

Gímex

A stylized shopping cart icon in a light beige color, positioned behind the 'Gímex' text. The cart has a simple frame, a handle, and two wheels represented by circles.Two parallel diagonal lines in a light beige color, located on the left side of the white banner.

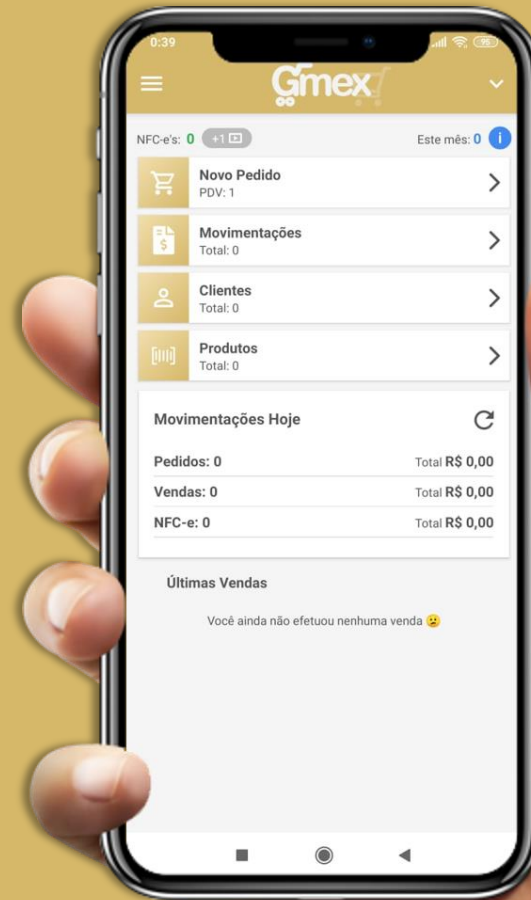
Manual de Utilização

PRINCÍPIOS

O **Gmex** é uma solução ideal para que empreendedores façam o uso da mobilidade e facilidade para viabilizar um melhor atendimento aos seus clientes.

Para entregar ao empreendedor uma maior mobilidade em sua rotina comercial, desenvolvemos uma ferramenta especialmente desenhada para dar maior controle e facilidade à operação de vendas.

Negócios que envolvem a venda de produtos exigem flexibilidade, como uma estratégia para potencializar o contato com os clientes e consequentemente aumentar seus retornos financeiros.



Sumário

<u>Como instalar o Gmex?</u>	05
<u>Como cadastrar sua empresa?</u>	06
<u>Como realizar o login?</u>	11
<u>Esqueceu a senha?</u>	12
<u>Conhecendo a página inicial!</u>	14
<u>Configurações iniciais</u>	17
<u>Cadastrando a logomarca</u>	18
<u>Altere o numero do caixa</u>	19
<u>Adicionando informações sobre a empresa</u>	20
<u>Adicionando valor mínimo do pedido</u>	21
<u>Adicionando horário de funcionamento</u>	22
<u>Adicionando observação de entrega</u>	23
<u>Adicionando valor de entrega</u>	24
<u>Produtos</u>	25
<u>Pesquisando produtos</u>	26
<u>Como cadastrar um produto</u>	27
<u>Informações técnicas de um produto</u>	28
<u>Como cadastrar detalhes e variações do item?</u>	29
<u>Como adicionar fotos do item?</u>	30

<u>Como editar um produto?</u>	31
<u>Como alterar o estoque de um produto?</u>	32
<u>Como ver o histórico de estoque?</u>	33
<u>Duplicando o cadastro de um produto</u>	34
<u>Ativando promoção no produto</u>	35
<u>Desativando o produto</u>	36
<u>Como excluir um produto</u>	37
<u>Categoria</u>	38
<u>Como cadastrar uma categoria?</u>	39
<u>Como editar uma categoria?</u>	40
<u>Como excluir uma categoria?</u>	41
<u>Unidades</u>	42
<u>Como cadastrar uma unidade?</u>	43
<u>Como editar uma unidade?</u>	44
<u>Como excluir uma unidade?</u>	45
<u>Usuários</u>	46
<u>Como cadastrar um usuário?</u>	47
<u>Como editar um usuário?</u>	48
<u>Como desativar um usuário?</u>	49

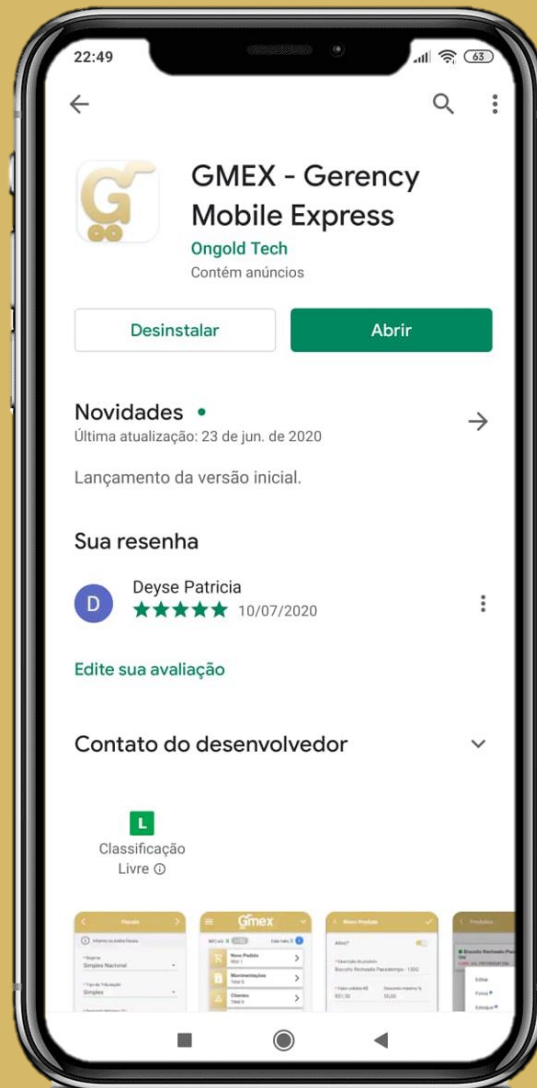
Sumário

<u>Cientes</u>	50
<u>Como cadastrar um cliente?</u>	51
<u>Como editar um cliente?</u>	52
<u>Como excluir um cliente?</u>	53
<u>Movimentações</u>	54
<u>Pesquisando pedido</u>	55
<u>Menu de opções de pedido</u>	56
<u>Recebendo pedidos</u>	57
<u>Revisando pedidos</u>	58
<u>Entrega do pedido</u>	60
<u>Cancelando o pedido</u>	61
<u>Imprimir o pedido</u>	62
<u>Detalhes do pedido</u>	63
<u>Histórico do pedido</u>	64
<u>Dashboard</u>	65
<u>Dashboard – Movimentações</u>	66
<u>Dashboard – Formas de pagamento</u>	67
<u>Configurações da Loja Online</u>	68
<u>Configurações Comuns</u>	70

<u>Configurações do App</u>	72
<u>Configurações de impressão</u>	75
<u>Suporte – Feedback</u>	76
<u>Suporte – FAQ e Novidades</u>	77
<u>Sobre</u>	78
<u>Como sair do app?</u>	79



Como instalar o Gmex?



Abra em seu smartphone a loja da Play Store e pesquise por **Gmex**, selecione o app e clique em instalar, ou escaneie o QRcode abaixo com a câmera do seu smartphone que ele te levará direto para o app na loja!



Como cadastrar sua empresa?

Após ter baixado o **Gmex** em seu smartphone, abra o app, clique no botão **COMEÇAR** para iniciar o cadastro da sua empresa. O cadastro será realizado em 5 etapas.

“É importante ter em mãos os dados corretos da empresa para que possa ser realizado todo o cadastro.”



Como cadastrar sua empresa?

0:20

< Geral >

i Primeiro você vai nos contar algumas informações básicas.

* Nome Fantasia

* Razão Social

* Celular (00) 0 0000-0000 Telefone (00) 0000-0000

* CNPJ/CPF

* IE 0

Geral Endereço Fiscais Credenciais Revisão

Na **primeira** etapa será informado os dados gerais da empresa. Preencha todos os campos obrigatórios para prosseguir, lembrando que com o preenchimento incorreto de algum desses dados não será possível passar para a próxima etapa.



0:21

< Endereço >

i Agora você precisa nos dizer como encontramos seu negócio.

* CEP 00000-000 * UF Acre

* Logradouro Av. Beltrano * Número 000

Complemento

* Bairro

* Cidade Selecionar

Geral Endereço Fiscais Credenciais Revisão

Na **segunda** etapa será informado o endereço da empresa. Os dados do endereço serão preenchidos automaticamente de acordo com o CEP informado. Caso alguma informação fique em branco preencha manualmente.



Como cadastrar sua empresa?

0:21

Fiscais

Informe os dados fiscais.

* Regime
Simples Nacional

* Tipo de Tributação
Simples

* Desconto Máximo (%)
10,00

Geral Endereço Fiscais Credenciais Revisão

Na **terceira** etapa será informado os dados fiscais da empresa. Nela também irá informar o valor em % do desconto máximo que será dado nas vendas.



0:22

Credenciais

Defina quais são os dados do usuário administrador.

* E-mail
exemplo@email.com

* Senha

* Confirmar senha

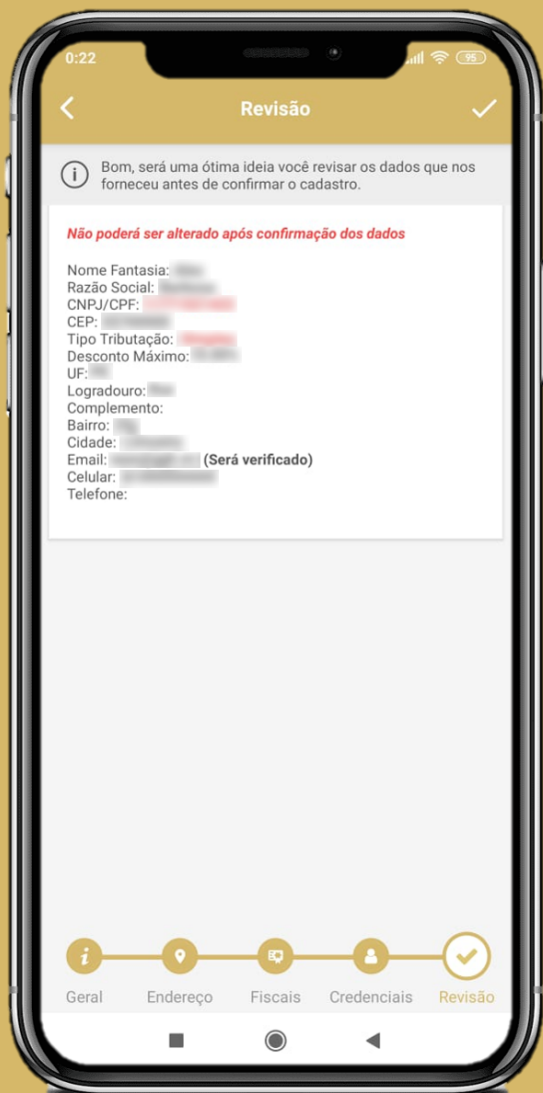
Geral Endereço Fiscais Credenciais Revisão

Na **quarta** etapa irá informar as credenciais da empresa. Você irá utilizá-las para realizar o login no app.

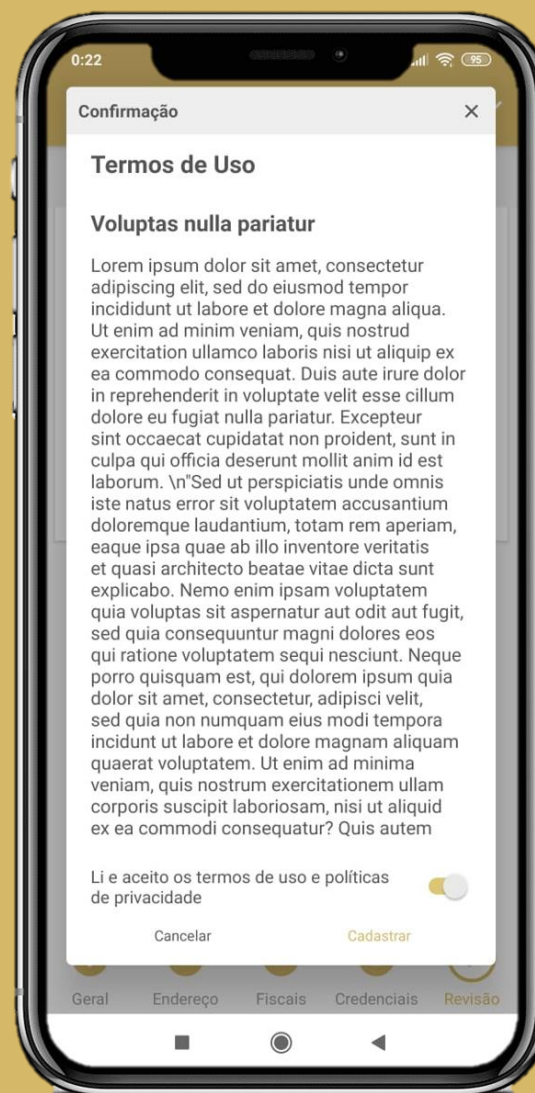
“É importante que o e-mail informado seja válido e esteja ativo, pois é por ele que será feita a validação do seu cadastro.”



Como cadastrar sua empresa?



Na **quinta** e última etapa será exibido os principais dados informados nas etapas anteriores. Verifique se todas as informações estão corretas!



Após ter verificado as informação clique em aceitar os termos de condições do **Gmex** para que seu cadastro seja concluído!



Como cadastrar sua empresa?



Pronto, nesse momento
sua empresa já está
cadastrada no Gmex!



Você receberá o código de
verificação no e-mail que
foi preenchido na **quarta**
etapa. Informe o código no
app e clique em **VERIFICAR**.
Após verificado você será
direcionado para a página
inicial do Gmex.

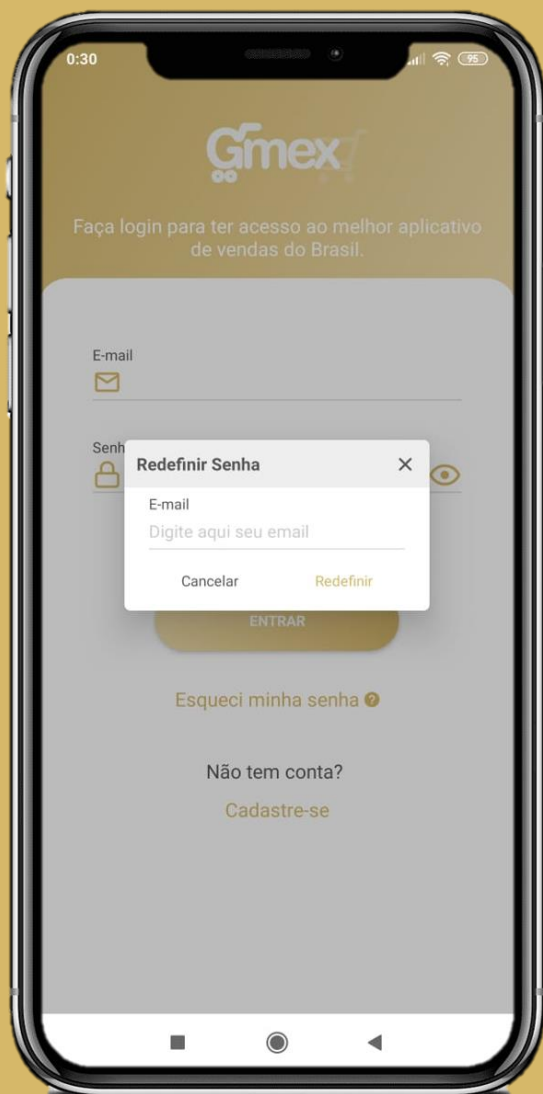
Como realizar o login?



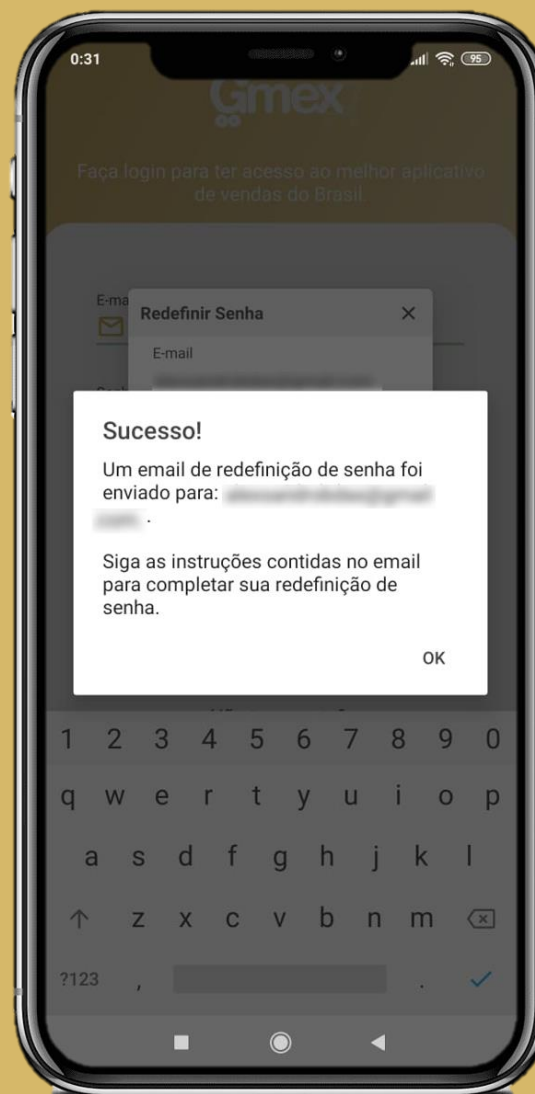
Informe o e-mail que foi cadastrada a sua empresa e a senha. Após preenchido clique em **ENTRAR**.

Marque a opção '**Lembrar minha senha**' para que sempre que for acessar o Gmex não haja a necessidade de realizar o login novamente.

Esqueceu a senha?



Informe seu e-mail cadastrado no Gmex e clique em **Redefinir!**

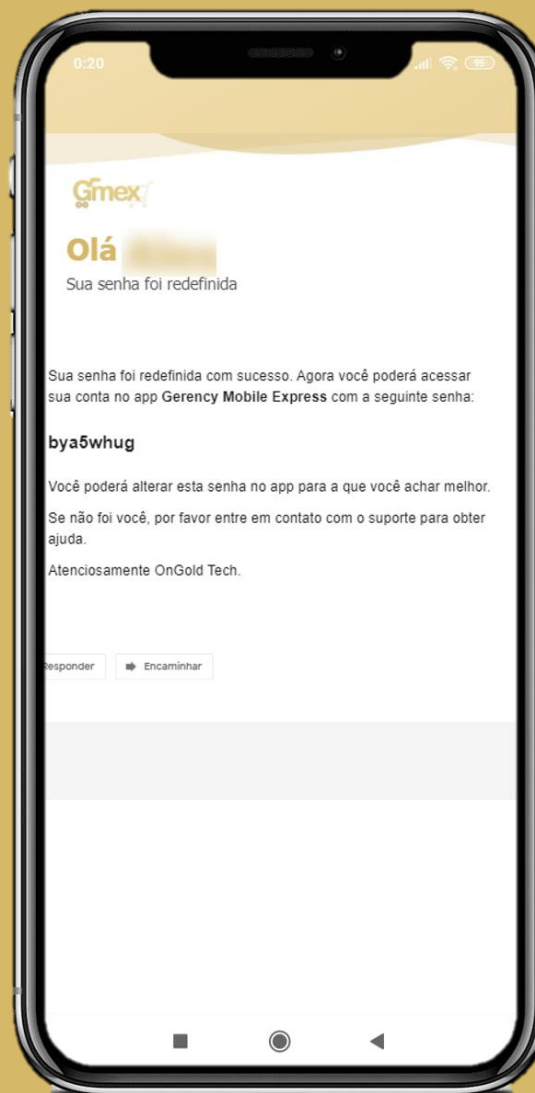


Será encaminhado para o seu e-mail um link para redefinir a senha do app.

Esqueceu a senha?

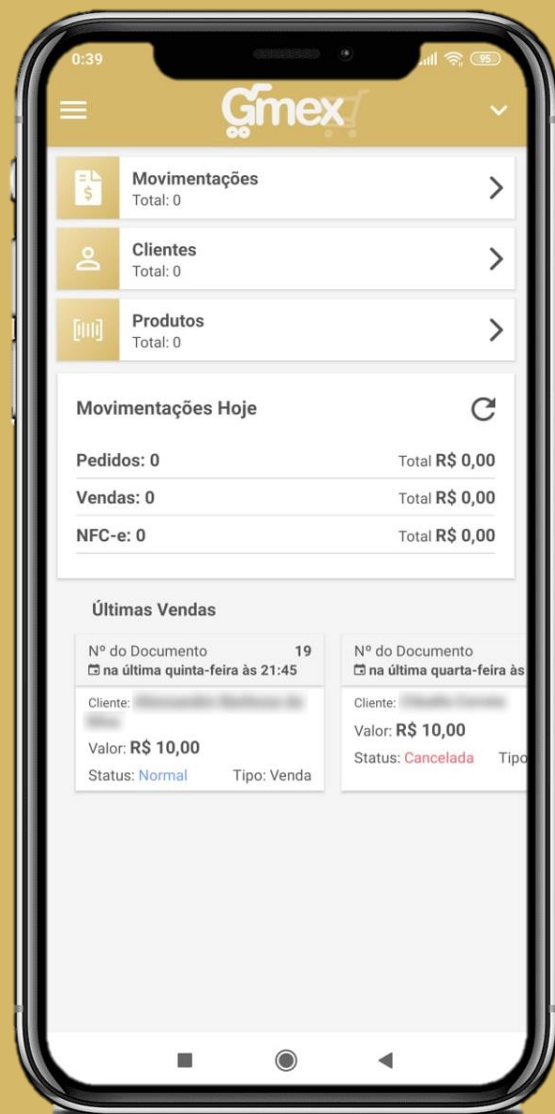


Abra sua caixa de e-mail e verifique o e-mail enviado pelo **Gmex**, e clique no link **Redefinir Senha**!



Após ter clicado no link você receberá um novo e-mail com sua nova senha.

Conhecendo a página inicial!



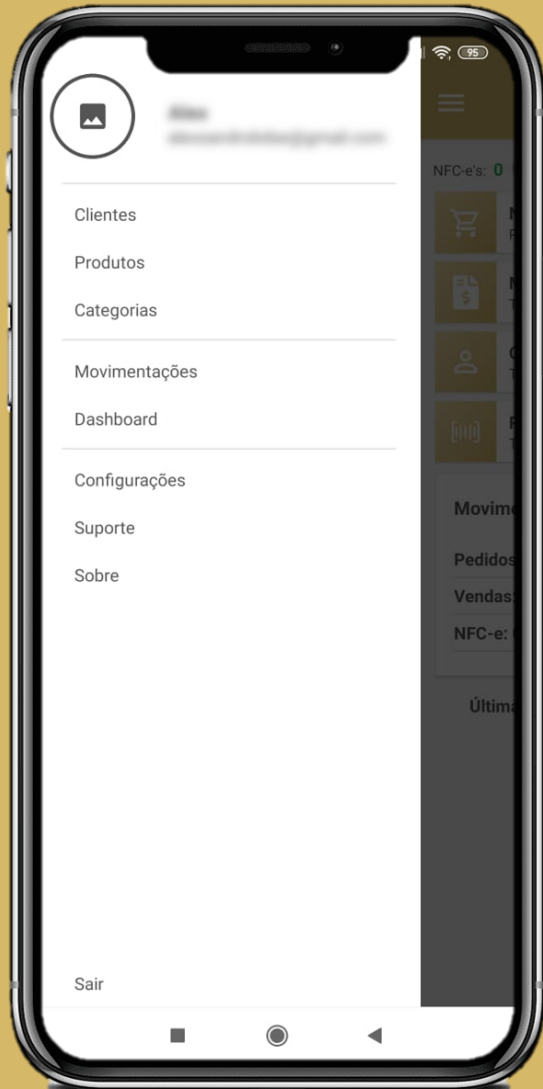
Na parte superior há dois menus, onde um você poderá utilizar para configurações do app, e o outro para configurações dos dados da empresa.

Logo abaixo haverá três botões: o primeiro, **Movimentações**, é onde você terá acesso a todos os pedidos recebidos; o segundo é **Clientes**, que poderá ser utilizado para consulta ou para cadastro de clientes; e o terceiro é **Produtos**, que também será utilizado para cadastro de novos produtos ou para consultas.

Também será exibido na página inicial do **Gmex** um relatório básico de movimento dos pedidos realizados no dia corrente.

E na parte inferior da página inicial do **Gmex** será exibido os últimos pedidos recebidos.

Conhecendo a página inicial!



Menu de configurações e cadastros do **Gmex**.

No menu de configurações e cadastros do **Gmex** você terá acesso a página de Clientes, Produtos, Categorias, Movimentações, Dashboard, Configurações, Suporte, Sobre e Sair. É nele que você poderá acessar as configurações do app.

Conhecendo a página inicial!



Menu de configurações e cadastros da **Empresa**.

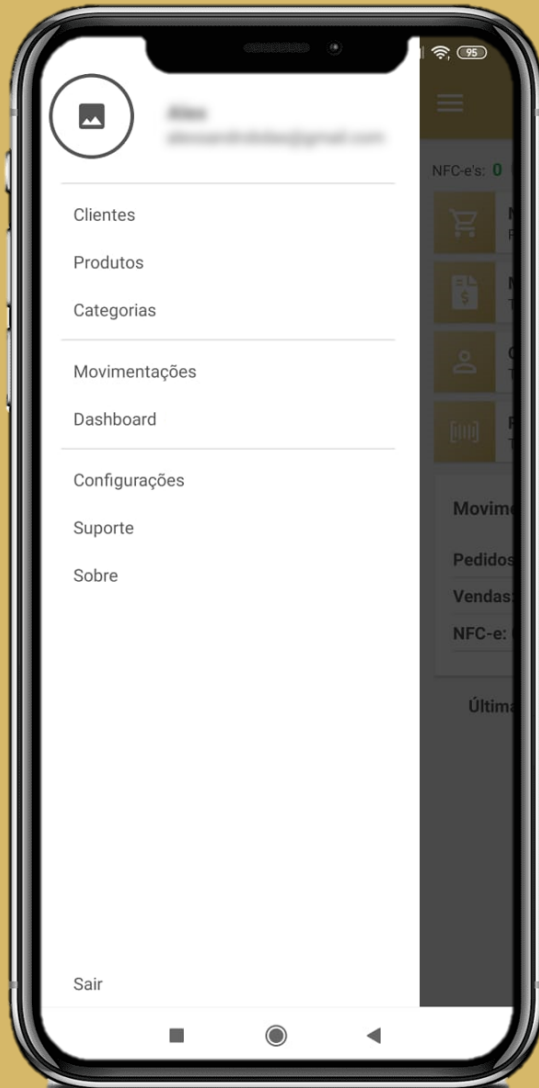
No menu de configurações e cadastros da sua **Empresa** você terá acesso a todos os dados relacionados à empresa e usuário. Nele estão as opções de Editar Empresa, Usuários, Unidades e Forma de Pagamento.

Configurações iniciais

Será necessário realizar algumas configurações iniciais para deixar o seu app pronto para receber pedidos.

- ☐ Cadastrar logomarca da empresa
- ☐ Alterar o número do caixa
- ☐ Adicionar as informações sobre a empresa
- ☐ Adicionar o valor mínimo do pedido
- ☐ Adicionar horário de funcionamento da empresa
- ☐ Adicionar observações da entrega
- ☐ Adicionar valor da entrega

Cadastrando a logomarca

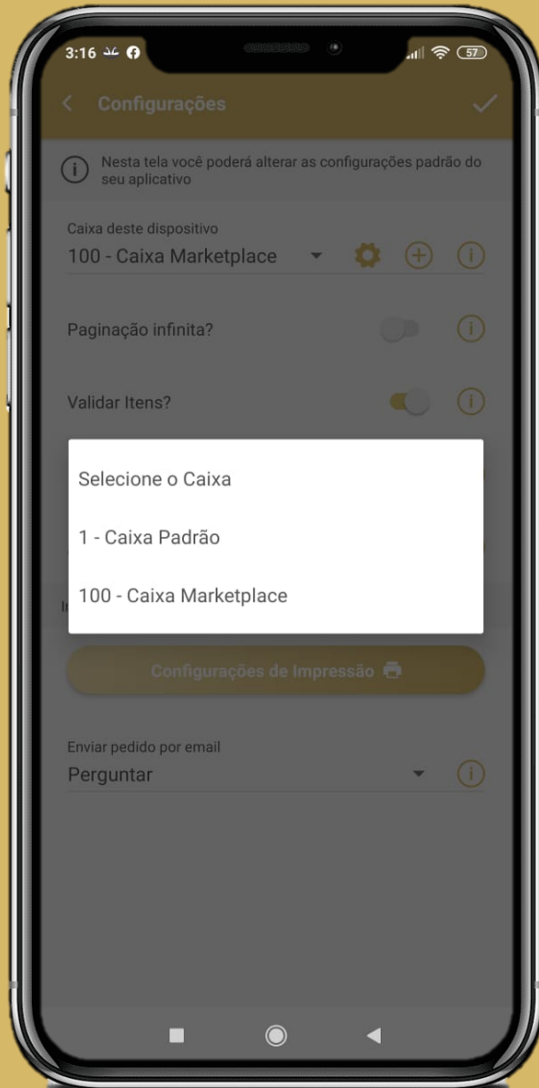


- 1º Tenha a logomarca salva em seu smartphone.
- 2º Clique no menu de configurações e cadastros do Gmex. ☰
- 3º Clique no ícone da imagem que fica ao lado do nome da empresa no cabeçalho do menu.
- 4º O app irá pedir permissão para acessar suas fotos na galeria. Conceda a permissão e selecione a logomarca da sua empresa.

Pronto, agora sua logo já está cadastrada!



Altere o numero do caixa



Por padrão o **Gmex** vem configurado com o caixa 1 mas para poder realizar vendas e receber pedidos pelo app **CompraDaqui** será necessário configurar o número do caixa para 100.

1º Clique no menu de configurações e cadastros do **Gmex**. ☰

2º Clique em **Configurações**.

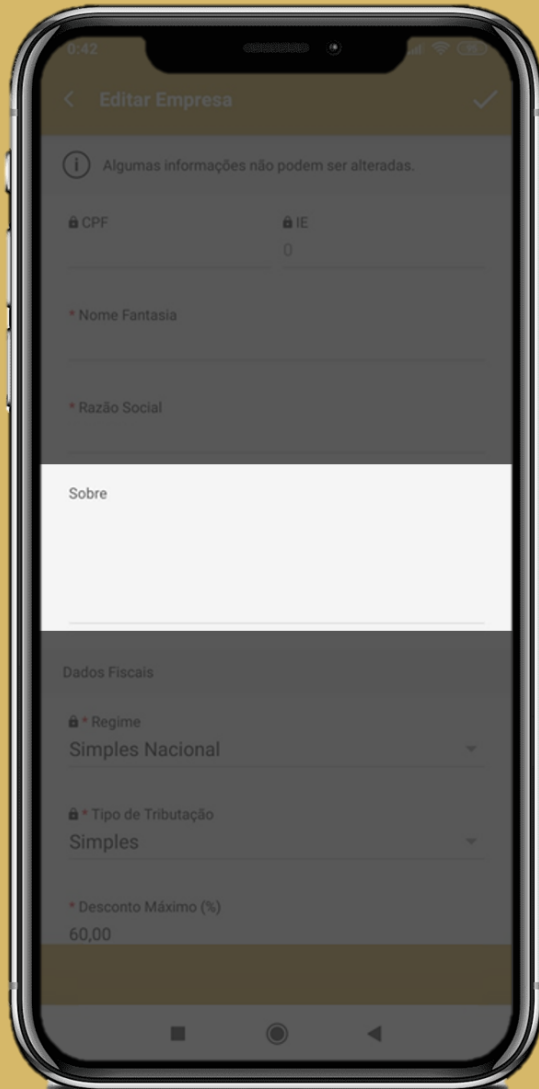
3º Clique em **Caixa deste dispositivo**, em seguida será exibido as opções para escolher o número do caixa. Selecione **100 – Caixa Marketplace**.

4º Clique em salvar! ✓

Pronto, agora sua empresa está habilitada para receber pedidos do app **CompraDaqui**!



Adicionando informações sobre a empresa



Nas informações da empresa você deve adicionar um breve texto contando um pouco sobre como funciona a empresa, com quais tipos de produtos trabalha, rede sociais, entre outras informações que deseja preencher.

1º Clique no menu de configurações e cadastros da **Empresa**. (v)

2º Clique em **Editar Empresa**.

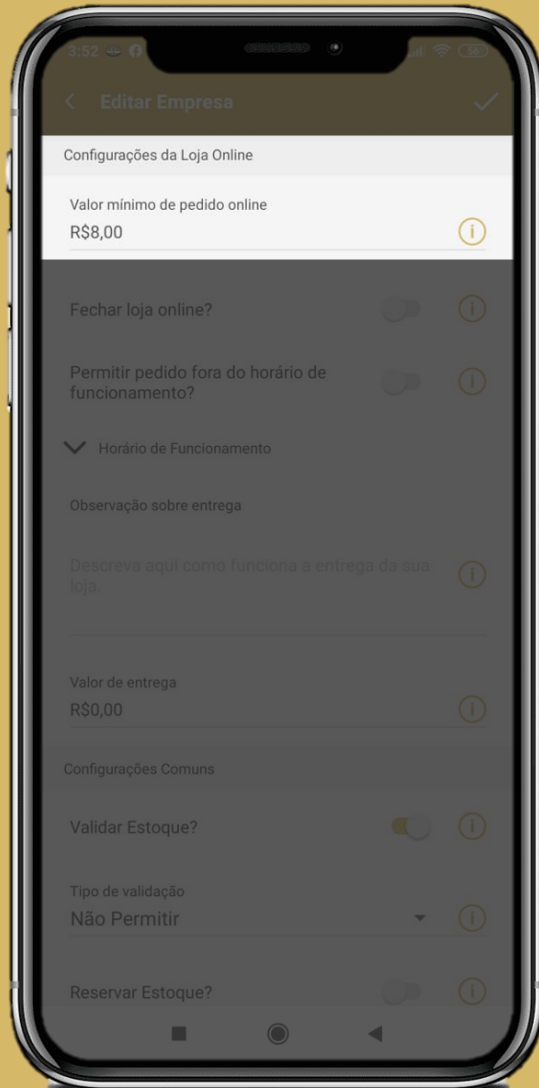
3º Procure pelo campo Sobre e preencha as informações sobre a empresa.

4º Clique em salvar! (✓)

Pronto, agora todos os usuários do app **CompraDaqui** estarão sabendo um pouco mais sobre sua empresa!



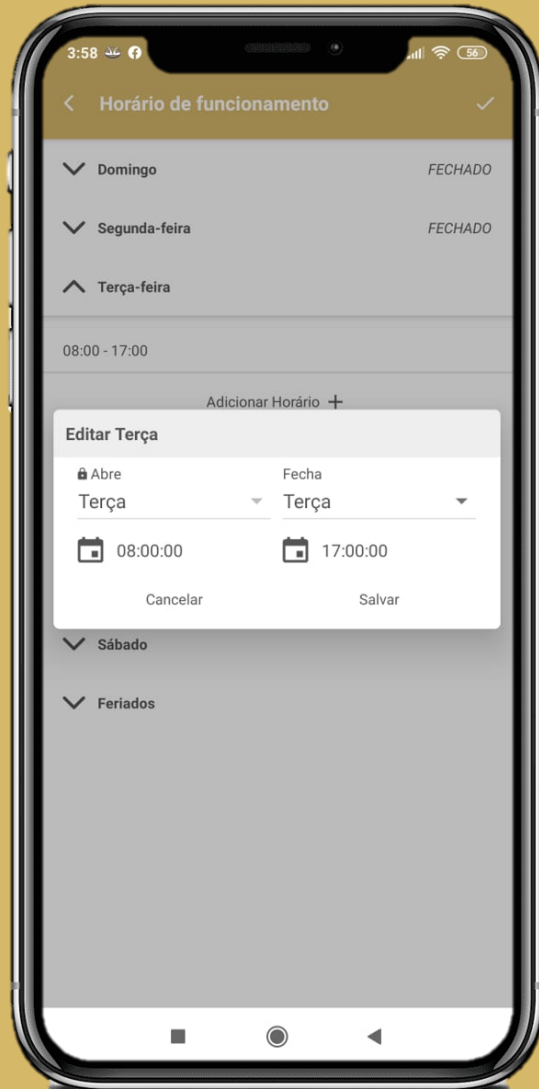
Adicionando valor mínimo do pedido



Você deverá informar o valor mínimo do pedido para que os usuários do app **CompraDaqui** possam comprar em sua empresa.

- 1º Clique no menu de configurações e cadastros da **Empresa**. (v)
- 2º Clique em **Editar Empresa**.
- 3º Em Configurações da Loja Online procure pelo campo **Valor mínimo do pedido Online**, e informe o valor que você deseja.
- 4º Clique em salvar! (✓)

Adicionando horário de funcionamento



Você deverá informar o horário de funcionamento da sua empresa.

1º Clique no menu de configurações e cadastros da **Empresa**. (⌵)

2º Clique em **Editar Empresa**.

3º Em Configurações da Loja Online procure por **Horário de Funcionamento** e clique em **Editar Horários**.

4º Selecione os dias em que a empresa está aberta e preencha o horário de abertura e fechamento da empresa. Realize esse procedimento para cada dia da semana. Caso a empresa feche algum dia específico não será necessário preencher o horário.

5º Clique em salvar! (✓)

Adicionando observações da entrega



Você deverá informar a observação da entrega dos seus produtos, como o tempo máximo para que a entrega seja realizada, horários específicos para entregas, entre outras informações que você deseja colocar.

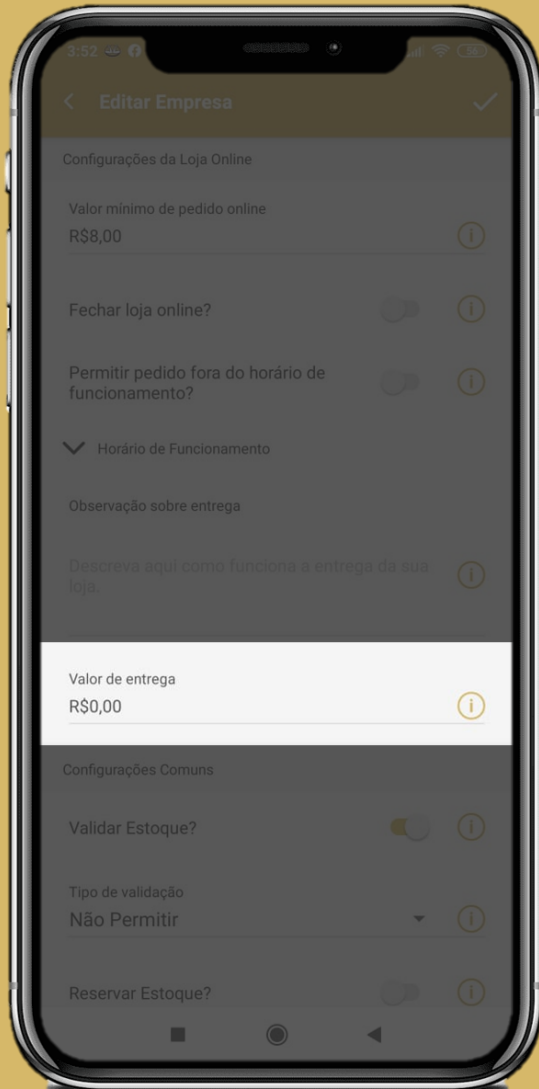
1º Clique no menu de configurações e cadastros da **Empresa**. (v)

2º Clique em **Editar Empresa**.

3º Em Configurações da Loja Online procure por **Observação sobre entrega** e preencha as observações que deseja.

4º Clique em salvar! (✓)

Adicionando valor de entrega



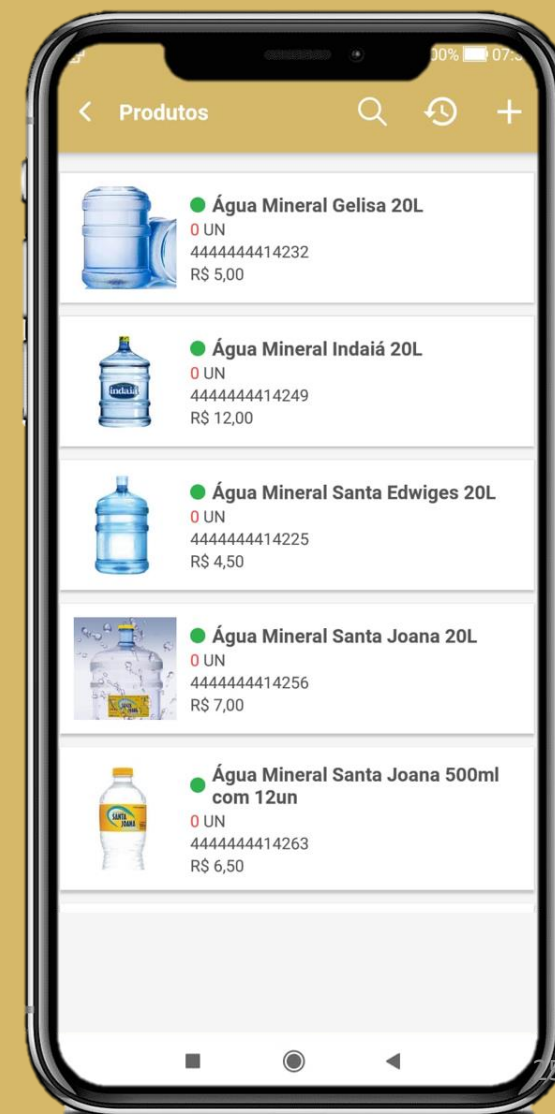
Informe a taxa de entrega.

- 1º Clique no menu de configurações e cadastros da **Empresa**. (v)
- 2º Clique em **Editar Empresa**.
- 3º Em Configurações da Loja Online procure pelo campo **Valor de entrega** e preencha o valor que deseja.
- 4º Clique em salvar! (✓)


Produtos

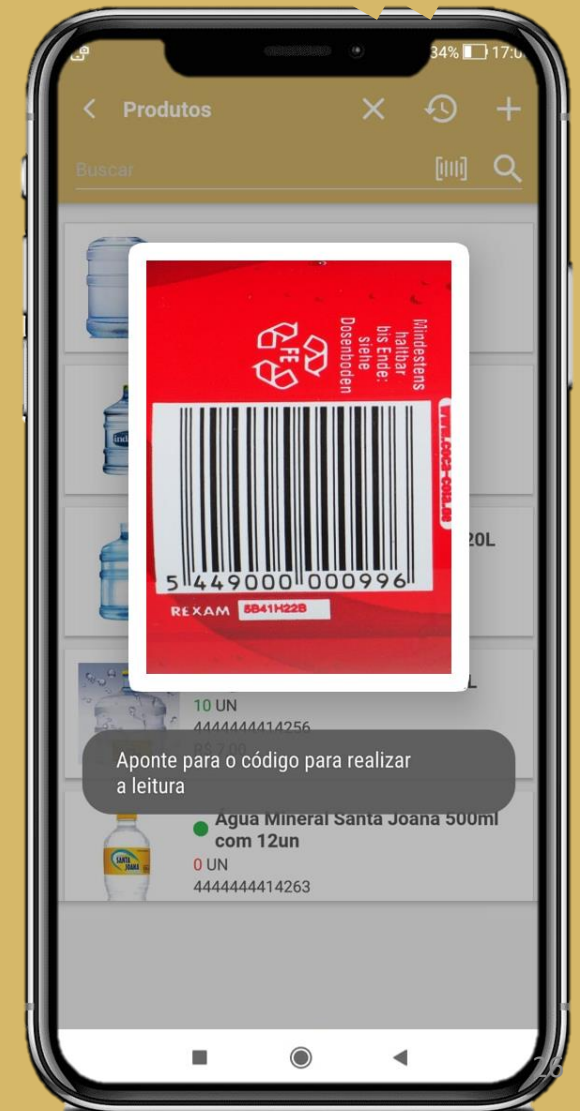
Para acessar a tela de produtos basta clicar na opção **Produtos** na página inicial do **Gmex** ou abrir o menu de configurações e cadastro do **Gmex** ☰ e clique na opção **Produtos**!

Na página principal de Produtos será exibida a listagem com algumas informações dos itens cadastrados. No cabeçalho irá exibir as opções de **Pesquisar Produto**, **Histórico de Estoque** e **Novo Produto**.



Pesquisando Produtos

Na opção de pesquisa é possível buscar pela descrição do item ou utilizar o scanner de código de barras. Ao clicar no botão  a câmera do seu smartphone se tornará um leitor de códigos de barras.



Como cadastrar um produto?

The image shows two smartphones side-by-side, both displaying the 'Novo Produto' (New Product) registration screen in the Gmex app. The left phone shows the initial form with fields for product description, unit price, discount, purchase value, commission, stock, unit, GTIN, origin, and category. The right phone shows the same form after clicking 'Importar da Categoria' (Import from Category), which has populated the CSOSN, CFOP, Cód. NCM, CEST, CST PIS/COFINS, and Aliquota PIS/COFINS fields.

1º Clique na opção Novo Produto. 

2º Será exibida a tela para informar os dados do produto.


3º Preencha todos os campos obrigatórios.

'Informe a descrição do item completa, evite abreviações.'

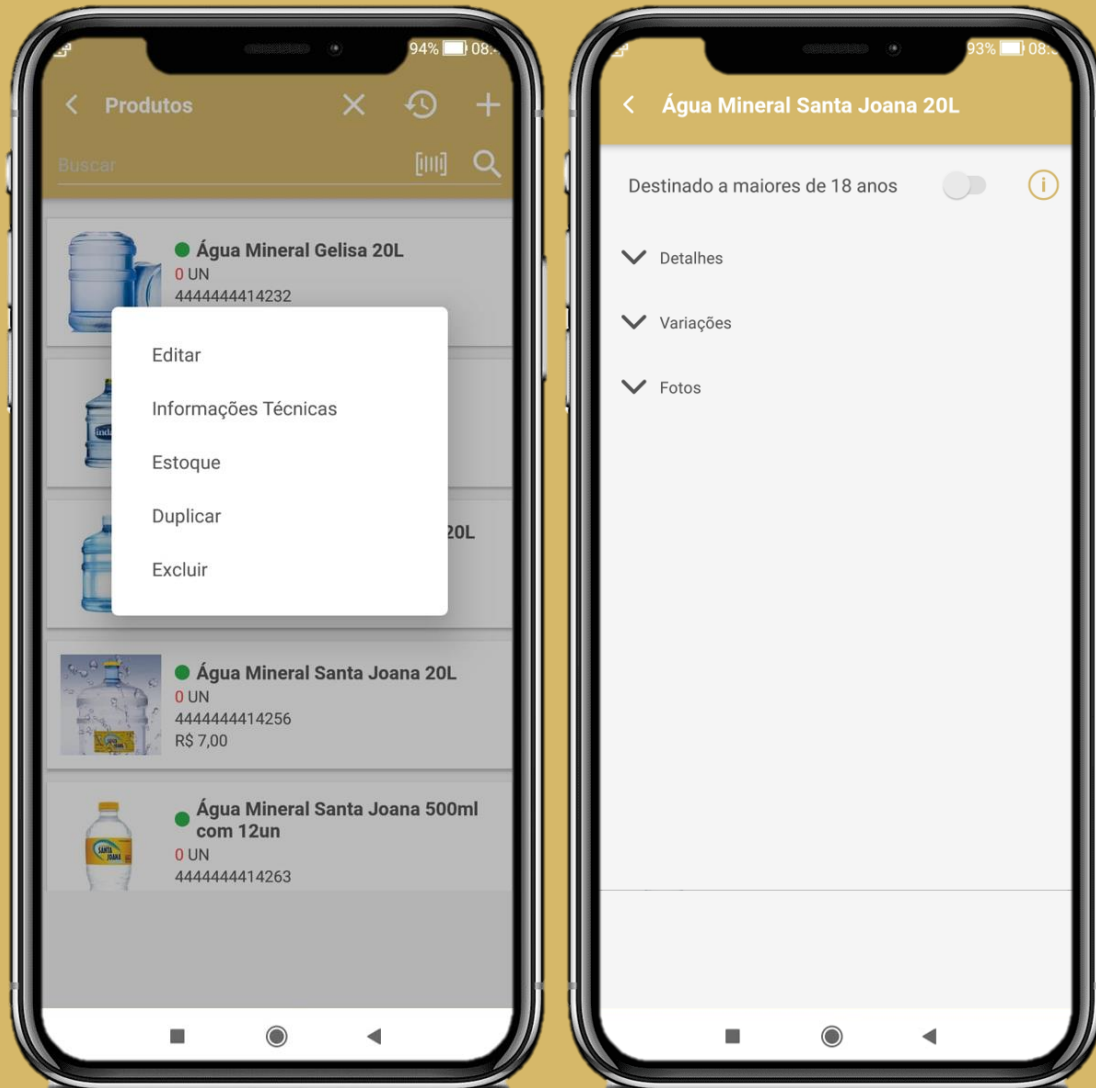
4º Na parte de tributação preencha corretamente os dados tributários do item. Caso tenha dúvidas consulte seu contador.

'Você poderá cadastrar os dados tributários na Categoria, importando-a no cadastro do item.'

5º Clique em Salvar. 

Pronto, agora você já tem um novo produto cadastrado no
Gmex! 

Informações técnicas de um produto



Para ter acesso as informações técnicas **Detalhes**, **Variações** e **Fotos** do seu produto basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no produto para exibir um menu suspenso.

2º Clique em **Informações Técnicas**.

E será exibido as informações técnicas do item.

‘Se o seu produto for destinado para clientes do app **CompraDaqui** maiores de 18 anos habilite a seguinte opção.’


Destinado a maiores de 18 anos

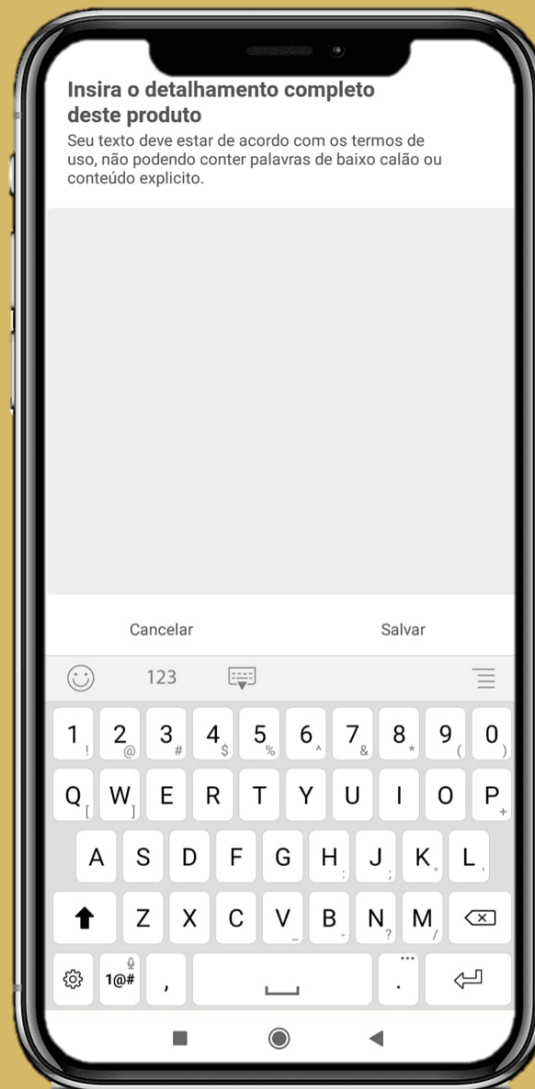


Como cadastrar detalhes e variações do item?

Adicionar detalhes do item


- 1º Clique em **Detalhes** na tela das Informações Técnicas.
- 2º Clique em **Editar detalhes**.
- 3º Informe o detalhe que você deseja.
- 4º Clique em **Salvar**. ✓

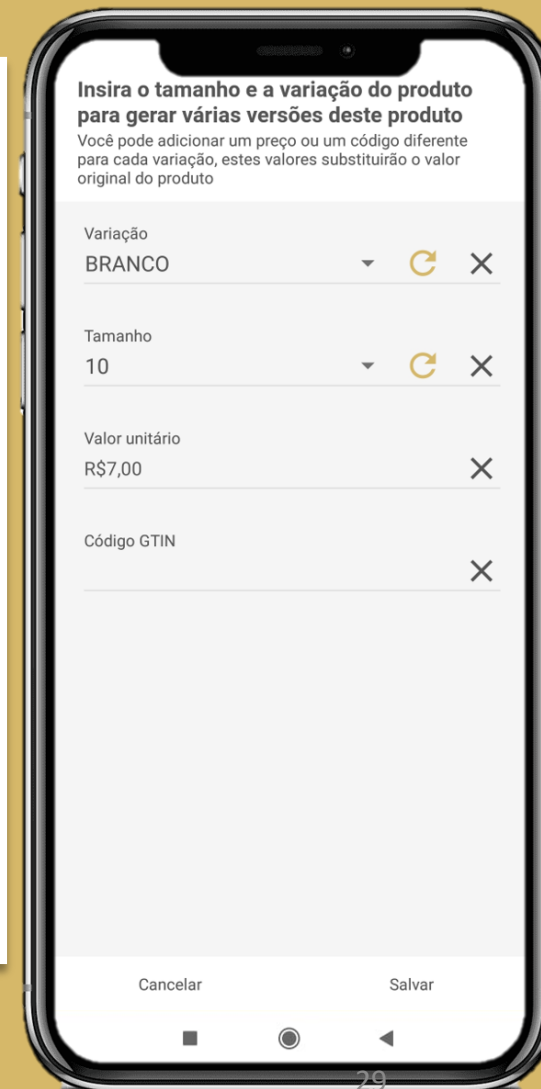
Editar detalhes 



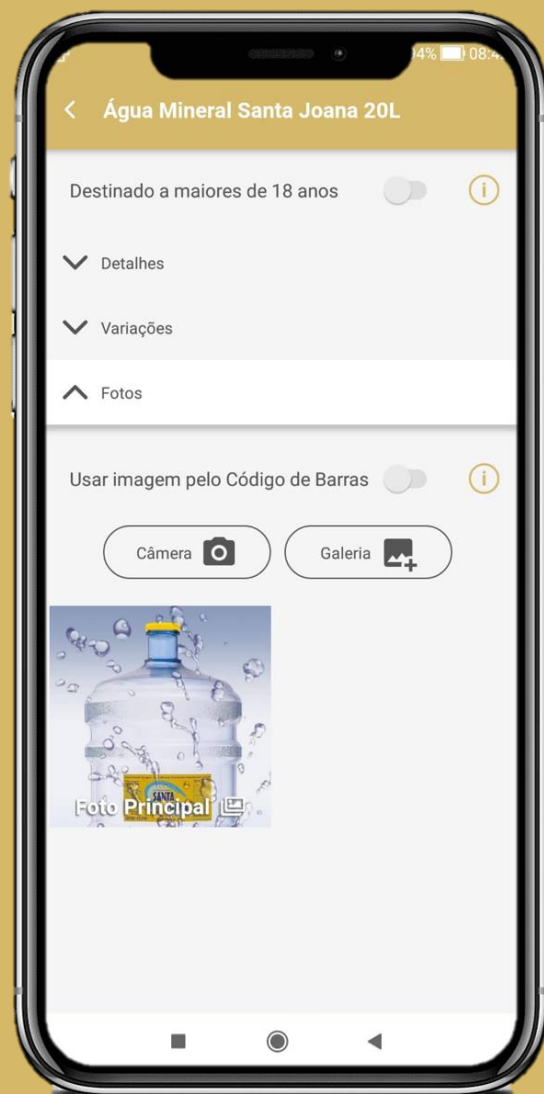
Adicionar variações do item

- 1º Clique em **Variações** na tela das Informações Técnicas.
- 2º Clique em **Adicionar variação**.
- 3º Nessa tela você poderá adicionar a **Variação**, o **Tamanho**, **Valor Unitário** e **Código GTIN** do item.
- 4º Preencha os dados que deseja e clique em **Salvar**. ✓

Adicionar variação 



Como adicionar fotos do item?

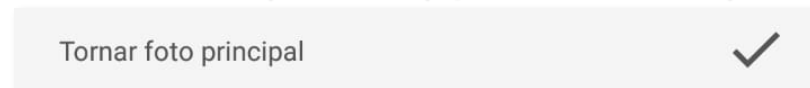


1º Clique em **Fotos** na tela das Informações Técnicas.

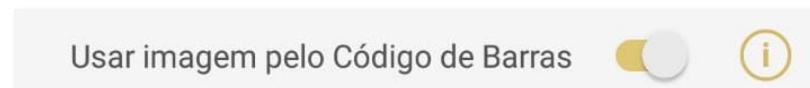
2º Clique em **Câmera** para tirar foto do produto ou em **Galeria** para adicionar a imagem do item que está salva em seu smartphone.



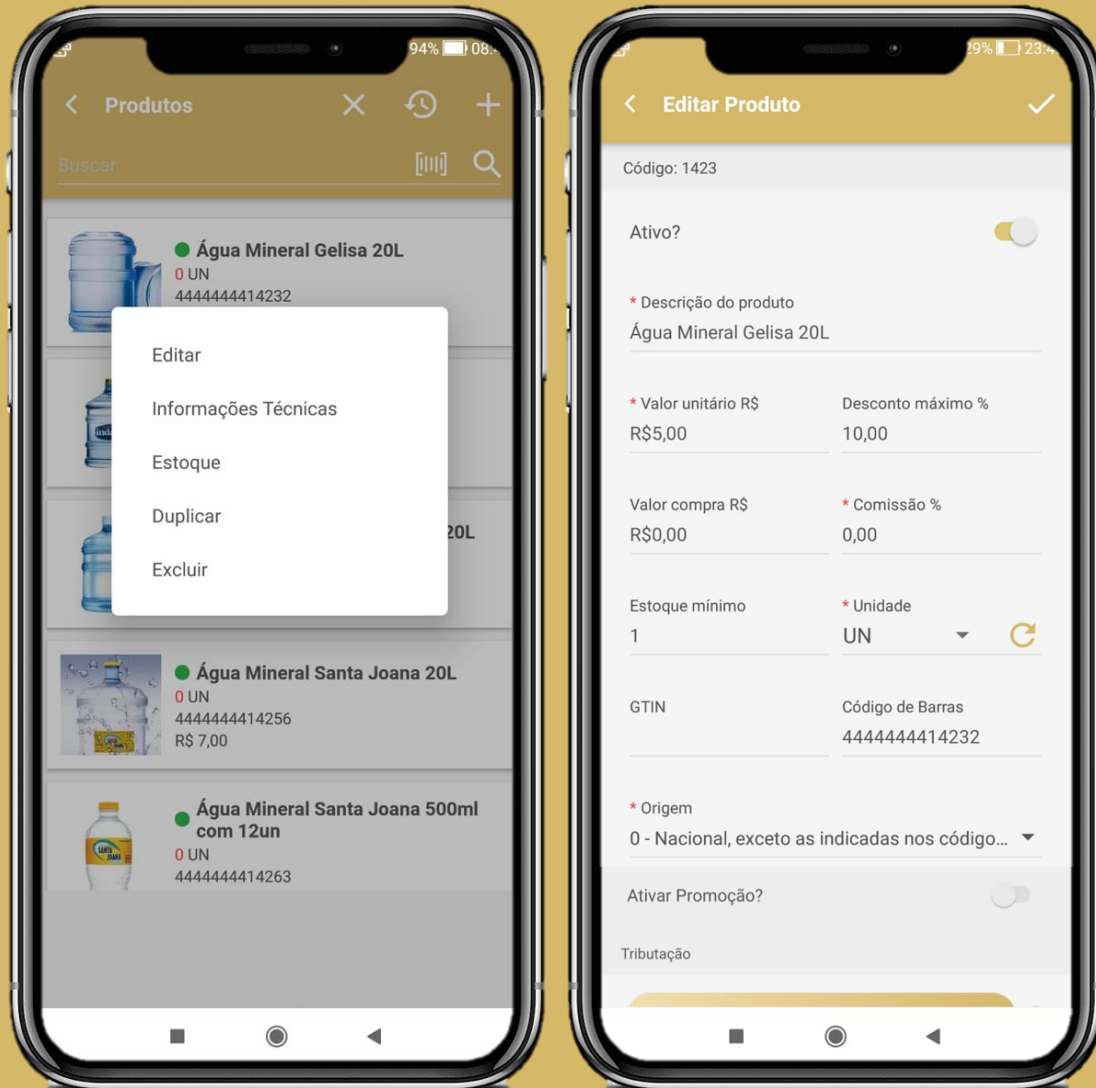
3º Você poderá adicionar várias fotos do item. Para deixar uma foto como principal basta clicar nela e depois na opção **Tornar foto principal**.



4º Para usar o código de barras do produto como busca por imagem no nosso banco de imagens marque a opção **Usar imagem pelo Código de Barras**. Caso a imagem do produto não seja encontrada, o sistema irá carregar uma imagem em branco. Neste caso é recomendado deixar desabilitado.



Como editar um produto?



Para alterar as informações do item basta realizar o seguinte procedimento:

- 1º Clique no produto que deseja alterar para exibir um menu suspenso.
- 2º Clique em **Editar**.
- 3º Altere os dados que deseja.
- 4º Clique em **Salvar**. ✓

Como alterar o estoque de um produto?




Para alterar a quantidade do estoque do item basta realizar o seguinte procedimento:

- 1º Clique no produto que deseja alterar para exibir um menu suspenso.
- 2º Clique em **Estoque**.
- 3º Preencha a quantidade que você deseja.
- 4º Informe o **Tipo de Lançamento**, que pode ser **Entrada**, **Saída** ou **Ajustar**.

Entrada – irá adicionar a quantidade informada ao saldo atual do estoque.


Saída – irá subtrair a quantidade informada ao saldo atual do estoque.

Ajuste – irá substituir o saldo atual do item pela quantidade informada.
- 5º Adicione uma observação sobre o tipo de lançamento.
- 6º Clique em **Salvar**. 


Como ver o histórico de estoque?

Você poderá ver uma listagem do histórico de estoque de todos os produtos ou se preferir poderá ver o histórico do estoque de algum item específico que deseje.

Listagem Completa

- 1º Na página inicial dos produtos clique no botão .
- 2º Será listado o histórico de todos os produtos.

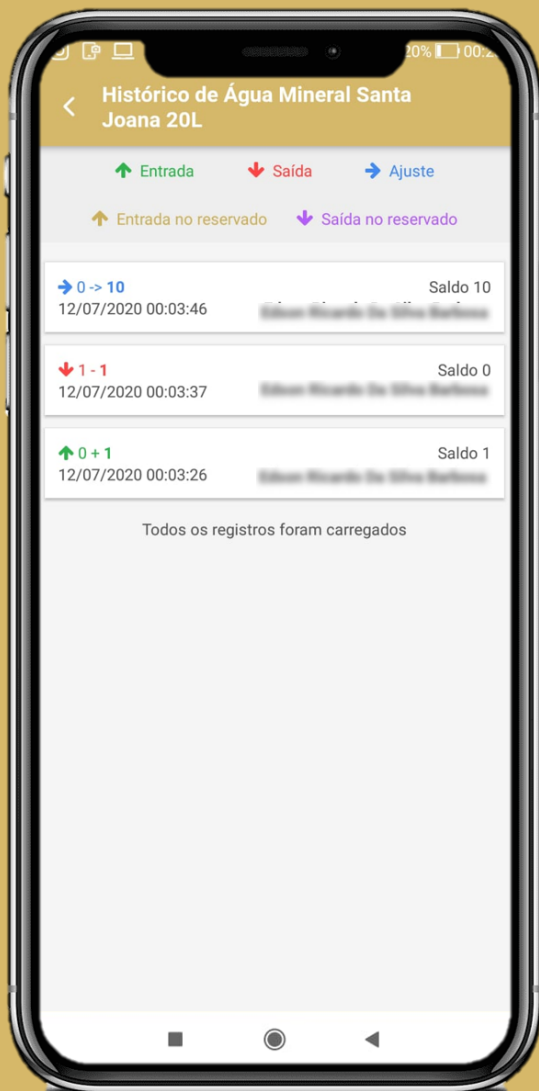
Listagem Individual

- 1º Na página inicial dos produtos clique no item que deseja ver o histórico.
- 2º Clique em Estoque.
- 3º Clique no botão .
- 4º Será listado o histórico do item selecionado.

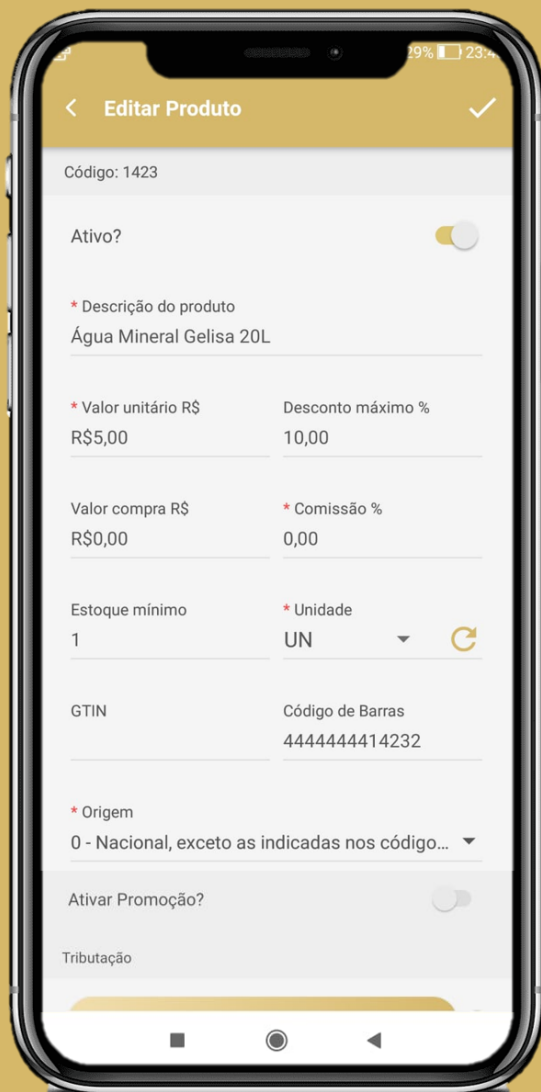
Ambas as listagens informarão o **tipo de lançamento**, a **quantidade**, o **horário** em que foi feito e o **nome do usuário** que realizou o procedimento.

Utilize a legenda para saber qual tipo de lançamento foi realizado.

↑ Entrada ↓ Saída → Ajuste
↑ Entrada no reservado ↓ Saída no reservado



Duplicando o cadastro de um produto



Agilize seu processo de cadastro de produtos novos com essa função, duplique o item e altere apenas a descrição e o valor.

Para duplicar o cadastro de um produto basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no produto que deseja duplicar o cadastro.

2º Clique em **Duplicar**.

3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.

Atenção!

Deseja duplicar o produto Água Mineral Gelisa 20L?

NÃO

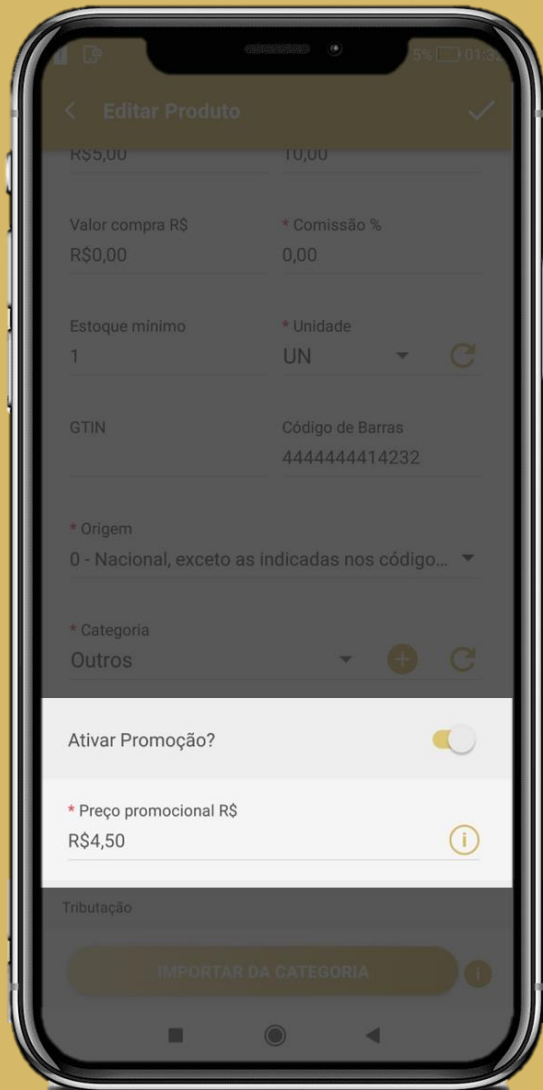
SIM

4º Será aberto a tela de **Editar Produto** com todos os dados do item duplicado.

5º Altere os dados se desejar e clique em **Salvar**.



Ativando promoção no produto



Para ativar a promoção em um produto basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no produto que deseja adicionar promoção.

2º Clique em **Editar**.

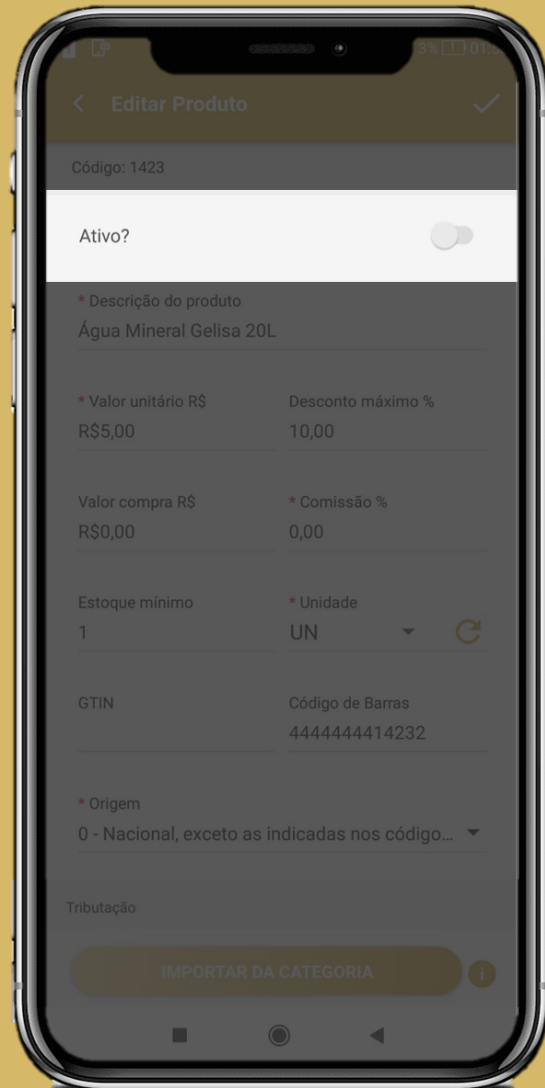
3º Ative a opção **Ativar Promoção**. 

3º No campo **Preço Promocional R\$** insira o valor que o produto irá assumir enquanto estiver na promoção.

4º Clique em **Salvar**. 

'Para desativar a promoção do item basta deixar desativado a opção **Ativar Promoção**.'

Desativando o produto



Para desativar o produto basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no produto que deseja desativar.

2º Clique em **Editar**.

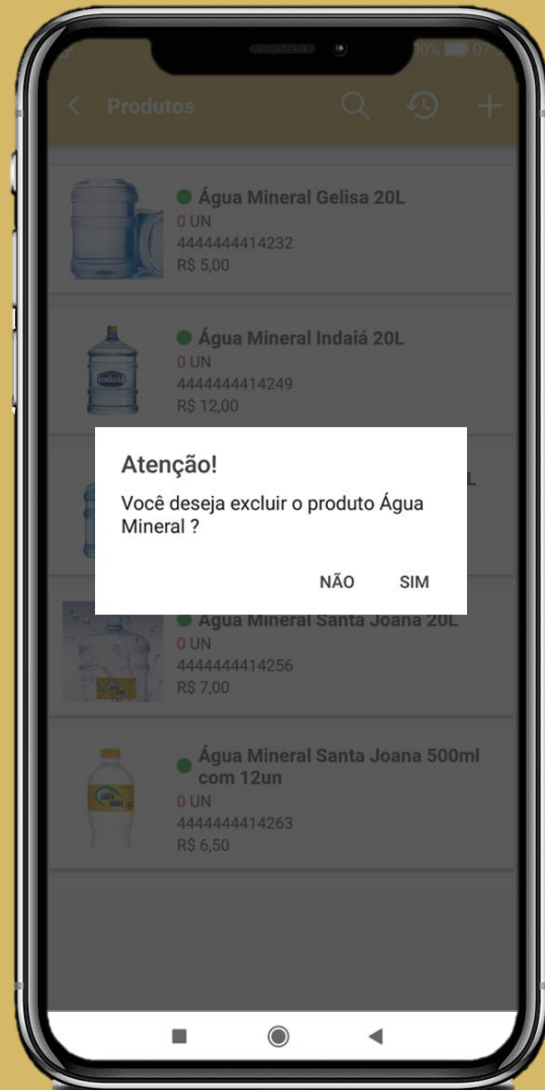
3º Deixe desabilitado a opção **Ativo**.



4º Clique em **Salvar**.



Como excluir um produto?




Para excluir o produto basta realizar o seguinte procedimento

1º Clique no produto que deseja excluir.

2º Clique em **Excluir**.


3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.

Categoria

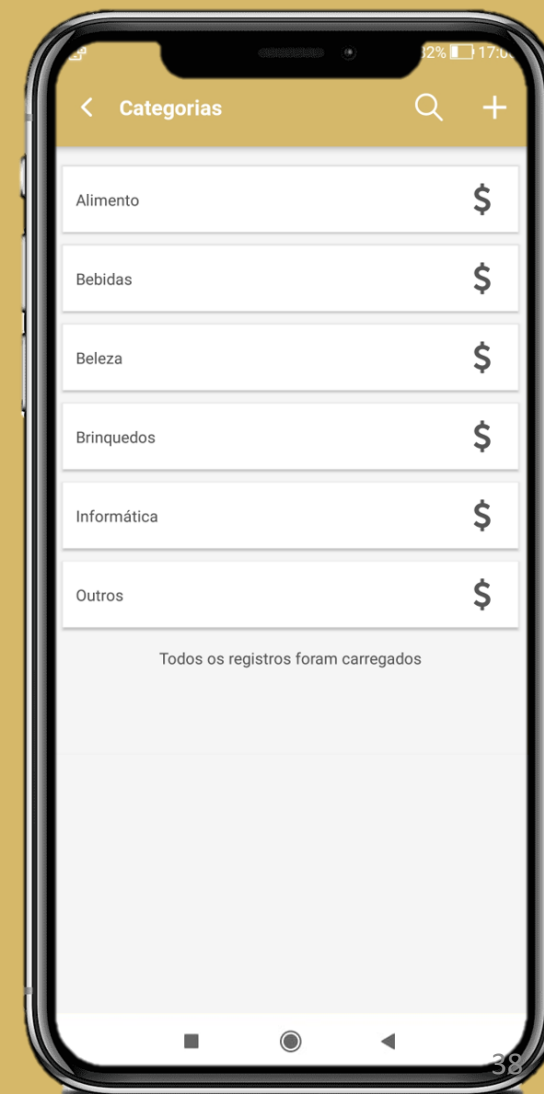
Para acessar a tela de categoria abra o menu de configurações e cadastro do **Gmex**  e clique na opção **Categoria!**

Na página principal de Categoria será exibida a listagem de todas as categorias cadastradas. No cabeçalho terá as opções de **Pesquisar Categoria** e **Nova Categoria**.

Clique no botão  para exibir o campo de busca para pesquisar pela categoria.

 **Categorias**  





Como cadastrar uma categoria?

1º Clique na opção **Nova Categoria**. 

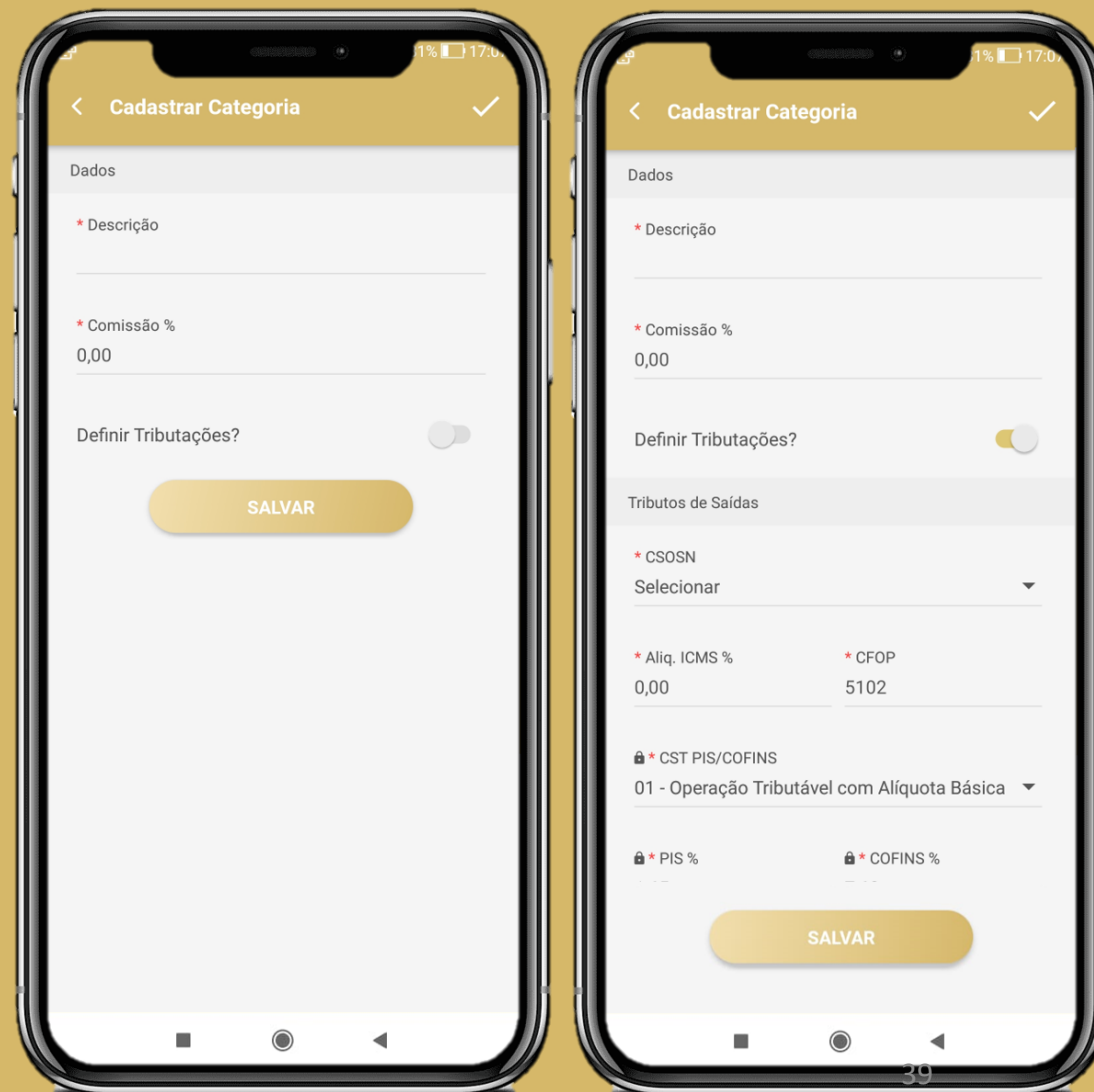
2º Será exibida a tela para informar os dados da categoria.

3º Preencha todos os campos obrigatórios.

4º Ative a opção **Definir Tributação** para informar os valores de tributos dessa categoria. Preencha corretamente os dados tributários. Caso tenha dúvidas consulte seu contador.

5º Clique em **Salvar**. 

Pronto, agora você já tem uma nova categoria cadastrada no Gmex! 



The image shows two smartphones side-by-side, both displaying the 'Cadastrar Categoria' (Register Category) screen in a mobile application. The screen has a yellow header with a back arrow and a checkmark icon. The main content area is white with a light gray border. The left phone shows the initial form with fields for 'Descrição' (Description), 'Comissão %' (Commission %), and a toggle switch for 'Definir Tributação?' (Define Taxation?). The right phone shows the same form with the toggle switch turned on and additional tax fields filled out. The tax fields include 'CSOSN' (CSOSN), 'Aliq. ICMS %' (ICMS Aliq. %), 'CFOP' (CFOP), 'CST PIS/COFINS' (CST PIS/COFINS), 'PIS %' (PIS %), and 'COFINS %' (COFINS %). The 'SALVAR' (Save) button is visible at the bottom of both screens.

Cadastrar Categoria

Dados

* Descrição

* Comissão %

0,00

Definir Tributação? ☐

SALVAR

Tributos de Saídas

* CSOSN

Selecionar

* Aliq. ICMS %

0,00

* CFOP

5102

* CST PIS/COFINS

01 - Operação Tributável com Alíquota Básica

* PIS %

* COFINS %

SALVAR

Como editar uma categoria?

Para poder alterar as informações da categoria basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique na categoria que deseja alterar para exibir um menu suspenso.

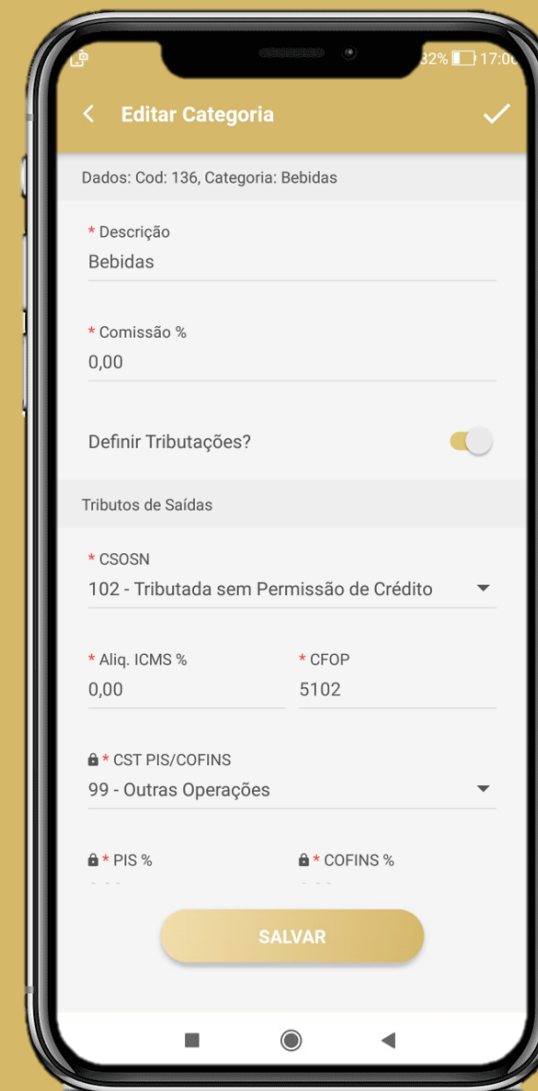
Editar

Excluir

2º Clique em **Editar**. ✓

3º Altere os dados que deseja.

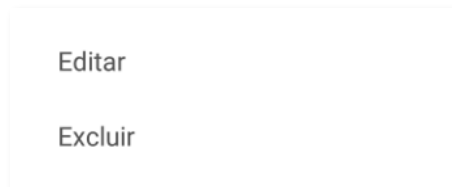
4º Clique em **Salvar**.



Como excluir uma categoria?

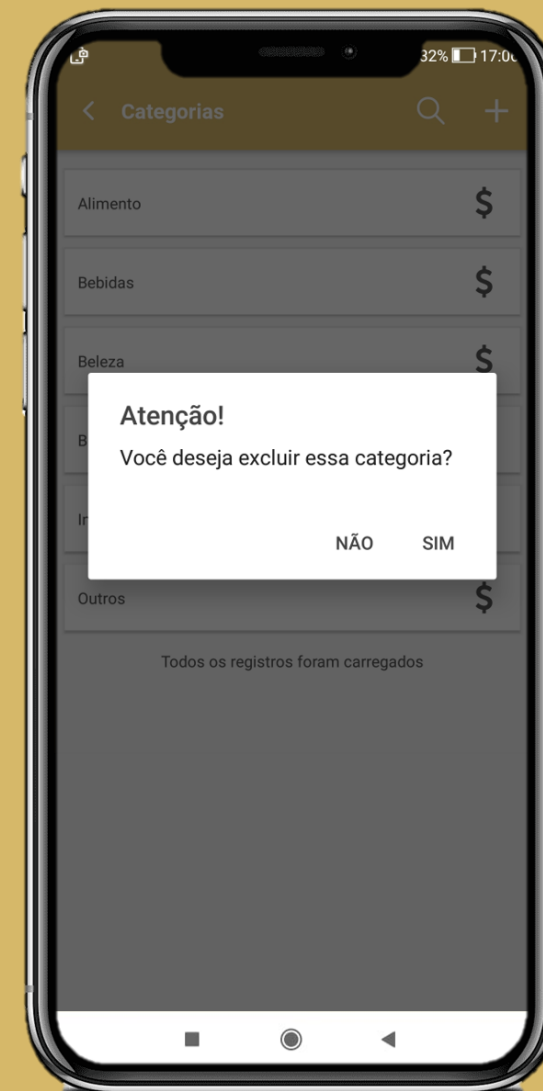
Para excluir a categoria basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique na categoria que deseja excluir.

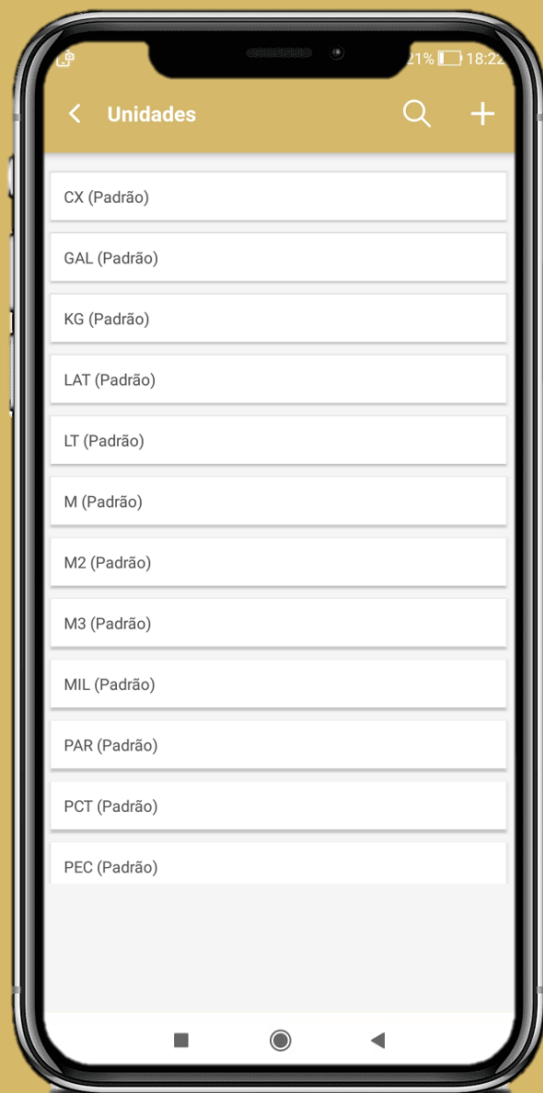


2º Clique em **Excluir**.

3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.




Unidades





Para acessar a tela de unidades abra o menu de configurações e cadastro da **Empresa**  e clique na opção **Unidades**.

Na página principal de Unidades será exibida a listagem de todas as unidades cadastradas. No cabeçalho terá as opções de **Pesquisar Unidade** e **Nova Unidade**.

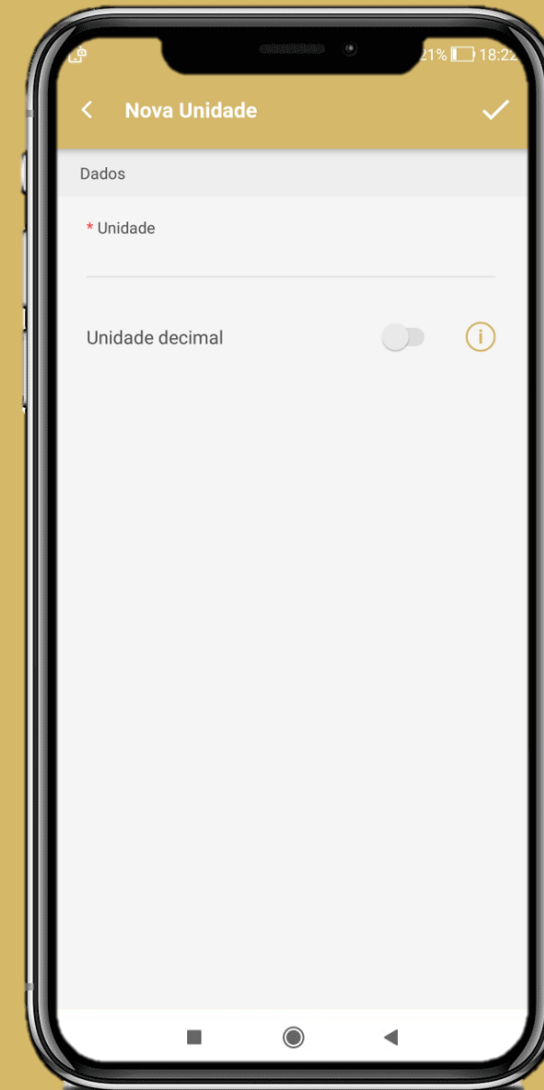
Clique no botão  para exibir o campo de busca para pesquisar pela unidade.



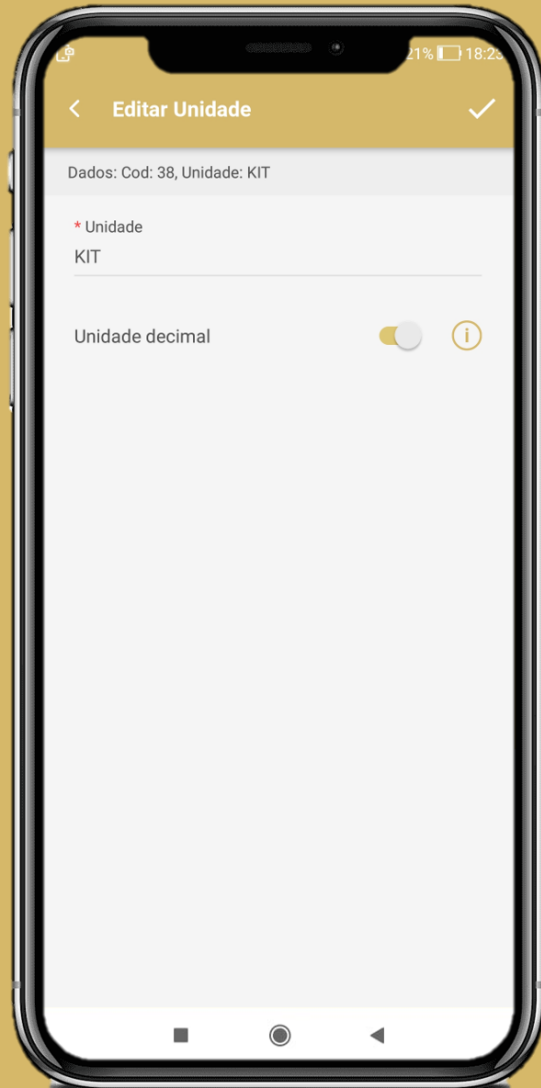
Como cadastrar uma unidade?

- 1º Clique na opção **Nova Unidade**. 
- 2º Será exibida a tela para informar os dados da unidade.
- 3º Preencha a descrição da unidade.
- 4º Ative a opção **Unidade decimal** para que os itens dessa unidade possam aceitar casas decimais na sua quantidade.
- 5º Clique em **Salvar**. 

Pronto, agora você já tem uma nova unidade cadastrada no Gmex! 😊



Como editar uma unidade?



'As **Unidades** padrão não poderão ser alteradas, mas apenas as unidades que você cadastrou.'

1º Clique na unidade que deseja alterar para exibir um menu suspenso.

Editar

Excluir

2º Clique em **Editar**.

3º Altere os dados que deseja.

4º Clique em **Salvar**. ✓

Como excluir uma unidade?

'As **Unidades** padrão não poderão ser excluídas, mas apenas as unidades que você cadastrou.'

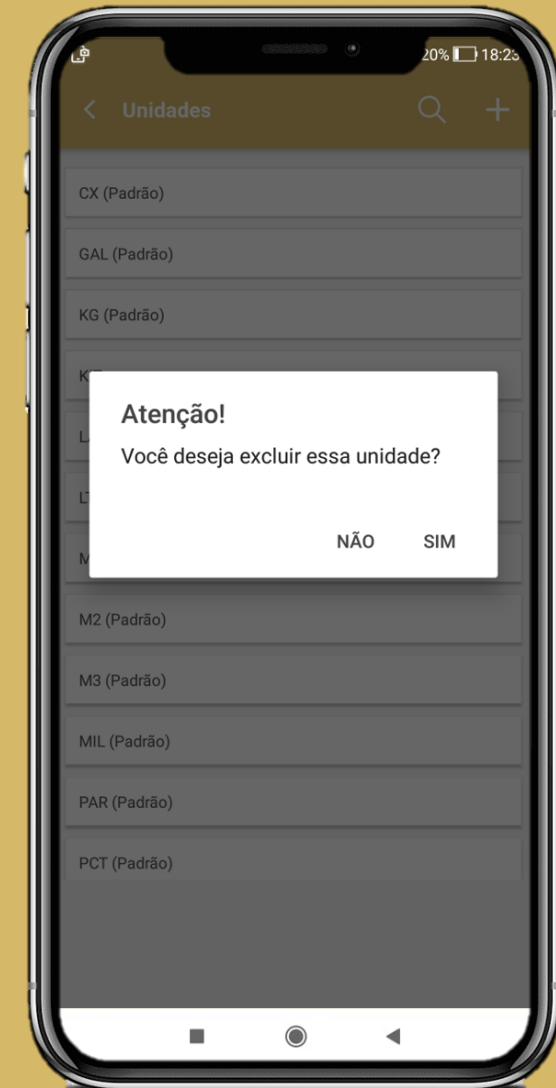
1º Clique na unidade que deseja excluir.

Editar

Excluir

2º Clique em **Excluir**.


3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.

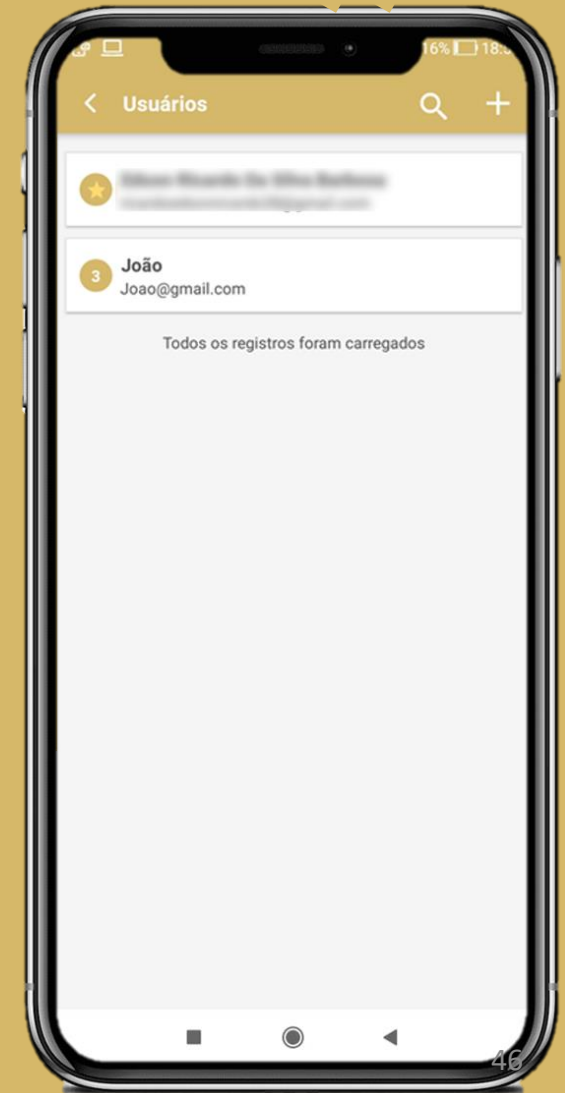


Usuários



Para acessar a tela de usuários abra o menu de configurações e cadastro da **Empresa** (v) e clique na opção **Usuários**.


Na página principal de Usuários será exibida a listagem de todos os usuários cadastrados. No cabeçalho terá as opções de **Pesquisar Usuário** e **Novo Usuário**.

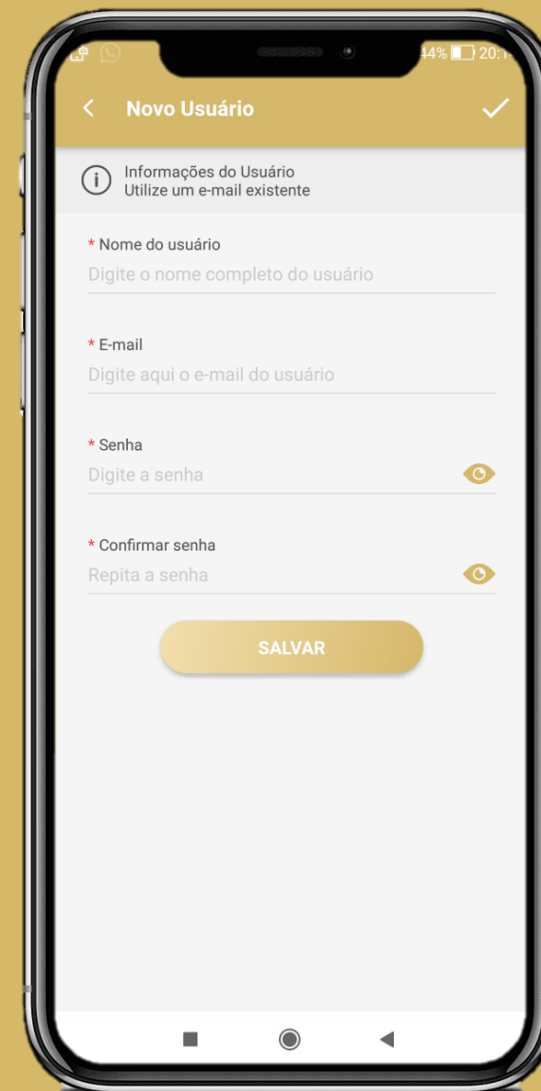
Clique no botão  para exibir o campo de busca para pesquisar pelo usuário.



Como cadastrar um usuário?

- 1º Clique na opção **Novo Usuário**. 
- 2º Será exibida a tela para informar os dados do usuário.
- 3º Preencha todos os campos obrigatórios.
- 5º Clique em **Salvar**. 

Pronto, agora você já tem um novo usuário cadastrado no Gmex! 



Como editar um usuário?

Para poder alterar as informações do usuário basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no usuário que deseja alterar para exibir um menu suspenso.

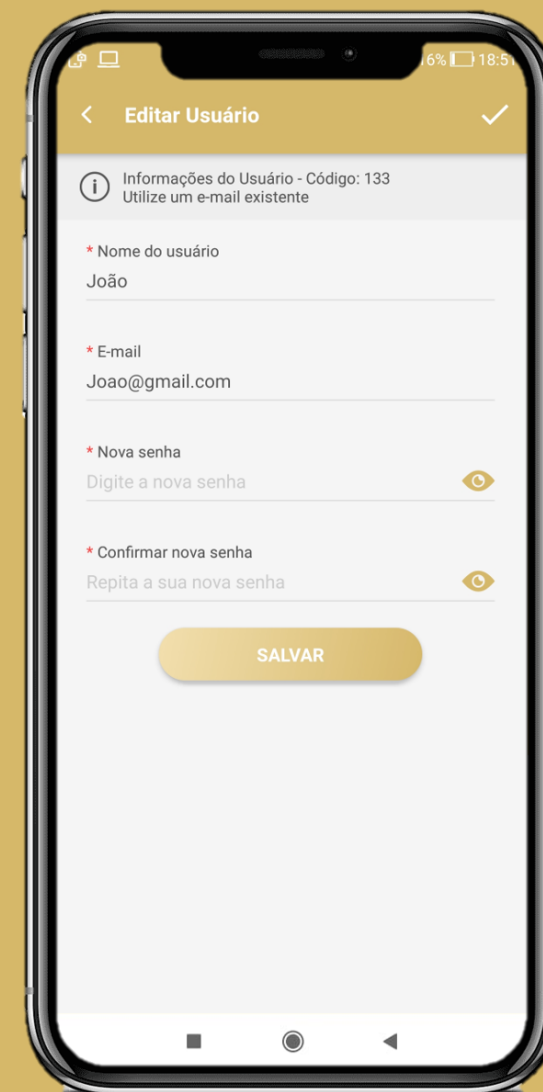
Editar

Desativar

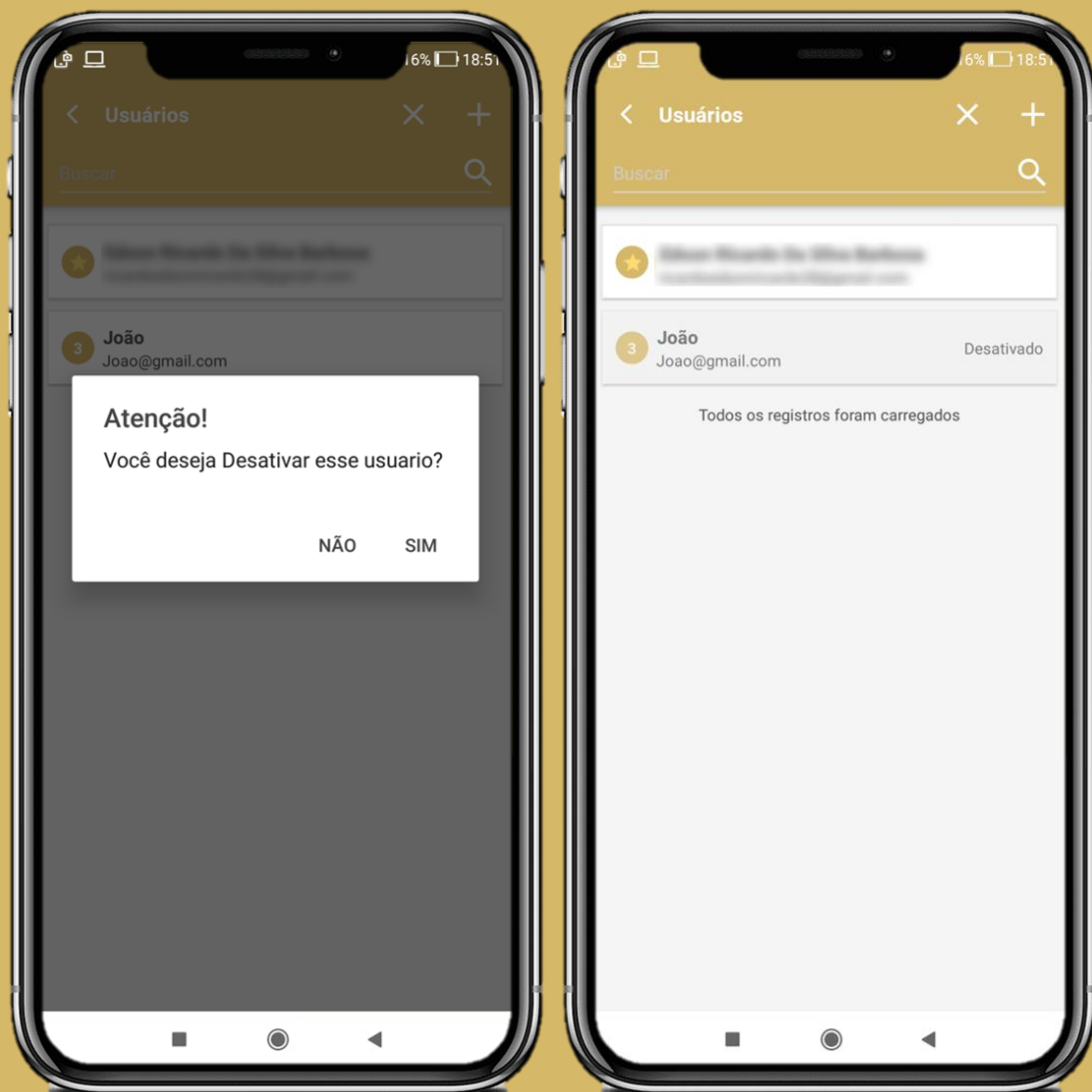
2º Clique em **Editar**.

3º Altere os dados que deseja.

4º Clique em **Salvar**. ✓



Como desativar um usuário?



Para desativar um usuário basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no usuário que deseja desativar.

Editar

Desativar

2º Clique em **Desativar**.

3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.


‘O usuário padrão é representado pelo símbolo . Ele não poderá ser desativado.’

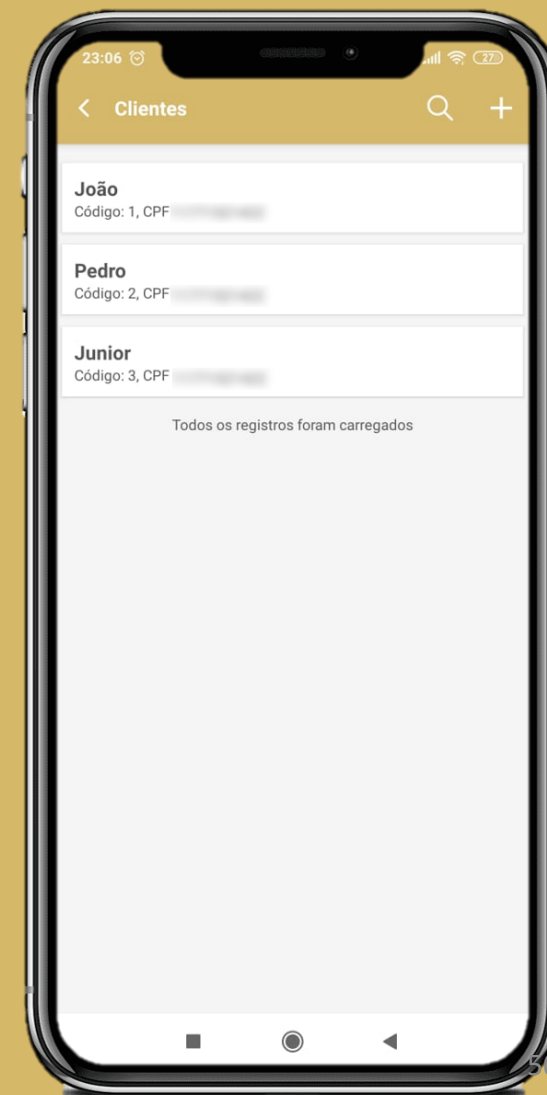
Para ativar um usuário basta realizar os mesmos passos acima.

Clientes

Para acessar a tela de clientes abra o menu de configurações e cadastro do **Gmex** ☰ e clique na opção **Clientes**.

Na página principal de Clientes será exibida a listagem de todos os clientes cadastrados. No cabeçalho terá as opções de **Pesquisar Cliente** e **Novo Cliente**.

Clique no botão  para exibir o campo de busca para pesquisar por um cliente.



Como cadastrar um cliente?

1º Clique na opção Novo Cliente. 

2º Será exibida a tela para informar os dados do cliente.


3º Antes de preencher os dados do cliente informe o **Tipo de pessoa**, **Física** para cadastros com CPF e **Jurídica** para cadastros com CNPJ.

* Tipo de pessoa

☒ Física ☐ Jurídica

4º Preencha todos os campos obrigatórios.

5º Clique em **Salvar**. 

Pronto, agora você já tem um novo cliente cadastrado no Gmex! 



Novo Cliente

Dados

Ativo? ☐

* Tipo de pessoa

☒ Física ☐ Jurídica

* Tipo de contribuinte

Não Contribuinte


* Nome Completo

Apelido

* CPF

000.000.000-00

Data de nascimento

 Selecionar

RG

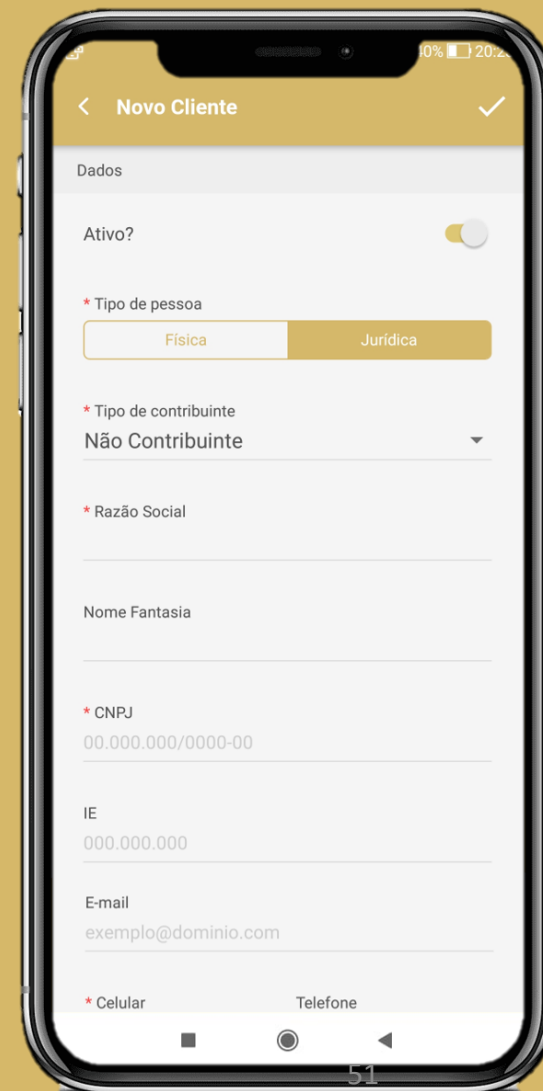
0.000.000

E-mail

exemplo@dominio.com

* Celular

Telefone



Novo Cliente

Dados

Ativo? ☐

* Tipo de pessoa

☐ Física ☒ Jurídica

* Tipo de contribuinte

Não Contribuinte

* Razão Social

Nome Fantasia

* CNPJ

00.000.000/0000-00

IE

000.000.000

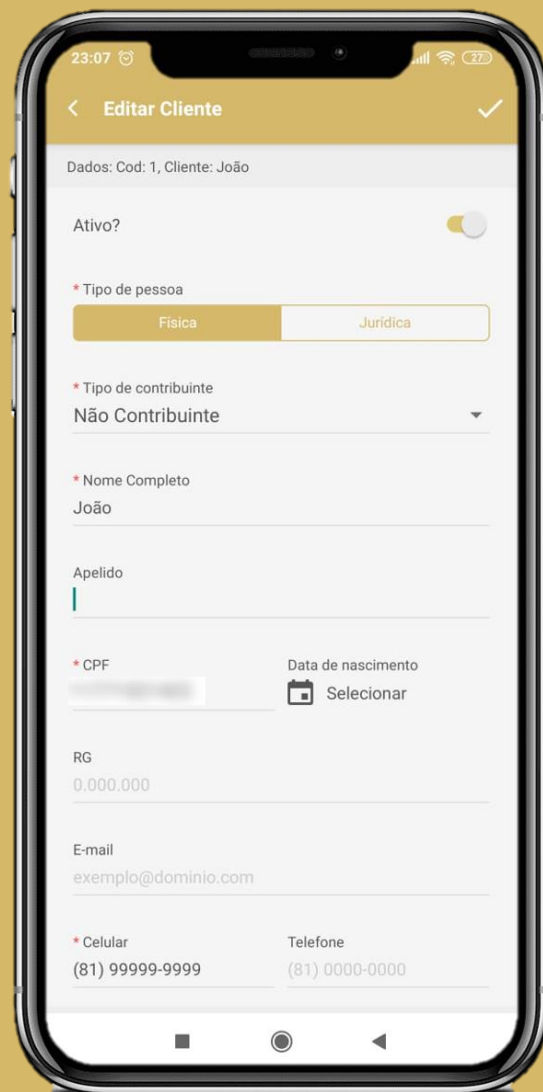
E-mail

exemplo@dominio.com

* Celular

Telefone

Como editar um cliente?



Para poder alterar um cliente basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no cliente que deseja alterar para exibir um menu suspenso.

Editar

Excluir

2º Clique em **Editar**.



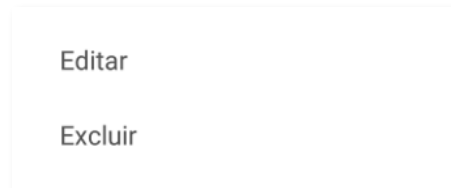
3º Altere os dados que deseja.

4º Clique em **Salvar**.

Como excluir um cliente?

Para excluir um cliente basta realizar o seguinte procedimento:

1º Clique no cliente que deseja excluir.



2º Clique em **Excluir**.

3º Será exibido uma mensagem de confirmação. Clique em **SIM**.

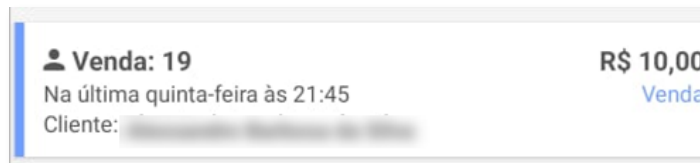


Movimentações




Para acessar a tela de movimentações basta clicar na opção **Movimentações** na página inicial do **Gmex** ou abrir o menu de configurações e cadastro do **Gmex** ☰ e clicar na opção **Movimentações**.

Na página principal de Movimentações será exibida a listagem com todos os pedido recebidos. Cada pedido contém as seguinte informações: **Número do Pedido**, **Horário do Pedido**, **Nome do Cliente**, **Valor do Pedido** e o **Status do Pedido**.




Você também terá a opção de **Pesquisar o Pedido**, **Menu de Opções** e um **Totalizador** de quanto já foi vendido e o total de vendas feitas.

Pesquisando Pedido

Clique no botão  para exibir o campo de busca para pesquisar pelo pedido. Você poderá pesquisar pelo **Número do Pedido** ou pelo **Nome do Cliente**.

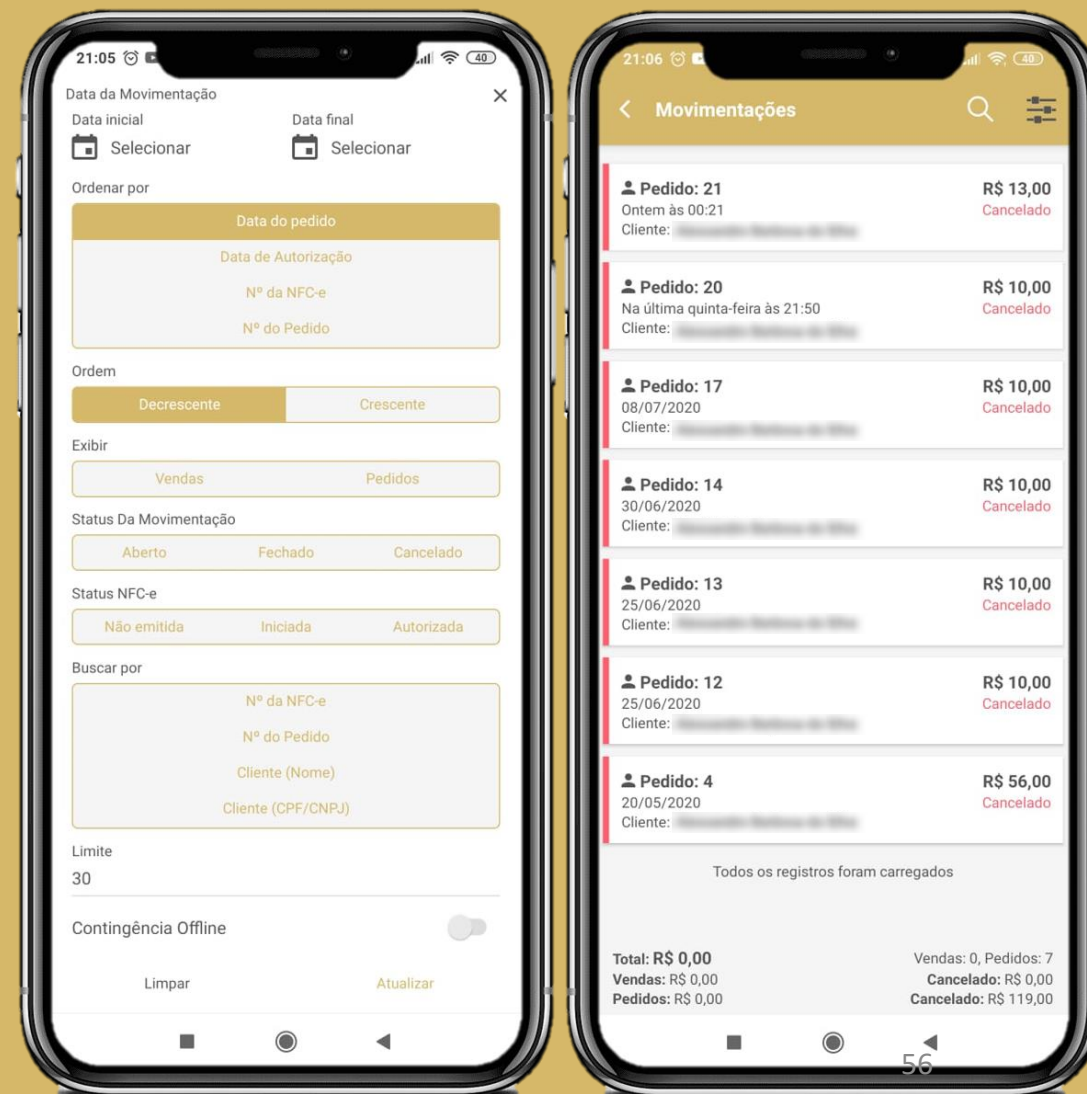


Menu de Opções do Pedido

No **Menu de Opções** você poderá montar a forma que deseja exibir a listagem dos pedidos. Clique na opção  para exibir a tela de ajustes para listagem dos pedidos.

Utilize combinações de filtros para exibir a listagem de pedidos. Você poderá utilizar os seguintes filtros: **Data Inicial**, **Data Final**, **Ordenar os Pedidos pela** (Data do Pedido, Data de Autorização, N° da NFC-e e N° do Pedido), **Ordenar por Decrescente ou Crescente**, **Exibir Vendas ou Pedidos**, **Status da movimentação**, **Status da NFC-e**, **Buscar por** (N° da NFC-e e N° do Pedido, Nome do Cliente, CPF/CNPJ do Cliente). Você também poderá **Estimar a Quantidade Máxima de Pedidos a Serem Exibidos na tela**. Habilite a opção **Contingência Offline** para poder exibir as notas em contingência caso você emita NFC-e.

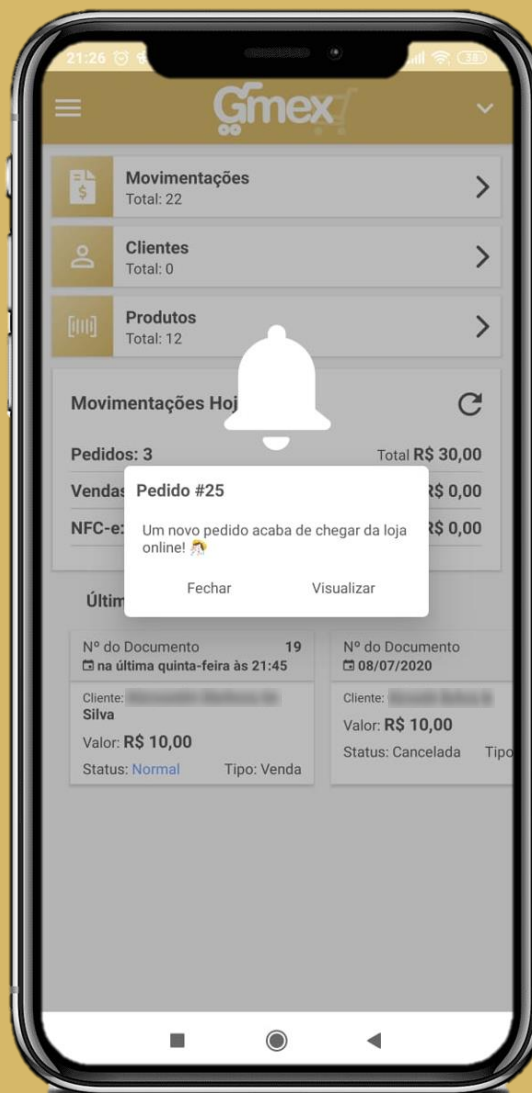
Após preencher os campos de filtragem que deseja basta clicar em **Atualizar** que serão listados os pedidos de acordo com o que você montou no **Menu de Opções**.



Recebendo Pedidos

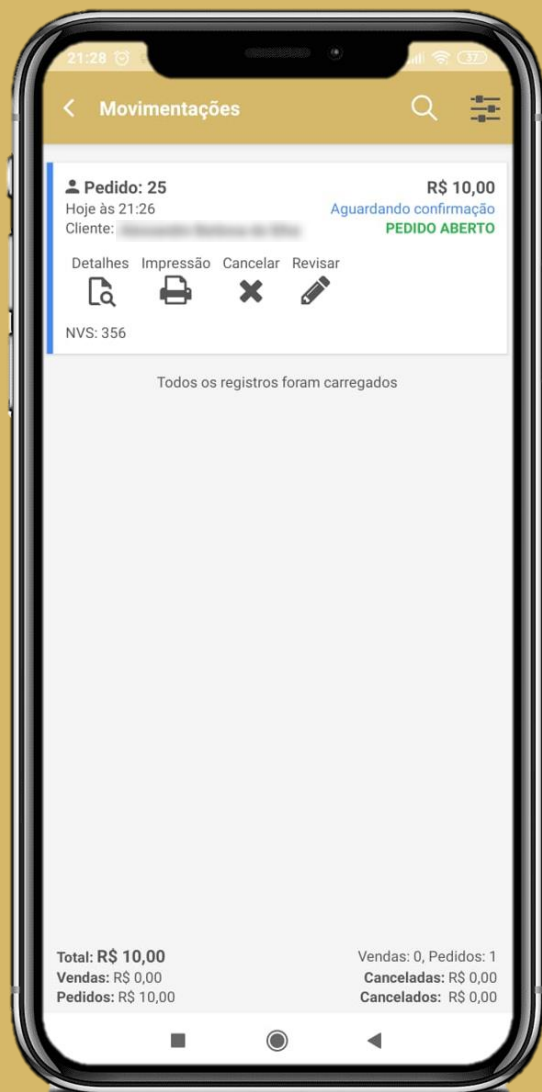


Caso você esteja com o **Gmex** fechado uma notificação chegará em seu Smartphone informando que você tem um novo pedido. Clique na notificação para abrir o **Gmex**. Ao abrir o **Gmex** clique em **Movimentações** e será listado o novo pedido.



Se você estiver com o **Gmex** aberto será aberto um alerta na tela informando que você tem um novo pedido. Clique em **Visualizar** para poder exibir o pedido.

Revisando o Pedido

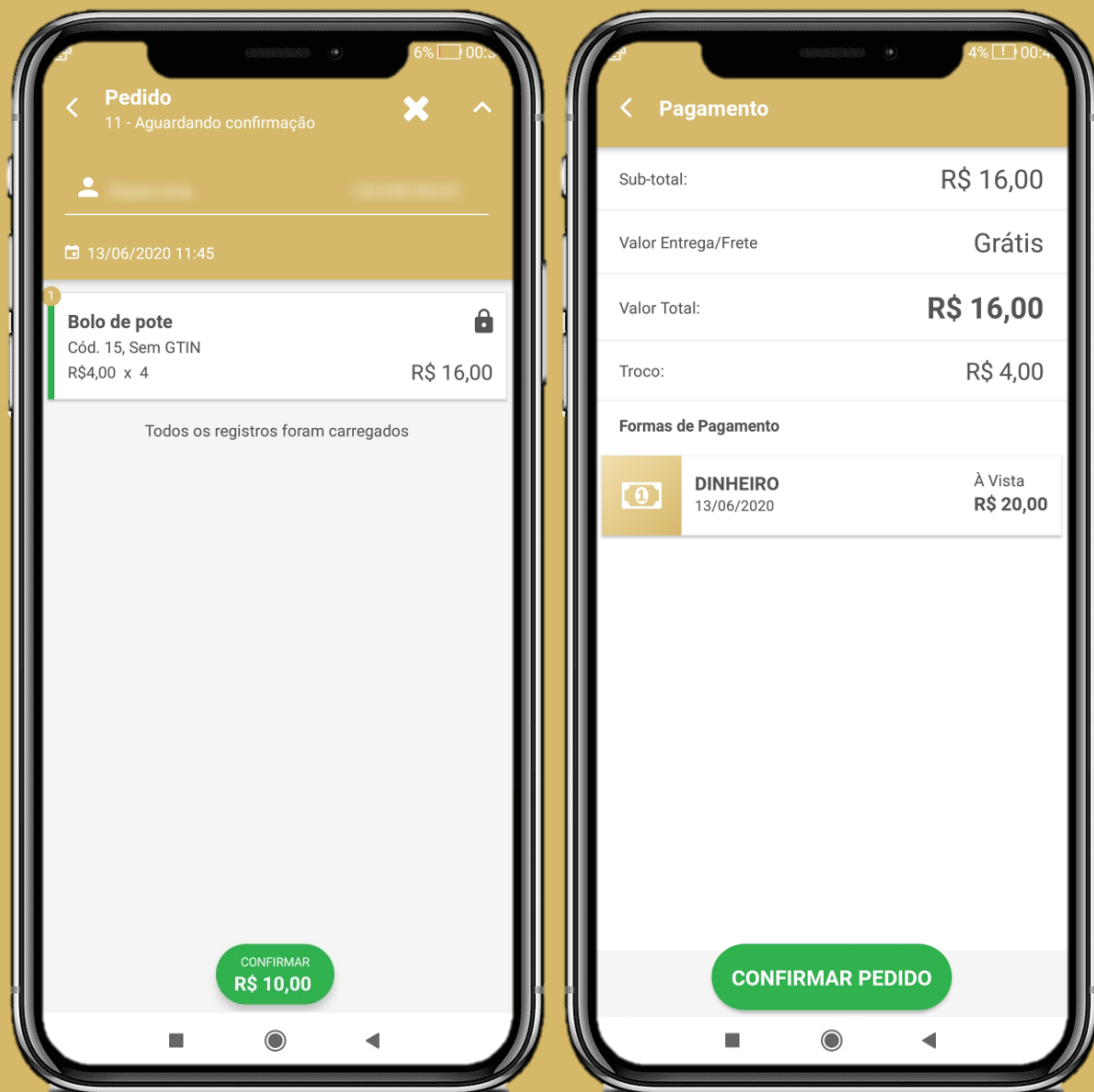




Após ter aberto a página de **Movimentações** clique no pedido para exibir as seguintes opções: **Detalhes**, **Impressão**, **Cancelar** e **Revisar**.

Utilize a opção **Revisar**  para poder visualizar os produtos do pedido, o cliente que solicitou e a forma de pagamento que ele deseja efetuar.

‘Esse processo é muito importante para o que será feito, pois o cliente que realizou o pedido do **CompraDaqui** precisa saber se o que ele solicitou está sendo confirmado ou se sua venda será cancelada’.



Revisando o Pedido



- Na revisão do pedido utilize o botão  para exibir os dados do cliente que solicitou a compra.
 - Abaixo será listado os produtos que o cliente deseja e a quantidade de cada um deles. Caso queira excluir o item desta lista, basta pressionar o item e clicar em **Excluir**.
 - Para confirmar clique na opção abaixo **Confirmar**.
- Será exibido uma nova tela informando o **Subtotal da Venda** que é o valor de todos os itens sem nenhum desconto, o **Valor do Frete**, o **Valor Total** da venda com os descontos, o **Troco** caso o cliente tenha solicitado e a **Forma de Pagamento** da compra.
- Após ter feita a revisão clique na opção **Confirmar Pedido**. Será exibida uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim**.
 - Caso queira **Cancelar** a venda, na primeira página clique na opção  e será exibida uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim**.

Entrega do Pedido

Agora com o pedido confirmado você irá preparar o seu produto para ser entregue ao cliente.

- Ao clicar no pedido na tela de **Movimentações** a opção **Revisar** será substituída pela opção **Entrega**. Clicando na opção **Entrega**  será exibida uma mensagem informando se deseja iniciar a entrega. Clique em **Sim**.
- Após o seu produto ser entregue clique novamente em **Entrega**  Será exibida uma mensagem perguntando se o pedido já foi entregue. Clique em **Sim**.

Status do Pedido



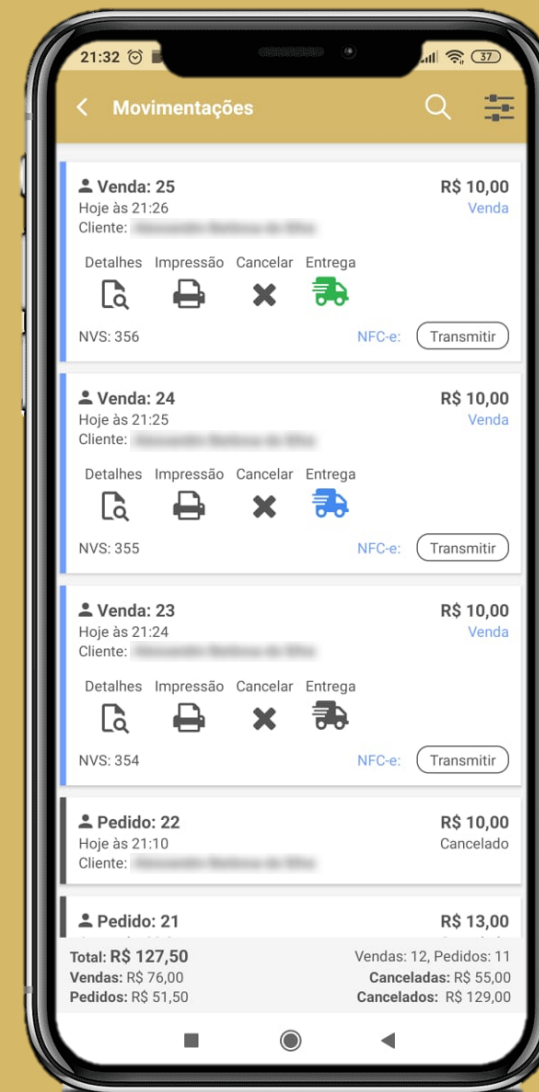
Em Preparação



Saiu para Entrega




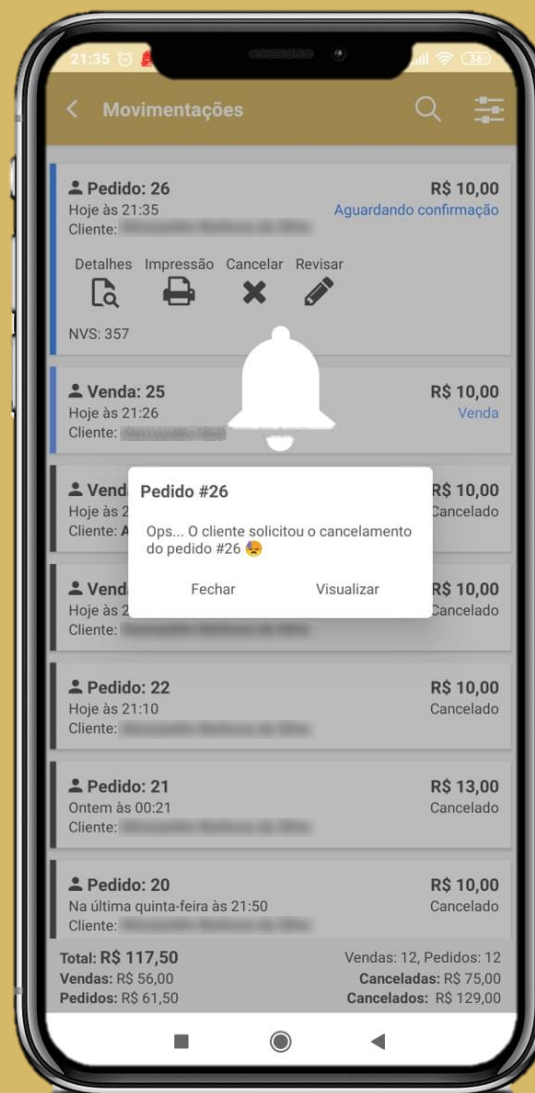
Entregue



Cancelando o Pedido



Para cancelar o pedido basta clicar na opção **Cancelar** . Será exibido um campo para que você informe a justificativa do cancelamento do pedido. Preencha sua justificativa e clique em **Enviar**.



Caso o cliente cancele o pedido será exibido uma mensagem na tela do **Gmex** informando que o cliente solicitou o cancelamento. Para exibir o pedido clique em **Visualizar**.

'O cliente só poderá cancelar o pedido se ele ainda não foi finalizado. Após ser finalizado, o pedido só poderá cancelado pela empresa.'

Imprimir o Pedido



Para imprimir o pedido basta clicar na opção **Impressão** 

'O pedido será impresso de acordo com as configurações feitas na tela de **Configurações do Gmex.**'

[Clique aqui para saber como configurar impressora?](#)

Detalhes do Pedido



Para acessar a tela de **Detalhes do Pedido** clique no pedido desejado e escolha a opção **Detalhes** .


Na tela de detalhes será exibidas todas as informações do pedido. Você também tem a opção de **Cancelar** o pedido, basta clicar na opção **Cancelar**.

CANCELAR

No cabeçalho da tela será informado o **Numero** do pedido. Logo abaixo será exibida a **Data e Hora** em que o pedido foi realizado. Também será informado o **Subtotal**, o **Frete** e o **Valor Total** do pedido.

Nas opções **Cliente**, **Item**, **Forma de pagamento** e **Histórico** clique na opção  para exibir as informações detalhadas.

Histórico do Pedido

Para exibir o histórico do pedido clique na opção **Histórico** 
e será exibido todo o histórico do pedido.

Se o cliente avaliou o pedido clique na opção

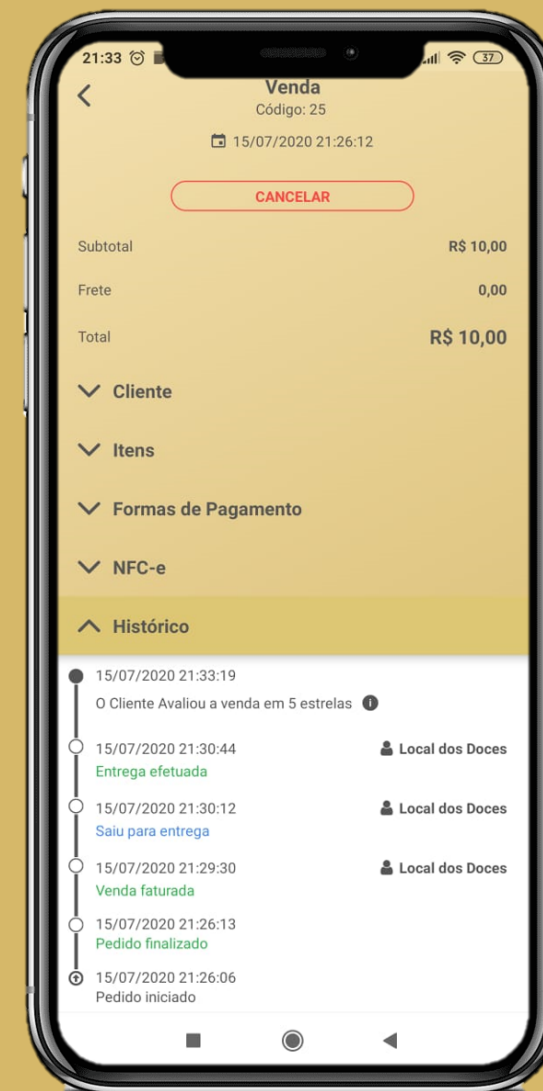
O Cliente Avaliou a venda em 5 estrelas 

para poder visualizar o comentário que ele deixou para você.

Detalhes

Produtos deliciosos!!

OK

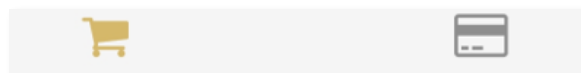


Dashboard

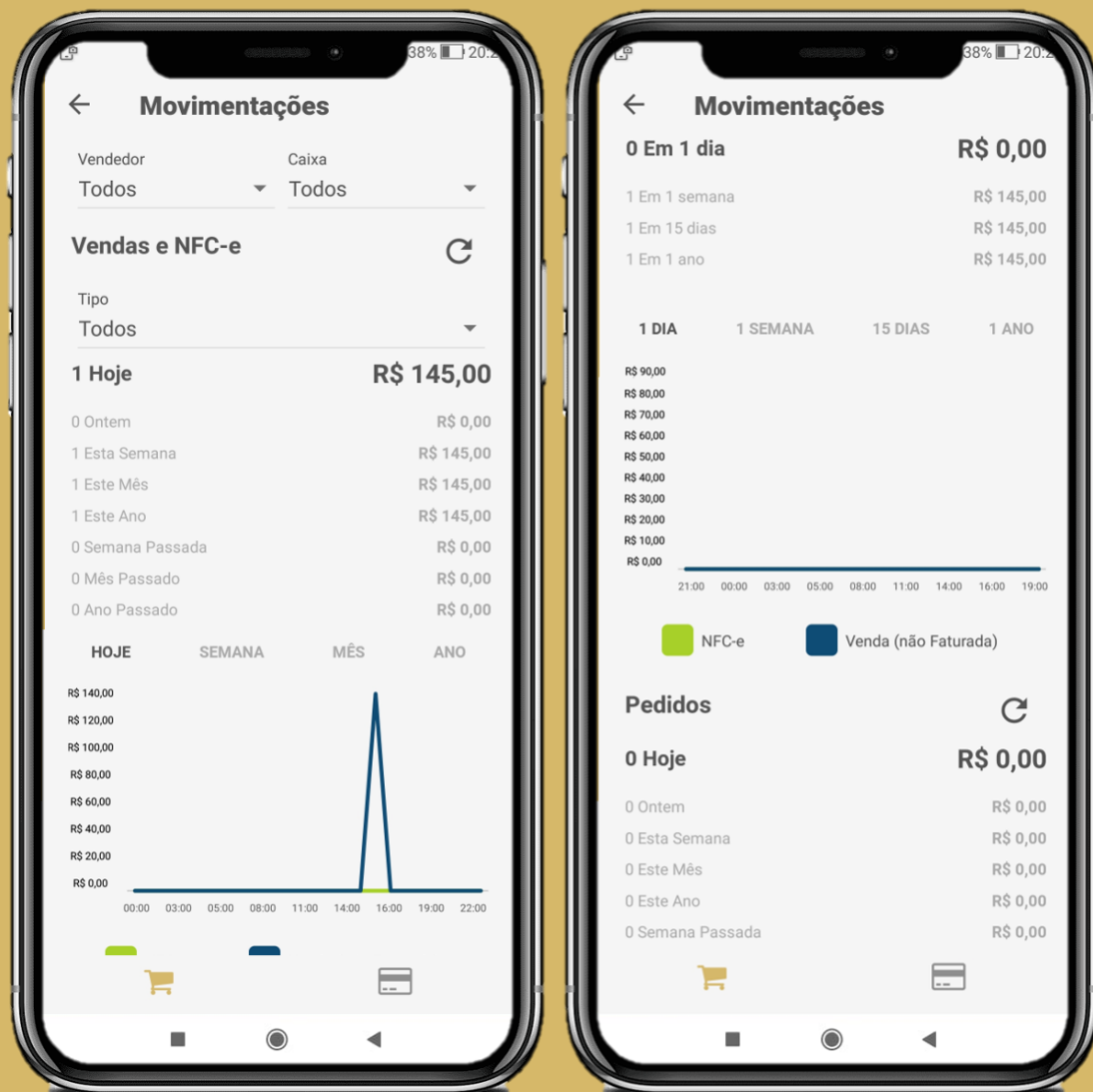
Para acessar a tela de dashboard abra o menu de configurações e cadastro do **Gmex** (☰) e clique na opção **Dashboard**.

A página principal de Dashboard irá exibir alguns gráficos com todas as movimentações da empresa no **Gmex**.

A página também conta com duas guias no canto inferior da tela: a primeira guia é a de **Movimentações** e a segunda é a de **Formas de Pagamento**.



Dashboard – Movimentações



A guia Movimentação trará vários relatórios de suas vendas. Tenha o controle de tudo o que você vendeu através deles.

Você terá três opções de filtros: por **Vendedor**, que trará a venda individual de cada vendedor; por **Numero do Caixa**; e por **Tipo de Nota** vendas faturadas (NFCe) ou não faturadas.

Vendedor: Todos | Caixa: Todos | Tipo: Todos

O **primeiro** relatório será do **Valor Total** de todas as vendas feitas em um determinado período. O **segundo** relatório será um gráfico apontando que determinado horário teve mais venda.

Dashboard – Formas de Pagamento

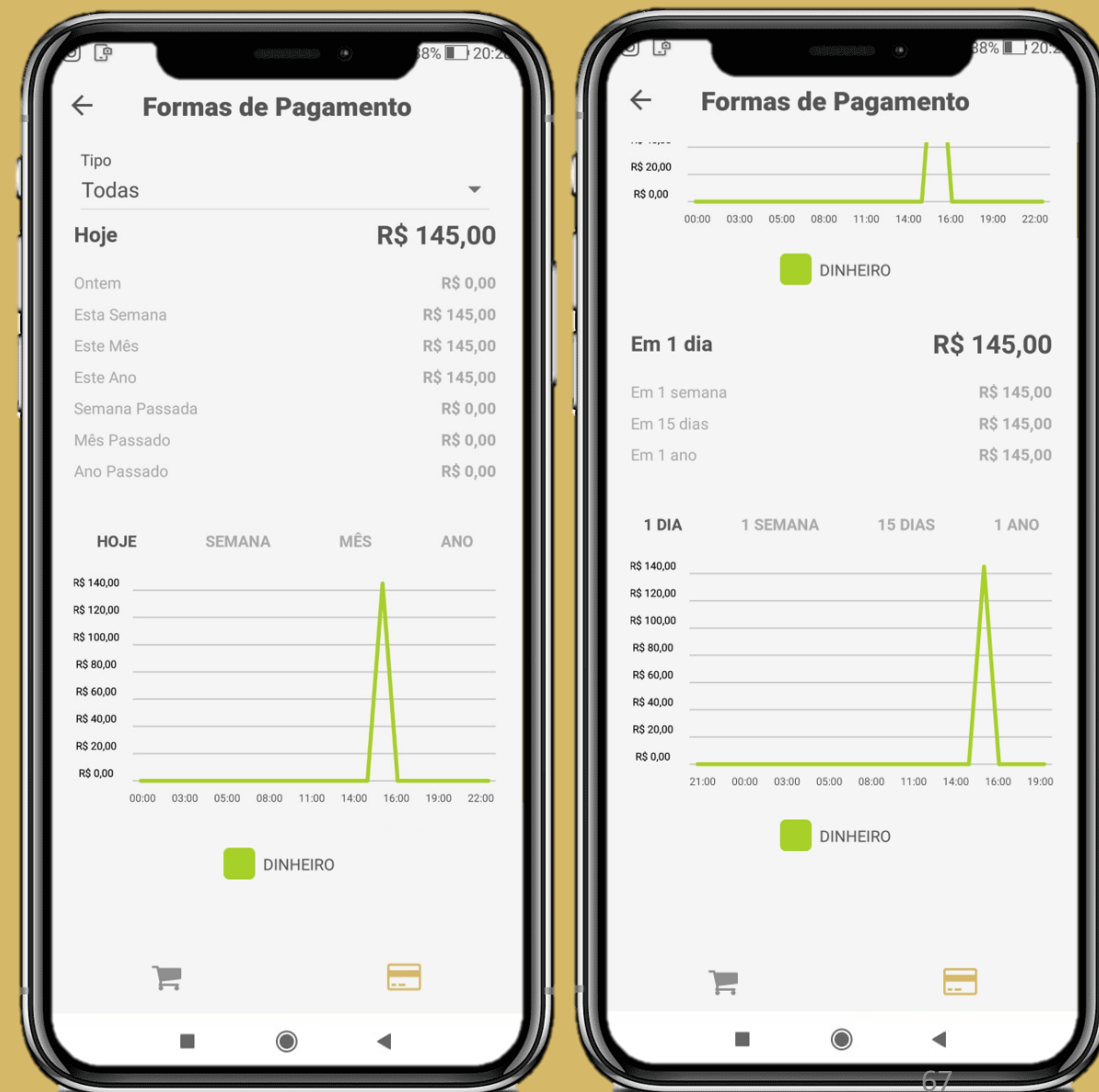
A guia **Formas de Pagamento** trará os relatórios relacionados às vendas por forma de pagamento. Também tenha o controle de tudo que você vendeu pela forma de pagamento através deles.

Você terá uma opção de filtros que é a forma de pagamento em que deseja ver as vendas. Selecione a forma de pagamento que deseja e tenha as informações de tudo que foi vendido.

Tipo
Todas

O **primeiro** relatório será do **Valor Total** de todas as vendas feitas pela forma de pagamento selecionada em um determinado período.

O **segundo** relatório será um gráfico apontando um determinado horário que teve mais venda com a forma de pagamento selecionada.



Configurações da Loja Online



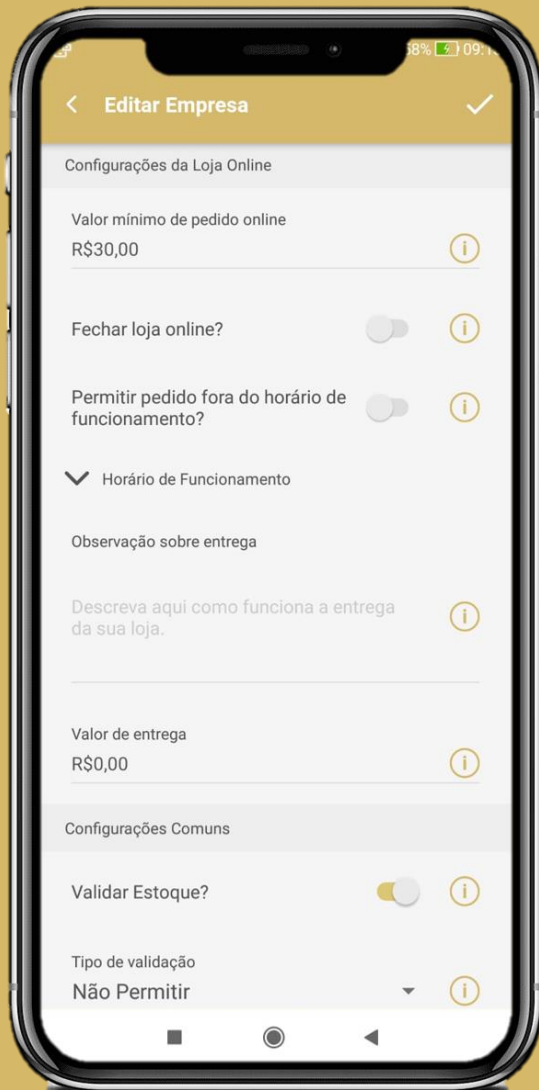
As informações que serão preenchidas nas Configurações da Loja Online serão exibidas para os usuários do app **CompraDaqui**.

O campo **Valor mínimo do pedido online** define o valor mínimo que o cliente deve comprar para ter entregue o pedido.

Ao ativar o campo **Fechar loja online?** a loja ainda ficará presente no app e os usuários poderão ver os seus produtos, porém não poderão fechar pedidos.

O campo **Permitir pedido fora do horário de funcionamento?** Determina se devemos levar em consideração o horário de funcionamento na hora de permitir que o cliente no app faça pedidos fora do horário de funcionamento.
'Não é aconselhado utilizar em pizzarias, lanchonetes, restaurantes, etc...'

Configurações da Loja Online



Em **Horário de Funcionamento** você irá adicionar a hora em que a empresa estará aberta. Para preencher basta seguir o procedimento na página 22.

No campo **Observação sobre a entrega** você poderá descrever como funcionam as entregas na sua loja. Se tem um horário fixo no dia, se é expresso, se tem um tempo certo para entrega, etc.

No campo **Valor de entrega** você indica quanto custa a entrega dos pedidos. Você pode deixar zerado para oferecer a entrega grátis.

Configurações Comuns

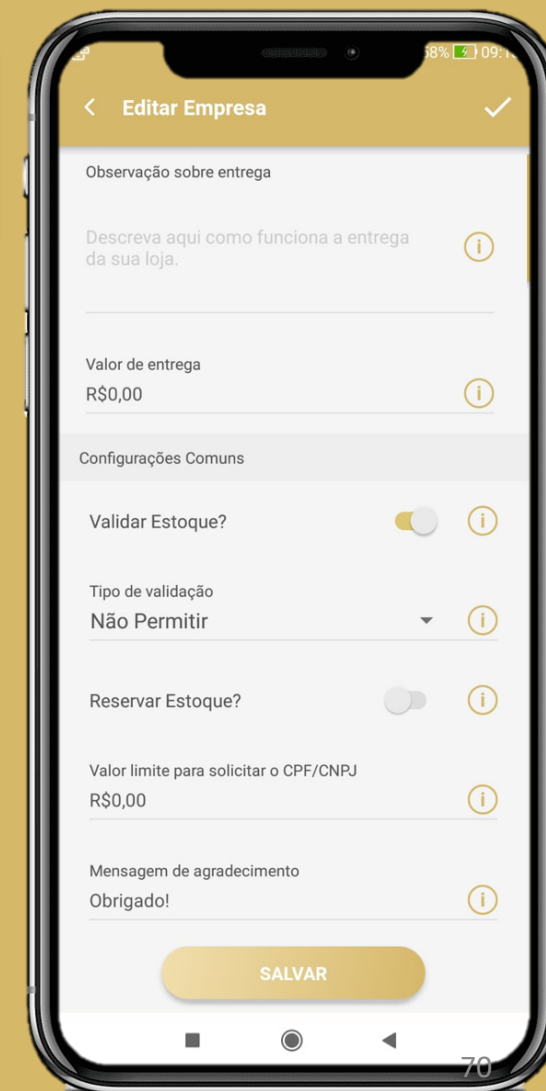
As informações que serão preenchidas nas Configurações Comuns serão utilizadas para o seu controle em relação aos pedidos recebidos.

O campo **Validar Estoque** define se o app deve validar o estoque dos produtos cadastrados em movimentações. Ao habilitar esse campo  será exibido um novo campo de **Tipo de validação**. Este campo define o tipo de validação de estoque da aplicação.

"Permitir" = O usuário poderá adicionar itens com estoque negativo.

"Não Permitir" = O usuário NÃO poderá adicionar itens com estoque negativo ou zerado.

"Informar" = O usuário será informado que o estoque está negativado porém terá a opção de adicionar.

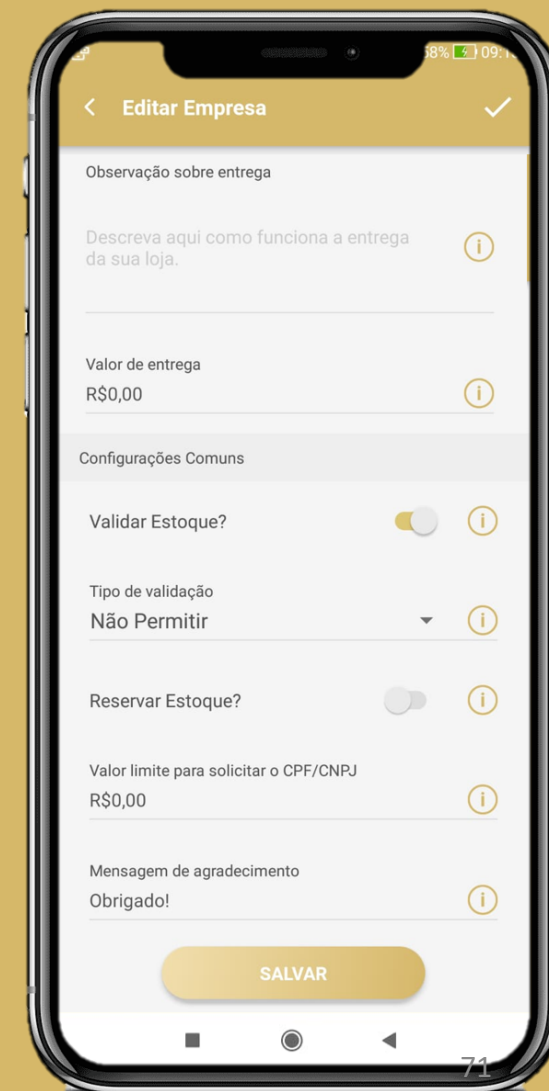


Configurações Comuns

O campo **Revisar Estoque?** Define se na tela de movimentações, ao tentar adicionar um item ao carrinho, o app deve levar em conta se o estoque está zerado ou negativado, e reservar o item no estoque. Este processo realiza solicitações no servidor a cada mudança, que dependendo da qualidade da sua conexão com a internet pode deixar o processo de venda um pouco lento.

No campo **Valor limite para solicitar o CPF/CNPJ** define o valor máximo que o pedido pode ter sem que seja necessário informar o CPF ou CNPJ do cliente.

No campo **Mensagem de agradecimento** define a mensagem no final do pedido impresso.



Configurações do App

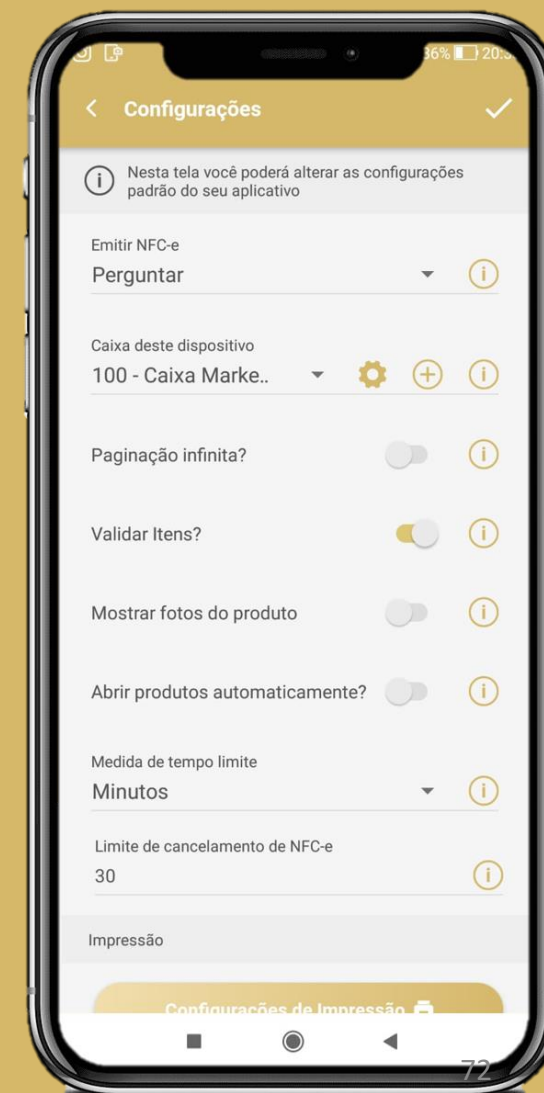
Nesta tela você poderá alterar as configurações padrão do seu aplicativo.

O campo **Emitir NFC-e** define se ao fechar o pedido a NFC-e deve ser emitida AUTOMATICAMENTE, se deve PERGUNTAR ou se NÃO DEVE EMITIR.

No campo **Caixa deste dispositivo** define o código do caixa utilizado nas transações.

O campo **paginação infinita?** Define se o app deve carregar automaticamente novos itens ao realizar a rolagem de telas de listagem.

ATENÇÃO: dependendo do aparelho que você está utilizando, ativar esta opção pode causar problemas de performance.



Configurações do App

O campo **Validar itens?** define se ao tentar adicionar um item ao carrinho o aplicativo deve verificar se o item tem todas as informações necessárias para emitir uma NFC-e, evitando erros na hora de realizar a emissão.

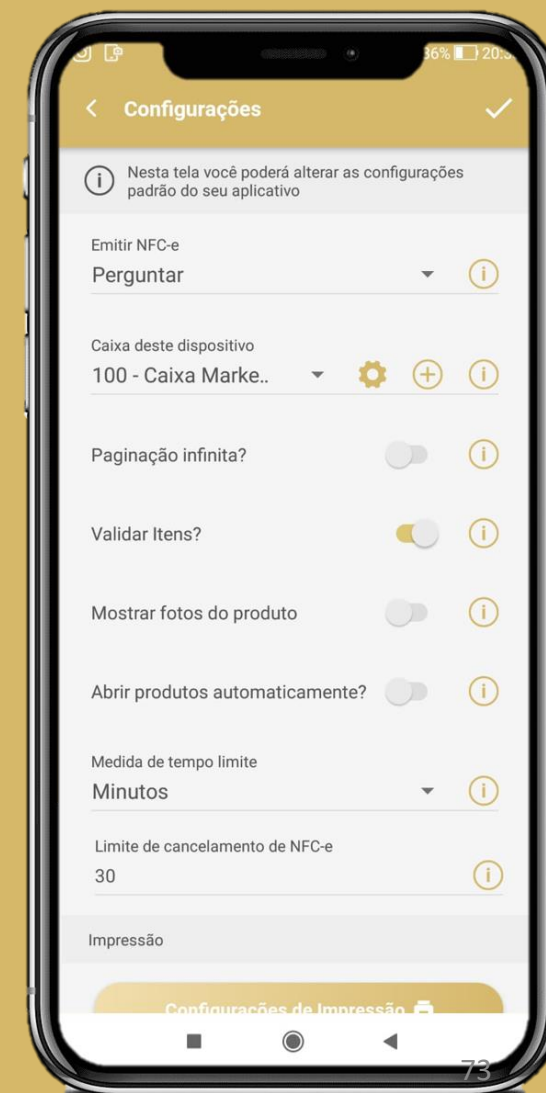
'Caso o aplicativo seja apenas para pedido, é recomendado deixar desativado.'

O campo **Mostrar fotos do produto** define se as fotos dos produtos devem ser exibidas na tela de seleção de produto para o carrinho. Recomendado deixar desabilitado quando seu dispositivo não for tão rápido.

No campo **Abrir produtos automaticamente?** define se ao iniciar um novo pedido ou editar um pedido sem itens a tela de produtos seja aberta automaticamente.

O campo **Medida de tempo limite** define qual unidade de medida do tempo limite de cancelamento da NFC-e.

O campo **Limite de cancelamento da NFC-e** define o valor do tempo limite de cancelamento da NFC-e.



Configurações do App



O campo **Enviar pedido por e-mail** define a operação de envio de e-mail ao finalizar cada pedido.

Em **Webservice** será configurado o tipo de ambiente em que as NFC-e serão emitidas.

Produção

Homologação

Configurações de Impressão



Nas configurações de impressão você poderá deixar predefinido como deseja que ela saia.

Em **Serviços** selecione o serviço de impressão do sistema.

Serviço de impressão do sistema
Bluetooth - Impressora Termica
Gerar PDF

Em **Configurações** selecione o tipo de documento a ser impresso.

Pedido
NFC-e

No **Modelo de impressão** selecione o modo de como sairá a impressão.

A4 (Ofício)
80mm
58mm

Ao habilitar a opção **Sempre usar estas configurações** esta janela não será mais aberta da próxima vez que você solicitar uma impressão, que será executada com as configurações atuais.

Suporte – Feedback

Para acessar a página de suporte você deverá realizar o seguinte procedimento:

- 1º Abra o menu de configurações e cadastro do Gmex ☰
- 2º Clique na opção **Suporte**.

Será exibido uma página de **Feedback** e nela você poderá solicitar suporte através de mensagem, informar erros que ocorreram no app '**Bug**', dar sugestões e críticas ou nos mandar a mensagem que desejar.

'Para enviar uma mensagem basta clicar na opção que deseja



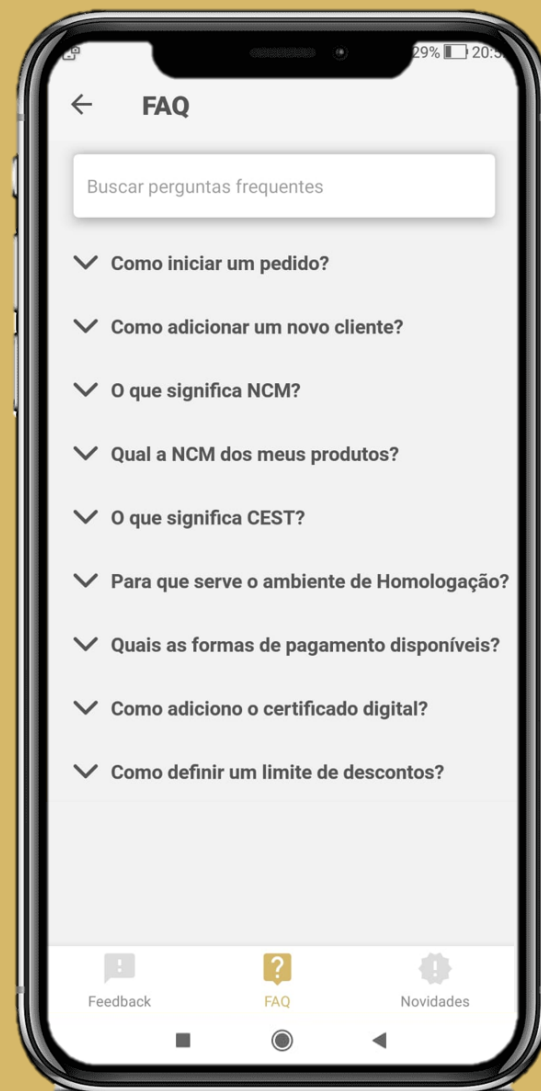
digite sua mensagem e clique em **ENVIAR**.'



Suporte – FAQ e Novidades

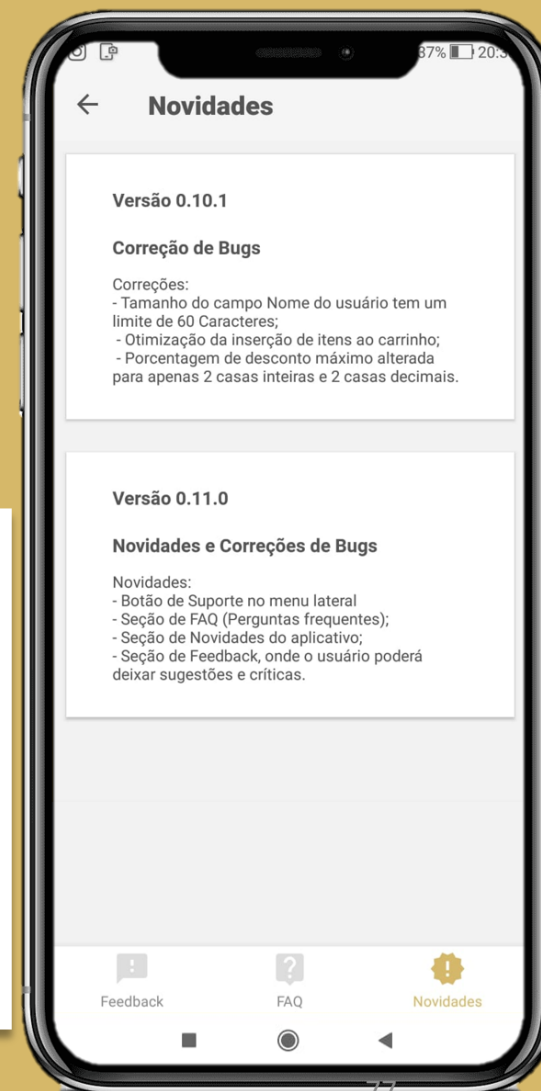
? FAQ

Na página de suporte você também conta com a guia **FAQ**. Nela você poderá tirar dúvidas frequentes do **Gmex**. Para utilizar basta clicar na pergunta que deseja e serão exibidas as suas respectivas respostas.

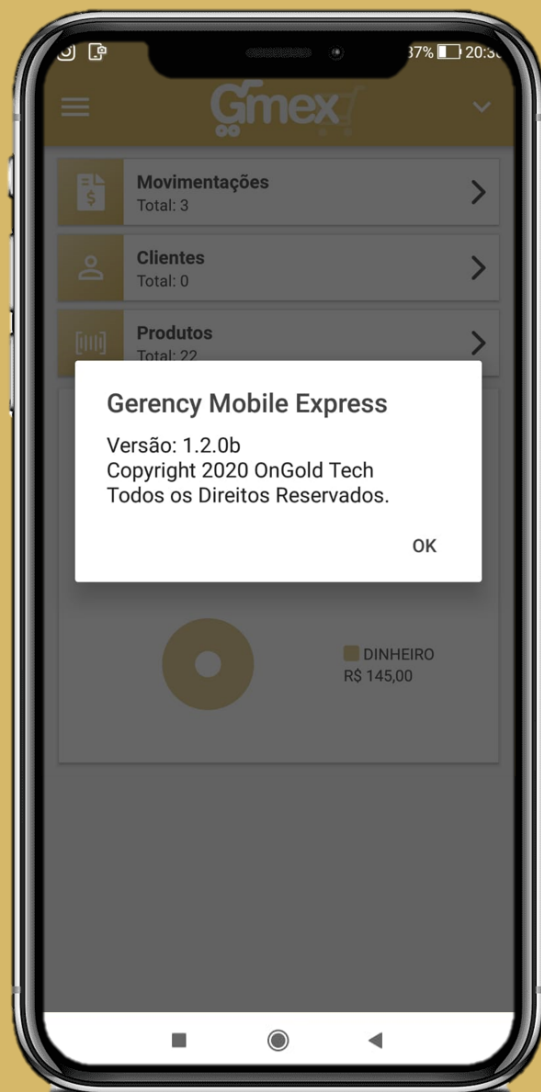


! NOVIDADES

Na guia **NOVIDADES** irá conter informações de correções, melhorias e novas funcionalidades do **Gmex**, de acordo com suas versões.



Sobre



Para saber sobre algumas informações do app você deverá realizar o seguinte procedimento:

1º Abra o menu de configurações e cadastro do Gmex (☰)

2º Clique na opção **Sobre**.

3º Será exibido uma mensagem contendo as seguintes informações: **Nome do App**, **Versão do App** e **Empresa Desenvolvedora**.

'Sempre verifique na loja da Play Store se você está utilizando a última versão do app.'

Como sair do app?

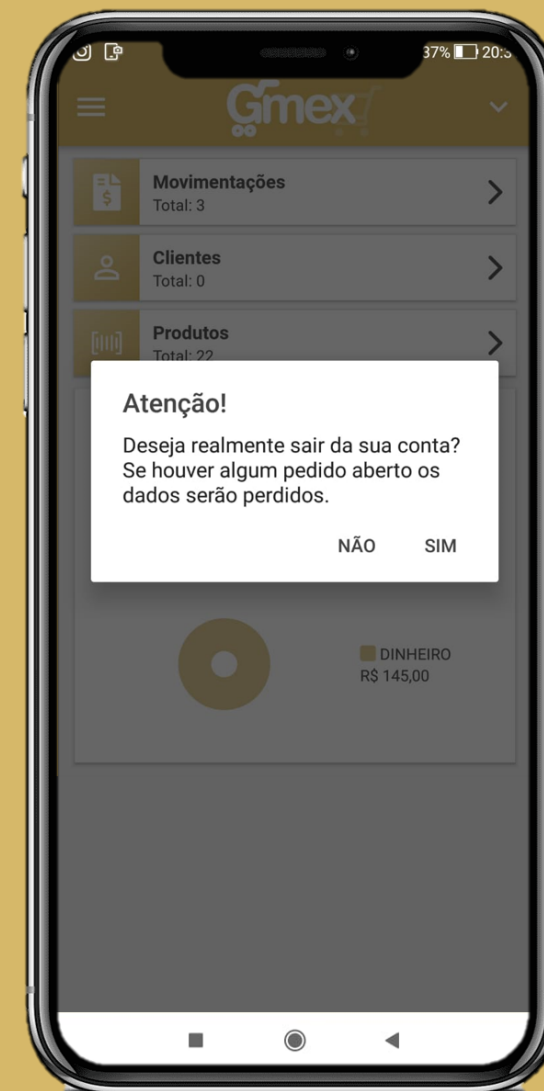
Para sair do app você deverá realizar o seguinte procedimento:

1º Abra o menu de configurações e cadastro do Gmex (☰)

2º Clique na opção **Sair**.

3º Será exibido uma mensagem de confirmação.
Clique em **SIM**.

'Se houver algum pedido em aberto os dados serão perdidos.'



Gimex

