

Olá, bom dia!

Tudo bem? Preparado para o segundo semestre? O ERP NETGERA é o principal aliado da sua empresa nessa nova etapa do ano.

Mas como de costume voltamos com mais um NETGERA NEWS recheado de curiosidades sobre o seu ERP!

ABERTURA DE SOLICITAÇÃO VIA F11

A tecla F11 é um atalho que consta no seu próprio teclado e para que ele funcione é necessário que a tela onde ocorre o erro ou deseja realizar a alteração esteja aberta, como por exemplo:

 Cadastros de Clientes, que está localizado dentro do menu CADASTROS.

Assim, no exato momento em que é pressionado a tecla, o sistema tira uma captura de tela documentando o processo que estava sendo realizado.

Ao pressioná-la, você será direcionado para a tela abaixo, em que é

necessário informar o tipo da sua solicitação e também o e-mail.

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Online	×
Suporte NETGERA 🖀 (11) 4743-2474	
Informe o Tipo da Solicitação: Informe o seu e-mail: netgera@netgera.com.br	
O Suporte NETGERA pode alterar o Tipo da Solicitação de acordo com o que for constatado	
Cancelar Voitar O Voitar	

A primeira opção disponível é de "Sugestão para Alteração/Melhoria", ao selecioná-la você indicará que tem alguma dica para dar ao NETGERA de alguma alteração ou até mesmo uma melhoria que possamos fazer dentro do nosso sistema de modo geral.

Observação: Essa solicitação é concluída automaticamente e futuramente (sem prazo) poderá ser analisada.

Caso não seja esse o motivo da solicitação, escolha um dos outros "Tipos" que mostraremos abaixo.

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Onlin	e	\times
Suporte NET	GERA 🖀 (11) 4743-2474	
Informe o Tipo da Solicitação: Sugestão para Alteração/Melhoria	Informe o seu e-mail: netgera@netgera.com.br	
Sugestões enviadas por Clientes para melhoria de Sem custos para o Cliente em seu eventual Dese ficando armazenadas no nosso Banco de Sugesté *O Suporte NETGERA pode alterar o Ti	o NETGERA sem previsão ou obrigatoriedade de implementação. nvolvimento. Essas Solicitações já entrarão como Concluídas, ões po da Solicitação de acordo com o que for constatado*	

🛞 Canceli	ar
-----------	----

Ao abrir uma solicitação como "Personalização/Alteração" você indicará que deseja fazer uma mudança dentro do sistema. Essa opção, de acordo com a Análise Técnica, pode resultar no envio de uma Proposta Comercial, com Desenvolvimento vinculado ao aceite da mesma.

Caso não seja esse o motivo da abertura, use outro "Tipo".

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Onlin	e	Х
Suporte NET	FGERA 🖀 (11) 4743-2474	
Informe o Tipo da Solicitação: Solicitação de Personalização/Alteração 🔍 🗸 Solicitação de implementação de Rotinas que não mudanças em rotinas existentes para atendê-lo d Solicitação poderá resultar em envio de Proposta	Informe o seu e-mail: netgera@netgera.com.br o estão previstas no Sistema que são vitais para o Cliente ou le forma específica. De acordo com a Análise Técnica, essa Comercial, com Desenvolvimento vinculado ao aceite desta	
O Suporte NETGERA pode alterar o Ti	po da Solicitação de acordo com o que for constatado	
Cancelar	Voltar Nançar Enviar	

Já ao abrir uma solicitação como "Erro Apresentado no Sistema" você indicará que ao realizar uma operação dentro do NETGERA, foi apresentado uma caixa de erro.

Caso não seja esse o motivo da abertura, vamos te apresentar outro tipo que você pode utilizar.

o de soncitação ao suporte	Suporte NET	GERA 🕿 (11) 4743-2474	
	Superiorite inclu		
nforme o Tipo da Solicitação:		nforme o seu e-mail:	



Por último, temos a solicitação de "Dúvida quanto ao Funcionamento". Com essa opção, você indicará que está com dúvida relacionada a uma determinada operação ou processo do NETGERA.

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Online					
Suporte NET	TGERA 🖀 (11) 4743-2474				
Informe o Tipo da Solicitação:	Informe o seu e-mail:				
Dúvida quanto ao Funcionamento 🛛 🗸	netgera@netgera.com.br				
Solicitação de orientação ou ajuda quanto a uma *O Suporte NETGERA pode alterar o Ti	a determinada operação ou tarefa no NETGERA. ipo da Solicitação de acordo com o que for constatado*				
S Cancelar	Voltar Nançar Deriviar				

Conforme selecionamos na tela acima a solicitação de "Erro apresentado no Sistema", agora você precisará informar qual Módulo está envolvido com esse erro e depois clicar em "Avançar".

Caso você tenha selecionado as outras opções de solicitações, também será necessário indicar o módulo envolvido.

Env	io de Solicitação ao Suporte NETGERA Online	\times
	Suporte NETGERA 🖀 (11) 4743-2474	
	Informe o Módulo Envolvido na Solicitação. Essa informação é importante pois facilitará a identificação e encaminhamento da sua Solicitação. Informe o Módulo Envolvido:	
	ESTOQUE	
	VENDAS / FATURAMENTO FINANCEIRO	
	COMPRAS PRODUÇÃO	
	SERVIÇOS NETGERA WEB	
	FISCAL	
	NOTA FISCAL ELETRÔNICA MRP	
	RPS / NFS-E GERAL / DOIS OU MAIS MÓDULOS UTILITÁRIOS	

Agora, informar qual o nome do CADASTRO / MOVIMENTO / CONSULTA / RELATÓRIO que você quer tratar.

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Online	×
Suporte NETGERA 🖀 (11) 4743-2474	
Informe o Nome do Cadastro / Movimento / Consulta / Relatório da *FORMA COMO É UTILIZADO NO NETGERA*. Isso irá facilitar a identificação da sua Solicitação, agilizando o Atendimento.	
Informe qual o nome do Cadastro / Movimento / Consulta / Relatório Envolvido:	

🛞 Cancelar	Voltar 💽 Avança	r 💽 Enviar

Para facilitar o entendimento do nosso suporte, informe qual operação estava sendo executada quando ocorreu o erro. (No caso da Solicitação de "Erro Apresentado no Sistema").

Suporte NETGERA (11) 4743-2474 Procure ser o mais detalhado e específico na descrição da Operação que estava sendo realizada quando o Erro ocorreu. Se o problema for em um Relatório, informe as opções de filtragem utilizadas. Na próxima Tela você poderá informar as alterações/correções necessárias. Informe qual Operação estava sendo executada quando ocorreu o Erro (máximo 120 caracteres): 0
Procure ser o mais detalhado e específico na descrição da Operação que estava sendo realizada quando o Erro ocorreu. Se o problema for em um Relatório, informe as opções de filtragem utilizadas. Na próxima Tela você poderá informar as alterações/correções necessárias. Informe qual Operação estava sendo executada quando ocorreu o Erro (máximo 120 caracteres): 0
Na próxima Tela você poderá informar as alterações/correções necessárias. Informe qual Operação estava sendo executada quando ocorreu o Erro (máximo 120 caracteres): 0
Informe qual Operação estava sendo executada quando ocorreu o Erro (máximo 120 caracteres): 0

Caso tenha selecionado outras opções de solicitações, você será direcionado diretamente para essa tela, em que colocará mais informações sobre o que deseja tratar na solicitação, e posteriormente clique em "Avançar".

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Online	×
Suporte NETGERA 🖀 (11) 4743-2474	
Informe aqui as alterações/correções necessárias para resolução do Erro apresentado.	
Texto da Solicitação / Informações Adicionais (máximo 500 caracteres):	0
	<u>^</u>
	V .

🛞 Cancelar	O Voltar	Avançar	Enviar

Por fim, aparecerá esta tela com todas as informações que serão enviadas para o nosso suporte. Caso deseje alterar alguma delas, clicar no botão "Voltar", mas caso esteja tudo certo, clicar no botão "Enviar".

Envio de Solicitação ao Suporte NETGERA Online	×
Suporte NETGERA 🖀 (11) 4743-2474	
Confirme as informações que serão enviadas ao Suporte NETGERA. Caso deseje alterar alguma informação, clic no botão "Voltar".	ue
Resumo da Solicitação: Erro Apresentado no Sistema	
# Módulo: COMPRAS # Tela: CADASTRO DE CLIENTES # Operação: Estava executando a operação de Cadastro de Clientes # Solicitação: Texto da Solicitação Teste	~
S Cancelar Voltar Avançar Enviar	

Após concluído o processo, o sistema informará que sua solicitação foi enviada ao suporte e qual o número da mesma.



DICA DE PROGRAMADOR

Você sabia que no NETGERA, ao selecionar uma célula dentro de um GRID e pressionar as teclas CTRL + E no teclado, exporta o conteúdo do mesmo diretamente para o Excel sem formatação ou arredondamentos?

Confira nas telas abaixo:

🔀 Consulta de Pedidos de Venda — 🗆 🗙						
Período: Período referente a: Status 01/07/2024 22/07/2024 Emissão Abril Abril Abril 	do Pedido: erto 🗹 Faturado 🗹 Canc	Com D celado Ambo	evolução: os V	Veículo:		
Cliente: Tipo: Produto:			Emitido po	E.		
Todos Todos V Todos		5	Todos			\sim
Transportadora: Representante:	Pe	dido Cliente:	Prioridade:		-	
Todas 🖬 Todos			Todas 🗸	L L	Fitros	
Ent. Efet.?: Imp. Cliente? Só Não Impressos Entre Ambas ~ Ambos ~ Só Qtde. Entregue* Exibit	gues com Atraso por Prev. Item* Todos	te: ✓ ₽	Pesquisar	i 🖶	÷	
Por Pedido Por Item Informar Entrega Efetuada	Clique com o botão direito par	ra consultar os Iten	s *Só disponi v	vel para Cor	nsulta por	Item
Imp? Pedidô Emissão Cliente	Ped. Cliente	Previsão Ent.	Prazo (dias)	Total Peo	dido	T۸
▶ 724/1 04/07/2024 CLIENTE TESTE					1,00	
725/1 11/07/2024 CLIENTE TESTE					3,00	
						~
<						>

Nesta tela, selecionar o local em que será salvo, informar um nome para este arquivo e clicar no botão "Salvar".

Consulta de Pedidos de Venda — 🗆 🗙								
Período: 01/07/2024	🔀 Salvar Planilha	a Como X						
Cliente:	<u>S</u> alvar em:	🔜 Area de Trabalho 🗸 🧭 🗊 🗹						
Todos Transportado Todas Ent. Efet.	Acesso rápido	OneDrive - Personal Mar	Filtros					
Ambas Por Pedido		Este Computador Bibliotecas	ulta por Item					
Imp?	Área de Trabalho	Unidade de USB (F:) Rede	ю т^ 10 10					
	Bibliotecas Este Computador							
	Rede	Nome: Salvar Tipo: Pasta de Trabalho do Microsoft Excel (* xls e * xlsx) Cancelar						
<			>					

E estará concluído o seu processo.

🗴 📙 ∽ < ∼ ⊽ teste.xlsx - Excel			- o ×					
File <u>Home</u> Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat								
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	General ✓ ✓ Conditional Formatting ~ ✓ Image: Conditional Formatting ~ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Image: Conditional Formatting ~ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Image: Conditional Formatting ~ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Image: Conditional Formatting ~ ✓ ✓ ✓	Insert \sum $\frac{2}{2}$ \square \square Delete \checkmark \checkmark \land \land \land Format \checkmark \checkmark \land \land \land Cells Editing Add-ins \land \land	Criar PDF e Criar PDF e compartilhar partilhar o link via Outlook Adobe Acrobat ~					
A1 \sim : $\times \checkmark f_x$ Imp?			~					
A B C D E F G	H I J K	L M N O	P Q					
2 0 724/1 04/07/2024 CLIENTE TESTE 0	1,00 0,00 REPRESENTANTE TESTE	Em Aberto 0	o Aprovação Financeira Responsavel Aprov./Reç					
3 0 725/1 11/07/2024 CLIENTE TESTE 0	3,00 0,00 REPRESENTANTE TESTE 4,00 0,00	CANCELADO 0						
5 6								
7								
9								
10								
12								
14								
15								
17								
19								
20								
22								
23 24								
25								
26 27								
28								
30			•					
31			•					
< > Exportação NETGERA +		: •	Þ					

Esperamos que tenham gostado e podem nos aguardar que no mês que vem voltamos com mais informações sobre o seu ERP.



