

	Observações	
Finalizar 🛃 Imprimir Etiquetas		
	🗣 <u>N</u> ovo 🗖 🖻 <u>E</u> xcluir 🔪 <u>A</u> lterar	<u> </u>
05-FINALIZAR		● 04- Salvar

Na figura abaixo mostra após Finalizar o relatório do Acerto de Estoque. Podendo ser imprensa.



FIM do primeiro procedimento

Quando houver um balanço geral na loja: **No módulo do Frente de Loja** –Clica em: **Ferramentas – Conferência de Estoque** – Novo, ele perguntará se quer fazer conferência com todos os produtos, você clica em sim, ou se for apenas por grupo responda que não.

(Lembrando que esta Figura a baixo é no Modulo Frente de Loja.)

	🐠 Conferência de E	stoque	Tela referente à Fre	nte de loja				
				CONFER	RÊNCIA DO E	STOQUE		
	Conf: Fili	al: 1 Data: 26/02/	▼ 0	J Func: COMERCIAL				
						-		
	Código:		▪ <u>B</u> arra:		<u>Q</u> TD:	1		
	Código	Descrição		Qt	d Cont Qtd Disp	Dif I O		
02 -Responda a pergunta sim ou Não		Confirm Deseja faze	er a Conferência com todos os	produtos em Esto	que?			
	Finalizar Etiquetas	Quantidade © Disp © Cont	1 C Cód.(Ini) 2 C Fornec 3 C Tudo Aplicar	d=0 por Faltas Total 0 Sobras Faltas	QTD Cont.: QTD Disp: s: Diferença:	0,00 0,00 0,00 <u>0,00</u> 0,00		
		Inserindo	Novo 🔪 Alterar	📕 <u>S</u> alvar	🕫 Cancelar	Eechar		
		[01 -Clique em NOVO					

CONFERÊNCIA DO ESTOQUE POR GRUPO

	Conferência de Estoque	Tela referente à	Frente de loja	ÊNCIA DO ES		04 -Quando a
Digite o igo, Tecle	Conf: 2 Filial: 1 MONITOR LED LG 15 P	Data: 26/02/2013 Transf:		Func: COMERC	IAL	identificação do produto estiver na tela.
EK	Cód <u>igo</u> Código Desoriçã 1003 MONIT	<mark></mark> Barra: 100 OR LED LG 15 P ↑	3	QTD: Qtd Cont Qtd Dis 1 50	Dif 1,00 49,00	Coloque a quantidade do produto contado por você, Tecle ENTER até aparecer ao lado às informações
	Finalizar Etiquetas Quantid Etiquetas Imprimir Con	ade t ado Mível 1 C Cód.(Ini) C Nível 2 C Fornec C Nível 3 C Tudo Aterar	Exibir qtd = 0 Drdenar por Aplicar Salvar	I QTD Cont.: I QTD Disp: as: IS: I Diferença: I Cancelar	1,00 50,00 0,00 49,00 49,00	Contado Disnonivel Falta
		05- Ao termino procedimento Finalizar) do Salvar e			-
OBS: qu pode fe	ando quiserem dar uma char a tela, quando reto clique no binóculo e d	a parada para almoço, cliqu omar o balanço geral, vá no igite o nº da conferência, t	ue em salvar e a ovamente em fe ecle ENTER e cli	anote o nº da rramentas – c ique no botão	a conferênc conferência de alterar, term	i a , e e ninada

Ao termino deste procedimento você devera anota o numero da Conferência **EX:(A**) visto na figura acima para ser lançado em ACERTO DE ESTOQUE na Retaguarda

FIM

	03-Digite o №Dica:Este numero é o que você anotou na Conferência do Estoque(Frente de Loja)
	Acerto de Estoque
02 -Coloque a Filial	ACERTO DE ESTOQUE
	Acerto: Data: 26/02/13 Confe <u>r</u> ência: 2 <u>A</u> certo Contrário: 0 Funcionário: COMERCIAL
	Filial: CONCRETISA
	Código Descrição Disp Acerto Disp 0 0 0
	Confirm
04 -Confirme se os totais desta conferencia de estoque foram conferidas no Frente de Loja	Os TOTAIS desta CONFERÊNCIA DE ESTOQUE foram conferidos no Frente de Loja?
	Oheenusoõee
	Finajizar 🖶 Imprimir Etiquetas
	I Image: Inservindo Image: Ima
	01 -Clique em NOVO

	Acert	o de Estoqu	e							
							AC	ERTO DE	ESTOQUE	
		Acerto:	Data: 26/02/13	Confe <u>r</u> ência: 2) Contrário: 🔟	Fun	cionário: COM	ERCIAL	
		Filial: CONC	RETISA	•	<u>G</u> rade Prod					
Perceba que as informações geradas na Conferencia Frente de loja aparecerão ao lado, agora		Código 1003	Descrição MONITOR LED LG 15 P			D 5	iisp 0,00	Acerto Disp -49,00	Novo Disp 1,00	
salva e finalizar				Observaçãos						
									1	
			> M Inserindo	⊕ <u>N</u> ovo °	= <u>E</u> xcluir	🔪 <u>A</u> lterar	<u>S</u> alvar	い <u>C</u> ancelar	<u> </u>	
[Fina	lizar				05	-SALVA	R		
C	ems FIM		OBS.: No momento Iançado vendas no caixa.	em que esti ^v	ver acor	ntecendo o l	balanço	o geral n	ão poderá	ser