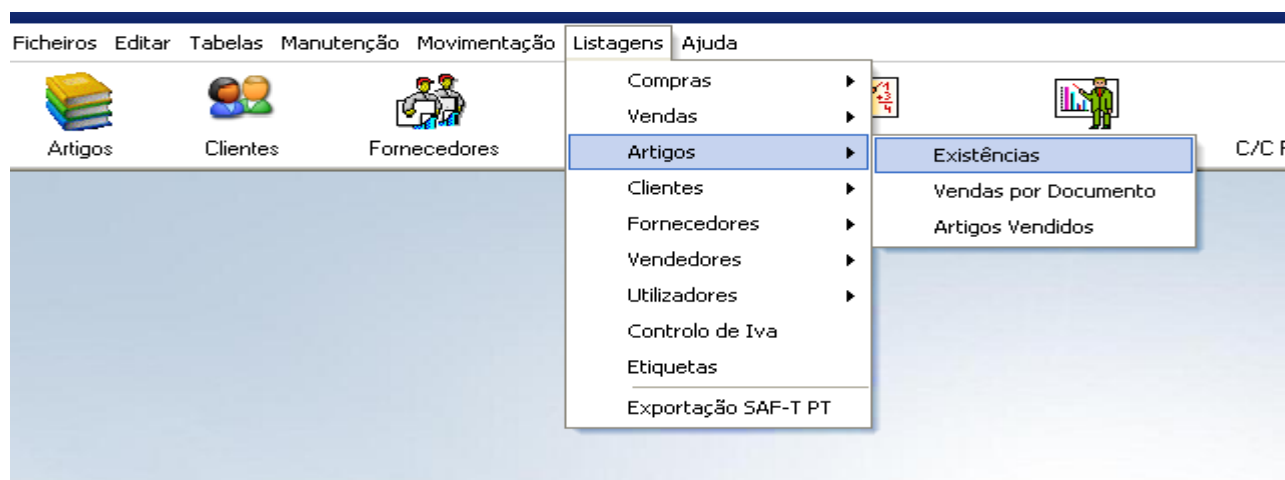
COMPRAS – documentos emitidos e por pagar.



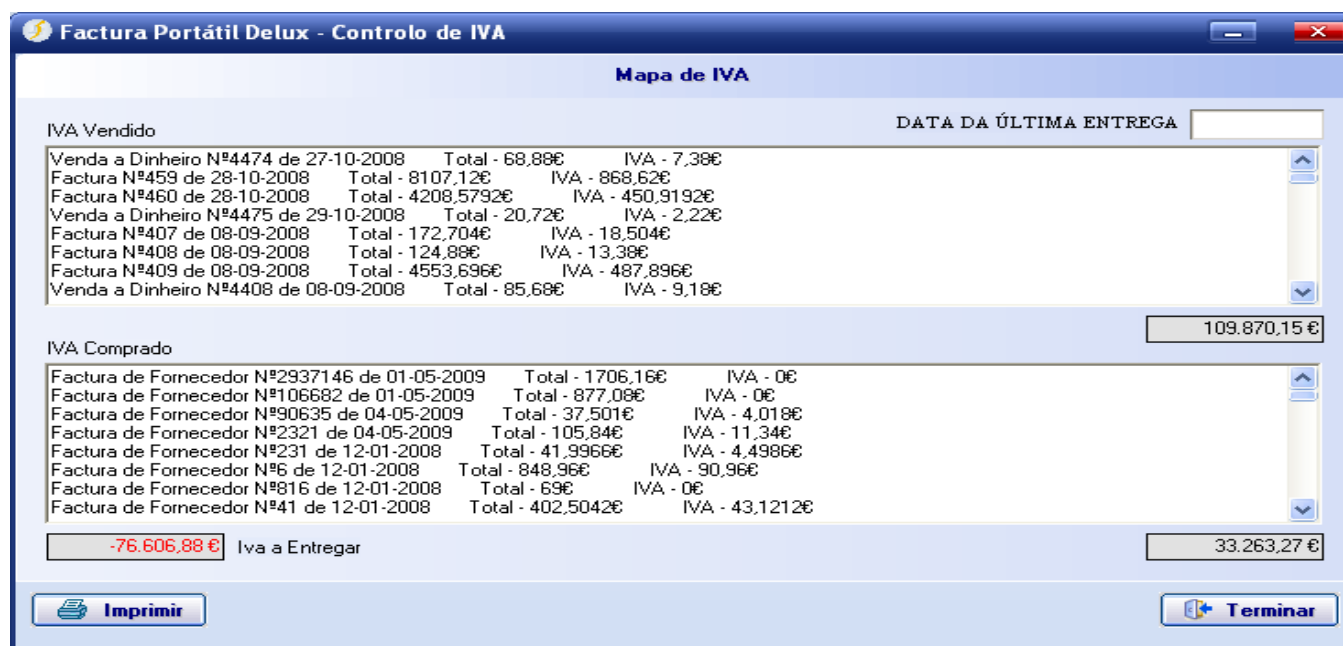
VENDAS – documentos emitidos e por receber. Também total de retenções efectuadas a clientes.



ARTIGOS – existências, vendas por documentos e artigos vendidos.



CONTROLO DE IVA -Aqui consegue ter uma previsão aproximada do valor de IVA que a sua empresa tem a entregar ou a receber a partir de uma data, baseado em documentos de venda ou compra.



ETIQUETAS

- Etiquetas de códigos de barras podem ser impressas a partir deste menu.
- A aplicação cria por ela própria os respectivos códigos de barras, caso não exista ainda um criado.



SAFT-PT

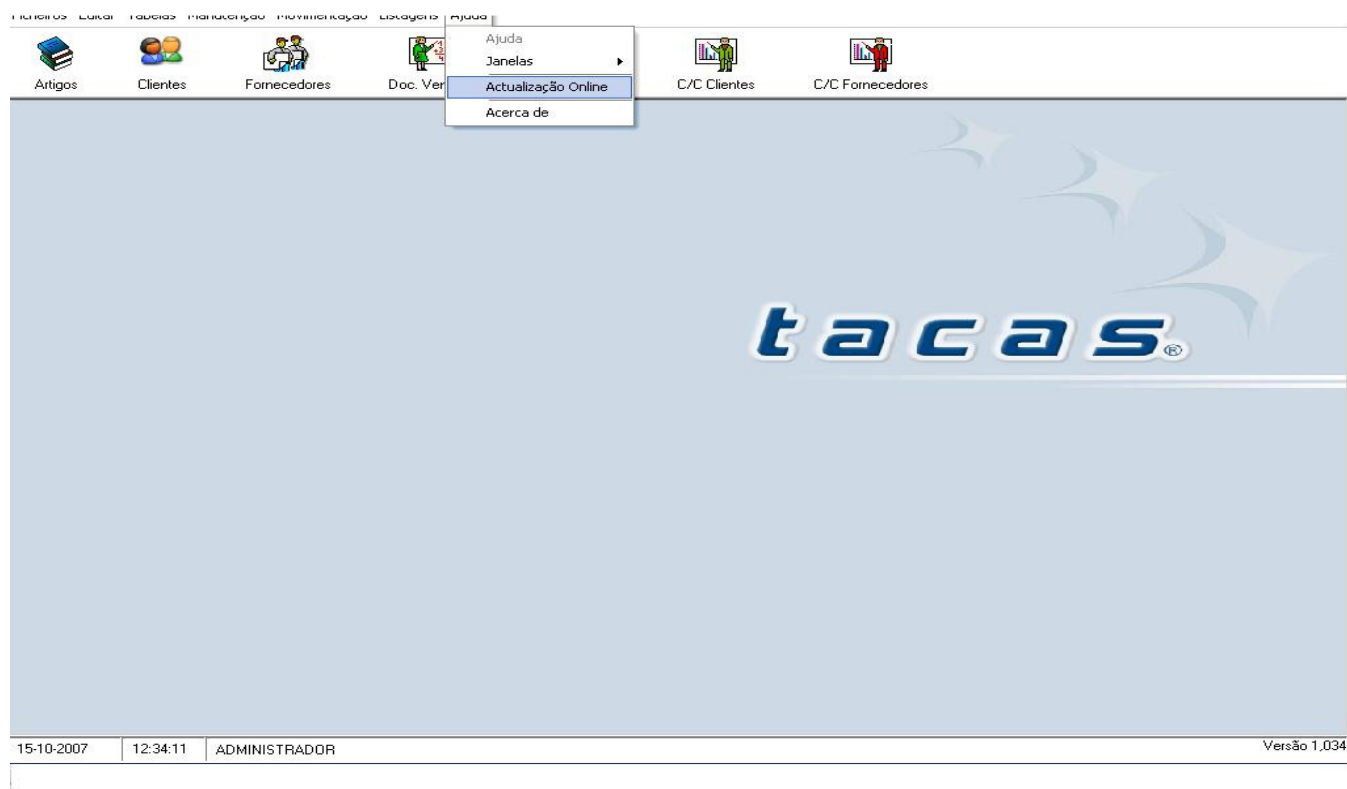
- Ficheiro requerido pelas Finanças, obrigatório a partir do dia 01 de Janeiro de 2008.



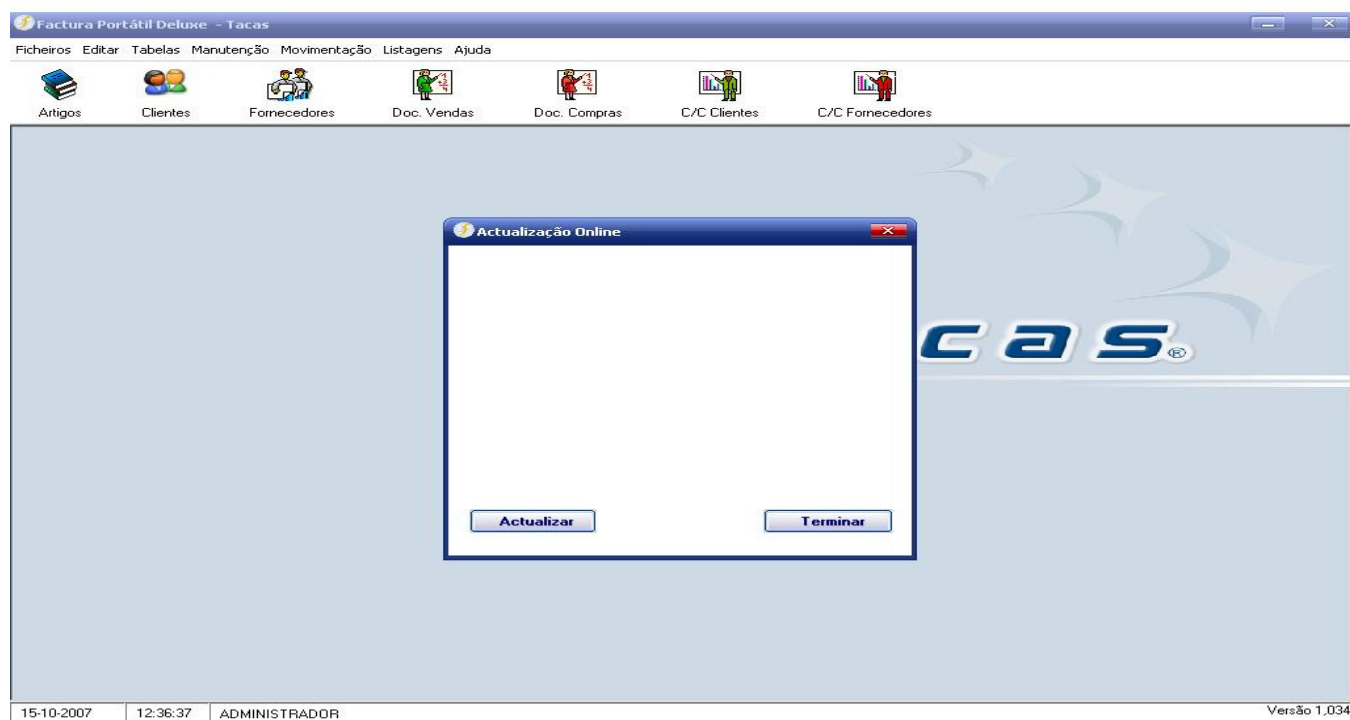
Este Quadro só deverá ser utilizado quando for solicitado pelo seu TOC ou Ministério das Finanças

Actualização On-line

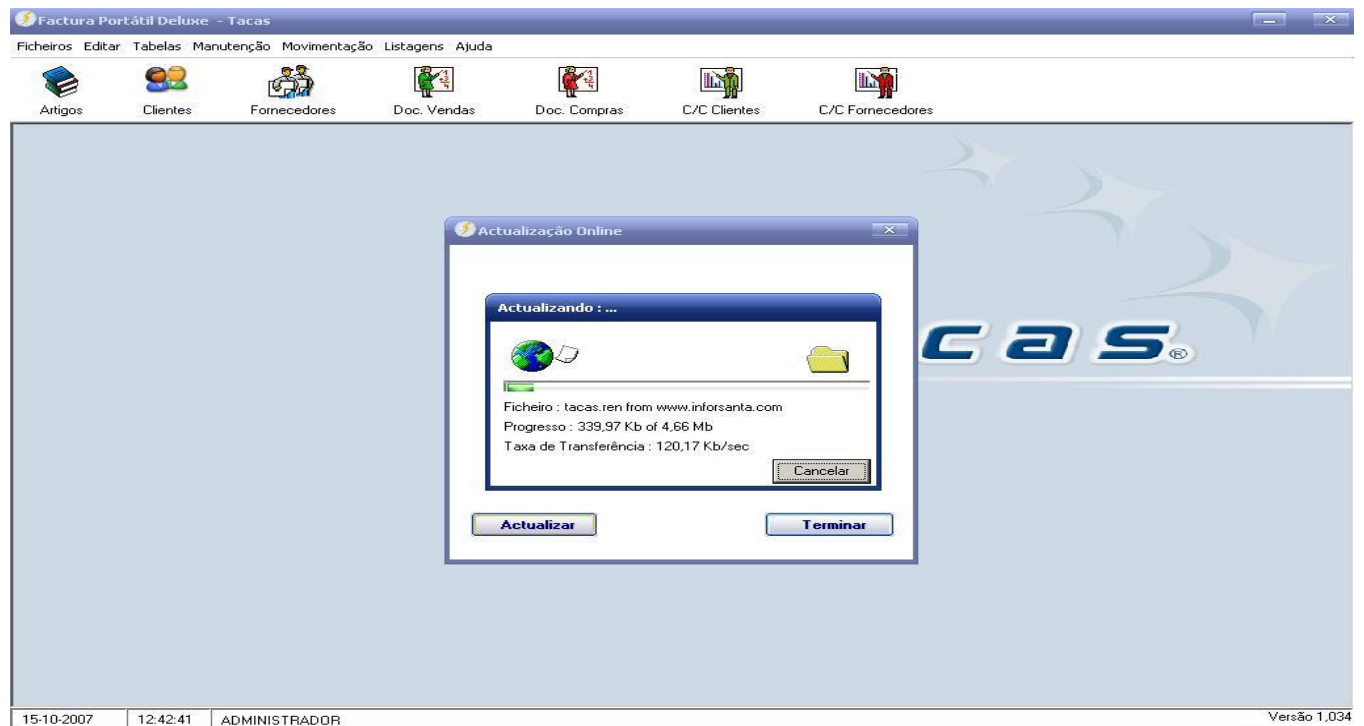
Com este comando você actualiza o seu programa de facturação on-line.



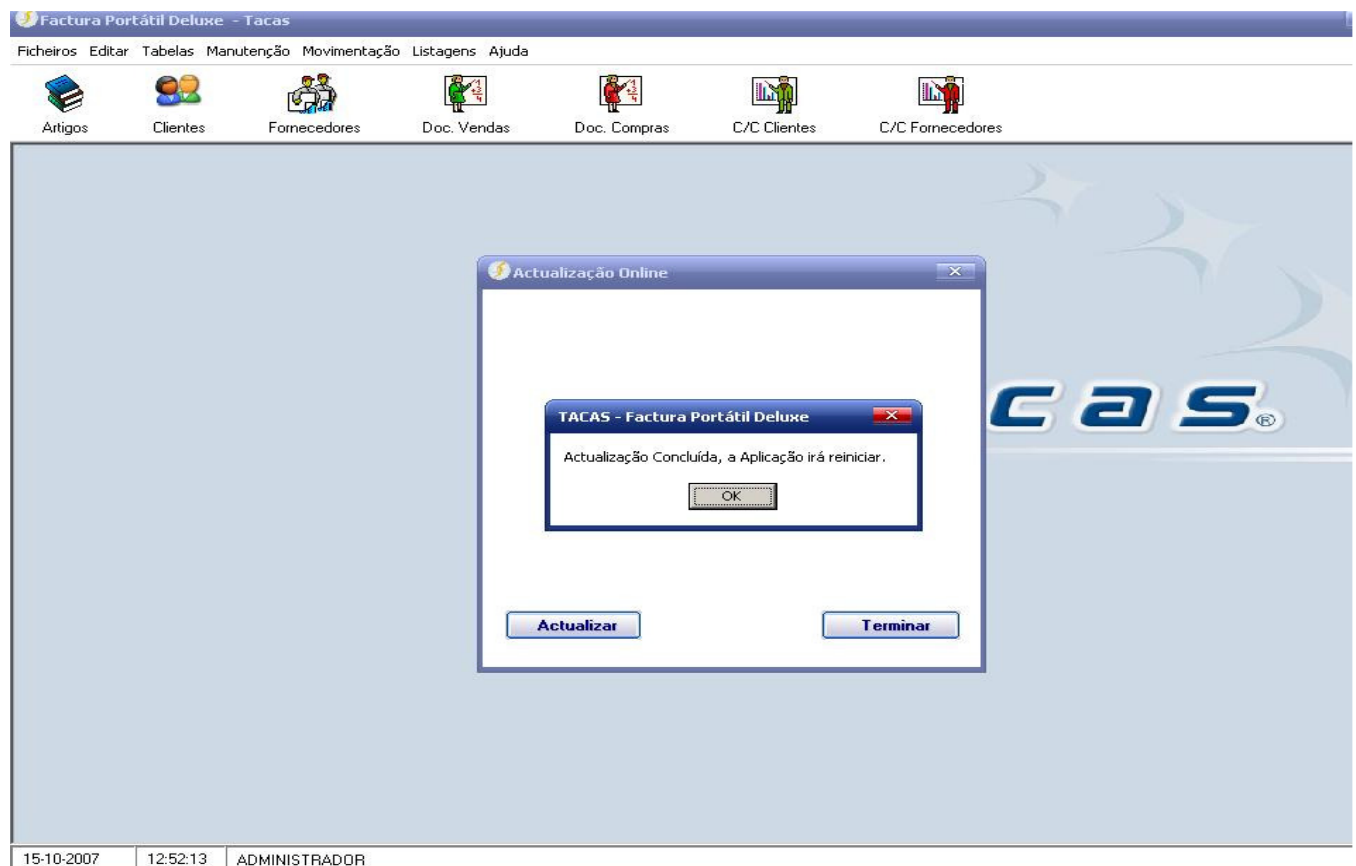
Faça clique no menu Ajuda, depois sobre Actualização On-line e em seguida clique em actualizar



Clique em atualizar.



Após actualizar, irá aparecer uma mensagem a dizer que a sua actualização foi concluída e que a aplicação irá reiniciar.



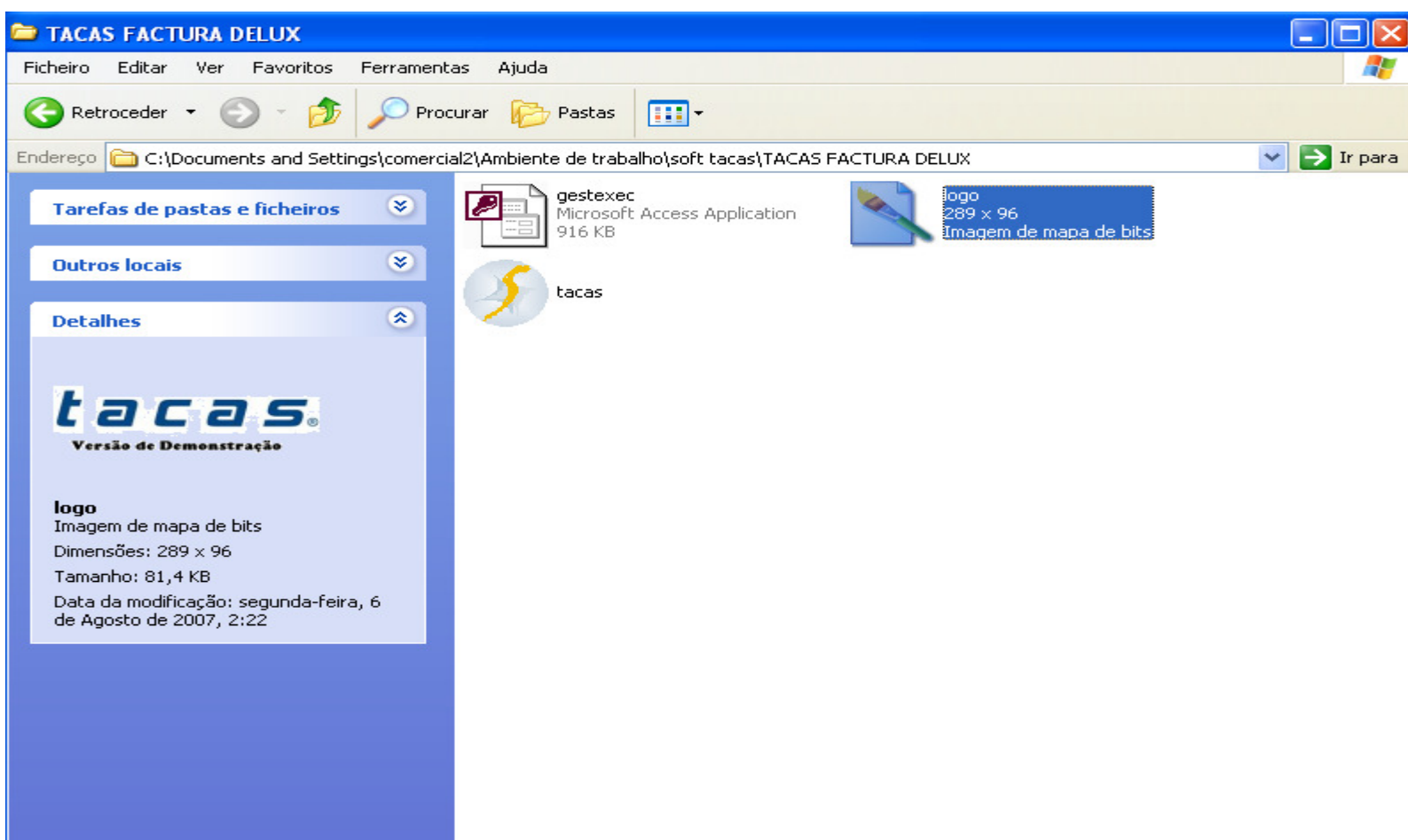
- Clique OK e irá ser reiniciada a sua aplicação.
- Irá entrar já na nova versão existente. (Confirme no ecrã, no canto inferior direito.)
- Versão 1,057.



Logótipo

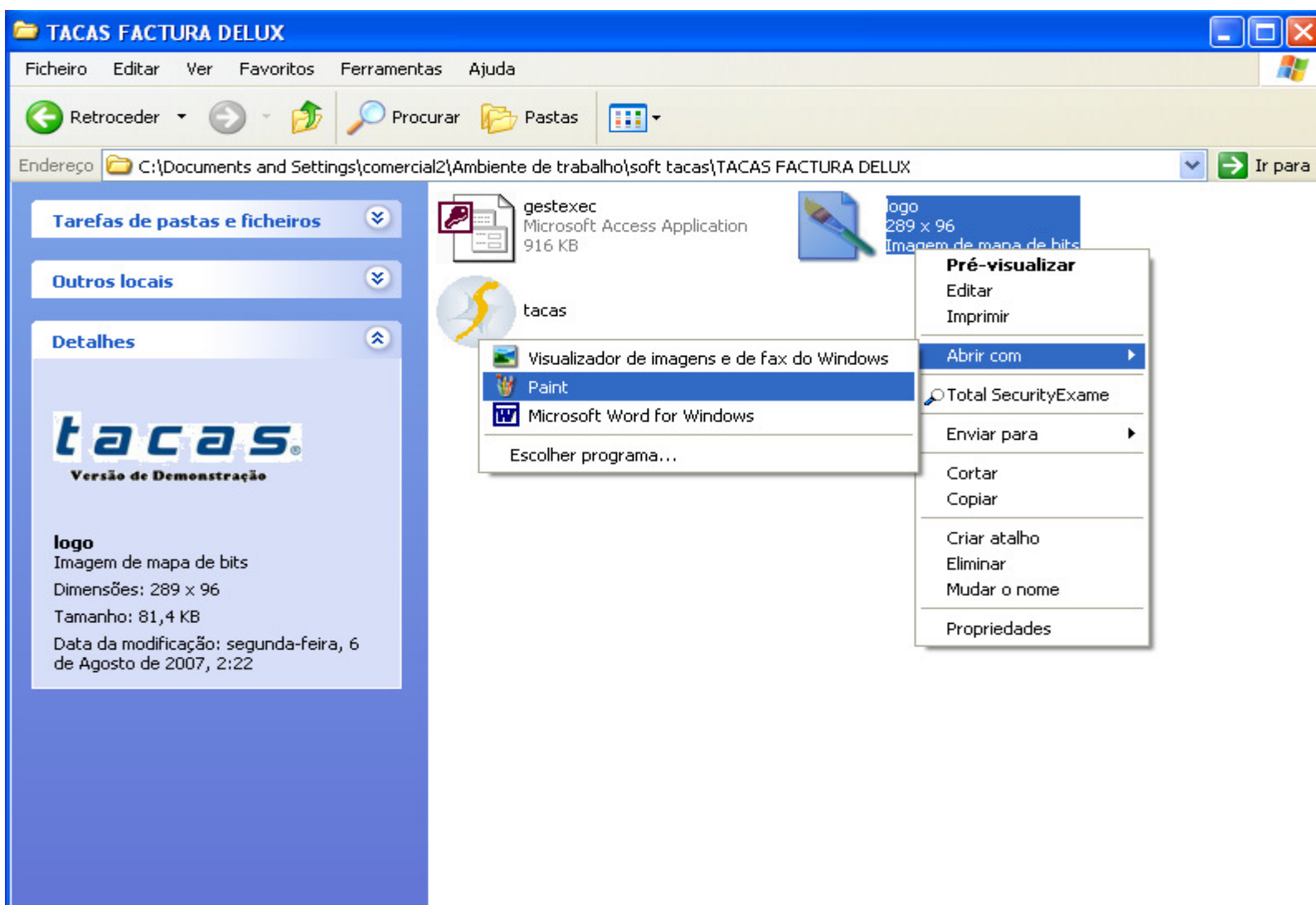
Para colocar o seu logótipo no programa de facturação deverá ser com o programa fechado.

Tem um ficheiro, 'logo', que é o nosso logótipo TACAS versão de demonstração.





Deverá clicar com o botão do rato do lado direito, clicar em 'abrir com' E clicar em 'Paint'



BASTA COLAR O SEU LOGÓTIPO EM CIMA DO NOSSO E GUARDAR, RESPEITANDO O TIPO DE FICHEIRO, AS DIMENSÕES E NOME DO FICHEIRO.

PERGUNTAS FREQUENTES E RESPOSTAS AOS NOSSOS CLIENTES:

- [COMO ACTIVAR O PROGRAMA DE FACTURAÇÃO?](#)
- PARA ACTIVAR O SOFTWARE BASTA LIGAR PARA A TACAS E FORNECER OS DADOS QUE SÃO PEDIDOS. IRÁ SER NECESSÁRIO A CHAVE QUE ENCONTRA DENTRO DA CAIXA DA APLICAÇÃO.
- [COMO ADICIONAR UMA IMPRESSORA?](#)
- NO PROGRAMA, MENÚ MANUTENÇÃO, TEM LIMPEZA DE FICHEIROS. EM SEGUIDA CLIQUE EM LIMPAR IMPRESSORAS E AUTOMATICAMENTE O PROGRAMA ASSUME A IMPRESSORA QUE ESTÁ ASSOCIADA AO COMPUTADOR.
- [COMO FAZER BACK-UPS?](#)
- VÁ AO MENÚ MANUTENÇÃO, CLIQUE EM CÓPIA DE SEGURANÇA E DEPOIS CLIQUE EM FAZER. ESCOLHA A PASTA ONDE QUER GUARDAR AS COPIAS DE SEGURANÇA (PRIMEIRO TERÁ QUE CRIAR UMA PASTA PARA FAZER OS BACK-UPS, NO AMBIENTE DE TRABALHO, DISCO, DISCO EXTERNO.....)

[EFFECTUOU BACK-UPS EM VÁRIOS COMPUTADORES. COMO PROCEDER?](#)

IR AO MENÚ MANUTENÇÃO, CÓPIA DE SEGURANÇA E LISTA.

APARECEM TODAS AS CÓPIAS EFFECTUADAS E REPOSTAS E EM QUE COMPUTADOR.

- [COMO ACTUALIZAR O MEU PROGRAMA?](#)
 - VÁ AO MENÚ AJUDA, EM SEGUIDA CLIQUE EM ACTUALIZAÇÃO ON-LINE E FAÇA ACTUALIZAR. ESTA ACTUALIZAÇÃO SÓ É POSSIVEL DESDE QUE ESTEJA LIGADO.
 - [ONDE FUNCIONA O PROGRAMA?](#)
 - O TACAS PORTATIL FUNCIONA DENTRO DA PEN, EM QUALQUER COMPUTADOR, SEJA ESTE, PORTATIL OU DE SECRETARIA, DESDE QUE O SISTEMA OPERATIVO SEJA WINDOWS.
 - [POSSO CONFIGURAR OS DOCUMENTOS DE VENDA?](#)
 - O NOSSO PROGRAMA NÃO PERMITE CONFIGURAÇÕES POR PARTE DO UTILIZADOR.
 - [O PROGRAMA GEROU UM ERRO. QUE FAZER?](#)
 - O PRIMEIRO PASSO A EFFECTUAR SERÁ ENVIAR-NOS POR ESCRITO, NA JANELA QUE SE FORMA AUTOMATICAMENTE, OS PASSOS QUE DEU ATE GERAR O ERRO.
 - SEGUNDO PASSO, AGUARDAR CONTACTO POR PARTE DA TACAS.
 - [AO ACTUALIZAR O PROGRAMA, DEIXA DE FUNCIONAR. APARECE UMA MENSAGEM A DIZER QUE O FICHEIRO NÃO É UMA APLICAÇÃO WIN/32 VÁLIDA. O QUE FAZER?](#)
 - POR VEZES AO ACTUALIZAR O PROGRAMA, ACONTECE, APARECER ESTA MENSAGEM PORQUE O PROPRIO COMPUTADOR (ex firewall ou anti-virus) RENOMEIA O FICHEIRO ‘.EXE’. PARA ‘.REN’.
- O PASSO A TOMAR É RENOMEAR O FICHEIRO ‘.REN.’ PARA ‘.EXE.’
- [O PROGRAMA NÃO ASSUME A RETENÇÃO NA FONTE..!?!?](#)
 - IR A ARTIGOS E A CLIENTES VERIFICAR SE COLOCOU O VISTO NO CAMPO EM QUE DIZ QUE AFECTA RETENÇÃO NA FONTE.

PERGUNTAS FREQUENTES E RESPOSTAS AOS NOSSOS CLIENTES

- [O PROGRAMA POR VEZES ASSUME \\$ E NÃO €.!?!](#)
- NO COMPUTADOR IR A MENÚ INICIAR, DEFINIÇÕES, PAINEL DE CONTROLO, DEFINIÇÕES REGIONAIS E PERSONALIZAR PARA €UROS
-
- [O PROGRAMA NÃO ASSUME VIRGULAS OU PONTOS SEPARADORES DAS CASAS DECIMAIS OU MILHARES..!?!](#)
- NO COMPUTADOR IR A MENÚ INICIAR, DEFINIÇÕES, PAINEL DE CONTROLO, DEFINIÇÕES REGIONAIS E PERSONALIZAR O SEPARADOR DE CASAS DECIMAIS PARA ‘VIRGULA’ E O SIMBOLO DE AGRUPAMENTO DE DÍGITOS PARA ‘PONTO’
- [A PEN NÃO É RECONHECIDA NO COMPUTADOR. !?!](#)
- O PRIMEIRO PASSO É TENTAR NOUTRO COMPUTADOR.
- SE CONTINUAR A NÃO RECONHECER, PODERÁ SER NECESSÁRIA A SUA SUBSTITUIÇÃO. (enviar e-mail com dados da Tacas, para o cliente enviar a pen e para enviar-mos a nova pen).
- [AO IMPRIMIR UM DOCUMENTO DE VENDAS SÓ SAI UM DOCUMENTO \(ORIGINAL\).. !?!](#)
- NO MENÚ FICHEIROS IR A CONFIGURAÇÃO, SEPARADOR DOCUMENTOS E CONFIGURAR O NÚMERO DE DOCUMENTOS A EMITIR. (ex.3 Original, duplicado, triplicado).
- [AO TENTAR ABRIR O PROGRAMA, APARECE UMA MENSAGEM A DIZER ‘BASE DADOS NÃO ENCONTRADA’!?!](#)
- A BASE DADOS PODE ESTAR CORROMPIDA.
- COLOCAR O CD QUE ACOMPANHA A CAIXA E FAZER EXPLORAR CD EM O MEU COMPUTADOR. ABRIR PASTA ‘FSCOMAND’ E COPIAR A PASTA ‘gestexec.mdb’ PARA A PEN.
- CASO O CLIENTE TENHA OS BACK-UPS FEITOS PARA O COMPUTADOR TERÁ QUE REPOR O ÚLTIMO BACK-UP NO MENU MANUTENÇÃO.
- [QUANDO APARECE QUADRO DE PASSWORD \(ADMINISTRADOR\)?](#)
- O PROGRAMA ESTÁ CONFIGURADO SEM PASSWORD.
- O CÓDIGO DE ACTIVAÇÃO SERVE APENAS PARA REGISTO DO CLIENTE NO SERVIDOR E PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA.
- [DÁ UM ERRO AO ENTRAR NA APLICAÇÃO: "1,044" is not a floating point value.\(EX\)](#)
- DESLIGUE A APLICAÇÃO E VÁ AO MENÚ INICIAR DO SISTEMA OPERATIVO.
- CLIQUE EM PAINEL DE CONTROLO E EM OPÇÕES REGIONAIS E DE IDIOMA. CLIQUE EM PERSONALIZAR E NO SEPARADOR DE NÚMEROS E DE MOEDAS ALTERE PARA: SEPARADOR DÉCIMAL = (,) VIRGULA E SIMBOLO DE AGUPAMENTO DE DÍGITOS PARA (.) PONTO. FAÇA APLICAR E ENTRE NA APLICAÇÃO TACAS NOVAMENTE.

[COMO PROCEDER Á PESQUISA DE ARTIGOS OU CLIENTES NUMA TABELA?](#)

PARA PESQUISAR NUMA TABELA, BASTA ESCREVER NO CAMPO ‘PESQUISA’ AS INICIAIS OU PARTE DO QUE QUEREMOS ENCONTRAR, SEGUIDO DE ‘*’ (ASTERISCO=MOTOR DE BUSCA)

[COMO ALTERAR A NUMERAÇÃO?](#)

ESTE CAMPO SERVE PARA MANTER A NUMERAÇÃO ANTERIOR VINDA DE OUTRAS APLICAÇÕES, CASO QUEIRA CONTINUAR COM A NUMERAÇÃO SEGUIDA.

AO MUDAR DE ANO FISCAL A NUMERAÇÃO VOLTÁ A ‘ZEROS’. CASO QUEIRA CONTINUAR A NUMERAÇÃO ANTERIOR BASTÁ SEGUIR O PASSO ANTERIOR.

PERGUNTAS FREQUENTES E RESPOSTAS AOS NOSSOS CLIENTES:

COMO EFECTUAR UM RECIBO PARCIAL DE UMA FACTURA?

EFFECTUAR O RECIBO NORMALMENTE, MAS AO CLICAR NO VISTO DA FACTURA REFENTE, DEVERÁ MENCIONAR NO CAMPO SEGUINTE O VALOR QUE O CLIENTE IRÁ PAGAR.

NOTE QUE A FACTURA SÓ É DADA COMO PAGA APÓS COBRANÇA NA TOTALIDADE DA MESMA

COMO EMITIR 2ª VIA DE UMA FACTURA JÁ EMITIDA?

CLIQUE EM DOCUMENTOS DE VENDAS, SELECCIONE A FACTURA EM QUESTÃO E CLIQUE EM IMPRIMIR DO LADO ESQUERDO.

APARECERÁ UM QUADRO DE IMPRESSÃO ONDE DEVERÁ COLOCAR UM VISTO EM 2ª VIA

COMO TRANSFORMAR UM DOCUMENTO CONTABILISTICO EM PDF?

NO DOCUMENTO EM QUESTÃO, AO CLICAR EM IMPRIMIR, SELECCIONE ÉCRÃ.

TEM UM BOTÃO DE PRINT SETUP ONDE DEVERÁ ESCOLHER A IMPRESSORA PDF.

SELECCIONE A IMPRESSORA E CLIQUE OK.

CLIQUE EM IMPRIMIR, SELECCIONE O DESTINO QUE DESEJAR.

- PARA DÚVIDAS OU SUGESTÕES, ENVIE EMAIL PARA **COMERCIAL@TACAS.BIZ**

PARA MAIS INFORMAÇÕES POR FAVOR LIGUE PARA A TACAS-SOFTWARE

21 926 57 76 OU 21 924 59 82/5

BONS NEGÓCIOS!