FICHA DE TREINAMENTO ERP – MÓDULO GESTÃO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EMPRESA: | | |
| HORÁRIO INÍCIO: |  | HORÁRIO TÉRMINO: |

Prezado(a) cliente, gentileza marcar os módulos abaixo na qual foi treinado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIM | NÃO | N/A | DESCRIÇÃO |
|  |  |  | **MENU DE VENDAS:** Nova venda; Vendas do dia; Vendas em Aberto; Caixa (abrir um caixa, caixas do dia, caixas em aberto e retiradas do caixa); Controle de vendas (Vendas por período, Vendas consolidadas, Vendas consolidadas produtos, Vendas produto/fornecedor, Crediário do cliente). |
|  |  |  | **MENU DE CADASTROS:** Adicionar cadastro; listar clientes; listar fornecedores; buscar cadastro. |
|  |  |  | **MENU DE PRODUTOS:** Adicionar produto; Grade de vendas; listar produto; Estoque de produtos; Produtos pendentes; buscar produto; Tabela de preços (Adicionar tabela de preços, listar tabela de preços); Atributos do produto (Adicionar atributo do produto, listar atributo do produto); Grupos (Adicionar grupo, listar grupo); Categorias (Adicionar categoria, listar categoria); Fabricantes (Adicionar fabricantes, listar fabricantes). |
|  |  |  | **MENU DE FINANCEIRO:** Despesas (Adicionar despesa, Despesas pagas, Despesas a pagar, Agrupar despesas, Conciliar despesas); Receitas (Receita Rápida, Adicionar receita, Contas recebidas, Contas a receber); Bancos (Bancos, Extrato, Cheques, Boletos, Arquivos de bancos); Configurações (Centro de custo, Plano de contas, Tipo de pagamento); DRE (DRE Financeiro, DRE Metas). |
|  |  |  | **MENU DE GESTÃO:** Análise DRE Mensal; Financeiro (Análise Financeira Anual, Análise financeira Mensal, Análise de despesas, Análise de receitas, Análise de faturamento). |
|  |  |  | **MENU DE CONFIGURAÇÕES:** Atualizações (Empresa); Origem; Usuários (Adicionar usuário, Usuários bloqueados, listar usuário). |
|  |  |  | **MENU DE AJUDA:** Recarregar página, Acesso remoto, Manual, Falar no WhatsApp, Contato, Atualizações. |

Obs: O treinamento inicial terá um limite máximo de até 4 horas no qual será concluído em uma única data.

Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_