



MANUAL DO UTILIZADOR

VERSÃO 1.5

COPYRIGHT

Este manual foi elaborado pela itBase – soluções informáticas s.a.. (“**itBase**”), tendo sido redigido ao abrigo do novo acordo ortográfico.

Este manual é entregue aos clientes ITBASE não podendo ser divulgado, comentado ou copiado, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento, por escrito, da **itBase**.

© 2013 itBase – Todos os direitos reservados.

ÍNDICE

Bem-vindo	4
Sobre o WinMax4	4
Requisitos de instalação	6
Noções de utilização	7
Ajudas	7
Barra de menus	8
Lista de opções por módulo	8
Barra de Ferramentas	8
Listagens	10
Configuração base	11
Criar Empresas	11
Numeração de documentos	12
Impostos e Taxas	13
Tipo de impresso	13
Utilização inicial	14
Configuração geral	14
Famílias	16
Artigos	17
Entidades	19
Emissão de documentos	21
Documentos de Clientes / Fornecedores	22
Fatura a cliente.....	23
Fatura de fornecedor	26
Recibo	26
Documentos de transporte	28
Encomendas	30
Importar encomendas.....	30
Verificação de encomendas pendentes	31
Encomendas pendentes de autorização	32
Avenças	32
Criação de avenças	32
Processamento de avenças	33
Inventário	34
Ponto de venda	36
Interface contabilidade	39
Configuração Geral - Interface contabilidade.....	39
Configuração Exportação - Interface contabilidade	39
Ficheiro SAF-T PT	41
O que é o SAF-T PT	41
Como gerar o ficheiro SAF-T PT.....	41
WebServices	42
Criar grupo de acesso para WebServices.....	42
Criar utilizadores de WebServices.....	42
ANEXOS	43
Anexo A - Perguntas frequentes	43

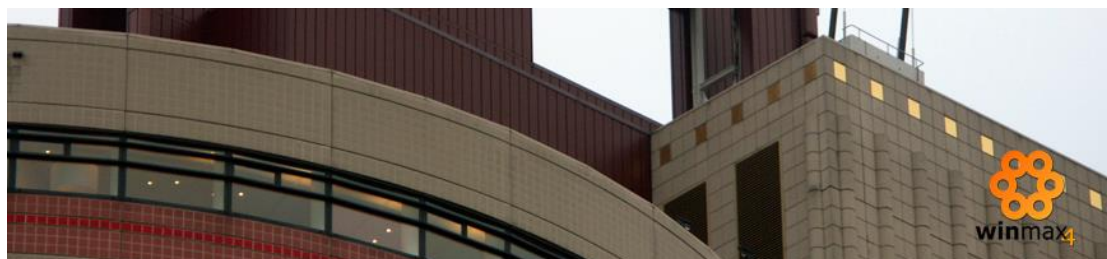
Artigos	43
Emissão de documentos a clientes	45
Emissão de documentos de fornecedores	47
Listagens e mapas	48
Outros	49
Anexo B - Exportação e Importação de dados - XML	50
Documentos.....	50
Estrutura do ficheiro XML.....	51
Webservices.....	54

BEM-VINDO

A **itBase** dá-lhe desde já os parabéns por ter adquirido uma das mais inovadoras aplicações de gestão comercial existentes no mercado, o **WinMax4®**.

Esta aplicação, desenvolvida para plataformas *Web*, permite que com um programa de navegação de internet (Chrome, Firefox, Internet Explorer ou Safari) possa executar e gerir todas as operações do seu negócio, a partir de qualquer localização.

Concebida para gerir todo o expediente comercial do seu negócio, desde *stocks* até à faturação de avenças, passando pela conta-corrente de clientes e fornecedores, ou ainda pela produção de produtos compostos. Esta aplicação pode ser usada para gerir mais do que uma empresa em simultâneo, uma vez que foi concebida para ser usada em modo multiempresa.



SOBRE O WINMAX4



Com mais de 20 anos de experiência no desenvolvimento de aplicações a **itBase**, mais uma vez, dá um salto qualitativo na tecnologia das soluções que comercializa. A nova plataforma de gestão **WinMax4** é um acumular de sabedoria e de contributos dos mais de 4000 clientes utilizadores das nossas soluções de gestão, que a transforma numa potente solução para qualquer tipo de empresa.

Representa o transformar das clássicas aplicações de gestão, baseadas em tecnologia Windows®, onde cada posto de trabalho necessita de uma instalação do produto, para a facilidade de instalação num único ponto central e acesso via um simples *browser*.

O **WinMax4** permite que a sua aplicação de gestão e o seu negócio, estejam disponíveis 24 horas por dia, 365 dias por ano de qualquer ponto do globo através de um simples acesso *Web*. Projetando assim, os nossos clientes, para o fenómeno da mobilidade e respondendo de forma muito simples à evolução dos seus negócios.

Desenvolvido na plataforma Microsoft.NET® e com base de dados em Microsoft® SQL, a sua robustez e fiabilidade garantem uma confiança de dados e disponibilidade dos mesmos acima da média.



Por outro lado, procurámos inculir no **WinMax4** características que permitam que qualquer tipo de negócio, independentemente da sua dimensão, possa utilizar e potenciar a sua plataforma de gestão em função da evolução da sua atividade.



Permite evoluir a partir da simples necessidade de efetuar faturação, acrescentar funcionalidades como controlo e contas correntes de clientes e fornecedores. Adicionar funcionalidades ao nível do controlo de *stocks* e produção, bem como ainda, permite trabalhar diferentes tipos de artigo - com características específicas, por exemplo cores e tamanhos ou materiais.

Juntamos ainda características específicas que permitem responder às constantes alterações a nível fiscal, no **WinMax4** é possível criar novos impostos, alterar os existentes ou proceder à hierarquização de impostos de acordo com as alterações legislativas que possam surgir.

O **WinMax4** foi desenhado para evoluir de acordo com as suas necessidades, possui características modulares que permitem ir acrescentando funcionalidades conforme as necessidades e o volume de negócios possam impor.

De referir ainda, que a **itBase** preconiza a evolução constante das suas aplicações.

O **WinMax4** não é exceção, iremos manter uma constante evolução com lançamento de novas funcionalidades e características, por isso recomendamos que se mantenha atento e que regularmente visite o *website* da **itBase** - www.itbase.pt - ou o *website* do **WinMax4** - www.winmax4.com - onde, por certo, encontrará novidades que podem contribuir para o seu negócio.

REQUISITOS DE INSTALAÇÃO

SERVIDOR

	Mínimo aconselhado	Ideal
Sistema Operativo	Windows 7 Professional	Windows 2008 R2
Servidor Base de Dados	MS SQL Server 2008 Express	MS SQL Server 2008 R2
Características da máquina	Intel Pentium ou superior 4 Gb de RAM	Intel Duo Core ou superior 8 Gb de RAM
Monitor	Tamanho 10,1" ou superior Resolução mínima de 1024x768	Tamanho 10,1" ou superior Resolução mínima de 1024x768
Outros	.Net Framework 4.0 IIS Server 6.x	.Net Framework 4.0 IIS Server 7.x

CLIENTE

	Mínimo aconselhado	Ideal
Sistema Operativo	Windows, Mac OS, iOS, Linux, Android e outros	Windows, Mac OS, iOS, Linux, Android e outros
Browser de internet	Chrome 14.0x, Firefox 10.0x, I.E.9.0x e Safari 5.1x	Chrome 14.0x, Firefox 10.0x, I.E.9.0x e Safari 5.1x
Características do equipamento	Que cumpra requisitos mínimos do S.O.	Que cumpra requisitos ideais do S.O.
Monitor	Tamanho 10,1" ou superior Resolução mínima de 1024x768	Tamanho 10,1" ou superior Resolução mínima de 1024x768
Leitor de PDF's	<i>Adobe Reader</i> ou <i>plug-in</i>	<i>Adobe Reader</i> ou <i>plug-in</i>

NOÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Antes de mais, torna-se essencial explicitar alguns pontos importantes que lhe serão úteis ao trabalhar com o **WinMax4**.

AJUDAS

Para além deste manual de referência, existe sempre presente por toda a aplicação a possibilidade de obter informação específica sobre o campo onde se encontra posicionado o cursor. Terá apenas de colocar o apontador do rato sobre o campo pretendido.

A ajuda do campo em foco surgirá geralmente no topo direito da aplicação, podendo no entanto surgir no topo esquerdo caso seja mais conveniente à sua ideal visualização.

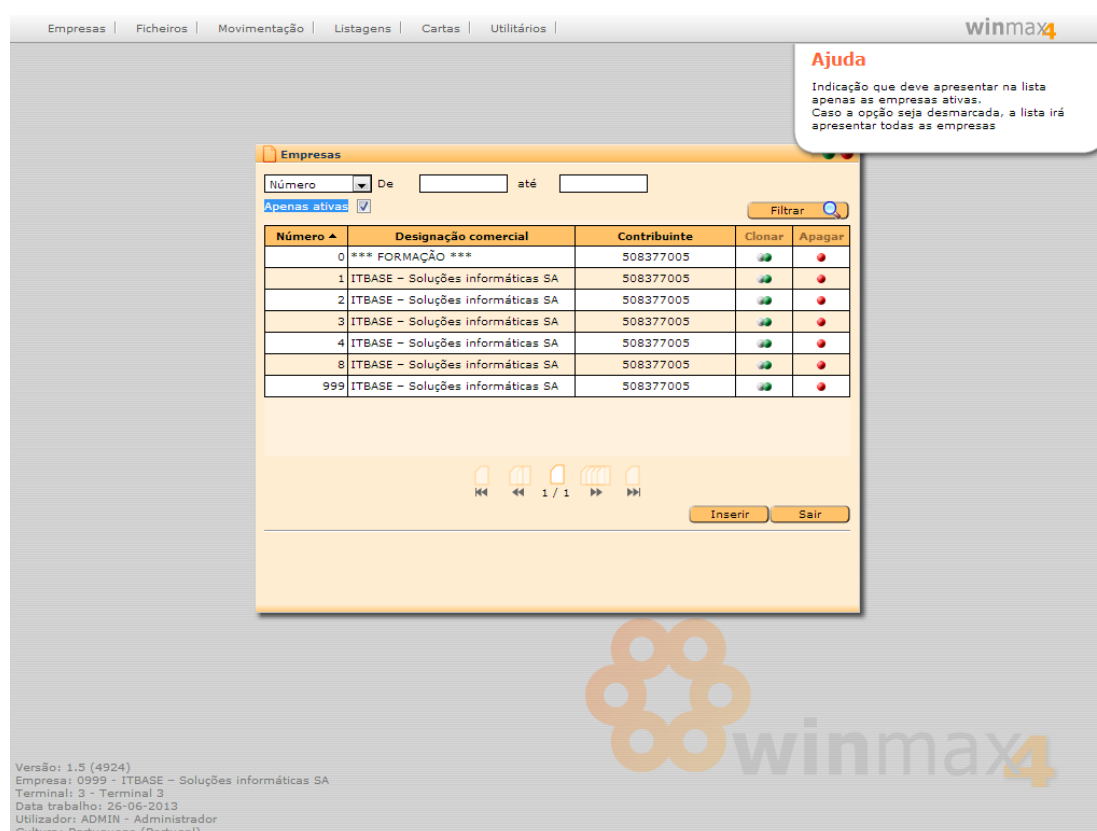


Figura 1 - Funcionamento das ajudas no WinMax4, foco no campo “Apenas ativas”.

NOTA - Quando um registo não está marcado como “ativo” pode continuar a ser usado na aplicação, no entanto, nas ajudas de códigos e pesquisas, nunca será exibido. Tal aplica-se não só ao ficheiro de empresas como exibido na imagem anterior, como aos restantes ficheiros na aplicação.

BARRA DE MENUS

Na barra de menus estão inseridas as opções modulares que a aplicação dispõe. Para aceder às opções deverá clicar no menu pretendido, de onde surgirá de imediato a lista de opções desse menu.



Figura 2 - Barra de menus.

LISTA DE OPÇÕES POR MÓDULO

Exibe em modo gráfico as opções de cada módulo presente na barra de menus.



Figura 3 - Lista do módulo "Empresas".

BARRA DE FERRAMENTAS

A barra de ferramenta de atalhos visa permitir uma maior rapidez e eficiência na utilização das tarefas mais comuns e rotineiras.

Podendo estar ou não visível se assim o utilizador o desejar, sendo seleccionável em "Utilitários - Ferramentas".

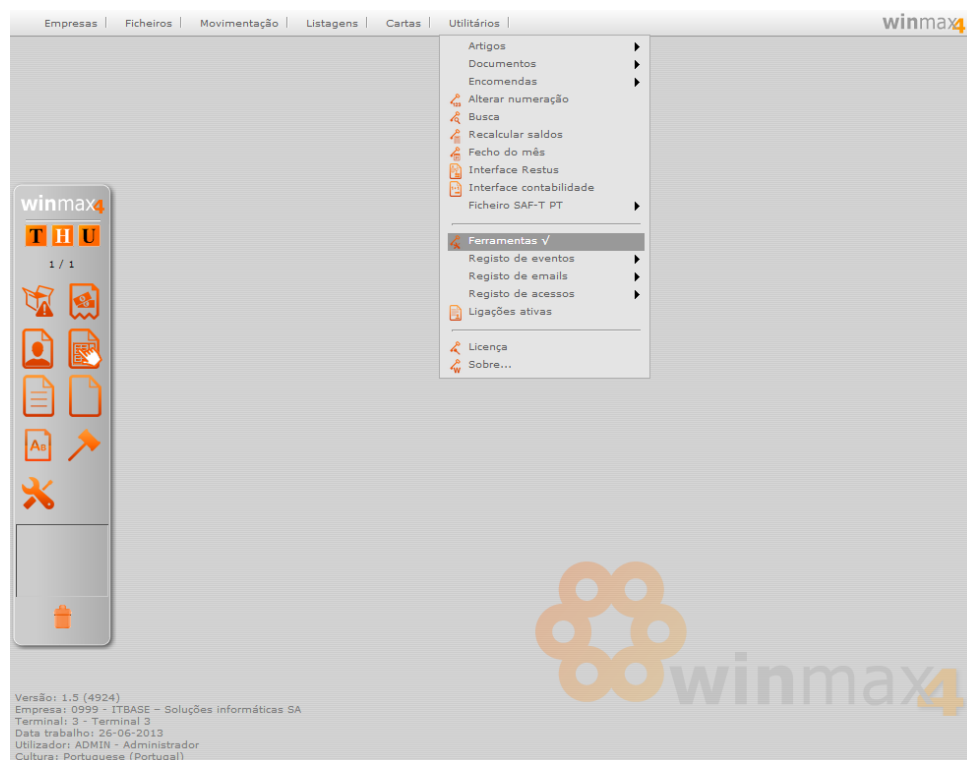


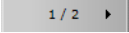
Figura 4 - Lista do menu "Utilitário", opção "Ferramentas".

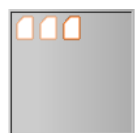
A barra de ferramentas apresenta essencialmente 3 separadores, nomeadamente, Top de Utilização, Histórico e Utilizador. É ainda possível a partir da barra de ferramentas fechar qualquer janela em utilização/aberta na aplicação.

T - **Top de utilização**, separador de ordenação automática das opções mais utilizadas (disponibilizadas de forma hierárquica, do topo para a base). Será a própria aplicação que vai definindo as opções mais utilizadas e as vai posicionando neste separador;


H - **Histórico**, separador onde figuram todas as opções utilizadas (a última opção utilizada surgirá no topo). Será a própria aplicação a efetuar este registo e a atualizar a barra de ferramentas;

U - **Utilizador**, separador onde o utilizador poderá organizar de acordo com as suas preferências, as opções que pretende aí ter para lhe facilitar o acesso às mesmas. Para adicionar opções a este separador deve arrastar o ícone da opção que pretende, do menu ou da caixa presente na barra de ferramentas, para o centro deste separador;

 - **Navegação de separador**, caso um separador disponha uma grande quantidade de ícones a apresentar, as setas de navegação permitem visualizar as restantes opções, indicando assim a página relativa ao número total de páginas;



- **Caixa de opções em utilização**, local onde se apresentam os ícones das opções em utilização na aplicação. Se posicionar o apontador do rato sobre o ícone ser-lhe-á exibido o nome da janela referente;

 - **Balde do lixo** permite fechar qualquer uma das opções presentes na caixa de opções em utilização ou remover uma opção do separador do Utilizador, bastando para tal arrastar o ícone pretendido para o mesmo.



- **Lupa**, um pouco por toda a aplicação existe ainda este botão de ajuda, que permite obter a lista de opções relacionado com o campo onde se encontra.

Ao premir esta “ajuda”, surgirá uma janela onde poderá facilmente selecionar a opção pretendida.

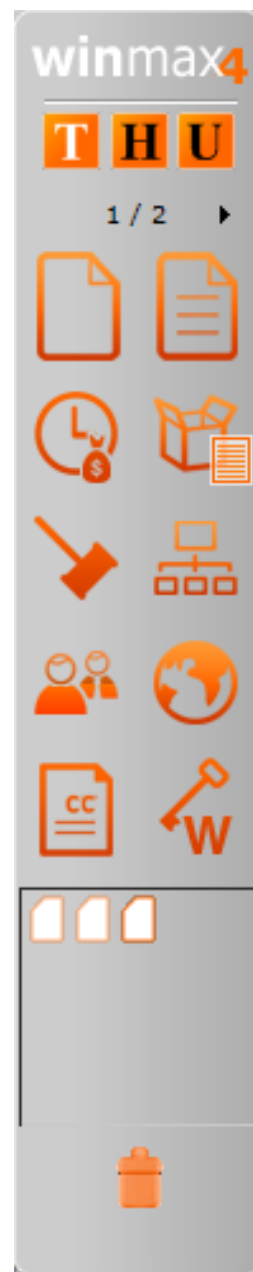


Figura 5 - Barra de ferramentas

LISTAGENS

Em termos gerais, as listagens permitem consultar os registos no âmbito dos dados em questão.

Após seleccionar a listagem pretendida, surgirá um formulário onde poderão ser definidas as condições de visualização da mesma, ou seja, indicar os dados que se pretende consultar, também designado por *query*.

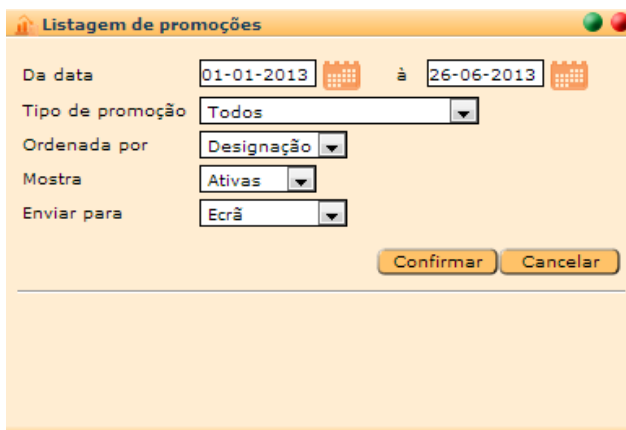


Figura 6 – Formulário “Listagem de promoções”.

Os valores exibidos por omissão possibilitam a consulta de toda a informação disponível para a listagem. O utilizador poderá otimizar o formulário para que seja apresentado apenas a informação que pretende.

CONFIGURAÇÃO BASE

CRIAR EMPRESAS

O primeiro passo para começar a trabalhar com a aplicação é iniciar a criação de **empresas**.

Ao criar uma empresa a aplicação irá criar automaticamente uma base de dados, onde poderá introduzir os ficheiros dessa empresa, como por exemplo os artigos, famílias de artigos, etc.

De notar que as bases de dados das empresas são distintas e estanques, não existindo qualquer partilha de dados entre os dados de empresas distintas.

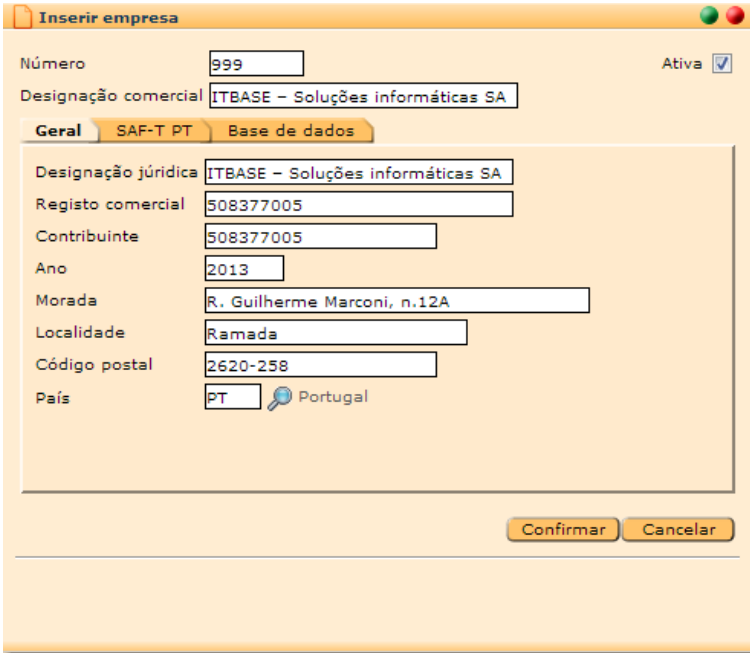


Figura 7 – Janela “Inserir Empresas”

De seguida, deverá **configurar** o modo de funcionamento para cada uma das empresas, visto estas serem completamente independentes e individuais.

Este passo é, também, importante para que adapte a aplicação à sua atividade e processos comerciais.

Após os passos anteriores, o **WinMax4** deverá estar preparado para que comece a **introduzir dados nos ficheiros**, que será o último passo para que a aplicação possa enfim ser utilizada. Os dados introduzidos na aplicação são na realidade registos que podem ser constantemente atualizados, como é o caso dos artigos, dos clientes e dos fornecedores.

Após a introdução dos dados iniciais, poderá então começar a efetuar o trabalho habitual. Poderá emitir documentos de **vendas** e de **compras**, poderá tirar **listagens**, consultar **conta-correntes** de clientes e de fornecedores, entre outros.

De forma a facilitar a utilização da aplicação é ainda fornecido um conjunto de **utilitários** que lhe permitem efetuar um conjunto de tarefas, de modo mais rápido e simples.

NOTA - Realça-se a importância do correto preenchimento do ficheiro de empresas, de forma a cumprir requisitos legais e fiscais em vigor no país de trabalho da empresa em questão, por exemplo para a exportação do ficheiro **SAF-T PT** se esse país for Portugal.

NUMERAÇÃO DE DOCUMENTOS

A **definição do tipo de numeração** a utilizar nos documentos, deverá ocorrer na fase iniciar da configuração da sua empresa.

Esta definição terá **obrigatoriamente** de ocorrer **antes da emissão** de qualquer documento, após o qual a aplicação não permite alterações.

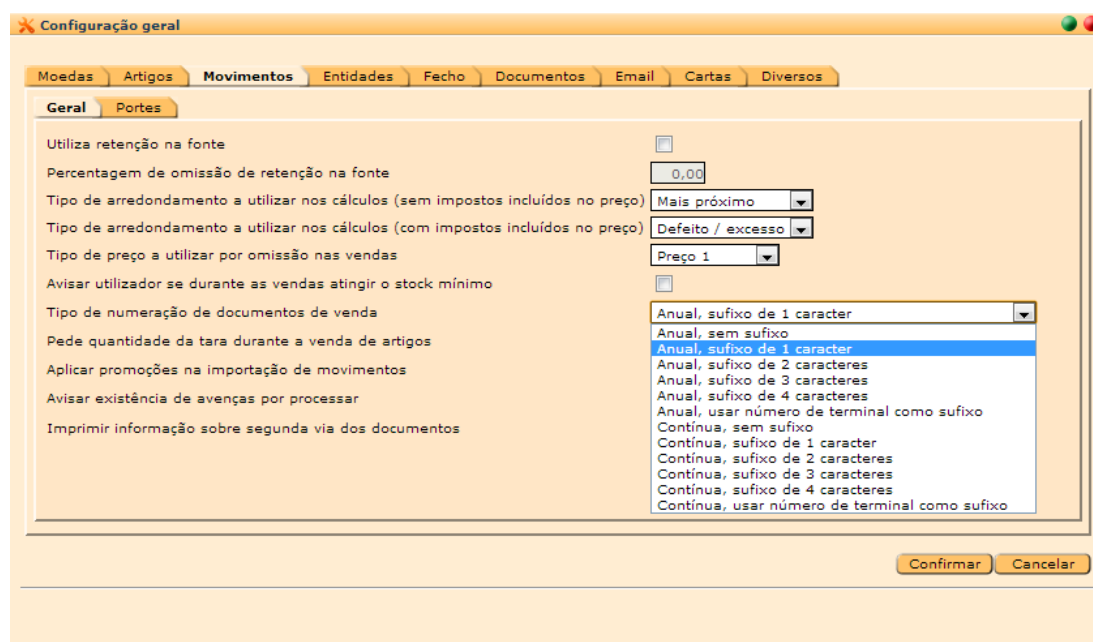


Figura 8 – “Configuração - Geral”, separador “Movimentos”

A numeração dos documentos poderá ser anual ou contínua, caso seja anual, regressa ao início na mudança do ano. Poderá ainda selecionar se usa o número de terminal ou outro sufixo.

IMPOSTOS E TAXAS

A criação e configuração dos impostos e taxas essenciais ao seu negócio, deverão ocorrer nesta etapa. A opção de configuração surge em “**Ficheiros – Impostos/Taxas**”.

Esta opção permite, entre outras configurações:

- Indicar o tipo de imposto (percentagem ou valor);
- Definir incidência sobre o preço;
- Se poderá ser incluído com outros impostos;
- Vários níveis do mesmo imposto (valores/percentagens);
- Impostos sobre impostos.

TIPO DE IMPRESSO

A parametrização do modo de impressão de documentos deverá ter lugar nesta fase. Sendo configurável em “**Ficheiros – Tipos de documentos**”.

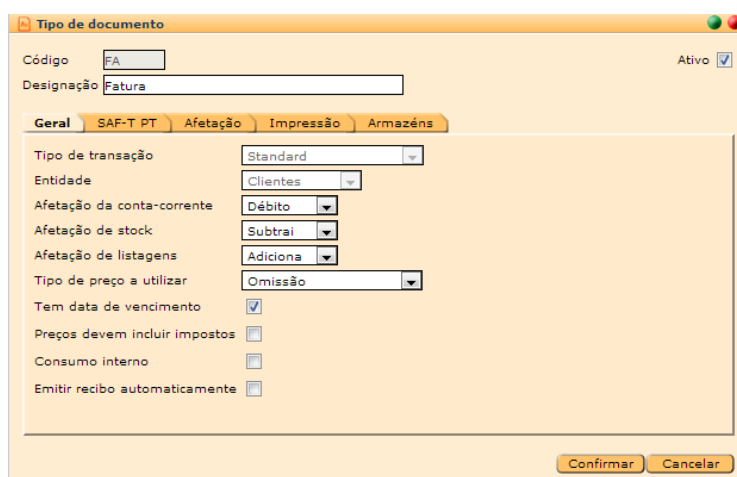


Figura 9 – “Tipo de documento”, separador “Geral”

Estruturada por separadores, “**Geral**”, “**SAF-T PT**”, “**Impressão**” e “**Armazéns**”, esta opção permite entre outras definições:

- Configurar os documentos que originam automaticamente um recibo;
- Selecionar o modo de pré-visualização por omissão;
- Indicar a forma, como cada documento será impresso (tipo de impresso);
- Indicar se deve imprimir o logotipo no cabeçalho dos documentos;
- Qual armazém a usar por omissão na emissão de determinado documento.

NOTA - Realça-se a importância de uma correta definição do tipo de impresso a usar por omissão para cada documento. Para mais detalhe, consulte as “Perguntas frequentes” no final do manual, especialmente se pretende emitir faturas com recibo incorporado ou faturas e recibos em separado.

UTILIZAÇÃO INICIAL

CONFIGURAÇÃO GERAL

Antes de começar a trabalhar é essencial que configure a sua aplicação, para que esta se adapte da melhor forma à realidade da sua atividade comercial. Para aceder a esta configuração seleccione “**Ficheiro – Configuração**”, no qual existem as seguintes opções:

- **Geral** – Parametrização do funcionamento de omissão da aplicação;
- **Zonas de serviço** – Definição de omissão para a zona de serviço;
- **Terminal** – Configuração dos terminais em funcionamento;
- **Acessos** – Criação e configuração de Utilizadores e Grupos de acesso a opções;
- **Impressos** – Definição dos impressos por omissão utilizados na aplicação;
- **Interface visual** – Parametrização de interfaces de diferentes resoluções;
- **Interface contabilidade** – Configuração para exportação de dados contabilísticos;
- **Periféricos** – Parametrização de protocolos de comunicação de periféricos;
- **Comunicação de documentos de transporte** – Comunicação de modo automático por meio de *webservices* dos documentos de transporte.

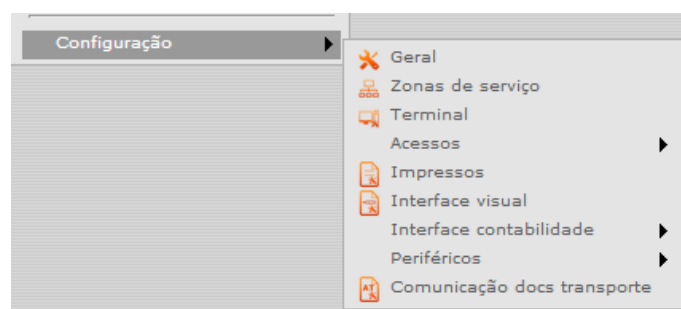


Figura 10 - Lista de opções de “Ficheiros - Configuração”

A **Configuração Geral** é a opção onde estão configurados os parâmetros gerais de funcionamento da aplicação. Estes parâmetros são os que aparecem por omissão na aplicação, sendo contudo possível alterá-los sempre que necessário.

A configuração geral da aplicação encontra-se segmentada em diversos separadores:

- **Moedas;**
- **Artigos;**
- **Movimentos;**
- **Entidades;**
- **Fecho;**
- **Terminais;**
- **Retalho;**
- **Compras;**
- **Email;**
- **Cartas.**

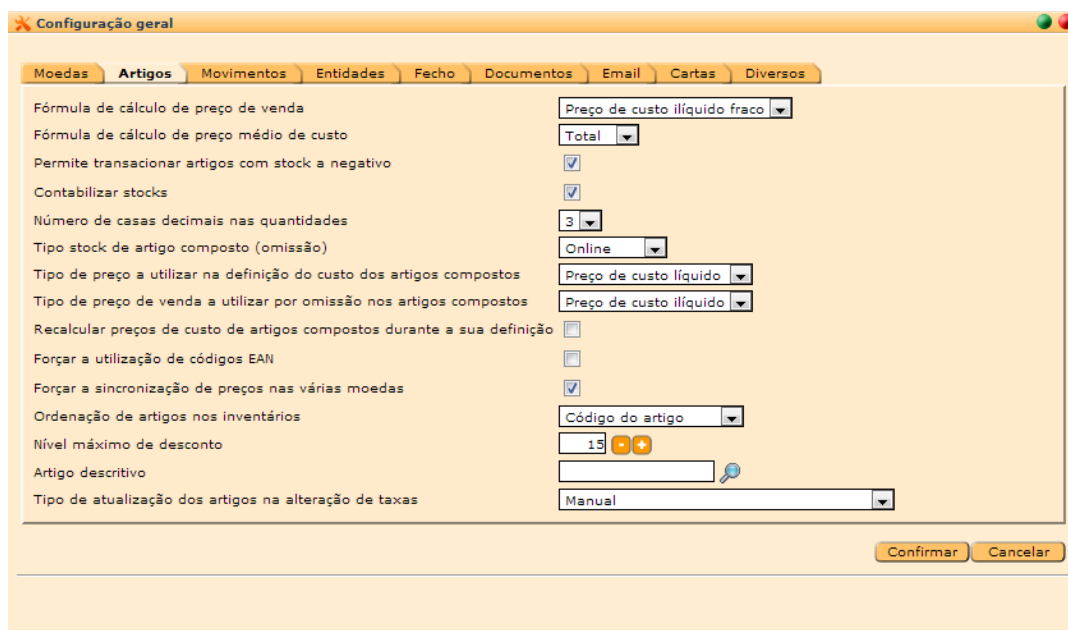


Figura 11 – Janela “Configuração Geral” separador “Artigos”

Após configuração inicial da aplicação, a introdução dos ficheiros é o próximo passo para preparar a aplicação para trabalhar. Surge assim necessidade de definir, Artigos, Famílias, Clientes, Fornecedores, Tipos de documento, Vendedores, Condições de pagamento, IVA, Moedas e Avenças.

FAMÍLIAS

Ficheiro onde são definidos os dados referentes às famílias a utilizar na criação dos artigos, configurável em “Ficheiros – Famílias”.

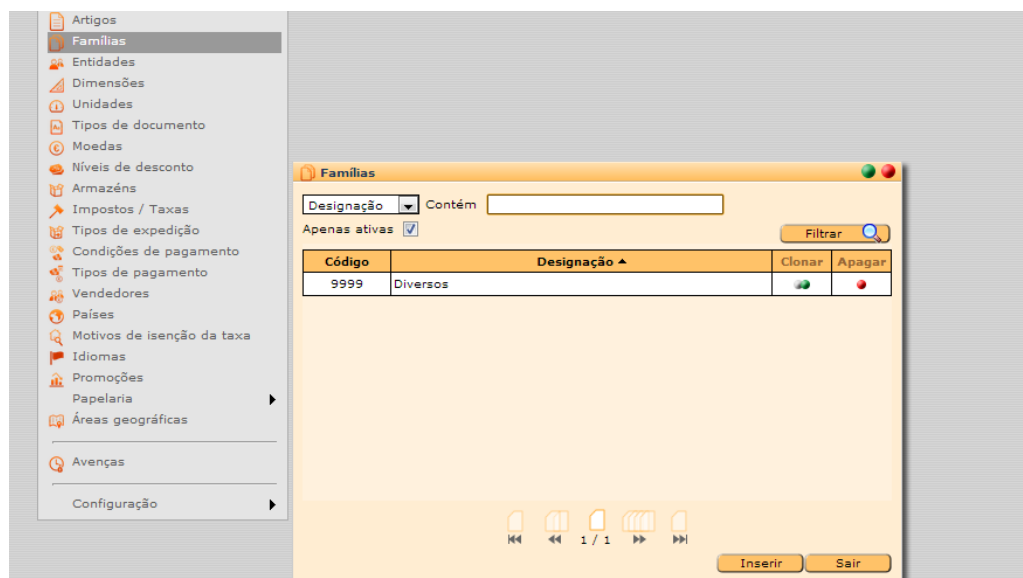


Figura 12 - Lista do menu “Ficheiros”, opção “Famílias”.

A definição de uma família requiere o correto preenchimento do cabeçalho do ficheiro, nomeadamente dos campos Código e Designação. Presente no cabeçalho existe ainda a opção de definir, se a família está ou não ativa.

A edição de Famílias apresenta fundamentalmente 2 separadores de configuração:

- **Omissões gerais para artigos**
 - Área onde é identificado o tipo de artigo **SAF-T**, e é definida a percentagem de desconto e margem de lucro por tipo de preço;
- **Omissões de impostos/taxas**
 - Local onde são definidos os vários impostos aplicados aos artigos pertencentes à família;

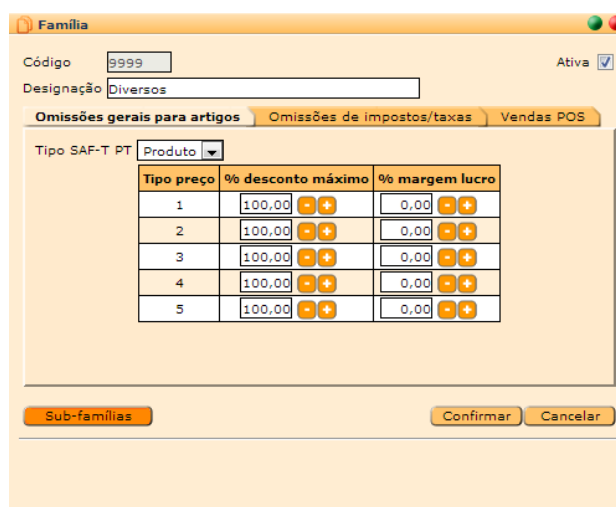


Figura 13 – Janela “Inserir família”.

ARTIGOS

Ficheiro onde são definidos os dados dos artigos a utilizar na aplicação, sendo configurável em “Ficheiros – Artigos”.

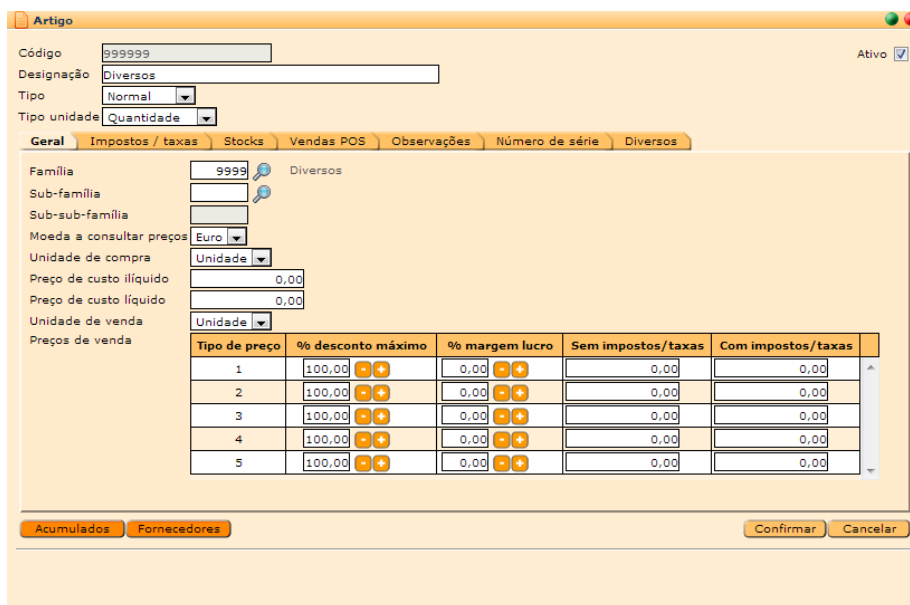


Figura 14 – Janela “Inserir Artigos”.

A definição do artigo requiere o correto preenchimento do cabeçalho do ficheiro, nomeadamente os campos:

- **Código;**
- **Designação.**

Deverá ser também definido quanto ao Tipo de artigo e Tipo de unidade (Comprimento, Espaço, Volume, Peso, Tempo ou Quantidade).

Quanto à definição do **Tipo de Artigo** deverá considerar as seguintes distinções:

- **Normal** – Artigo do tipo normal não tem propriedades adicionais;
- **Revista** – Artigo do tipo revista tem propriedades relacionadas com papelaria (ex. número de edição);
- **Livro** - Artigo do tipo livro tem propriedades relacionadas com papelaria (ex. ISBN, editora, autor);
- **Matriz** – Artigo do tipo matriz apresenta a possibilidade de definir várias características (Dimensões e Atributos), após o qual é possível fazer combinações dessas características em **Grupos de Preços**;
- **Composto** – Indicação que o artigo é composto por outros artigos, esta característica poderá ser recursiva (ou seja, o artigo poderá ser constituído por artigos também compostos).

Quanto ao tipo de composição, um artigo composto poderá ser de duas formas:

- **Online** – Apenas afeta o *stock* dos artigos que o compõem no momento em que o mesmo é movimentado;
- **Fabricação** – Apenas afeta o *stock* dos artigos que o compõem quando o mesmo é fabricado.

A configuração do ficheiro de Artigos encontra-se dividida pelos separadores: **Geral**, **Impostos/taxas**, **Stocks**, **Vendas POS**, **Observações**, **Número de série** e **Diversos**.

No caso de artigos do tipo **Revista** ou **Livro** será ainda apresentado um separador adicional, intitulado de **Papelaria**.

Artigos do tipo **Matriz** ou **Compostos** necessitam ainda de uma configuração específica, relativa às suas características:

- **Configurar Matriz do artigo** – Permite a definição das Dimensões e Atributos do artigo do tipo Matriz, possibilitando combinações em Grupos de Preço;
- **Configurar Composição do artigo** – Local onde se define o tipo de Composição (online ou fabricação), a Contabilização do Custo e os artigos que compõem o artigo do tipo composto.

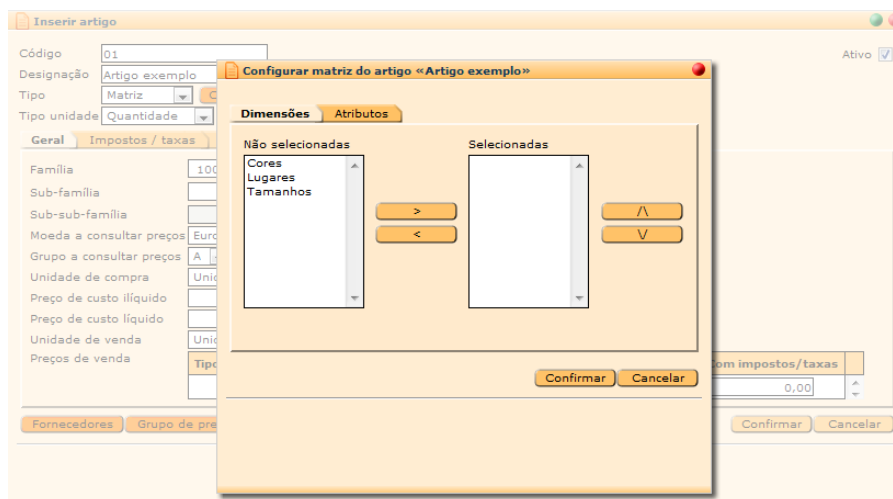


Figura 15 - “Configurar Matriz de artigo” sobreposta à janela “Inserir Artigos”.

NOTA – A alteração do tipo de artigo, só poderá ocorrer caso o artigo não tenha movimentos associados (todos os movimentos referentes ao artigo terão de ser anulados de forma a possibilitar alteração).

ENTIDADES

Ficheiro onde são definidos os dados referentes às Entidades a utilizar na aplicação, sendo configurável em “**Ficheiros – Entidades**”.

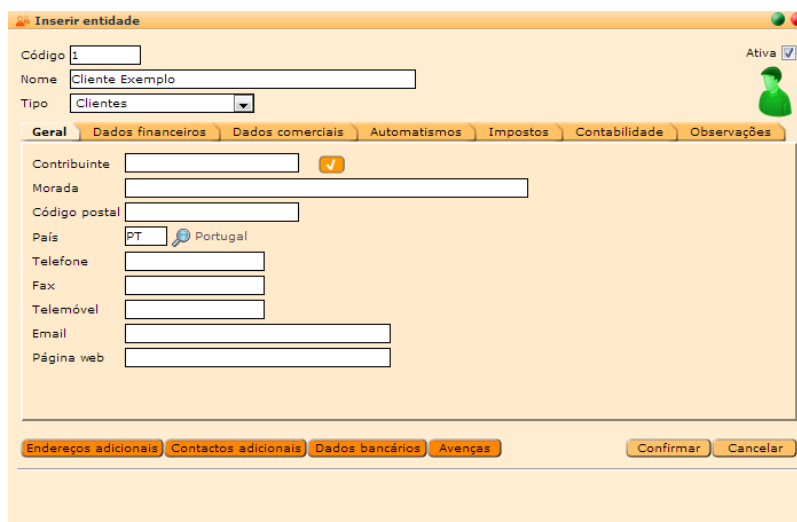


Figura 16 - Janela “Inserir Entidade”.

Na definição de entidades é requerido o preenchimento do cabeçalho (Código e Nome, e a definição do Tipo de Entidade [Clientes, Fornecedores, Clientes e Fornecedores ou Outros]). Existe ainda a opção de definir, se a entidade está ou não ativa.

Quanto ao Tipo de Entidade considera-se as seguintes características:

- **Clientes** - Entidade utilizada na emissão de documentos de venda;
- **Fornecedores** – Entidade utilizada na emissão de documentos de compra e/ou associada a artigos;
- **Clientes e Fornecedores** – Entidade utilizada na emissão de documentos de compra e de venda, e/ou associada a artigos;
- **Outros** – Entidade diferente de Clientes e Fornecedores.

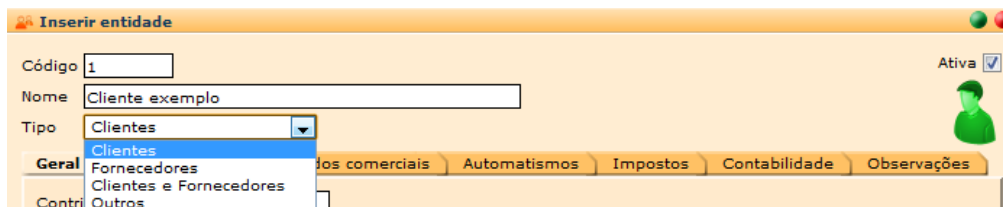


Figura 17 – “Inserir Entidade”, campo “Tipo de Entidade”.

NOTA – Após associar movimentos a uma entidade, a aplicação não permite que se altere o campo Tipo de Entidade (todos os movimentos referentes à entidade terão de ser anulados de forma a possibilitar alteração).

A configuração do **Ficheiro de Entidades** encontra-se distribuída pelos seguintes separadores:

- **Geral** – Área de preenchimento de dados gerais da entidade, apresenta nomeadamente os campos: Contribuinte, Morada, Código postal, País, Telefone, Fax, Telemóvel, Email e Página *Web*;
- **Dados financeiros** – Separador referente aos dados financeiros da entidade, o qual apresenta os seguintes campos: Condições de pagamento, Utilização bloqueada, Motivo do bloqueio. A título informativo, não editável, apresenta também os seguintes campos de consulta: Limite de crédito, Total de crédito e Saldo;
- **Dados comerciais** – Local de definição de dados comerciais da entidade: Vendedor, Tipo de preço, Moeda, Tipo de expedição, Área geográfica, Utilizar preços com impostos incluídos, Percentagem de desconto 1, Percentagem de desconto 2 e Nível de desconto;
- **Automatismos** – Área de definição de rotinas interna relativas a envios de documentos emitidos às entidades, apresenta nomeadamente os seguintes campos: Inscrito na *mailing list*, Enviar documentos por email e Receber relatório de documentos em dívida;
- **Impostos** – Separador onde se define Isenções, Motivo de isenção da taxa e Inversões, dos impostos referentes a entidades com estas características;
- **Contabilidade** – Local para associação dos dados de entidades, tal como configurado na aplicação de contabilidade definida para receber os dados exportados pelo Winmax4;
- **Observações** – Separador destinado a anotação interna sobre a entidade.

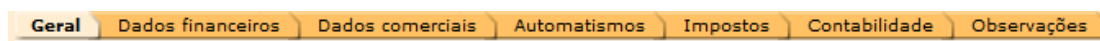


Figura 18 – Separadores da janela “Inserir Entidade”.

Sempre presentes na base deste ficheiro existem ainda as seguintes opções complementares:

- **Endereços adicionais** – Possibilita a inserção de múltiplos endereços;
- **Contactos adicionais** – Permite a inserção de múltiplos contactos;
- **Dados bancários** – Ficheiro de inserção dos dados bancários, permite também a inserção de múltiplos dados bancários para a mesma entidade;
- **Avenças** – Permite incluir a entidade numa avença existente.

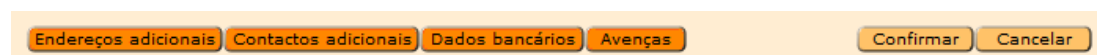


Figura 19 – Base da janela “Inserir Entidade”.

EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Concluída a inserção dos ficheiros essenciais aos interesses do seu negócio, poder-se-á dar início à emissão de documentos.

Poderá surgir no entanto, a necessidade de alterar a configuração de omissão para cada tipo de documento ou até criar novos tipos de documentos, sendo configurável em “**Ficheiros – Tipos de documentos**”.

A parametrização de cada **tipo de documento** encontra-se agrupada em 5 separadores:

- **Geral** – Configuração genérica de como o documento será utilizado pela aplicação;
- **SAF-T PT** – Configuração específica de documentos sujeitos a auditoria legal em vigor em Portugal (SAF-T PT);
- **Afetação** – Área de parametrização da forma como os movimentos poderão afetar os preços médios e acumulados de artigos e totais de vendas por vendedores;
- **Impressão** – Permite definir a forma como o documento é impresso, pré-visualizado e arquivado por omissão;
- **Armazéns** – Possibilita a definição de qual o armazém Emissor e Recetor por omissão na utilização do tipo de documento em edição.

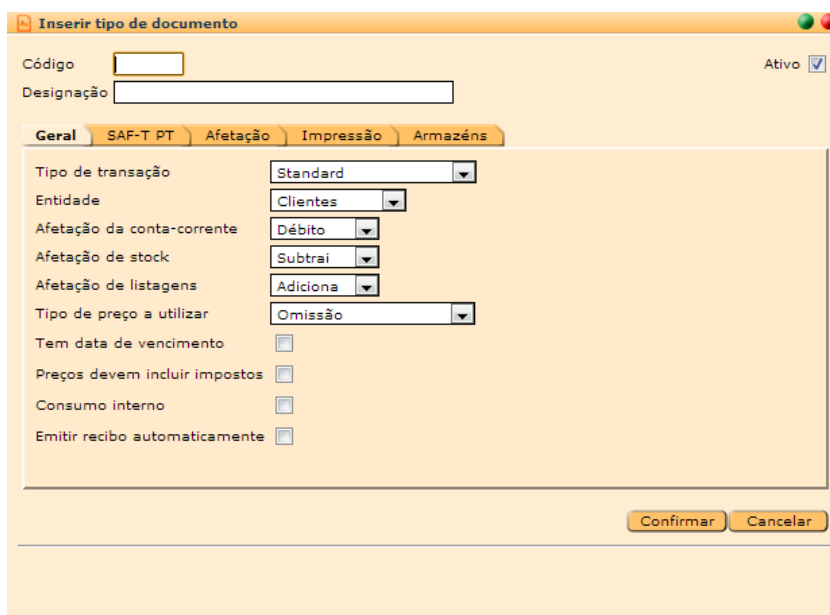


Figura 20 - Janela “Inserir tipo de documentos”.

DOCUMENTOS DE CLIENTES / FORNECEDORES

Opção onde são lançados os movimentos em documentos, encontra-se disponível na barra de menus, em “**Movimentação - Documentos de clientes**” e “**Movimentação - Documentos de Fornecedores**”.

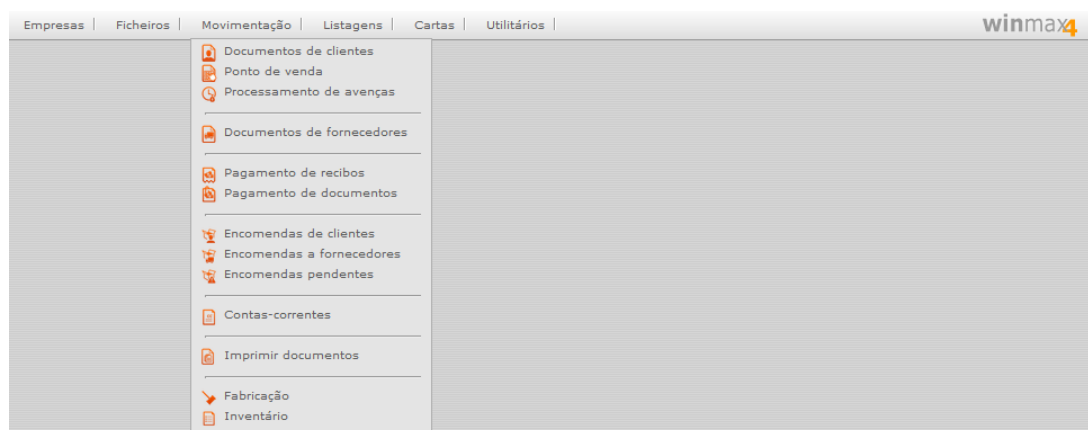


Figura 21 – Lista de opções do menu “Movimentação”.

Na **Emissão de Documentos**, deverá tomar em consideração o preenchimento dos seguintes campos do cabeçalho:

- **Entidade** – Definir a entidade a usar no documento;
- **Moeda** – Selecionar a moeda a utilizar na emissão do documento;
- **Data de emissão** – A aplicação define de acordo com a data corrente, podendo ser alterada apenas em documentos referentes a fornecedores;
- **Tipo de documentos** - Introduzir o tipo de documento (ex. Fatura, Venda a Dinheiro);
- **Armazém emissor** – Indicar a qual armazém, o documento está associado (os movimentos afetarão o *stock* de artigos do armazém selecionado);
- **Número** – Designação da numeração em vigor para o tipo de documento. Numeração sequencial, gerada automaticamente de acordo com o definido na configuração Geral (apenas em documentos de fornecedor poderão existir alterações);
- **Vendedor** – Definição do vendedor associado ao documento. Por predefinição será atribuído o vendedor associado ao utilizador, sendo sobreposto pelo vendedor associado à entidade;
- **Condição de pagamento** – Indicação da condição de pagamento pretendida para o documento. Por omissão será atribuída a condição de pagamento associada à entidade;
- **Tipo de preço** – Indicação do tipo de preço a utilizar nos movimentos do documento;
- **Desconto financeiro** – Indicação da percentagem de desconto a atribuir sobre o valor total do documento. Este campo terá de ser preenchido antes de lançar movimentos no documento.

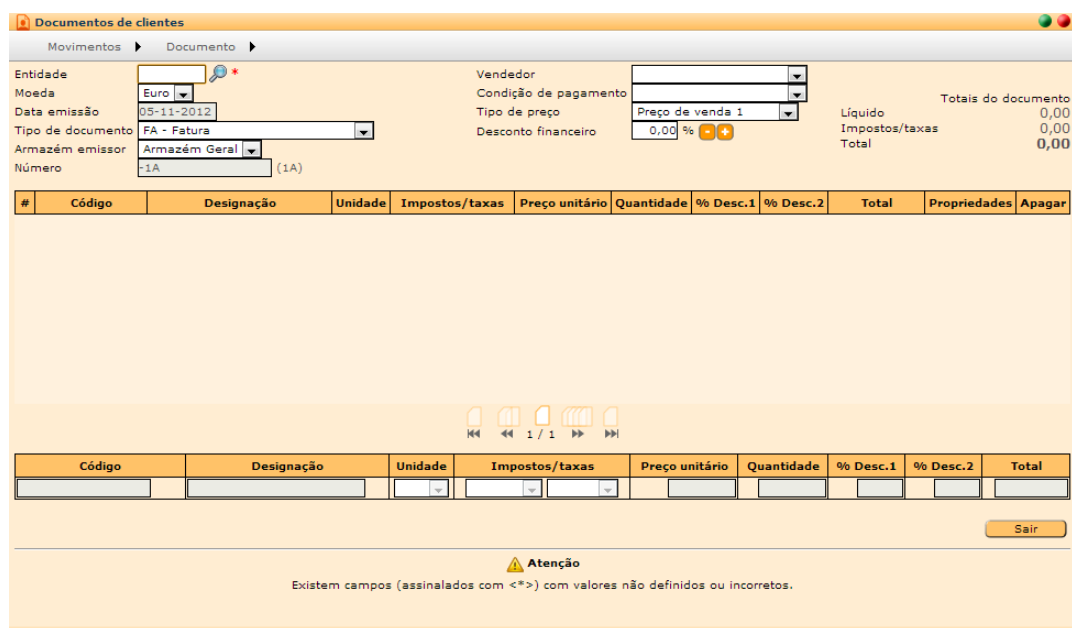


Figura 22 - Janela “Documentos de clientes”.

FATURA A CLIENTE

Na emissão de um documento do tipo Fatura, **após preenchimento do cabeçalho** do documento, poder-se-á dar início ao lançamento de movimentos de artigos.

A **indicação do artigo** a adicionar ao documento poderá ser de duas formas:

- Digitando o código do artigo pretendido, no campo Código;

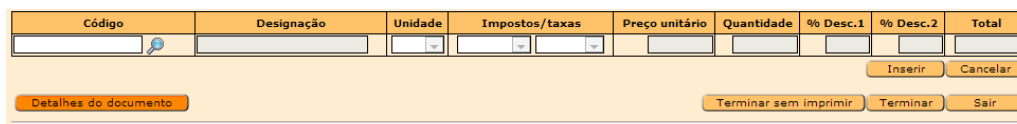


Figura 23 – Base da janela “Documentos de clientes”.

- Ou premindo a ajuda (lupa) e logo após, seleccionar o artigo pretendido.

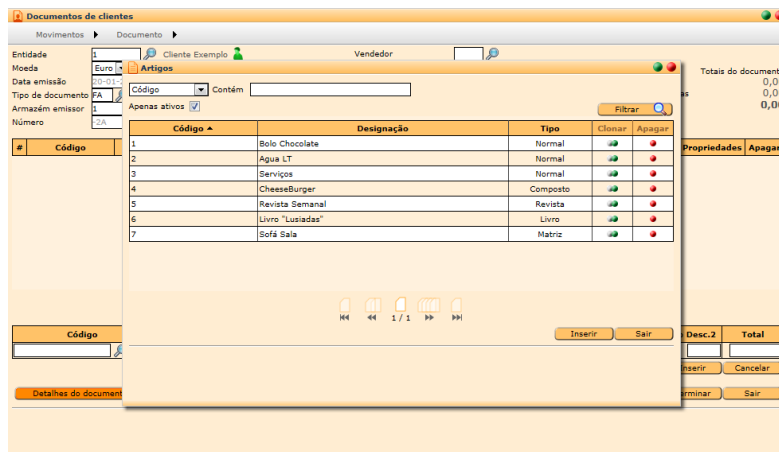


Figura 24 – Janela de seleção de “Artigos”, surge após premir “Lupa”.

Após selecionar o artigo pretendido, se desejar, poderá **alterar os valores** relativos ao mesmo. Bastando para tal selecionar o campo pretendido, nomeadamente:

- **Designação** – A denominação do artigo;
- **Unidade** – Forma como o *stock* do artigo será afetada pelo lançamento;
- **Impostos/Taxas** – Indicação os impostos e taxas associados ao artigo;
- **Preço unitário** – Valor do artigo poderá ser também modificado nesta fase;
- **Quantidade** – Indicação da quantidade pretendida, que será lançada no documento;
- 2 Níveis de percentagens de desconto (**% desconto 1** e **% desconto 2**) que terão efeito neste movimento.

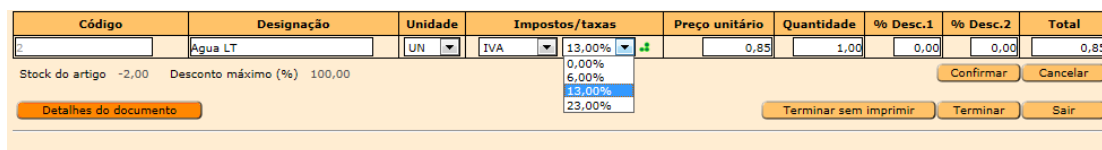


Figura 25 – Base da janela de “Documentos de clientes”, alteração do campo “Impostos/Taxas”.

NOTA - Alterações dos valores do artigo terão apenas efeito no movimento do documento em emissão (**não alterando** o valor do ficheiro base na ficha do artigo ou influenciando futuros movimentos, **salvo importações** de documentos em que os valores do artigo tenha sido alterado).

Após definição do artigo deverá **Confirmar** para que o mesmo seja adicionado ao documento em emissão.

É possível reeditar os movimentos (artigos) adicionados ao documento, bastando para tal, selecionar o artigo pretendido (o qual surgirá novamente na base do documento, sendo possível reeditar todos os campos).

Detalhes do documento, presente na base do ficheiro de documentos, permitem obter informações relativas à constituição do mesmo, nomeadamente:

- Geral;
- Valores;
- Impostos/taxas;
- Entidade;
- Documentos relacionados;
- Observações.

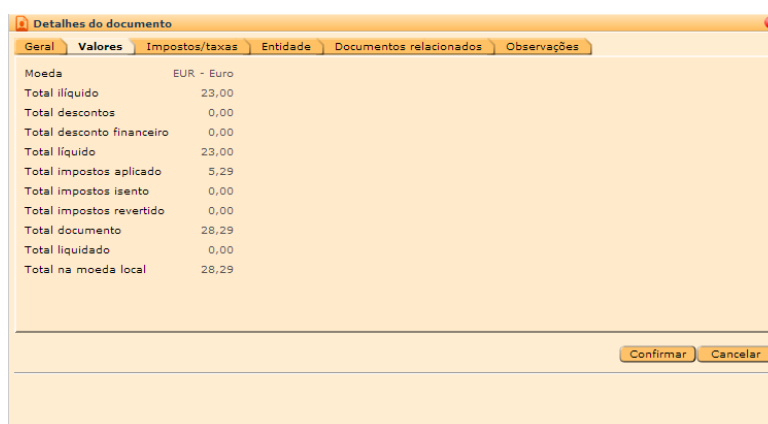


Figura 26 – Janela “Detalhes do documento”.

Poderá optar por duas formas de **fechar** o documento, terminar sem imprimir ou terminar.

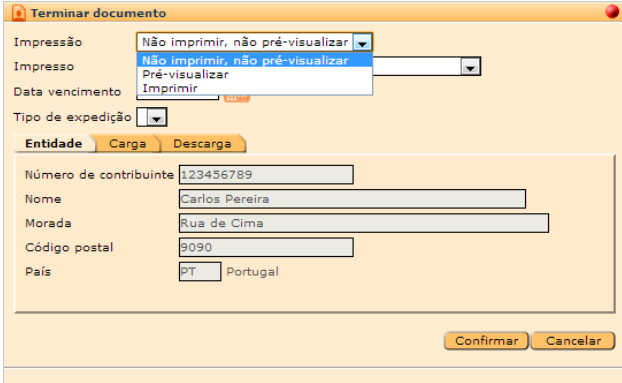
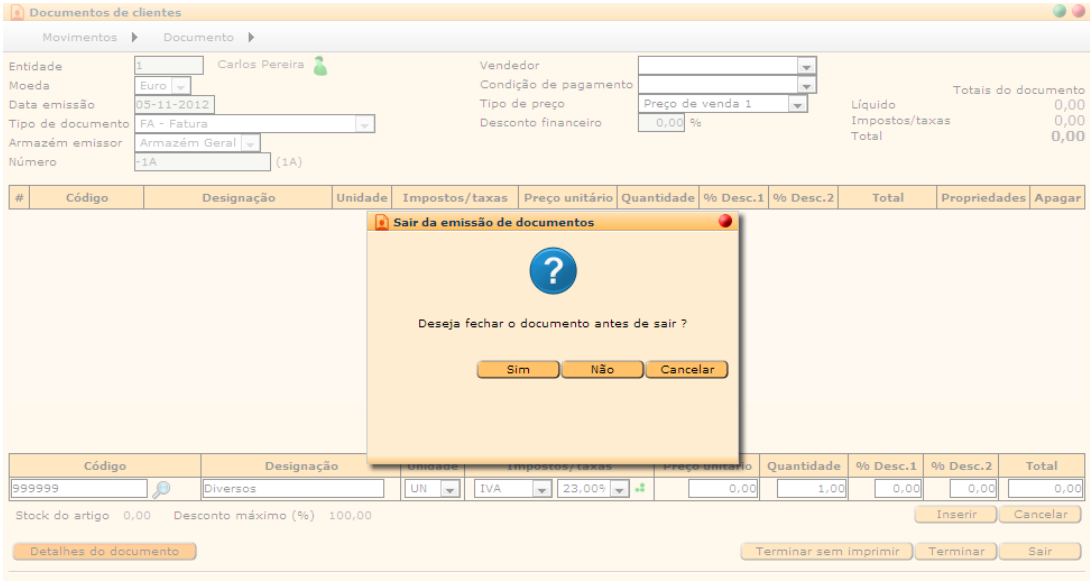


Figura 27 – Janela “Terminar documento”, foco no campo “Impressão”.

A diferença entre os dois modos de concluir o documento é a forma como surge o campo impressão no formulário terminar documento. O mesmo poderá ser alterado se o utilizador o desejar.

Caso pretenda, poderá deixar o documento **aberto** (possibilitando a sua conclusão mais tarde). Deverá premir Sair (da emissão de documentos) e logo após escolher a opção “Não”.



#	Código	Designação	Unidade	Impostos/taxas	Preço unitário	Quantidade	% Desc.1	% Desc.2	Total	Propriedades	Apagar
	999999	Diversos	UN	IVA 23,00%	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00		

Figura 28 – Opções “Sair”, permite “fechar” ou deixar em “aberto” o documento, ou ainda “cancelar”.

Após premir Sair, se optar por **fechar** o documento, irá surgir o formulário “Terminar documento” (como descrito no ponto anterior).

NOTA – Para que seja possível deixar documentos em **aberto**, na **Configuração geral** no separador **retalho**, o campo Documentos podem ficar ‘abertos’ deverá estar assinalado.

FATURA DE FORNECEDOR

A fatura de fornecedor é similar à fatura de cliente, existe no entanto, após confirmar **terminar documento**, a possibilidade de alterar os valores do mesmo, isto devido às normais diferenças relacionadas com arredondamentos.

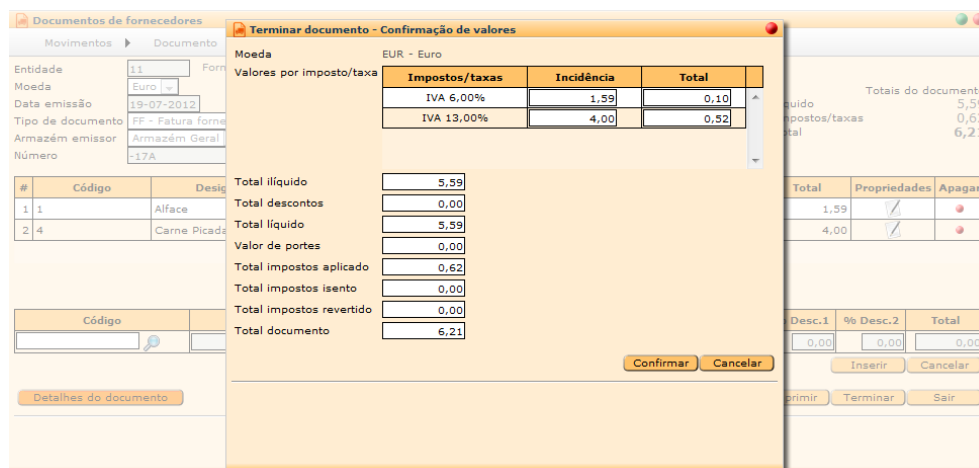


Figura 29 – Após confirmação “Terminar documento” de fornecedor, janela que permite alterar valores do documento.

RECIBO

O pagamento de recibos poderá ser de uma das duas formas, “Pagamento de recibo” (um documento origina um recibo) ou “Pagamento de documentos” (os documento não originam recibos, um recibo poderá liquidar mais que um documento).

NOTA – A forma de emissão de recibos, deverá ser definido em “**Ficheiros - Tipo de documento**”, no separador “Geral” no campo “Emitir recibo automaticamente”.

Pagamento de recibo

A opção que permite efetuar o pagamento dos recibos, só poderá ser utilizada caso os recibos estejam a ser **emitidos conjuntamente com os respetivos documentos** a que dizem respeito (faturas, notas de débito, etc.).

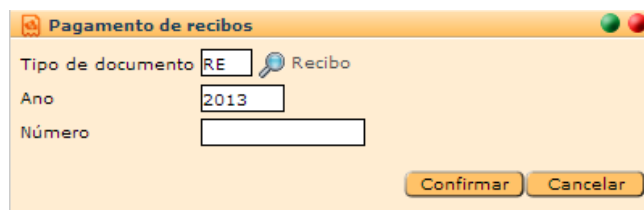


Figura 30 – Janela “Pagamento de recibos”.

Ao realizar pagamento de um recibo deverá indicar:

- O tipo de documento referente ao recibo, para efetuar o pagamento;
- O ano referente ao recibo;
- O número do recibo a efetuar o pagamento.

Pagamento de documentos

Caso a opção anterior não esteja selecionada, a emissão dos recibos é separada dos documentos. Permitindo fazer pagamento de vários documentos com **apenas um recibo**.

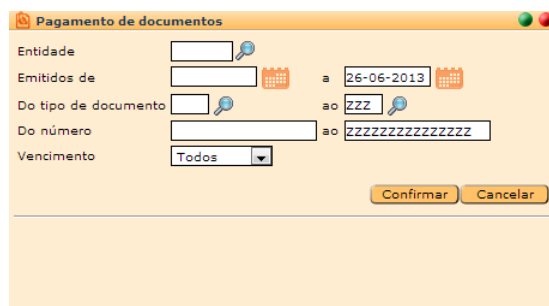


Figura 31 – Janela com o formulário para “Pagamento de documentos”.

Ao emitir um recibo que faça pagamento de um ou mais documentos, deverá indicar:

- A entidade, a efetuar pagamentos de documentos;
- Data de início e fim, para que sejam recolhidos os documentos a incluir no pagamento;
- Os tipos de documentos a incluir;
- Estado de vencimento dos documentos a incluir (poderão ser de 3 tipos “Todos”, “Vencidos” e “Por vencer”).

Após o qual, surgirá um quadro com todos os documentos passíveis de pagamento.

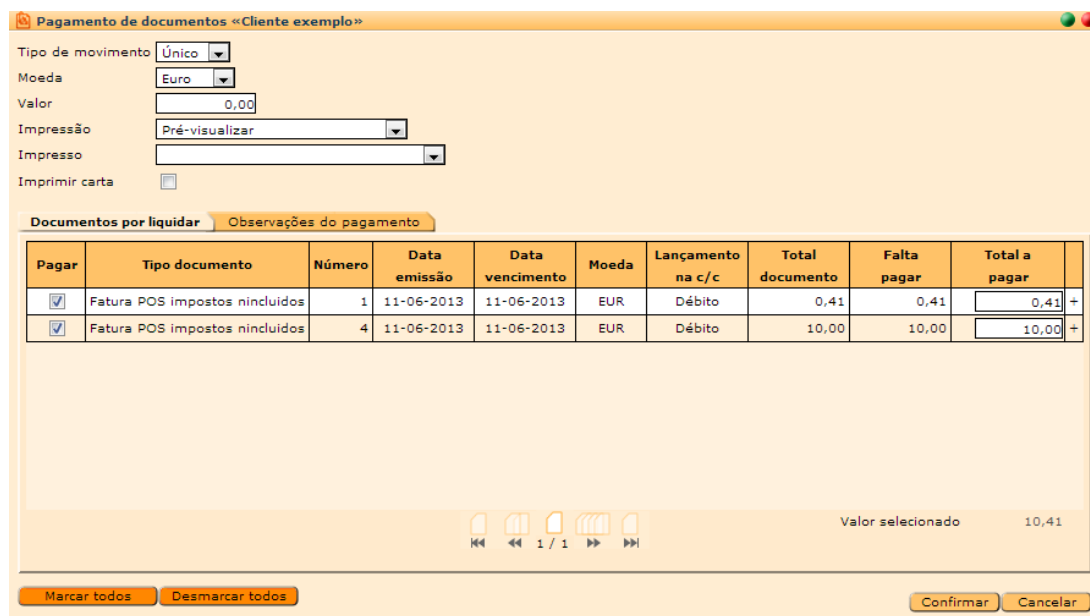


Figura 32 – Janela “Pagamento de documentos”.

DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

A emissão de documentos de transporte, de forma a cumprir os requisitos legais, apresenta a obrigatoriedade de incluir os seguintes dados:

- Cliente:
 - Nome do cliente;
 - Morada;
 - Código postal;
 - País.
- Carga:
 - Data/hora;
 - Local.
- Descarga:
 - Data/hora;
 - Morada;
 - Código postal;
 - País.

Figura 33 – Terminar documento.

Após emissão, os detalhes do documento de transporte incluem ainda um novo separador destinado aos **Dados de transporte**:

- Informação AT:
 - Código de identificação;
 - Último código de retorno;
 - Data/hora última tentativa;
 - Número de tentativas.

Caso a comunicação dos documentos de transporte ocorra com sucesso de forma automática (por meio de *webservice* parametrizado na aplicação) a impressão do documento apresentará o número fiscal fornecido pela AT.

Figura 34 – Base do impresso de documento de transporte.

Figura 35 – Detalhes do documento de transporte.

Caso a comunicação dos documentos de transporte **não ocorra de forma automática**, e se o código de identificação for fornecido pela AT (comunicação por telefone ou por inserção manual dos dados no site da AT) o mesmo deverá ser inserido no campo *Código de identificação* nos detalhes do documento (separador Informação AT).

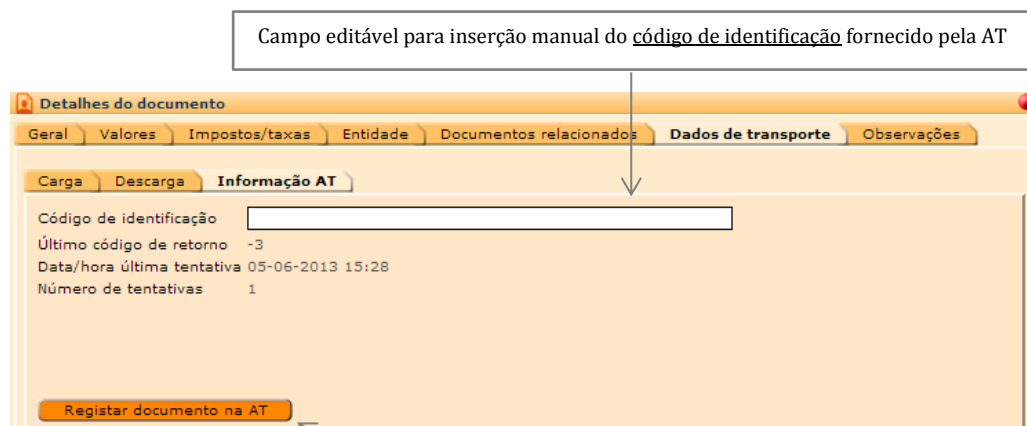


Figura 36 – Detalhes do documento de transporte.

Premir para obter o código de identificação por meio do *webservice* configurado na aplicação.

NOTA: O código de transporte retornado pela AT, depois de inserido no documento, é utilizado na **impressão** assim como na **exportação do ficheiro SAF-T PT**.

Comunicação de documentos de transporte

O Winmax4 disponibiliza a possibilidade de, aquando da emissão de documentos de transporte, **realizar automaticamente a comunicação ao portal da AT** e incluir no documento o *código de identificação* retornado pela Autoridade Tributaria.

A opção de parametrização da comunicação automática de documentos de transporte localiza-se em “**Configuração - Comunicação docs. Transporte**”.

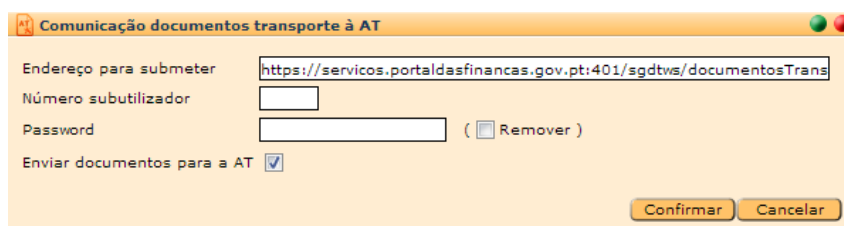


Figura 37 – Comunicação documentos de transporte à AT.

Esta funcionalidade automatiza a comunicação exigida por lei dos documentos de transporte, aquando do término (emissão) do documento.

NOTA: Poderão no entanto ocorrer problemas de comunicação (por exemplo, indisponibilidade do serviço de Internet ou inacessibilidade ao Portal da AT), caso se verifique que aplicação não obteve o código automaticamente, o utilizador deverá incluir manualmente o código fornecido pela AT aos detalhes do documento de transporte de forma a proceder à sua impressão e inclusão na exportação do ficheiro SAF-T PT.

ENCOMENDAS

Opção onde são definidos os dados para a emissão de encomendas. Sendo configurável em “**Movimentação - Encomendas de clientes**” e “**Movimentação - Encomendas de fornecedores**”.

The screenshot shows the 'Encomendas de clientes' window. The header section includes fields for: Entidade (1), Moeda (Euro), Data emissão (20-07-2012), Tipo de documento (EC - Nota encomenda), Armazém emissor (Armazém Geral), Número (-10A), Vendedor (Vendedor 2), Condição de pagamento, Data entrega (21-07-2012), Tipo de preço (Preço de venda 1), Desconto financeiro (0,00%), and Estado autorização (Pendente). A summary table on the right shows: Total do documento (Líquido 0,00, Impostos/taxas 0,00, Total 0,00). Below the header is a table with columns: #, Código, Designação, Unidade, Impostos/taxas, Preço unitário, Quantidade, % Desc.2, Total, Propriedades, and Apagar.

Figura 38 – Cabeçalho do documento do tipo “Encomendas de clientes”.

Em tudo similar à emissão dos restantes documentos, diferencia-se sobretudo pela definição do “**Tipo de documento**” (encomenda). Possibilita ainda no cabeçalho deste ficheiro a definição dos seguintes campos: Data de entrega e Estado de autorização.

Quanto à forma de saldar o documento do tipo “encomenda” poderá ser:

- **Importar encomendas**, de forma manual;
- **Verificação de encomendas pendentes**, a aplicação avisa e sugere a importação da encomenda aquando da emissão de documentos para uma entidade que tenha encomendas pendentes.

IMPORTAR ENCOMENDAS

Aquando da emissão de um documento, poder-se-á importar encomendas (caso a entidade tenha encomendas pendentes). Bastando para isso na barra de opções do documento em edição, selecionar “**Movimentos - Importar - Encomendas**”

The screenshot shows the 'Documentos de clientes' window. The 'Movimentos' menu is open, showing options: Detalhes do artigo, Stock do artigo, Remover, Remover todos os movimentos, Exportar, and Importar. The 'Importar' option is highlighted, and a sub-menu is visible with options: Documento(s), Encomenda(s), XML, and Stock. The background shows the same document header fields as in Figure 38, but with Vendedor set to 'Vendedor 1'.

Figura 39 – Opção de importar encomenda, “Movimentos - Importar - Encomendas”.

Caso existam encomendas pendentes para a entidade selecionada, surgirá uma janela com as encomendas por saldar, possibilitando a importação total ou parcial, das mesmas.

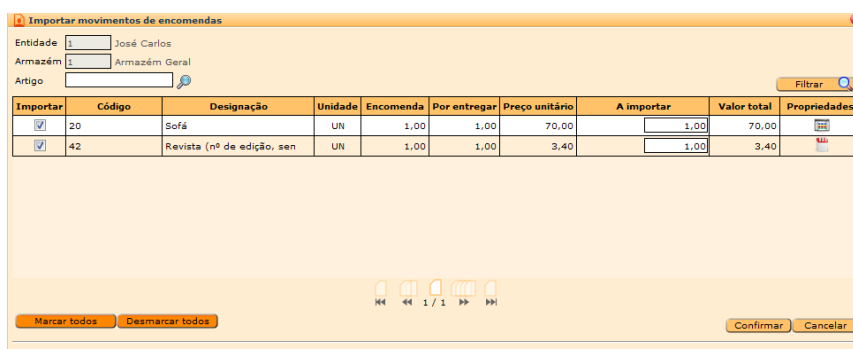


Figura 40 – “Importar movimentos de Encomendas”.

VERIFICAÇÃO DE ENCOMENDAS PENDENTES

A verificação de encomendas pendentes ocorrerá de forma automatizada, caso seja definido na **configuração geral**.

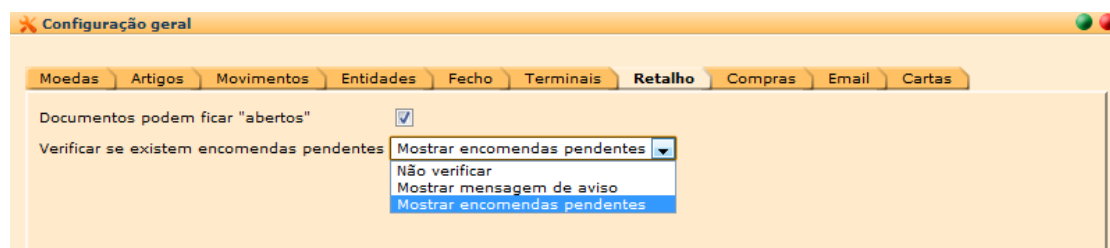


Figura 41 – Configuração Geral, separador “Retalho”.

A verificação poderá ter as seguintes definições:

- **Não verificar**, definição por omissão;
- **Mostrar mensagem de aviso**, informa o utilizador que existe encomendas pendentes para a entidade selecionada no documento em emissão;
- **Mostrar encomendas pendentes**, para além de informar o utilizador, possibilita de imediato a importação dos artigos encomendados pela entidade, para o documento em emissão.

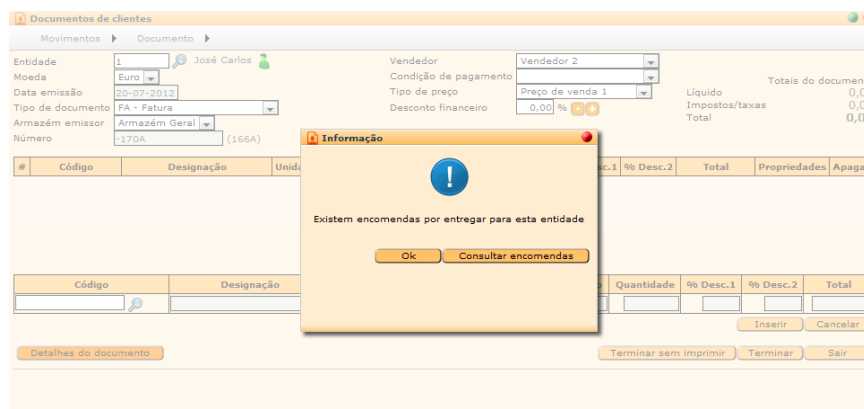
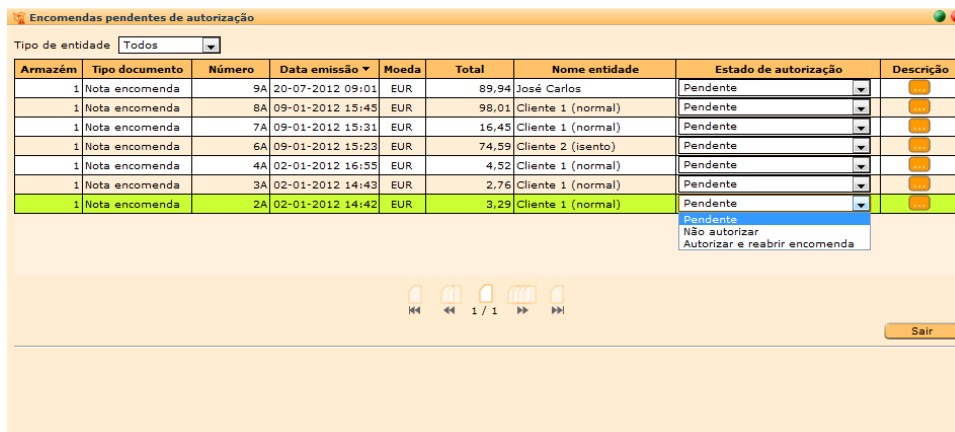


Figura 42 – Mensagem de aviso que possibilita mostrar, e posteriormente importar para o documento em edição, encomendas por saldar.

ENCOMENDAS PENDENTES DE AUTORIZAÇÃO

A opção de listar as encomendas pendentes de autorização surge em “**Movimentação - Encomendas pendentes**”.



Armazém	Tipo documento	Número	Data emissão	Moeda	Total	Nome entidade	Estado de autorização	Descrição
1	Nota encomenda	9A	20-07-2012 09:01	EUR	89,94	José Carlos	Pendente	
1	Nota encomenda	8A	09-01-2012 15:45	EUR	98,01	Cliente 1 (normal)	Pendente	
1	Nota encomenda	7A	09-01-2012 15:31	EUR	16,43	Cliente 1 (normal)	Pendente	
1	Nota encomenda	6A	09-01-2012 15:23	EUR	74,59	Cliente 2 (isento)	Pendente	
1	Nota encomenda	4A	02-01-2012 16:55	EUR	4,52	Cliente 1 (normal)	Pendente	
1	Nota encomenda	3A	02-01-2012 14:43	EUR	2,76	Cliente 1 (normal)	Pendente	
1	Nota encomenda	2A	02-01-2012 14:42	EUR	3,29	Cliente 1 (normal)	Pendente	

Figura 43 – “Encomendas pendentes de autorização”.

Permite listar as encomendas pendentes por **tipo de entidade** (Todos, Clientes, Fornecedores ou Outros). Possibilita ainda a alteração do **estado de autorização** e a consulta da **descrição** interna da encomenda.

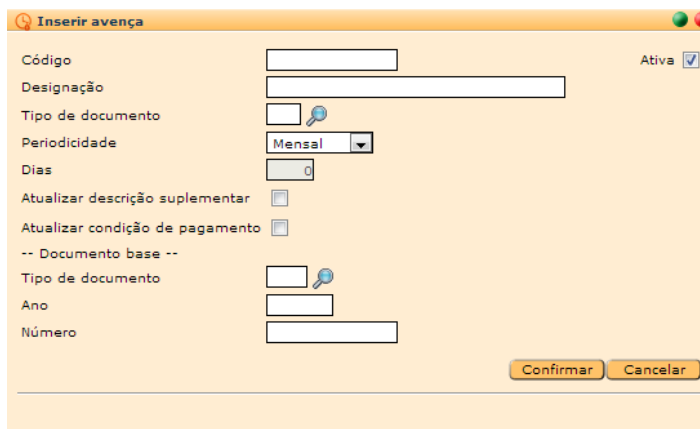
AVENÇAS

Opção onde são definidos os dados para o processamento de avenças (“recebimentos” fixos periódicos). Sendo configurável em “**Ficheiros - Avenças**”.

CRIAÇÃO DE AVENÇAS

De forma a criar uma avença deverá indicar:


- O **código** e a **designação** pretendida;
- **Tipo de documento**, que será utilizado na criação da avença;
- **Periodicidade**, que poderá ser dos seguintes tipos, Mensal, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Variável (dias);
- Qual o documento a utilizar como base, nomeadamente o **tipo de documento**, **ano** e **número do documento**.



Inserir avença

Código Ativa

Designação

Tipo de documento 


Periodicidade

Dias

Atualizar descrição suplementar

Atualizar condição de pagamento

-- Documento base --

Tipo de documento 

Ano

Número

Figura 44 – Janela “Inserir avença”.

Após preenchimento dos campos necessários à criação de uma avença e Confirmar, será possível adicionar entidades à avença. Bastando para tal premir o botão Entidades que surgirá na base do ficheiro.

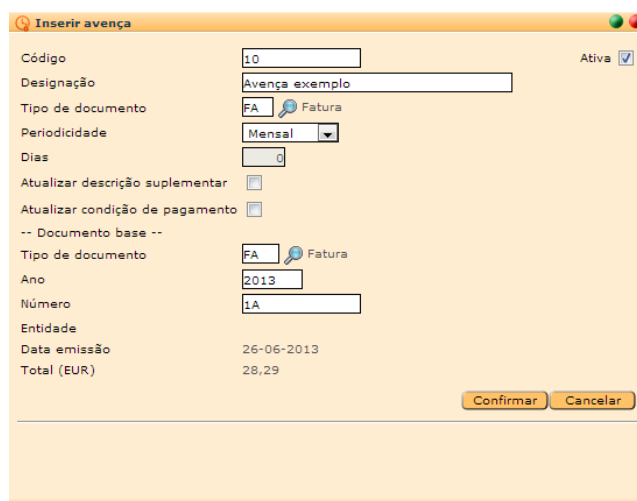


Figura 45 – Janela “Avença”.

PROCESSAMENTO DE AVENÇAS

A opção de processar avenças encontra-se em “**Movimentação – Processamento de avenças**”.

De forma a processar uma ou mais avenças, deverá indicar a data até à qual devem ser processadas.

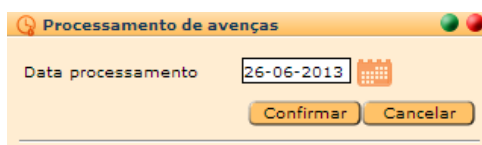


Figura 46 – “Processamento de avenças”.

Após o qual, surgirá uma janela onde figurarão as entidades associadas à avença ou avenças, até à data indicada.

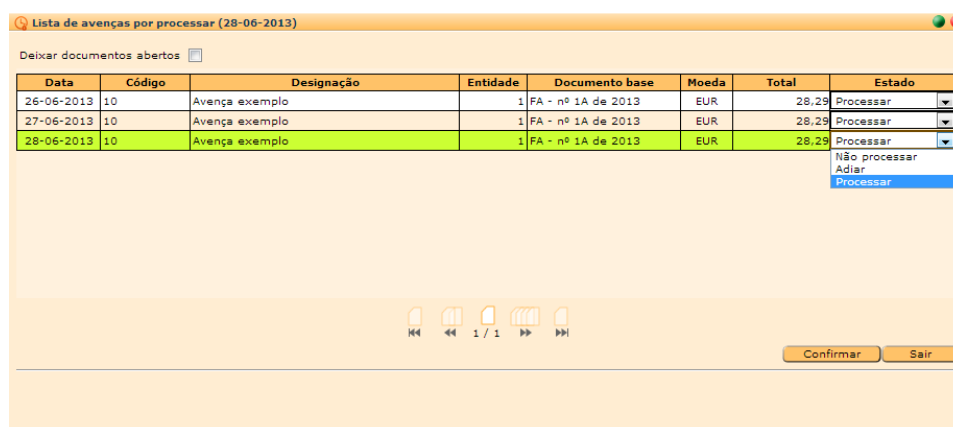


Figura 47 – “Lista de avenças por processar”.

O **estado** de uma avença poderá ter três variantes:

- **Processar** - Realiza a avença e emite o respetivo documento;
- **Não processar** - Anula a avença para a data em consultas;
- **Adiar** - Retarda o processamento da avença.

Após **confirmação**, as avenças serão Processadas, Não Processadas ou Adiadas em concordância com o **estado** (de processamento) definido para cada uma.

INVENTÁRIO

Esta opção permite uma eficiente gestão do *stock* dos artigos e corrigir as diferenças entre o *stock* do artigo (na aplicação) e o *stock* físico.

A criação de inventários surge em “**Movimentação – Inventário**”.

Ao “Inserir” um inventário, deverá ser indicado:

- **Armazém**, onde será efetuada a contabilização do *stock*;
- **Data** do respetivo inventário.

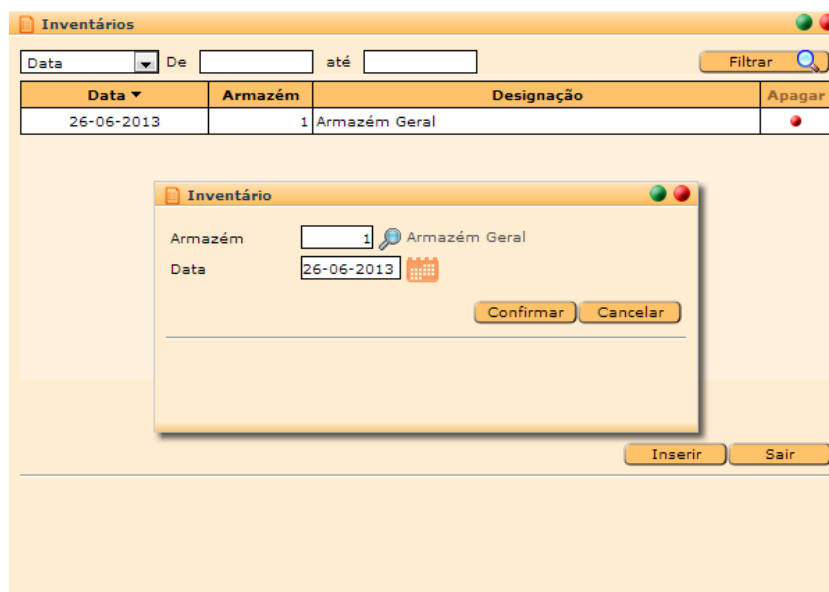


Figura 48 – Inserir “Inventário”.

Após **confirmação**, é sugerida a introdução da totalidade dos artigos existentes (previamente criados na aplicação). No entanto, este formulário poderá ser alterado de forma a apresentar apenas os artigos pretendidos e não a sua totalidade.

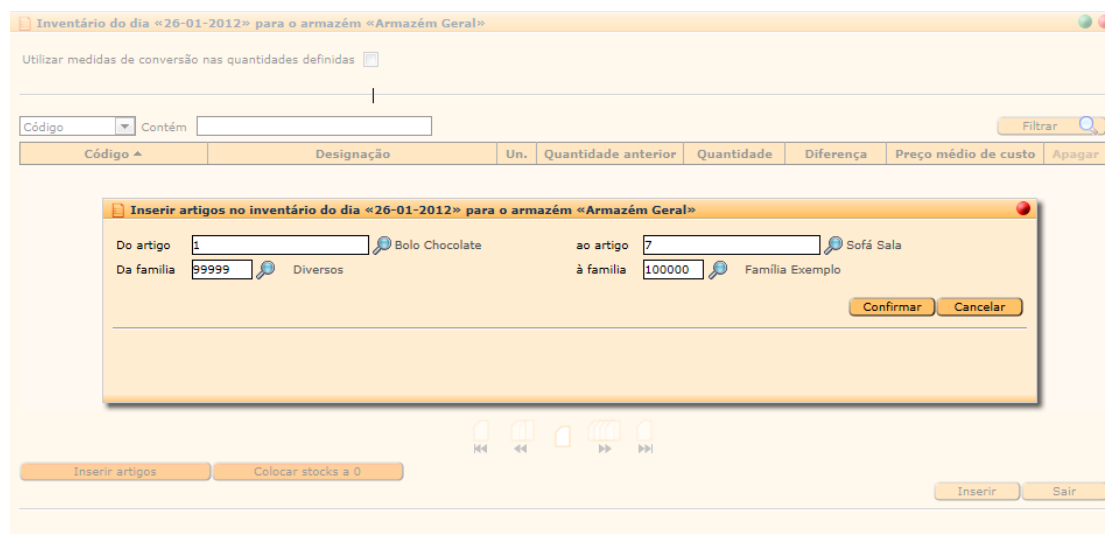


Figura 49 – “Inserir artigos no inventário”.

No inventário também é possível a introdução individual de artigos, bastando para tal premir o botão Inserir e seleccionar o artigo a adicionar.

Com os artigos pretendidos no inventário, o utilizador poderá fazer as correções necessárias de forma a regularizar possíveis diferenças entre o stock físico e o stock do artigo na aplicação. Bastando para tal, seleccionar o artigo e alterar a quantidade.

PONTO DE VENDA

O *Winmax4* incorpora um módulo de Ponto de Venda (POS - *Point Of Sale*).

A integração deste módulo permite o funcionamento da aplicação em modo ponto de venda de uma forma extremamente simples e rápida, otimizando o serviço.

Características principais

Parametrização funcional:

- Adaptável às mais variadas configurações de *hardware*: Gaveta, Leitor de código de barras, Visor de cliente, Impressoras;
- Idealizado para funcionar tanto num computador convencional, com ou sem recurso a um monitor tátil, como nos mais variados dispositivos móveis (*Tablets, PDAs, Smartphone*) – requer resolução mínima de 1024x768 pixéis;
- Completamente funcional nos principais *browsers*: *Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari*.

Desempenho Operacional:

- Botões rápidos para inserção de artigos e emissão de documentos;
- Leitura dos artigos por teclado, *scanner* e balança;
- Impressão em impresso talão ou impresso A4;
- Integração com impressoras locais e remotas.

Gestão e controlo:

- Controlo de movimentos de caixa;
- Consultas e listagens dos movimentos (Stock de artigos, Totais de vendas, etc);
- Fecho do dia.

NOTA: O módulo de “Ponto de Venda” **não** é um módulo base da aplicação, por esse motivo requer licenciamento para ativação.

Caso esteja licenciado, o acesso ao módulo localiza-se em “**Movimentação - Ponto de venda**”.

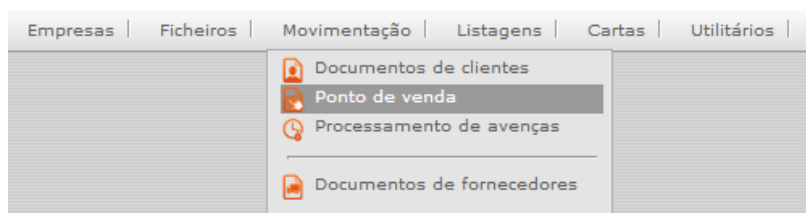


Figura 50 - Opção - Ponto de Venda (POS).

A interface POS disponibiliza de forma simplificada as mais comuns funcionalidades de um ponto de venda.



Figura 51 - Interface de Ponto de Venda (POS).

De modo esquematizado o módulo POS disponibiliza as seguintes opções:

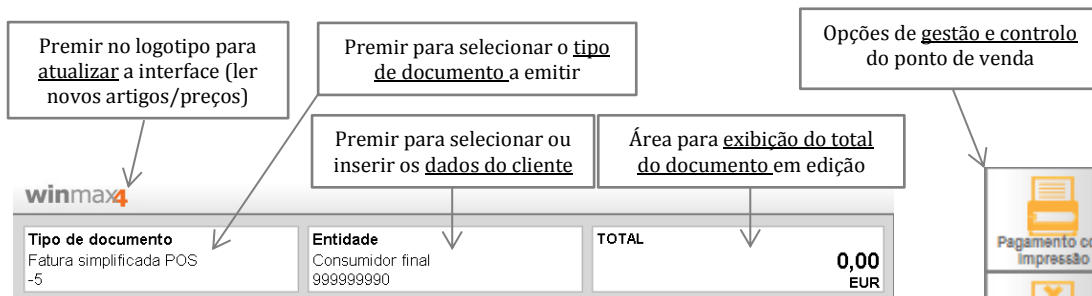


Figura 52 – Cabeçalho da Interface de Ponto de Venda.

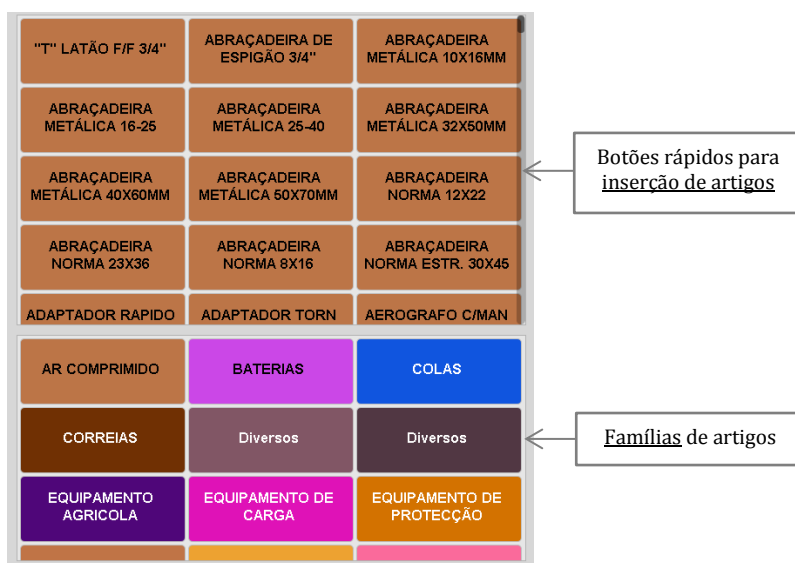


Figura 53 – Seleção da família e inserção de artigos.

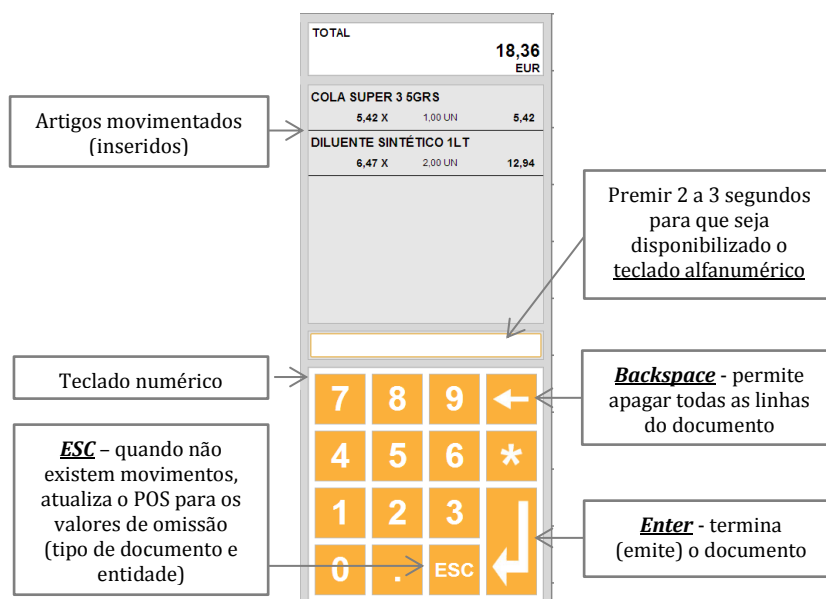


Figura 54 – Teclado numérico/ inserção de movimentos.



Figura 55 – Barra lateral.

INTERFACE CONTABILIDADE

A interface contabilidade permite a exportação de dados contabilísticos do Winmax4 para aplicações de contabilidade.

A parametrização desta opção surge, em “**Ficheiros - Configuração - Interface contabilidade**”, segmentada em duas fases:

- **Configuração geral;**
- **Configuração exportação.**

CONFIGURAÇÃO GERAL - INTERFACE CONTABILIDADE

Permite a seleção das seguintes opções:

- Aplicação de contabilidade¹ (os dados serão exportados de acordo com o formato da aplicação de destino);
- Número de casas decimais (a utilizar nos valores exportados);
- Código da moeda local (ex.: “PT”);
- Possibilidade de incluir a data no nome de destino do ficheiro exportado.

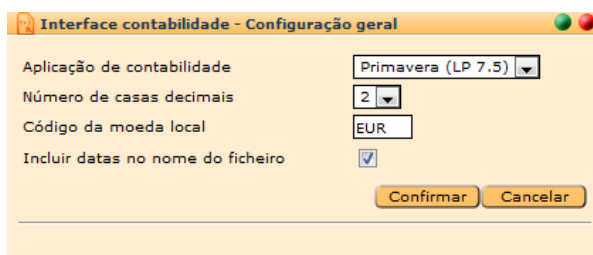


Figura 56 – Interface contabilidade, Configuração geral

CONFIGURAÇÃO EXPORTAÇÃO - INTERFACE CONTABILIDADE

A parametrização que permite a definição dos dados a exportar, encontra-se repartida nos seguintes separadores:

- Geral, permite a definição do “Diário”, “Documento interno” e “ Afeta classe das taxas”;
- Tipos artigos/famílias,
- Documentos;
- Documentos/tipos de artigos,

¹ Nesta versão do *Winmax4* apenas foi adicionado o modo de compatibilidade de exportação para a aplicação **Primavera (LP 7.5)**.

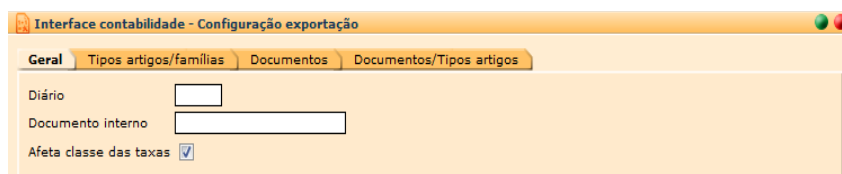


Figura 57 – Interface Contabilidade, Configuração exportação

Foi ainda, adicionado um novo separador ao **ficheiro de Entidades**, denominado de **Contabilidade**.

Esta implementação, visa otimizar a integração do Winmax4 com a aplicação de contabilidade pretendida para a exportação de dados, possibilitando a associação dos dados da conta, conta adiantamento e taxa de entidades.

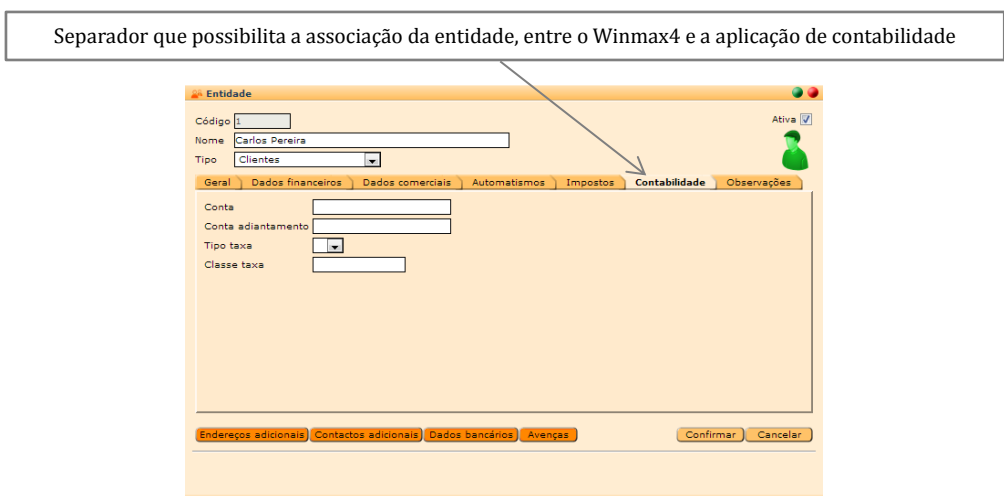


Figura 58 – Ficheiro de Entidades, separador “Contabilidade”.

Concluídas as parametrizações anteriores, a opção que permite efetivamente realizar a exportação de ficheiros² com dados contabilísticos, surge no separador **Utilitários**.

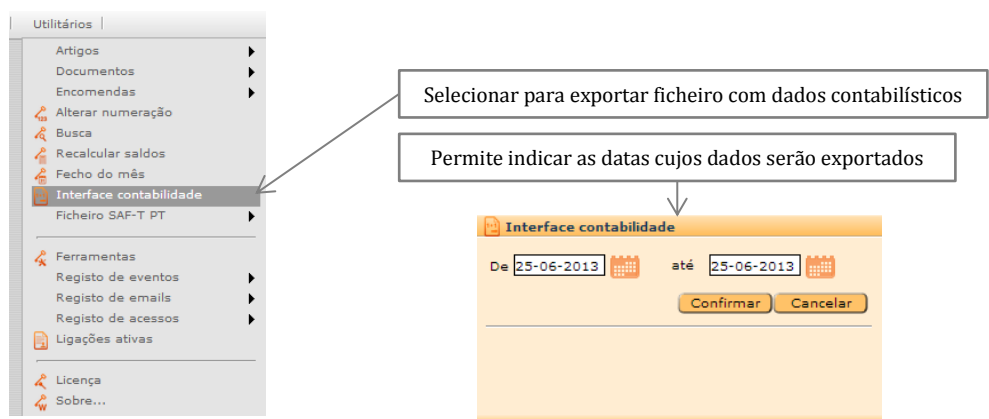


Figura 59 – Utilitários, opção para exportação de ficheiro com dados contabilísticos.

Nota: A “Interface contabilidade” **não** é um módulo base da aplicação, por esse motivo requer licenciamento para ativação.

² O **ficheiro é exportado** para o diretório da aplicação (pasta “Exports”, subpasta “Número da Empresa”).

FICHEIRO SAF-T PT

Utilitário que permite gerar um ficheiro para auditoria fiscal. Esta opção surge de uma **obrigatoriedade legal** para todas as aplicações de faturação e de contabilidade em Portugal. SAF-T PT significa *Standard Audit File for Tax purposes* - Versão Portuguesa.

O QUE É O SAF-T PT

O SAF-T é um ficheiro que contém dados contabilísticos fiáveis, que se podem exportar de um sistema contabilístico original, por um período de tempo específico, e que se lê facilmente em virtude da sua standardização de *layout* e formato (XML).

Pode ser usado pelos funcionários das autoridades tributárias, com o fim de verificar o cumprimento das obrigações fiscais. A versão Portuguesa apresenta uma simplificação relativa ao ficheiro original recomendado, com o intuito de facilitar o preenchimento e ao mesmo tempo adequar à realidade da legislação Portuguesa.

A obrigação das aplicações de faturação e contabilidade terem uma opção para exportar este ficheiro entrou em vigor em 1 de Janeiro de 2007.

Deste modo, esta nova opção permite criar um ficheiro com as características definidas por lei, as quais definem que neste tipo de aplicação, o ficheiro deve contar dados de todos os artigos, clientes e detalhe de documentos comerciais emitidos pela aplicação, no exercício a que diz respeito.

COMO GERAR O FICHEIRO SAF-T PT

Realça-se a importância do correto preenchimento dos seguintes dados nas configurações da aplicação:

- **Local** – Indicação de qual a região a que pertencem os dados (Continente, Açores ou Madeira). Esta definição deverá ocorrer aquando da criação da empresa, em “Empresas - Ficheiro”;
- **IVA (%)** – correspondência entre os códigos de IVA utilizados pela aplicação e designações requeridas por lei no ficheiro (isenta, reduzida, intermédia e normal);

O formulário para elaboração deste ficheiro é o seguinte:

- **Ano** – Ano a que dizem respeito os dados do ficheiro;
- **Cria ficheiros mensais** – indicação se deve criar um ficheiro XML para cada mês do exercício selecionado ou se deve ser criado um único ficheiro.

Após o preenchimento do formulário basta premir o botão “Confirmar” para ser gerado o ficheiro, o que pode demorar algum tempo tendo em conta o volume de dados.

O ficheiro será gravado na pasta “SAF-T-PT”, dentro da pasta da aplicação, com a designação de SAF-T-PT.XML. O ficheiro SAF-T PT quando exportado, no **WinMax4** situa-se dentro da pasta “Exports\9999\SAFT\Ano” (em que o número “9999” é o número da empresa). O nome do ficheiro poderá ser quando integral “SAF-T-PT9999Integral.XML” ou quando mensal “SAF-T-PT9999MM.XML” (em que o número 9999 é o número da empresa e o MM o mês referente).

O **WinMax4**, em termos legais, cumpre os requisitos presentes na Portaria nº363/2010 e legislação posterior, que regulamenta a certificação de programas informáticos de faturação.

WEBSERVICES

Os Serviços Web (WebServices) são serviços computacionais disponíveis através da Web, sendo acessíveis a partir de qualquer máquina habilitada para serviços web, e que possua acesso à Internet.

A opção que permite criar grupos e utilizadores de WebServices e configurar os acessos dos mesmos, encontra-se em “**Ficheiros – Configuração – Acessos**”.

CRIAR GRUPO DE ACESSO PARA WEBSERVICES

A opção que permite criar grupos de acesso é configurável em “**Ficheiros – Configuração – Acessos – Grupos**”.

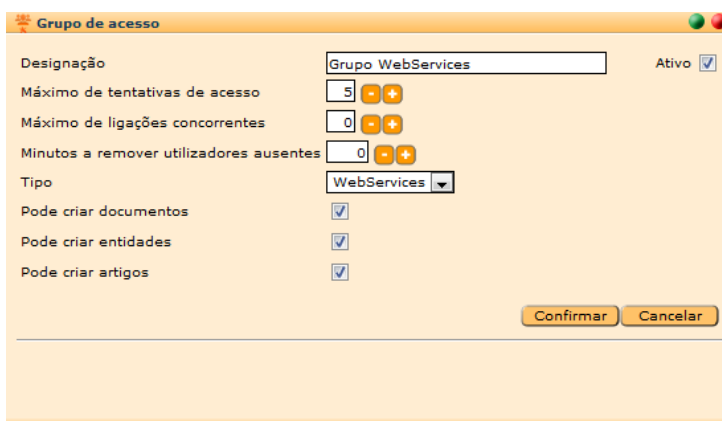


Figura 60 – “Inserir grupo de acesso”.

A definição do grupo de acesso do tipo “WebServices” permite ainda indicar se os utilizadores pertencentes ao grupo têm a opção de criar **documentos, entidades e artigos**.

CRIAR UTILIZADORES DE WEBSERVICES

Após a definição do grupo de acesso do tipo “WebServices” deve-se proceder à criação de utilizadores, sendo configurável em “**Ficheiros – Configuração – Acessos – Utilizadores**”.

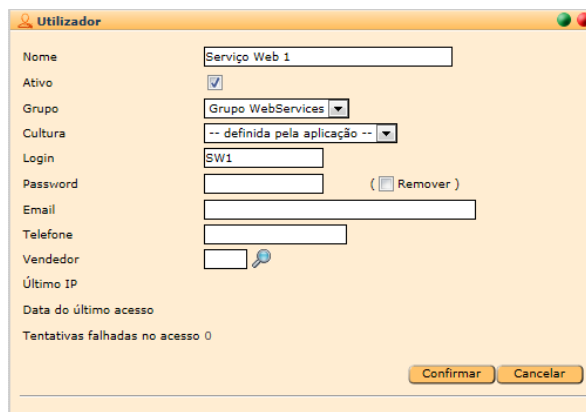


Figura 61 – “Inserir utilizador”.

NOTA: Para mais detalhe consulte o **Anexo B - Exportação e Importação de dados - XML**.

ANEXOS

ANEXO A - PERGUNTAS FREQUENTES

ARTIGOS

Quero criar um artigo que é na realidade um “serviço”, como posso fazer?

Deverá proceder à sua criação, como se de um artigo do tipo “Normal” se tratasse, com a diferença que no separador “*Stock*”, o campo “*Efetuar controlo de stock*” deverá ter seleccionada a opção “*Não*”. Esta indicação fará com que não seja contabilizado o *stock* deste artigo.

Quero comercializar uma t-shirt que está disponível em 3 cores (branco, azul e preto) e em 4 tamanhos (S, M, L e XL). Tenho que criar 12 artigos diferentes?

Não, é mais simples que isso. O WinMax4 permite criar um artigo do tipo “**Matriz**” e configurar as várias dimensões e atributos do mesmo.

1- A definição das dimensões surge em “Ficheiros – Dimensões”:

- A. **Inserir** (dimensão);
- B. Definir o **Código** e **Designação** (ex. Código - 1, Designação - Cores);
- C. Confirmar.
- D. Repetir sucessivamente por quantas dimensões desejar definir.

2- Após criar uma dimensão, deverá selecioná-la de forma a definir os seus atributos:

- A. Seleccionar uma dimensão existente, fazer **inserir** (atributos);
- B. Definir o **Código** e **Designação** (ex. Código - 1, Designação - Branco);
- C. Confirmar.
- D. Repetir sucessivamente por quantos atributos desejar definir para cada dimensão.

3- Após definição das dimensões e seus atributos, deverá proceder à criação do artigo:

- A- Quanto ao tipo, deverá ser definido como “**matriz**”;
- B- Seguidamente deverá premir em “**configurar**” (que surgirá no cabeçalho do ficheiro), e definir as suas dimensões e atributos.
- C- Concluindo os passos anteriores, surgirá na base do ficheiro o botão “**Grupo de preços**” onde deverá definir os preços consoante as dimensões e atributos do mesmo.

Comercializo revistas que ao final de 6 semanas tenho que devolver ao distribuidor caso não as venda. Como posso criar estes artigos para fazer este tipo de controlo?

A opção que permite que a aplicação faça a gestão do número de edição, encontra-se no ficheiro do **artigo do tipo revista**, no separador "Papelaria" o campo "Caracteres do número de edição" deverá ser definido.

Desta forma, ao movimentar o artigo, nos documentos de fornecedores, a aplicação automaticamente reconhecerá o número de edição embutido no código de barras.

Necessito fazer o controlo da validade de artigos e o stock por lote. Como posso fazê-lo?

A opção que permite que a aplicação faça a gestão da validade e *stock* de artigos, encontra-se no ficheiro do artigo, no separador "Stock" o campo "Efetuar controlo de stock" deverá estar definido como "Sim, por lotes".

Após a definição anterior, surgirá na base do ficheiro o botão "**Lotes**", o qual permite inserir lotes e defini-los quanto à sua validade, data de devolução e ainda inserir observações internas.

Tenho alguns artigos que comercializo (ex.: PC portátil) que tenho que cobrar EcoREEE e EcoValor. Como posso definir o valor destas taxas nesse artigo?

Inicialmente deverá criar os impostos necessários, em "Ficheiros – Impostos/Taxas":

- 1- Essa definição passa por selecionar o seu tipo (Percentagem ou valor) e o correto preenchimento dos restantes campos, consoante o imposto pretendido.
- 2- Após a criação dos impostos essenciais, deverá proceder à criação/edição do ficheiro do artigo: No separador "Geral", do ficheiro do artigo, deverá selecionar os impostos a que o artigo é sujeito (adicionar os impostos criados).

Quero que o WinMax4 efetue o controlo de stocks dos meus artigos, como posso fazer isso?

Primeiro, deverá indicar à aplicação que necessita de efetuar a contabilização de *stocks*, para isso deve efetuar os seguintes passos:

- 1- Em "Configuração – Geral", no separador "Artigos", o campo "Contabilizar stocks" deverá estar selecionado.
- 2- Após a definição anterior, para cada artigo que se deseje que a aplicação faça a gestão do *stock*, deverá efetuar o seguinte:
 - a. Deverá selecionar o ficheiro do artigo, e no separador "Stock", o campo "Efetuar controlo de stock" deverá estar definido como "Sim".

EMISSÃO DE DOCUMENTOS A CLIENTES

Quero emitir faturas que ocupem apenas parte da folha de impressão (2/3), sendo que no restante terço deve imprimir logo o recibo, para que assim, quando entrego a mercadoria, se o cliente pagar, possa logo entregar-lhe o recibo.

Como posso fazer isto?

A opção que permite definir o modo de impressão dos documentos, surge em "Ficheiros - Tipos de documentos".

Após selecionar o documento a configurar (ex. fatura):

- 1- No separador "Geral" deverá selecionar a opção "Emitir recibos automaticamente";
- 2- Seguidamente no separador "Impressão", o campo "Impresso" deve ter selecionado o impresso "Documento com recibo A4 em papel branco".

Quero que as minhas faturas ocupem toda a folha A4, sendo que os respetivos recibos, só sejam emitidos quando há efetivamente o pagamento da fatura. Como posso configurar a aplicação para tal?

A opção que permite definir o modo de impressão de documentos assim como se os recibos são emitidos automaticamente, encontra-se em "Ficheiros - Tipos de documentos".

Após selecionar o documento (ex. fatura):

- A- No separador "geral", o campo "Emitir recibo automaticamente" não deverá estar selecionado;
- B- No separador "Impressão", deverá selecionar o impresso "Documento A4 em papel branco".

Necessito cobrar portes de envio quando os clientes em vez de virem buscar os artigos à nossa sede, pedem para enviar por transportador. Como posso fazê-lo?

A opção que permite adicionar o valor dos portes de envio aos documentos, encontra-se na "Configurações - Geral" no separador "Movimentos", o campo "Utilizar custos de portes nos documentos" deverá estar selecionado.

Após confirmação da emissão do documento, surgirá um novo campo no formulário "Terminar documento", onde poderá colocar o valor dos portes de envio.

Pretendo lançar no WinMax4 as encomendas que os clientes me enviam por email e fax, para que quando esteja em condições de as entregar, possa emitir a fatura com base nas mesmas.

Posso fazê-lo? E como posso verificar o que ficou pendente de entrega?

Sim, no **WinMax4** isto é possível, para isso basta utilizar a opção que permite **importar** linhas de encomendas para faturas. Esta encontra-se na barra superior do documento em emissão (ex. fatura), "Movimentos – Importar – Encomenda".

No entanto, poderá ainda configurar a aplicação para que a **importação seja sugerida de forma automática** sempre que uma entidade com encomendas pendentes tenha um documento em emissão. Esta opção é configurável em:

- "Configuração – Geral", no separador "Vendas" o campo "Verificar se existem encomendas pendentes" deverá ter a opção "Mostrar encomendas pendentes" selecionada.

A opção que permite **consultar se existem encomendas** pendentes ou parcialmente pendentes, surge em "Movimentação – Encomendas pendentes".

Como posso alterar o cabeçalho e o logótipo dos documentos que emito?

A opção que permite alterar o cabeçalho e o logótipo a apresentar nos documentos, poderá ser definido em "Ficheiros – Zona de serviço".

- A- No separador "Tipos de documentos", subseparador "Retalho" poderá alterar o logótipo a utilizar nos documentos;
- B- No separador "Identificação", poderá alterar a informação a apresentar no cabeçalho dos documentos.

Como posso num documento acrescentar uma descrição mais completa ou detalhes sobre um serviço que quero faturar?

Deverá premir o botão "**Detalhes do documento**", que se encontra na base do documento em emissão.

Na janela que daí resulta, deverá selecionar o separador "Observações" onde poderá adicionar os comentários que desejar.

EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE FORNECEDORES

Após a receção de uma fatura de um fornecedor, que foi emitida com base numa encomenda anteriormente por mim enviada, é necessário lançar a fatura linha-por-linha ou posso verificar quais as minhas encomendas que estão pendentes de entrega?

Poderá, ao emitir uma fatura de fornecedor, **importar encomendas** pendentes. No topo do documento seleccione "Movimentos – Importar – Encomenda".

No entanto, se desejar que a **aplicação sugira esta importação** sempre que existam encomendas pendentes. Na "Configuração – Geral", no separador "Compras" o campo "Verificar se existem encomendas pendentes" deverá ter a opção "Mostrar encomendas pendentes" seleccionada.

Posso definir que cada vez que lanço uma fatura de um fornecedor, caso o preço de compra seja diferente do preço no sistema, eu seja informado e um novo preço de venda seja calculado?

Sim, pode. A opção que permite atualizar os preços dos artigos, caso o preço de compra seja diferente do preço em sistema, surge na "Configuração – Geral" no separador "Compras".

O campo "Tipo de atualização dos preços" deverá ter a opção "Automático" seleccionada.

As faturas dos meus fornecedores vêm muitas vezes com diferenças de cêntimos por causas dos arredondamentos. No entanto, para efeito de controlo de conta-corrente interessa-me que sejam lança-las com o valor exato. Como posso fazê-lo?

A opção de arredondar o valor total das faturas de fornecedores surge imediatamente após "Terminar" e "Confirmar" a emissão do documento.

Quero enviar um pagamento a um fornecedor, mas antes queria visualizar as faturas em dívida para decidir quais as faturas a pagar. Como posso fazê-lo de modo que isto se reflita na conta-corrente?

Opção que permite fazer pagamento total ou parcial de faturas encontra-se em "Movimentação – Pagamento de documentos".

Nota - Este modo de pagamento só é possível caso o tipo de documento não esteja configurado para emitir automaticamente recibos, sendo configurável em "Ficheiros – Tipo de documento", no separador "Geral" o campo "Emitir recibo automaticamente" não deverá estar seleccionado.

LISTAGENS E MAPAS

Como posso obter uma listagem dos documentos que me são devidos por clientes? E dos documentos que estou a dever a fornecedores?

A opção que permite obter uma listagem com os saldos de todas as entidades (clientes e fornecedores) surge em "Listagem – Entidades".

Poderá ainda optar, pelo modo como a listagem é apresentada, "Detalhada" ou "Resumida".

Como visualizar rapidamente o valor das minhas vendas num determinado dia? E num determinado mês ou período à minha escolha?

Com o objetivo de visualizar as vendas num determinado dia ou mês, deverá em "Listagem – Vendas" optar por uma das seguintes opções, "Totais por dia" ou "Totais por mês".

Se desejar observar um período específico, deverá em "Listagem – Vendas" selecionar a opção "Totais por armazém", e definir a data pretendida para a visualização.

Como posso visualizar os totais de impostos dos documentos que emiti/lancei?

A opção de visualizar os impostos emitidos em documentos de **vendas**, encontra-se em "Listagem - Vendas – Documentos – Mapa de impostos".

Quanto à opção de visualizar os impostos emitidos em documentos de **compras**, surge em "Listagem - Compras – Documentos – Mapa de impostos".

OUTROS

Temos stock de artigos na sede e em mais dois locais distintos. Como posso fazer para ter estes stocks distinguidos?

Deverá criar vários armazéns, tantos quantos forem necessários (um ou mais por local). Deste modo, a aplicação gere o *stock* de forma distinta entre a sede e os de mais locais.

A opção que permite a criação de armazéns encontra-se em "Ficheiros – Armazéns".

Como posso fazer para transferir stock de artigos de um local para outro?

Deverá criar vários armazéns, tantos quantos forem necessários (um ou mais por local). Após o passo anterior poderá emitir um documento do tipo "Guia de saída", o qual obriga a indicação do armazém emissor e do armazém recetor no cabeçalho do documento.

A realização deste documento irá permitir fazer transferências de *stock* de maneira rápida e simples entre os vários locais (armazéns) do seu negócio.

Como posso consultar de modo fácil o stock de um artigo por local?

A opção de verificar o *stock* de cada artigo por armazém encontra-se em "Ficheiros – Artigos", após selecionar o artigo pretendido, no separador "Stock" é apresentada essa informação.

Se existir mais de um armazém poderá consultar o *stock* em cada um, alternando o campo "Armazém".

ANEXO B - EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS - XML

A aplicação permite de forma rápida e simples a exportação e importação de dados para ficheiros XML.

DOCUMENTOS

Exportar - opção que permite exportar as linhas do documento para um ficheiro *XML* (*Extensible Markup Language*), localiza-se na barra superior de documentos, em **“Movimentos - Exportar”**.

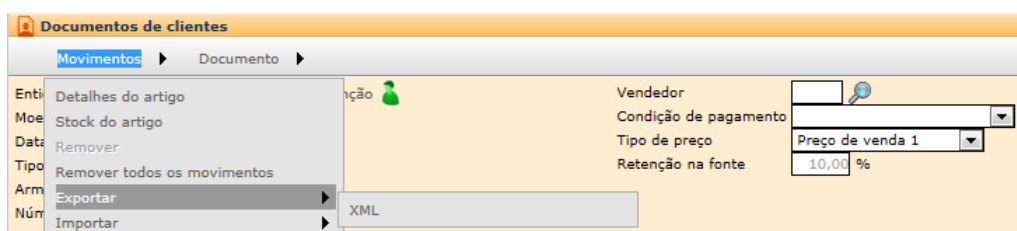


Figura 62 - “Movimentos - Exportar”.

Importar - opção que permite importar a informação de um ficheiro *XML* para as linhas de um documento, encontra-se na barra superior de documentos, em **“Movimentos - Importar”**.

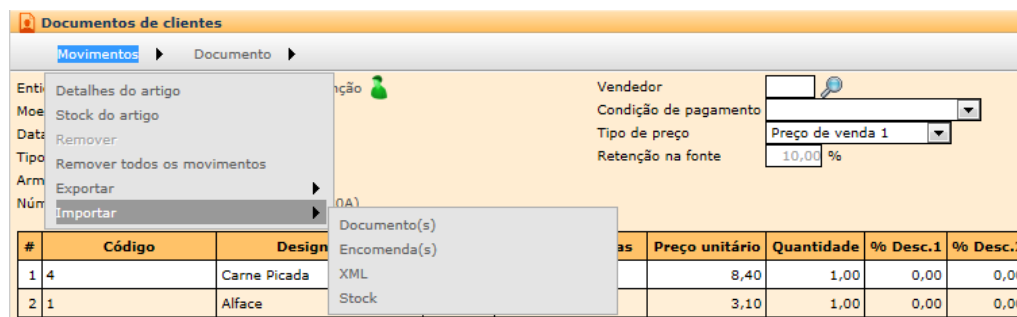


Figura 63 - “Movimentos - Importar”.

ESTRUTURA DO FICHEIRO XML

O ficheiro XML apresenta de forma clara a indicação da sua estrutura e dos seus elementos.

Nos documentos XML, as tags definem elementos de dados e o texto fornece o dado real representado no documento.

Exemplo genérico de um elemento de texto XML:

```
<tag>Texto</tag>
```

Exemplo de um elemento de texto XML utilizado no WinMax4:

```
<ArticleDesignation>Alface</ArticleDesignation>
```

Os *schemas* de validação XML encontram-se disponíveis na pasta de instalação do *Winmax4*, subpasta "XSD", nomeadamente:

- Winmax4Articles.xsd;
- Winmax4ArticlesRQ.xsd;
- Winmax4Document.xsd;
- Winmax4Entity.xsd.

Exemplo do XSD de Documentos (*Winmax4Document.xsd*)

Quanto à estrutura, o ficheiro XSD de documentos encontra-se organizado da seguinte forma:

```

1  <<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
2  <xs:schema id="Winmax4Document" version="1.2" targetNamespace="urn:Winmax4Document"
3  <xs:element name="Winmax4Document" type="w4Document"></xs:element>
4  <xs:complexType name="w4Document">
10 <xs:complexType name="w4header">
47 <xs:complexType name="w4Details">
52 <xs:complexType name="w4Detail">
83 <xs:simpleType name="w4ArticleType">
92 <xs:simpleType name="w4PriceType">
104 <xs:complexType name="w4taxes">
109 <xs:complexType name="w4tax">
118 <xs:complexType name="w4batches">
123 <xs:complexType name="w4batch">
129 <xs:complexType name="w4serialnumbers">
134 <xs:complexType name="w4composition">
139 <xs:complexType name="w4component">
159 <xs:complexType name="w4TaxFeeExemptions">
164 <xs:complexType name="w4TaxFeeExemption">
169 <xs:complexType name="w4TaxFeeReversions">
174 <xs:complexType name="w4TaxFeeReversion">
179 <xs:simpleType name="w4SAFTDesignation">
187 </xs:schema>
188

```

Figura 64 - Estrutura do ficheiro XSD de documentos.

O Schema de validação do cabeçalho (w4header) do ficheiro XML contém toda a informação referente ao documento (ex. nome da aplicação, versão, moeda, terminal, tipo de documento, nº do documento, data, etc.).

```

10 <xs:complexType name="w4header">
11 <xs:sequence>
12 <xs:element name="ApplicationName" type="xs:string"/></xs:element>
13 <xs:element name="ApplicationVersion" type="xs:string"/></xs:element>
14 <xs:element name="CurrencyCode" type="xs:string"/></xs:element>
15 <xs:element name="TerminalConfigurationCode" type="xs:int" minOccurs="0"/></xs:element>
16 <xs:element name="DocumentTypeCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
17 <xs:element name="DocumentNumber" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
18 <xs:element name="DocumentDate" type="xs:dateTime" minOccurs="0"/></xs:element>
19 <xs:element name="DueDate" type="xs:dateTime" minOccurs="0"/></xs:element>
20 <xs:element name="DeliveryDate" type="xs:dateTime" minOccurs="0"/></xs:element>
21 <xs:element name="PaymentConditionCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
22 <xs:element name="EntityCode" type="xs:int" minOccurs="0"/></xs:element>
23 <xs:element name="EntityCountryCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
24 <xs:element name="EntityName" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
25 <xs:element name="EntityTaxPayerID" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
26 <xs:element name="EntityAddress" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
27 <xs:element name="EntityZipCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
28 <xs:element name="SourceWarehouseCode" type="xs:int" minOccurs="0"/></xs:element>
29 <xs:element name="TargetWarehouseCode" type="xs:int" minOccurs="0"/></xs:element>
30 <xs:element name="LoadLocation" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
31 <xs:element name="LoadDateTime" type="xs:dateTime" minOccurs="0"/></xs:element>
32 <xs:element name="LoadVehicleLicensePlate" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
33 <xs:element name="UnloadAddress" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
34 <xs:element name="UnloadCountryCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
35 <xs:element name="UnloadZipCode" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
36 <xs:element name="Remarks" type="xs:string" minOccurs="0"/></xs:element>
37 <xs:element name="DocumentDiscountPercentage" type="xs:float" minOccurs="0"/></xs:element>
38 <xs:element name="RetemptionAtSourcePercentage" type="xs:float" minOccurs="0"/></xs:element>
39 <xs:element name="TotalHandlingShippingWithoutTaxes" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
40 <xs:element name="TotalWithoutTaxesAfterDiscounts" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
41 <xs:element name="TotalTaxesApplied" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
42 <xs:element name="TotalTaxesExempted" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
43 <xs:element name="TotalTaxesReverted" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
44 <xs:element name="Total" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
45 </xs:sequence>
46 </xs:complexType>

```

Figura 65 – “w4header” do ficheiro XSD de documentos.

Os elementos integrados no ficheiro XSD são intuitivos e de fácil compreensão, exemplificando:

Linha 12 –

```
<xs:element name="ApplicationName" type="xs:string"/></xs:element>
```

- Tag para indicação do nome da aplicação (ApplicationName).

Linha 13 –

```
<xs:element name="ApplicationVersion" type="xs:string"/></xs:element>
```

- Indicação da versão da aplicação (ApplicationVersion).

Linha 44 –

```
<xs:element name="Total" type="xs:decimal" minOccurs="0"/></xs:element>
```

- Indicação do valor total do documento.

Os restantes elementos da estrutura de validação do ficheiro XSD contêm toda a informação referente às restantes linhas presentes no documento (detalhes gerais do documento, tipo de artigos, impostos, etc.).

```
47 | <xs:complexType name="w4Details">
52 | <xs:complexType name="w4Detail">
83 | <xs:simpleType name="w4ArticleType">
92 | <xs:simpleType name="w4PriceType">
93 |   <xs:restriction base="xs:string">
94 |     <xs:enumeration value="SalesPrice1" />
95 |     <xs:enumeration value="SalesPrice2" />
96 |     <xs:enumeration value="SalesPrice3" />
97 |     <xs:enumeration value="SalesPrice4" />
98 |     <xs:enumeration value="SalesPrice5" />
99 |     <xs:enumeration value="AverageCost" />
100 |    <xs:enumeration value="NetCost" />
101 |    <xs:enumeration value="GrossCost" />
102 |   </xs:restriction>
103 | </xs:simpleType>
104 | <xs:complexType name="w4taxes">
109 | <xs:complexType name="w4tax">
118 | <xs:complexType name="w4batches">
123 | <xs:complexType name="w4batch">
129 | <xs:complexType name="w4serialnumbers">
134 | <xs:complexType name="w4composition">
139 | <xs:complexType name="w4component">
159 | <xs:complexType name="w4TaxFeeExemptions">
164 | <xs:complexType name="w4TaxFeeExemption">
169 | <xs:complexType name="w4TaxFeeReversions">
174 | <xs:complexType name="w4TaxFeeReversion">
179 | <xs:simpleType name="w4SAFTDesignation">
187 | </xs:schema>
```

Figura 66 - Schemas de validação do ficheiro XSD de documentos.

Sintaxe do código:

Linha 92 - `<xs:simpleType name="w4PriceType">`

- Declaração do tipo de preço do artigo;

Linha 104 - `<xs:complexType name="w4taxes">`

- Indicação dos impostos;

Linha 179 - `<xs:simpleType name="w4SAFTDesignation">`

- Indicação da designação SAFT-PT a utilizar;

WEBSERVICES

O *WebService* “*Generic*” é disponibilizado pelo *WinMax4* na seguinte localização:
<http://URL/Winmax4/webservices/generic.asmx>

O *URL* será o endereço que aponta para a diretoria do *WinMax4*.

Exemplo: <http://localhost/Winmax4/webservices/generic.asmx>

Nesta versão da aplicação, são disponibilizados três métodos de *webservices*:

- ***CreateArticles*** – destina-se à criação de artigos;
- ***CreateDocument*** – permite gerar documentos;
- ***CreateEntity*** – possibilita criar entidades.

Método - *CreateArticles*

PARÂMETRO DE CHAMADA

Nome	Tipo	Descrição
Login	String	<i>Login</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
Password	String	<i>Password</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
XMLRQString	String	String no formato XML que será validada com o XML Schema disponível em “Winmax4/XSD/ Winmax4Articles.xsd”.

RETORNO DO MÉTODO

Nome	Tipo	Descrição
XMLRQString	String	String no formato XML com a estrutura definida no XML Schema disponível em “Winmax4/XSD/ Winmax4Articles.xsd”.

Obs. Ver exemplo da estrutura no ficheiro “**Winmax4Articles.xsd**”.

O retorno do método de chamada de “***CreateArticles***” é do tipo boolean (verdadeiro ou falso), apresenta ainda uma variável com o código da entidade e uma string com informação.

Método - *CreateDocument*

PARÂMETRO DE CHAMADA

Nome	Tipo	Descrição
Login	String	<i>Login</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
Password	String	<i>Password</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
XMLRQString	String	String no formato XML que será validada com o XML Schema disponível em "Winmax4/XSD/ Winmax4Document.xsd".

RETORNO DO MÉTODO

Nome	Tipo	Descrição
XMLRQString	String	String no formato XML com a estrutura definida no XML Schema disponível em "Winmax4/XSD/Winmax4Document.xsd".

Obs. Ver exemplo da estrutura no ficheiro "**Winmax4Document.xsd**".

O retorno do método de chamada de "**CreateDocument**" é do tipo boolean (verdadeiro ou falso), caso seja verdadeiro apresenta uma string com o XML da criação do documento, caso contrário, se o retorno for falso apresenta uma string com informação do erro.

Método - *CreateEntity*

PARÂMETRO DE CHAMADA

Nome	Tipo	Descrição
Login	String	<i>Login</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
Password	String	<i>Password</i> de acesso do utilizador do <i>webservice</i>
XMLRQString	String	String no formato XML que será validada com o XML Schema disponível em "Winmax4/XSD/ Winmax4Entity.xsd".

RETORNO DO MÉTODO

Nome	Tipo	Descrição
XMLRQString	String	String no formato XML com a estrutura definida no XML Schema disponível em "Winmax4/XSD/ Winmax4Entity.xsd".

Obs. Ver exemplo da estrutura no ficheiro "**Winmax4Entity.xsd**".

O retorno do método de chamada de "**CreateEntity**" é do tipo boolean (verdadeiro ou falso), apresenta ainda uma variável com o código da entidade e uma string com informação.