



innergy W

Lista de Filtro

Lista de Filtro

- A lista de filtro é utilizada em dois processos:
 - Processo de vendas a clientes
 - Processo de transferências de armazém

Lista de Filtro

- Processo de vendas a clientes

Guias de receção de compras que geram automaticamente vendas a clientes:

Artigo A, 10 UN
Artigo B, 30 UN
Artigo C, 5 UN
Artigo D, 10 UN
....



Fatura de venda gerada:
Artigo B, 30 UN
Artigo C, 5 UN
....

Os artigos que se encontrarem na lista de filtro permanecerão em stock, não sendo faturados ao cliente (farmácia)

Lista de Filtro

- Processo de transferência de armazém

Guias de transferência
de armazém

Artigo A, 10 UN

Artigo B, 30 UN

Artigo C, 5 UN

Artigo D, 10 UN

....



Mensagem despoletada ao
utilizador:

Artigo B, 30 UN

Artigo C, 5 UN

não existem na lista de filtro

Os artigos que forem comunicados na transferência de armazém e que não se encontrarem na lista de filtro farão despoletar uma mensagem ao utilizador indicando que os mesmos não faziam parte da lista

Criar Listas de Filtro



Lista de Filtro

3 – Clicar “Criar” para adicionar uma lista de filtro, surgindo o ecrã seguinte:

Lista de Filtro:

Descrição:

Abreviatura:

Tipo de lista:

Activo:

Data início:

Data Fim:

Lista de Filtro: Código da lista

Descrição: Descrição da lista de filtro

Abreviatura: Abreviatura da lista de filtro

Tipo de lista: É informativo, para posterior exploração

Activo: indica se a lista está ou não ativa.

Data início e data fim: Intervalo de datas em que a lista é válida.

→ **Estes campos são os considerados no momento de utilização da lista.**

4 – Após preenchimento dos dados, clicar “Ok”, avançando para o detalhe de artigos a incluir na lista.

Lista de Filtro

5 – Para adicionar artigos, clicar “Criar”, surgindo o ecrã de criação:

Artigo	Descrição	Quantidade
--------	-----------	------------

Lista filtro LISTA DEZ 2013 Lista de Dezembro de 2013

Artigo 000000 0

Quantidade

Artigo: Selecionar o artigo. Pode utilizar a função de pesquisa.

Quantidade: Indicar a quantidade prevista para o período da lista de filtro. A quantidade é um campo informativo, não sendo consideradas para a filtragem da mercadoria.

Lista de Filtro

6 – Após indicar os dados de artigo, clicar “Ok”, regressando ao ecrã do ponto 4. Repetir o ponto 5 até adicionar todos os artigos pretendidos à lista de filtro.

7 – Quando terminar a introdução dos artigos da lista de filtro, clicar “Retorno” ou “Sair”, ficando a lista de filtro criada.

Ações sobre Listas de Filtro



Ações sobre Lista de Filtro

1 – Aceder ao menu:

- ▲ 📁 Innergy W Menu
 - ▲ 📁 Menu de específicos WPHARMA
 - 🎨 Manutenção lista de filtros

2 – Surgirá o ecrã seguinte, onde poderá visualizar as listas de filtro existentes. Sobre uma lista de filtro, com o botão do lado direito do rato poderá seleccionar:

Listas filtros	Descrição	E	Data Ini	Data Fim
LISTA DEZ 2013	Lista de Dezemb			1
		⚙️	2. Alterar	
		⚙️	4. Anular	
		⚙️	5. Visualizar	
		⚙️	6. Artigos	
		⚙️	7. Clientes	
		⚙️	8. T.Fat	
		⚙️	9. Integra	

Ações sobre Lista de Filtro

2.1 – Selecionando a opção “2. Alterar”, poderá alterar o cabeçalho da lista de filtro:

Lista de Filtro	<input type="text" value="LISTA DEZ 2013"/>
Descrição	<input type="text" value="Lista de Dezembro de 2013"/>
Abreviatura	<input type="text" value="Lista Dez 13"/>
Tipo de lista	<input type="text" value="LISTA DE TRADE"/>
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Data início	<input type="text" value="2013/12/01"/> 
Data Fim	<input type="text" value="2013/12/31"/> 

Ações sobre Lista de Filtro

2.2 – Selecionando a opção “4. Anular”, poderá anular lista de filtro:

Lista de Filtro	LISTA DEZ 2013
Descrição	Lista de Dezembro de 2013
Abreviatura	Lista Dez 13
Tipo de lista	LISTA DE TRADE
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Data início	2013/12/01
Data Fim	2013/12/31

OK Sair Retorno Anular

Clicar “Anular” para confirmar a anulação.

Nota: A anulação da lista de filtro eliminará o cabeçalho e o detalhe da mesma.

Ações sobre Lista de Filtro

2.3 – Selecionando a opção “5. Visualizar”, poderá visualizar a lista de filtro:

Lista de Filtro	LISTA DEZ 2013
Descrição	Lista de Dezembro de 2013
Abreviatura	Lista Dez 13
Tipo de lista	LISTA DE TRADE
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Data inicio	2013/12/01
Data Fim	2013/12/31

Ações sobre Lista de Filtro


a) Sobre cada linha de artigo existente na lista de filtro, com o botão do lado direito do rato sobre o mesmo, poderá:

2. Alterar: Permite alterar as quantidades do artigo.

4. Anular: Elimina o artigo da lista de filtro.

5. Visualizar: Poderá visualizar o artigo da lista.

Artigo	Descrição	Quantidade
6827055	15105 G G 1 B-LIFT AGUA MICER	



Ações sobre Lista de Filtro

2.5 – Selecionando a opção “7. Clientes”, poderá adicionar clientes à lista de filtro:

Cliente	PE	Nome

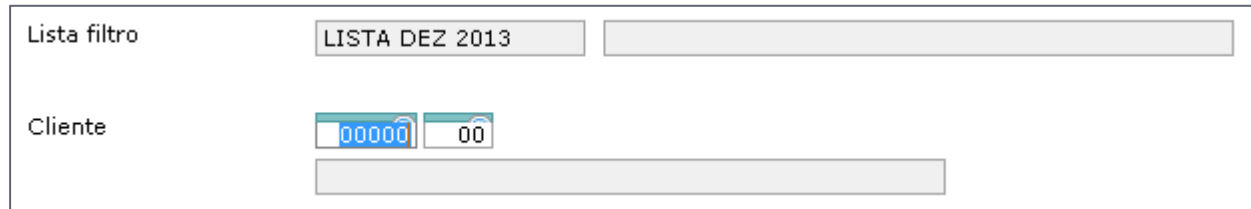
Neste caso, a lista de filtro ficará ativa para:

- Fatura com data compreendida entre a data início e data fim
- Estado: ativa
- Cliente indicado

Nota: caso não indique nenhum cliente, a lista de filtro estará ativa para todos os clientes.

Ações sobre Lista de Filtro

a) Para adicionar um cliente à lista de filtro, clicar “Criar”:



The screenshot shows a web form with two main sections. The first section, labeled 'Lista filtro', contains a dropdown menu with the selected value 'LISTA DEZ 2013' and an empty text input field. The second section, labeled 'Cliente', contains two input fields: the first is a blue-bordered field with the value '00000' and a magnifying glass icon, and the second is a smaller field with the value '00'. Below these fields is a long, empty text input field.

b) Adicionar o cliente à lista de filtro.

Ações sobre Lista de Filtro

2.6 – Selecionando a opção “8. T.Fat.”, poderá adicionar o tipo de faturação à lista de filtro:

Tp.Faturação	Descrição

Neste caso, a lista de filtro ficará ativa para:

- Fatura com data compreendida entre a data início e data fim
- Estado: ativa
- Tipo faturação indicado

Nota: caso não indique nenhum cliente, a lista de filtro estará ativa para todos os tipos de faturação.

Ações sobre Lista de Filtro

a) Para adicionar um tipo de faturação à lista de filtro, clicar “Criar”:



The image shows a web form with two main sections. The first section is labeled "Lista filtro" and contains a text input field with the value "LISTA DEZ 2013" and a long, empty rectangular button to its right. The second section is labeled "Tipo faturação" and contains a small dropdown menu icon with a blue bar and a white arrow, and a long, empty rectangular button below it.

b) Adicionar o tipo de faturação à lista de filtro.

Ações sobre Lista de Filtro

2.7 – A opção “9. Integra”, despoletará uma funcionalidade de integração de artigos à lista de filtro de forma automática com base numa folha de *Excel*.

Funcionalidade não disponível de momento