

# ROTEIRO DE TREINAMENTO

Em hipótese alguma o técnico responsável pelo treinamento poderá fazer levantamento de requisitos para alterações no sistema ou efetuar correções que venham a ocorrer durante o processo de treinamento. Estas funções apenas podem ser desenvolvidas pelo usuário da empresa contratante via abertura de chamado no nosso site: [www.conquest.com.br/suporte](http://www.conquest.com.br/suporte) ou através de visita pré-agendada na LICENCIANTE com um dos nossos analistas de sistemas. Após a finalização da instalação do sistema o mesmo deve abrir um SAC para a gerencia no site: [www.conquest.ddns.com.br](http://www.conquest.ddns.com.br) na agenda do cliente em seguida imprimir o comprovante de instalação para que o cliente possa assinar comprovando a instalação. Se caso o cliente solicitar a migração do banco de dados o mesmo deverá nos enviar o banco de dados via site [www.conquest.ddns.com.br](http://www.conquest.ddns.com.br) e abrir um SAC para o setor de importação. Qualquer alteração ou correção de erros é completamente desautorizada pela equipe de treinamento. EMAIL PARA CONTATO: [conquest@conquest.com.br](mailto:conquest@conquest.com.br) / [suporte@conquest.com.br](mailto:suporte@conquest.com.br) / [agendamento@conquest.com.br](mailto:agendamento@conquest.com.br)

## **AULA1 – CADASTROS / PEDIDO DE COMPRA / COMPRAS / PRODUÇÃO / ALMOXARIFADO**

- 1 – Cadastro de Empresa, fornecedor, produtos, serviços, grupo, supergrupo e recebimento
- 2 – Configurações – Cálculo de custo / Pedido de compra / (COM) – Pedidos pendentes
- 3 – Compras / (COM) Total de compras (sintético por documento) / Analítico / (ADM) Total de estoque
- 4 – Inventário de Estoque (Balanço Físico)
- 5 – Produção
- 6 – Almoхарifado (Entrada Almoхарifado) / Saída Almoхарifado

## **AULA 2 – CADASTROS / PRÉ-VENDAS / VENDAS / PDV**

- 1 – Cadastro de clientes, produtos, serviços, grupo, supergrupo, vendedor e recebimento
- 2 – Tabela de preços – modelos 1 e 2 / (relatórios)
- 3 – Pré-vendas – (COM) pré-vendas por período (por documento)
- 4 – Vendas – (ADM) Faturamento resumido, (ADM) total de estoque, (ADM) rastreamento de estoque, (FIS) estoque por período
- 5 – Consulta – Pré-vendas
- 6 – Consulta venda / Estoque (Mod.2) (PopUp)
- 7 – PDV

## **AULA 3 – FINANCEIRO (CADASTRO / CAP)**

- 1 – Cadastro de operações, plano de contas, contas corrente (Interna)
- 2 – Compras
- 3 – CAP – (FIN) títulos a pagar, pagos (vencimento), (FIN)títulos a pagar / pagos (pagamento), (FIN) posição do fornecedor, (FIN) total de pagamentos (em aberto), (FIS) registro de entradas, (FIS) registro de entradas.
- 4 – CAIXA – Baixa do CAP

## **AULA 4 – FINANCEIRO (CADASTRO / CAR / CONTRATOS)**

- 1 – Cadastro de operações, plano de contas, conta corrente (Inter)
- 2 – Vendas
- 3 – CAR – (FIN) títulos a receber / recebidos (vencimento), (FIN) posição do cliente, (COM) total de vendas (sintético), (COM) total de vendas (cliente – sintético), (FIS) registro de saídas, (FIS) resumo dos impostos, (GER) vendas mensais por cliente, (GER) vendas mensais por produto.
- 4 – CONTRATOS / (FIN) ordenado por vencimento
- 5 – Caixa – Baixa do CAR

## **AULA 5 – FINANCEIRO (PREVISÕES / CAIXA)**

- 1 – Cadastro de operações, plano de contas
- 2 – PREVISÕES – (FIN) por vencimento
- 3 – CAIXA – (FIN) ficha financeira, fluxo de operações financeiras, conta corrente (Interna), Adiantamento de cliente, fornecedor e funcionários, total das contas correntes, fluxo das conts correntes, plano de contas (completo), total de despesas (sintético), (FIS) resumo dos impostos.