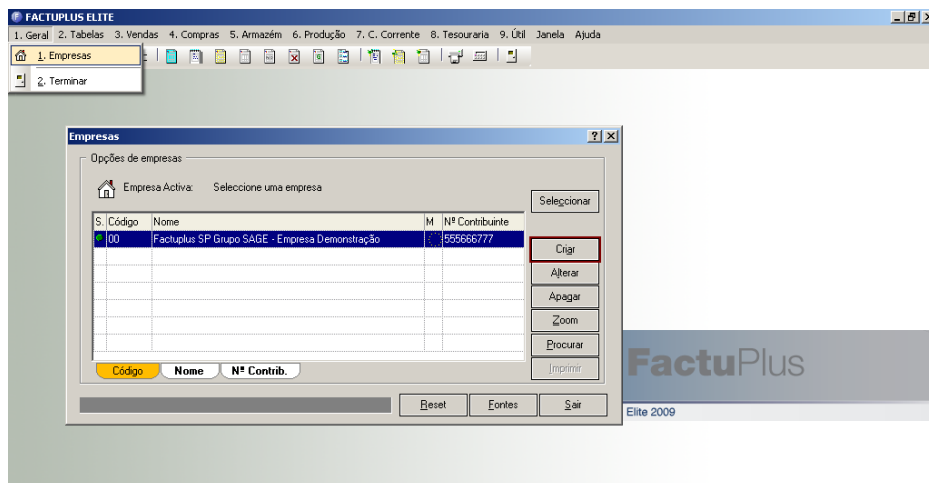




As instruções dadas neste documento referem-se à Linha Elite do Factuplus, no entanto, os procedimentos são iguais na linha Profissional.

Como criar uma Empresa?

A partir desta janela vai encontrar todas as operações relacionadas com a manutenção de empresas e alteração da empresa activa.



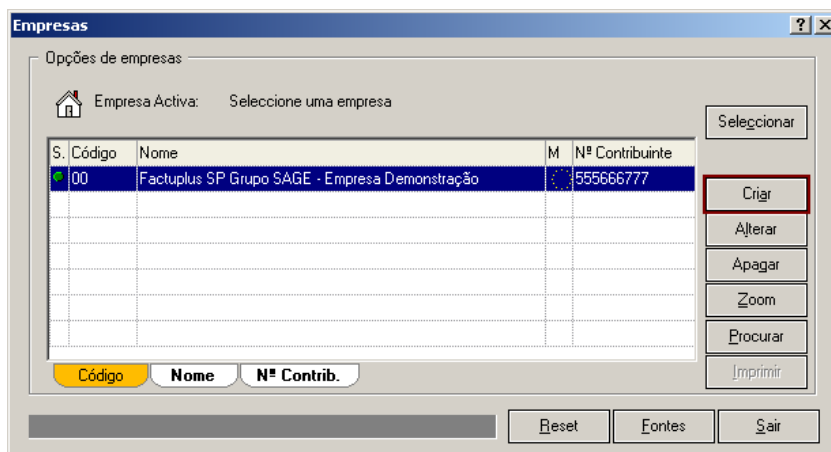
Para seleccionar uma empresa pode fazer um **duplo clique sobre o nome da empresa** que pretende. Outras possibilidades são **pressionando o botão Seleccionar**, a tecla "C" ou **pressionando no ícone com a imagem da casa**.

Este quadro de diálogo pode ser activado sempre que o desejar, em qualquer altura da execução do programa, para mudar de empresa activa ou para realizar operações sobre as empresas existentes.

Uma empresa compreende uma série de dados fundamentais que vão definir a estrutura e funcionamento na execução da facturação. Assim, o primeiro passo para começar a trabalhar com a aplicação é a criação da empresa e suas configurações.

▪ Passos a seguir na criação da empresa

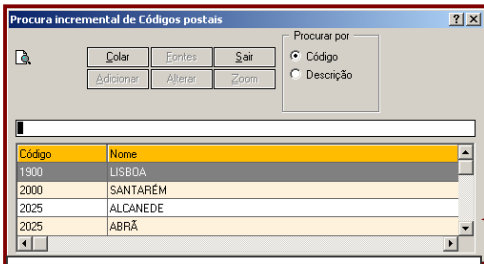
1º Fazer clique em **Criar**.



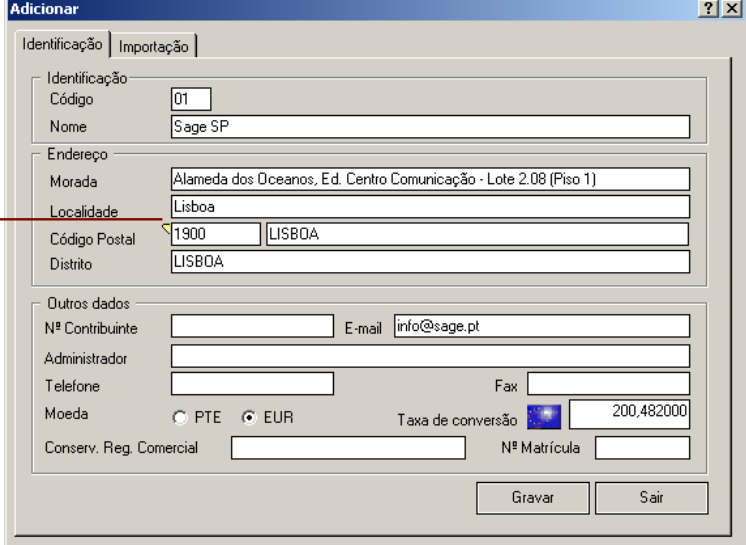


2º Surge uma janela composta por dois separadores.

▪ < separador **Identificação** >



Para seleccionar um Código Postal, basta um clique sobre o respectivo código, seguido de **Colar**.
Caso o código postal que pretende registar não se encontra na lista, sugerimos que seleccione provisoriamente um código postal e após a criação da empresa, recorrer à opção "**Códigos Postais**" do menu Tabelas, e registar adicionar aí o código postal pretendido. Posteriormente voltar à ficha da empresa e rectificar o campo com código postal respectivo.



Código: Indica o código da empresa.

O campo admite apenas 2 dígitos, dando por conseguinte a **possibilidade de criação até 99 empresas** (excluindo a empresa de demonstração).

Nome: Denominação da Empresa/Empresário Particular

Morada e Localidade: dados de localização da empresa/empresário

Código Postal: O preenchimento deste campo é auxiliado por uma tabela com a lista de códigos postais.

Para aceder à mesma, poderá fazê-lo de várias formas:

- fazendo clique sobre a bandeirinha amarela à esquerda do campo (qualquer campo que possua este símbolo tem afecto uma tabela auxiliar para registo)
- estando com o cursor do rato no campo, premir a tecla '+' do teclado.



▪ < separador Importação >

- Se pretende criar uma empresa de raiz sem referência de dados de outras empresas não preencha o campo "Empresa Origem"
- Caso opte por Importar dados oriundos de outras empresas, e se seleccionar todos os itens para importação, serão copiados para a nova empresa, os seguintes dados:

<ul style="list-style-type: none"> - Fichas de Clientes - Fichas de Vendedores - Fichas de fornecedores - Fichas de Artigos - Stock dos Artigos em Armazém - Encomendas Pendentes de Clientes - Encomendas Pendentes de Fornecedores 	<ul style="list-style-type: none"> - Guias de Clientes (Remessa/Transporte/Consignação) - Ordens de Produção - Utilizadores e suas configurações de acessos - Modelos de Documentos e suas respectivas configurações - Configurações contidas na opção <u>Sistema</u> (Útil->Configuração) Ex: Numeradores Documentos Comerciais, ... - Impressoras e suas configurações
---	---

3º Após o registo dos vários campos, pressionar em **Gravar**.

É desencadeado automaticamente o processo de geração da nova empresa.

Após a criação, a aplicação procede automaticamente à Organização de Ficheiros.