

FACTURAÇÃO EM 10 MINUTOS



ÍNDICE

03 - Introdução

04 - Criar Conta

06 - Criar Item

07 - Criar Cliente

08 - Facturas

09 - Documento

10 - Rectificação

11 - Relatórios

INTRODUÇÃO

O Kwanzar é um software de facturação online que permite gerir o seu negócio de forma eficiente e rápida. Este guia irá ajudá-lo a começar a emitir facturas em apenas 10 minutos.

Facturação em 10 minutos é um guia prático e informativo, escrito para não-financeiros.

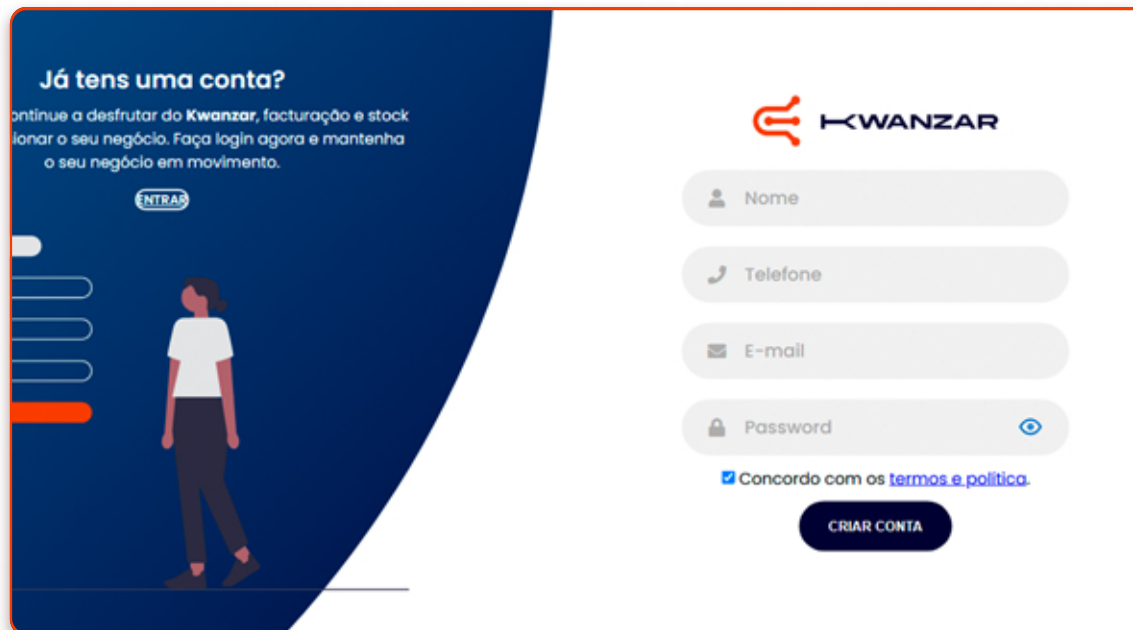
Aqui pode aprender o que precisa de saber sobre o Ciclo de Facturação e nenhuma pergunta que fizer será considerada básica demais.

Aliás, para lhe pouparmos trabalho, fizemos nós as perguntas por si!



CRIAR CONTA

1. Acesse o Site: Visite o site oficial do Kwanzar em www.kwanzar.ao.
2. Registre-se: Clique em “Experimente Grátis” e preencha os seus dados (nome, telefone e-mail, senha).
3. Confirme o E-mail: Verifique o seu e-mail e clique no link de confirmação para ativar a sua conta.

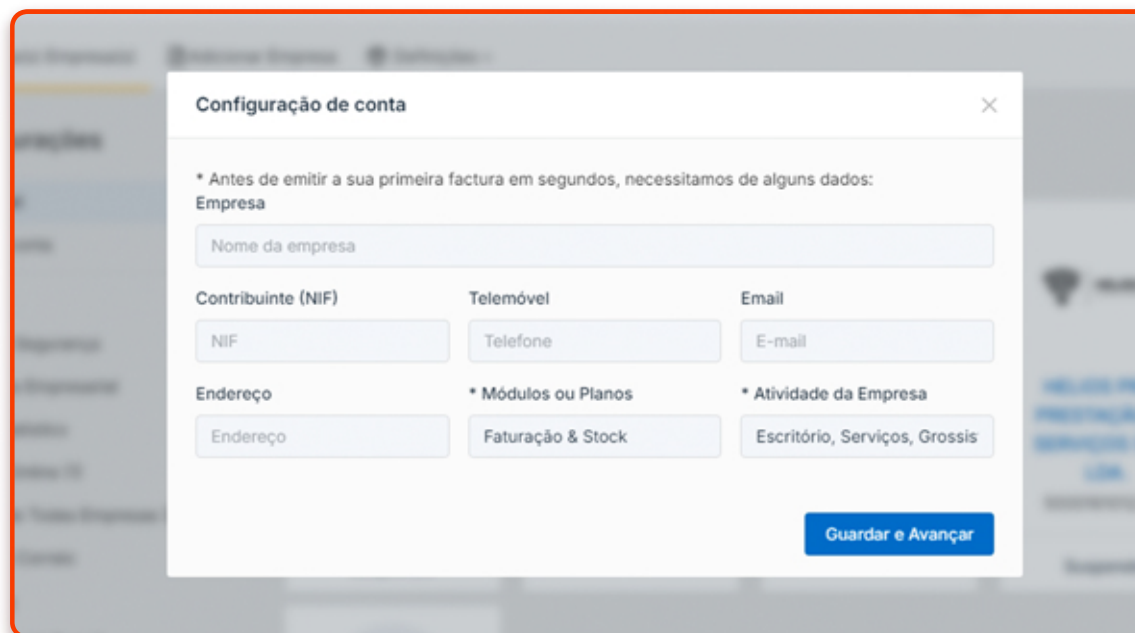


The screenshot shows the registration page of the Kwanzar website. On the left, there is a dark blue curved banner with the text "Já tens uma conta?" and a sub-header "Experimente Grátis". Below this, there is a list of bullet points and a small illustration of a person walking. On the right, there is a white registration form with the Kwanzar logo at the top. The form contains four input fields: "Nome", "Telefone", "E-mail", and "Password". Below the "Password" field, there is a checkbox labeled "Concordo com os termos e política." and a dark blue button labeled "CRIAR CONTA".



CONFIGURAR O PERFIL

1. Login: Entre na sua conta com o e-mail e senha cadastrados.
2. Complete o Perfil: Adicione informações sobre o seu negócio, como:
 - Nome da Empresa: Insira o nome oficial da sua empresa.
 - Endereço: Adicione o endereço físico do seu negócio.
 - Tipo de Comércio: Selecione o tipo de comércio que melhor descreve a sua atividade.



The screenshot shows a web form titled "Configuração de conta" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a note: "* Antes de emitir a sua primeira factura em segundos, necessitamos de alguns dados:". The form is divided into several sections:

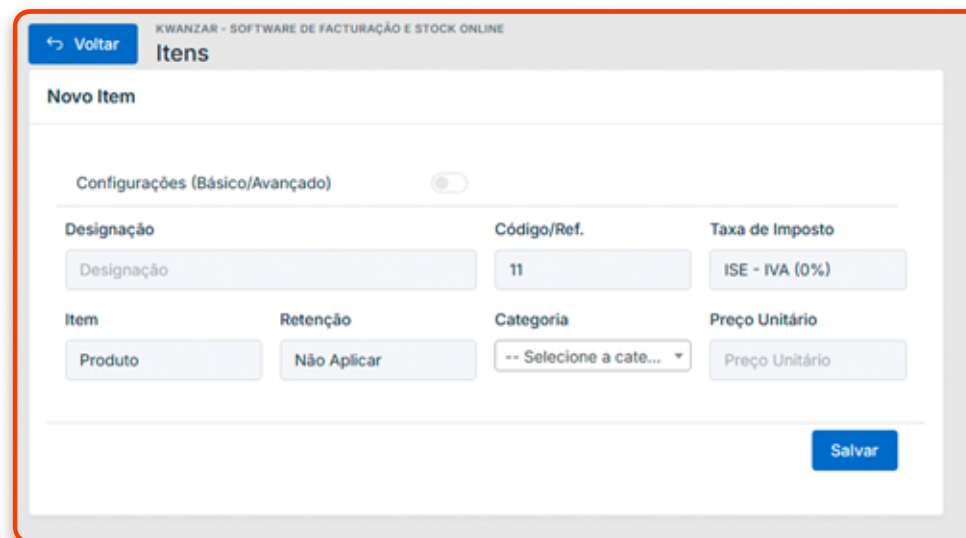
- Empresa:** A text input field labeled "Nome da empresa".
- Contribuinte (NIF):** A text input field labeled "NIF".
- Telemóvel:** A text input field labeled "Telefone".
- Email:** A text input field labeled "E-mail".
- Endereço:** A text input field labeled "Endereço".
- * Módulos ou Planos:** A dropdown menu with the option "Faturação & Stock" selected.
- * Atividade da Empresa:** A dropdown menu with the option "Escritório, Serviços, Grossis" selected.

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Guardar e Avançar".



CRIAR ITEM (PRODUTO E SERVIÇO)

1. Acesse o Menu de Itens: No painel de controlo, selecione a opção “Listagem de Itens”.
2. Adicionar Item: Clique em “Adicionar Item preencha os seguintes detalhes:
 - Designação (nome do produto ou Serviço), Taxa de Imposto (caso não se aplique deixe 0), Tipo de Item (Produto ou Serviço), Retenção (Aplicar, não aplicar; a retenção só é válida nos serviços) e Preço Unitário (Esse campo apenas deve ser preenchido com números, sem pontos vírgulas ou outros caracteres, o Kwanzar vai fazer a formatação automaticamente).
3. Salvar Item: Clique em “Salvar” para adicionar o produto ou serviço ao seu inventário.



The screenshot shows the 'Novo Item' form in the Kwanzar software. The form is titled 'Novo Item' and has a 'Voltar' button in the top left corner. The form is divided into two sections: 'Configurações (Básico/Avançado)' and 'Item'. The 'Configurações (Básico/Avançado)' section has a toggle switch. The 'Item' section contains the following fields:

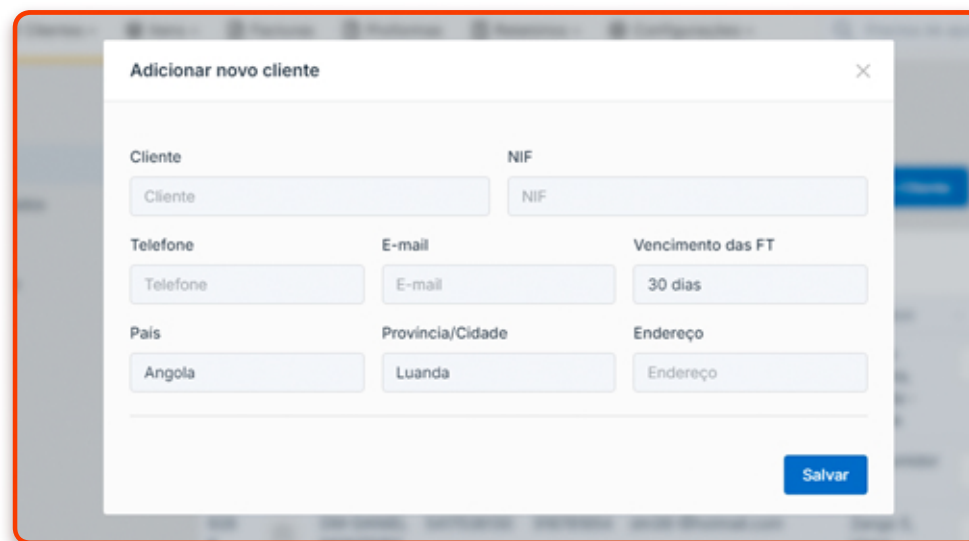
Designação	Código/Ref.	Taxa de Imposto	
<input type="text" value="Designação"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="ISE - IVA (0%)"/>	
Item	Retenção	Categoria	Preço Unitário
<input type="text" value="Produto"/>	<input type="text" value="Não Aplicar"/>	<input type="text" value="-- Selecione a cate..."/>	<input type="text" value="Preço Unitário"/>

At the bottom right of the form is a blue 'Salvar' button.



CRIAR CLIENTE

1. Acesse o Menu de Clientes: No painel de controlo, selecione a opção “Clientes”.
2. Adicionar Novo Cliente: Clique em “Novo Cliente” e preencha os seguintes detalhes:
 - Cliente (nome do cliente), NIF e Endereço são os campos obrigatórios, caso o cliente forneça o Telefone e E-mail, preencha, para que o cliente passe a receber as facturas por E-mail e ser notificado por SMS sobre as Facturas em Atraso.
3. Salvar Cliente: Clique em “Salvar” para adicionar o cliente à sua base de dados.



Adicionar novo cliente

Cliente	NIF	
Cliente	NIF	
Telefone	E-mail	Vencimento das FT
Telefone	E-mail	30 dias
País	Provincia/Cidade	Endereço
Angola	Luanda	Endereço

Salvar





FACTURAS

01. Para emitir um novo documento comercial (Factura ou Factura-recibo), clique no botão à direita “Criar novo documento”.
02. Abaixo, há um histórico dos documentos já emitidos. Para obter detalhes ou retificar (Nota de crédito, Recibo ou Guia de Transporte), clique no nome do documento para abrir a tela de detalhes.
03. Utiliza o campo de pesquisa para pesquisar o Documento pelo número ou nome do Cliente.

Ajuda

Criar Novo Documento

Atalhos

Documentos

Pesquisar pelo NIF, Nº do Documento ou nome do Cliente.

Pesquisar

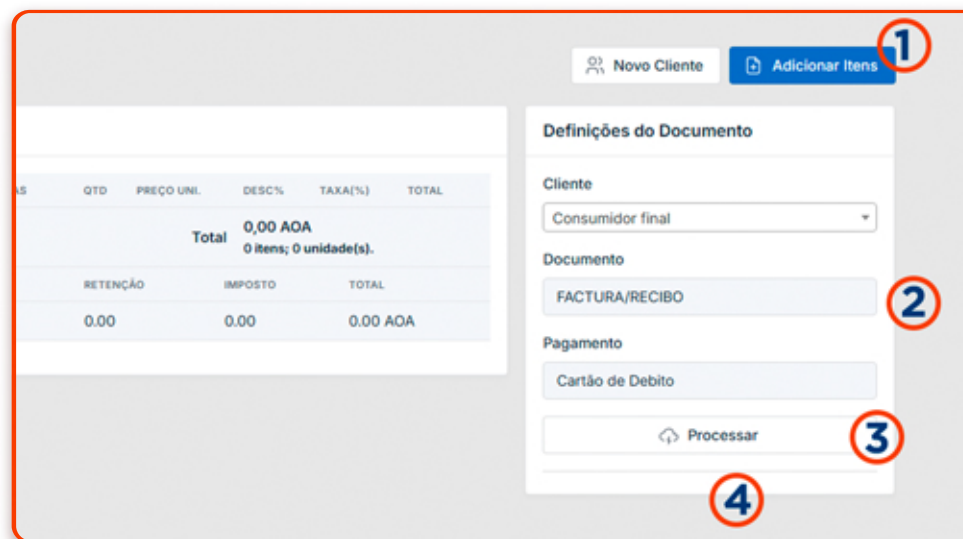
Nº	CLIENTE	PAGAMENTO	DATA	
2	Factura Freeway Trans	Cartão de Debito	07/11/2024 18:34:16	⬇
9	Factura-recibo Tecnovent	Cartão de Debito	05/11/2024 11:26:26	⬇
8	Factura-recibo Gabriel Jesus	Transferência Bancária	02/11/2024 17:33:09	⬇
7	Factura-recibo MOLTEN SOLUTIONS LDA	Transferência Bancária	01/11/2024 16:16:54	⬇
6	Factura-recibo SONHOS DA VIDA-COMERCIO E PERST DE SERVIÇO (SU), LDA	Cartão de Debito	24/10/2024 11:45:06	⬇

<<< 1 2 3 >>>



CRIAR NOVO DOCUMENTO

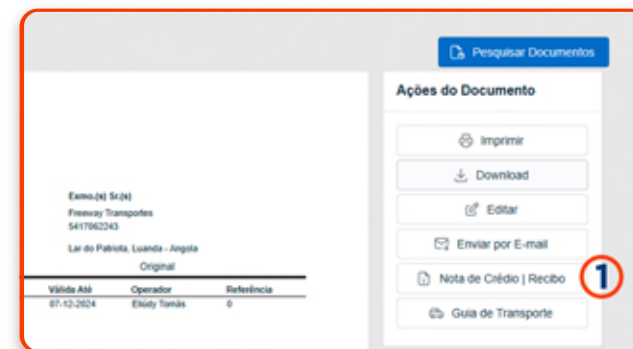
1. Adicionar Itens: Clique no botão “Adicionar Itens” (produtos ou serviços) localizado no canto superior da tela. Adicione os itens desejados.
2. Selecione os parâmetros do documento, como:
Cliente: Escolha o cliente para quem o documento será emitido. Documento: Selecione o tipo de documento (factura-recibo ou factura). Pagamento: Escolha o método de pagamento.
3. Processar e Finalizar: Clique no botão “Processar”. Em seguida, clique em “Finalizar Venda” para concluir a emissão do documento.





DOCUMENTO DE RECTIFICAÇÃO (NOTA DE CRÉDITO OU RECIBO)

Após clicar sobre o documento, seguindo as instruções do Slider “Facturas”, no ponto n.º 2, abrirá essa tela de detalhes do documento. Encontrarás várias opções, mas a em questão Foi assinalada com o circulo e n.º 1. Clina na Opção “Nota de Crédito | Recibo” ou “Nota de Crédito”.

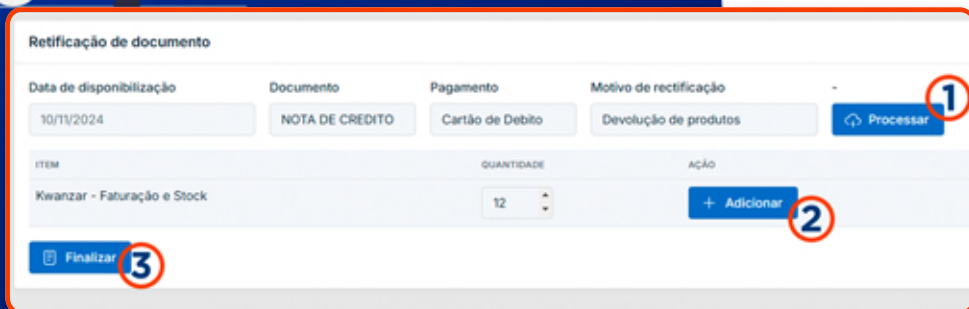


Para criar um documento de retificação (nota de crédito ou recibo), siga os seguintes passos:

1. Selecione os parâmetros do documento e clique no botão Processar.

2. A tela se expandirá com vários itens (produtos ou serviços). Clique no botão Adicionar ao lado direito do item que deseja incluir no documento de retificação.

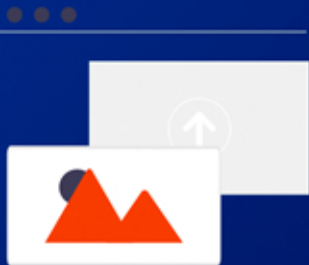
3. Após seleccionar os itens desejados, clique no botão Finalizar.





RELATÓRIOS E ANÁLISES

1. Acesse Relatórios: No painel de controlo, vá para “Relatórios” para visualizar o desempenho do seu negócio.
2. Tipos de Relatórios:
 - Vendas: Relatórios detalhados sobre as vendas realizadas.
 - Clientes: Informações sobre os clientes, incluindo os que mais compram.
 - Produtos: Desempenho dos produtos, identificando os mais vendidos.
3. Analisar Dados: Utilize os relatórios para tomar decisões informadas sobre o seu negócio, como ajustar preços, promover produtos específicos ou identificar tendências de vendas.



DICAS FINAIS

- Suporte: Utilize o centro de ajuda do Kwanzar para resolver dúvidas e problemas. O suporte pode ser acessado através do chat online, e-mail ou telefone.
- Explorar Funcionalidades: Aproveite todas as funcionalidades do Kwanzar, como gestão de clientes e personalização de facturas.
- Segurança: Certifique-se de que os seus dados estão seguros utilizando senhas fortes.



Este ebook é-lhe oferecido por



SOFTWARE DE FACTURAÇÃO CERTIFICADO

WWW.KWANZAR.AO

Experimente 7 dias gratis