

# MANUAL DO USUÁRIO

BS LOJA

BIANCHIN SOFTWARE

# SUMÁRIO

Requesitos.....	2
Instalação .....	2
Conhecendo o BS Loja.....	2
Chave do produto.....	3
Tela de Login .....	3
Tela inicial.....	4
Conhecendo os botões laterais .....	4
Conhecendo os botões superiores.....	5
Tela home.....	5
Administrando seus clientes .....	6
Administrando seus fornecedores .....	7
Administrando seus colaboradores.....	8
Administrando seus produtos e serviços .....	10
Administrando suas vendas .....	11
Administrando suas finanças .....	13
Administrando seus agendamentos.....	16
Informações.....	17
Minha Loja.....	18
Admininstrando seus Usuários.....	19
E-mail.....	19
Mapas.....	21
Impressão .....	21
Abrir e fechar caixa.....	23
Configurações.....	24
Backups.....	26
Colocando o BS Loja em rede .....	26
Erros .....	29
Erro de inicialização do .NET Framework.....	29
Erro de Login .....	30
Lentidão ao abrir as páginas .....	30
Contatos.....	31

*Obrigado por adquirir o BS Loja, agora ficará muito mais fácil administrar sua loja!*

## REQUISITOS

- Sistema Operacional: Windows Vista/ 7/ 8/ 8.1/ 10/11.
- 512MB de memória RAM.
- Processador de 1.0 GHz.
- Mouse e teclado.

## INSTALAÇÃO

Ao abrir a instalação selecione o idioma, leia o contrato por completo, após aceitar escolha qual tipo de instalação deseja.

Completa: Instala todos os componentes que o BS Loja precisa como o Access Database Engine 2010 e o .NET Framework 4.5.2, caso esteja tendo algum problema com o software escolher essa opção pode resolver o problema.

Instalação compacta: Instala apenas os recursos comuns do programa ideal para uma atualização, reinstalação por exemplo, ou então caso já tenha os recursos como Access Database Engine e .NET Framework instalados em seu PC.

Instalação customizada: Você pode escolher quais recursos deseja instalar em seu computador e quais não deseja.

Após escolher o tipo de instalação selecione se deseja criar um ícone na sua área de trabalho, se deseja abrir o manual após a instalação terminar e instalar o Adobe Reader, que é necessário para que abra os seus PDF, caso já tenha um leitor de PDF no seu PC desmarque. Clique em próximo e espere a instalação terminar, caso marque a opção para instalar o .NET Framework isso pode levar vários minutos.

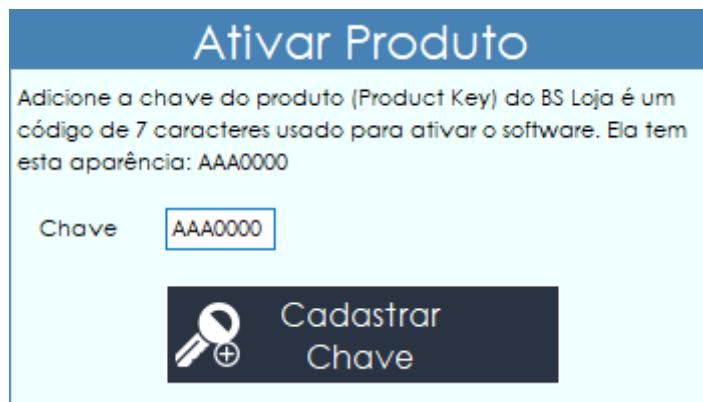
## CONHECENDO O BS LOJA

Após instalar o BS Loja o instalador irá criar um ícone na sua área de trabalho, basta clicar duas vezes sobre o ícone para o software abrir.

## CHAVE DO PRODUTO

O BS Loja vem com uma chave composta de 3 letras e 4 números que é fornecida pelo vendedor, por exemplo: **AAA0000**. Esta chave fica vinculada com o seu cadastro no sistema, ou seja, guarde-a em um local seguro, pois, caso faça uma instalação do zero o sistema irá pedir a chave novamente.

**OBS:** Você pode verificar a chave cadastrada no sistema indo em Informações.



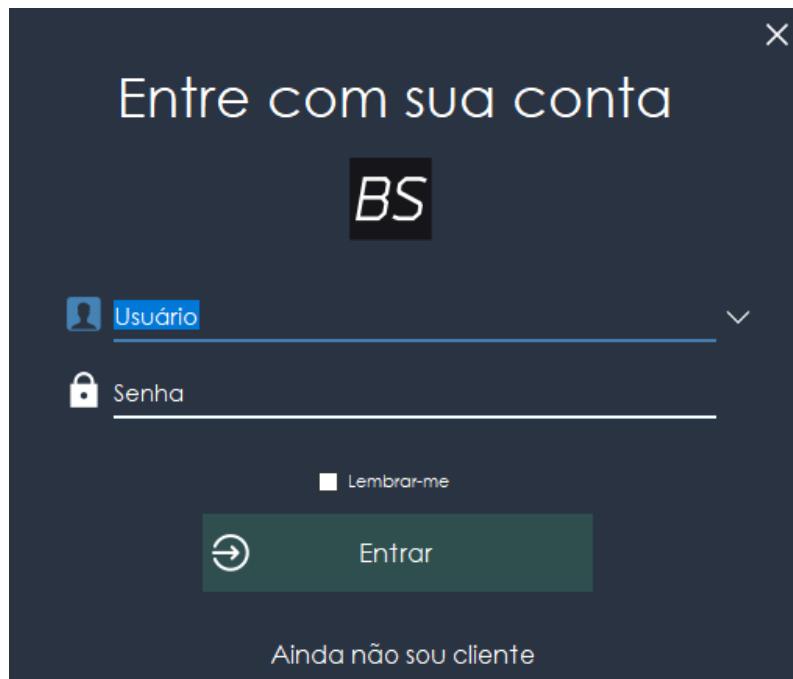
## TELA DE LOGIN

Após aberto insira seu usuário e senha que foi oferecido pelo vendedor e tecle Enter, ou clique em “Entrar”.

Você pode também verificar a tabela de usuários cadastrados clicando no botão no formato de uma seta para baixo.

Caso deseje que o sistema lembre seu usuário e senha, basta selecionar a caixa “Lembrar-me”, desta forma, toda vez que for aberta a tela de Login o sistema irá preencher automaticamente o seu usuário e senha.

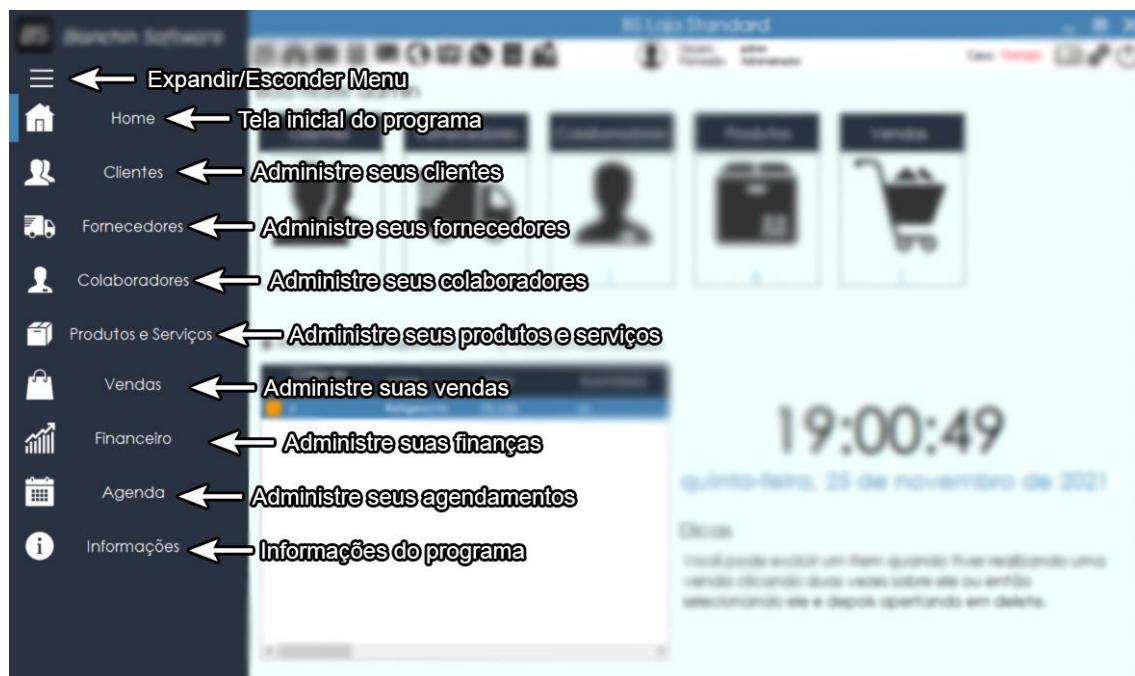
**OBS:** Por padrão o usuário: **admin** e a senha: **admin**



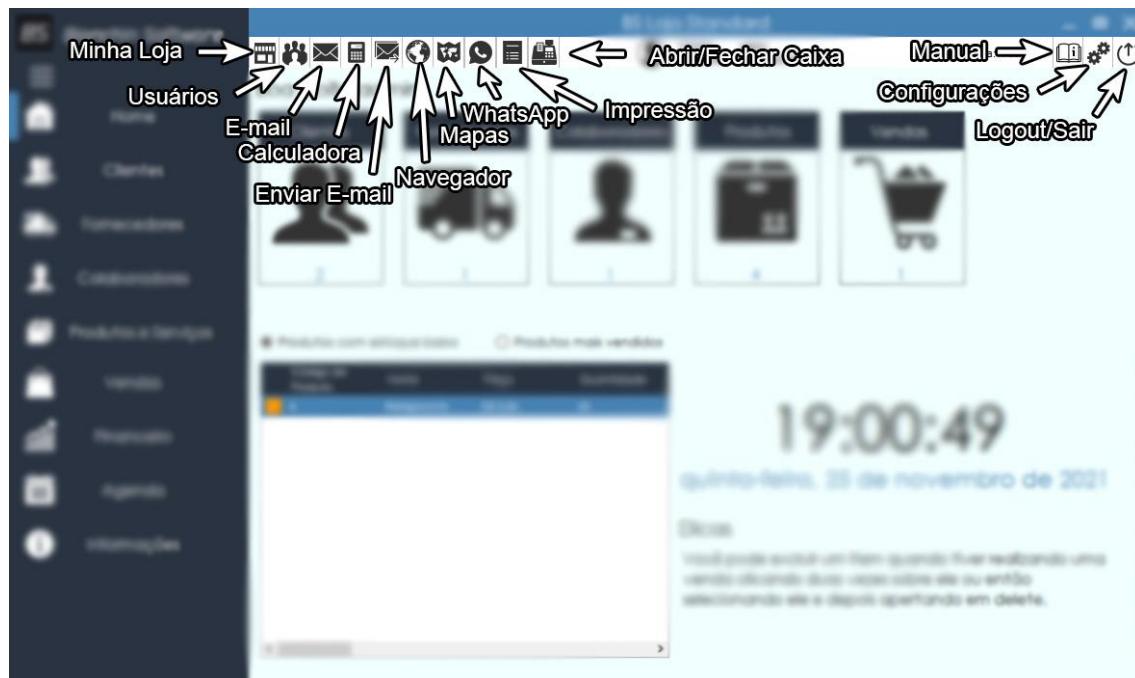
## TELA INICIAL

Após entrar no BS Loja com seu usuário e senha, o sistema vai abrir a tela principal do programa “Home”.

CONHECENDO OS BOTÕES LATERAIS.

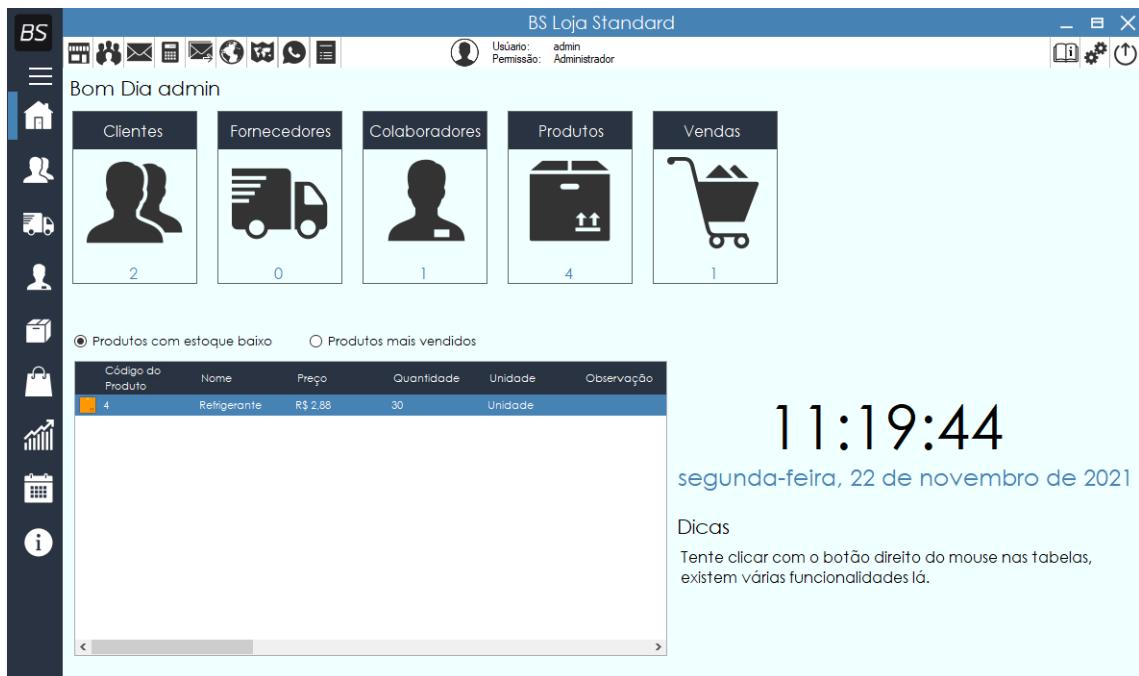


## CONHECENDO OS BOTÕES SUPERIORES.



TELA HOME

Na tela home na parte superior temos um resumo de quantos clientes, produtos, vendas entre outros temos cadastrados em nosso sistema. Na parte inferior temos uma tabela com os produtos com estoque baixo, ou seja, os produtos que estão com menos de 5 unidades no seu estoque, ou então um número menor do que você colocou no estoque mínimo ao cadastrar o produto. Você também pode selecionar os produtos mais vendidos nesta mesma tabela e ao lado o dia e hora atual, e em baixo algumas dicas sobre as funcionalidades do sistema.



## ADMINISTRANDO SEUS CLIENTES

Na tela de clientes você pode ver seus clientes cadastrados, adicionar, editar, excluir e ver o histórico de seus clientes. Para adicionar um cliente basta ir em clientes e clicar em adicionar e em seguida colocar os dados do seu cliente como nome, endereço entre outros.

Você também enviar um e-mail, criar uma nova venda e também procurar seu endereço no mapa tudo através da tela de clientes, de uma forma simples e fácil, sem ter que entrar em vários lugares, basta selecionar o cliente na tabela e depois clicar com o botão direito ou nos botões que estão em cima da tabela. Você também pode pesquisar o que deseja no campo pesquisar que se localiza em cima dos botões, podemos pesquisar por exemplo pelo nome, endereço, data de nascimento entre outros.

A foto a baixo mostra como funciona a tela de clientes e suas funcionalidades.

## Perguntas frequentes

### *Como funciona o limite de crédito?*

O Limite de crédito ele limita o seu cliente a ter certo número no máximo de vendas não pagas, por exemplo se colocarmos um limite de crédito de R\$100,00 e fazermos uma venda de R\$110,00 ou mais e depois tentarmos fazer mais uma venda de qualquer valor para este cliente o sistema irá informar que o limite de crédito desse cliente está atingido, e perguntara se deseja bloquear o cliente, caso não deseje o cliente ficará com a situação “Atenção”.

### *Como funciona o histórico dos clientes?*

O histórico é aonde fica salvo tudo que o seu cliente já fez na sua loja como vendas.

Selecione o cliente na tabela de clientes e depois clique no botão histórico para abrir o histórico deste cliente.

### *Como excluir um cliente?*

Caso deseja excluir um cliente vá em clientes, depois selecione o cliente na tabela e clique no botão excluir, ou de um clique com o botão direito sobre o cliente e selecione excluir.

### *Como editar um cliente?*

Basta você selecionar o cliente na tabela e depois clicar no botão editar, ou então clique com o botão direito sobre o cliente e selecione editar.

## ADMINISTRANDO SEUS FORNECEDORES

Na tela de fornecedores você pode ver seus fornecedores cadastrados, adicionar um novo fornecedor, editar e excluir um fornecedor cadastrado, para adicionar basta clicar em adicionar e preencher os dados de seu fornecedor, como nome, endereço responsável entre outros. Para

excluir ou editar basta clicar sobre o fornecedor na tabela e clicar sobre os botões a cima da tabela ou então, clique com o botão direito do mouse sobre o fornecedor e selecione o que deseja. Você também pode enviar um e-mail para seus fornecedores e procurar seu endereço, pesquisar através do campo de pesquisa tudo através da tela de fornecedores.

A foto a baixo mostra como funciona a tela de fornecedores e suas funcionalidades.

## Perguntas frequentes

### Como excluir um fornecedor?

Caso deseja excluir um fornecedor vá em fornecedores, depois selecione o fornecedor na tabela e clique no botão excluir, ou de um clique com o botão direito sobre o fornecedor e selecione excluir.

### Como editar um fornecedor?

Basta você selecionar o fornecedor na tabela e depois clicar no botão editar, ou então clique com o botão direito sobre o fornecedor e selecione editar.

### Como importar um fornecedor de um arquivo XML?

Basta você clicar com o botão direito do mouse sobre a tabela de produtos e serviços e clicar na opção “Importar fornecedor de uma Nota Fiscal Eletrônica (NFe)”.

## ADMINISTRANDO SEUS COLABORADORES

Na tela de colaboradores você pode ver seus colaboradores cadastrados, adicionar, editar, excluir e ver as comissões de seus colaboradores. Para adicionar um colaborador basta ir em colaboradores e clicar em adicionar e em seguida colocar os dados do seu colaborador como nome, endereço, data de admissão entre outros.

Você também pode enviar um e-mail e procurar o endereço procurar seu endereço no mapa tudo através da tela de colaboradores de uma forma simples e fácil, sem ter que entrar em vários lugares, basta selecionar o colaborador na tabela e depois clicar com o botão direito ou nos botões que estão em cima da tabela. Você também pode pesquisar o que deseja no campo pesquisar que se localiza em cima dos botões, podemos pesquisar por exemplo pelo nome, endereço, data de admissão entre outros.

A foto a baixo mostra a tela de colaboradores e suas funcionalidades.

## Perguntas frequentes

### Como funciona as comissões?

Quando você faz uma venda existe um campo de comissão, aonde você coloca a porcentagem que o colaborador irá receber de comissão desta venda, você pode deixar uma porcentagem padrão para cada colaborador quando faz o seu cadastro, que pode ser mudado a cada venda a qualquer momento.

### Como excluir um colaborador?

Caso deseja excluir um colaborador vá em colaboradores, depois selecione o colaborador na tabela e clique no botão excluir, ou de um clique com o botão direito sobre o colaborador e selecione excluir.

### Como editar um colaborador?

Basta você selecionar o colaborador na tabela e depois clicar no botão editar, ou então clique com o botão direito sobre o colaborador e selecione editar.

### Como importar um produto de um arquivo XML?

Basta você clicar com o botão direito do mouse sobre a tabela de produtos e serviços e clicar na opção “Importar produtos de uma Nota Fiscal Eletrônica (NFe)”.

## *Como funciona a movimentação de produtos*

Em movimentação você pode dar entrada ou saída em seus produtos cadastrados, pode ser para uma atualização de estoque ou uma compra de mercadoria por exemplo, o valor colocado em “Valor unitário (Custo)” atualiza o valor final do produto de acordo com a % de lucro que está cadastrada no mesmo.

## ADMINISTRANDO SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS

Na tela de produtos e serviços você pode ver seus produtos e serviços cadastrados, adicionar, editar, excluir e movimentar produtos e serviços cadastrados. Para adicionar um produto ou serviço basta ir em produtos e serviços e clicar em adicionar e em seguida colocar os dados do seu produto ou serviço como nome, marca, preço entre outros.

Você também pode pesquisar o que deseja no campo pesquisar que se localiza em cima dos botões, podemos pesquisar por exemplo pelo nome, marca, preço, localização entre outros.

A foto a baixo mostra como funciona a tela de clientes e suas funcionalidades.

The screenshot shows the 'BS Loja Standard' application. The main window title is 'Produtos e Serviços'. The left sidebar has icons for home, products, services, reports, calendar, and help. The top bar shows the user 'admin' and permission 'Administrador'. Below the title, there's a search bar and four buttons: 'Adicionar', 'Editar', 'Excluir', and 'Movimentar'. The main area is a table with columns: Código do Produto, Nome, Preço, Quantidade, Unidade, Observação, Fabricante, Código de Barras, Código Forn, Código do produto, Data da Atualização, and Quantidade. Row 4 is selected, and a context menu is open over it, containing: Adicionar, Editar, Excluir, Movimentar, Atualizar, Exportar para Excel, and Importar produtos de uma Nota Fiscal Eletrônica (NFe). The bottom of the screen shows tabs for 'Produto' and 'Serviço'.

## Perguntas frequentes

### *Como funciona a atualização de estoque?*

Quando você faz uma venda e adiciona os seus produtos, o sistema da baixa no estoque automaticamente, caso o produto esteja com o estoque esgotado irá aparecer uma mensagem informando que o produto está sem quantidades do estoque, caso desistimos de uma venda o sistema retorna a quantidade para o estoque automaticamente

OBS: O estoque funciona apenas para os produtos que não estejam com a caixa marcada “Não controlar estoque”.

### *Como excluir um produto ou serviço?*

Caso deseja excluir um produto ou serviço vá em produtos e serviços, depois selecione o produto ou serviço na tabela e clique no botão excluir, ou de um clique com o botão direito sobre o produto ou serviço e selecione excluir.

### *Como editar um produto ou serviço?*

Basta você selecionar o produto ou serviço na tabela e depois clicar no botão editar, ou então clique com o botão direito sobre o produto ou serviço e selecione editar.

## ADMINISTRANDO SUAS VENDAS

Na tela de vendas você pode ver suas vendas cadastradas, adicionar, editar e excluir. Para adicionar uma venda basta ir em vendas, clique em adicionar, selecione o vendedor. Em seguida coloque a porcentagem de comissão, a data da venda, por padrão o sistema coloca a data atual, porcentagem da comissão, você também pode enviar suas vendas para o e-mail do seu cliente automaticamente, basta deixar marcado a opção “Enviar informações para o e-mail do cliente”. A baixo você escolhe qual tabela de preço deseja usar na venda, adicione os produtos e serviços, para adicionar vá em vendas. Caso esteja tudo correto clique em cadastrar venda, após a mensagem de confirmação de cadastro, aparecerá outra mensagem perguntando se deseja abrir o caixa, caso o cliente já for pagar clique em sim, se não basta ir na tela de vendas e clicar em abrir caixa para abrir o caixa a qualquer momento.

Você também pode pesquisar o que deseja no campo pesquisar que se localiza em cima dos botões, podemos pesquisar por exemplo pelo cliente, vendedor, valor, situação entre outros.

As fotos a baixo mostram a tela principal de vendas e em seguida a tela de cadastro.

BS Loja Standard

User: admin Permissão: Administrador

## Vendas

Pesquisar...

**Adicionar** **Editar** **Excluir** **Abrir Caixa**

Dia Atual  Mês Atual  Mostrar Tudo

Código da Venda	Vendedor	Cliente	Valor Total	Data da Compra	Situação	Tipo de Pagamento	Forma de Pagamento	Data de Pagamento
1	JOSÉ UM DOIS TRÊS	CLIENTE NÃO CADASTRADO	R\$ 20,00	22/11/2021	Finalizada	À Vista	Dinheiro	22/11/2021

Movimentação do Caixa (Vendas) R\$ 20,00

Finalizada  Cancelada  Em Aberto  Pago  Não Pago

Adicionar  
Editar  
Excluir  
Atualizar  
Abrir Caixa  
Imprimir  
Mudar Status  
Pagamento  
Procurar Endereço  
Exportar tabela para Excel  
Mandar mensagem (WhatsApp)

### Nova venda

Venda Número: 1

Cliente: CLIENTE NÃO CADASTRADO

Vendedor: JOSÉ UM DOIS TRÊS

Data: 22/11/2021  Enviar informações para o email do cliente.

Tabela de preços: Tabela padrão

Código do Produto: 3

Nome: Taxa de entrega

Valor do Produto: 5,00

Desconto (%): 0

Quantidade: 1

Valor Total: 5,00

**Adicionar Produto**

Código	Produto	Valor Unitário	Quantidade	Total	Tipo
1	Arroz	15,00	1	15,00	Produto
2	Feijão	10,00	1	5,00	Produto

Valor total da venda: 20,00

**Cadastrar Venda**

## Perguntas frequentes

*Como excluir uma venda?*

Caso deseja excluir uma venda vá em vendas, depois selecione a venda na tabela e clique no botão excluir, ou de um clique com o botão direito sobre a venda e selecione excluir.

### *Como editar uma venda?*

Basta você selecionar a venda na tabela e depois clicar no botão editar, ou então clique com o botão direito sobre a venda e selecione editar.

### *Como mudar o status da venda?*

Para mudar o status você pode ir em editar e mudar o status por lá, ou então clicar com o botão direito do mouse sobre a venda e selecione mudar status e escolha o status que deseja para a venda, o mesmo pode ser feito com a aprovação.

## ADMINISTRANDO SUAS FINANÇAS

Na tela de finanças na parte superior você tem os botões adicionar contas, aonde você pode adicionar suas contas como aluguel, salários dos colaboradores entre outros, contas a receber que são suas vendas que não foram pagas pelos clientes, contas a pagar, que são suas contas cadastradas, e movimentação do caixa, aonde ficam suas vendas e contas. Abaixo temos alguns gráficos mostrando as vendas e contas, existe dois tipos de gráficos em linha e colunas.

### Contas a receber

Em Contas a receber ficam todas as contas que não foram pagas ainda pelos seus clientes, lá você pode alterar, editar excluir e mudar os status de suas vendas, tudo sem ter que ir a tela de vendas por exemplo, você pode filtrar por dia atual, mês atual e ano atual ou então mostrar todo, existe também um mecanismo de pesquisa, aonde podemos pesquisar por nome, vendedor entre outros, e gerar um relatório das contas a receber. Após o cliente pagar a conta o sistema dará baixa das contas a receber automaticamente.

A foto a baixo mostra a tela contas a receber.



## Contas a pagar

Na tela de contas a pagar ficam todas as suas contas cadastradas, por exemplo você pode cadastrar um salário para seu colaborador, uma compra feita entre outros. Você pode filtrar suas contas a pagar por data por exemplo, dia atual, mês atual, ano atual ou mostrar tudo e também por pagamento, por exemplo, efetuado ou não efetuado, existe também uma barra de pesquisa aonde você pode pesquisar por nome da conta, valor, dia de vencimento entre outros e gerar um relatório de contas a pagar.

Clicando com o botão direito do mouse sobre a conta, você pode editá-la, mudar seus status, ou colocar como paga por exemplo.

A foto a baixo mostra a tela de contas a pagar

Contas a Pagar							
Data				Pagamento			
<input type="radio"/> Dia Atual	<input checked="" type="radio"/> Mês Atual	<input type="radio"/> Ano Atual	<input type="radio"/> Mostrar Tudo	<input type="radio"/> Efectuado	<input checked="" type="radio"/> Não Efectuado	<input type="radio"/> Mostrar Tudo	 Gerar Relatório
<input type="text" value="Pesquisar..."/>							
ID	Nome	Valor	Data de Vencimento	Forma de Pagamento	Data de Pagamento	Tipo de Pagamento	Pagamento
 1	Aluguel	R\$ 1.300,00	30/11/2021			À Vista	Não Efectuado
<a href="#">Adicionar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a> <a href="#">Atualizar</a> <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Pagamento</a> 							
<a href="#">Exportar tabela para Excel</a>							

## Movimentação do caixa

Na tela de movimentação ficam todas suas vendas e contas, você pode filtrar por data como dia atual, mês atual, ano atual ou mostrar tudo, pagamento, efetuado ou não efetuado ou situação por exemplo em aberto ou finalizada. A baixo dos botões de filtro temos uma barra de pesquisa que podemos pesquisar por um nome, data ou valor e ao lado temos o botão de gerar um relatório, para gerar um relatório basta escolher o que deseja por exemplo, uma venda, vá até a aba de vendas e clique em gerar relatório e assim por diante.

Na Parte inferior do lado esquerdo temos o total de cada aba, como vendas e contas, e do lado direito o valor de movimentação do caixa.

A foto a baixo mostra a tela de movimentação do caixa.

Movimentação do Caixa

Data:  Dia Atual  Mês Atual  Ano Atual  Mostrar Tudo

Situação:  Finalizadas  Em Aberto  Mostrar Tudo

Pagamento:  Efetuado  Não Efetuado  Mostrar Tudo

Pesquisar...

**Gerar Relatório**

Vendas Contas

Código da Venda	Vendedor	Cliente	Valor Total	Data da Compra	Situação	Tipo de Pagamento	Forma de Pagamento	Pagamento
1	JOSÉ UM DOIS ...	CLIENTE NÃO C...	R\$ 20,00	22/11/2021	Finalizada	À Vista	Dinheiro	Não Efetuado

Adicionar  
Editar  
Excluir  
Atualizar  
Abrir Caixa  
Imprimir  
Mudar Status  
Pagamento  
Procurar Endereço  
Exportar tabela para Excel  
 Mandar mensagem (WhatsApp)

< >

✓ Finalizada ✘ Cancelado ⏱ Em Aberto Pago Não Pago

Total em Vendas R\$ 20,00 Movimentação do Caixa R\$ 20,00

## Perguntas frequentes

*Como funciona a soma da movimentação do caixa?*

A conta é a soma de todas suas vendas menos as contas.

## ADMINISTRANDO SEUS AGENDAMENTOS

Na tela de agenda temos um calendário do lado esquerdo, aonde você seleciona qual dia deseja ver se existe um agendamento, caso exista ele irá aparecer no menu ao lado direito, para ver mais basta clicar sobre o agendamento.

Para adicionar um novo agendamento clique no botão adicionar evento e preencha dos dados pedidos, após preenchido quando der o horário de início o sistema irá lhe notificar automaticamente, assim fica muito mais fácil de fazer tudo na hora certa de uma forma simples e fácil.

Você também pode editar e excluir um evento basta seleciona-lo no menu ao lado direito e clicar sobre o botão editar evento, ou, clicar com o botão direito do mouse sobre o evento na tabela e selecionar o que deseja.

As fotos a baixo mostram a tela de agenda e em seguida a tela de adicionar evento.

BS Loja Standard

Agenda

Novembro de 2021      dezembro de 2021

seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31	1	2
29	30						3	4	5	6	7	8	9

Hoje: 25/11/2021

Próximos Eventos

Nome do Evento	Local	Data de Início	Data de Término	Hora de Início	Hora de Término
Entregar compras	Rua amazonas	25/11/2021	25/11/2021	17:00	18:00

Eventos para o dia 25/11/2021

17:00 Entregar compras Rua amazonas

Entregar compras até as 18:00 horas

Hora de Início 17:00  
Hora de Término 18:00

### Agendar Evento

Nome do Evento: Entregar compras

Local: Rua São Paulo

Data de Início: 14/02/2019 10:30

Data de Término: 14/02/2019 11:30

Descrição: Entregar compras do cliente até as 11:30

Limpar Campos Adicionar Evento

## INFORMAÇÕES

Em informações é aonde você tem todas as informações importante do sistema, por exemplo sua conexão com a internet, e-mail e banco de dados. Você também nos enviar uma sugestão, e a baixo tem nossos contatos, como telefone, redes sociais e a versão do programa.

A foto a baixo mostra a tela de informações.

## MINHA LOJA

Na tala minha loja é aonde você vai preencher os dados de sua loja, como endereço, logo, telefone, essas informações são impressas nas suas vendas etc.

Para adicionar um logo, basta ir até o botão adicionar logo e escolher sua imagem.

OBS: Recomendamos escolher uma imagem com as mesmas dimensões na vertical e horizontal por exemplo 250x250.

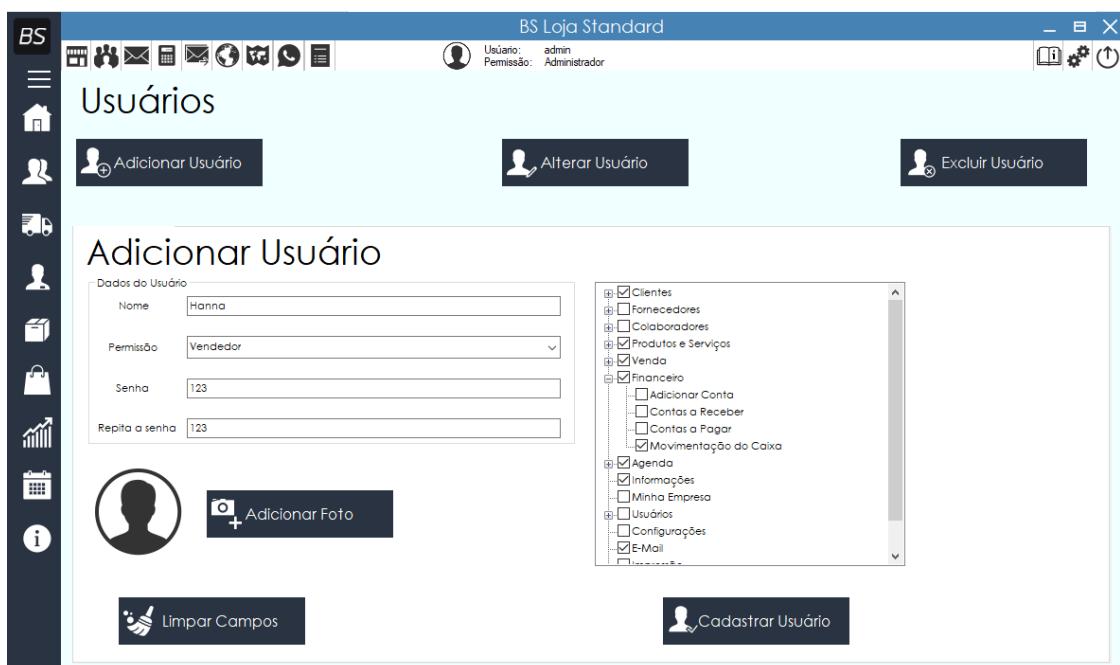
A foto a baixo mostra a tela da minha empresa.

## ADMINISTRANDO SEUS USUÁRIOS

Na tela de usuários é aonde você administra os usuários do sistema, ideal para lojas que tenham mais de um computador, para adicionar um usuário, coloque o nome, a permissão por exemplo vendedor, ou atendente, a senha e repita a senha para confirmação. Ao lado coloque quais telas o usuário poderá acessar, por exemplo você pode deixar o usuário apenas cadastrar clientes, mas não alterar e excluir.

Você também pode alterar e excluir usuários, para alterar basta clicar em alterar usuário, selecionar o usuário que deseja editar e alterar as informações que deseja. Para excluir é da mesma forma clique em no botão excluir usuário, selecione o usuário que deseja e clique no botão que tem ao lado do campo de seleção excluir usuário.

A foto a baixo mostra a tela de usuários e suas funcionalidades.



## E-MAIL

A tela de e-mail é aonde você configura seu e-mail para enviar suas vendas e muito mais para seus clientes, colaboradores, fornecedores etc. Para usar coloque seu e-mail e senha, a baixo você também pode personalizar sua mensagem para seus clientes quando fizerem uma venda.

No BS Loja você pode enviar o e-mail que quiser para quem desejar, basta ir no menu superior em enviar e-mail, coloque o destinatário, assunto, anexo (se tiver) e a mensagem, tudo de forma simples e fácil, sem ter que ficar acessando o e-mail pelo navegador.

As fotos a baixo mostram a tela de configuração de e-mail e em seguida a tela envio de e-mail.

BS Loja Standard

User: admin  
Permissão: Administrador

E-mail

E-mail: seuemail@seuemail.com E-mail (Senha): \*\*\*\*\*  Mostrar senha 

Mensagem enviada para o cliente (Venda)

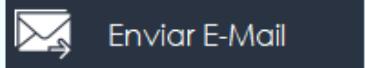
Obrigado por comprar conosco!  
Segue em anexo o PDF com os dados da sua compra.  
Volte Sempre!  
Equipe Blanchin Software.

### Enviar E-Mail

Procurar...

Grupo	Clientes
Cliente	José da Silva
Para (Destinatário)	teste@teste.com.br
Assunto	Veículo está pronto
Anexo	<input type="file"/>  Adicionar Anexo
Mensagem	Olá José, seu veículo já está pronto, você pode vim busca-lo na oficina já.

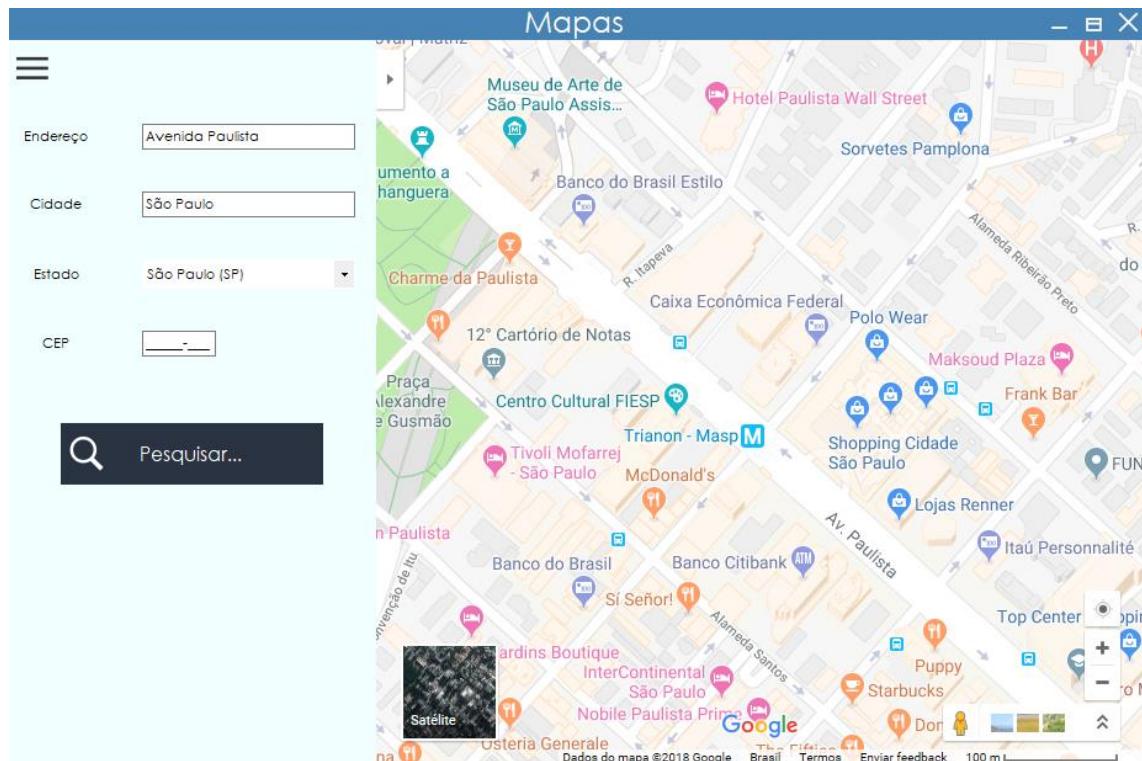
 

## MAPAS

Na tela de mapas, você pode buscar o endereço que desejar para fazer uma rota por exemplo.

Você pode buscar pelo nome da rua, CEP, bairro, etc. Existe um atalho para o mapa em várias telas no BS Loja, por exemplo a tela de clientes, basta clicar com o botão direito do mouse sobre o cliente e depois selecionar procurar endereço.

A foto a baixo mostra a tela de mapa e suas funcionalidades.



## IMPRESSÃO

Na tela de impressão você pode configurar as informações que vão sair em suas impressões e o texto da garantia. Lembrando que o sistema conta com vários layouts de impressão para vários tipos de impressoras, como impressoras de cupom de 58mm e 80mm e impressoras padrão.

BS Loja

Impressão

BS Loja

Impressão

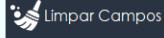
No BS Loja você pode escolher quais campos você quer que saia nas impressões de suas vendas.

Selecione os campos desejados a baixo e escreva o texto da sua garantia de vendas e os.

Mostrar dados da empresa  Mostrar título  Mostrar dados do cliente  Mostrar nome do técnico  Mostrar garantia  Mostrar visto

Texto da garantia (Venda)

Garantia válida 90 dias após a compra

### Escolha o tipo de impressão

-  Impressora Jato/Lazer
-  Impressora Jato/Lazer 2 Vias
-  Cupom não Fiscal (58mm) Padrão
-  Cupom não Fiscal (58mm) Simples
-  Cupom não Fical (80mm) Padrão
-  Cupom não Fical (80mm) Simples
-  Enviar PDF para o e-mail

## ABRIR E FECHAR CAIXA

Na tela de abrir e fechar caixa é aonde você vai administrar o caixa da sua empresa, caso está função não esteja ativada, você pode ativar em configurações > marque a caixa “Utilizar a função Caixa”.

Para adicionar algum valor no caixa basta selecionar “Acrescentar” e depois digitar o valor desejado, feito isso basta clicar em salvar alterações, para retirar algum valor basta seguir os mesmos passos, porém, selecione “Retirar”.

Toda venda que for selecionado a forma de pagamento “Dinheiro” vai para o caixa.

### Abrir/Fehcar Caixa

Aberto       Fechado       Acrescentar       Retirar

Acrescentar (R\$)

Total em caixa (Dinheiro): R\$ 300,00

Data da última abertura: 20/11/2021 13:42:12

Data da último fechamento: 01/07/2021 00:00:00

Dia Atual       Mês Atual       Mostrar Tudo

ID	Caixa	Valor	Status	Operação	Data
1	Caixa 1	R\$ 300,00	Aberto	Entrada	20/11/2021

[Limpar Campos](#) [Salvar Alterações](#)

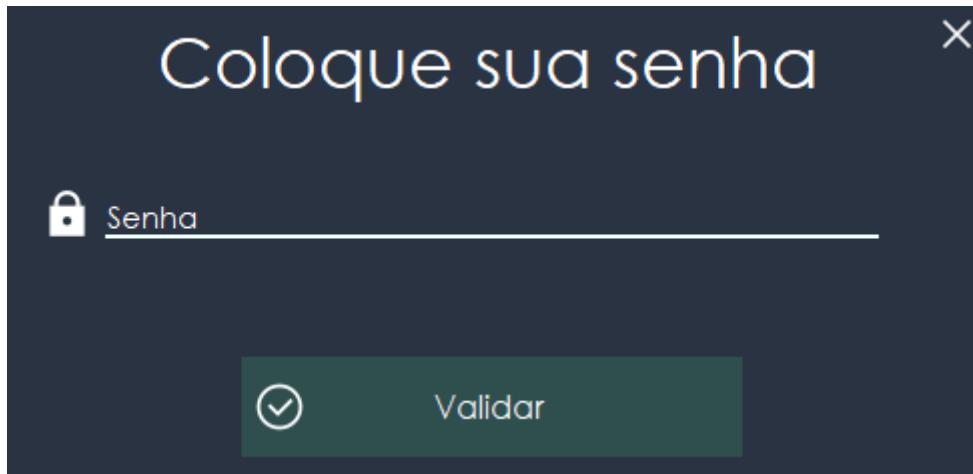
## CONFIGURAÇÕES

Na tela de configurações é aonde você pode estar personalizando seu programa e mudando as configurações do banco de dados.

### Segurança

Ao marcar a caixa sempre pedir senha, sempre que o usuário for adicionar editar ou excluir qualquer coisa, antes o sistema irá pedir a confirmação de senha, caso esteja errado, não conseguirá seguir em frente.

A foto a baixo mostra a tela de confirmação de senha.



### Facilidades

Em facilidades você pode adicionar o modo fácil que adiciona uma barra na parte superior da tela, isso facilita o uso de usuários menos experientes, aonde você pode acessar todas as funcionalidades do sistema através dela.

A foto a baixo mostra a barra de facilidades.

[Novo](#) [Adicionar](#) [Financeiro](#) [Agenda](#) [Informações](#) [Minha Empresa](#) [E-Mail](#) [Ferramentas](#) [Configurações](#) [Sair](#)

### Personalização

Em personalização você pode mudar as cores do BS Loja, são duas cores a primeira é a cor principal que são as dos painéis e botões e a segunda é a cor secundaria que são as das barras e linhas de seleção.

## Banco de dados

Em banco de dados você pode zerar o banco de dados do zero, no caso apaga todos os dados salvos em seu banco e retorna o banco de como ele veio de fábrica.

Você também pode fazer um backup clicando em fazer backup e depois escolha aonde quer salvar o backup. Logo a baixo temos o botão de restaurar o backup, aonde você restaura seu banco com os arquivos de backup.

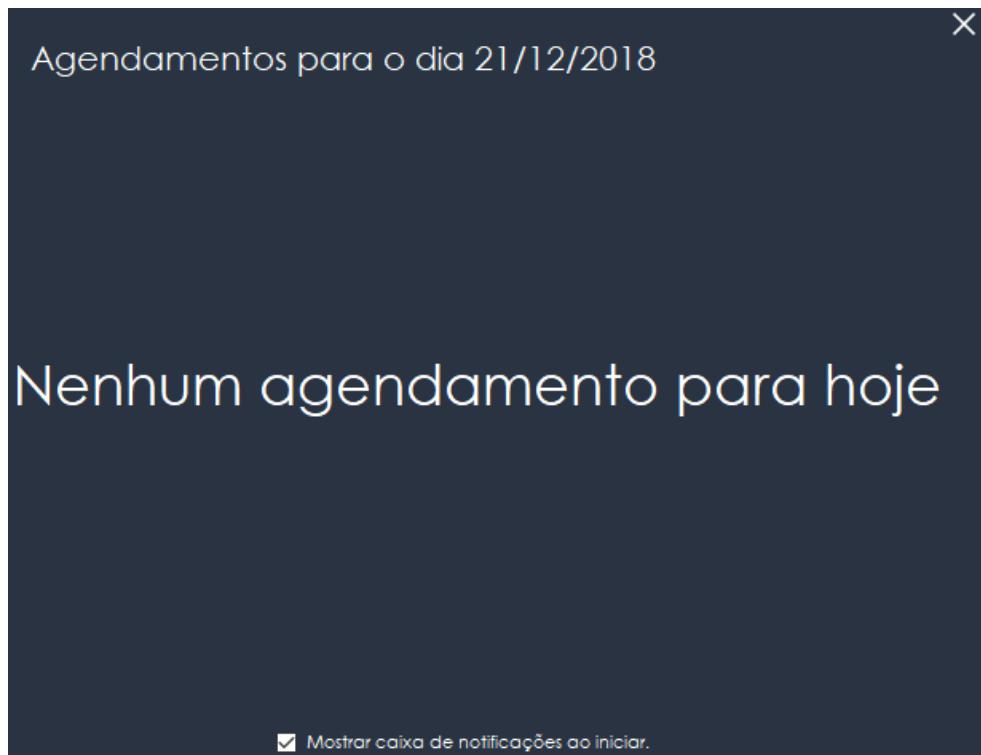
O BS Loja também oferece o backup automático, aonde o sistema faz um backup de todo seu banco de um em um minuto, existe dois campos para salvar seu backup, você pode escolher dois pen-drives por exemplo, ou qualquer outro local que deseja salva-lo.

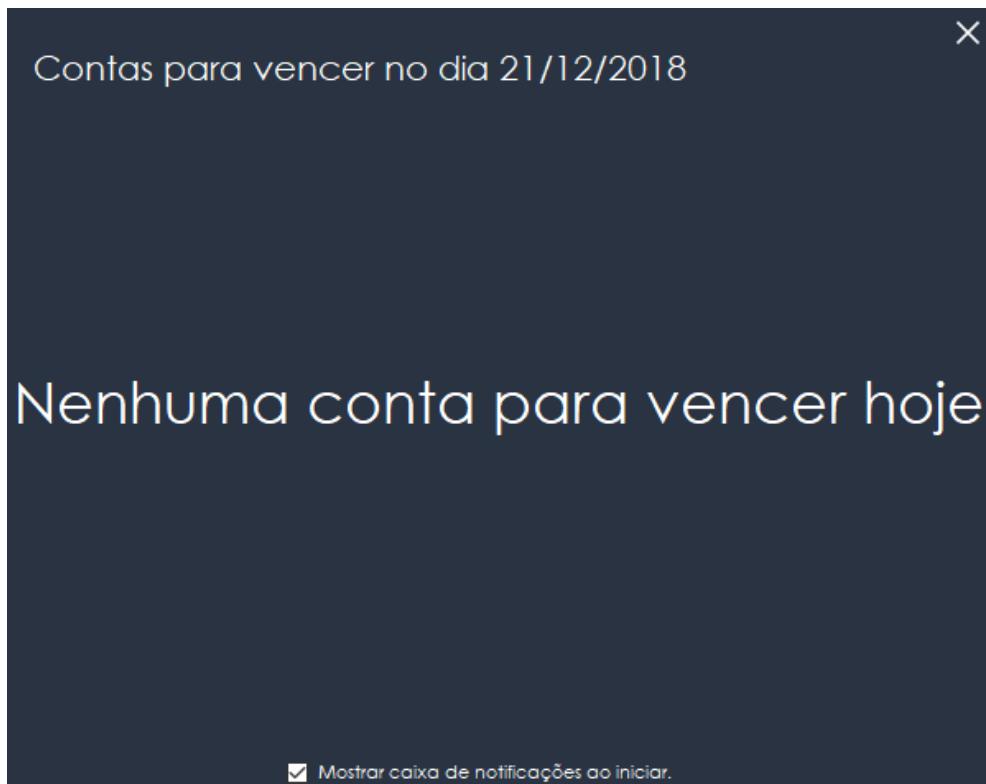
OBS: É recomendado salvar o backup em discos externos como pen-drives e HDs externos, para caso aconteça algo com seu computador é muito mais difícil de corromper o backup.

## Caixa de notificações

Você pode habilitar e desabilitar a caixa de notificações, que lhe notifica sempre quando entrar no sistema se existe algum agendamento ou conta a pagar no dia atual.

As fotos a baixo mostram as telas de notificações.





## BACKUPS

No BS Loja você pode estar realizando backups do seu banco de dados para não perder nenhum arquivo, para realizar backups, vá até configurações e em seguida clique em “Fazer Backup...” digite sua senha e selecione o local que deseja salvar seu backup. Para restaurar seu backup é muito simples, vá até configurações e em seguida clique em “Restaurar...” digite sua senha e selecione o arquivo de backup que deseja.

Você também pode colocar um backup automático, selecione o local que deseja estar salvando o seu backup automático, você pode estar escolhendo dois locais simultâneos, recomendamos salvar o backup em um pen-drive ou HD externo, para evitar perda de dados caso aconteça algum problema com seu computador.

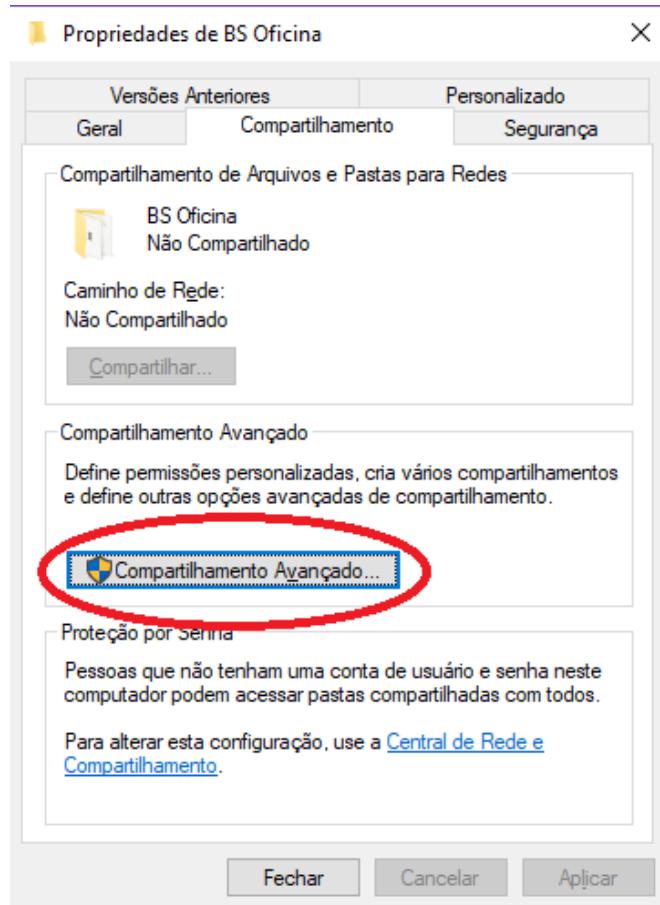
Outra opção é “Realizar o backup de segurança sempre que entrar”, neste caso toda vez que fizer o login o sistema irá criar um backup de segurança, por padrão este backup ficará salvo em Documentos > Bianchin Software > BS Loja.

OBS: sempre que for formatar, desinstalar ou reinstalar o BS Loja, faça um backup para que possa recuperar seus dados depois.

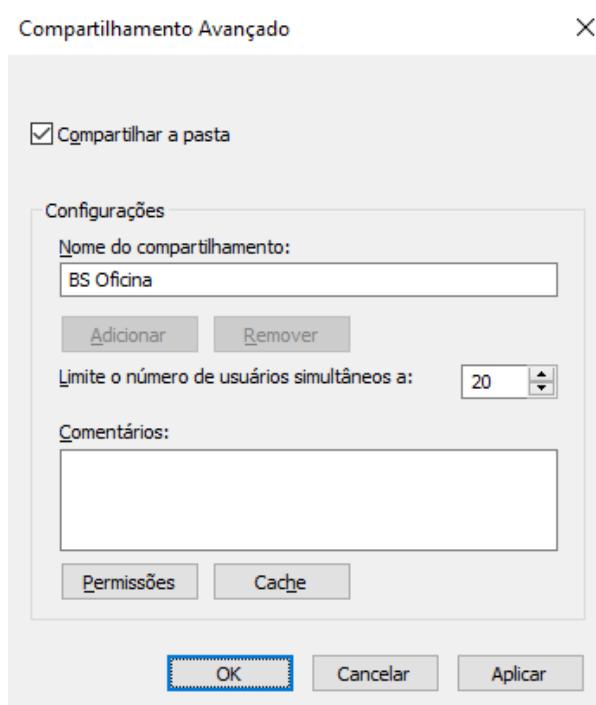
## COLOCANDO O BS LOJA EM REDE

Você pode colocar o BS Loja em rede para funcionar em vários computadores ao mesmo tempo, para isso vá até a pasta aonde instalou o BS Loja, clique com o botão direito sobre a pasta do BS

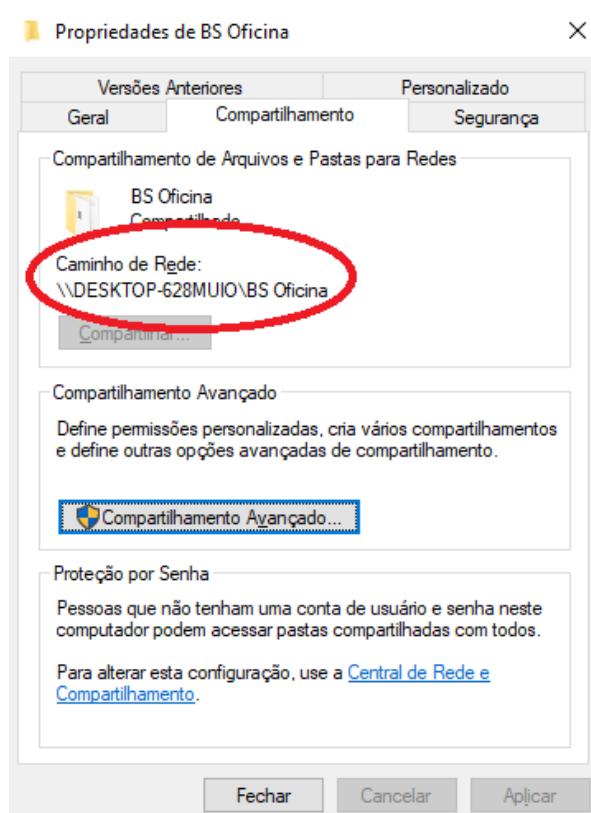
Loja, depois vá em propriedades, clique na aba compartilhamento e clique no botão “Compartilhamento Avançado”.



Marque a opção “Compartilhar a pasta”, em baixo escolha o nome do compartilhamento, o número de usuários que poderão acessar o programa simultaneamente e depois adicione um comentário caso deseje. Clique em Permissões e marque a caixa Controle Total e clique em Aplicar e depois OK.



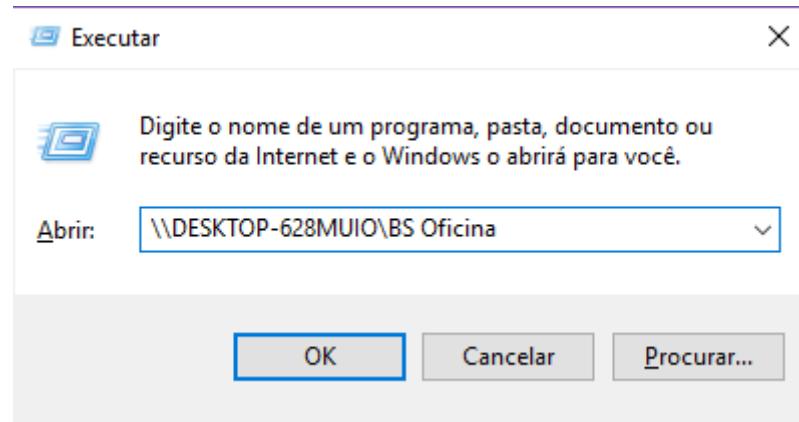
Após aplicar e clicar em OK aparecerá o caminho do seu compartilhamento como mostrado na imagem a baixo.



Ainda em propriedades da pasta do BS Loja em compartilhamento, vá até a parte inferior e clique em “Central de Rede e Compartilhamento” ou vá até o Painel de Controle > Rede e Internet > Central de Rede e Compartilhamento > Configurações de compartilhamento avançadas e clique em

“Ativar descoberta de rede” e depois clique em “Ativar compartilhamento de arquivo e impressora na aba Convidado ou Público (perfil atual)”.

Para acessar o compartilhamento em qualquer computador conectado a rede aperte no teclado a tecla Windows + R e cole o caminho de rede como na imagem a baixo.



OBS: o número de computadores que podem acessar o BS Loja simultaneamente é de 20 computadores.

Veja nosso vídeo de como colocar o BS Loja em rede no Youtube, segue o link a baixo.

Como compartilhar programas e arquivos em rede local -

<https://www.youtube.com/watch?v=hPbSve0iFN4>

## ERROS

### Erro de inicialização do .NET Framework

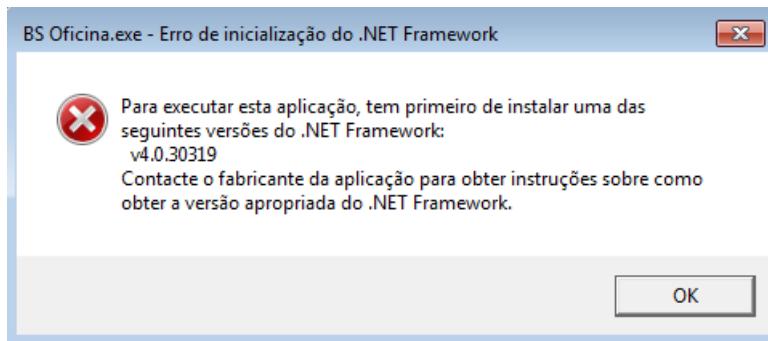
O BS Loja precisa do .NET Framework 4.5.2 instalado em sua máquina para funcionar, quando você faz a instalação do BS Loja ele instala o .NET Framework junto, mas caso esse erro ocorra, provavelmente ele foi desinstalado ou está corrompido.

Para resolver instale ou BS Loja novamente ou vá até a pasta aonde o programa foi instalado por padrão é: C:\Program Files (x86)\BS Loja. Vá até a pasta programas e clique sobre o executável NDP452-KB2901907-x86-x64-AllOS-ENU.exe e instale-o normalmente. Após a instalação reinicie o computador e veja se o problema persiste, caso persista entre em contato com a nossa equipe para obter ajuda.

OBS: Caso você tenha feito a instalação compacta ou customizada e não instalou o .NET Framework, você pode baixa-lo no site da Microsoft pelo link abaixo.

<https://www.microsoft.com/pt-br/download/details.aspx?id=30653>

A foto a baixo mostra o erro do .NET Framework



## Erro de Login

Caso apareça um erro após tentar fazer o seu login com uma mensagem em inglês, é porque o Microsoft Office Access Database Engine 2007 não está instalado em seu computador ou está corrompido.

Para resolver instale ou BS Loja novamente ou vá até a pasta aonde o programa foi instalado por padrão é: C:\Program Files (x86)\BS Loja. Vá até a pasta programas e clique sobre o executável AccessDatabaseEngine.exe e instale-o normalmente. Após a instalação reinicie o computador e veja se o problema persiste, caso persista entre em contato com a nossa equipe para obter ajuda.

OBS: Caso você tenha feito a instalação compacta ou customizada e não instalou o Microsoft Access Database Engine 2007, você pode baixa-lo você pode baixa-lo no site de Microsoft pelo link a baixo.

<https://www.microsoft.com/pt-br/download/details.aspx?id=4438>

A foto a baixo mostra o erro de Login.



## Lentidão ao abrir as páginas

Caso o sistema esteja lento para abrir as páginas pode ser um erro no Microsoft Access Database Engine 2007, tente reinstalar o BS Loja utilizando a instalação completa, caso não resolva vá até C:\Program Files (x86)\BS Loja\Programas e clique sobre o executável AccessDatabaseEngine.exe e faça a reinstalação dele.

Caso o problema persista entre em contato com nossa equipe através dos contatos fornecidos.

## CONTATOS

Site: <https://bianchinsoftware.wordpress.com>

Facebook: <https://www.facebook.com/Bianchin-Software-221899458734242>

YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UCZpmSqfudBPEMKvGKmItelA>

Mercado Livre: <https://perfil.mercadolivre.com.br/BIANCHIN+SOFTWARE>

Telefone: (17) 99671-3956