



TREINAMENTO FALCONSTORE

Versão 1.2018.9.78

TREINAMENTO FALCONSTORE

TREINAMENTO FALCONSTORE

Índice

DECLARAÇÃO.....	4
1 INTRODUÇÃO.....	7
2 CERTIFICADO DIGITAL.....	8
2.1 CONTROLE DE USUÁRIO	12
2.2 GRADE E SUAS FUNÇÕES	20
3 CADASTROS	23
3.1 CADASTRAR VENDEDOR	23
3.2 ATUALIZAR DADOS DO VENDEDOR	26
3.3 CADASTRAR CLIENTE	28
3.4 HISTÓRICO DE CLIENTES	32
3.5 BUSCA ANIVERSARIANTE.....	33
3.6 EDITAR CADASTRO DO CLIENTE	34
3.7 CADASTRAR CONTADOR.....	36
4 ESTOQUE	38
4.1 ENTRADAS DE MERCADORIAS POR PRODUTO	38
4.2 CONSULTAR ENTRADAS DE MERCADORIA.....	43
4.3 INVENTÁRIO PARCIAL.....	45
4.3.1 ATENÇÃO	45
4.3.2 ATENÇÃO	50
4.4 NF-e DE RETORNO DE MERCADORIA ENVIADA PARA DEMONSTRAÇÃO OU EXPOSIÇÃO.....	54
4.5 CONSULTA RÁPIDA DE PRODUTOS.....	59
5 VENDAS	62
5.1 EMISSÃO DE VENDAS	62
5.2 VENDA MANUAL	70
5.2.1 ATENÇÃO	70
5.3 VENDA MANUAL	71
5.4 CONSULTA DE VENDAS.....	72
5.5 CONSULTA DE VENDAS MANUAIS.....	77
5.6 CANCELAMENTO	78
5.7 CONSULTA DE VENDAS ESTORNADAS	81
5.8 ENVIO/CONTINGÊNCIA.....	82
6 TROCA	83
6.1 EMISSÃO DE NF-E DE TROCA.....	83
6.2 EMISSÃO DE VENDA DA TROCA	88

TREINAMENTO FALCONSTORE

6.3	EMISSÃO DEVOLUÇÃO.....	91
6.4	CONSULTA DE DEVOLUÇÃO	96
6.5	CONSULTA DE PRODUTO COM DEFEITO	97
7	EMISSÃO DE NF-E.....	99
7.1	DEVOLUÇÃO/REMESSA DE RETORNO PARA FORNECEDOR	99
7.2	NF-E DE REMESSA ENTRE FILIAIS	107
7.3	NF-E DE VENDA PARA PESSOA JURIDICA	109
7.4	VENDAS A PREÇO DE CUSTO	111
7.5	NF-E DE BONIFICAÇÃO/SAÍDAS SEM ICMS/INUTILIZAÇÃO/REMESSA DEMONSTRAÇÃO.....	112
7.6	CONSULTA NF-E	115
7.7	CARTA DE CORREÇÃO	119
8	ARQUIVOS FISCAIS	123
8.1	INTRODUÇÃO.....	123
8.2	ARQUIVO MFD	124
8.3	LEITURA X	126
8.4	GERAR SINTEGRA	128
8.5	GERAR SPED.....	129
8.6	ENVIAR XML AO CONTADOR	131
9	CAIXA.....	134
9.1	RECEBIMENTO DE VALORES.....	134
9.2	LANÇAMENTO DE DESPESA	137
9.3	CONSULTA DE RECEBIMENTOS	138
9.4	CONSULTA DE DESPESAS	139
9.5	ALTERAR A DATA DO CAIXA.....	140
9.6	FECHAMENTO	142
10	REQUISITOS DO SISTEMA	148
11	FAQ.....	149
12	DUVIDAS?	151

TREINAMENTO FALCONSTORE

DECLARAÇÃO

Pelo presente instrumento desta, afirmo que eu _____ portador do CPF _____ recebi o treinamento do sistema FalconStore, a ser conduzido pelo atendente _____.

O treinamento foi iniciado na data (/ /) às __:__ horas do horário de Brasília. O treinamento foi finalizado na data (/ /) às __:__ horas do horário de Brasília. Após finalizado, o mesmo deve ser enviado para a empresa Falcon Tecnologia Eirelli, localizado no endereço: Avenida Doutor Américo Figueiredo, 557- CEP:18055-131 Sorocaba/SP.

Fica propriamente claro que a senha do Multirep será entregue pelo atendente juntamente com o treinamento, no entanto os dados para análise do Multirep estarão disponíveis conforme o andamento das vendas ao decorrer dos dias.

O treinamento do Multirep será realizado a partir de 7 dias do funcionamento do sistema, para que assim tenham informações integras e haja um melhor entendimento por parte do responsável do recebimento do mesmo.

Assinatura do franqueado.

Nome completo.

TREINAMENTO FALCONSTORE

TREINAMENTO FALCONSTORE

Olá!

Neste documento serão exibidos diversos passo a passo de todas as ferramentas disponíveis no sistema.

Assim, tendo como objetivo auxiliar o manuseio do PDV (Ponto de venda) facilitando seu uso e proporcionando maior agilidade nos processos de utilização.

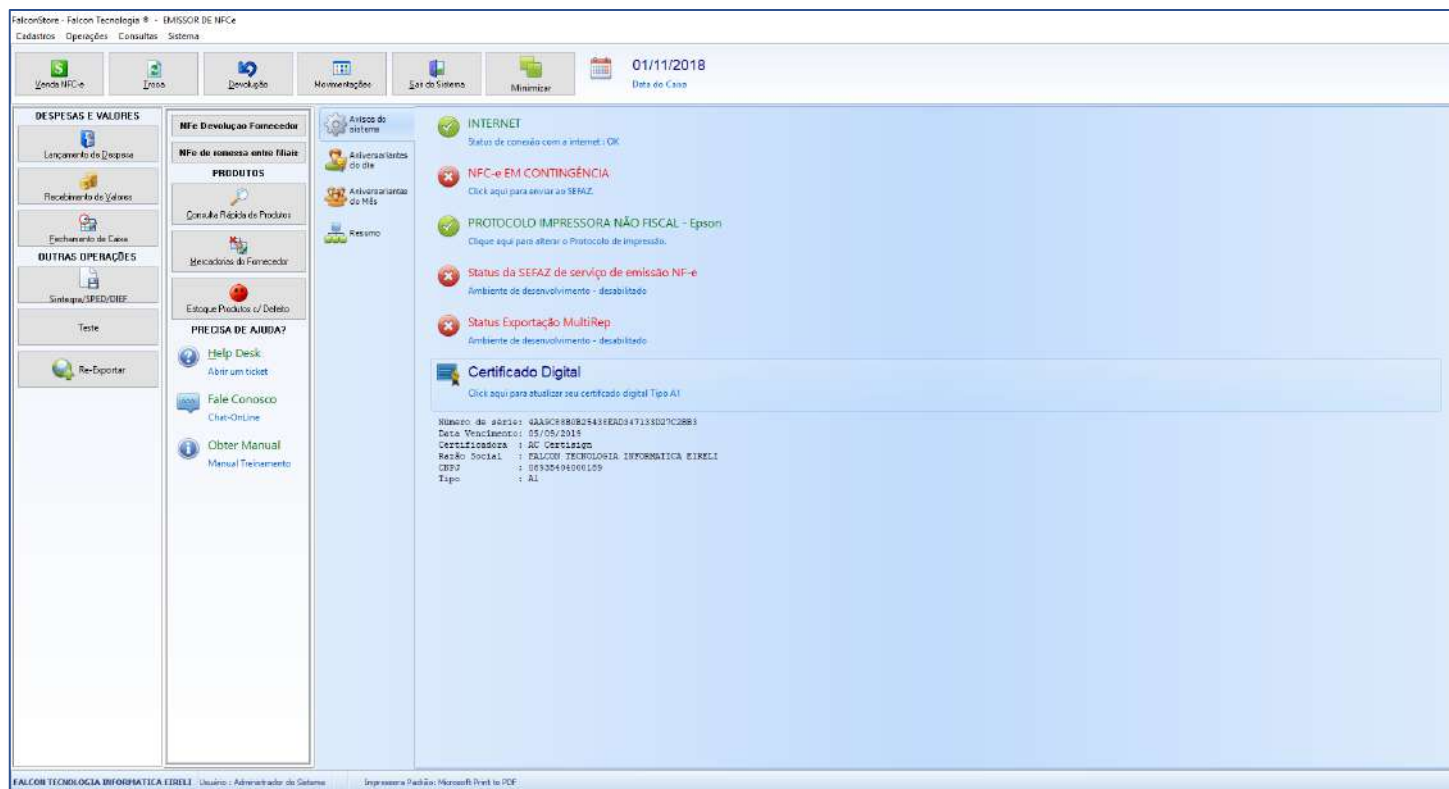
Ao final de cada página, haverá um espaço para que você possa fazer anotações importantes do sistema.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

1 INTRODUÇÃO

Esta é a tela inicial do FalconStore, será possível acessar as principais operações do sistema através da mesma.



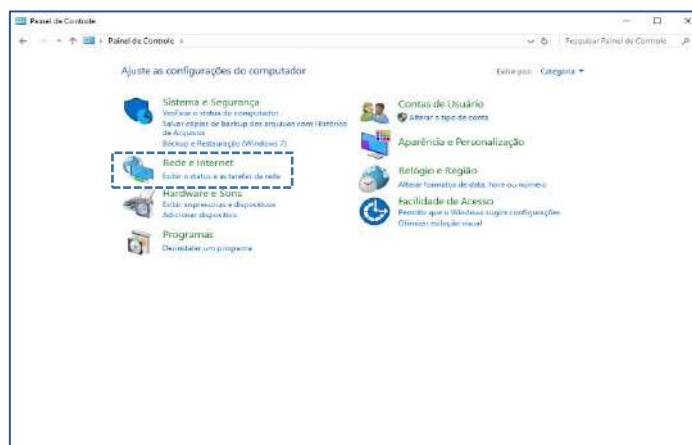
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

2 CERTIFICADO DIGITAL

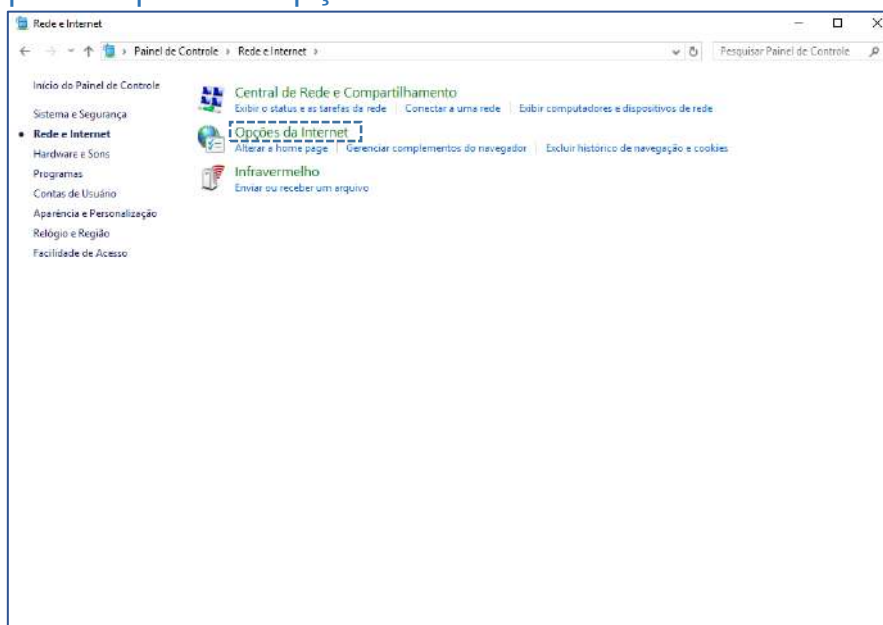
Passo a passo para instalar o certificado

Caso você não saiba se o certificado está instalado, na sua máquina.



Vá até o painel de controle do Windows e acesse "Rede e Internet"

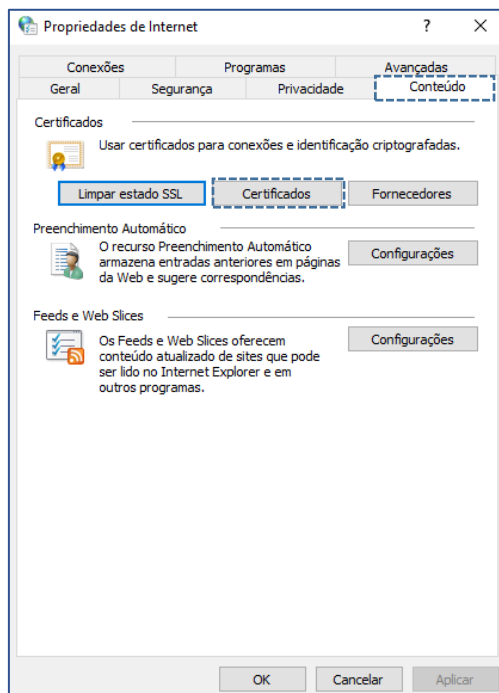
Depois clique em "opções de internet"



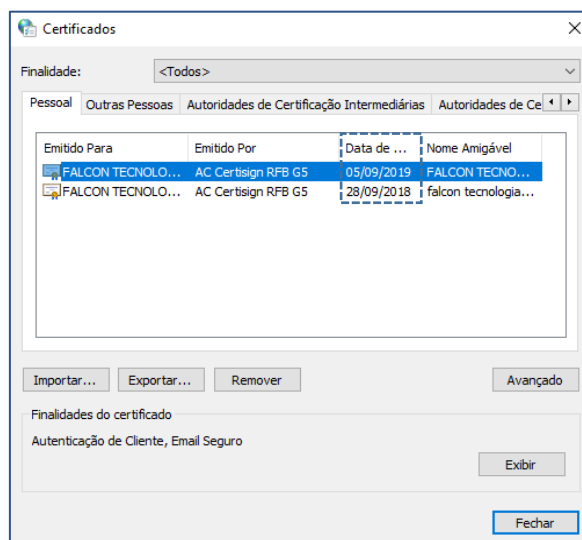
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Com a tela de propriedades aberta vá até a botão "conteúdo" na tela abra a aba "certificados".



Nesta tela de certificados, você poderá visualizar todos os que tem a data vencida.



OBS: Caso seu certificado não esteja no sistema fale com seu contador sobre o assunto.

Notas: _____

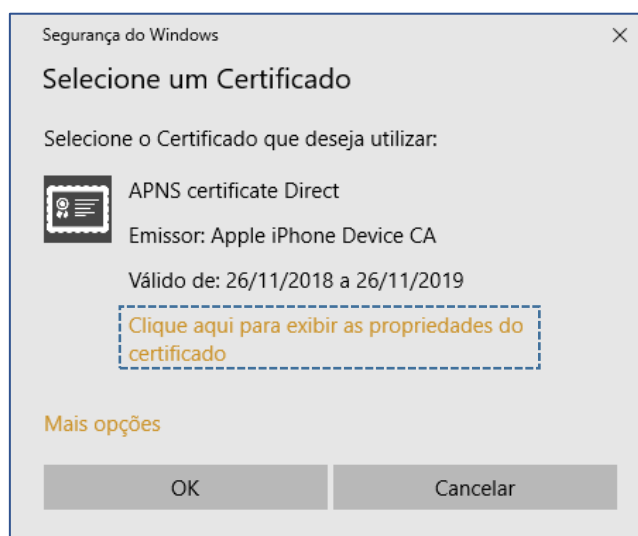
TREINAMENTO FALCONSTORE

Voltando a tela do Falcon Store você pode ver o certificado vencido, clique no botão do "certificado digital"



Na tela do certificado, se estiver instalado, automaticamente ele aparecerá para a atualização.

Caso não apareça clique na opção, "clique aqui para exibir as propriedades do certificado".

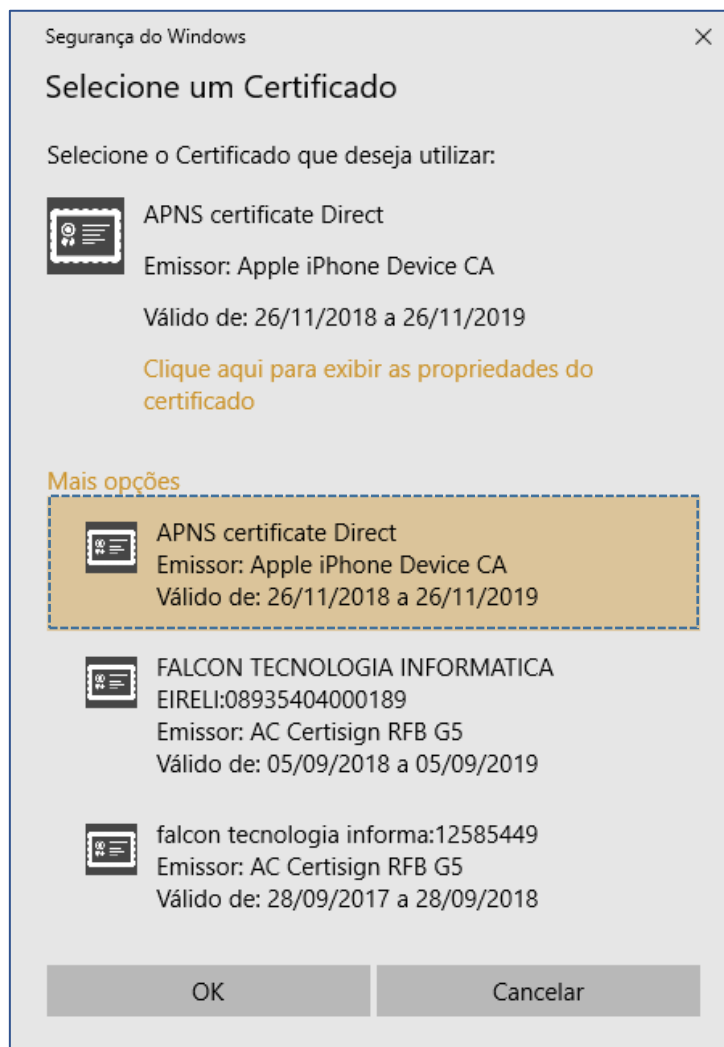


Notas: _____

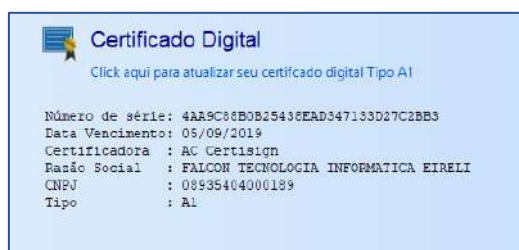
TREINAMENTO FALCONSTORE

Em mais opções, você pode ver os certificados cadastrados e selecionar o certificado, ainda válido.

Depois de selecionar o certificado clique em "OK".



Depois de confirmar você pode ver que seu certificado foi verificado e pronto para uso.



Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

2.1 CONTROLE DE USUÁRIO

Nesta tela de controle de usuário você pode modificar e alterar dados do usuário;

Passo 1: A primeira etapa é realizar a pesquisa na caixa de texto "Nome"

Passo 2: Na primeira seção da tela principal temos cadastro onde consta alguns dados do usuário;

Passo 3: Na segunda seção temos algumas abas com acessos do usuário, onde você pode alterar os acessos em cada;

The screenshot displays the 'Falcon - Usuários' application window. It is divided into three main sections: 'Consulta' (Search), 'Cadastro' (Registration), and 'Acessos' (Accesses). The 'Consulta' section on the left has a search box labeled 'Nome:' with a blue circle '1' next to it. Below it is a list of users: 'Caixa', 'Administrador do Sistema', 'FRANQUIA', and 'LEIRE'. The 'Cadastro' section on the right contains fields for 'Nome Completo:' (with 'CAIXA' entered), 'Usuário:' (with 'a' entered), and 'Desconto Máximo: (%)' (with '10' entered). There is also a 'Status:' section with 'Ativo' selected. A blue circle '2' is next to the 'Nome Completo' field. The 'Acessos' section at the bottom has three tabs: 'Cadastros', 'Operações', and 'Caixa'. Under the 'Cadastros' tab, there are checkboxes for 'Clientes', 'Fornecedores', 'Usuários', 'Produtos', 'Vendedores', and 'Auxiliares'. Under the 'Operações' tab, there are checkboxes for 'Atualização de Cadastros', 'Lojas Vinculadas', and 'Inativar Cliente'. A blue circle '3' is next to the 'Atualização de Cadastros' checkbox. At the bottom of the window is a navigation bar with icons and labels: 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', 'Último', 'Novo', 'Excluir', 'Editar', and 'Gravar'.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Nesta tela podemos ver algumas opções que se ainda são usadas as caixas de seleção que estão habilitadas são as que ainda são utilizadas;

As caixas de seleção que não estão marcadas são telas inativas que não se utilizam, portanto devem manter-se desmarcada.

Acessos:		
Cadastros	Operações	Caixa
<input checked="" type="checkbox"/> Clientes		<input type="checkbox"/> Atualização de Cadastros
<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores		<input type="checkbox"/> Lojas Vinculadas
<input checked="" type="checkbox"/> Usuários		<input type="checkbox"/> Inativar Cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Produtos		
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedores		
<input type="checkbox"/> Auxiliares		

Ainda na aba de cadastros explicaremos todas as funções para melhor entendimento;

- **Clientes:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de cadastrar um cliente;
- **Fornecedores:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de cadastrar um fornecedor;
- **Usuários:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a função de abrir a tela de acessos do usuário;
- **Produto:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de cadastrar um produto, **Atenção ao detalhe que apenas multimarcas usam essa função;**
- **Vendedores:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de cadastrar um vendedor;

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Nesta aba "operações" podemos ver algumas opções que se ainda são usadas as caixas de seleção que estão habilitadas são as que ainda são utilizadas;

As caixas de seleção que não estão marcadas são telas inativas que não se utilizam, portanto devem manter-se desmarcada.

Aba: Operações

<input checked="" type="checkbox"/> Venda	<input checked="" type="checkbox"/> Pesquisa Rápida Produtos
<input checked="" type="checkbox"/> Troca	<input checked="" type="checkbox"/> NFe Devolucao Fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/> Devolução	<input checked="" type="checkbox"/> Envia XML para Contador
<input type="checkbox"/> Impressora Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/> Gera Arquivos Fiscais (Sintegra)
<input type="checkbox"/> Imp./Exp. XLS de produtos	<input checked="" type="checkbox"/> NFe Remessa Filiais
<input checked="" type="checkbox"/> Estornar	<input checked="" type="checkbox"/> Nfe de Bonificação ou Doação
<input checked="" type="checkbox"/> Notas de Entrada	<input checked="" type="checkbox"/> Mercadorias do Fornecedor
<input type="checkbox"/> Inutilizar Numeração de NF-e	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoria e Inventário
	<input type="checkbox"/> Alterar Numero de Boleta

- **Venda:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma venda;
- **Troca:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma troca;
- **Devolução:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma devolução;
- **Estornar:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar um estorno;
- **Notas de entrada:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar cadastro de notas;
- **Inutilizar numeração de NF-e:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de inutilizar uma NF-e;

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

- **Pesquisa rápida de produtos:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma pesquisa rápida de produtos;
- **Nfe devolução de fornecedor:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma devolução de fornecedor;
- **Enviar XML para contador:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de enviar um XML para o contador;
- **Gerar arquivos fiscais (Sintegra):** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de emitir arquivos fiscais (Sintegra);
- **NFe de bonificação ou doação:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de emitir notas de bonificação;
- **Mercadorias do fornecedor:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar dar entrada de produtos no sistema;
- **Auditoria e inventário:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma auditoria e inventário;
- **Alterar número de boleto:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de alterar o número de boleto;

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Nesta aba "operações" podemos ver algumas opções que se ainda são usadas as caixas de seleção que estão habilitadas são as que ainda são utilizadas;

As caixas de seleção que não estão marcadas são telas inativas que não se utilizam, portanto devem manter-se desmarcada.

Acessos:		
Cadastros	Operações	Caixa
<input checked="" type="checkbox"/> Fechamento	<input checked="" type="checkbox"/> Alterar Data Caixa	
<input checked="" type="checkbox"/> Lançamento de Despesas	<input type="checkbox"/> Transp. Caixa	
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta de Despesas	<input checked="" type="checkbox"/> Mudar Vendedor	
<input checked="" type="checkbox"/> Recebimento de Valores	<input checked="" type="checkbox"/> Mudar Cliente	
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta de Valores		
<input checked="" type="checkbox"/> Consulta Venda/Operações/Trocas		

- **Fechamento:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar o fechamento da loja;
- **Lançamento de despesas:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar um lançamento de despesa;
- **Consulta de despesas:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma consulta de despesa;
- **Recebimento de valores:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar um recebimento de valores;
- **Consulta de valores:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma consulta de valores;

Notas: _____

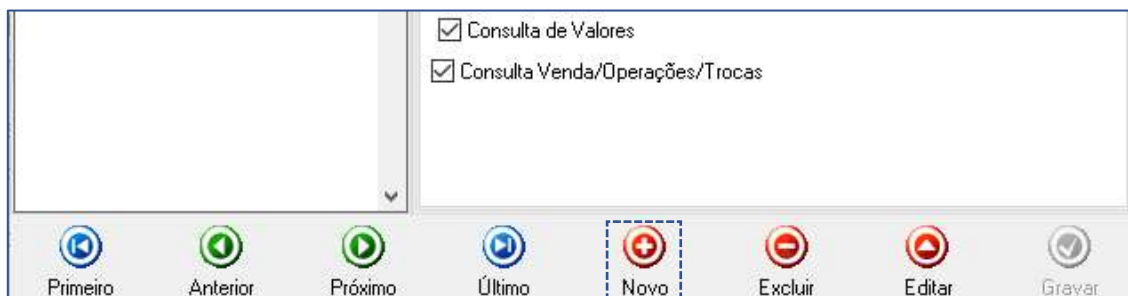
TREINAMENTO FALCONSTORE

- **Consulta venda/Operações/Trocas:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de realizar uma consulta venda/operações/trocas;
- **Alterar data caixa:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de alterar a data do caixa;
- **Mudar vendedor:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de mudar vendedor;
- **Mudar cliente:** Nesta função você pode habilitar ou desabilitar para o usuário a possibilidade de mudar vendedor;

Notas: _____

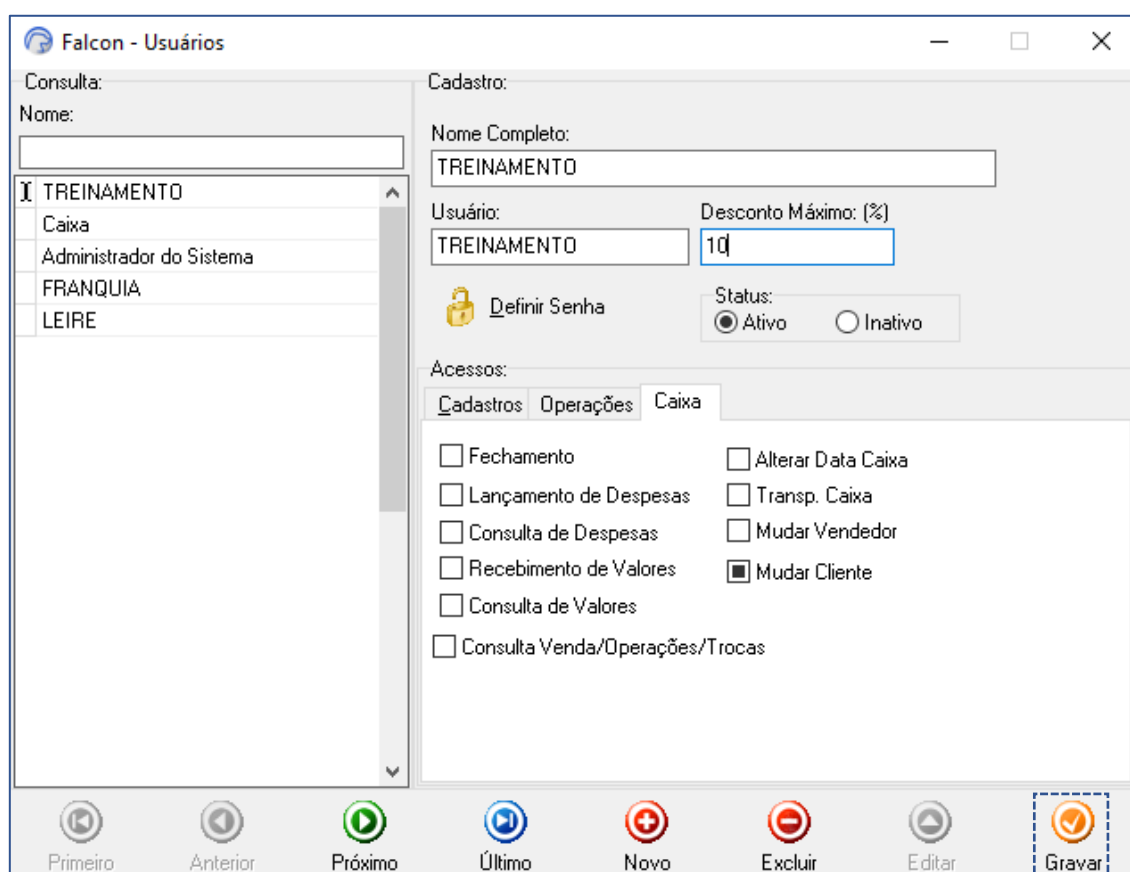
TREINAMENTO FALCONSTORE

Caso você queira adicionar um novo usuário, clique no sinal de positivo.



Depois abrir uma opção para um cadastro e preencher todos os dados;

Logo após inserir todos os dados vá até o botão "gravar" e clique sobre ele;



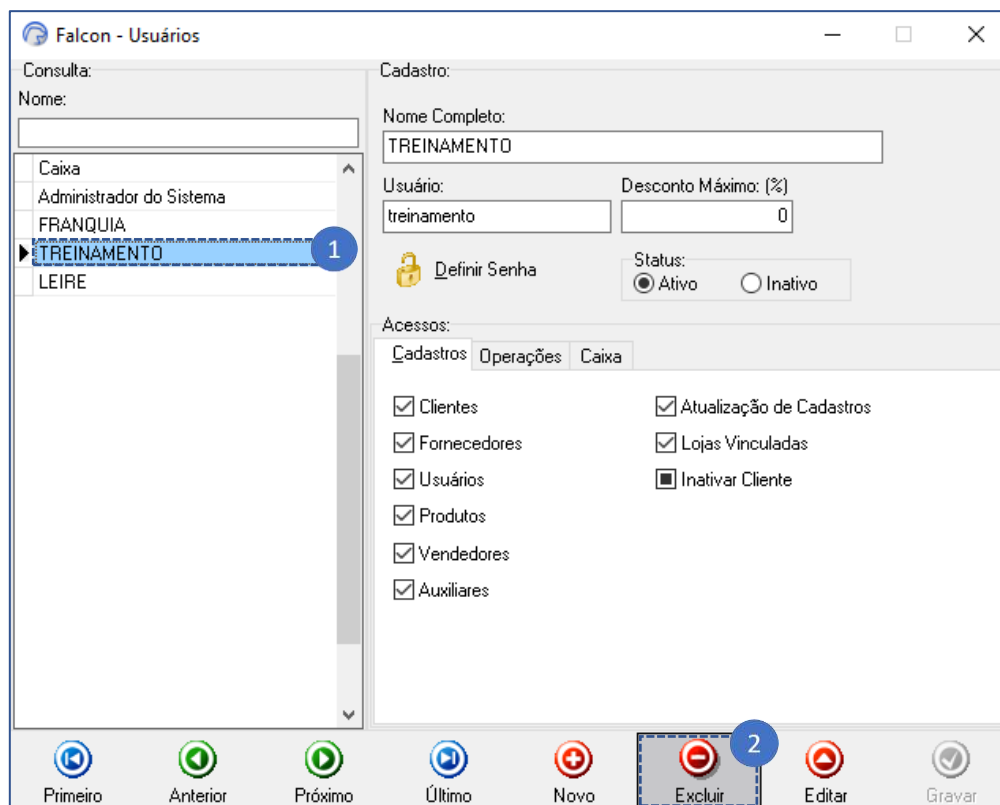
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

caso você queira excluir um cadastro já inserido no sistema;

Passo 1: Selecione o cadastro a ser excluído

Passo 2: Depois de selecionado o cadastro vá até o botão "excluir" e clique sobre ele;




E pronto seu cadastro foi excluído com sucesso!

Notas: _____


TREINAMENTO FALCONSTORE

2.2 GRADE E SUAS FUNÇÕES


Na maior parte das telas você poderá visualizar durante a consulta filtros padrões além dos diferenciais de cada tela no canto superior direito da tela podemos ver botões para diversos filtros vamos para algumas delas.

▪ Soma clicando no botão de soma  selecione os campos para a soma clicando em ok, em seguida no rodapé da tela vai aparecer a soma realizada.

R \$ 371956794


▪ Selecione na sua lista um campo em específico, e clique no botão copiar. 

Boleto	Data	Vendedor	Cliente
121112308	07/02/18	ANDERSON CASTRO	


▪ clicando no botão de filtro  uma tela a parte temos como fazer pesquisas com filtros personalizados.

Notas:

TREINAMENTO FALCONSTORE

▪ Você também pode exportar toda a consulta para o Excel clicando no botão  automaticamente vai baixar um arquivo compatível com excel.

▪ Clicando no botão PDF  é possível exportar toda a consulta para PDF.



▪ Caso você deseja imprimir a consulta somente clique no ícone  imprimir, selecione os campos que deseja aparecer na impressão e clique em "OK".

Ainda na tela de consultas temos outra opção de filtro, na parte superior da consulta temos um ícone em frente aos nomes das categorias;

Clique no botão de filtro na barra na parte superior da tela.

FalconStore - Consulta de Movimentações

Data Início: 17/09/2017 Data Fim: 17/09/2018 ☐ Vendedor:

Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados
Use as teclas Ctrl+PageUp e Ctrl+PageDown para alternar entre as abas.
Para estornar uma despesa, utilize "Recebimento de Valores" ou para estornar um recebimento de valor utilize "Lançamento de Despesa"

Vendas | Devoluções | Despesas | Valores | Fornecedor | NF Manual | Emissão de NFe | Contra-vale | Trocas | Vendas Estornadas

Vendas

Boleta	Data	Vendedor	Cliente
1	21/10/17	RAQUEL DE OLIVEIRA	CONSUMIDOR
2	21/10/17	RAQUEL DE OLIVEIRA	CONSUMIDOR
3	21/10/17	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL
8126	21/10/17	JANAINA DE LIMA	JULIANA MENDES GUIMARÃES
8127	21/10/17	JANAINA DE LIMA	PAULA STARLING SIMÃO
8229	21/10/17	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA
8230	21/10/17	JESSICA RAISSA	AMANDA BOCKOF
8021	21/10/17	RAQUEL DE OLIVEIRA	ELIZABETE ORTIZ
8231	21/10/17	RAQUEL DE OLIVEIRA	CARMEN SILVA OURATA
8201	21/10/17	CAMILA CARVALHO	ADRIANA F NEDAL
8227	21/10/17	JESSICA RAISSA	CLIENTE GERAL
81128	21/10/17	JANAINA DE LIMA	MARJORIE BARCELLOS
8151	21/10/17	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	PRISCILLA CRISTINA LAINE MARTELE

FALCON TECNOLOGIA INFORMATICA EIRELI
Rua Doutor Américo Figueiredo - até 819/820
CNPJ: 08935404000189 IE: 669587362119

21/10/2017 09:32:40 Cupom N.o: 0
Nome do Cliente: CONSUMIDOR
Chave de Acesso:
35171028803454000110590003117060000055533569

CUPOM FISCAL

ITEM	CODIGO	DESCRICAO	VALOR
001	124376086237	TENIS NAPA CONFORT BRA...	R\$ 249.90
TOTAL			R\$ 249.90
DINNERS FORMAS DE PAGAMENTO			R\$ 249.90

Estornar | Manutenção NFe | **Enviar NFe Pendente** | Venda Total: **764.942,14** | Troca Entrada: **16.839,80** | Líquido Final: **748.102,34** | P.A.: **1,51** | ☐ P.A Sem as Trocas

Alterar Boleta | **Reimprimir DANFE NFe** | Quantidade de Produtos: Vendas: **5073** | Trocas (Entradas): **398** | Vdas + Trocas-TrocaNFe: **5279** | Tickets: **3497** | Ticket Médio: **216,65**

Alterar Vendedor | **Reenviar Email DANFE NFe**

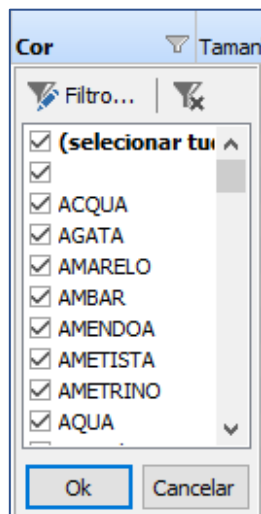
Notas:

TREINAMENTO FALCONSTORE

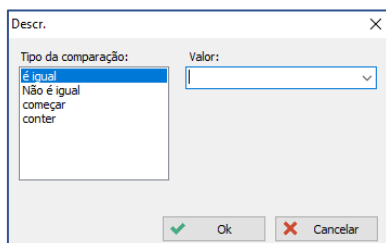
Ref.	Descr.
OUTLET 10.03725	SAPATILHAS DVS OUTLET 10.03725

Nesta tela de filtro você pode usar os convencionais já existentes ou criar um filtro.

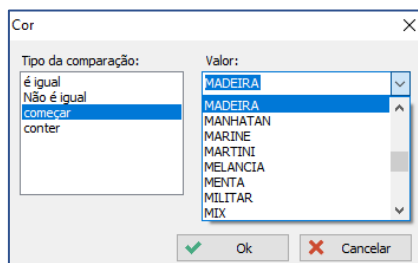
Clique no botão "filtro..."



Nesta tela você pode personalizar um filtro da maneira que achar necessário, como por exemplo: você deseja encontrar uma sapatilha de cor que começa com M, clicando em OK ele irá listar todas as sapatilhas que começam com M



Ele também pode te sugerir alguns nomes se caso não está de acordo apenas apague o nome que ele sugeriu e clique em OK



Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

3 CADASTROS

3.1 CADASTRAR VENDEDOR

O objetivo deste módulo, é ensinar como realizar o cadastro dos vendedores, para que no momento da venda, apenas seja necessário selecionar seu nome, tornando a operação ágil.

Ainda no módulo de controle de vendedores, você irá aprender atualizar os dados do funcionário e inativar seu cadastro.

Notas: _____

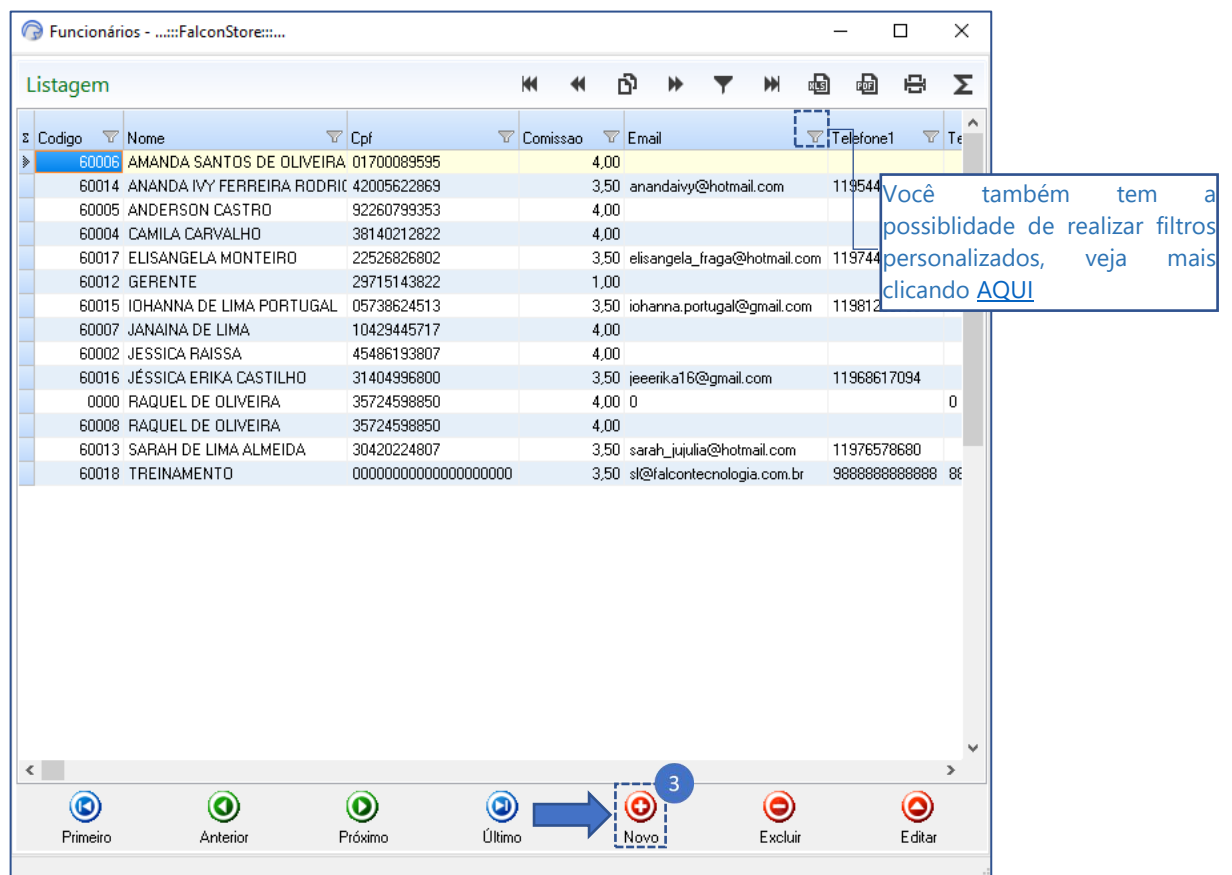
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: No menu inicial do FalconStore, clique em cadastros. As opções aparecem logo abaixo.

Passo 2: Em seguida, clique em funcionários.



Passo 3: Clique no botão novo com o símbolo positivo (+).



Passo 4: Preencha todos os dados do funcionário.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Funcionários -FalconStore:.....

Dados:

Código: (gerado pelo sistema)

Status: ☐ Ativo ☐ Inativo

Nome: (Req.)

Comissão (%): (Req.)

CPF: (Req.)

RG:

Buscar Endereço

C.E.P.:

Endereço:

Bairro:

Complemento:

Cidade:

U.F.:

Tel. 1:

Tel. 2:

E-mail:

Comissão

Informe a porcentagem de comissão do funcionário.

(F11) Confirmar (F7) Cancelar

Passo 5: Quando os campos estiverem preenchidos, clique no botão "confirmar" destacado na imagem para confirmar o cadastro do vendedor.

Funcionários -FalconStore:.....

Dados:

Código: (gerado pelo sistema)

Status: ☒ Ativo ☐ Inativo

Nome: (Req.)

Comissão (%): (Req.)

CPF: (Req.)

RG:

Buscar Endereço

C.E.P.:

Endereço:

Bairro:

Complemento:

Cidade:

U.F.:

Tel. 1:

Tel. 2:

E-mail:

FIM

Clique aqui para salvar o novo vendedor.

(F11) Confirmar (F7) Cancelar

Notas: _____

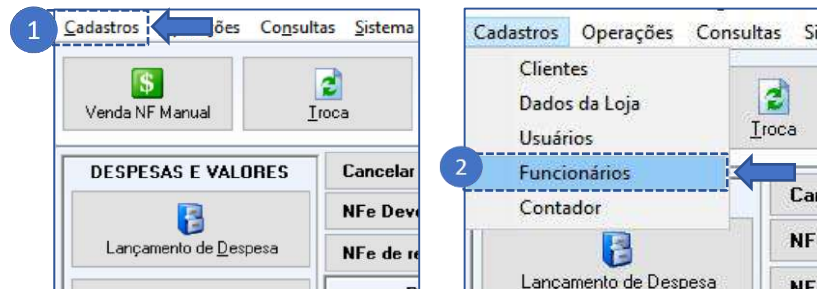
3.2 ATUALIZAR DADOS DO VENDEDOR

Em alguns casos, é necessário atualizar os dados de um funcionário através da função de edição de cadastro.

Veja nos próximos passos como fazer.

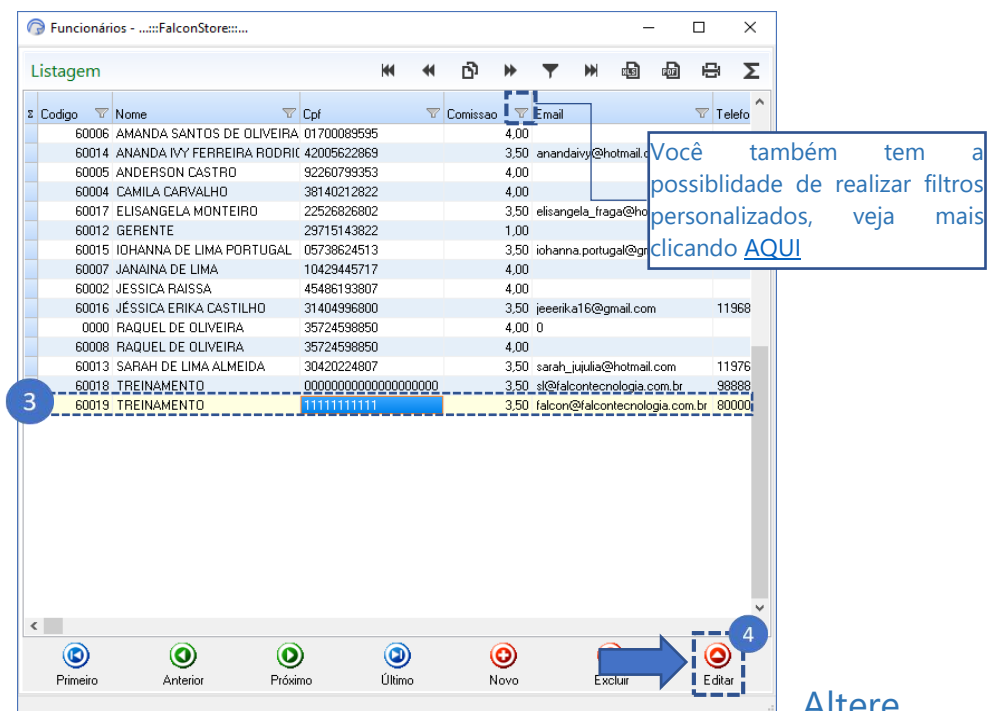
Passo 1: No menu do FalconStore, clique em "Cadastros".

Passo 2: Clique em "Funcionários".



Passo 3: Selecione o vendedor que possui dados a serem alterados.

Passo 4: Clique no botão de "editar" para abrir a janela de edição de cadastro.



Passo 5: Altere os dados desejados.

Passo 6: Clique no botão "salvar" para salvar os dados alterados.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

OBS

Nesta parte da edição, você pode inativar ou ativar novamente.

Funcionários -FalconStore:.....

Dados:

Código: (gerado pelo sistema)
60019

Status:
☒ Ativo ☐ Inativo

Nome: (Req.) TREINAMENTO Comissão (%): (Req.) 3,5

CPF: (Req.) 11111111111 RG:

Buscar Endereço

C.E.P.: 18844444 Endereço: TREINAMENTO

Bairro: TREINAMENTO Complemento: 557

Cidade: SOROCABA U.F. SP

Tel. 1: 8000000000000000 Tel. 2: 000000000000

E-mail: falcon@falcontecnologia.com.br

6

[F11] Confirmar [F7] Cancelar

Notas:_____

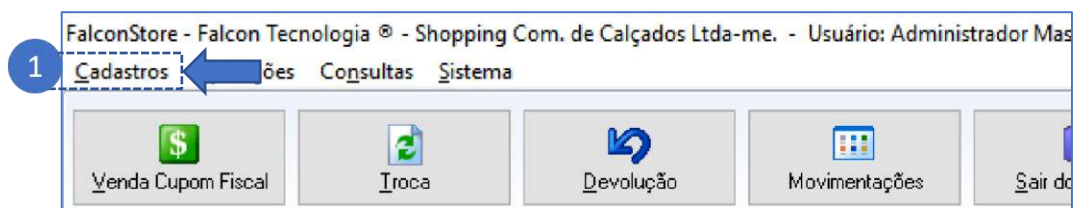
3.3 CADASTRAR CLIENTE

Poderá cadastrar os clientes antes de iniciar as vendas, desta maneira será mais fácil executar o processo de venda, que verá ainda neste treinamento.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

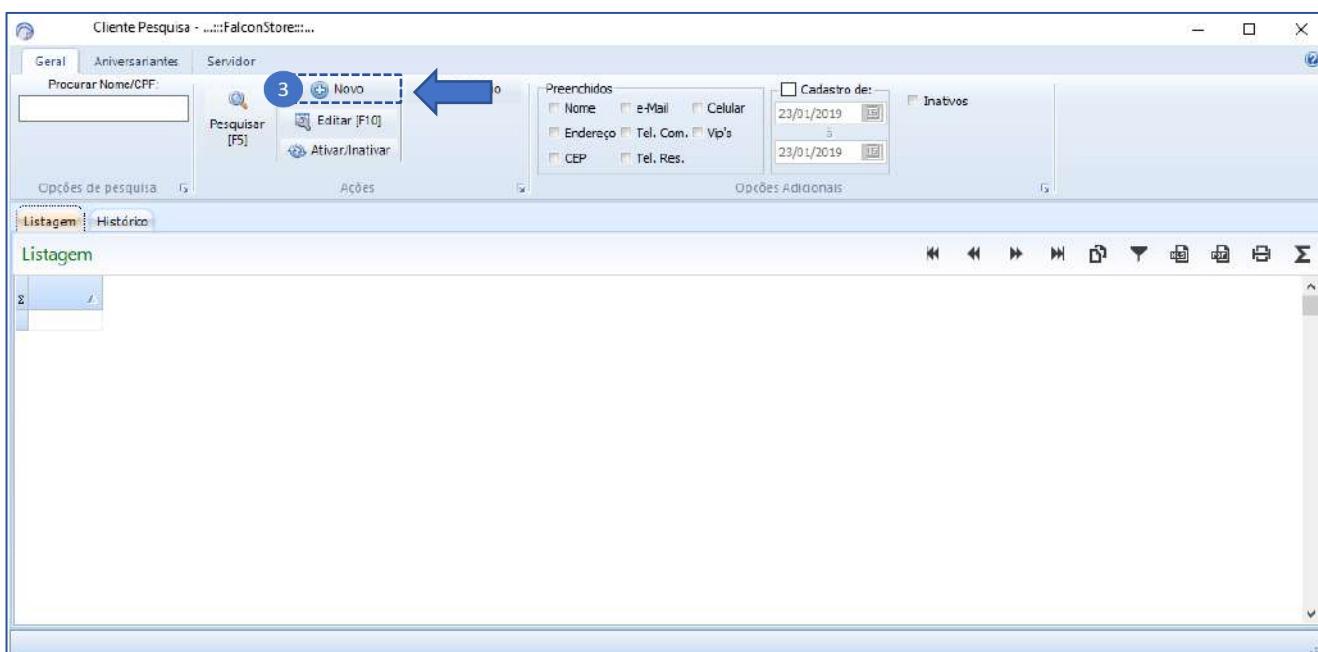
Passo 1: No menu principal, clique em cadastros.



Passo 2: Clique em clientes.



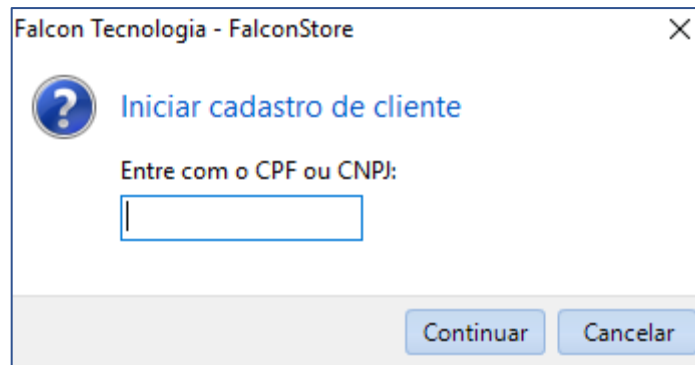
Passo 3: Na janela aberta, clique no botão com sinal de positivo.




Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Insira o CPF OU CNPJ para continuar o cadastro.



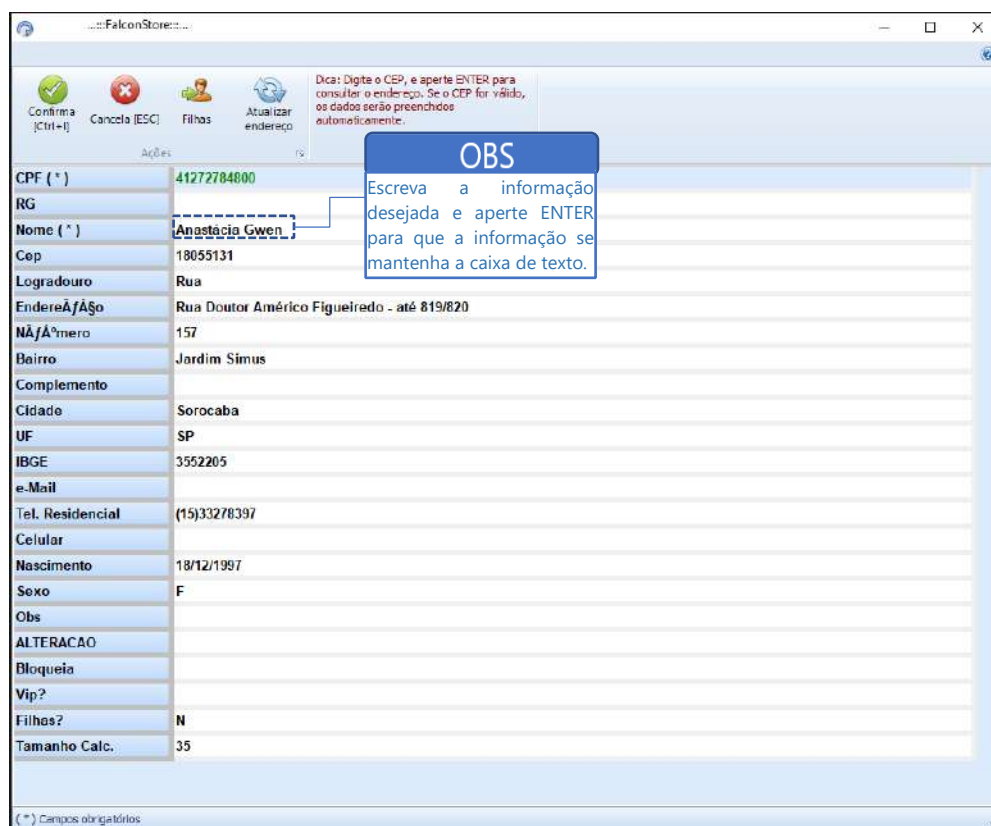
Falcon Tecnologia - FalconStore

 Iniciar cadastro de cliente

Entre com o CPF ou CNPJ:

Continuar Cancelar

Passo 5: Agora, preencha os dados do cliente, lembrando que os campos amarelos são obrigatórios.



FalconStore

Confirma [Ctrl+I] Cancela [ESC] Filhas Atualizar endereço

Dica: Digite o CEP, e aperte ENTER para consultar o endereço. Se o CEP for válido, os dados serão preenchidos automaticamente.

OBS: Escreva a informação desejada e aperte ENTER para que a informação se mantenha a caixa de texto.

CPF (*)	41272784000
RG	
Nome (*)	Anastácia Gwen
Cep	18055131
Logradouro	Rua
Endereço	Rua Doutor Américo Figueiredo - até 819/820
Número	157
Bairro	Jardim Simus
Complemento	
Cidade	Sorocaba
UF	SP
IBGE	3552205
e-Mail	
Tel. Residencial	(15)33278397
Celular	
Nascimento	18/12/1997
Sexo	F
Obs	
ALTERAÇÃO	
Bloqueio	
Vip?	
Filhas?	N
Tamanho Calc.	35

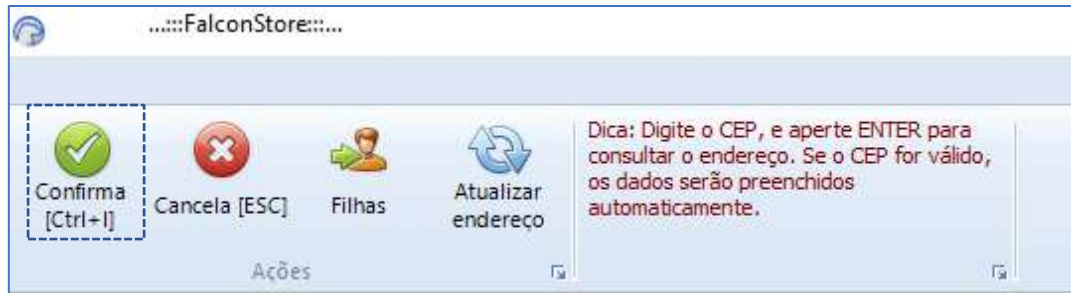
(*) Campos obrigatórios

OBS: Os campos obrigatórios podem variar de acordo com a sua loja ou franquia.

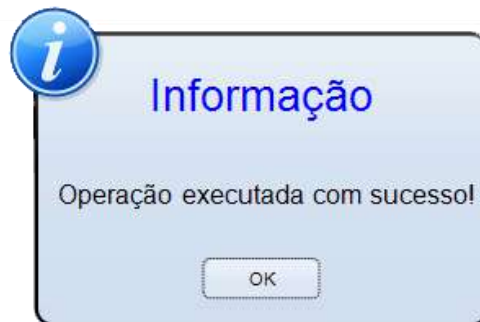
Passo 6: Agora, basta clicar no botão "confirma [Ctrl+I]".

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



Pronto seu cliente foi cadastrado com sucesso!

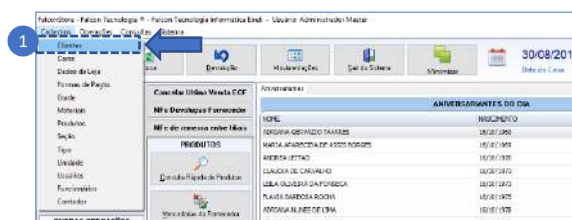


Notas:_____

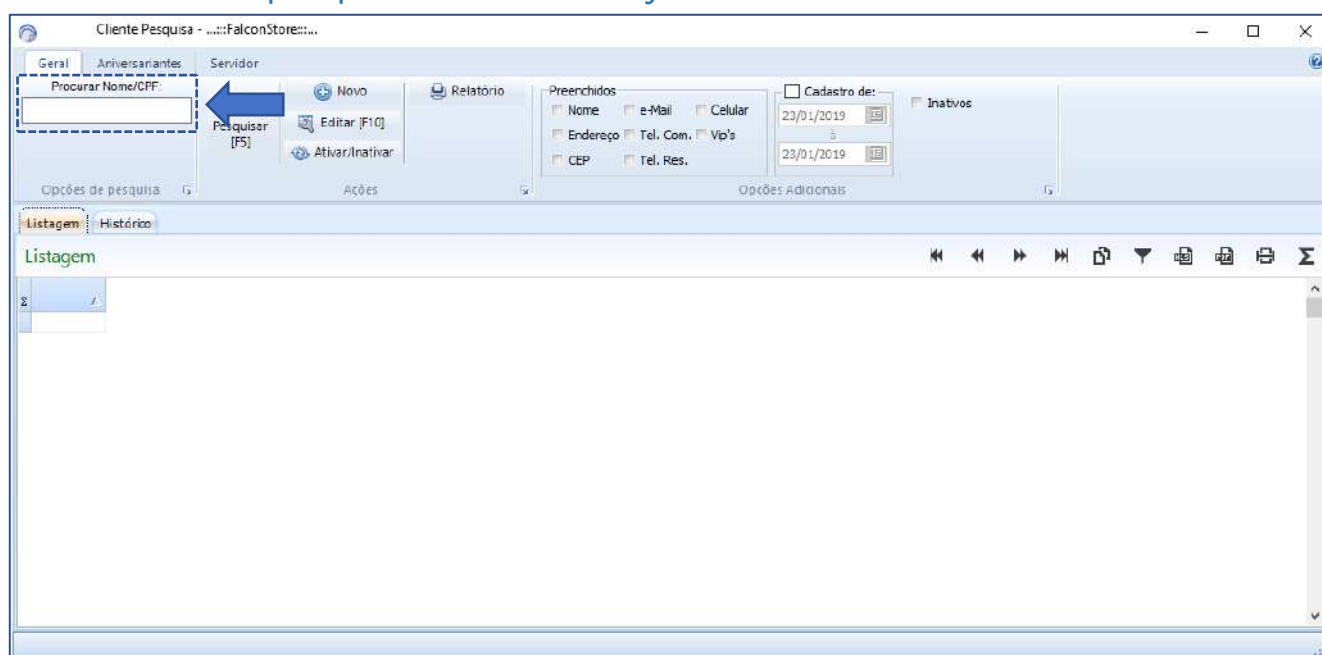
3.4 HISTÓRICO DE CLIENTES

Para acessar o histórico de clientes, execute os seguintes passos:

Passo 1: no menu principal clique em cadastros, selecione a opção clientes;



Passo 2: pesquise o cliente desejado.



Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 3: Selecione o cliente desejado;

Cliente Pesquisa -FalconStore:.....

Gerar Aniversariantes Servidor

Procurar Nome/CPF: a

Pesquisar [F5] Novo Relatário

Editar [F10] Ativar/Inativar

Preenchidos: Nome e-Mail Celular Endereço Tel. Com. Vip's CEP Tel. Res.

Cadastro de: 23/01/2019 à 23/01/2019

Inativos

Opções de pesquisa Opções Adicionais

Listagem Histórico

Listagem

NOME	ENDEREÇO	BAIRRO	CIDADE	UF	EMAIL	TELEFONE 1	TELEFONE
ADRIANA MARTINS	Rua Rio Verde	Vila Albertina	Sao Paulo	SP			
ANA MARIA MORATO	Rua Bruno Filgueira - de 331/332 a 1309/	Batel	Curitiba	PR			
ADRIELLE ARIOZI	JKHM[PH,PH	HSDENT36T	Paraíso do Norte	PR			
AMANDA RIBEIRO DE ALMEIDA	Rua Ladainha do Mar	Cidade Júlia	São Paulo	SP	amandataina@idoud.com		
ANDREIA DE F BATISTA	Rua Francisco do Amaral	Vila Lais	Santo Antonio da Estiva	SP			
ANA MARIA FAGUNDES	Rua do Arraial	Vila Mariana	São Paulo	SP	fagundeslmaa@gmail.com		
ANDREA MALTA WERDIN	Rua Doutor Augusto de Miranda - de 959	Vila Pompéia	São Paulo	SP			
ANA PAULA DA SILVA LIMA MAIA	Rua José Severino Massa Spinelli	Torre	João Pessoa	PB			
ALINE ARAUJO	Avenida Sagitário	Alphaville Conde II	Barueri	SP			
ALINE BORGES	Alameda Campinas	Jardim Paulista	São Paulo	SP			
ADRIANA MALLUFF	Rua dos Ingleses	Morro dos Ingleses	São Paulo	SP			
ANDREA CLARA FLORES	Rua Leonardo Cerveira Varandas	Paraíso do Morumbi	Agisse	SP	deaclara@hotmail.com		
ARLETE KLIEMZAK	Rua Haddock Lobo - de 1081 ao fim - lado: Cerqueira César	Adolfo	São Paulo	SP	arletefonrona@gmail.com		11308572
ALINE CARDOSO DOS SANTOS	Avenida Brasil - de 1121 ao fim - lado: Imp. Jardim América	Sao Paulo	Sao Paulo	SP	acs-aline@hotmail.com		

Passo 4: Clique na aba superior "Histórico";

Cliente Pesquisa -FalconStore:.....

Gerar Aniversariantes Servidor

Procurar Nome/CPF: a

Pesquisar [F5] Novo Relatário

Editar [F10] Ativar/Inativar

Preenchidos: Nome e-Mail Celular Endereço Tel. Com. Vip's CEP Tel. Res.

Cadastro de: 23/01/2019 à 23/01/2019

Inativos

Opções de pesquisa Opções Adicionais

Listagem Histórico

Histórico

Operação	Boleta	TIPO_DOC	DOC_FISCAL	Data Mov.	CODIGOBARRA	Vendedor	Quant.	Descrição	Cor	Tamanho
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124393186236	JESSICA RAISSA	0001	SANDALIA MILANO BRANCO/36/BRANCO	BRANCO	36
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124242600136	JESSICA RAISSA	0001	SCARPIN NAPA CONFORT PRETO/36/PRETO	PRETO	36
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124213486236	JESSICA RAISSA	0001	TENIS MILANO BRANCO/36/BRANCO	BRANCO	36
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124330900136	JESSICA RAISSA	0001	SANDALIA VERNIZ PRETO/36/PRETO	PRETO	36
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124330802436	JESSICA RAISSA	0001	SANDALIA VERNIZ BAKED/36/MIX	MIX	36
VENDA	9862	SAT/MFE	0604	12/11/2017	124387206199	JESSICA RAISSA	0001	CLUTCH BORRACHA VERMELHO/99/VERMELHO	VERMELHO	99
TROCA	1777	SAT/MFE	0594	24/12/2017	124335500136	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	0001	SANDALIA VERNIZ PRETO/36/PRETO	PRETO	36
TROCA	1777	SAT/MFE	0594	24/12/2017	124330304036	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	0001	SANDALIA METAL COLOR CRINKLE OURC OURO CLARO	OURO CLARO	36
TROCA	1777	SAT/MFE	0594	24/12/2017	124223600136	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	0001	SCARPIN VERNIZ PRETO/36/PRETO	PRETO	36
TROCA	1777	SAT/MFE	0594	24/12/2017	124482194136	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	0001	SANDALIA SIENNA DOURADO/36/DOURADO	DOURADO	36
TROCA	1777	SAT/MFE	0594	24/12/2017	124273000135	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	0001	SANDALIA NOBUCK PRETO/35/PRETO	PRETO	35

3.5 BUSCA ANIVERSARIANTE

Passo 1: Siga os passos 1 e 2;

Passo 3: Na parte superior da tela vá até a aba aniversariantes;

Notas:

Passo 4: Você pode filtrar a pesquisa por aniversariantes do dia ou do mês;



OBS: Deve se lembrar que na tela inicial também consta os clientes fazem aniversário do dia

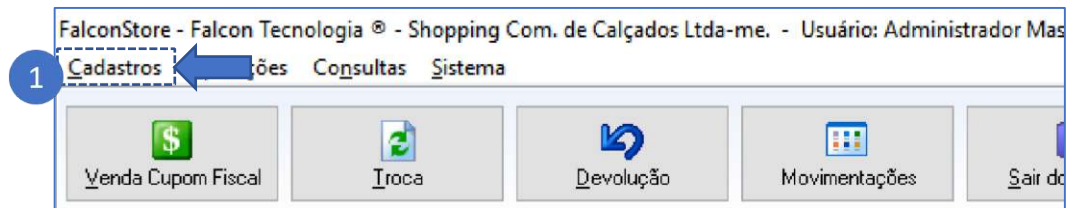
3.6 EDITAR CADASTRO DO CLIENTE

Em algum momento, pode ser necessário alterar algum dado do cliente, portanto, nos próximos passos você aprenderá a executar este processo.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: No menu principal, clique em cadastros.



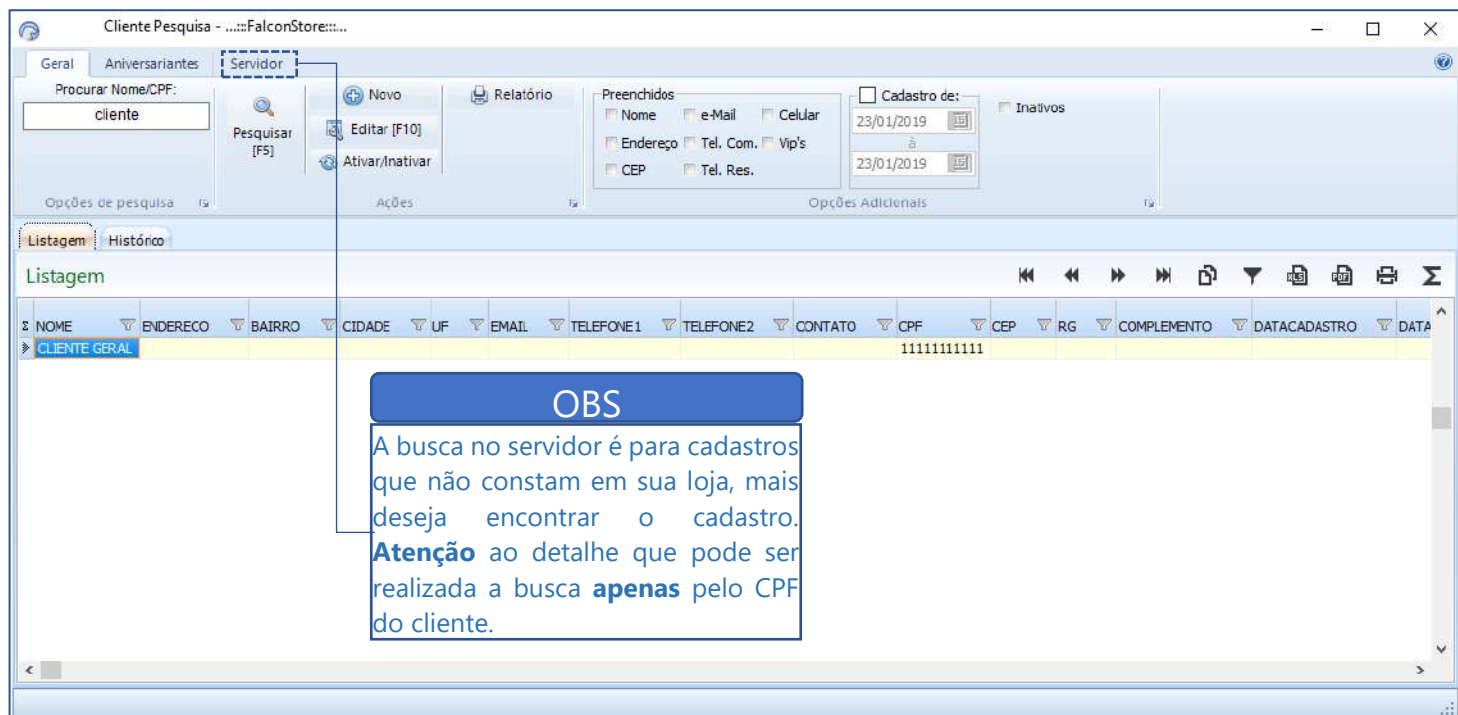
Passo 2: Clique em clientes.



Passo 3: Digite o cliente desejado na caixa de texto;

Passo 4: selecione o cliente;

Passo 5: Clique no botão editar;



Notas:_____

3.7 CADASTRAR CONTADOR

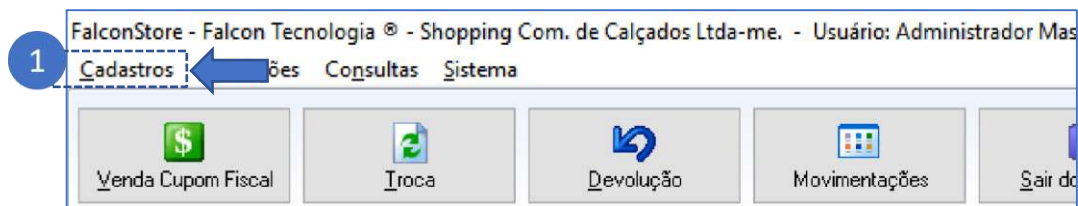
Para algumas operações fiscais, será necessário ter os dados do contador cadastrado no sistema.

A seguir, veja como executar este cadastro

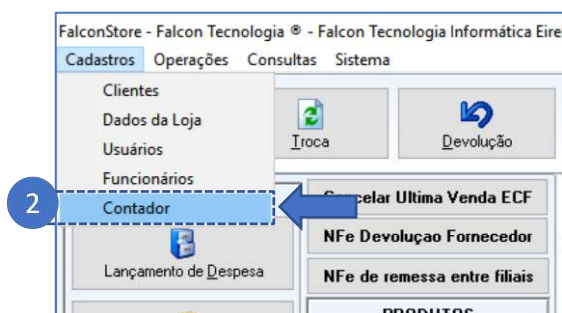
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em "Cadastros".



Passo 2: Clique em contador;



Passo 3: Preencha todos os dados do contador.

Passo 4: Clique no botão "gravar" para salvar.

Notas: _____

4 ESTOQUE

4.1 ENTRADAS DE MERCADORIAS POR PRODUTO

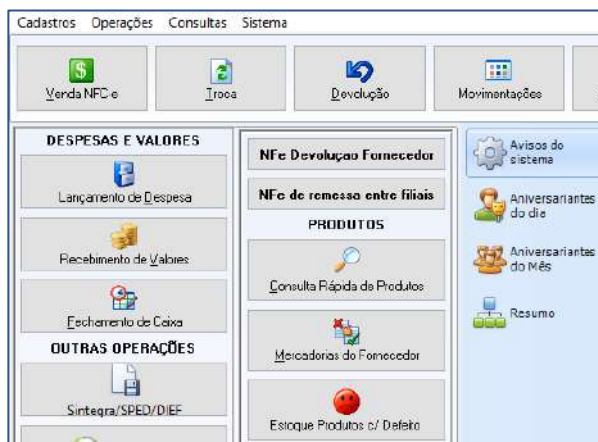
Antes de iniciar as vendas, é necessário possuir produtos no estoque do sistema. Veja como inseri-los neste passo a passo.

Notas: _____

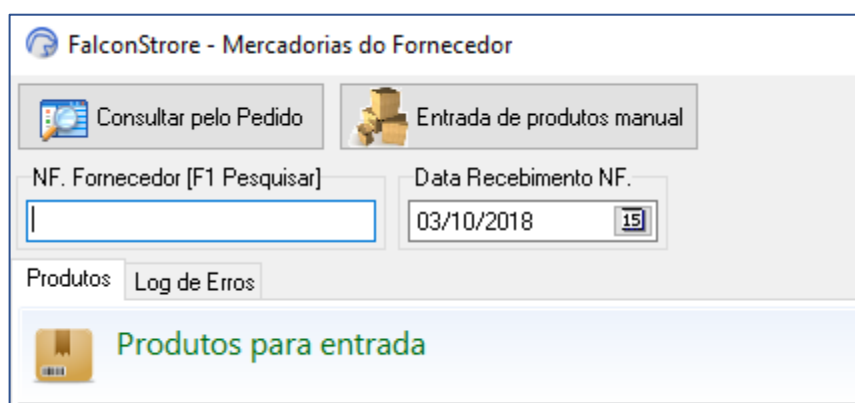
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: No menu principal, clique em mercadorias do fornecedor.

Passo 2: Na janela aberta, clique na primeira opção, "1 – Mercadorias do fornecedor".



Passo 3: Agora, você deve clicar em "consultar pelo pedido"



Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Na caixa de texto, abaixo de "N° do Pedido", informe o número do pedido.

Passo 5: Clique em "Buscar pedido".

Passo 6: Os produtos serão listados no quadro abaixo.

A imagem mostra a interface de um sistema de consulta de pedidos. No topo, há uma barra de busca com duas opções: "Busca direto pelo número/identificador" e "Busca por Fornecedor". Abaixo, há um campo de texto rotulado "N° do Pedido:" com o número "4" ao lado, indicando onde inserir o número do pedido. Ao lado do campo, há um botão "Buscar Pedido" com o número "5" ao lado, indicando onde clicar. Abaixo do campo de busca, há uma opção "Selectionar todos" com uma caixa de seleção. Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com ícones para "Produtos" e "Log de Erros". Abaixo da barra de ferramentas, há uma tabela com o título "Produtos" e o número "6" ao lado. A tabela tem as seguintes colunas: "Sel.", "Qt. Entrada", "Qt. Pedido", "Ent. Anterior", "Saldo", "Código", "Código Barras", "Descrição", "MIX", e "Ref.". A tabela está vazia. No rodapé, há dois botões: "Selectionar" com um ícone de checkmark verde e "Cancelar" com um ícone de X vermelho.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Marque os produtos que você recebeu em loja.

Passo 8: Após marcar todos, clique em selecionar.

Consulta de Pedidos

Busca direto pelo número/identificador Busca por Fornecedor

Nº do Pedido: 1007993

Buscar Pedido

☐ Selecionar todos

Produtos Log de Erros

Produtos

Número do Pedido: 1007993 - Data: 11/12/2015

Sel.	Qt. Entrada	Qt. Pedido	Ent. Anterior	Saldo	Código	Código Barras	Descrição	Mix	Ref.
	0	2	2	0	1233433	123343397435	SCARPIN NOBUCK PINK	0146.1736.0001.004A	0146.1736.0001.004A
	0	3	3	0	1233433	123343397436	SCARPIN NOBUCK PINK	0146.1736.0001.004A	0146.1736.0001.004A
	0	2	2	0	1233433	123343397437	SCARPIN NOBUCK PINK	0146.1736.0001.004A	0146.1736.0001.004A
	0	1	1	0	1233433	123343397438	SCARPIN NOBUCK PINK	0146.1736.0001.004A	0146.1736.0001.004A
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1			1233436	123343602434	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2			1233436	123343602435	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2			1233436	123343602436	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2			1233436	123343602437	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1			1233436	123343602438	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1			1233436	123343602439	SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	0146.1736.0001.0070	0146.1736.0001.0070
	0	1	1	0	1233415	123341500134	OPEN BOOT WAXY PRETO	0175.07A5.0304.0001	0175.07A5.0304.0001
	0	2	2	0	1233415	123341500135	OPEN BOOT WAXY PRETO	0175.07A5.0304.0001	0175.07A5.0304.0001
	0	2	2	0	1233415	123341500136	OPEN BOOT WAXY PRETO	0175.07A5.0304.0001	0175.07A5.0304.0001
	0	3	3	0	1233415	123341500137	OPEN BOOT WAXY PRETO	0175.07A5.0304.0001	0175.07A5.0304.0001
	0	1	1	0	1233415	123341500138	OPEN BOOT WAXY PRETO	0175.07A5.0304.0001	0175.07A5.0304.0001

8

OBS
Clique aqui caso desista da entrada.

OBS

A quantia de produtos a serem inseridos no sistema deve ser igual
A quantia de produtos recebidos em loja.

Portanto, caso a loja tenha recebido menos produtos do que há
No pedido, clique duas vezes sobre a quantidade no campo
Entrada e altere para a mesma quantia recebida em loja.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 9: Com os produtos listados, basta conferir se as informações estão corretas e, em seguida, clique em confirmar.

FalconStore - Mercadorias do Fornecedor

Consultar pelo Pedido | Importar do XML da NFe | Entrada de produtos manual

NF. Fornecedor [F1 Pesquisa]: Data Recebimento NF: 09/03/2018 N° Pedido: 1007993

Produtos | Log de Erros

Produtos para entrada

Descrição	Cor	Taman...	Qtde.	Qtde_Origi...	Referencia	Mix	Preco	Total	Código Barra	Mascara	Custo	teste	AutoCodE
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	34	1	1	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	89,90	123343602434				
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	35	2	2	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	179,80	123343602435				
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	36	2	2	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	179,80	123343602436				
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	37	2	2	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	179,80	123343602437				
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	38	1	1	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	89,90	123343602438				
SCARPIN NOBUCK MIDNIGHT	MIDNIGHT	39	1	1	0146.1736.0	0146.1736.0	89,90	89,90	123343602439				

9 [F11] Confirmar Excluir Item [F7] Cancela Menu Fiscal

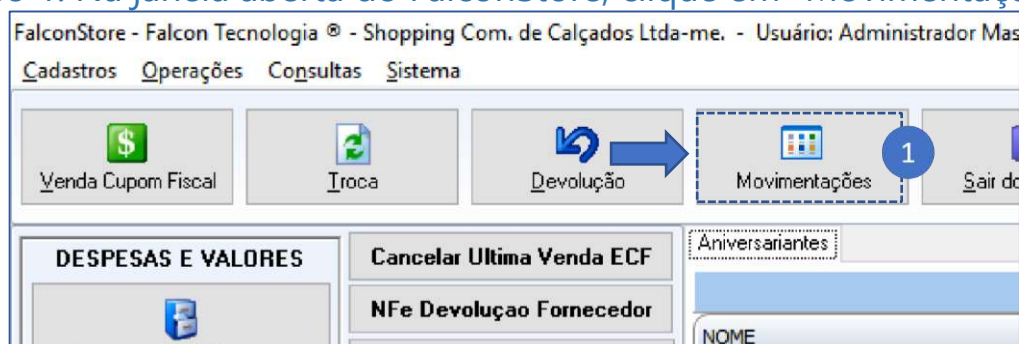
Quantidade: 9 Total: 809,10

Notas: _____

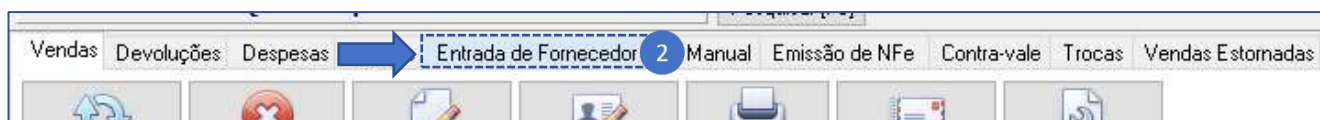
TREINAMENTO FALCONSTORE

4.2 CONSULTAR ENTRADAS DE MERCADORIA


Passo 1: Na janela aberta do FalconStore, clique em "Movimentações".



Passo 2: Clique na aba "Entrada de Fornecedor".



Passo 3: Agora, utilize os filtros para encontrar a entrada desejada.

Data Início:	Data Fim:	<input type="checkbox"/> Vendedor:	
20/09/2018 15	20/09/2018 15		
Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados ->			Pesquisar [F5]

Passo 4: Selecione o fornecedor a qual deseja ver os produtos.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Na parte inferior da tela podemos observar todos os produtos relacionados ao fornecedor desejado.

Você também tem a possibilidade de realizar filtros personalizados, veja mais clicando [AQUI](#)

FalconStore - Consulta de Movimentações														
Data Início		Data Fim		<input type="checkbox"/> Vendedor										
20/09/2018		20/09/2018				Pesquisar (F5)								
Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados ->														
Vendas Devoluções Despesas Valores Entrada de Fornecedor NF Manual Emissão de NF-e Controle de Trocas Vendas Estimadas														
Entradas de Fornecedor														
CDIGO	LOJA	DATAMOV	DATACAI	USUARIO	NOME	PEIDIO	FORNECEDOR	FANTASIA	RAZAO	TI				
77	600	02/08/2018	02/08/2018	89	ADM FALCON	110336	2182	TEC IMPORTS	TEC IMPORTS IMPORTACAO E EXPOR	409	1			
78	600	02/08/2018	02/08/2018	89	ADM FALCON	110398	2179	LOLA CRUZ CALCADOS	ROGERIO LUZ BATISTA EPP	717	1			
64	600	11/12/2017	11/12/2017	0	ADM FALCON	105065	2208	CALCADOS DIAMANTE	CALCADOS DIAMANTE LTDA	24	1			
13	600	25/10/2017	25/10/2017	1	Caia	1084407	2367	CALCADOS ALA	INDUSTRIA E COMERCIO DE CALCAD	36	1			
1	600	23/10/2017	23/10/2017	1	Caia	1084385	813	CALCADOS TEIFE	CALCADOS TEIFE LTDA ME	34	1			
11	600	25/10/2017	25/10/2017	1	Caia	1084403	2216	CAMILY VITÓRIA	INDUSTRIA DE CALCADOS CAMILY VI	130	1			
5	600	23/10/2017	23/10/2017	1	Caia	1084403	2365	CALCADOS SEMPORA	SEMPORA INDUSTRIA DE CALCADOS I	188	1			
69	600	14/12/2017	14/12/2017	1	Caia	1080663	2385	CALCADOS SEMPORA	SEMPORA INDUSTRIA DE CALCADOS I	188	1			
16	600	25/10/2017	25/10/2017	1	Caia	1084401	2208	CALCADOS DIAMANTE	CALCADOS DIAMANTE LTDA	33	1			
.....														
Produtos														
AUTOCCD	LOJA	ENTRADA	PRODUTO	DESCRICAO	MK	REFERENCIA	COR	NOMECOR	TAMANHO	QUANTO	QTD ORIGINAL	VALOR TOTAL	BASE DMS	BASE
1075	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	34	1	1			
1076	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	35	2	2			
1077	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	36	3	3			
1078	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	37	3	3			
1079	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	38	2	2			
1080	600	11	1242154	RASTEIRA SPECCHIO OURO CLARO	00A3.080A.0007.0168	00A3.080A.0007.0168	40	OURO CLARO	39	1	1			
1081	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	34	1	1			
1082	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	35	2	2			
1083	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	36	3	3			
1084	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	37	3	3			
1085	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	38	2	2			
1086	600	11	1242152	RASTEIRA ATANADIO PU PRETO	00A3.080A.0288.0001	00A3.080A.0288.0001	1	PRETO	39	1	1			
1087	600	11	1243323	SANDALIA TECIDO SHINY OURO	00B2.0291.0197.0022	00B2.0291.0197.0022	39	OURO	34	1	1			
1088	600	11	1243323	SANDALIA TECIDO SHINY OURO	00B2.0291.0197.0022	00B2.0291.0197.0022	39	OURO	35	2	2			
1089	600	11	1243323	SANDALIA TECIDO SHINY OURO	00B2.0291.0197.0022	00B2.0291.0197.0022	39	OURO	36	3	3			
<div> <div> <div></div> <div>Exibir</div> </div> <div> <div>Total</div> <div>Entrada</div> <div>Diferença</div> </div> <div> <div>120.00</div> <div>120.00</div> <div>0.00</div> </div> </div>														

Notas: _____

4.3 INVENTÁRIO PARCIAL

4.3.1 ATENÇÃO

Esse módulo deve ser usado apenas para **correções nas grades**, e não como método de entrada de mercadoria.

O uso indevido deste módulo, pode **causar divergência em seu estoque**.

O uso incorreto deste procedimento pode **zerar o seu estoque**.

A Falcon não se responsabiliza pelo uso indevido ou incorreto desta operação.

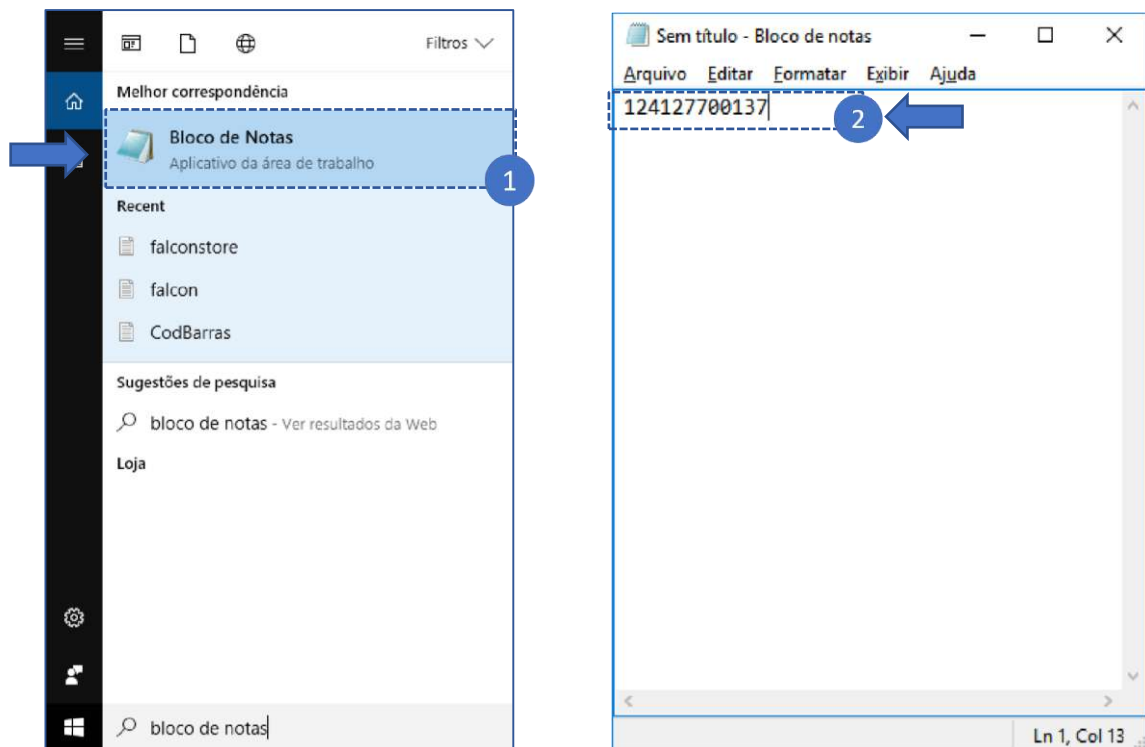
Portanto o inventário parcial é uma operação simples, porém exige atenção para ser aplicada corretamente.

Notas: _____

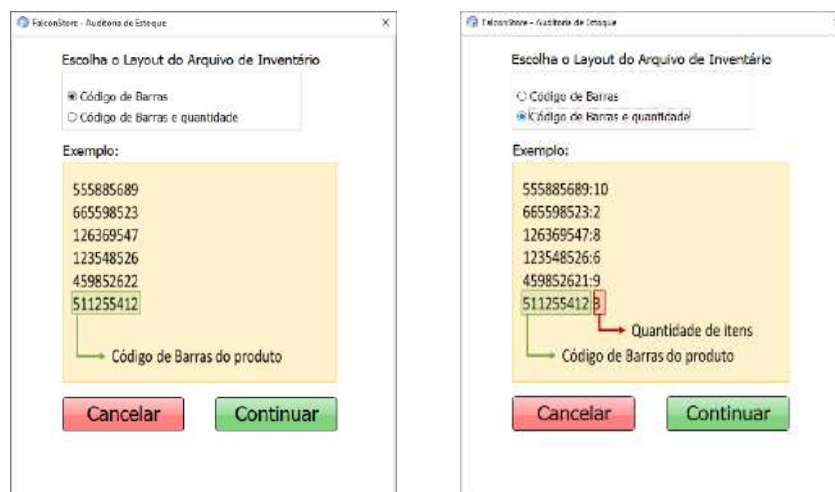
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Abra um bloco de notas em seu computador.

Passo 2: No bloco de notas, informe o código de barras do produto que deseja alterar a quantidade em estoque, de acordo com o layout escolhido.



Obs: Existem duas formas de corrigir o estoque com o código de barras com repetição de códigos, código de barras com dois pontos e a quantidade.



Passo 3: Salve o arquivo na sua área de trabalho, clique em "Arquivo".

Passo 4: Clique em "Salvar".

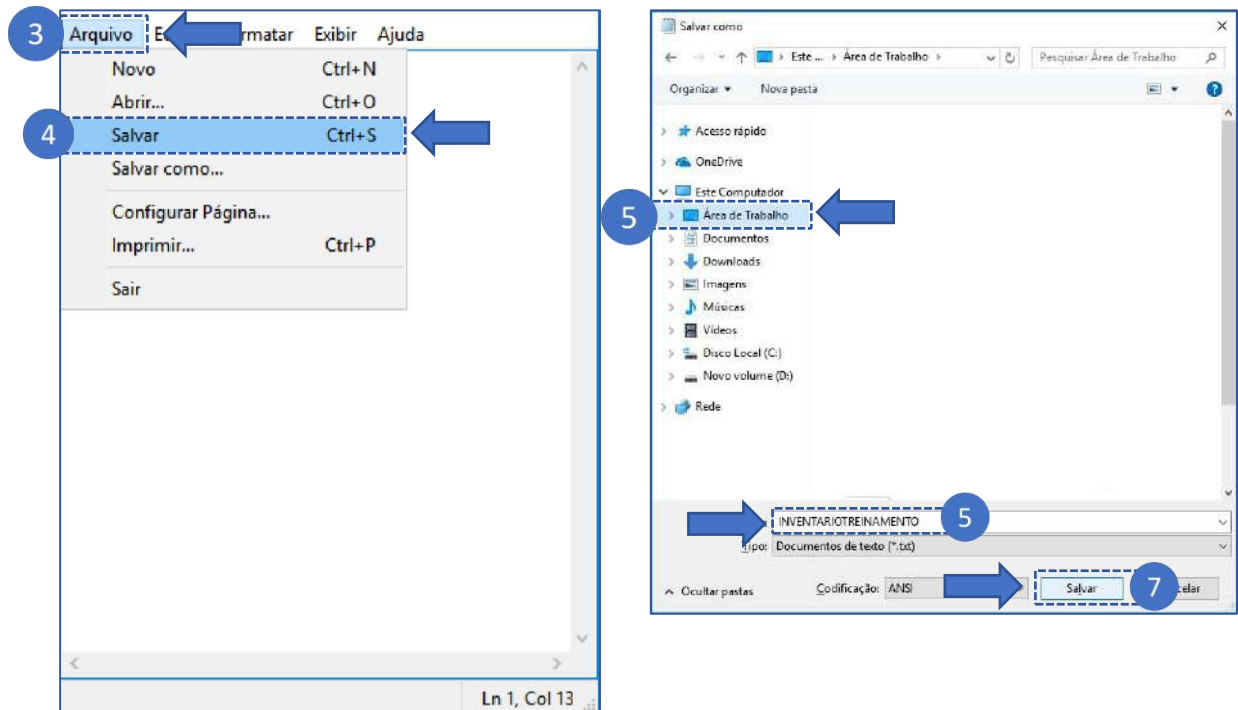
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 5: Escolha um local para salvar, no exemplo, escolhemos "Área de trabalho".

Passo 6: De um nome para o arquivo.

Passo 7: Clique em "Salvar".

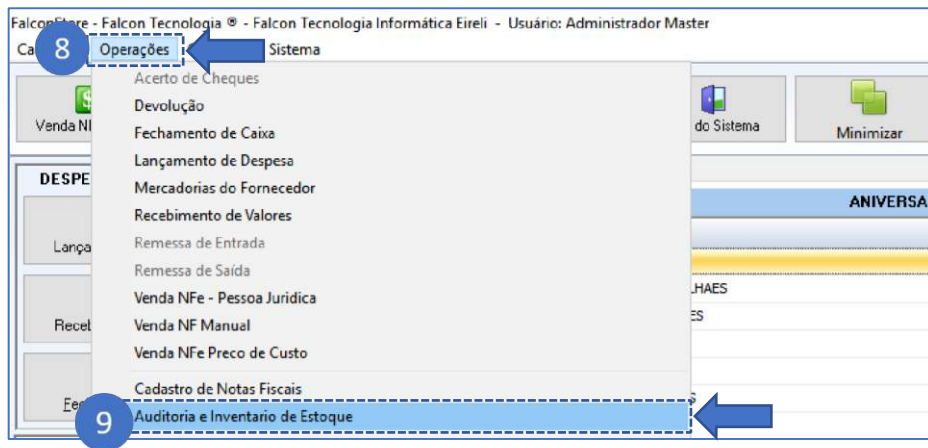


Passo 8: Agora que já possui o arquivo de inventário, na tela inicial do FalconStore, clique no menu "Operações".

Passo 9: Em seguida, clique na opção "Auditoria e Inventario de Estoque".

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



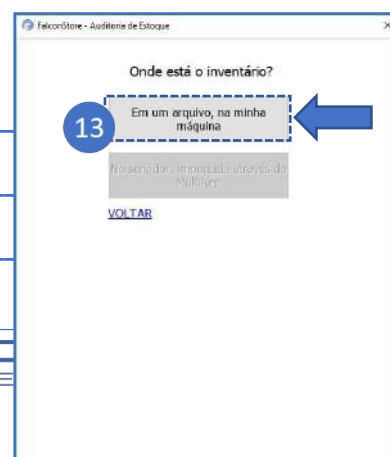
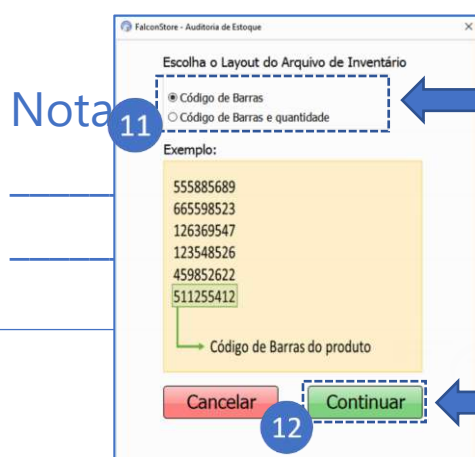
Passo 10: Informe o seu usuário e senha, em seguida, clique em "OK".



Passo 11: Escolha o layout em que você montou o arquivo de texto.

Passo 12: Clique em no botão "Continuar".

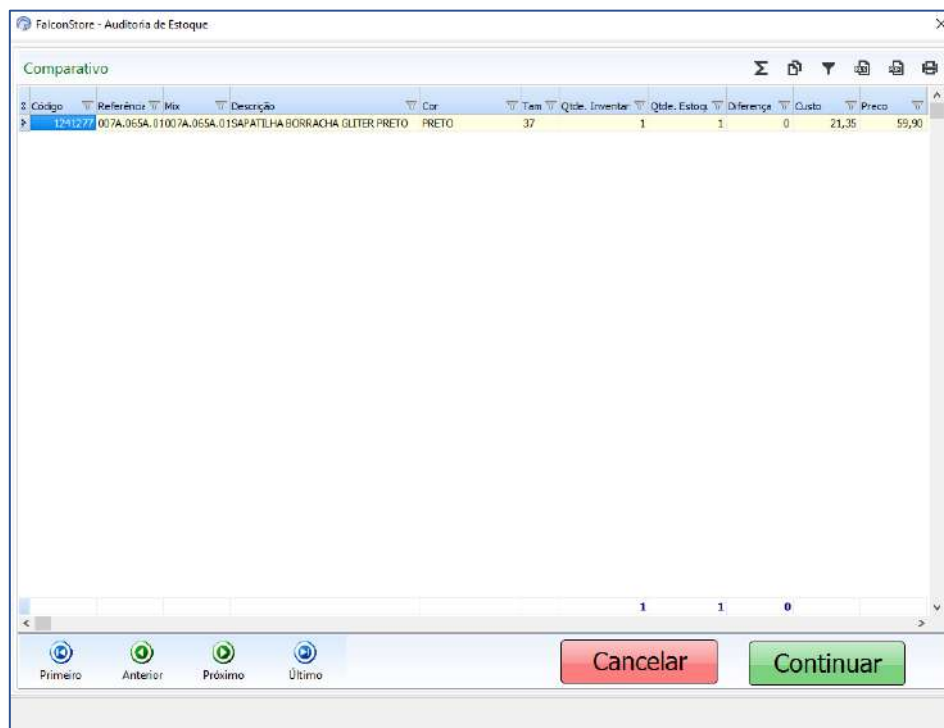
Passo 13: Clique no botão "Em um arquivo, na minha máquina".



TREINAMENTO FALCONSTORE

15:
clique
sobre

16:
botão

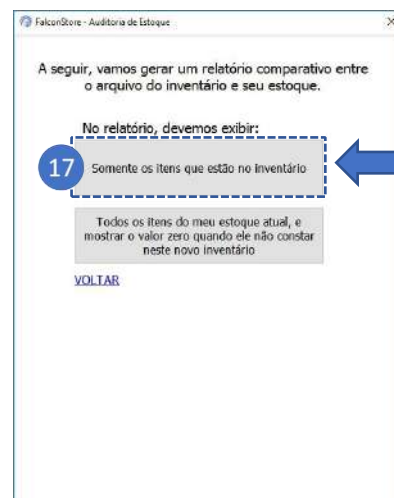
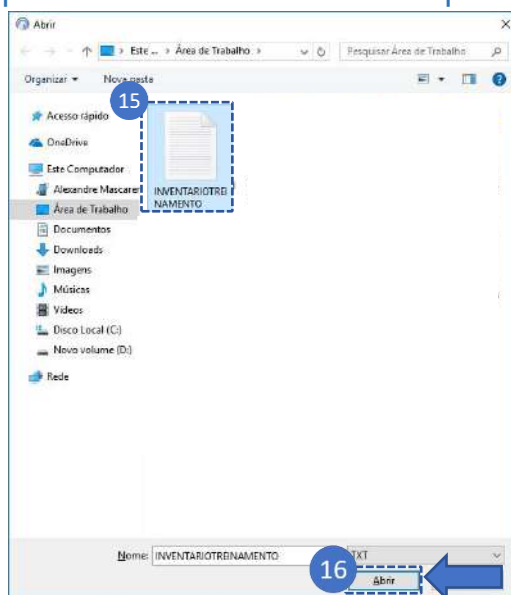


Passo
Procure e
uma vez
o arquivo.

Passo
Clique no
"Abrir".

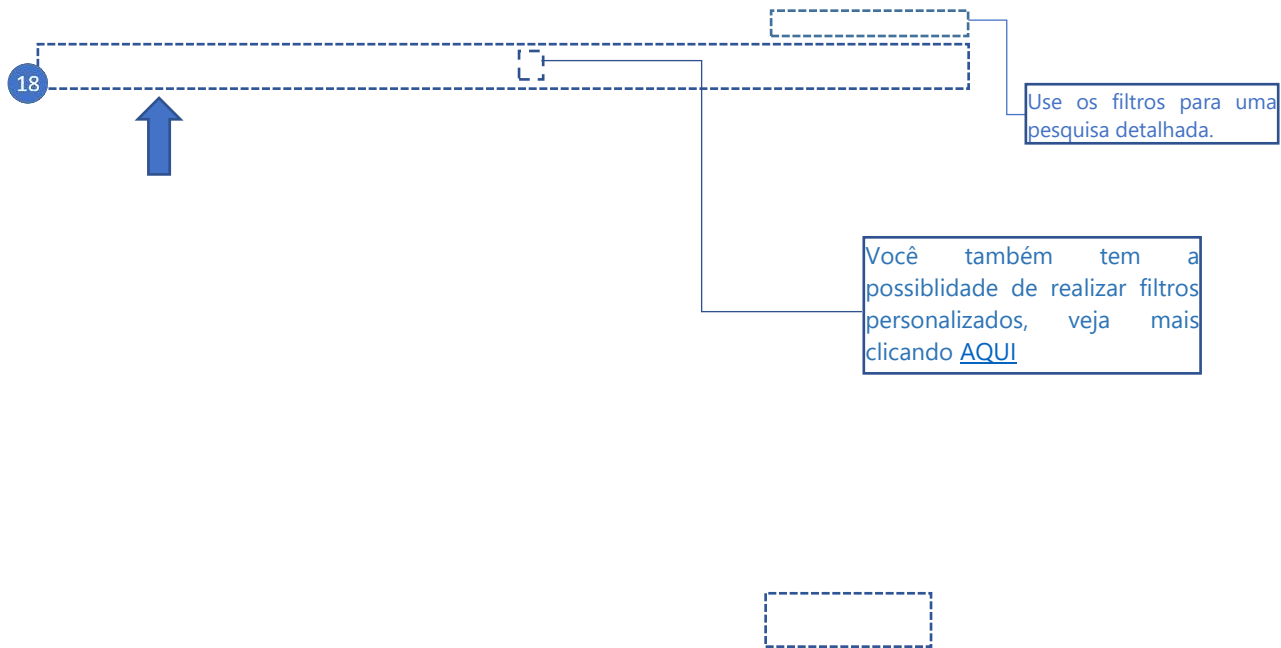
Passo

17: Clique em "Somente os itens que estão no inventário".



Passo 18: Verifique se o produto e seus dados estão corretos (Quantidade, tamanho, descrição, valores, etc....).

Notas: _____



4.3.2 ATENÇÃO

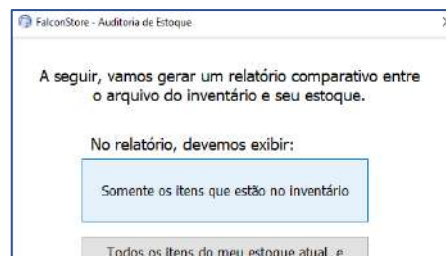
Errar neste passo fará com que seu **estoque seja zerado**.

Portanto, leia com muita **atenção** as informações do passo a passo e as mensagens exibidas pelo sistema.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

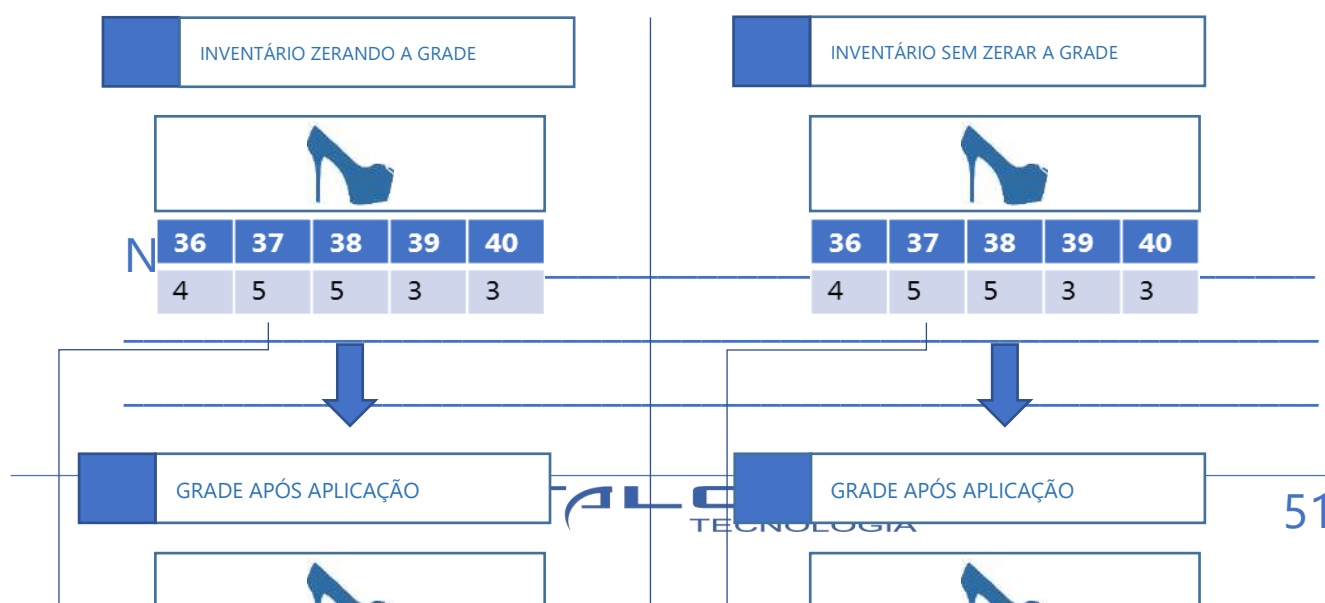
Passo 19: Clique no botão “Atualizar somente os itens que estão no inventário”.

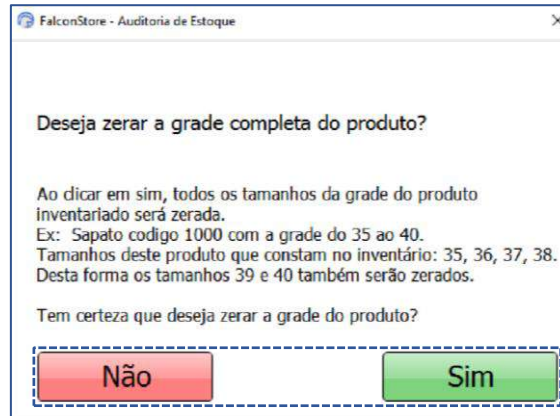


No próximo passo, você poderá escolher entre **zerar a grade** do produto ou alterar as quantidades dos produtos que constam no arquivo.

Veja abaixo um exemplo prático do que acontece ao zerar a grade, e o que acontece quando não é zerada.

Considere que no exemplo você está aplicando um inventário para um determinado produto, cujo tamanho é 37 e quantidade 1.

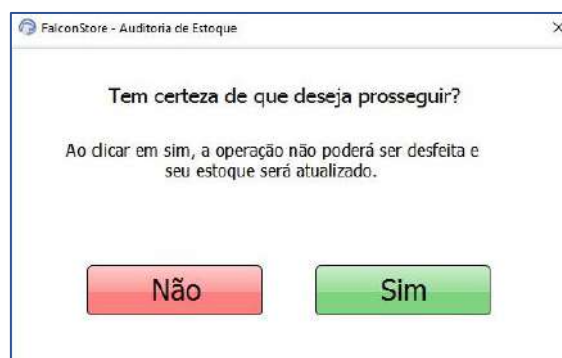




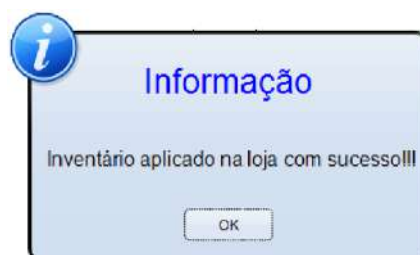
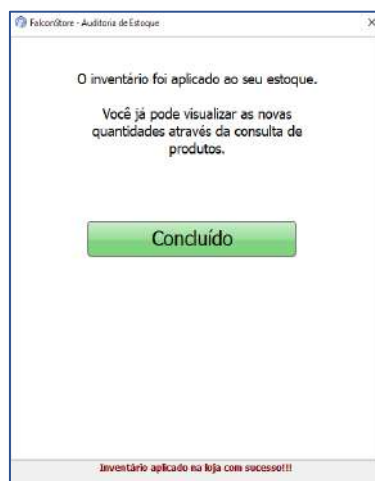
Passo 20: Agora que você já sabe como funciona a opção de zerar a grade, leia a mensagem do sistema, e informe a suas opções, escolhendo entre sim ou não.

Passo 21: Confirme a escolha.

Notas: _____



Passo 22: Processo finalizado, agora basta conferir as peças no estoque.



Notas: _____

4.4 NF-e DE RETORNO DE MERCADORIA ENVIADA PARA DEMONSTRAÇÃO OU EXPOSIÇÃO.

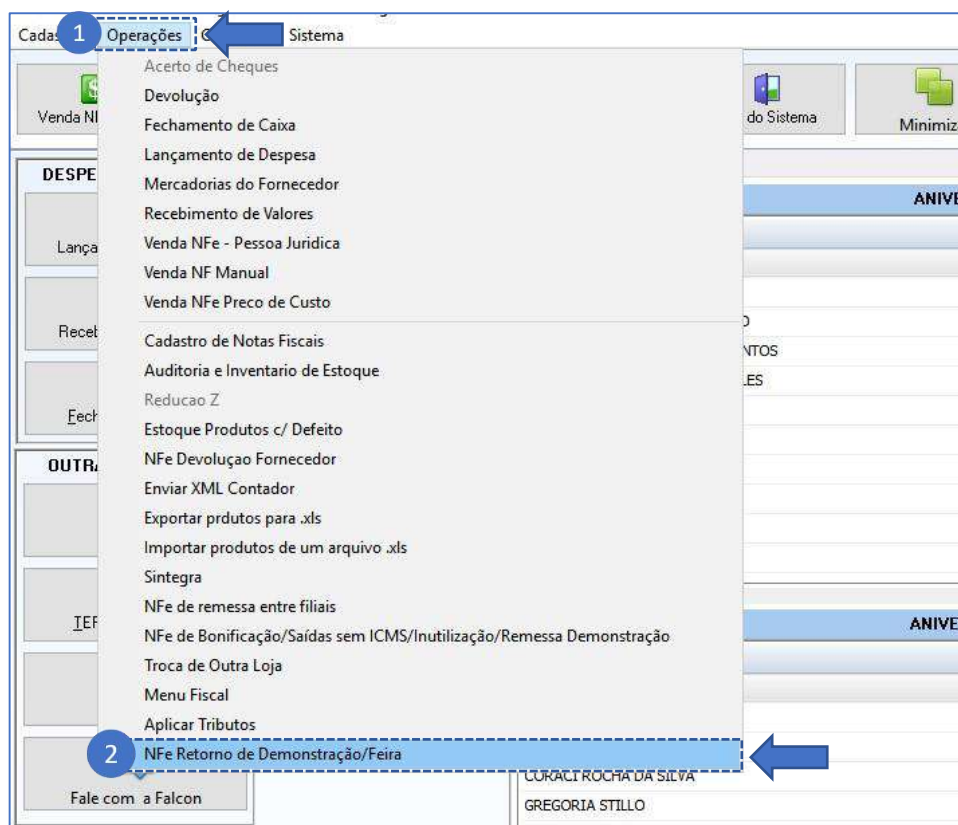
Produtos que saíram do sistema apenas para demonstração ou exposição através de uma NF-e emitida pelo FalconStore, deverão ter a sua entrada realizada novamente, dessa vez através do XML da nota de retorno.

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em operações.

Passo 2: Em seguida, clique em "NFe Retorno de Demonstração/Feira".



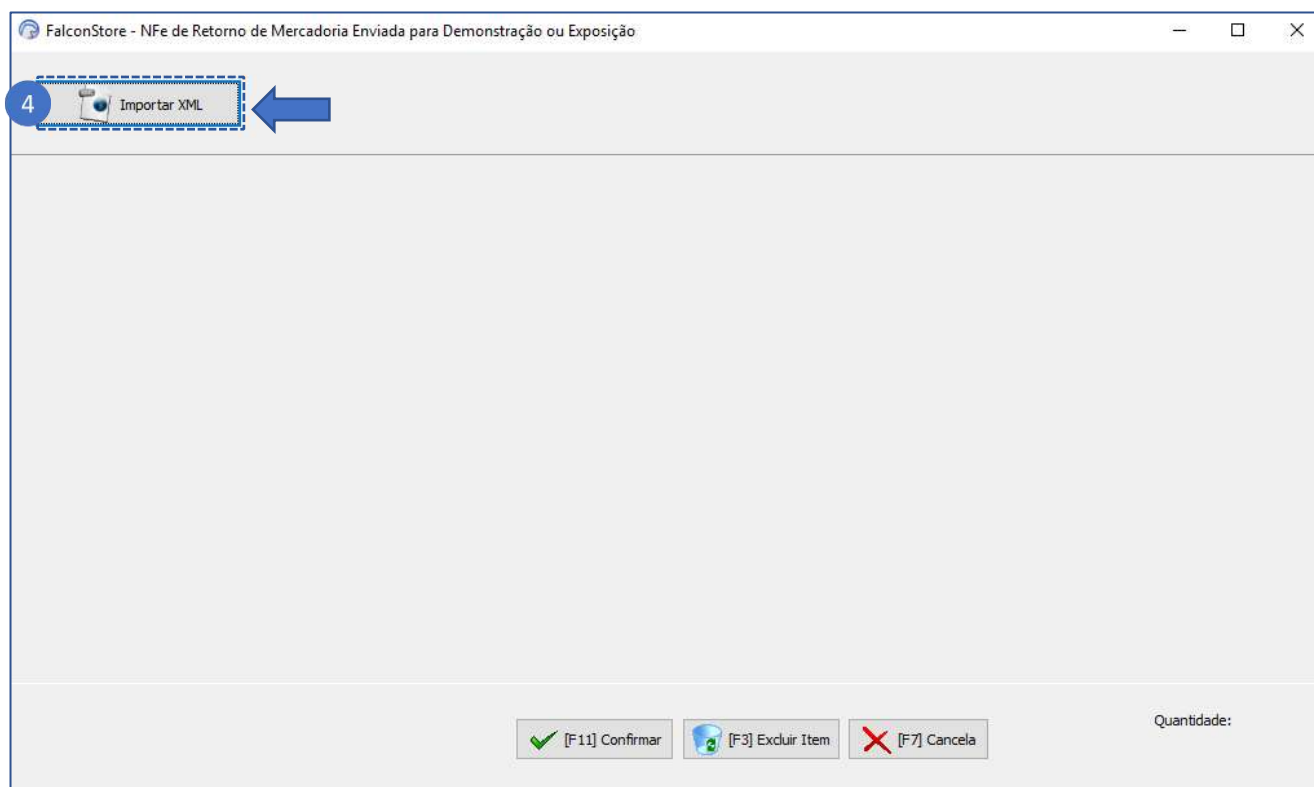
Passo 3: Informe o seu usuário e senha, em seguida, clique em "OK".



Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Clique em "Importar XML".

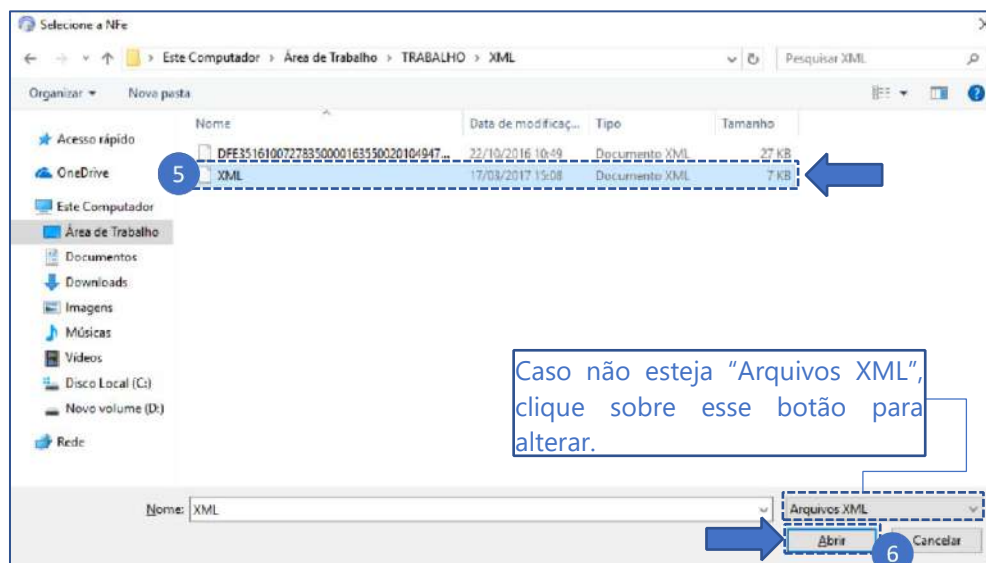


Passo 5: Agora, na janela do Windows, encontre o arquivo XML e clique uma vez sobre o mesmo.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 6: Clique em "Abrir".



Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Selecione o tipo do XML.

Passo 8: Informe a data de recebimento.

Passo 9: Verifique se os dados e quantidades do produto estão corretos.

Passo 10: Clique no botão "Confirmar".

The screenshot shows the 'Importador de XML de NFe Fornecedor' window. It contains fields for 'Nota' (Número: 015637, Data Emissão: 15/03/2017), 'Chave', 'Emitente' (Razão Social, CNPJ, IE, Endereço), 'Destinatário' (Razão Social, CNPJ, IE, Cidade), and 'Produtos'. The 'Produtos' section is a table with columns: Item, Cód. Produto, NCM, Descrição, Quant., Unid., Valor Unit., Valor Total, Desconto, Líquido, S.T., ICMS(%), Base ICMS, Base Subst., IPI(%), and Valor IPI. The first row shows item 1 with Cód. Produto 123875609999, NCM 42022210, and Descrição CESTNP #42022210#0453.00B4.0089.0034/BOLSA MEST. The 'Informações Complementares' field contains '-- Santa Lolla --'. The 'Pedidos' field is empty. Blue arrows and numbers indicate the steps: 7 points to the 'Tipo de XML' radio buttons (NFe selected), 8 points to the 'Data Recebimento' field (11/13), and 9 points to the 'Confirmar' button.

Item	Cód. Produto	NCM	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Desconto	Líquido	S.T.	ICMS(%)	Base ICMS	Base Subst.	IPI(%)	Valor IPI
1	123875609999	42022210	CESTNP #42022210#0453.00B4.0089.0034/BOLSA MEST	1	PAR	199,90	199,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas: _____

4.5 CONSULTA RÁPIDA DE PRODUTOS

Nesta consulta você poderá de maneira mais ágil todos os seus produtos; na primeira aba temos a “consulta rápida” onde você pode buscar um produto específico no estoque utilizando os filtros para realizar a consulta;

Clique na aba “lista de produtos”;

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Nesta aba você poderá fazer a consulta utilizando os mesmos filtros da aba anterior podendo visualizar todos os produtos cadastrados no sistema, e todos os detalhes deste mesmo produto.

Clique na aba “consulta de estoque”;

FalconStore - Consulta de Produtos

☒ Consultar apenas produtos com estoque

Código de Barras: Código: Referência: Mix: Descrição:

Consulta Rápida | Lista de Produtos | **Consulta de Estoque** | Lista Agrupada

Código	Referência	Mix	Descrição	Cor	Coleção	Estoque	NCM	CES
1245184	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA CHILLI	CHILLI	VERAO III 2018	120	64039990	280
1244178	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA CHILLI	CHILLI	VERAO II 2018	120	64039990	280
1244232	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA ECLIPSE	ECLIPSE	VERAO II 2018	120	64039990	280
1246349	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA ECLIPSE	ECLIPSE	INVERNO I 2018	20	64039990	280
1244224	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA ELETIC RED	ELETIC RED	VERAO II 2018	120	64039990	280
1244179	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA KLEIN	KLEIN	VERAO II 2018	120	64039990	280
1244228	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA MARINE	MIX	VERAO II 2018	120	64039990	280
1246347	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA MARINE	MIX	INVERNO I 2018	120	64039990	280
1244220	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA NAVY	NAVY	VERAO II 2018	120	64039990	280
1246468	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA NAVY	NAVY	INVERNO I 2018	120	64039990	280
1244181	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA NUDE	MIX	VERAO II 2018	160	64039990	280
1245174	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA NUDE	MIX	VERAO III 2018	20	64029990	280
1244230	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA POP	POP	VERAO II 2018	120	64039990	280
1244226	007A.0D8F.0C	007A.0D8F.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA PRETO	MIX	VERAO II 2018	120	64039990	280
1245175	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA PRETO	MIX	VERAO III 2018	120	64029990	280
1244180	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA PRETO	MIX	VERAO II 2018	160	64039990	280
1246467	007A.065B.0C	007A.065B.0C	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA PRETO	MIX	INVERNO I 2018	20	64039990	280
1241277	007A.065A.01	007A.065A.01	SAPATILHA BORRACHA GLITER PRETO	MIX	INVERNO II 2017	1	64039990	280
1242702	00AC.12A8.0C	00AC.12A8.0C	SAPATILHA CETIM PRETO	MIX	VERAO I 2018	100	64039990	280
1243869	9006.0A69.01	9006.0A69.01	SAPATILHA COURO VESTUÁRIO CHILLI	CHILLI	VERAO II 2018	120	64029990	280
1243229	9006.0A69.01	9006.0A69.01	SAPATILHA COURO VESTUÁRIO PRETO	MIX	VERAO II 2018	120	64029990	280
1244517	1041.14C5.01	1041.14C5.01	SAPATILHA CROCO VERNIZ PU AMENDOA	MIX	VERAO III 2018	120	64039990	280
1242484	0245.088B.01	0245.088B.01	SAPATILHA GLITER CHAMPAGNE	MIX	VERAO I 2018	120	64029990	280
1242536	0245.1326.00	0245.1326.00	SAPATILHA GLITER MAXXI PRATA	MIX	VERAO I 2018	120	64039990	280

Gerar Arquivo C:\ESTOQUE.TXT

Dica: Use as teclas Ctrl+ PageUp e Ctrl+PageDown para alternar entre as abas.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Nesta consulta você visualizar todo o estoque presente no sistema, nesta consulta tem um filtro personalizado podendo agilizar o processo.

Item 1: além desses filtros de consulta temos uma grade de filtros para utilizar durante a consulta.

FalconStore - Consulta de Produtos

☒ Consultar apenas produtos com estoque


Código de Barras: Código: Referência: Mix: Descrição:

Consulta Rápida | Lista de Produtos | Consulta de Estoque | Lista Agrupada



Estoque Atual | Estoque Anterior | Comparar Estoque | Estoque Mensal / Livro P7

Totais:

Listar: ☒ Tudo ☐ Só Positivo ☐ Só Negativo ☐ Zero

[F5] Atualizar  Arquivo Relatório

Estoque: **62022**

 Gerar Arquivo  Procurar Arquivo

Produtos e Quantidades:

Estoque

Σ	Código	Referência	Mix	Descrição	FORNECED	Fornecedor	Coleção	ESTOQUE
▶	1243505	4006.0291.002F.0C	4006.0291.002F.0C	RASTEIRA NEW PELE PRETO	2035	GONCALVES	VERAO II 2018	160
	1244369	00A2.1558.000B.0I	00A2.1558.000B.0I	SAPATILHA JEANS AZUL	2365	CALCADOS	VERAO III 2018	160
	1243315	00AC.08CA.0010.0	00AC.08CA.0010.0	SAPATILHA VERNIZ PRETO				160
	1243317	00AC.08CA.0010.0	00AC.08CA.0010.0	SAPATILHA VERNIZ BAKED				160
	1244181	007A.065B.00E1.0I	007A.065B.00E1.0I	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA NUDE				160
	1243182	0110.0242.0010.01	0110.0242.0010.01	SANDALIA VERNIZ BAKED				160
	1243896	00DA.0B7F.0233.0	00DA.0B7F.0233.0	SAPATILHA TECIDO PRINCESS OURO				160
	1243181	0110.0242.0010.0C	0110.0242.0010.0C	SANDALIA VERNIZ PRETO	2035	GONCALVES	VERAO II 2018	160
	1243200	0008.01D3.0010.0I	0008.01D3.0010.0I	RASTEIRA VERNIZ PRETO	2168	PETERSON	VERAO II 2018	160
	1243506	4006.0291.002F.0C	4006.0291.002F.0C	RASTEIRA NEW PELE PERA	2035	GONCALVES	VERAO II 2018	160
	1244999	0100.1555.0013.01	0100.1555.0013.01	MOCASSIM LONA FUCSIA	2141	LAROMA	VERAO III 2018	160
	1243510	4006.0291.017B.0C	4006.0291.017B.0C	RASTEIRA TECIDO NEW ONÇA NATURAL	2035	GONCALVES	VERAO II 2018	160
	1243087	0100.13B5.01CB.0I	0100.13B5.01CB.0I	MOCASSIM BERMUDAS PRETO	2141	LAROMA	VERAO II 2018	160
	1242801	00AC.08CA.000B.0	00AC.08CA.000B.0	SAPATILHA JEANS AZUL	2179	LOLA CRUZ	VERAO I 2018	160
	1245046	01AC.1570.00FD.0	01AC.1570.00FD.0	TENIS NOBUCK VELUDO PRETO	2179	LOLA CRUZ	VERAO III 2018	160
	1244180	007A.065B.00E1.0I	007A.065B.00E1.0I	SAPATILHA BORRACHA FLOCADA PRETO	2168	PETERSON	VERAO II 2018	160
	1243345	4002.0854.00DC.0I	4002.0854.00DC.0I	RASTEIRA MILANO PRETO	2035	GONCALVES	VERAO II 2018	160

Dica: Use as teclas Ctrl+ PageUp e Ctrl+PageDown para alternar entre as abas.

Notas: _____

5 VENDAS

5.1 EMISSÃO DE VENDAS

O módulo de vendas do sistema permite o gerenciamento completo do processo de vendas, sendo assim a principal atividade da loja.

A partir desta operação, todos os dados relacionados a valores da loja como, por exemplo, compras dos clientes, número de produtos vendidos, valores e formas de pagamento serão armazenados em um banco de dados.

Desta maneira, diversas análises serão feitas e exibidas na plataforma MultirepWeb, módulo retaguarda.

Caso não execute a venda corretamente, os dados de análise não serão consistentes.

Portanto, a venda deverá ser preenchida com dados íntegros, sempre com atenção.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela principal, clique no botão de venda, localizado ao lado superior esquerdo da tela.



OBS: O botão de venda tem seu nome alterado para os tipos de venda da loja, por exemplo, para impressora fiscal, terá "Venda Cupom Fiscal". No caso de NFC-E, "Venda NFC-e". Em SAT CF-e será "Venda SAT CF-e".

Passo 2: se necessário preencha o número da boleta.

Passo 3: Selecione o vendedor, ou F1 para abrir cadastro.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Selecione o cliente, ou F1 para abrir cadastro.

Clicando neste botão configurações você pode escolher no campo de consulta de produtos, caso deseje que o Falcon pesquise apenas uma descrição, ou somente código de barras, para uma pesquisa específica.

Caso o cliente não esteja cadastrado, selecione a caixa de texto e tecle F1.

Configurações

Nº Boleta: 121112765 Vendedor - F1 Abrir Cadastro

Cliente [F1 Abrir pesquisa] [F2 exibir detalhes do cliente selecionado]
Nome/CPF/CNPJ: _____

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

R\$: (%) Desc. no Item Desc. no Total Acréscimo

Código de Barras Mix Referência Cor Tam. Descrição Qlde Unidade Valor Desc. Liqui Sit.Trib. Aliq

[F3] Excluir Item

Consulta Forma Pago.

Forma de Pagos

DINHEIRO
MISTO/CARTÃO CREDITO
BANRI DEBITO POS
CHEQUE ADMINISTRAT.
ELLO DEBITO
REDESHOP POS
VISA ELECTRON
VISA ELECTRON POS

Resumo da Venda

Nº de Itens: Valor Total Bruto Desconto no Total Desconto nos Itens Valor Total Líquido

0,00 0,00

Pagamento em Dinheiro:

Valor Pago: Troco: Saldo a pagar:

0,00 0,00 0,00

[F11] Confirmar [ESC] Cancelar [Esc] Fechar

Passo 5: Preencha o código de barras e tecle ENTER, caso deseje consultar um produto siga o próximo passo.

Atualize os dados do cliente

CPF (*) 41272784800

RG

Nome (*) Cliente Treinamento

Cep (*) 18055131

Logradouro (*) Rua

Endereço (*) Rua Doutor Américo

Configurações

Nº Boleta: 121112763 Vendedor - F1 Abrir Cadastro

Cliente [F1 Abrir pesquisa] [F2 exibir detalhes do cliente selecionado]
Nome/CPF/CNPJ: CLIENTE TREINAMENTO [CPF:41272784800]

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

sapatilha

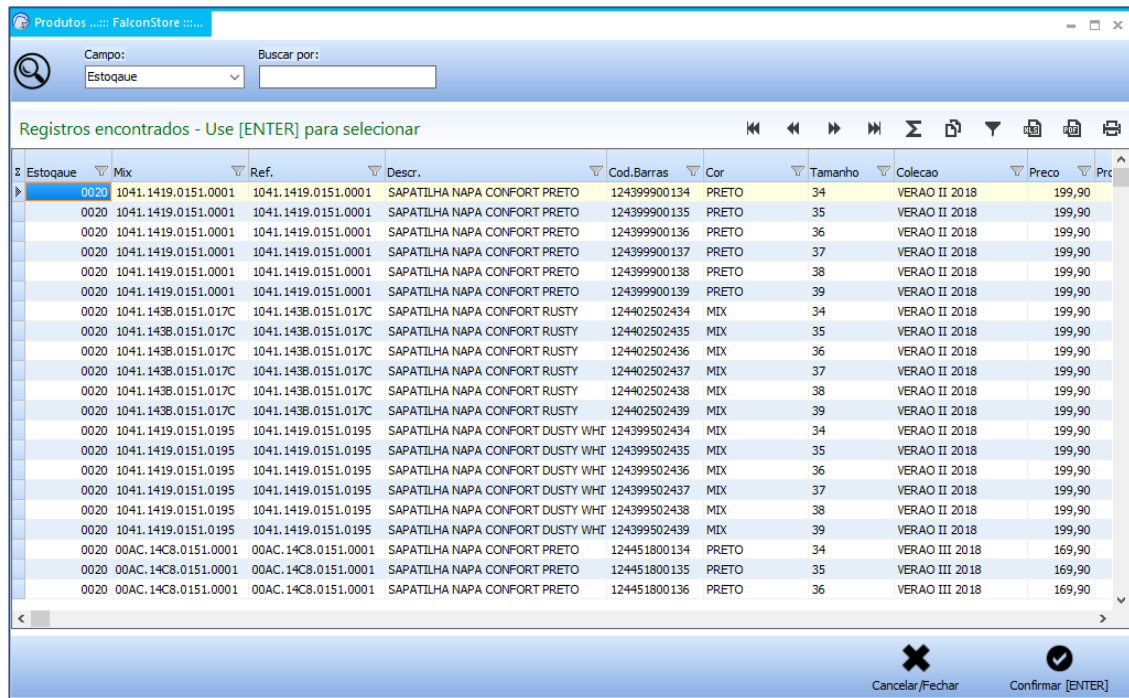
Código de Barras Mix Referência Cor Tam. Descrição

[F11] Confirmar [ESC] Cancelar [Esc] Fechar

|

Notas: _____

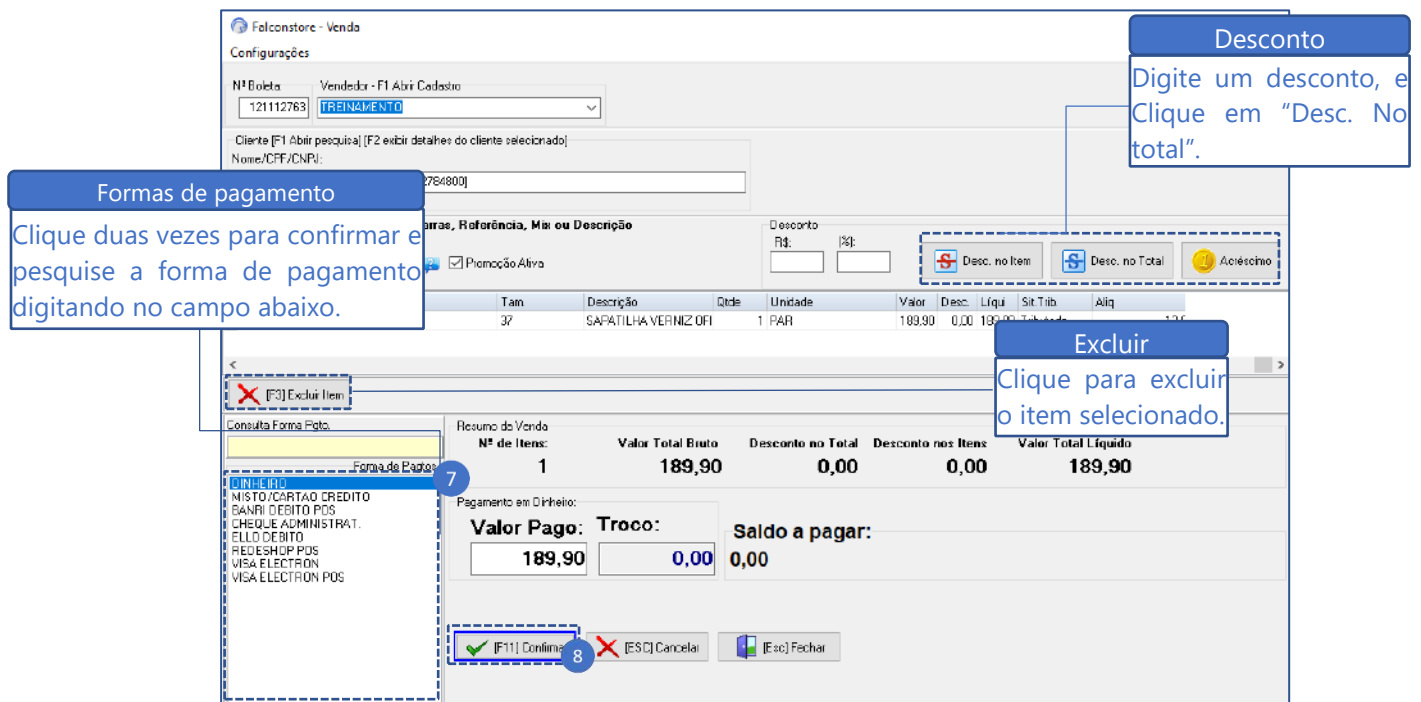
TREINAMENTO FALCONSTORE



Passo 6: Caso deseje incluir outro produto, repita o passo 5.

Passo 7: Selecione a forma de pagamento do cliente.

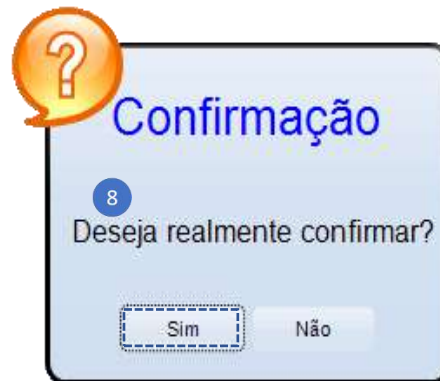
Passo 8: Clique em Confirmar para concluir a venda.



Passo 9: Após conferir e validar as informações inseridas no sistema, clique em "Sim" para confirmar a venda.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



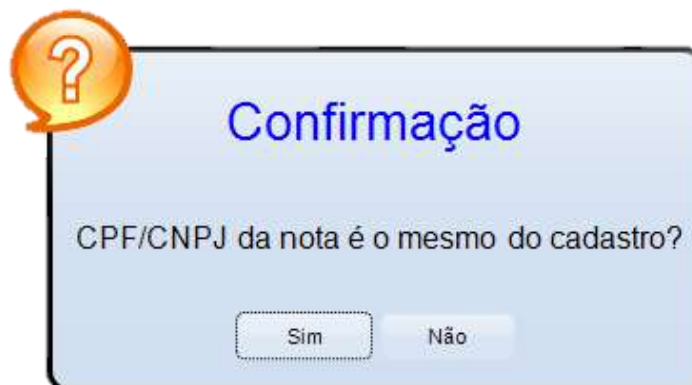
Passo 10: Informe se cupom fiscal.

deseja incluir o CPF no



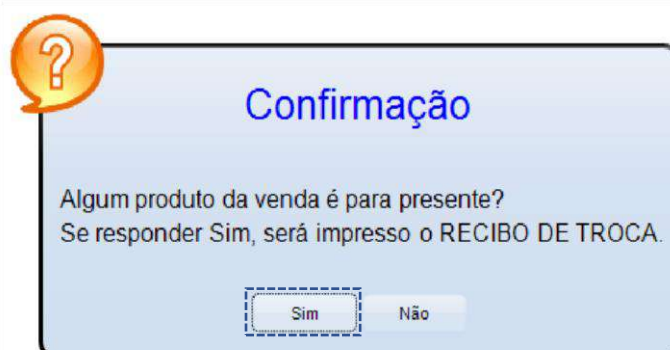
Passo 11: Se o CPF mesmo cadastro clique corretamente.

da nota não for do em não e digite o CPF



Passo 12: Clique em sim caso o produto seja para presente

Notas:_____



Sua venda foi concluída com sucesso!

OBS: Clicando em sim, o sistema irá imprimir um recibo de troca, que será entregue ao cliente, o mesmo poderá ser entregue ao presenteado.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Caso o presenteado queira trocar o produto, deverá levar este recibo até a loja, pois contém o número do cupom da venda, que será necessário para realizar a troca.

Passo 13: Marque o produto da venda que é para presente, produto da venda a ser exibido no recibo da troca.

Passo 14: Clique em Ok.

Sel.	PRODUTO	TAMANHO	QUANTIDADE	VALOR	COR	DESCRICAO	TOTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	1238441	37	1	129,90	1	MOCASSIM NOBUCK PRETO/37/PRETO	129,90

14 OK Cancelar

Notas:_____

5.2 VENDA MANUAL

5.2.1 ATENÇÃO

Módulo disponível apenas para lojas **PAF-ECF**.

Esse módulo deve ser usado como forma de contingência caso a impressora fiscal (ECF) esteja inoperante ou ausente.

O uso indevido deste módulo, pode caracterizar **sonegação de imposto**.

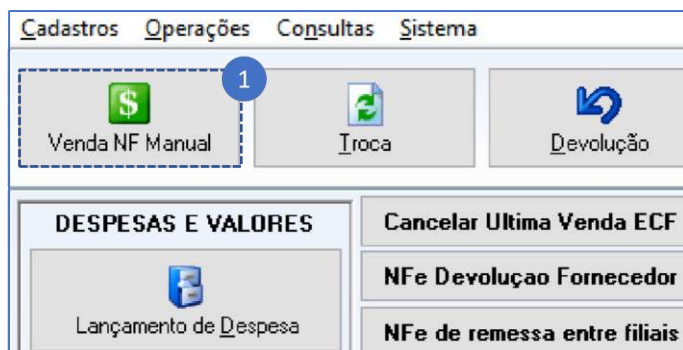
A Falcon não se responsabiliza pelo uso indevido desta operação.

Antes de executar vendas manuais no sistema, você deverá entrar em contato com o seu contador, para que o mesmo possa auxiliar a loja nos **procedimentos fiscais**.

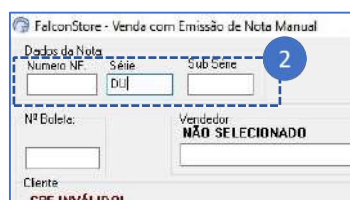
Notas: _____

5.3 VENDA MANUAL

Passo 1: Na tela inicial, clique no botão "Venda NF Manual".



Passo 2: Agora, na tela de venda, note que há três campos novos, Numero NF, Série e Subsérie.



OBS: Caso não saiba informar os dados solicitados, você deve entrar em contato com seu contador.

Passo 3: Agora, basta executar a venda de acordo com as instruções do módulo "Emissão de vendas" (3.1).

Notas: _____

5.4 CONSULTA DE VENDAS

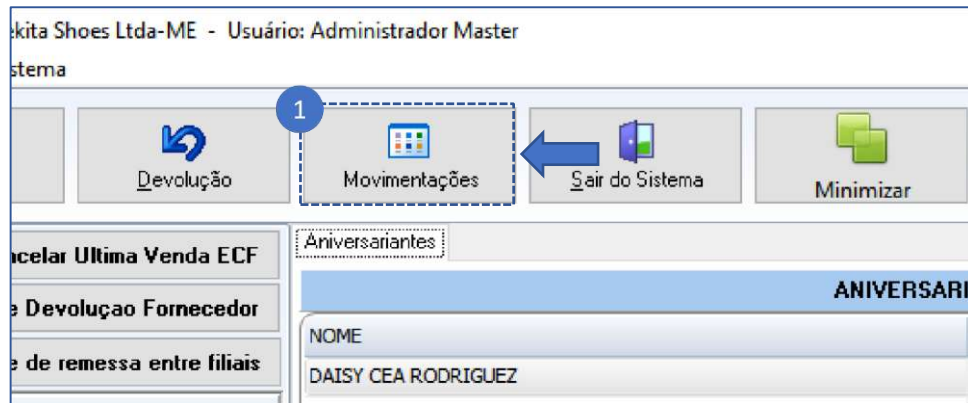
Nesta etapa, aprenda como efetuar a consulta das vendas que foram realizadas no sistema.

Estas consultas devem ser feitas a fim de obter controle sobre os dados da venda (Boleta, vendedor, cliente, produto, etc...).

Notas: _____

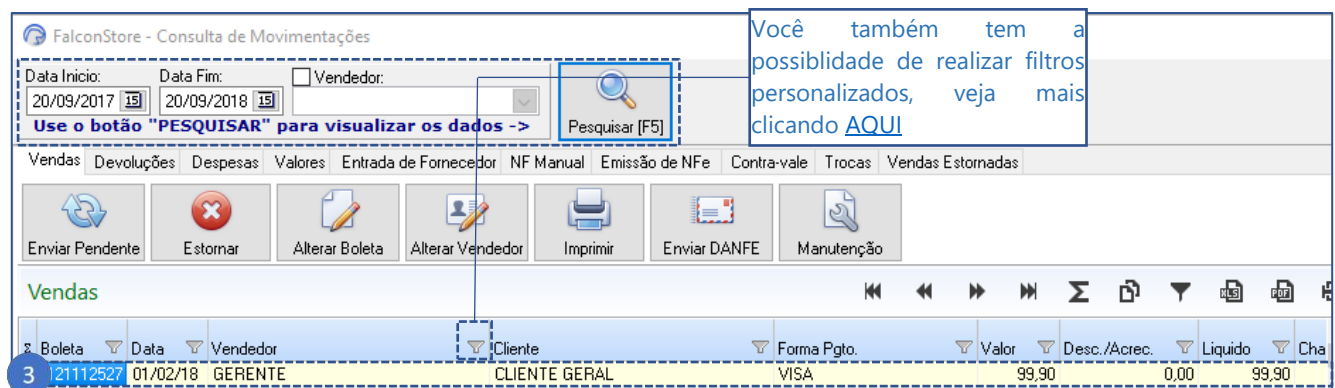
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em "Movimentações".

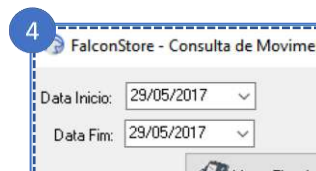


Passo 2: Observe na parte superior da tela e note que os filtros da consulta se encontram na parte de cima.

Passo 3: Os resultados da consulta serão exibidos ao centro da tela.



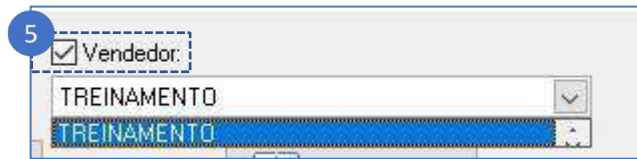
Passo 4: Utilize o filtro de data para selecionar o período em que a venda procurada foi realizada, você pode alterar as datas de início e fim.



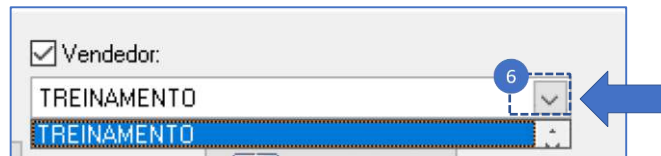
Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

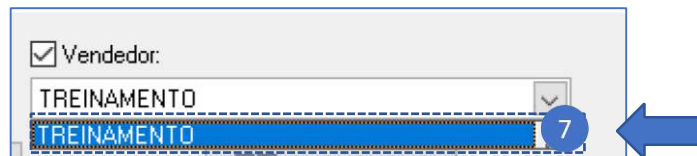
Passo 5: também é possível efetuar filtros por vendedores. Para isso, basta utilizar a respectiva caixa de seleção de acordo com a imagem.



Passo 6: Depois, clique na seta para abrir a lista de vendedores.



Passo 7: Clique no vendedor desejado. No caso, foi utilizado o "TREINAMENTO".



Passo 8: Veja as vendas, que são resultado do nosso filtro.

8

drag a column header here to group by that column

Boleto	Data	Vendedor	Cliente	Forma Pgto.	Liquido	Comissão	Valor Troca	Cupom	Hora
432432134	25/05/2017	TREINAMENTO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	189,90	5,65	0,00	41	17:31:32

Dica: Ao clicar no botão com sinal positivo (+), são exibidas duas abas com detalhes da venda: " Produto venda" e " Forma de pagamento".

Produto Venda		Forma de Pagamento											
Item	Código de Barras	Descrição	Cor	Tam	Qtde.	Valor	Desconto	Liquido	Total	Status	ST	Aliquota	
1	123522502439	SANDALIA VERNIZ BAKE/39/MIX	MIX	39	1	189,90	0,00	189,90	189,90	1	4	17,00	

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 9: Mova a barra de rolagem para visualizar todas as informações referentes à venda.

Passo 11: Na parte inferior da tela, você também poderá visualizar os valores totais ⁸ dos filtros selecionado.

Produto/Venda		Forma de Pagamento											
Descrição	Cor	Tam.	Qtd.	Valr	Desconto	Liquido	Total	Status	ST	Aliquota	Unid.	NFe Troca	Data Troca
ANDALIA VERNIZ BAKE/39/MIX	MIX	39	1	189,90	0,00	189,90	189,90	1		4	17,00	1	
<		>											

FalconStore - Consulta de Movimentações

Data Início: 20/09/2017 Data Fim: 20/09/2018 Vendedor:

Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados ->

Vendas: Devoluções Despesas Valores Entrada de Fornecedor NF Manual Emissão de NFe Contra-valor Trocas Vendas Estornadas

Vendas

Boleto	Data	Vendedor	Cliente	Forma Pto.	Valor	Desc./Acrec.	Líquido	Cho
121112527	01/02/18	GEFENTE	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112528	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112529	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112530	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112531	02/02/18	CAMILA CARVALHO	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112532	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112533	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112534	02/02/18	ANDERSON CASTRO	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	MISTO	99,90	0,00	99,90	
121112535	02/02/18	CAMILA CARVALHO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112536	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA ELECTRON	99,90	0,00	99,90	
121112537	02/02/18	ANDERSON CASTRO	MARCIA G PIPES	VISA ELECTRON	229,90	0,00	229,90	
121112551	05/02/18	CAMILA CARVALHO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	149,90	0,00	149,90	351
121112554	05/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112555	05/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112538	01/02/18	ANDERSON CASTRO	GABRIELA ZEGELMANN	VISA ELECTRON	89,00	0,00	89,00	
121112556	05/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	399,80	0,00	399,80	
121112557	05/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	399,80	0,00	399,80	
121112539	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112540	03/02/18	CAMILA CARVALHO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112541	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112542	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112543	03/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112544	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112545	03/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112546	02/02/18	GEFENTE	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	131
121112558	05/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112559	05/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112547	02/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	131

FALCON TECNOLOGIA INFORMATICA EIRELI
Rua Doutor Américo Figueiredo - até 819/820
CNPJ: 08935404000189 TE: 669587362119

01/02/2018 19:15:04 Cupom N.º: 0
Nome do Cliente: CLIENTE CORINGA

CUPOM FISCAL

ITEM	CODIGO	DESCRICAO	VALOR
001	124527900199	CARTEIRA VERNIZ PRETO/...	R\$ 99,90
TOTAL			R\$ 99,90

FORMAS DE PAGAMENTO

VISA	R\$ 99,90
------	-----------

Totais Venda

Valores	
Vendas:	757.928,52
Devoluções de Trocas:	16.839,80
Líquido Final:	741.088,72

Estatísticas

Tickets:	3498
PA C/ Trocas:	1,51
PA S/ Trocas:	1,54

Produtos

Vendas:	5074
Saídas de Trocas:	302
Devoluções de Trocas:	96
Quantidade Líquida:	5280

Item 1 - Venda: este é o valor total de vendas no sistema, incluindo trocas.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Item 2 – Devoluções de troca: Você verá o valor total dos produtos que saíram nas trocas.

Item 3 - Líquido Final: valor líquido de vendas somando com o valor de diferença nas trocas.

Item 4 - Tickets: (Valor apenas das trocas).

Item 5 - P.A: (Quantidade média de produtos por atendimento).

Item 6 - P.A sem valor das trocas.

Item 7 – Vendas – somente vendas

Item 8 - troca (Quantidade total de trocas).

Item 9 – Devoluções de trocas

Item 10- Quantidade liquida (Soma de vendas e trocas efetuadas, com valor das notas fiscais eletrônicas de trocas subtraído)

Totais Venda	
----- Valores -----	
1 Vendas:	757.928,52
Devolucoes de Trocas:	16.839,80 2
3 Liquido Final:	741.088,72
----- Estatisticas -----	
4 Tickets:	3498
PA C/ Trocas:	1,51 5
6 PA S/ Trocas:	1,54
----- Produtos -----	
7 Vendas:	5074
Saídas de Trocas:	302 8
9 Devolucoes de Trocas:	96
Quantidade Liquida:	5280 10

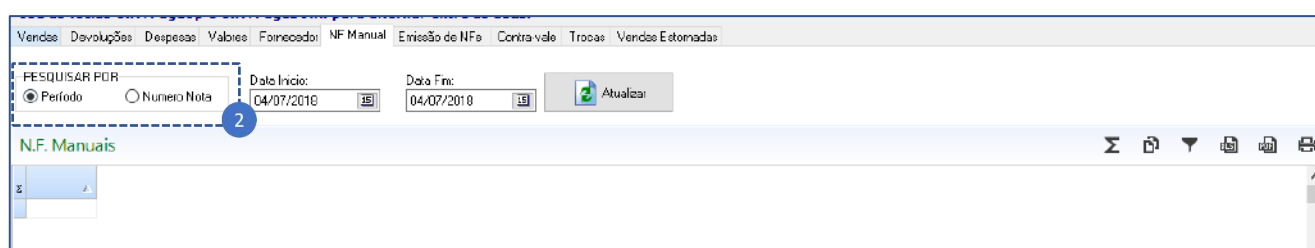
Notas: _____

5.5 CONSULTA DE VENDAS MANUAIS

Passo 1: Clique em NF manual.

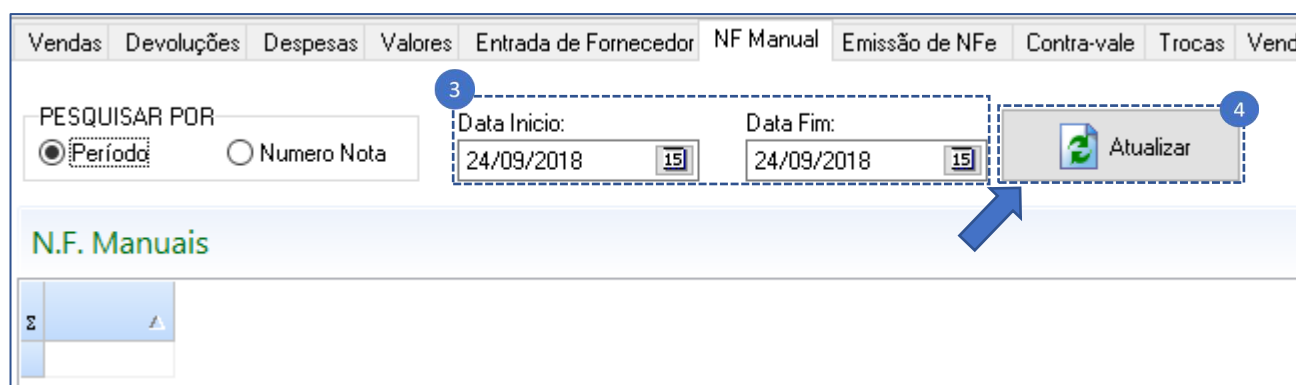


Passo 2: Marque período se deseja filtrar por data início e fim, ou, utilize a opção de filtro por "Número Nota" se tiver o número em mãos.



Passo 3: Caso tenha escolhido pesquisar por período, informe a data início e fim;

Passo 4: Clique em atualizar;



Notas: _____

5.6 CANCELAMENTO

Neste módulo, aprenda como executar o cancelamento de uma venda.

Deverá aplicar essa operação quando houver a real necessidade de cancelamento, por exemplo, uma venda que foi concretizada com o produto incorreto.

Para cada tipo de venda (NFC-e, SAT-CFe, PAF-ECF) terá de cumprir com suas particularidades.

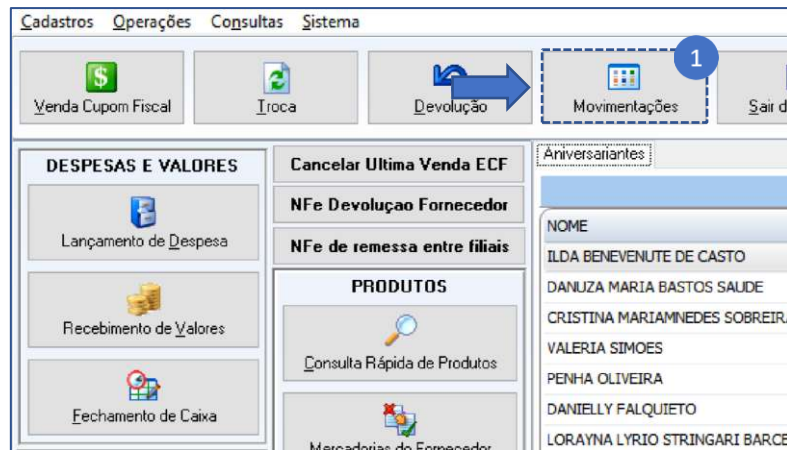
No quadro abaixo, você pode observar o prazo de cancelamento para cada uma das modalidades.

	SAT-CF-e	NFC-e	PAF-ECF
PRAZO DE CANCELAMENTO	30 MINUTOS	24 Horas	Apenas o último documento emitido na impressora fiscal

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do sistema, clique em movimentações.



Passo 2: Escolha a data em que a venda a ser cancela foi efetuada, através dos campos de data inicial e final.

Passo 3: Selecione a venda que deseja estornar.

Passo 4: Clique em estornar.

FALCONSTORE - Consulta de Movimentações

Data Inicial: 20/09/2018 Data Final: 20/09/2018 Vendedor:
 Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados -> Pesquisar [F5]

Vendas | Devoluções | Despesas | Valores | Entidade de Fornecedor | NFe Manual | Emissão de NFe | Contravale | Trocas | Vendas Estornadas

Enviar Pendentes | **Estornar** | Arquivo Boleto | Alterar Vendedor | Imprimir | Enviar DANFE | Manutenção

Boleto	Data	Vendedor	Cliente	Forma Pagto.	Valor	Desc./Acrec.	Líquido	Obs
121112537	01/02/18	GERENTE	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112538	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112539	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112540	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112541	02/02/18	CAMILA CARVALHO	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112542	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112543	02/02/18	ANDERSON CASTRO	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112544	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112545	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA ELECTRON	99,90	0,00	99,90	
121112546	02/02/18	ANDERSON CASTRO	MARCIA G P RES	VISA ELECTRON	228,90	0,00	228,90	
121112547	06/02/18	CAMILA CARVALHO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	149,90	0,00	149,90	351
121112548	06/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112549	06/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112550	01/02/18	ANDERSON CASTRO	GABRIELA ZEGELMANN	VISA ELECTRON	89,00	0,00	89,00	
121112551	06/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	399,80	0,00	399,80	
121112552	06/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	399,80	0,00	399,80	
121112553	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112554	03/02/18	CAMILA CARVALHO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112555	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112556	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112557	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112558	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112559	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112560	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112561	03/02/18	AMANDA SANTOS DE OLIVEIRA	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112562	03/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	
121112563	03/02/18	ANDERSON CASTRO	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112564	06/02/18	GERENTE	CLIENTE GERAL	VISA	99,90	0,00	99,90	131
121112565	06/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112566	06/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112567	02/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	131
121112568	06/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	199,90	0,00	199,90	
121112569	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112570	02/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112571	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	
121112572	02/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	131
121112573	06/02/18	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	CLIENTE GERAL	VISA	149,90	0,00	149,90	351
121112574	02/02/18	ANDERSON CASTRO	CLIENTE GERAL	DINHEIRO	99,90	0,00	99,90	131

FALCON TECNOLOGIA INFORMATICA EIRELI
Rua Doutor Américo Figueiredo - até 819/820
CNPJ: 08935404000189 IE: 669587362119

01/02/2018 19:15:04 Cupom N.º: 0
Nome do Cliente: CLIENTE CORINGA

CUPOM FISCAL

ITEM	CODIGO	DESCRICAO	VALOR
001	124527900199	CARTEIRA VERNIZ PRETO/...	R\$ 99,90
TOTAL			R\$ 99,90

FORMAS DE PAGAMENTO

VISA	VALOR
VISA	R\$ 99,90

Totais Venda

Valores	
Vendas:	757.928,52
Devoluções de Trocas:	16.839,80
Líquido Final:	741.088,72

Estadísticas

Produtos	
Tickets:	3498
PA C/ Trocas:	1,51
PA S/ Trocas:	1,54

Produtos

Produtos	
Vendas:	5074
Saldo de Trocas:	302
Devoluções de Trocas:	96
Quantidade Líquida:	5280

Notas:

TREINAMENTO FALCONSTORE

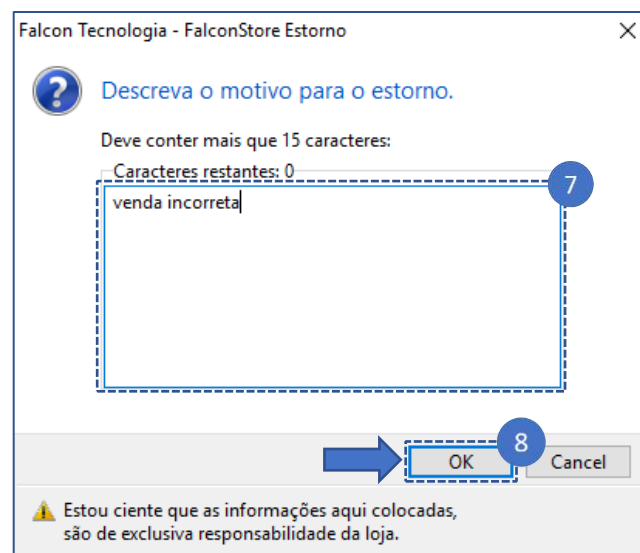
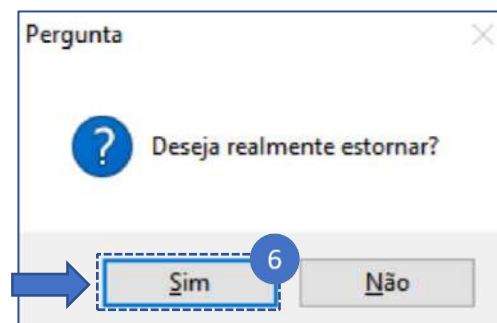
Passo 5: Informe o usuário e senha e clique em OK.



Passo 6: Se realmente desejar estornar a venda, clique em sim.

Passo 7: Em seguida, digite o motivo do estorno.

Passo 8: Clique em ok.



Notas:_____

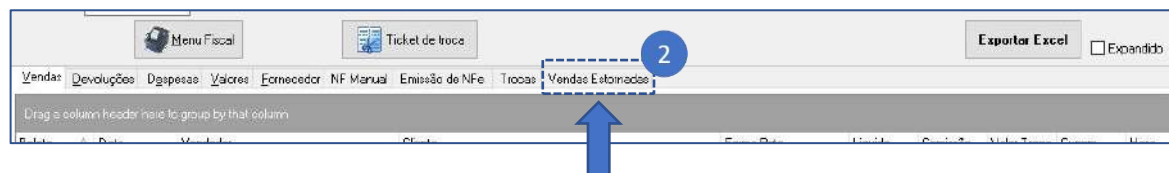
TREINAMENTO FALCONSTORE

5.7 CONSULTA DE VENDAS ESTORNADAS

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em "Movimentações".



Passo 2: Clique na aba "Vendas Estornadas".



Passo 3: Agora você pode observar as vendas estornadas do dia.

24/09/2017	24/09/2018	TREINAMENTO	Pesquisar [F5]
Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados ->			
Vendas	Devoluções	Despesas	Valores
Entrada de Fornecedor	NF Manual	Emissão de NFe	Trocas
Vendas Estornadas			
Vendas Canceladas			
Boleto	Data	Vendedor	Cliente
Forma de Pgto.	Liquido	Comissão	Vt. Troca
Chave NFe	Cupom	Nota Fiscal	Contingencia
Nota Troca	Motivo		
121112767	24/09/18	TREINAMENTO	Cliente Treinamento
DINHEIRO	199.90	7.00	0.00
13180908935404000189650980000003C	306	Não	venda incorreta

Passo 4: Mude o filtro de data início e fim caso desejar ver as vendas estornadas de outro dia.

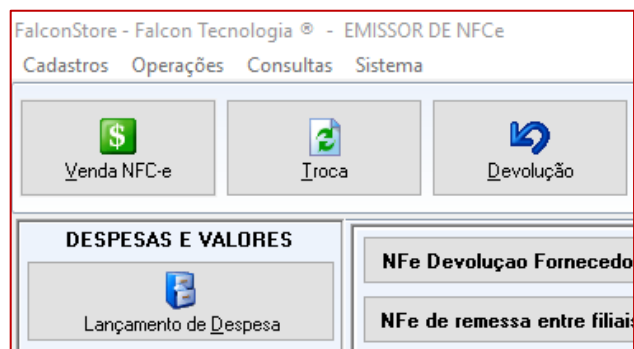
Data Inicio:	Data Fim:	<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor:
24/09/2017	24/09/2018	TREINAMENTO
Use o botão "PESQUISAR" para visualizar os dados ->		
Pesquisar [F5]		

Notas:_____

5.8 ENVIO/CONTINGÊNCIA

O envio/contingência é especialmente para vendas em modo NFC-E, onde ocorreu problemas na conexão e não foi possível concluir a venda.

Clique no botão “venda NFC-e”



Falconstore - Venda

Configurações

Nº Boleta: 121112755 Vendedor - F1 Abrir Cadastro

Cliente [F1 Abrir pesquisa] [F2 exibir detalhes do cliente selecionado]
Nome/CPF/CNPJ:

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Desconto R\$: (%) Desc. no Item Desc. no Total Acréscimo

Código de Barras	Mix	Referência	Cor	Tam.	Descrição	Qtde	Unidade	Valor	Desc.	Líquido	Sit.Trib.	Aliq
------------------	-----	------------	-----	------	-----------	------	---------	-------	-------	---------	-----------	------

[F3] Excluir Item

Consulta Forma Pcto.

Forma de Pagos

DINHEIRO
MISTO/CARTÃO CREDITO
BANRÍ DEBITO POS
CHEQUE ADMINISTRAT.
ELLO DEBITO
REDESHOP POS
VISA ELECTRON
VISA ELECTRON POS

Resumo da Venda

Nº de Itens:	Valor Total Bruto	Desconto no Total	Valor Total Líquido
Pagamento em Dinheiro:			
Valor Pago: Troco:	0,00	0,00	Saldo a pagar: 0,00

[F11] Confirmar [ESC] Cancelar [Esc] Fechar

Notas: _____

6 TROCA

6.1 EMISSÃO DE NF-E DE TROCA

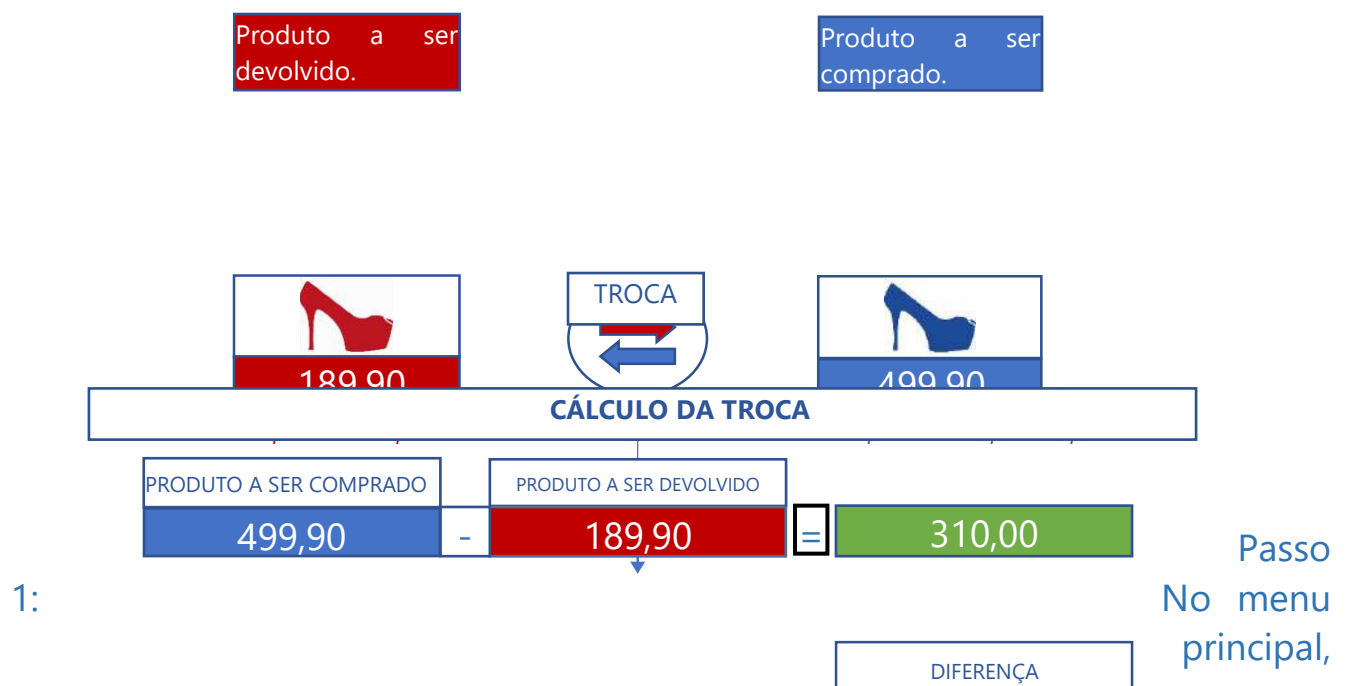
Em alguns casos, o cliente poderá realizar a troca, onde ele devolverá o produto, para levar outro.

O valor do produto devolvido, passa a ser o crédito do cliente, que será usado como forma de pagamento para o outro produto.

A operação de troca é mais uma das indispensáveis para funcionamento do sistema.

O procedimento de troca é feito em duas partes, devolução e venda.

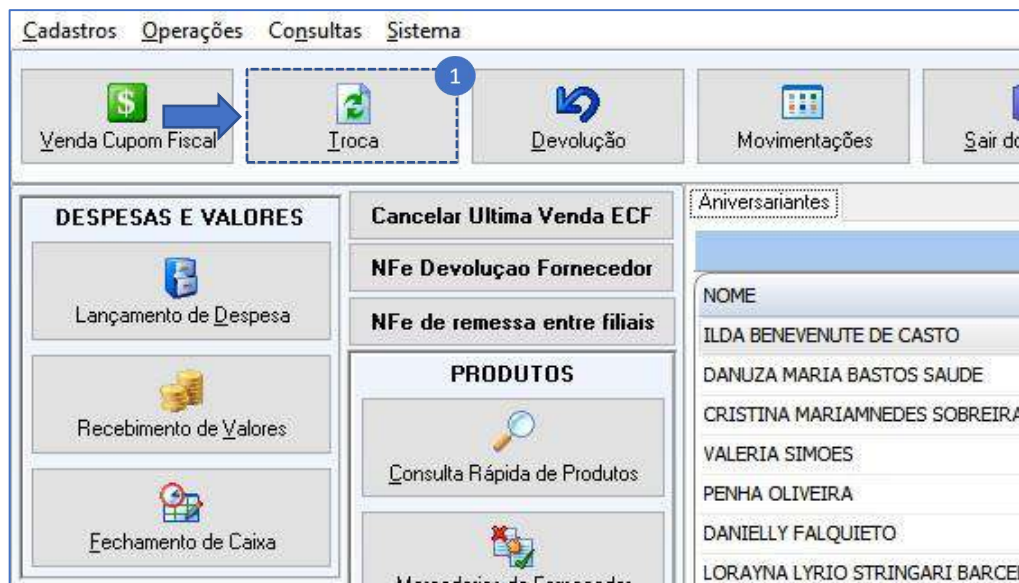
Veja nos próximos passos como executar o processo de troca.



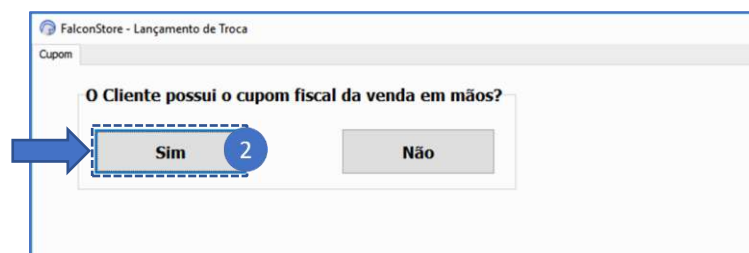
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

clique no botão troca, como indica a imagem.

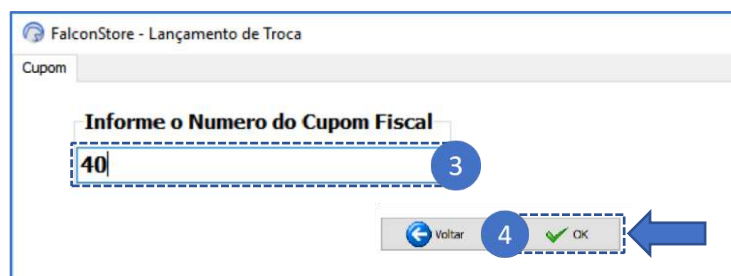


Passo 2: Informe o cupom da venda que deseja realizar a troca.



Passo 3: Digite o número do cupom.

Passo 4: Clique em OK.



Passo 5: Na janela seguinte, selecione o produto desejado para troca.

Passo 6: Clique em Finalizar – Emitir Nf-e.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE


Documentos Fiscais FalconStore

Campo: Buscar por:

Registros encontrados - Use [ENTER] para selecionar

Σ	Tipo Doc.	Doc. Fisc.	Si	Data Mov.	Valor Tot.	Desconto	Liquido	Vendedor	Boleta	Cliente
▶	SAT/MFE	0012		06/02/2018	199,90	0,00	199,90	ANANDA IVY FERREIRA RODRIGUES	121112559	MARIA CLAUDIO MAGRA DE C
	SAT/MFE	0012		21/10/2017	199,90	0,00	199,90	JANAINA DE LIMA	81128	CONSUMIDOR
	SAT/MFE	0012		21/10/2017	299,90	0,00	299,90	JESSICA RAISSA	8232	CLIENTE CORINGA
	SAT/MFE	0012		09/02/2018	129,90	0,00	129,90	IOHANNA DE LIMA PORTUGAL	121112629	CLIENTE GERAL

Produto a ser devolvido



189,90

6

Cancelar/Fechar

Confirmar [ENTER]

Confirme o produto que será feito a troca.

FalconStore - Lançamento de Troca

Produtos para NFe

Confira os dados do produto. Depois clique em: Finalizar - Emitir NFe.

Σ	LOJA	VENDA	Produto	Tai	Qtde.	Valor	Desconto	Liquido	Cor	COMISSA	NUMEROSERIEECF	COO	CCF	STATUS	Código Barra	ST	TRIBUTO
▶	600	18	1241258	99	1	199,90	0,00	199,90	1	8,00					1 124125800199	4	18,

Voltar

Finalizar - Emitir NFe

Atenção:
O valor do produto será sempre o valor pelo qual o mesmo foi adquirido pelo consumidor.
Ajustes de preço, devem ser feitos no momento do lançamento do produto na tela de venda.

Passo 7: Informe se o produto possui defeito ou não.

Confirmação

Produto SHOPPER FLOATER PU CAFÉ/99 MIX com Defeito?

7

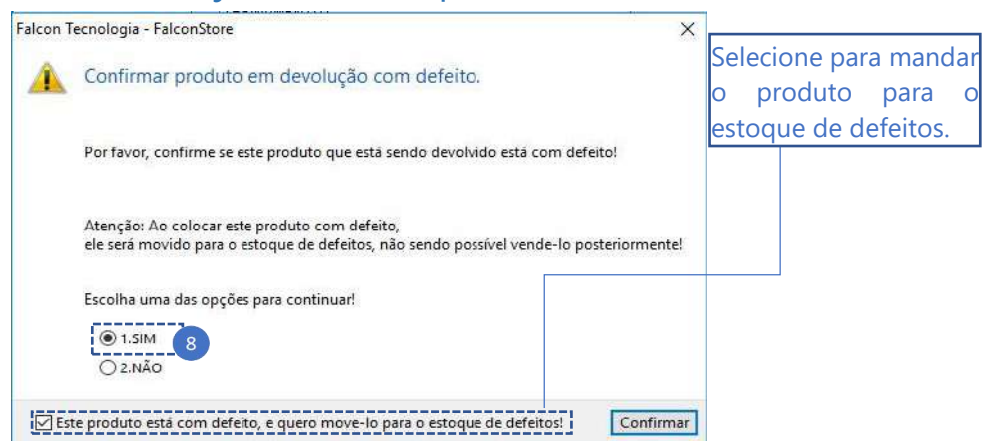
Sim Não

Notas: _____

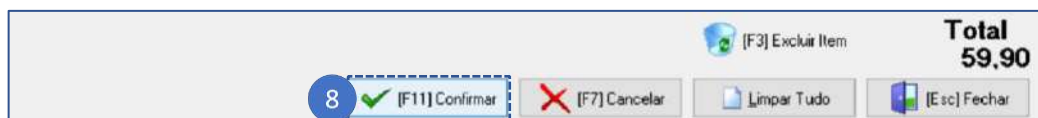
OBS: No passo de número 7, se você informar que o produto tem defeito, a mercadoria irá para um estoque de defeito, e não estará disponível no estoque normal, por exemplo, não será possível vendê-lo.

A única operação que será possível, é a devolução para fornecedor.

Passo 8: Informe se deseja devolver o produto ou não.



Passo 9: Clique em confirmar para concluir a troca.



Passo 10: Clique em OK para fechar o aviso.

Notas: _____



Informação

Nfe -58 gerada com sucesso! Se desejar imprimi-la, favor clicar em Movimentações, na aba Emissão de NFe, clicando no botão Re-Imprimir.

OK

10

Notas:_____

6.2 EMISSÃO DE VENDA DA TROCA

Após clicar no botão “Ok” da mensagem anterior, será direcionado para a tela de venda da troca.

Os valores dos produtos devolvidos passam a ser o crédito do cliente, que será usado para abater no valor da nova compra.

Se o valor do produto devolvido e do novo produto escolhido pelo cliente forem iguais, a troca será zerada, ou seja, terá uma diferença de zero no valor.

Caso o cliente escolha um produto que custe mais que o devolvido, haverá uma diferença no valor desta troca que deverá ser pago escolhendo uma forma de pagamento.

Observe na imagem, os detalhes destacados, serão o que diferenciam a tela de venda normal, para a tela de venda da troca.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Falconstore - Venda

Configurações

Nº Boleia: Vendedor - F1 Abrir Cadastro
121112785

Cliente (F1 Abrir pesquisa) (F2 exibir detalhes do cliente selecionado)
Nome/CNPJ: MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA (CPF: 51380360282)

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Desconto R\$: %

Desconto no Item Desconto no Total Acréscimo

Código de Barras	Mix	Referência	Cor	Tam.	Descrição	Qtde	Unidade	Valor	Desc.	Líquido	St.Trib.	Aliq
------------------	-----	------------	-----	------	-----------	------	---------	-------	-------	---------	----------	------

- Venda com Troca - Valor NFe: R\$ 199,90

Consulta Forma Paga: MISTO
Forma de Pagto: MISTO/CARTAO CREDITO

Resumo da Venda

Nº de Itens	Valor Total Bruto	Desconto no Total	Desconto nos Itens	Valor Total Líquido
		0,00	0,00	

Pagamento em Dinheiro:

Valor Pago: Troco: Saldo a pagar:

0,00 0,00 0,00

(F11) Confirmar (ESC) Cancelar (F5) Fechar

Passo 11: Após inserir o produto, deverá observar mais alguns detalhes, estes que serão destacados na imagem.

Falconstore - Venda

Configurações

Nº Boleia: Vendedor - F1 Abrir Cadastro
121112785 TREINAMENTO

Cliente (F1 Abrir pesquisa) (F2 exibir detalhes do cliente selecionado)
Nome/CNPJ: MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA (CPF: 51380360282)

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Desconto R\$: %

Desconto no Item Desconto no Total Acréscimo

Código de Barras	Mix	Referência	Cor	Tam.	Descrição	Qtde	Unidade	Valor	Desc.	Líquido	St.Trib.	Aliq	NCM
124365002499	0452.1359.C	0452.1359.00	MIX	99	BOLSA RISCO CAFÉ/	1	PAR	369,90	0,00	369,90	Tributado		12,00 420222

- Venda com Troca - Valor NFe: R\$

Valor do produto a ser devolvido.

Prodoto a ser comprado.

DIFERENÇA

Valor total da compra

Valor Pago: Troco: Saldo a pagar:

0,00 0,00 170,00

(F11) Confirmar (ESC) Cancelar (F5) Fechar

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 12: Selecione a forma de pagamento que o cliente irá pagar a diferença, no exemplo, foi utilizado "Dinheiro" digite o valor da parcela e clique em "lançar" depois apenas clique em "confirmar".

Passo 13: Conclua a venda, assim como fizemos anteriormente no módulo de vendas.

Falcon - Formas de Pagamento

Consulta Forma Pgto.

Nº de Parcelas: 1 Valor de cada parcela: 170,00 Lançar

12

Forma de Pagamento	Valor	Agência	Conta	Nº Cheque	Vencimento
TROCA	R\$199,90				17/07/2018

Anterior Próximo Excluir Editar Gravar

Totais: Venda: 100,00 Distribuído: 199,90 Diferença: 0,00

Contra-Vale [F11] Confirmar [F7] Cancelar Limpar Tudo [F9] Fechar

Falconstore - Venda

Configurações

Nº Boleta: 121112765 Vendedor - F1 Abrir Cadastro: TREINAMENTO

Cliente [F1 Abrir pesquisa] [F2 exibir detalhes do cliente selecionado]
Nome/CPF/CNPJ: MARIA CLAUDIO MAGRA DE OLIVEIRA [CPF:51380960282]

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Desconto R\$: [%]: Desc. no Item Desc. no Total Acréscimo

Mix	Referência	Cor	Tam.	Descrição	Qtde	Unidade	Valor	De	Liq...	Sit.Trib.	Aliq	NCM
0452.1359.C	0452.1359.001	MIX	99	BOLSA RISCO CAFÉ/	1	PAR	369,90	0,00	369,90	Tributado		12,00 420222

[F3] Excluir Item

- Venda com Troca - Valor NFe: R\$ 199,90

Consulta Forma Pgto. MISTO

Forma de Pagos: MISTO/CARTÃO CREDITO

Resumo da Venda

Nº de Itens:	Valor Total Bruto	Desconto no Total	Desconto nos Itens	Valor Total Líquido
1	369,90	0,00	0,00	369,90

Pagamento em Dinheiro:

Valor Pago: 170,00 Troco: 0,00 Saldo a pagar: 0,00

[F11] Confirmar [ESC] Cancelar [Esc] Fechar

Notas: _____

6.3 EMISSÃO DEVOLUÇÃO

Em alguns casos, será necessário apenas fazer as devoluções dos produtos.

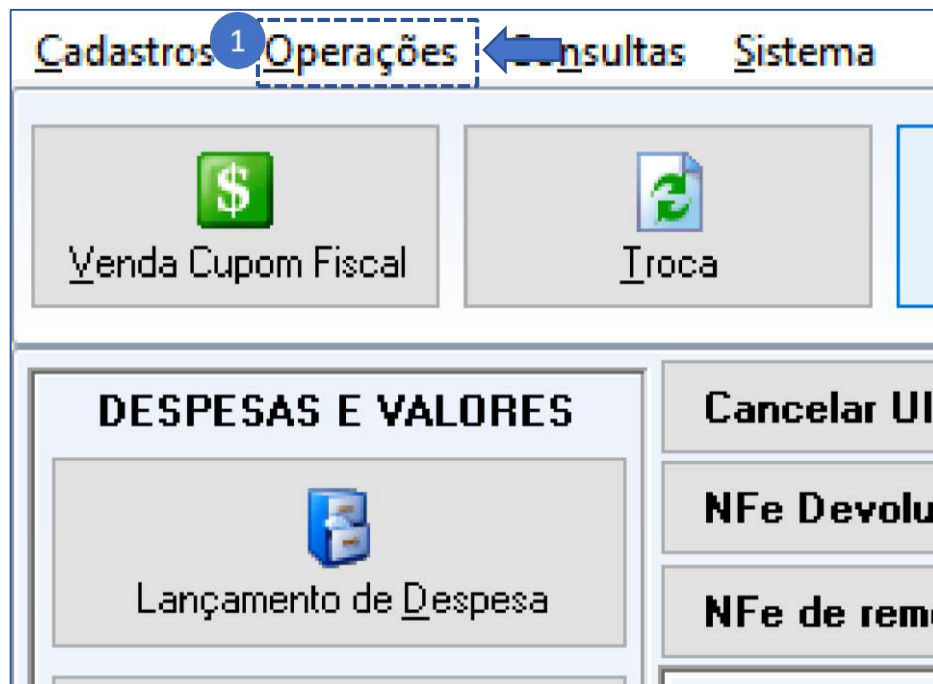
A operação é semelhante com a devolução de troca, porém, o caminho inicial é diferente.

Nos próximos passos, veja com atenção, como fazer.

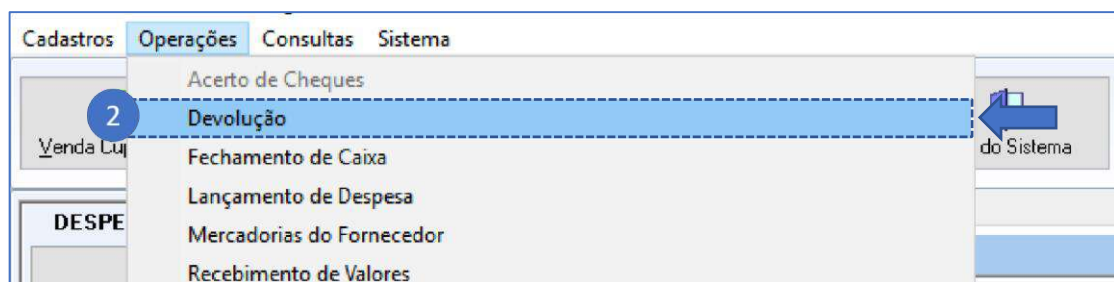
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

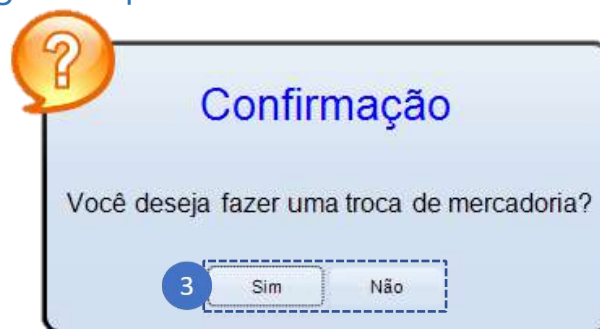
Passo 1: Na tela inicial do Falcon, clique em operações.



Passo 2: Logo depois vá até a aba devolução.



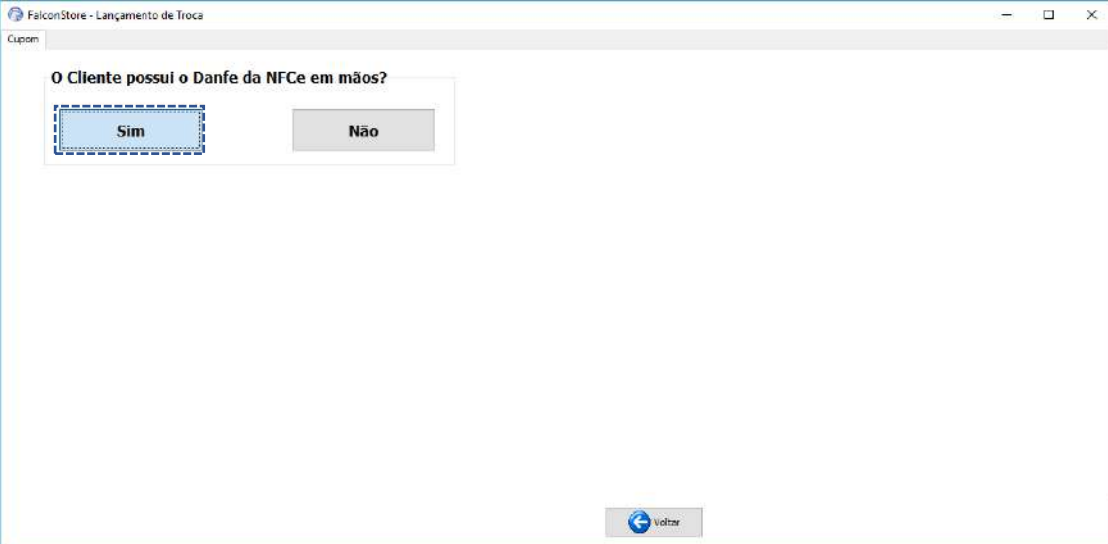
Passo 3: Clique em sim se deseja fazer a troca para o cliente caso você clique em sim siga os seguintes procedimentos.



Passo 4: Clique em sim caso tenha a Danfe em mãos.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

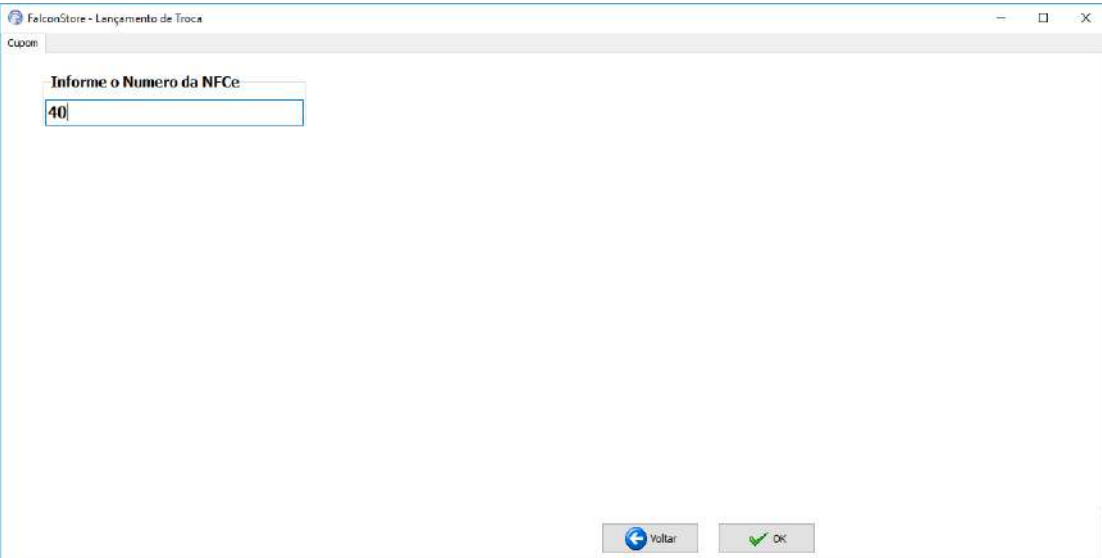


FalconStore - Lançamento de Troca

Cupom

O Cliente possui o Danfe da NFce em mãos?

Passo 5: insira o número na NFC-e.



FalconStore - Lançamento de Troca

Cupom

Informe o Numero da NFce:

Passo 6: clique em finalizar para dar continuidade a devolução

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

FalconStore - Lançamento de Troca

Produtos para NFe

Confira os dados do produto. Depois clique em: Finalizar - Emitir NFe.

Item	Produto	Descrição	Cor	Tam.	Qtd.	Valor	Desconto	Líquido	Código Barra	NCM	
1	12280399	SHOOPER FLOATER PU CAFÉ/99 MIX		21	99	1	199,90	0,00	199,90	1228039902499	14022300

Atenção:
O valor do produto será sempre o valor pelo qual o mesmo foi adquirido pelo consumidor.
Ajustes de preço, devem ser feitos no momento do lançamento do produto na tela de venda.

Voltar Finalizar - Emitir NFe

Passo 7: Confirme se o produto estiver com defeito, caso não esteja clique em não.

Confirmação

Produto SAPATILHA 17704355 AREZZO - FLOTH/37/MIX com Defeito?

Passo 8: Se caso estiver com defeito, mova o produto para o estoque de defeitos, e confirme.

Falcon Tecnologia - FalconStore

Confirmar produto em devolução com defeito.

Por favor, confirme se este produto que está sendo devolvido está com defeito!

Atenção: Ao colocar este produto com defeito, ele será movido para o estoque de defeitos, não sendo possível vendê-lo posteriormente!

Escolha uma das opções para continuar!

☒ 1.SIM
☐ 2.NÃO


☒ Este produto está com defeito, e quero move-lo para o estoque de defeitos!

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 9: Emita a devolução de acordo com as instruções do módulo de venda (4.1).

FalconStore - Devolução de Produtos

**Lançamento de Produtos para Troca**
O valor do produto será sempre o valor pelo qual o mesmo foi adquirido pelo consumidor.
Utilize Desconto no item ou acréscimo para ajustar o valor do produto da troca.

Vendedor - F1 Abre Cadastro

Cliente - F1 Abrir Cadastro

NÃO SELECIONADO

TREINAMENETO

CLIENTE TREINAMENTO

☐ Promoção ativa

Desc/Acresc.
R\$: (%)

Desc.


Acrésc.


Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Referência	Mix	Descrição	Cor	Tam.	Valor	Defeito	Líquido
▶ 0452.4180.0	0452.4180.0	BOLSA LIZARD PU PRETO	PRETO	99	0,00	Não	0,00

Total

0,00

 [F11] Confirmar

 [F7] Cancelar

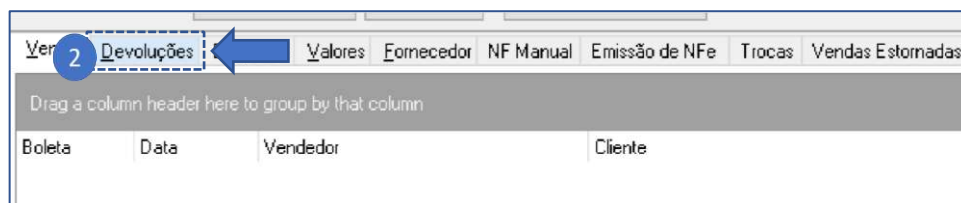
Notas:_____

6.4 CONSULTA DE DEVOLUÇÃO

Passo 1: Na tela inicial do Falcon, clique em "Movimentações".

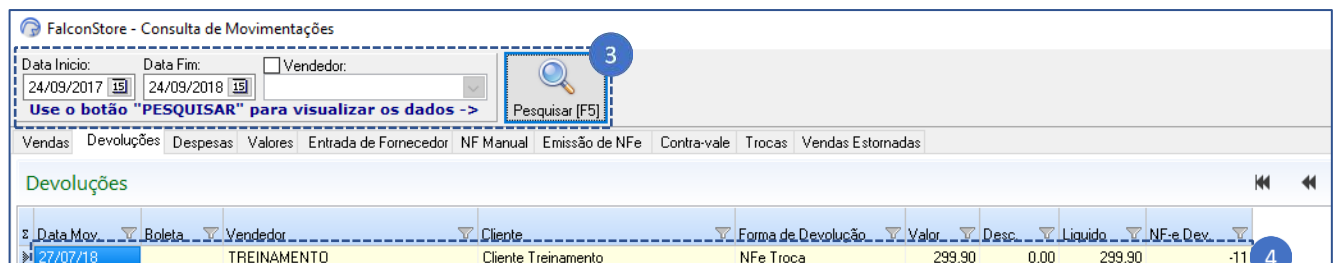


Passo 2: Por padrão, a tela de movimentações será aberta na aba "Vendas", clique em "Devoluções".



Passo 3: Utilize o filtro para encontrar a devolução. Da mesma maneira como foi feito no módulo de consulta de vendas (3.1).

Passo 4: Observe os dados da devolução que foi feito.



Você pode clicar duas vezes na devolução desejada e ele abrirá uma tela detalhando a devolução.

Notas: _____

6.5 CONSULTA DE PRODUTO COM DEFEITO

Após ter emitido trocas algumas delas poderão ter o produto com defeito, informando no sistema, ele fica em um estoque separado, o de defeitos.

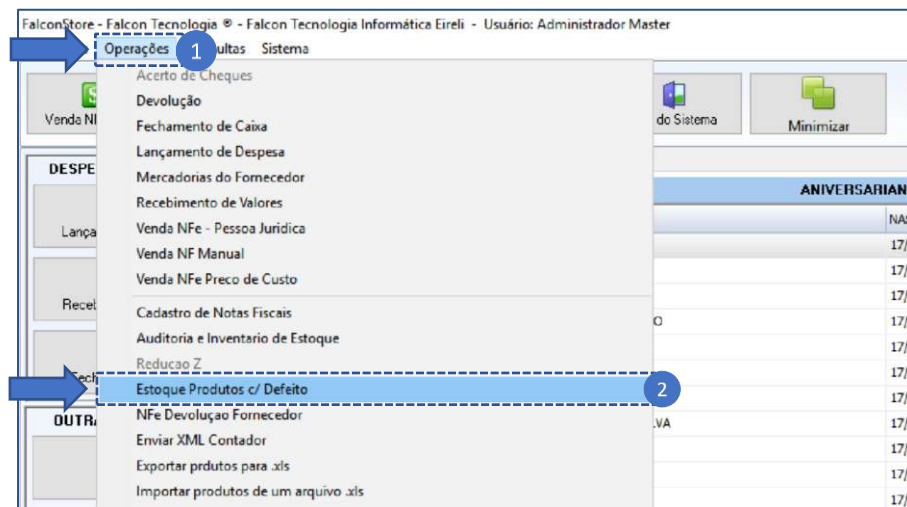
Veja nos próximos passos como fazer a consulta dos produtos que estão registrados com defeito.

Notas: _____

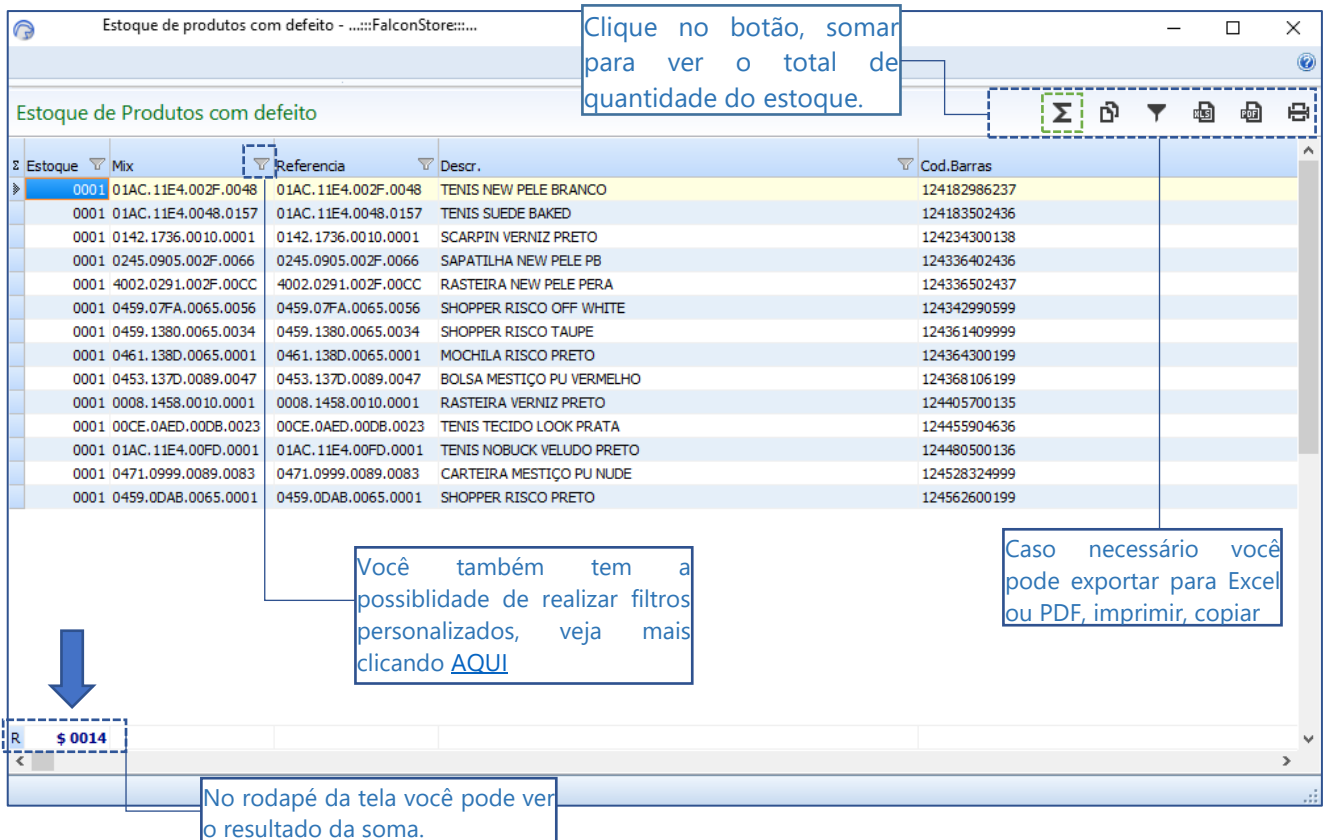
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em operações

Passo 2: Clique em "Estoque Produtos c/ Defeito".



Passo 3: com a tela aberta você poderá ver os produtos listados.



Notas: _____

7 EMISSÃO DE NF-E

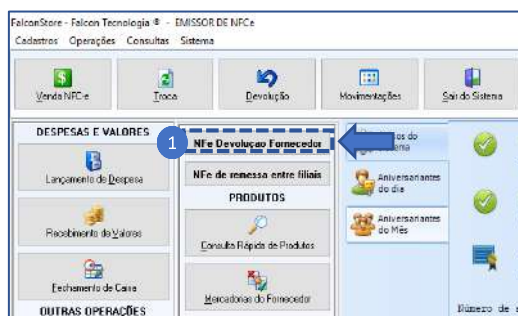
7.1 DEVOLUÇÃO/REMESSA DE RETORNO PARA FORNECEDOR

Caso seja necessário devolver mercadoria ao fornecedor, é preciso fazer uma nota de devolução ao fornecedor.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial, clique em NF-e Devolução Fornecedor.



Passo 2: Informe usuário e senha e Clique em "Ok".



Neste passo podemos ver a tela de devolução da nota, perceba que os passos estão bloqueados para que você siga o procedimento corretamente sem pular nenhum passo

Passo 3: Como primeiro procedimento clique em "Buscar NF de Entrada".

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Agora, irá importar o XML da nota de entrada, clique nova nota.

No canto superior da tela temos para facilitar o processo os passos para gerar a nota

FalconStore - Emissão de NF-e

Passos para Gerar Nota

- 1 - Buscar NFe de Entrada.
- 2 - Selecionar o Motivo da Emissão.
- 3 - Selecionar o Responsável pelo Pgto do Frete.
- 4 - Selecionar os produtos para gerar a NFe.
- 5 - Informar os Produtos para baixa do estoque. Se for necessário, Incluir Observações na Nota.

Passo 1 : Buscar Nota de Entrada
É obrigatório a selecionar uma NF-e já cadastrada. Se a NF-e a ser referenciada não tiver sido cadastrada, na tela de pesquisa você poderá fazê-lo!

4 Buscar NFe de Entrada

Chave NFe Ref.:
Fornecedor:

Passo 5: Agora, para importar o XML da nota de entrada, clique nova nota.

Falcon Tecnologia - FalconStore - Notas Fiscais [Pesquisa]

Consultar Seleciona Nota **5** Nova Nota Alterar Nota Excluir Nota

☒ Período Data de: Emitente Tipo da Nota: ☐ Fornecedor:

Passo 6: Clique em Nf-e

Agora, irá importar o XML da nota de entrada, "importar do XML do fornecedor".

Falcon Tecnologia - FalconStore - Notas Fiscais [Cadastro]

6 Importar do XML Fornecedor

Tipo do XML
☒ NFe ☐ CTe

Data Cadastro: 10/05/2019

Emitente: ☒ Próprio ☐ Terceiro **Destinatário: (Pessoa)** ☒ Jurídica ☐ Física **Tipo de Nota** ☒ Normal ☐ Cancelada

Fornecedor: **CNPJ:** **Consulta CNPJ** **I.E.:** **U.F.:**

Nº da Nota: **Série:** **Subsérie:** **Modelo:** **CFOP:** **Alterar** **Data Emissão:** 10/05/2019 **Data Recebimento:** // **Chave NFe/Cte:** **Tipo (E/S):** -

Valor Total: 0,00 **Base ICMS:** **Alíquota ICMS(%):** 0,00 **Valor ICMS:** 0,00 **Valor do IPI:** 0,00 **Base Subst. Trib.:** **Valor Subst. Trib.:** 0,00 **Isento/Não Trib.:** 0

Outros Valores: **Despesas (Frete e outros):** 0,00 **Frete pago pelo:** ☐ Remetente ☐ Destinatário ☐ Outros

Totais quanto aos produtos: **Bruto:** **Desconto:** 0,00 **Líquido:**

Produtos **Dados Transportadora** **Informações Complementares**

Cód. Produto	NCM	DESCRICAO	S.T.	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Desconto	Líquido	Base ICMS	Base Subst.	Valor IPI	ICMS(%)
--------------	-----	-----------	------	--------	-------	-------------	-------------	----------	---------	-----------	-------------	-----------	---------

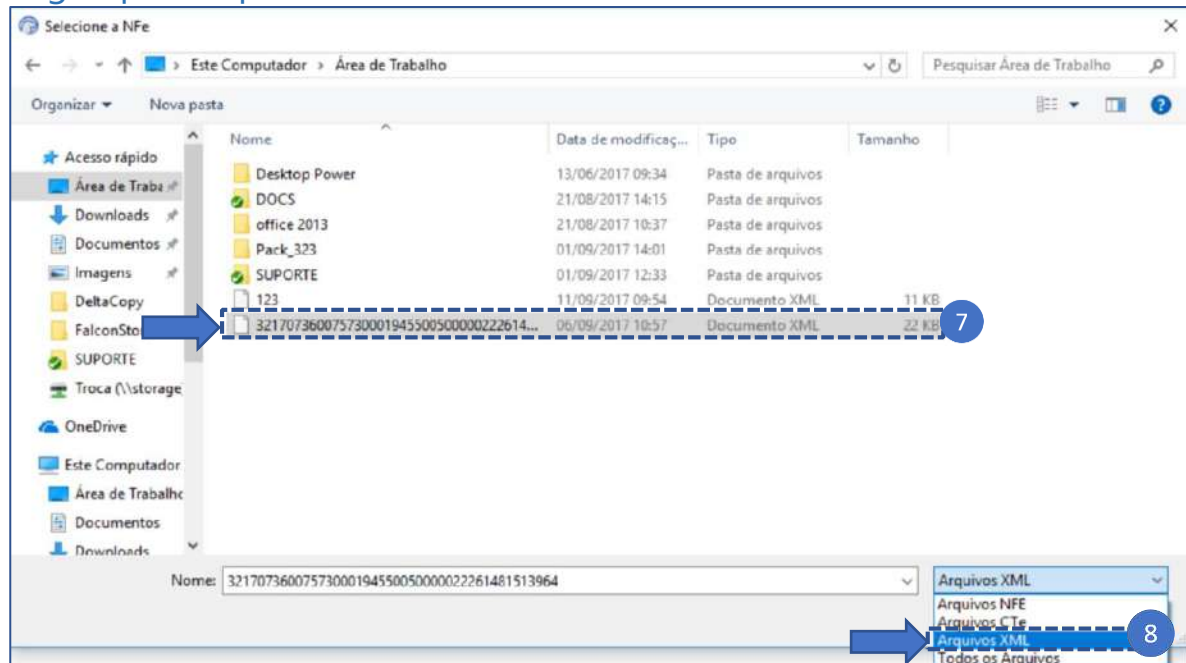
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Selecione o XML da nota desejada.

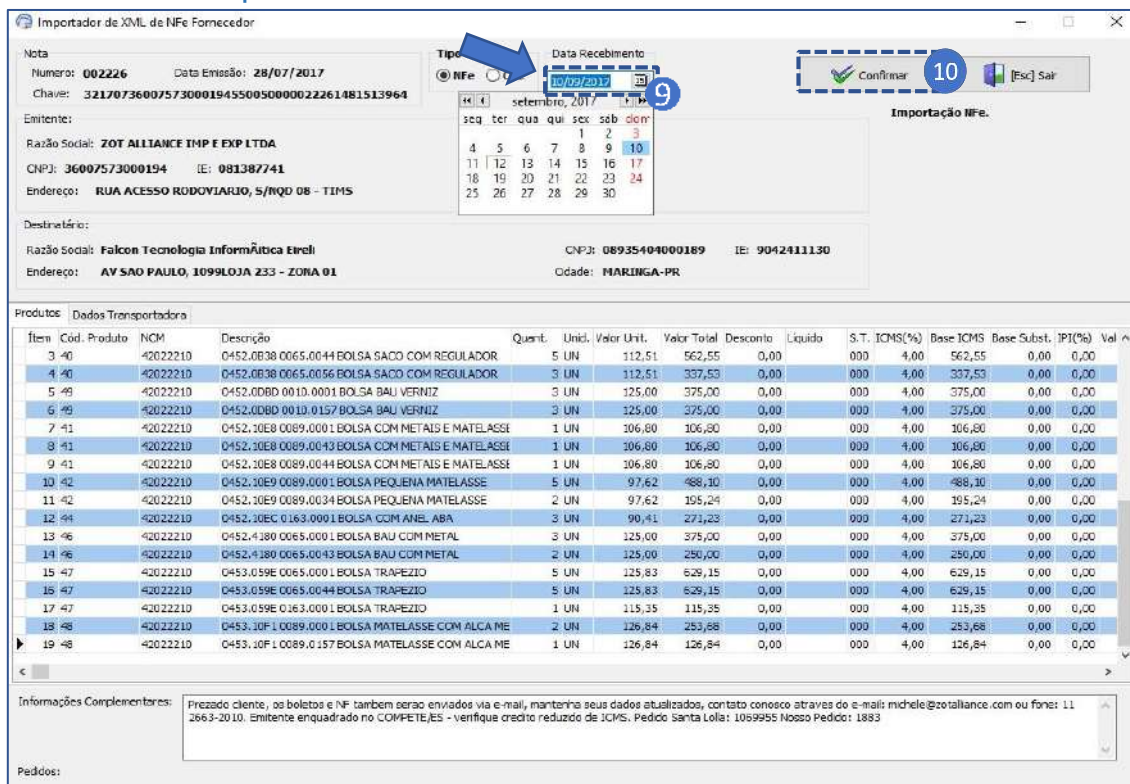
Passo 8: Clique em "Arquivos XML".

Logo após clique em confirmar.



Passo 9: Selecione a data de recebimento desejada.

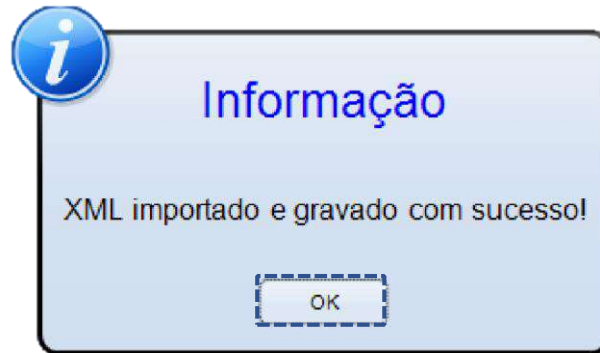
Passo 10: Clique em confirmar.



Notas:

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 11: Clique em OK.



Agora para consultar a nota que foi cadastrada siga os seguintes passos

Passo 12: Em período selecione cadastro;

Passo 13: No emitente selecione todos;

Passo 14: Em tipo de nota selecione todas;

Passo 15: Clique em selecionar nota.

The screenshot shows the 'Falcon Tecnologia - FalconStore - Notas Fiscais [Pesquisa]' window. The interface includes a toolbar with buttons like 'Consultar', 'Nova Nota', 'Alterar Nota', 'Excluir Nota', and 'Selecionar Nota' (highlighted with a blue arrow and a circled 15). Below the toolbar are search filters: 'Período' (with 'Data de:' and 'Emissão' radio buttons), 'Cadastro' (highlighted with a circled 12), 'Fornecedor' (dropdown), 'Emitente' (with 'Próprio', 'Terceiro', and 'Todos' radio buttons, where 'Todos' is highlighted with a circled 13), and 'Tipo de Nota' (with 'Normal', 'Cancelada', and 'Elétrica' radio buttons, where 'Todas' is highlighted with a circled 14). The main area displays a table of notes with columns: Número, Data Emissão, Cadastro, Fornecedor, Fantasia, UF, Despesa, Bruto Produto, Desconto, Líquido, Emitente, Tipo, and Chave NFe. The table contains one row of data. Below the table is a section titled 'ÍTEM DA NOTA' with a table of items (ITEM, NCM, COD, PRODUTO, DESCRIÇÃO, QTDE, VALORTOTAL) and a 'Produtos Reservados' section with a table of reserved products (Cód. Produto, Descrição).

Número	Data Emissão	Cadastro	Fornecedor	Fantasia	UF	Despesa	Bruto Produto	Desconto	Líquido	Emitente	Tipo	Chave NFe
002226	28/07/2017	12/09/2017		2365/201	ES	0,00	6.417,39	0,00	6.417,39	T	Normal	3217073600753000194550050000222634

ITEM	NCM	COD	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QTDE	VALORTOTAL
1	42022210	39	0452.04PB.0163.0001	BOLSA PEQUENA RETANGULA	3	213,09
2	42022210	40	0452.0638.0065.0001	BOLSA SACO COM REGULAD	8	900,08
3	42022210	40	0452.0638.0065.0044	BOLSA SACO COM REGULAD	5	562,55
4	42022210	40	0452.0638.0065.0056	BOLSA SACO COM REGULAD	3	337,53
5	42022210	49	0452.006D.0010.0001	BOLSA BAU VERNIZ	3	375,00
6	42022210	49	0452.006D.0010.0157	BOLSA BAU VERNIZ	3	375,00
7	42022210	41	0452.10E8.0089.0001	BOLSA COM METAIS E MATEL	1	106,80
8	42022210	41	0452.10E8.0089.0043	BOLSA COM METAIS E MATEL	1	106,80
9	42022210	41	0452.10E8.0089.0044	BOLSA COM METAIS E MATEL	1	106,80
10	42022210	42	0452.10E9.0089.0001	BOLSA PEQUENA MATELASSE	5	468,10
11	42022210	42	0452.10E9.0089.0034	BOLSA PEQUENA MATELASSE	2	195,24

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 16: A segunda etapa é selecionar o motivo da emissão da NF-e.

Passo 17: caso haja frete insira os dados adicionais do frete, caso não haja frete selecione a opção sem frete

Passo 18: o próximo passo é clicar na aba "produtos para NFe"

The screenshot shows the 'FalconStore - Emissão de NF-e' window. It is divided into several sections. At the top, there are three tabs: 'Passo 1: Buscar Nota de Entrada', 'Passo 2: Selecionar Motivo de Emissão da NF-e' (highlighted with a dashed box and a blue circle labeled '16'), and 'Passo 3: Dados Adicionais'. Below these, there are three more tabs: 'Passo 4: Produtos para NFe' (highlighted with a dashed box and a blue circle labeled '18'), 'Passo 5: Produtos para Saldo do Estoque', and 'Passo 6: Produtos para Saldo do Estoque'. In the 'Passo 2' section, there are two radio buttons: 'CFOP: 5002/5202 - Devolução de Mercadorias' (selected) and 'CFOP: 5915/5915 - Remessa para Consórcio'. In the 'Passo 4' section, there are three radio buttons: 'Frete Por Conta do: Emiteente', 'Destinatário', and 'Terceiro' (selected). Below these, there are input fields for 'Transportadora', 'Razão Social', 'CNPJ', 'Insc. Estadual', 'Data de Saída', 'Endereço', 'Cidade', and 'UF'. In the 'Passo 5' section, there are input fields for 'Veículo', 'Código ANTT', 'Placa', 'UF', 'Volumes', 'Qtde', 'Especie', 'Marca', 'Peso Bruto', and 'Peso Líquido'. At the bottom, there are buttons for 'Limpar dados' and 'Gravar dados'. On the right side, there are labels for 'Total da Nota' and 'Total do Estoque'.

Nesta aba podemos visualizar a lista de produtos contidos na nota, pois nas versões anteriores se visualizava os produtos do estoque, selecione o produto mudando de "N" para "S" e clique em "Confirmar"

The screenshot shows the 'FalconStore - Emissão de NF-e' window with the 'Produtos da NF - Pre' table open. The table has columns for 'Sel', 'cProd', 'Item', 'EAN', 'cProd', 'NOM', 'EXTPI', 'CFOP', 'uCom', 'qCom', 'uMinCom', 'qMinCom', 'cProd', 'cEAN', 'uTrib', and 'vTrib'. The table contains 18 rows of product data. The first row is highlighted. Below the table, there are buttons for 'Cancelar/Fechar' and 'Confirmar [ENTER]'. On the right side, there are labels for 'Total da Nota' and 'Total do Estoque'.

Notas:

TREINAMENTO FALCONSTORE

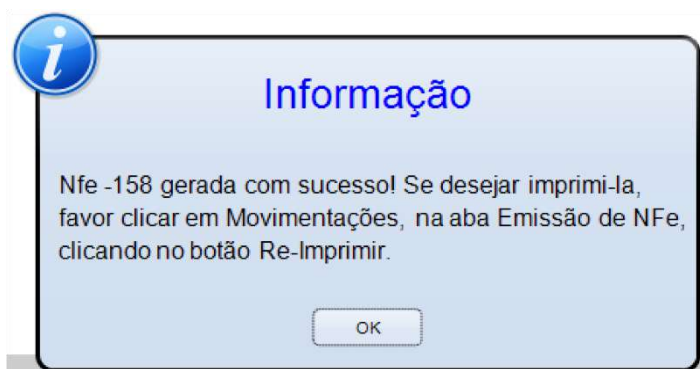
Passo 19: Confirme para terminar o processo.



Passo 20: caso tenha necessidade envie a DANFE por e-mail clique em sim



Pronto seu produto foi encaminhado para o fornecedor.



Notas: _____

7.2 NF-E DE REMESSA ENTRE FILIAIS

Se o estabelecimento possui filiais, será possível emitir uma NF-e de remessa entre filiais, para que a matriz possa enviar os produtos para filial.

Veja nos próximos passos com o executar a emissão da NF-e de remessa entre filiais.

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial, clique em “NFe de remessa entre filiais”.



Passo 2: Informe usuário e senha e Clique em “Ok”.



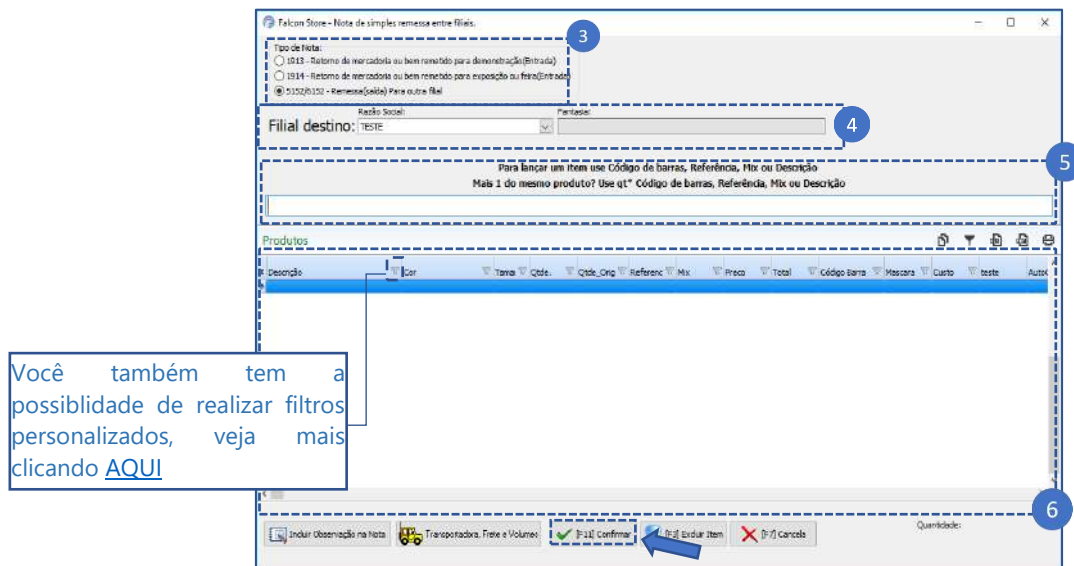
Passo 3: Selecione o tipo da nota

Passo 4: digite as informações da filial

Passo 5: digite o código do produto

Passo 6: Visualize os produtos escolhidos.

Após informar todos os dados adicionais da nota, informe os dados do produto e clique em “[F11] Confirmar”.



Você também tem a possibilidade de realizar filtros personalizados, veja mais clicando [AQUI](#)

Notas: _____

7.3 NF-E DE VENDA PARA PESSOA JURIDICA

Caso o cliente a comprar mercadorias seja pessoa jurídica, você poderá realizar uma venda NF-e.

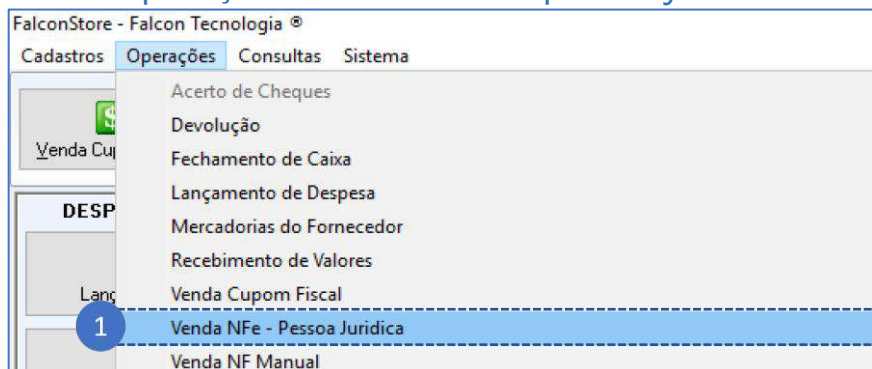
Lembrando que para realizar este tipo de venda, o cliente precisa ter um cadastro no sistema, como pessoa jurídica.

Veja como fazer a NF-e de venda para pessoa jurídica nos próximos passos.

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Vá até operações e Venda Nfe – pessoa jurídica.



Como você pode ver, a tela é idêntica a tela de venda normal, portanto, basta realizar a venda da maneira como vimos no módulo de vendas (3.1).

OBS: Lembre-se, essa venda gera uma NF-e, que pode também ser visualizada na tela de movimentações na aba de emissões de NF-e.

Notas: _____

7.4 VENDAS A PREÇO DE CUSTO

Você também poderá executar vendas a preço de custo, veja como fazer nos próximos passos.

Como você pode ver, a tela é idêntica a tela de venda normal, portanto, basta realizar a venda da maneira como vimos no módulo de vendas (3.1).

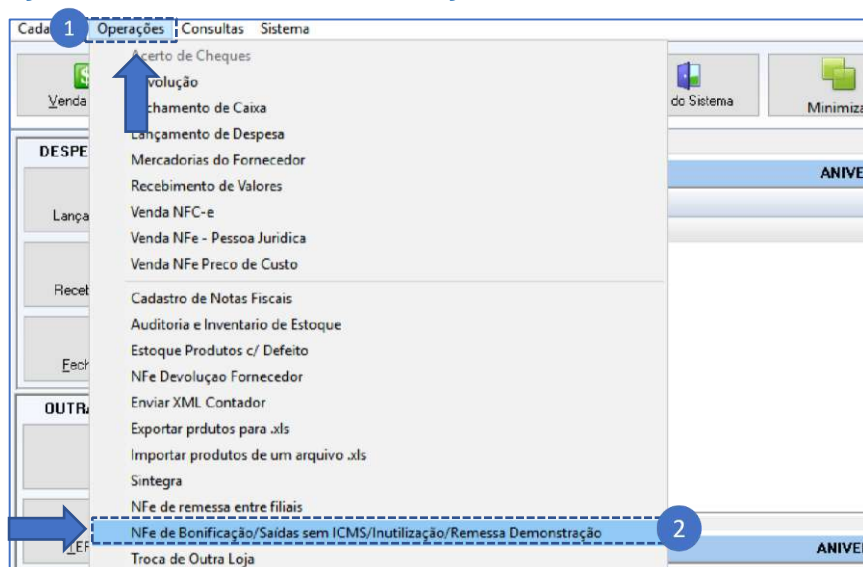
OBS: Lembre-se, nessa venda o valor do produto será o de custo. Também irá gerar uma NF-e, que poderá ser visualizada na tela de movimentações na aba emissão Nf-e.

Notas: _____

7.5 NF-E DE BONIFICAÇÃO/SAÍDAS SEM ICMS/INUTILIZAÇÃO/REMESSA DEMONSTRAÇÃO.

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em "Operações".

Passo 2: Nas opções, selecione "NFe de Bonificação/Saídas sem ICMS/Inutilização/Remessa Demonstração".



Passo 3: Informe seu usuário e senha e clique em "OK".



Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Informe seu cliente e clique em "OK".

Passo 5: Informe o código do produto e tecle enter.

Passo 6: Selecione o CFOP desejado.

Passo 7: Clique em "[F11] Confirmar".

Falcon - Nfe de Saída do Estoque

Cliente/Destinatário

Produto com Defeito

Código de barras, Referência, Mix ou Descrição

Selecione a CFOP de Saída (Atenção: São notas de saída de Estoque)

- ☐ 5910/6910 - Remessa em bonificação, doação ou brinde
- ☐ 5949/6949 - Outra saída de mercadoria ou prestação de serviço não especificado
- ☐ 5927 - Saida de estoque decorrente de perda, roubo ou deterioração
- ☐ 5912/6912 - Remessa de mercadoria ou bem para demonstração(Cliente)
- ☐ 5913/6913 - Retorno de mercadoria ou bem recebido para demonstração(Cliente)

Produtos

Código Bz	Referência	Mix	Descrição	Cor	Tamanho	Qtde.	Custo	Total	NCM
-----------	------------	-----	-----------	-----	---------	-------	-------	-------	-----

ATENÇÃO: Selecione esta SOMENTE se deseja zerar seu estoque.

Você também tem a possibilidade de realizar filtros personalizados, veja mais clicando [AQUI](#)

Buscar produtos do Estoque

Incluir Observação na Nota

Transportadora, Frete

[F11] Confirmar

[F7] Cancela

Passo 8: Informe se deseja ou não emitir a NF-e gerada por e-mail.

Confirmação

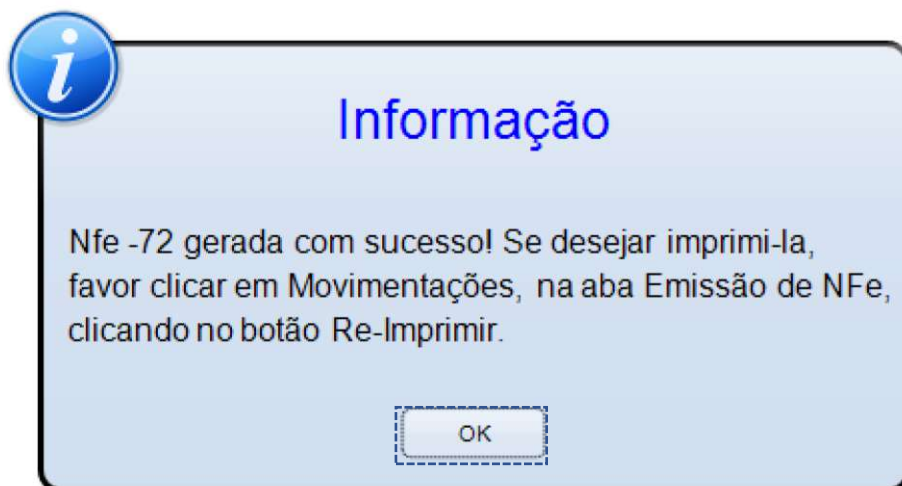
Deseja enviar o DANFE por Email?

Sim

Não

Notas: _____

Clique em "Ok".



Pronto NFe gerada com sucesso!

Notas:_____

7.6 CONSULTA NF-E

Neste módulo, temo como objetivo consultar a NF-e que foi feito, desta maneira, poderá visualizar todos os dados referente a nota que foi emitida.

Este passo é crucial para conferir se a nota foi emitida corretamente.

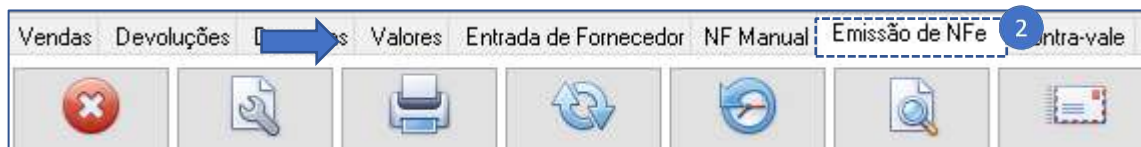
Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em movimentações.



Passo 2: Clique na aba "Emissão de NF-e".

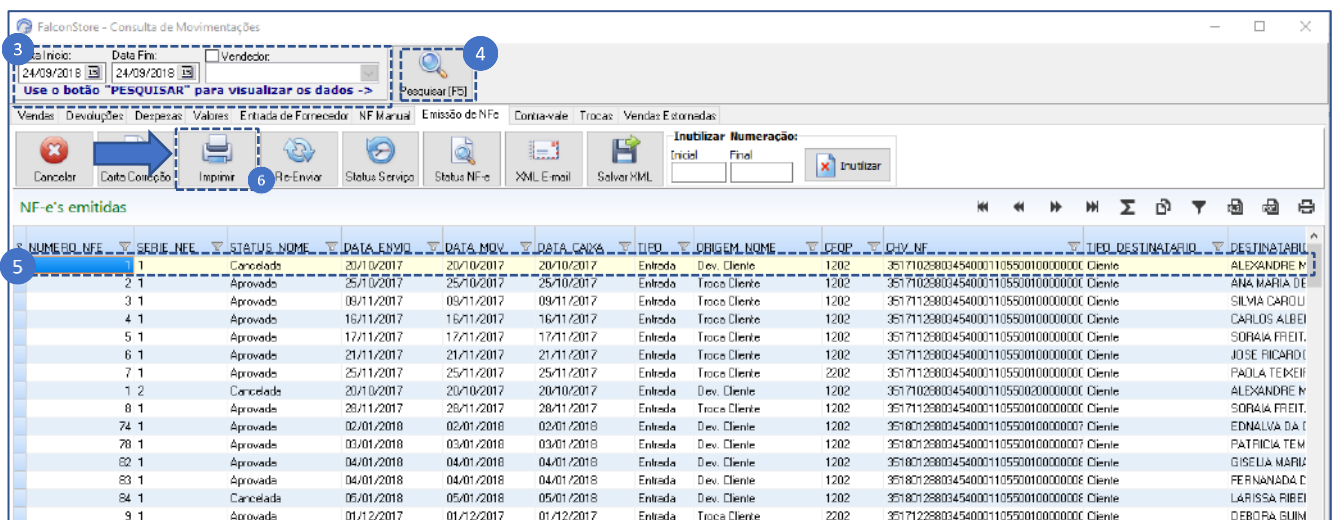


Passo 3: Use o filtro de data início e fim, para encontrar o recebimento desejado.

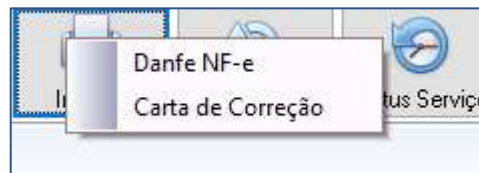
Passo 4: Clique em pesquisar.

Passo 5: Selecione a nota que deseja observar.

Passo 6: Clique em imprimir



Selecione se você deseja imprimir a Danfe NF-e ou a carta de correção.



Notas: _____


TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Após visualizar a nota, se desejar, clique na aba "salvar" para salvar.

Pré-visualização

Imprimir Salvar Fechar Página 1 de 1 100%

RECEBEMOS DE VERDEN COMERCIO DE CALÇADOS E ACESSÓRIOS LTDA OS PRODUTOS / SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADO AO LADO		NF-e Nº 000000005 SÉRIE 001	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR		

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE VERDEN COMERCIO DE CALÇADOS E ACESSÓRIOS LTDA Rua Oscar Freire - de 607 a 1289 - lado impa, 835 - Cerqueira Cesar - CEP: 01426-003 - São Paulo - SP TEL: (11) 3061-1203 www.falcontecnologia.com.br	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº 000000005 FL. 1 / 1 SÉRIE 001	 CHAVE DE ACESSO 3517 1128 8034 5400 0110 5500 1000 0000 0510 0000 0056 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	
NATUREZA DE OPERAÇÃO Devolucao de Venda - EST		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135170745726174 17/11/2017 10:49:21	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 118604405117	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ 28.803.454/0001-10	

DESTINATÁRIO / REMETENTE		CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO
NOME / RAZÃO SOCIAL SORAIA FREITAS DA CRUZ		277.081.318-80	17/11/2017
ENDEREÇO	Bairro / Distrito	CEP	DATA SAÍDA / ENTRADA
Rua Monte Castelo (Vl Elida), 217	Centro	09913-230	
MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DA SAÍDA
Diadema	SP		

CALCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CALCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE CALC. ICMS SUBST.	VALOR DO ICMS SUBST.	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
99,90	17,98	0,00	0,00	99,90	
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESP. ACESS.	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,90

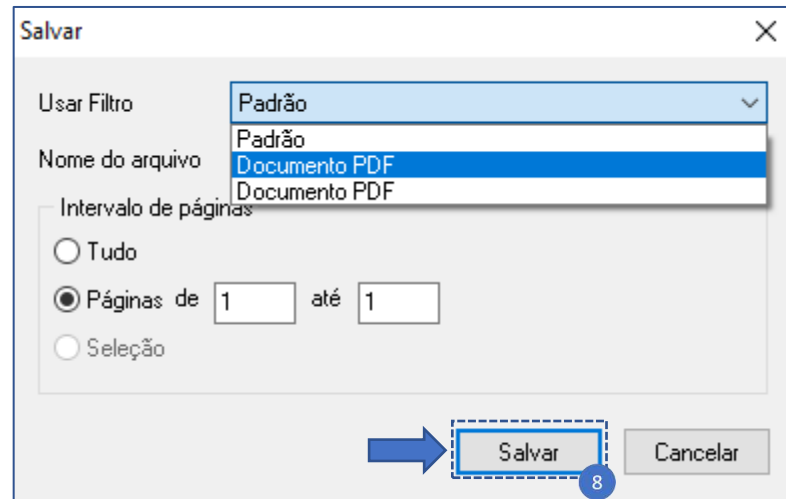
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ / CPF
RAZÃO SOCIAL		0 - EMITENTE				
ENDEREÇO		MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS													
CÓDIGO DO PROD. / SERV.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	NCM / SH	CST	CFOP	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR DESCONTO	VALOR LÍQUIDO	BASE CALC. ICMS	VALOR LCMS	VALOR IPI	ALÍQUOTAS
124182986237	CESTNPW64039990801AC.11E4.002F.0048/TENIS NEW PELE BRANCO	64039990	000	1202	PAR	1,0000	99,9000	0,00	99,90	99,90	17,98	0,00	18,00 0,00

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

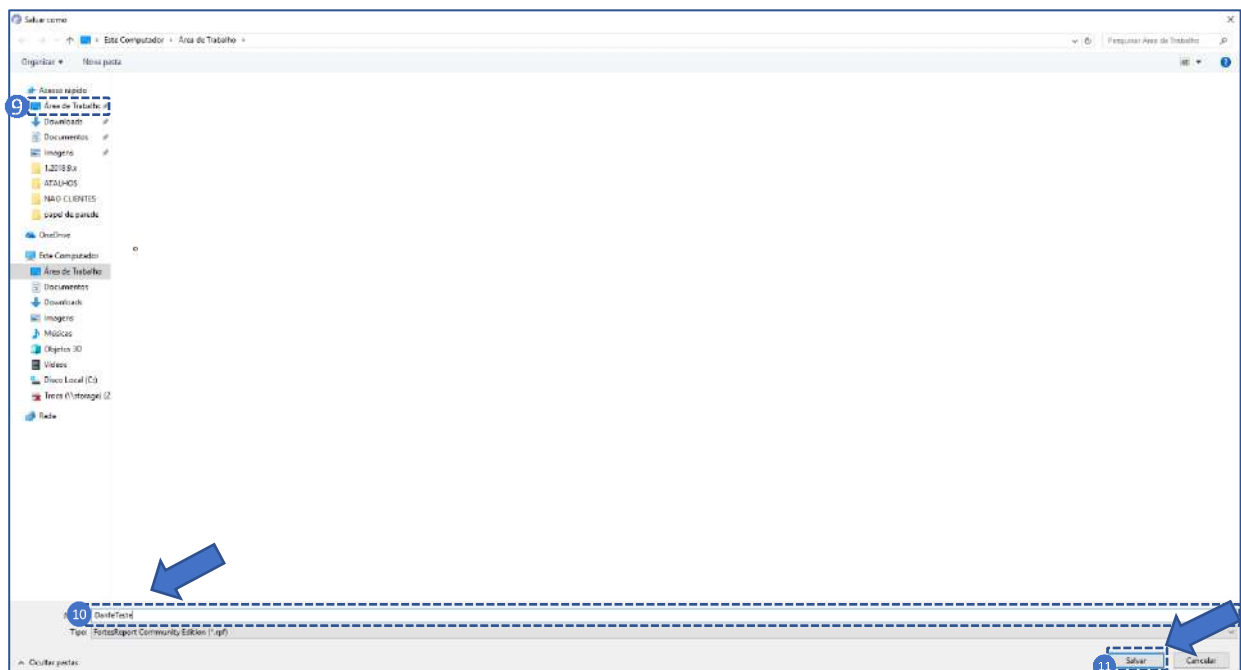
Passo 8: Selecione o filtro em documento em PDF e em seguida clique em salvar.



Passo 9: Agora você tem uma janela do Windows aberta, seleciona o caminho que deseja salvar. No caso, a área de trabalho.

Passo 10: Renomeie o arquivo de modo que você saiba qual é a nota.

Passo 11: Clique no botão Salvar.



Notas: _____

7.7 CARTA DE **CORREÇÃO**

Para algumas NF-e, há a possibilidade de ser necessária alguma correção de informação sobre a nota emitida.

Para solucionar este problema, você poderá emitir uma carta de correção através do FalconStore. Veja nas próximas páginas os passos de como executar esta operação.

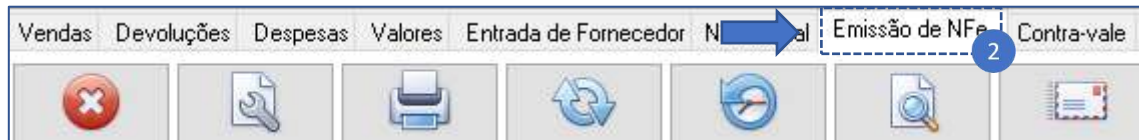
Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em movimentações.



Passo 2: Clique na aba "Emissão de NFe".



Passo 3: Utilize o filtro para encontrar a NF-e desejada.

O formulário de filtro contém os campos: Data Inicio: 24/09/2018, Data Fim: 24/09/2018, e Vendedor: (campo vazio). Abaixo dos campos, há um texto: "Use o botão 'PESQUISAR' para visualizar os dados ->". À direita, há um botão com um ícone de lupa e o texto "Pesquisar [F5]".

Passo 4: Clique sobre a linha selecionando a NF-e.

Passo 5: Clique no botão de carta de correção

A imagem mostra a tela de Emissão de NFe com a tabela de NF-e's emitidas. A tabela possui as seguintes colunas: NUMERO_NFE, SERIE_NFE, STATUS_NOME, DATA_ENVIO, DATA_MOV, DATA_CAIXA, TIPO, ORIGEM_NOME, CFOP, e CHV_NF. A tabela contém três linhas de dados.

NUMERO_NFE	SERIE_NFE	STATUS_NOME	DATA_ENVIO	DATA_MOV	DATA_CAIXA	TIPO	ORIGEM_NOME	CFOP	CHV_NF
1	1	Cancelada	20/10/2017	20/10/2017	20/10/2017	Entrada	Dev. Cliente	1202	3517102880345
2	1	Aprovada	25/10/2017	25/10/2017	25/10/2017	Entrada	Troca Cliente	1202	3517102880345
3	1	Aprovada	09/11/2017	09/11/2017	09/11/2017	Entrada	Troca Cliente	1202	3517112880345

Passo 6: Informe se tem certeza que deseja emitir a carta de correção.

A imagem mostra uma janela de confirmação com o título "Confirmação". O texto dentro da janela diz: "Tem certeza que deseja emitir carta de correção para a nota!". Abaixo do texto, há dois botões: "Sim" e "Não".

Notas: _____



Passo 7: Digite qual o motivo da emissão da carta

Passo 8: Uma nova mensagem sobre o evento irá aparecer, atente-se ao status e clique em ok.

Falcon Tecnologia - FalconStore Carta de correção

Para a emissão da carta de correção, favor pedir orientação ao seu contador.

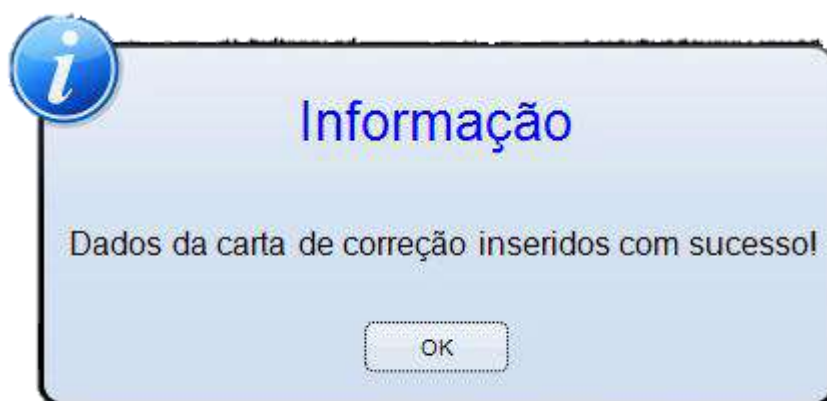
Deve conter mais que 15 caracteres:

Caracteres restantes: 0

TREINAMENTO DE CARTA DE CORREÇÃO

OK Cancel

Estou ciente que as informações aqui colocadas, são de exclusiva responsabilidade da loja.



Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Se você quiser também pode imprimir a carta de correção realizada apenas clique na linha onde se encontra a NF-e corrigida

Logo após clique no botão imprimir;

Despesas | Valores | Entrada de Fornecedor | NF Manual | Emissão de NFe | Contra-valor | Trocas | Vendas Estornadas

Imprimir

Re-Enviar

Status Serviço

Status NF-e

XML E-mail

Salvar XML

Inutilizar Numeração:

Inicial

Final

SERIE_NFE

STATUS_NOME

DATA_ENVIO

DATA_MOV

DATA_CAIXA

TIPO

ORIGEM_NOME

CFOP

CHV_NF

TIPO_DESTINATARIO

69

Corrigida

20/09/2018

20/09/2018

20/09/2018

Saida

Venda PJ/PF

5102

351809089354040001895506900000001

Cliente

169

Corrigida

27/07/2018

27/07/2018

27/07/2018

Saida

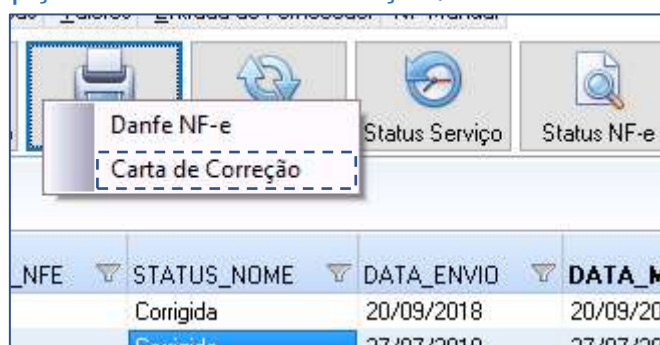
Dev. Fornecedor

5202

351807089354040001895506900000001

Fornecedor

Selecione a opção de carta de correção;



Em seguida ele irá mostrar um preview da carta de correção para a impressão;

Clique neste botão para imprimir.

Pré-visualização

Imprimir Salvar Enviar Editar

1 de 1 100%

CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA
Não possui valor fiscal. Simples representação de evento indicado abaixo.
CONSULTE A AUTENTICIDADE NO SITE DA SEFAZ AUTORIZADORA.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA
MUNICÍPIO: 33
UF: 099
CNPJ: 000.000.013
CPF: 97.111
CNPJ: 3518 0708 9354 0400 0189 5506 9000 0000 1230 0000 0139

CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA
EVENTO: 33
HOMOLOGAÇÃO - SEM VALOR FISCAL
DATA/HORA DO EVENTO: 24/09/2018 17:21:27
EVENTO: 130110
CARTA DE CORREÇÃO
EVENTO: 135 - Evento registrado e vinculado a NF-e
CNPJ: 351809089354040001
DATA/HORA DO EVENTO: 24/09/2018 17:21:29

CONDIÇÕES DE USO
A Carta de Correção é disciplinada pelo parágrafo 1º-A de art. 7º do Convênio S/N. de 15 de dezembro de 1976 e pode ser utilizada para regularização de erro ocorrido na emissão de documento fiscal, desde que o erro não esteja relacionado com:
I - as variáveis que determinam o valor do imposto (tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação)
II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do destinatário;
III - a data de emissão ou de saída.

CORREÇÃO
Texto de correção:

Notas: _____

8 ARQUIVOS FISCAIS

8.1 INTRODUÇÃO

O menu fiscal contém opções e ferramentas para gerar arquivos fiscais da loja.

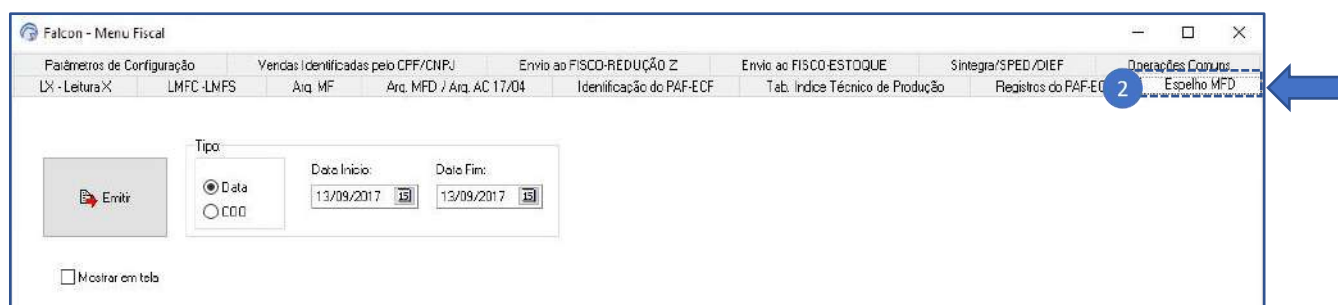
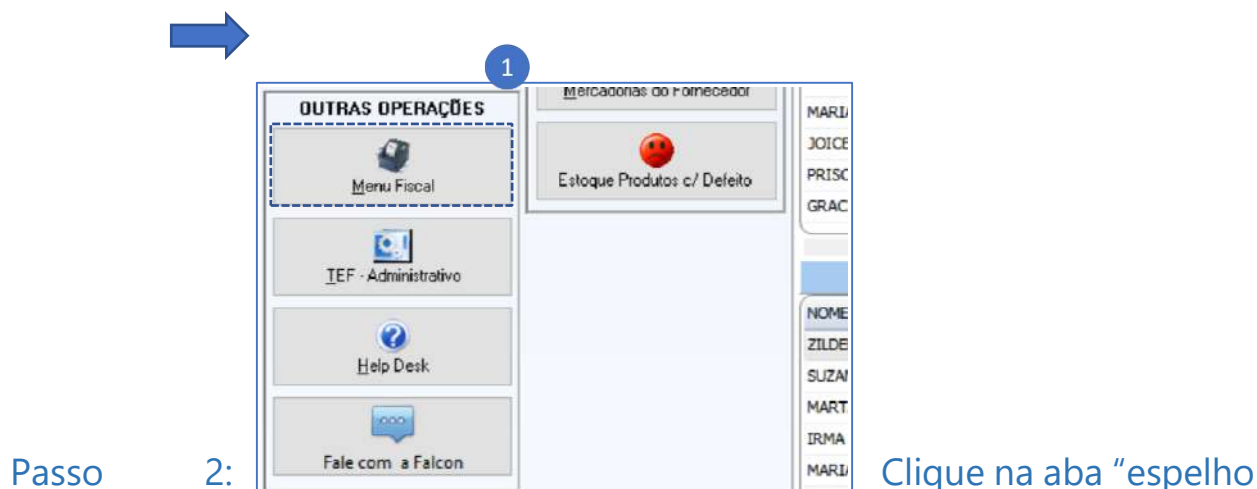
Nas próximas páginas, você verá como realizar cada uma das operações.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

8.2 ARQUIVO MFD

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em menu fiscal.

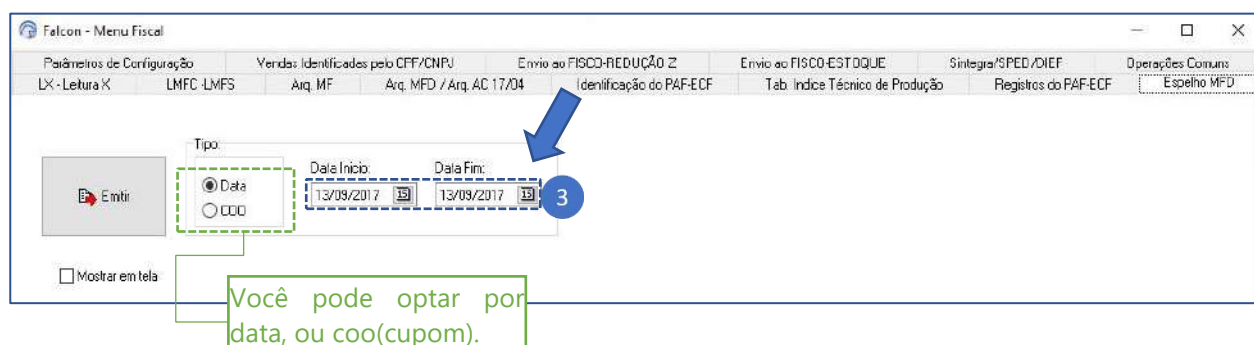


MFD".

Passo 3: Agora, utilize o filtro, escolha um ponto de início e fim para gerar o arquivo MFD.

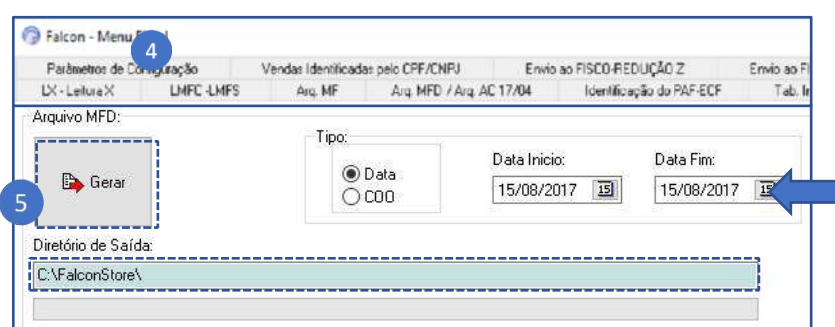
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



Passo 4: Após escolher o filtro, clique no botão "Gerar".

Passo 5: O caminho do arquivo será exibido no campo "Diretório de Saída".



Notas: _____

8.3 LEITURA X

No módulo de menu fiscal, você também poderá emitir uma leitura x, que são os dados de movimentação da loja no dia.

A leitura X é muito parecida com a redução Z, porém, não possui validade fiscal.

Nos próximos passos, veja como emitir a leitura X.

Notas:_____

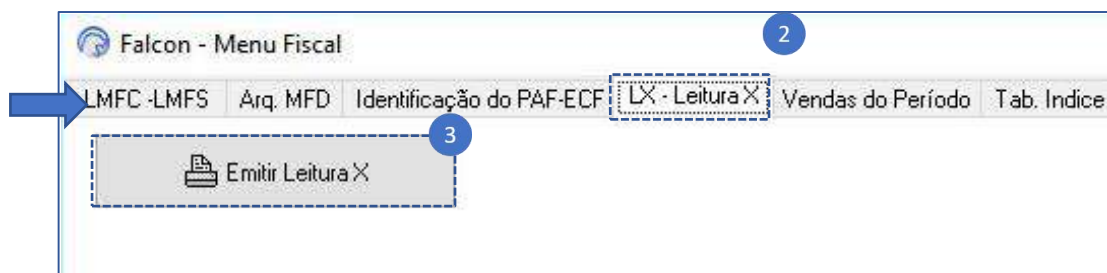
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em menu fiscal.



Passo 2: Clique na aba "LX – Leitura X".

Passo 3: Clique em "Emitir Leitura X", a leitura será impressa na impressora fiscal.



Notas: _____

8.4 GERAR SINTEGRA

Algumas lojas se enquadram no Sintegra, para saber se é o caso da sua loja, contate sua contabilidade.

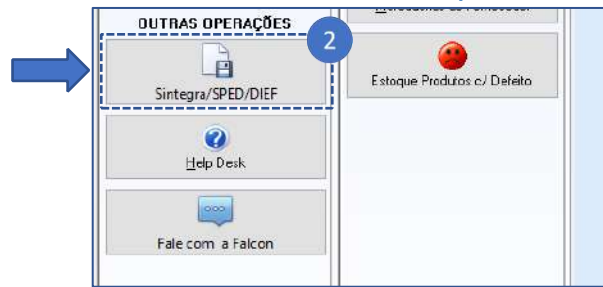
O Sintegra (Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) é o sistema responsável por gerir as informações das lojas (contribuintes) para a secretaria da fazenda (fisco).

Veja nas próximas páginas como gerar o arquivo Sintegra.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em menu fiscal.

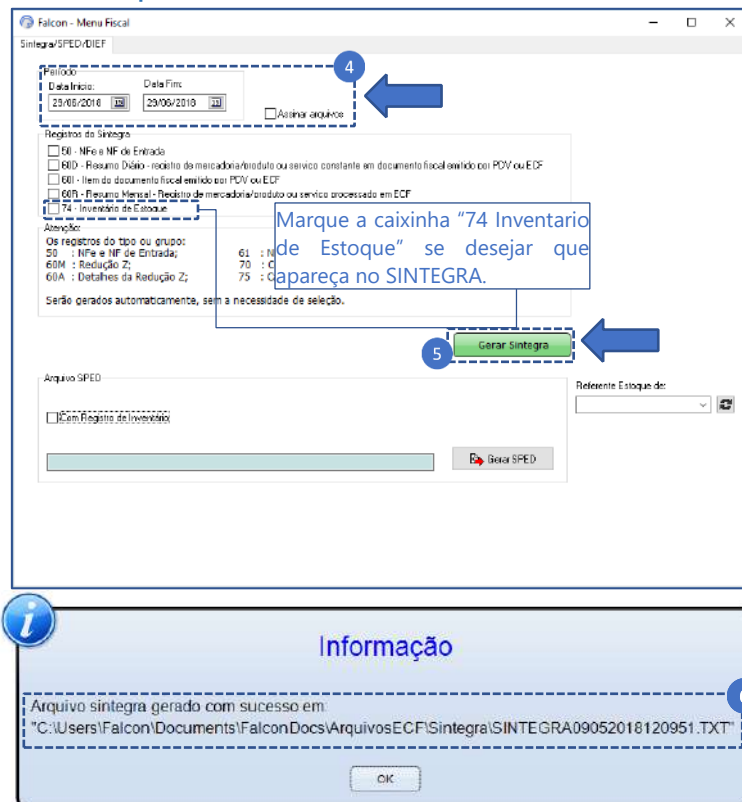


Passo 2: Clique no botão "Sintegra/SPED/DIEF".

Passo 4: Agora, basta selecionar a data fim e início desejado para o Sintegra no filtro.

Passo 5: Clique no botão "Gerar Sintegra".

Passo 6: depois de gerar o Sintegra será aberto uma caixa com informação do caminho onde o arquivo foi salvo será exibido.



Pronto, arquivo Sintegra gerado com sucesso!

8.5 GERAR SPED

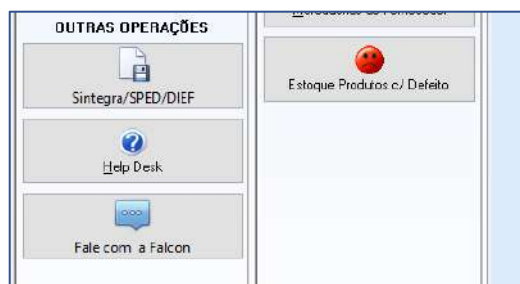
Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique em menu fiscal.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



Passo 2: Se for
deseja o registro ou
Passo 3: Clique
selecionar o arquivo.



necessário coloque se
não;
em gerar SPED para

Passo 4: Na área destacada será o caminho onde o arquivo SPED foi salvo.

Notas: _____

8.6 ENVIAR XML AO CONTADOR

Será necessário enviar os XML das NF-e e das NFC-e para a sua contabilidade, para isso, utilize a função de enviar XML ao contador.

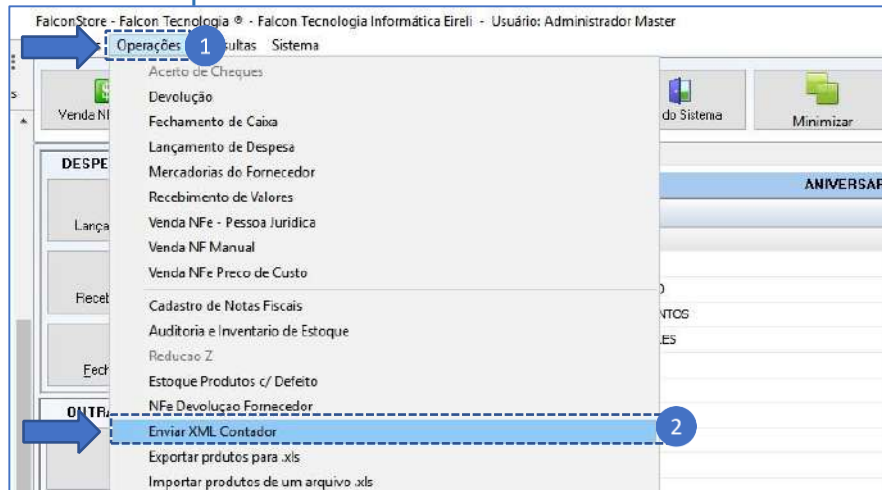
Veja como fazer este processo nos próximos passos.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

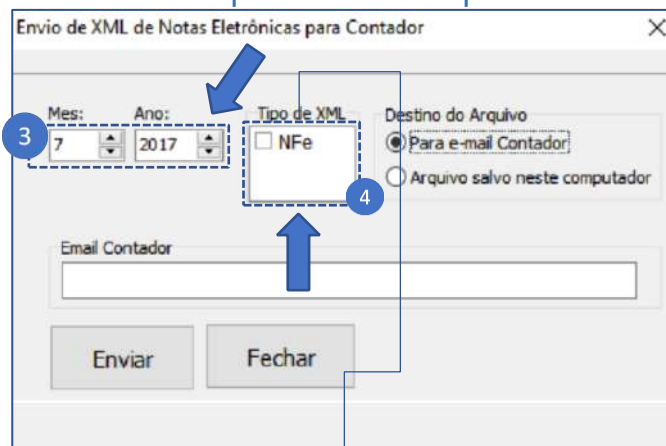
Passo 1: Na tela inicial do FalconStore, clique "operações".

Passo 2: Clique em "Enviar XML Contador".



Passo 3: Agora, selecione o mês e ano desejado.

Passo 4: Marque a caixinha para o XML que deseja enviar.



OBS: Caso a loja opere com NFC-e campo também será possível selecionar a caixinha referente a NFC-e.

Passo 5: Selecione se deseja enviar o e-mail para contador, ou salvar o arquivo no seu computador.

Passo 6: Marque a caixinha para o XML que deseja enviar.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Clique no botão "Enviar".

Envio de XML de Notas Eletrônicas para Contador

Mes: 7 Ano: 2017 Tipo de XML: ☒ NFe

Destino do Arquivo: ☒ Para e-mail Contador ☐ Arquivo salvo neste computador

Email Contador: treinamento@falcontencologia.com

Enviar Fechar

Notas:_____

9 CAIXA

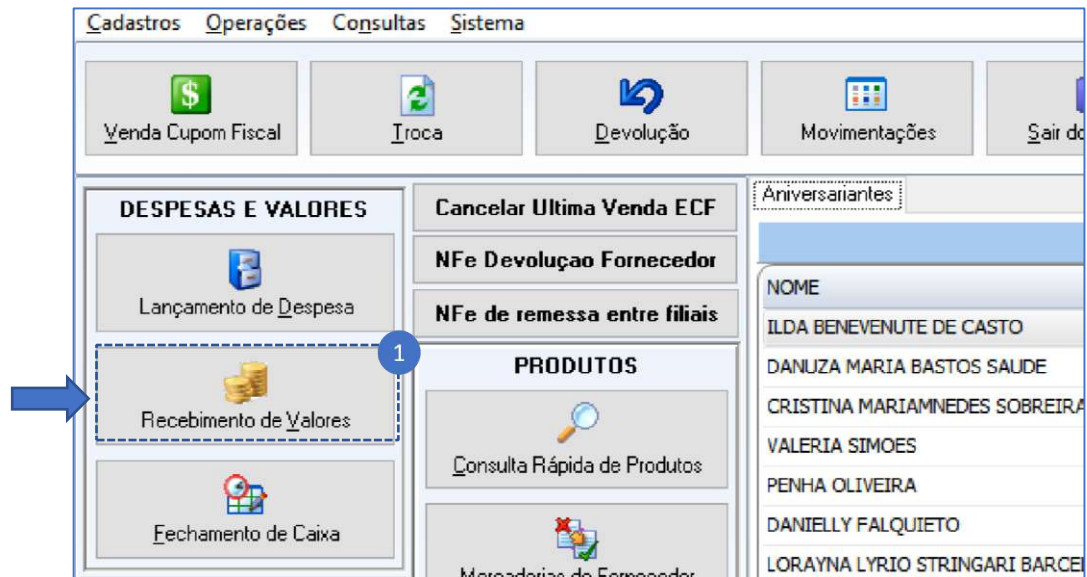
9.1 RECEBIMENTO DE VALORES

Após executar todos os procedimentos do dia no PDV (FalconStore), será necessário finalizar o caixa, veja como efetuar nos próximos passos.

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Clique em recebimento de valores.

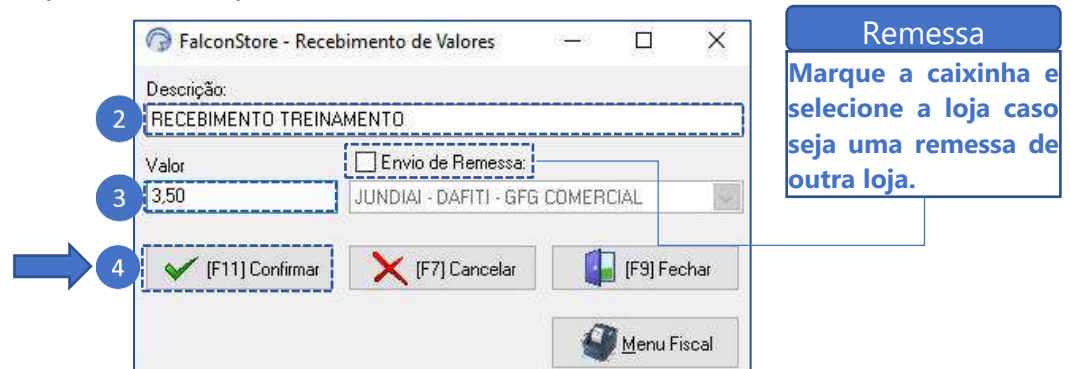


Passo 2: Preencha a descrição para identificar a remessa.

Passo 3: Preencha o valor do recebimento.

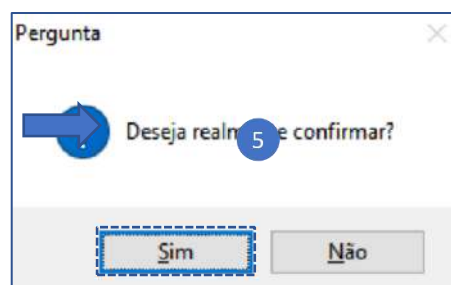
Passo 4: Clique em confirmar.

Passo 5: Clique em sim para concluir o recebimento



Passo 5: Clique em confirmar

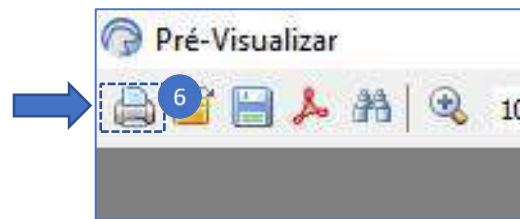
Passo 6: Clique no símbolo da impressora se desejar imprimir.



símbolo da impressora

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



ENTRADA DE VALORES

Descrição: RECEBIMENTO

Valor: 3,5

Destinatário:
Falcon Tecnologia Informática Eireli

Data: 29/06/2017

Visto do Responsável

Pronto foi realizado com sucesso!



Notas: _____

9.2 LANÇAMENTO DE DESPESA

Passo 1: Na tela principal, clique em Lançamento de despesa.

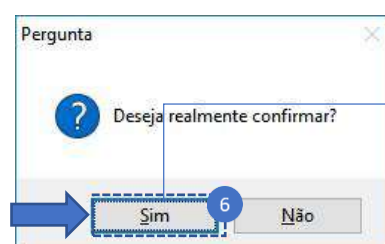
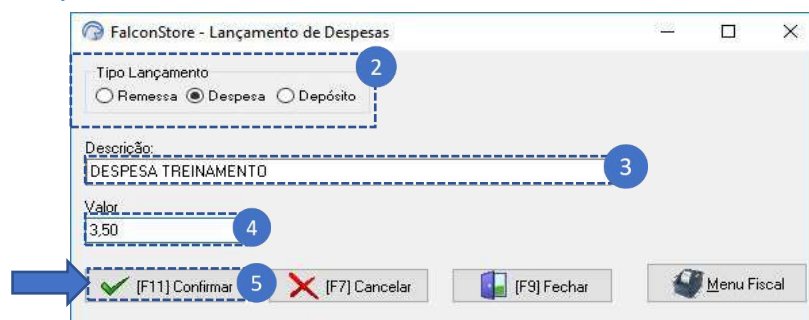


Passo 2: Selecione o tipo de lançamento.

Passo 3: Digite a descrição.

Passo 4: Informe o valor.

Passo 5: Clique em confirmar.

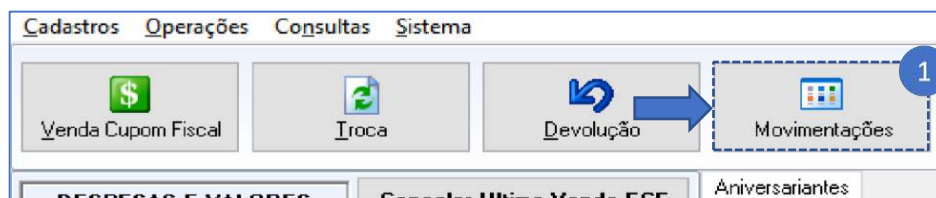


Fim
Clique em sim para confirmar o lançamento da despesa.

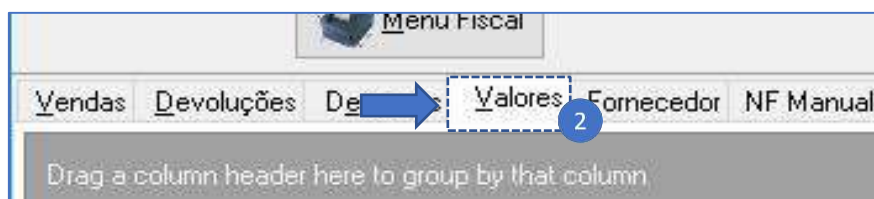
Notas: _____

9.3 CONSULTA DE RECEBIMENTOS

Passo 1: No menu principal do Falcon, clique em "Movimentações".



Passo 2: Clique na aba "Valores".



Passo 3: Use o filtro de data início e fim, e vendedor, para encontrar o recebimento desejado.

3

Passo

FalconStore - Consulta de Movimentações

Data Inicio: 13/09/2017 19 Data Fim: 13/09/2017 19 ☐ Vendedor: ☐ Expandido

Pesquisar Gerar NFe Ticket de Troca Exportar Excel Menu Fiscal

Valores

Para estornar um recebimento de valor utilize "Lançamento de Despesa"

	CODIGO	DATA_MOV	DESCRICAO	VALOR	REMESSA	DESTINATARIO
1	24/10/2017	BOLETA REGISTRADA COM FORMA DE	100	Nao		
2	24/10/2017	FUNDO DE CAIXA	250	Nao		
4	15/11/2017	FUNDO	1,37	Sim	CENTRAL	

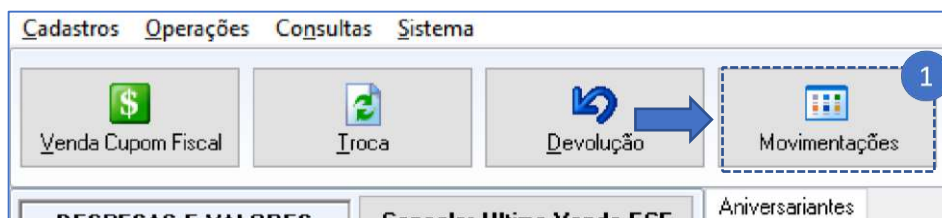
4: Observe o recebimento.
Recebimento desejado!

OBS: Como mostra a imagem acima, na parte de baixo da tela, também poderá visualizar o totalizador de recebimentos que foram filtrados.

Notas: _____

9.4 CONSULTA DE DESPESAS

Passo 1: No menu principal do Falcon, clique em "Movimentações".



Passo 2: Clique na aba "Valores".



Passo 3: Use o filtro para encontrar as despesas desejadas.

Despesas

Para estornar uma despesa, utilize "Recebimento de Valores"

S	Descrição	Remessa	Valor	Data
1	ENVIO PARA ESTÓRIO	S	412,72	24/10/2017
	BELO COQUETEL 21/10/2017	N	56,00	24/10/2017
	DEPOSITO 24/10	S	679,80	25/10/2017
	BRADESCO	N	399,70	25/10/2017
	ESCRITÓRIO	S	44,00	25/10/2017
	GINCANA 27/10	N	50,00	25/10/2017
	GINCANA 28/10	N	100,00	25/10/2017
	DEPOSITO 30/10	S	100,00	30/10/2017
	VALE REFEIÇÃO E VALE TRANSPORTE	N	171,40	02/11/2017
	VERDEN	S	1.019,10	25/10/2017
	PREMIAÇÃO VENDEDOR JANAINA E AL	N	60,00	02/11/2017
	VERDEN	S	569,90	27/10/2017
	DEPOSITO BRADESCO	S	428,20	02/11/2017
	VERDEN	S	1.209,10	29/10/2017
	KALLINGA 03/11	N	125,90	03/11/2017
	ALMOÇO E CONDUÇÃO DIA 29/10/2017	N	163,60	29/10/2017
	VERDEN	S	136,20	25/10/2017
	DEPOSITO	S	2.541,20	03/11/2017
	VERDEN	S	859,60	31/10/2017
	KALLINGA 01/11	N	34,10	01/11/2017
	DEPOSITO 01/11	S	515,50	01/11/2017

Total das despesas filtradas: 57.718,17

Notas: _____

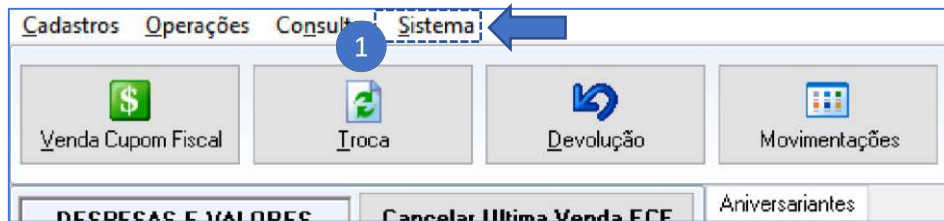
9.5 ALTERAR A DATA DO CAIXA

A loja poderá optar por alterar a data do caixa caso tenha fechado incorretamente.

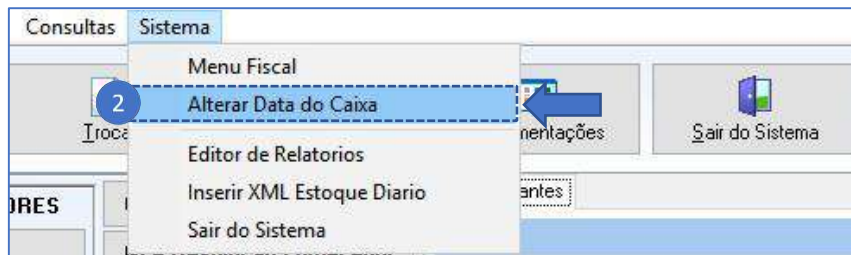
Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela principal do Falcon, clique em "Sistema".

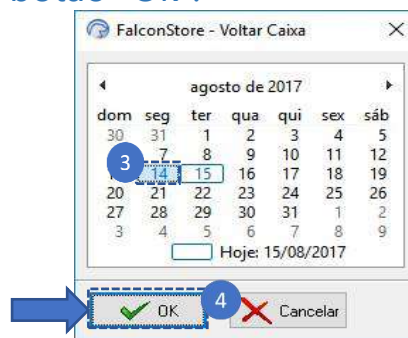


Passo 2: Na tela principal do Falcon, clique em "Sistema".



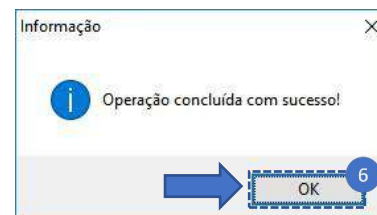
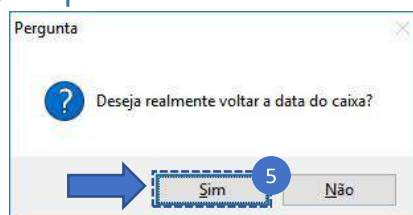
Passo 3: Selecionar a data desejada, no exemplo, escolhemos 14/08/2017.

Passo 4: Clique no botão "Ok".



Passo 5: Leia a mensagem e confirme a operação.

Passo 6: Receberá uma mensagem informando que a operação foi concluída com sucesso, clique em ok.

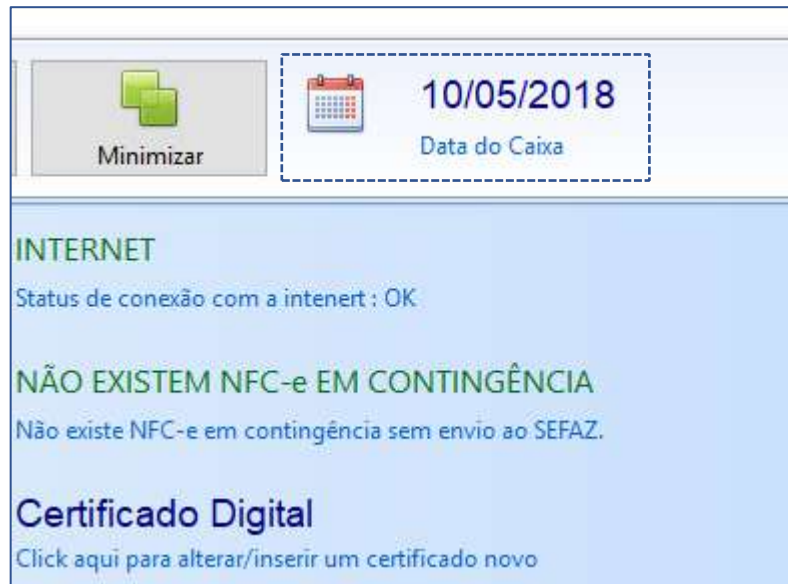


Passo 7: Para ter certeza de que concluiu a operação corretamente, verifique a data do caixa na tela inicial do FalconStore.

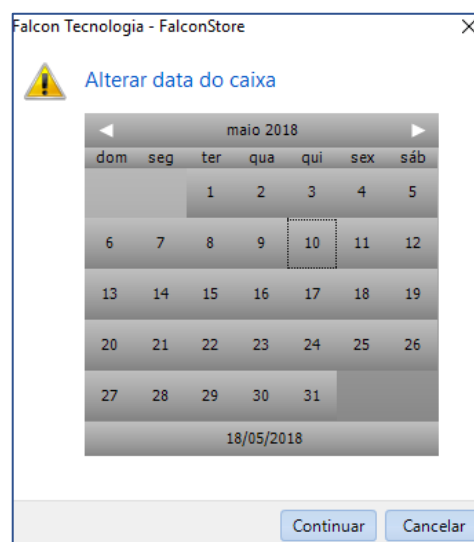
Ou pode-se apenas clicar na data do caixa da tela inicial

Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



E altere para a data desejada



9.6 FECHAMENTO

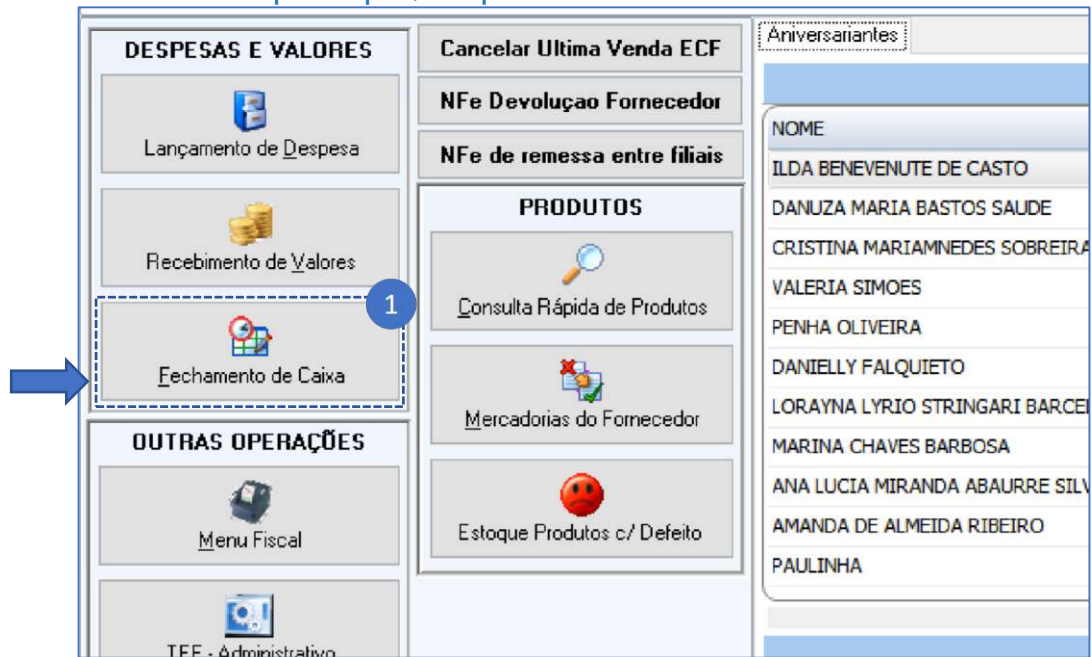
Agora que a loja já executou todas as operações do dia no sistema, será necessário finalizar o caixa, para que assim, eles estejam corretos para iniciar os procedimentos no dia seguinte.

Notas: _____

Notas: _____

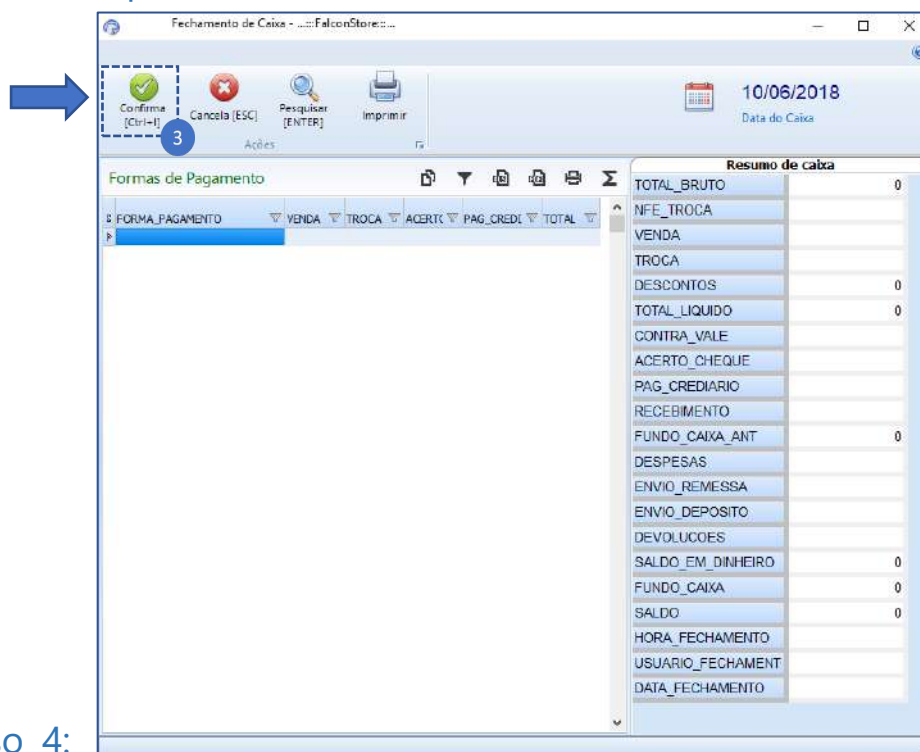
TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Na tela principal, clique em Fechamento de Caixa.



Passo 2: Na tela exibida, confira os valores exibidos antes de confirmar o fechamento de caixa.

Passo 3: Clique em "Fechar Caixa".



Passo 4: Insira usuário e senha com permissão para executar esta operação.

Passo 5: Clique em Ok.

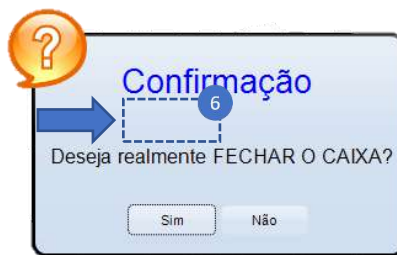
Notas: _____

TREINAMENTO FALCONSTORE



Passo 6: Clique em

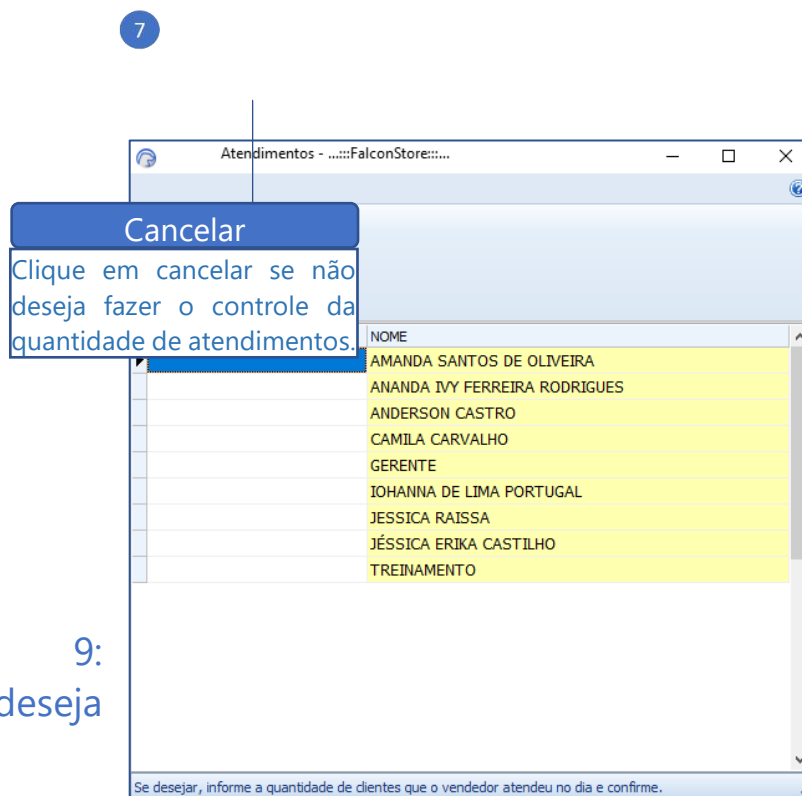
Sim.



Passo 7: Informe a
atendimentos de cada
queira, clique em Cancelar.

quantidade
vendedor, caso não

Passo 8: Clique em Confirmar.



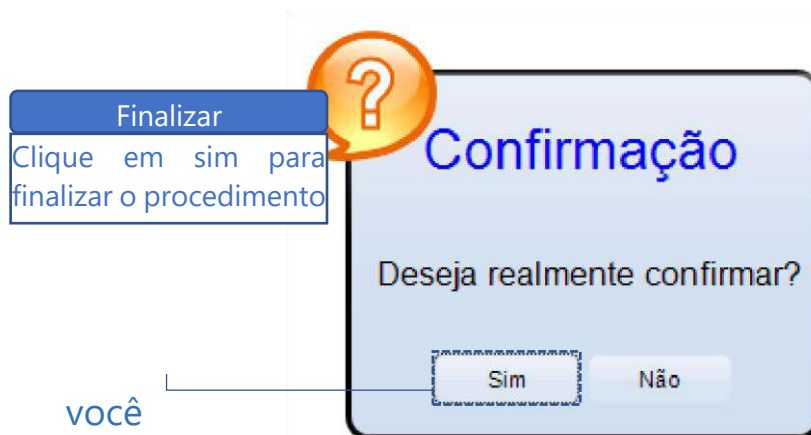
Passo
realmente 9: deseja

Confirme se
fechar o caixa.

Notas:_____

TREINAMENTO FALCONSTORE

Caixa fechado com sucesso!
Parabéns!



Caso você
uma data em
uma reavaliação;
fechamento de caixa e vá até a aba "data do caixa";

deseje voltar
específico para
abra o

Fechamento de Caixa -FalconStore:.....

Confirmar [Ctrl+I] Cancelar [ESC] Pesquisar [ENTER] Imprimir

Ações

20/09/2018
Data do Caixa

Formas de Pagam...

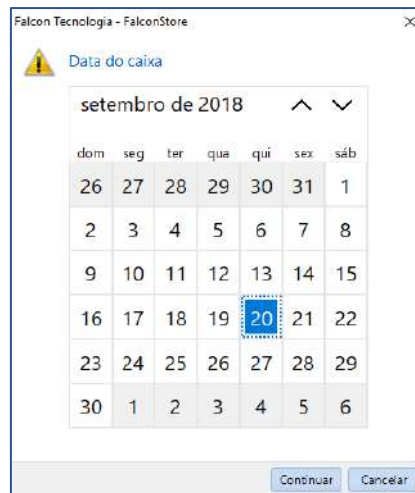
Forma de pagamento	Venda	Troca	Acerto	Pag. Crex	Total
DINHEIRO	299,90	0,00	0,00	0,00	299,90

Resumo de caixa

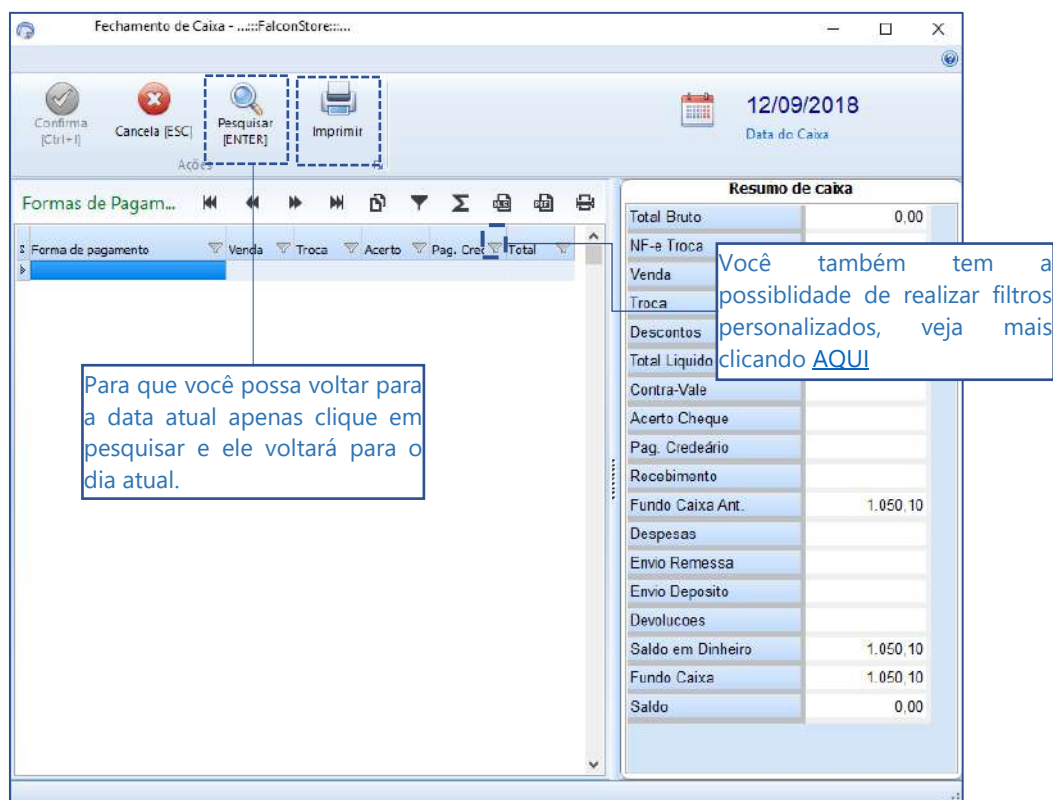
Total Bruto	299,90
NF-e Troca	
Venda	299,90
Troca	
Descontos	0,00
Total Liquido	299,90
Contra-Vale	
Acerto Cheque	
Pag. Credeário	
Recebimento	
Fundo Caixa Ant.	1.599,90
Despesas	
Envio Remessa	
Envio Deposito	
Devolucoes	
Saldo em Dinheiro	1.899,80
Fundo Caixa	1.899,80
Saldo	0,00

TREINAMENTO FALCONSTORE

Escolha a data de alguns dias pra trás



Depois de ter escolhido a data, clique em imprimir e ele estará pronto pra impressão, pela impressora cadastrada no sistema.



TREINAMENTO FALCONSTORE

10 REQUISITOS DO SISTEMA

10.1.1.1 CERTIFICADO DIGITAL

É um **arquivo digital**, que contém **informações fiscais** sobre a loja.

Será utilizado para **identificar** e **autenticar** a loja em operações fiscais, como o envio de uma NF-e ou NFC-e, para secretaria da fazenda, através de conexão com internet.

Sem possuir o certificado digital, não será possível realizar emissão de uma NF-e ou NFC-e.

Exemplos de operações:

- Troca (NF-e ficara em processamento)
- Devolução para fornecedor (NF-e ficara em processamento)
- Venda (Caso a loja opere com NFC-e, a venda ficara em contingência).

Apesar de ser um requisito para funcionamento de emissão de NF-e ou NFC-e, **fica a cargo da loja realizar a emissão e instalação do certificado digital**.

Assim que o computador possuir um certificado digital instalado, poderemos configura-lo no FalconStore.

TREINAMENTO FALCONSTORE

11FAQ

Problema	Possível Causa	Solução
Certificado digital expirado	Na hora de validar o certificado ele dá o aviso que seu certificado está vencido	Para solucionar este problema, a loja deverá renovar o seu certificado digital, para isso, será necessário entrar em contato com alguma certificadora.
Sistema abre como Venda Manual	Falha de comunicação entre o sistema e a impressora fiscal.	1. Verificar se a sua impressora está ligada. 2. Verificar se os cabos estão conectados corretamente.
NFC-es emitidas em contingência ou NF-e em processamento	1. Falha na sua conexão de internet 2. Servidor da SEFAZ do seu estado está fora do ar 3. Algum antivírus ou configurações das Opções de Internet	1. Verificar a sua conexão com a internet 2. Verificar no endereço do SEFAZ do seu estado a disponibilidade do servidor 3. Adicionar exceção no antivírus ou verificar se as Opções de Internet estão corretas OBS.: Qualquer solução não dispensa o reenvio da NFC-e em contingência ou NF-e em processamento.
A Data do caixa está no dia anterior	A loja não fechou o caixa do dia anterior	Fechar o caixa até a data atual.
Pedido não existe ou não carrega os produtos	1. Cadastro do pedido não está atualizado 2. Pedido não existe	1. Efetuar uma atualização de cadastros completa 2. Verificar se o número do pedido está correto na consulta de pedidos compra do MultiRep
A data do caixa está posterior a data atual	1. O caixa foi fechado mais de uma vez no dia atual	Clicar em Sistema > Voltar caixa. Caso o usuário não tenha permissão para a operação, entrar em contato com o suporte Falcon tecnologia no fone (15) 3327-8397
Produto não existe	1. Cadastro do produto não está atualizado 2. Produto não existe 3. Parâmetro de pesquisa incorreto	1. Efetuar uma atualização de cadastros completa 2. Verificar se o produto existe, ou o código digitado está correto. 3. Verifique se o parâmetro que você está usando está no campo correto

TREINAMENTO FALCONSTORE

A troca não pode ser finalizada após a nota de devolução já ter sido emitida

NFe em processamento, a troca não aparece na tela de quando seleciona que quer utilizar uma NFe já emitida

NFe em processamento, vá até movimentações e clique em Emissão de NFe, selecione a nota que está em PROCESSAMENTO com um clique e após isso, clique e em reenviar NFe

TREINAMENTO FALCONSTORE

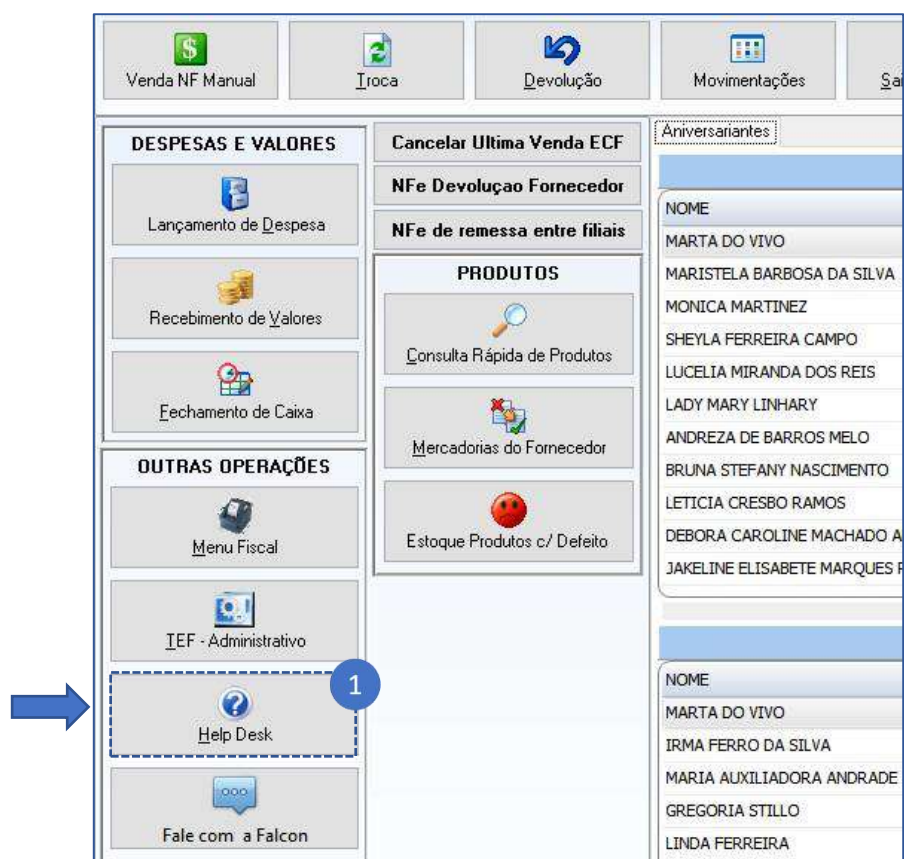
12 DUVIDAS?

Caso ainda tenha dúvidas, você poderá utilizar vários meios de comunicação com a Falcon Tecnologia.

Abaixo veja os métodos disponíveis para nos contatar.

Contato por chamado: Neste método, preencha a ficha informando o problema ocorrido. O chamado será atribuído ao melhor atendente, este que irá entrar em contato com a loja, para assim, resolver o problema informado no chamado.

Passo 1: Na tela inicial, clique em "Help Desk".



TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 2: Preencha os campos conforme as dicas, lembrando que são Passos obrigatórios os dados onde aparecem os asteriscos (*).

Utilize este formulário para enviar uma solicitação de suporte. Os campos obrigatórios estão marcados com *

Nome e Sobrenome: *

E-mail: *

Confirmar email: *

Categoria: * -- Click para selecionar -- ▼

DDD + Telefone: *

Empresa/Franquia: * -- Click para selecionar -- ▼

Software:

Loja/Unidade:

Cidade: *

Assunto: *

Mensagem: *


Versão do sistema:

Anexos:

Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado

[Limite de anexo de arquivos](#)

Prevenção SPAM: * Digite o número que você vê na imagem abaixo.




Antes de enviar, por favor, certifique-se do seguinte:

- Todas informações necessárias foram preenchidas corretamente.
- Todas informações estão corretas e livres de erros.

Nós registraremos:

- 10.15.60.19 como seu IP.
- o horário de envio.

 **Enviar ticket** 2

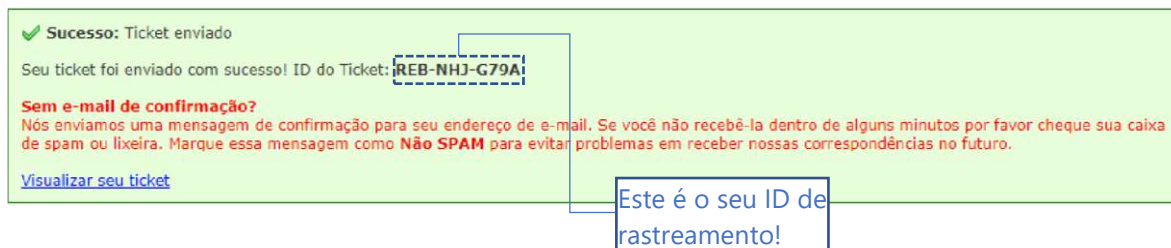
Você deverá ser o mais específico possível nesta parte da abertura do chamado.

Clicando neste botão, você poderá inserir uma imagem do problema.

Após preencher os dados, clique aqui para enviar o ticket, agora é só aguardar o nosso contato!

TREINAMENTO FALCONSTORE

3: Após enviar o ticket, será redirecionado para uma página, onde será encontrado o seu ID de rastreamento. Anote-o.



12.1.1.1 IMPORTANTE!

Agora o seu ticket está atribuído a um dos atendentes, você poderá receber e enviar respostas através deste.

Para acessar o ticket, será necessário possuir o ID de rastreamento.

Veja nos próximos passos como interagir com um ticket previamente aberto.

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 1: Acesse a página principal da Falcon Tecnologia:

www.falcontecnologia.com.br

Passo 2: Clique em "Helpdesk" na parte superior direita da tela.



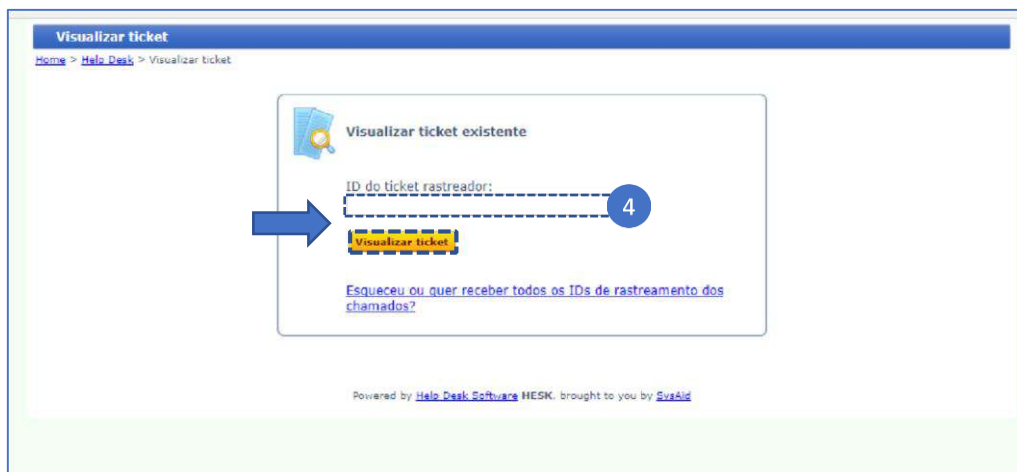
Passo 3: Clique em "Visualizar ticket existente", localizado ao lado superior direito da tela.



TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 4: Digite no campo de texto o ID de rastreamento do seu ticket.

Passo 5: Clique no botão "Visualizar ticket".



Visualizar ticket

Home > Help Desk > Visualizar ticket

Visualizar ticket existente

ID do ticket rastreador:

[Visualizar ticket](#)

[Esqueceu ou quer receber todos os IDs de rastreamento dos chamados?](#)

Powered by [Help Desk Software HESK](#), brought to you by [SysAid](#)

Passo 6: Nesta página, na parte superior, você pode verificar os dados do chamado, inclusive a mensagem de abertura.



ID de rast.: REB-NHJ-G79A (Número do ticket: 25309)

Criado em: 22-08-2017 09:52:31

Status do ticket: **Novo** [\[Marcar como resolvido\]](#)

Atualizado: 22-08-2017 09:59:42

Categoria: Suporte Sistemas

Respostas: 0

Prioridade: *** Crítico ***

Último remetente: teste

Atendente: **Matheus Mascarenhas**

Tempo Dedicado: [00:00:00](#)

Alterar estado para -- Click para selecionar -- [Ir](#)

Mover ticket para -- Click para selecionar -- [Ir](#)

Mudar prioridade para -- Click para selecionar -- [Ir](#)

Atribuir a -- Click para selecionar -- [Ir](#)

Notas: [+ Adicionar nota](#)

Data: 22-08-2017 09:52:31

Nome e Sobrenome: teste

E-mail: testesetes@teste.com

IP: [179.156.233.18](#)

DDD + Telefone: 213

Empresa/Franquia: Santa Lolla

Software: Falcon Store

Loja/Unidade: 21333

Cidade: sorocaba

Mensagem:

TESTE

Versão do sistema: 0

TREINAMENTO FALCONSTORE

Passo 7: Na parte inferior, você poderá enviar uma nova mensagem ao atendente responsável.

Passo 8: Após terminar a mensagem, clique em "Enviar resposta".

Adicionar resposta

Mensagem: *

7

Anexos (Limite de anexo de arquivos):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

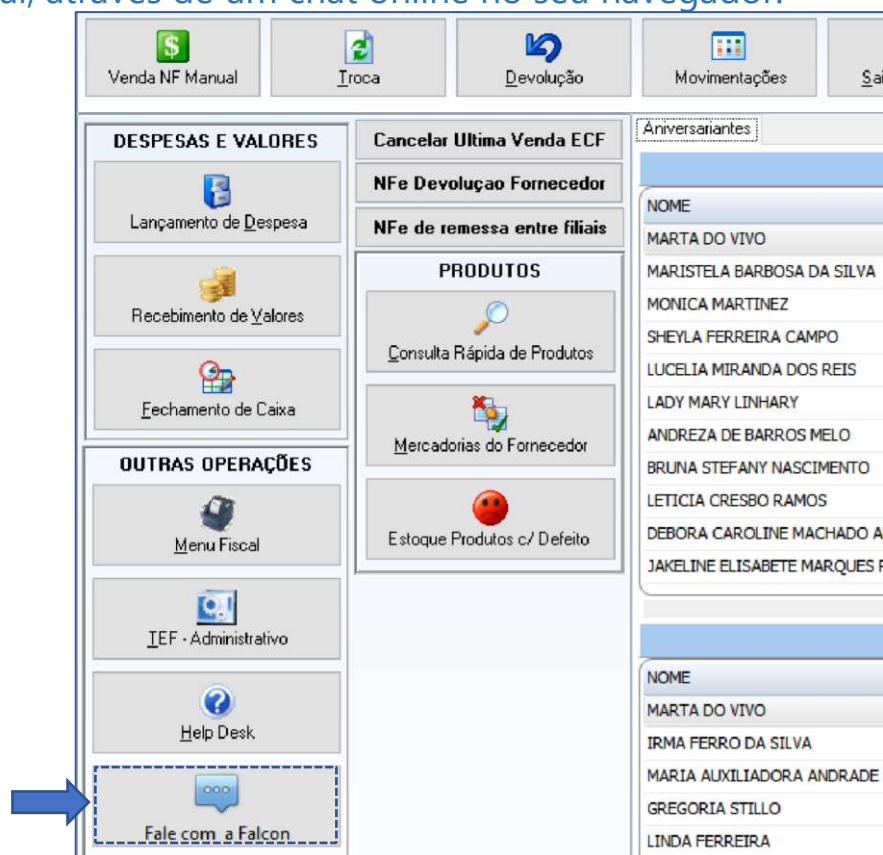
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar resposta 8

✓ Sucesso: Sua resposta para esse ticket foi enviada com sucesso

Contato chat online: Neste modo, será possível conversar com um atendente em tempo real, através de um chat online no seu navegador.



TREINAMENTO FALCONSTORE

Contato chat online: Neste modo, será possível conversar com um atendente em tempo real, através de um chat online no seu navegador.

The image shows a web browser window displaying the Falcon Tecnologia chat interface. The interface includes a header with the company logo and name, a status bar indicating 'Online' and a 'Chat Online' button, and a main section titled 'Iniciar Chat'. Below the title, a message reads: 'Bem vindo ao nosso Atendimento Online! Para nos ajudar a te atender melhor, por favor forneça algumas informações antes de iniciar um chat com um Atendente.' The main content area contains a form for user registration. The form fields are: 'Seu nome:', 'Seu Email:', 'Cidade:', 'Dúvida:', and 'Departamento:'. The 'Departamento:' dropdown menu is set to 'Suporte'. A green 'Enviar' button is located next to the 'Departamento:' dropdown. Below the form is a button labeled 'Iniciar Chat'. Two blue boxes with arrows point to the form and the 'Iniciar Chat' button, providing instructions. The first box says: 'Preencha seus dados aqui, e informe sua dúvida.' The second box says: 'Clique aqui para iniciar, aguarde um atendente lhe responder.'

Preencha seus dados aqui, e informe sua dúvida.

Seu nome:
Seu Email:
Cidade:
Dúvida:
Departamento: Suporte

Iniciar Chat

Clique aqui para iniciar, aguarde um atendente lhe responder.

TREINAMENTO FALCONSTORE

Contato telefônico: (15) 3327-8397

Atendemos em horário comercial, a partir das 09:00 até às 18:00.

Contato através do Skype:

- renan.muller.falcon,
- Suportefalcon02,
- Suportefalcon03,
- Suportefalcon05,
- Suportefalcon06

Plantão Emergencial: (15) 99126-2844

Se você precisar efetuar vendas à noite, por exemplo, e houver algum problema, nós poderemos ajudar.

Contudo, é importante ressaltar que este tipo de atendimento só é disponibilizado em **casos emergenciais**, ou seja, **quando não é possível efetuar vendas**.