



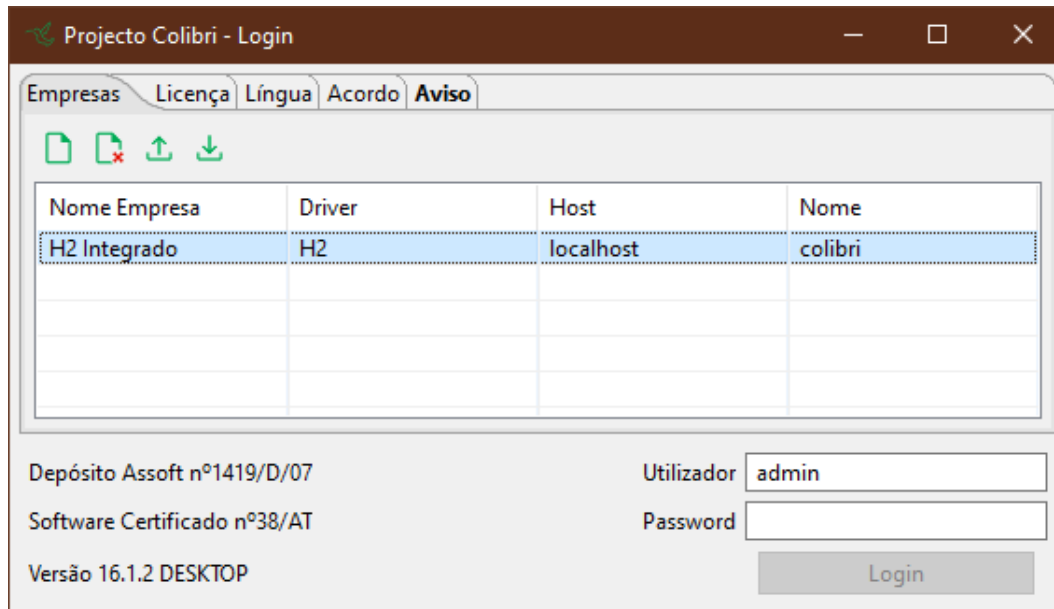
Manual Utilização

Índice

Índice	2
Configuração Inicial	3
Área de Trabalho	6
Dados da Empresa.....	7
Gestão de Parâmetros.....	8
Avisos	10
Backups Automáticos.....	11
Criação de nova Entidade.....	12
Criação de Utilizador	13
Criar novo Cliente/Fornecedor.....	14
Criação de Artigos	18
Criação de um câmbio.....	21
Criação de Documentos	24
Emissão de Factura	25
Emissão de Recibo.....	28
Emissão de Guias de Transporte	29
Fecho de documentos.....	31
Carregamento de documentos	32
Utilização de Filtros	34
Gestão de Produção	36
Configuração de Email Automático.....	39
Edição de Layouts.....	42
Novas séries de documentos	44
Comunicação das Séries Documentais.....	46
Comunicação de Documentos de Transporte.....	48
Comunicação de Documentos de Faturação	49
Exportação Ficheiro SAFT-PT.....	50
Exportação de Documentos CIUS-PT	51
Conversão taxas de IVA.....	53
Pagamentos em série.....	55
Pagamentos multibanco	56

Configuração Inicial

Este é o ecrã de **Login**, onde pode configurar a sua ligação à base de dados.

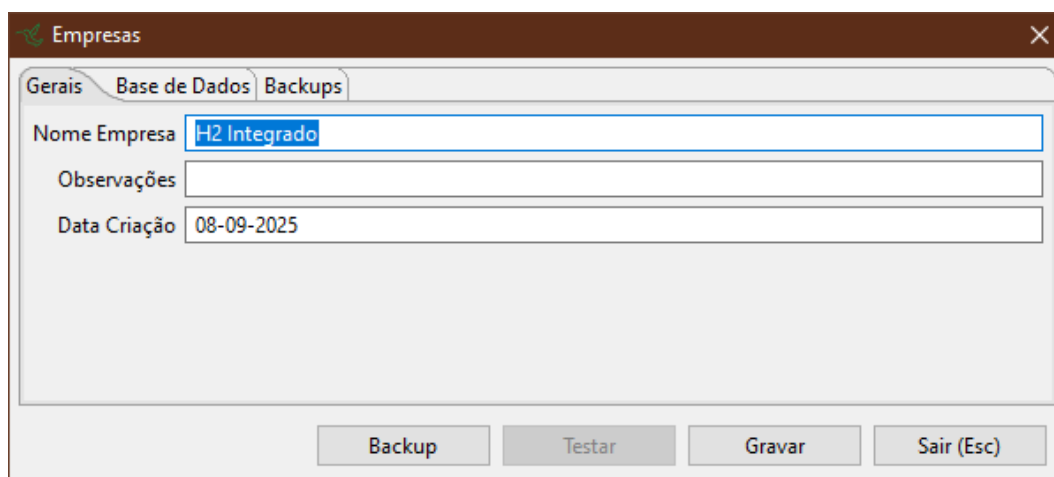


Nome Empresa	Driver	Host	Nome
H2 Integrado	H2	localhost	colibri

Depósito Assoft n°1419/D/07
Software Certificado n°38/AT
Versão 16.1.2 DESKTOP

Utilizador: admin
Password:
Login

Ao fazer duplo clique sobre **H2 Integrado**, pode definir o nome para identificar a sua empresa, bem como o tipo de base de dados e a ligação que irá utilizar. Por definição, a **Base de Dados (BD)** pré-configurada é **H2**, mas também pode usar **MySQL** ou **PostgreSQL**.



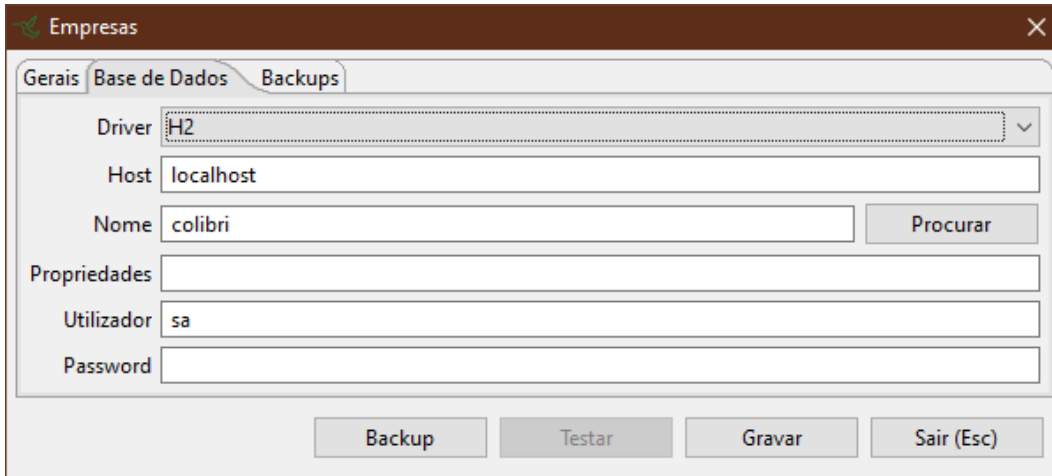
Gerais Base de Dados Backups

Nome Empresa: H2 Integrado
Observações:
Data Criação: 08-09-2025

Backup Testar Gravar Sair (Esc)

Aqui, insira o nome da empresa da base de dados. Poderá ainda adicionar observações e a data de criação da empresa, se desejar.

Agora, no separador "**Base de Dados**", pode introduzir os dados de acesso à BD, como mostra a janela seguinte:

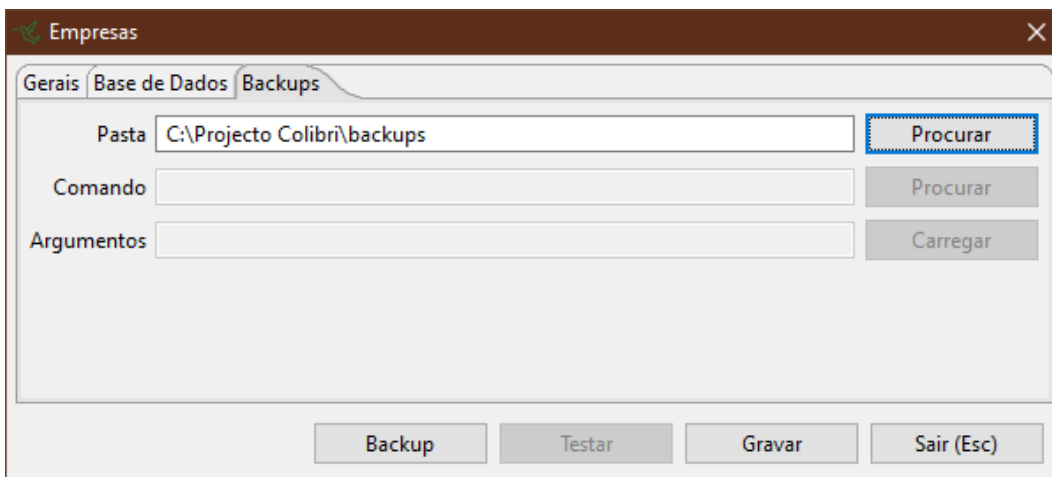


Defina o tipo de motor da BD: **H2**, **Postgres** ou **MySQL**. Se for **Postgres** ou **MySQL**, defina o "**Host**" (se for local, use **localhost**; caso contrário, insira o IP do servidor, como, por exemplo, 192.168.1.1).

Insira o nome da **Base de Dados**. De seguida, em "**Propriedades**", utilize este campo apenas se for necessário, por exemplo, para estabelecer uma ligação segura (ssl=true). Depois, preencha o utilizador e a palavra-passe de acesso à BD.

Por fim, deverá configurar a pasta de backups e, se necessário, os respetivos comandos.

É aconselhável fazer cópias periódicas dos backups se não estiver a usar uma *cloud*.



Se o motor da sua **Base de Dados** for o **H2 Integrado** presente no Colibri, não precisará de fazer mais nenhuma alteração ou configuração.

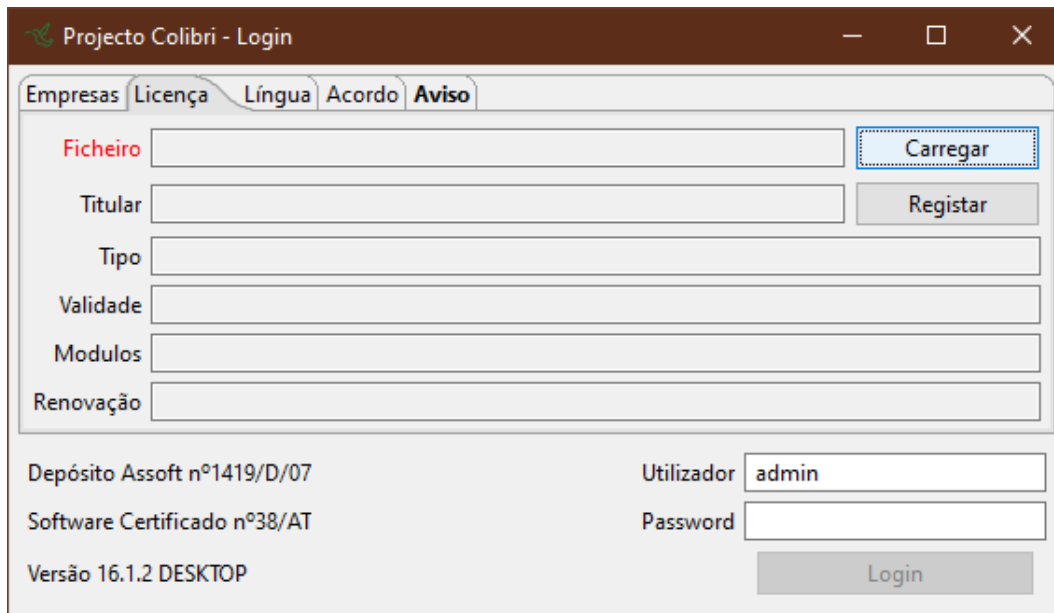
Se utilizar **MySQL** ou **PostgreSQL** como motor de BD, deverá configurar adicionalmente o caminho para a pasta **bin** do servidor.

Em "**Command**", coloque o caminho correto da pasta **bin** do motor de BD. Para **Postgres**, por exemplo: command = C:\Program Files\PostgreSQL\12\bin\pg_dump. Para **MySQL**, o processo é o mesmo.

Clique em "**Testar**" para se certificar de que a ligação está correta e, por fim, em "**Guardar**".

Em "**Argumentos**", deverá clicar em "**Carregar**".

Para carregar a sua licença, basta clicar no separador "**Licença**" e depois em "**Carregar**". Selecione a licença e ela será carregada de imediato.



Para entrar na aplicação, utilize as seguintes credenciais no ecrã de **Login**:

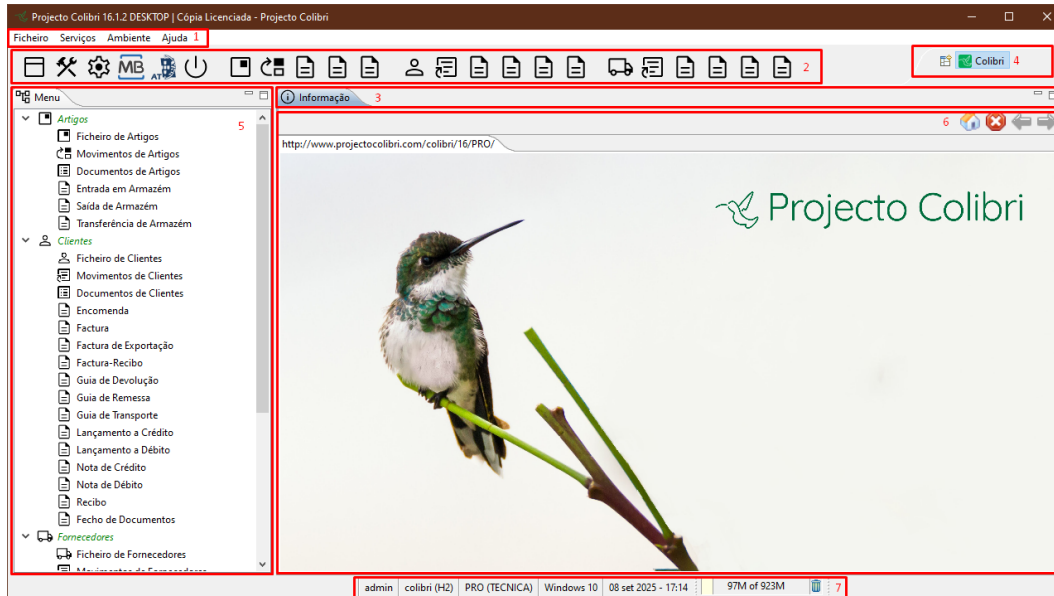
Utilizador: admin

Password: *definida pelo utilizador*

NOTA: A primeira password definida pelo utilizador será a password para reentrar no programa.

Área de Trabalho

Após a inicialização da base de dados, será este o ecrã que irá aparecer:

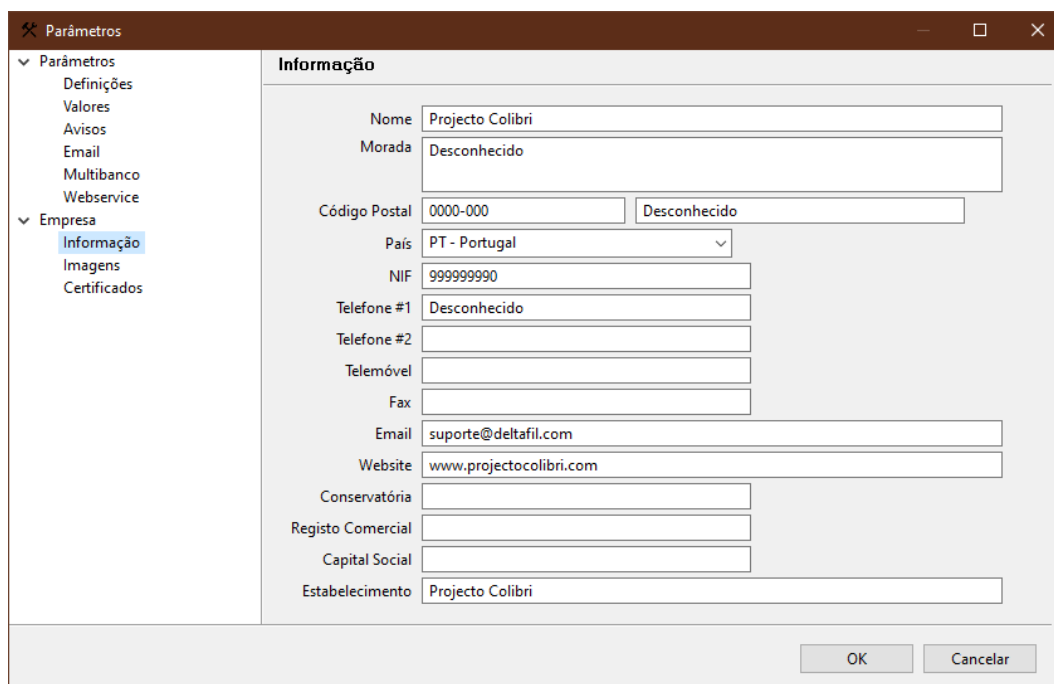


1. Barra de Menus
2. Barra de Ícones
3. Barra de Separadores
4. Seleção de Módulos
5. Vista do Menu Principal
6. Vista Central Base
7. Barra de Estado

Dados da Empresa

Antes de começar a utilizar o **Projeto Colibri**, deve introduzir todas as informações da sua empresa. Para isso, aceda à **Barra de Menus**, clique em **Ficheiro > Parâmetros** e, de seguida, selecione **Empresa > Informação**.

Após preencher todos os dados, clique em **OK**.

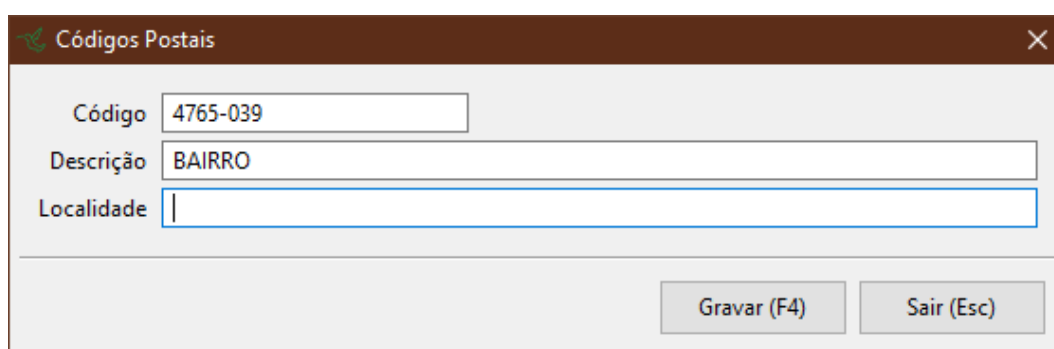


The screenshot shows the 'Parâmetros' (Parameters) dialog box with the 'Informação' (Information) tab selected. The left sidebar lists various categories: Parâmetros, Definições, Valores, Avisos, Email, Multibanco, Webservice, Empresa, Informação (highlighted), Imagens, and Certificados. The main area contains the following fields:

Field	Value
Nome	Projecto Colibri
Morada	Desconhecido
Código Postal	0000-000
País	PT - Portugal
NIF	999999990
Telefone #1	Desconhecido
Telefone #2	
Telemóvel	
Fax	
Email	suporte@deltafil.com
Website	www.projectocolibri.com
Conservatória	
Registo Comercial	
Capital Social	
Estabelecimento	Projecto Colibri

Buttons: OK, Cancelar

NOTA: Caso o seu código postal não exista, aceda ao menu **Tabelas > Códigos Postais** e crie o seu novo código postal no seguinte formato: **XXXX-XXX** e **Descrição**.



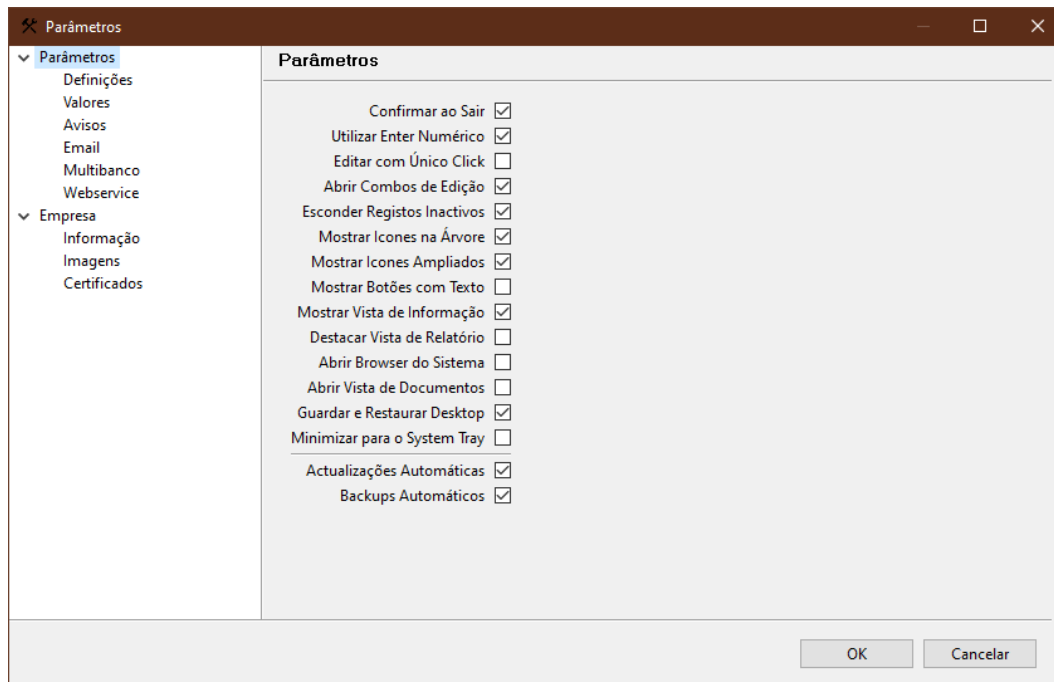
The screenshot shows the 'Códigos Postais' (Post Codes) dialog box. It contains the following fields:

Field	Value
Código	4765-039
Descrição	BAIRRO
Localidade	

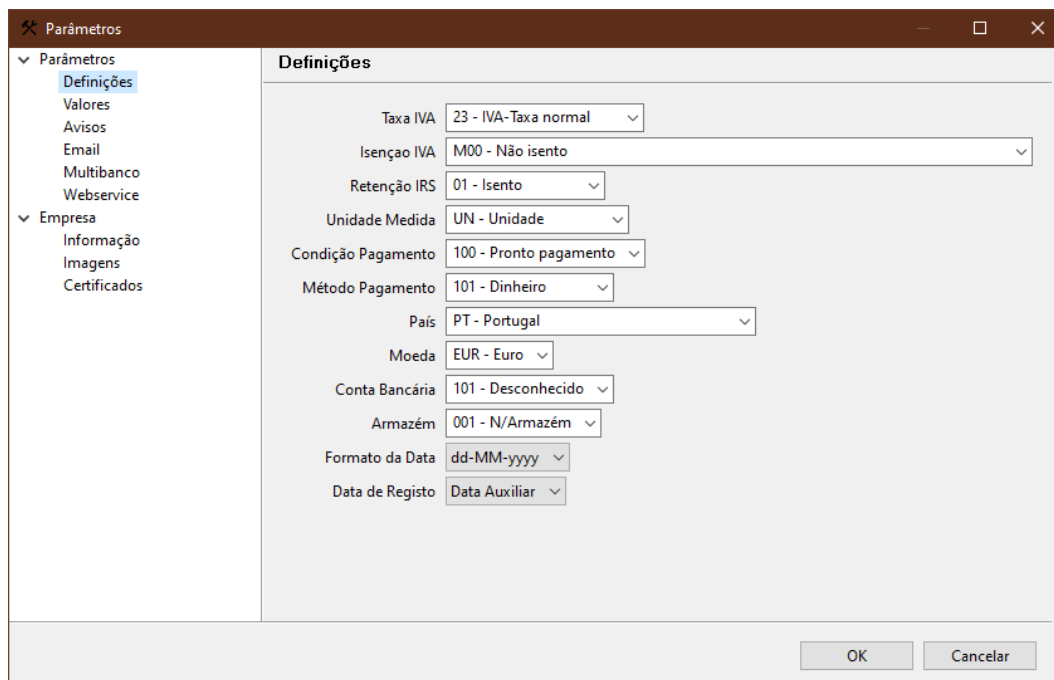
Buttons: Gravar (F4), Sair (Esc)

Gestão de Parâmetros

Existe uma série de parâmetros que o aconselhamos a rever para que possa adaptar o seu **Projeto Colibri** às suas necessidades.

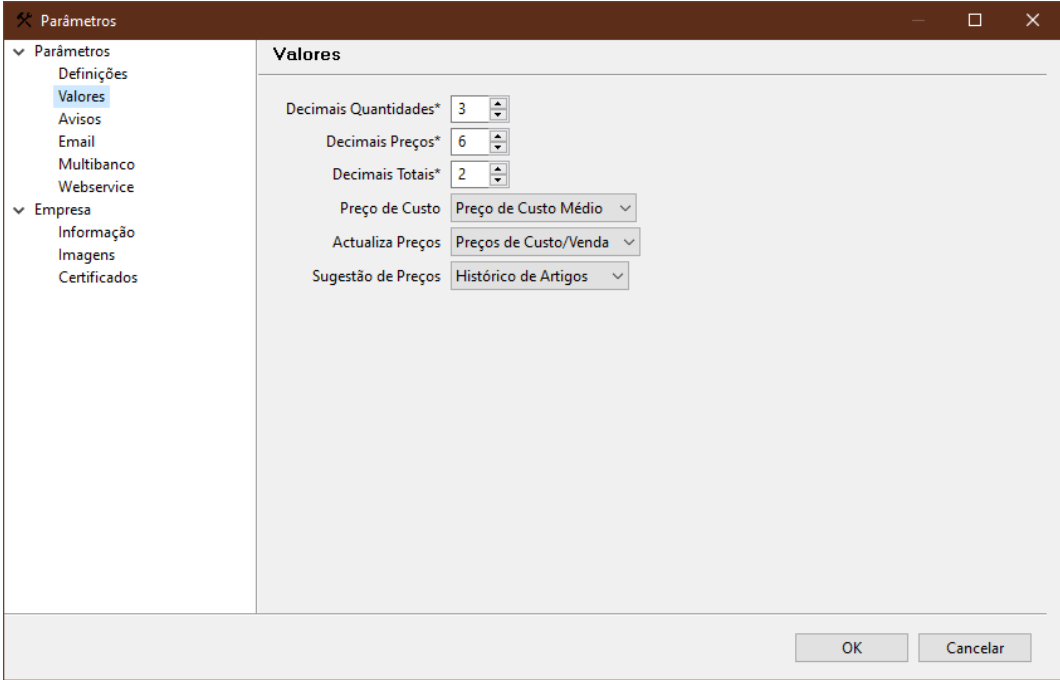


Pode aceder a "**Parâmetros**" e de seguida a "**Definições**".



Neste ecrã, pode definir a taxa de **IVA** por defeito, as condições de pagamento, as unidades de medida, entre outros. Todos estes valores podem ser alterados mais tarde e até especificados por cliente ou por artigo.

Aceda também a "**Parâmetros > Valores**", onde pode definir os valores decimais e as atualizações de preços.



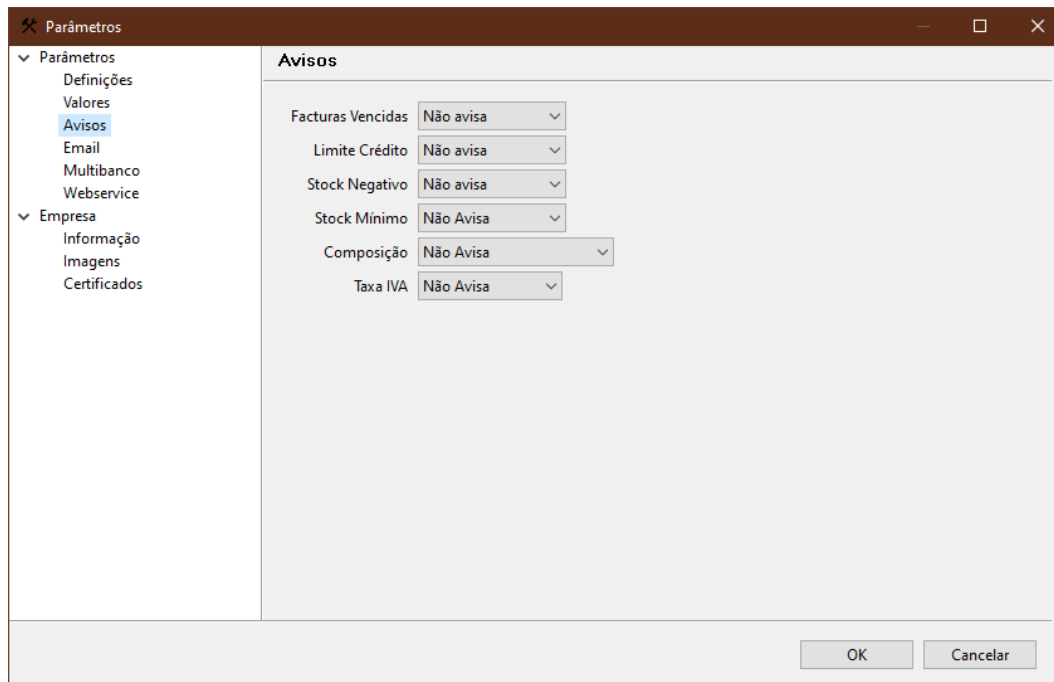
The screenshot shows a software window titled "Parâmetros" with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has two main sections: "Parâmetros" (expanded) and "Empresa". Under "Parâmetros", there are sub-items: "Definições", "Valores" (highlighted), "Avisos", "Email", "Multibanco", and "Webservice". Under "Empresa", there are sub-items: "Informação", "Imagens", and "Certificados". The main content area is titled "Valores" and contains several settings:

- Decimais Quantidades*: 3 (with up/down arrows)
- Decimais Preços*: 6 (with up/down arrows)
- Decimais Totais*: 2 (with up/down arrows)
- Preço de Custo: Preço de Custo Médio (dropdown menu)
- Actualiza Preços: Preços de Custo/Venda (dropdown menu)
- Sugestão de Preços: Histórico de Artigos (dropdown menu)

At the bottom right of the window are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Avisos

Caso necessite que o **Projeto Colibri** o avise da inexistência de stock ou de stock baixo, aceda a "**Parâmetros > Avisos**".

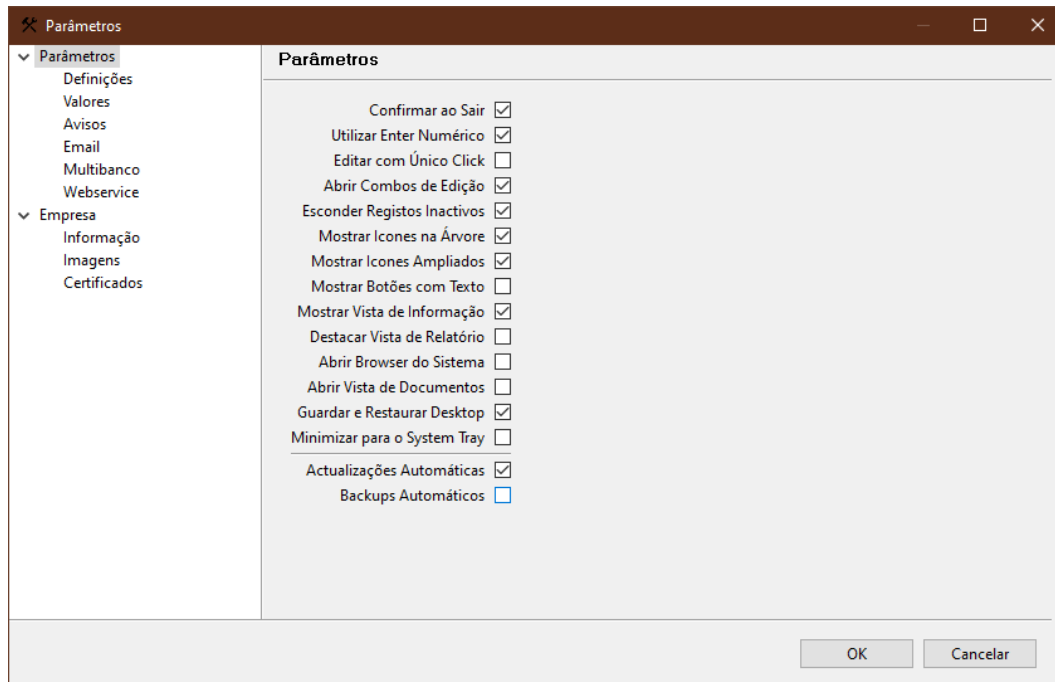


NOTA: Esta funcionalidade está disponível apenas para a licença **PRO**.

Backups Automáticos

No **Projeto Colibri**, é possível desativar os backups automáticos para que o software não faça o backup da sua base de dados ao iniciar.

Esta opção só deve ser desativada se possuir um servidor na rede com backups próprios. Para isso, basta desmarcar a opção "**Backups Automáticos**" no menu "**Parâmetros**".

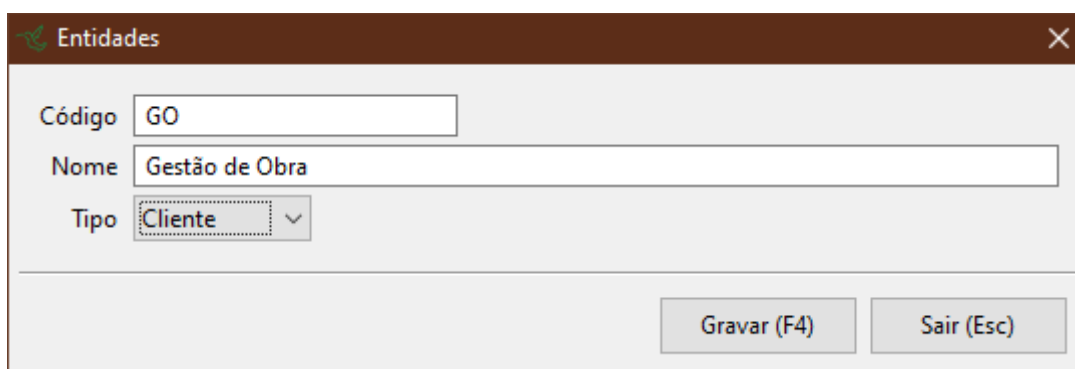


Criação de nova Entidade

Por definição, o **Projeto Colibri** já inclui duas entidades: **Clientes** e **Fornecedores**. No entanto, é possível criar novas entidades para satisfazer as suas necessidades específicas.

Para tal, aceda a **Ficheiro > Tabelas** e selecione a opção **"Entidade"**. Em seguida, clique em **"Novo Registo"** e irá aparecer a seguinte janela.

Preencha o **Código** e o **Nome** da entidade, e o **Tipo**, como por exemplo **"Gestão de Obra"**. Depois, clique em **"Guardar"** e a nova entidade será adicionada ao **Menu Principal**.



Entidades

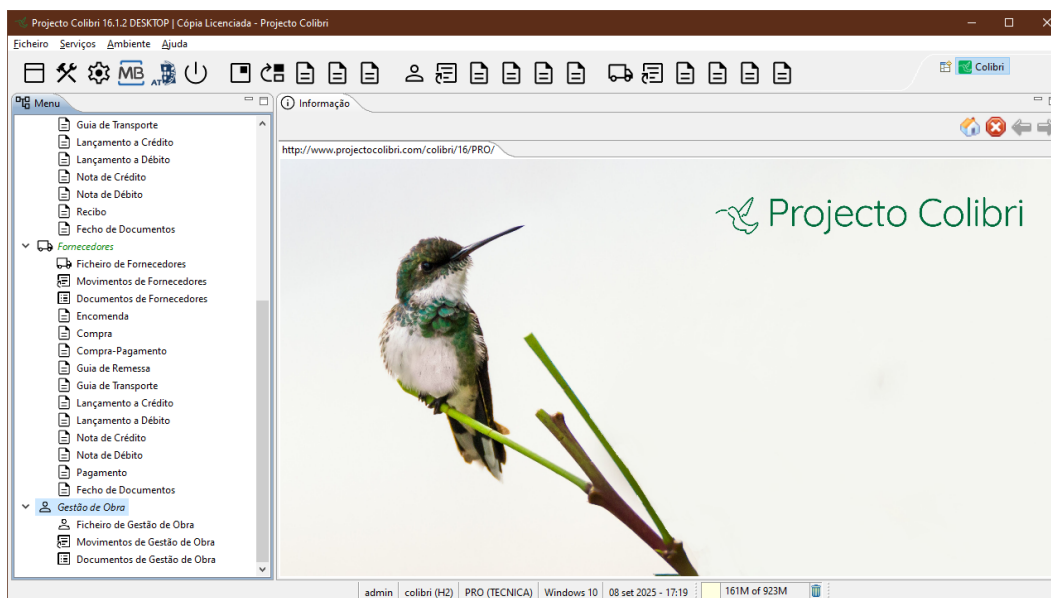
Código: GO

Nome: Gestão de Obra

Tipo: Cliente

Gravar (F4) Sair (Esc)

Como pode ver, a nova entidade foi adicionada. Agora, pode adicionar documentos à entidade que criou.

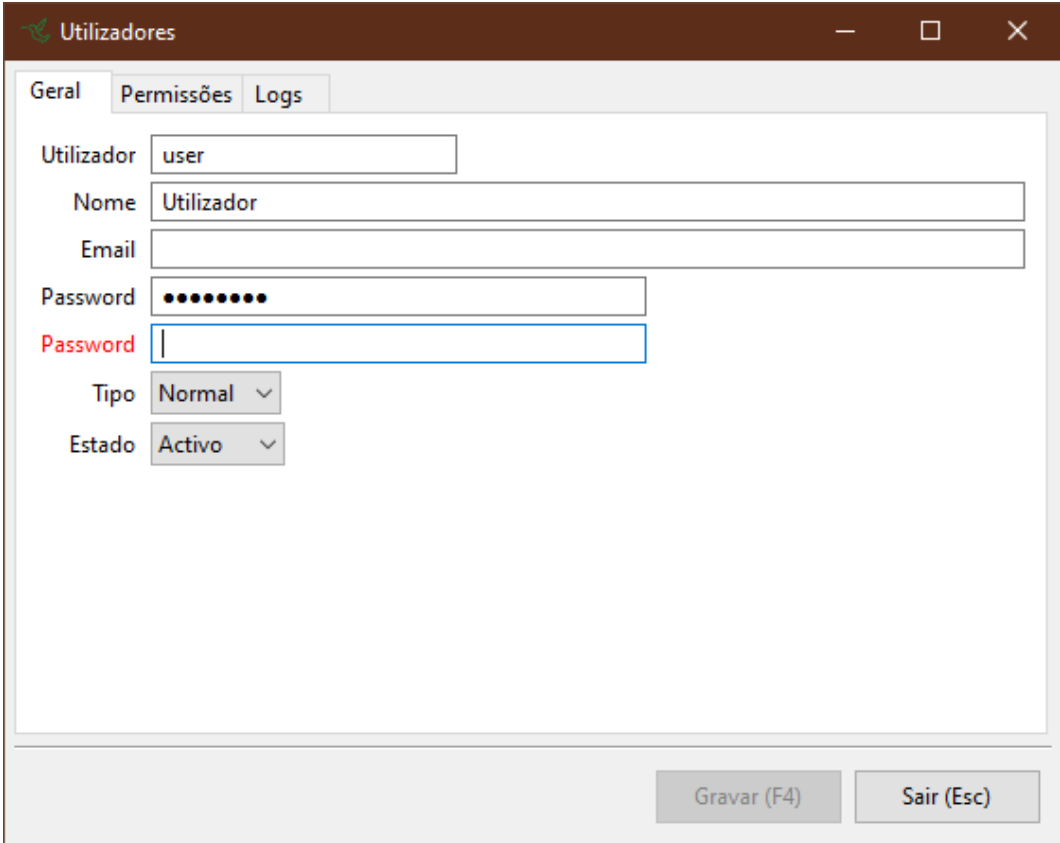


Criação de Utilizador

O **Projeto Colibri** permite a criação de vários utilizadores. Desta forma, pode controlar as permissões dos restantes utilizadores e ter um registo de quem cria cada documento.

Para criar um novo utilizador, vá a "**Tabelas > Utilizadores**" e clique em "**Novo Registo**".

A janela que irá aparecer permite-lhe configurar todos os dados do novo utilizador.



Utilizadores

Geral Permissões Logs

Utilizador user

Nome Utilizador

Email

Password

Password

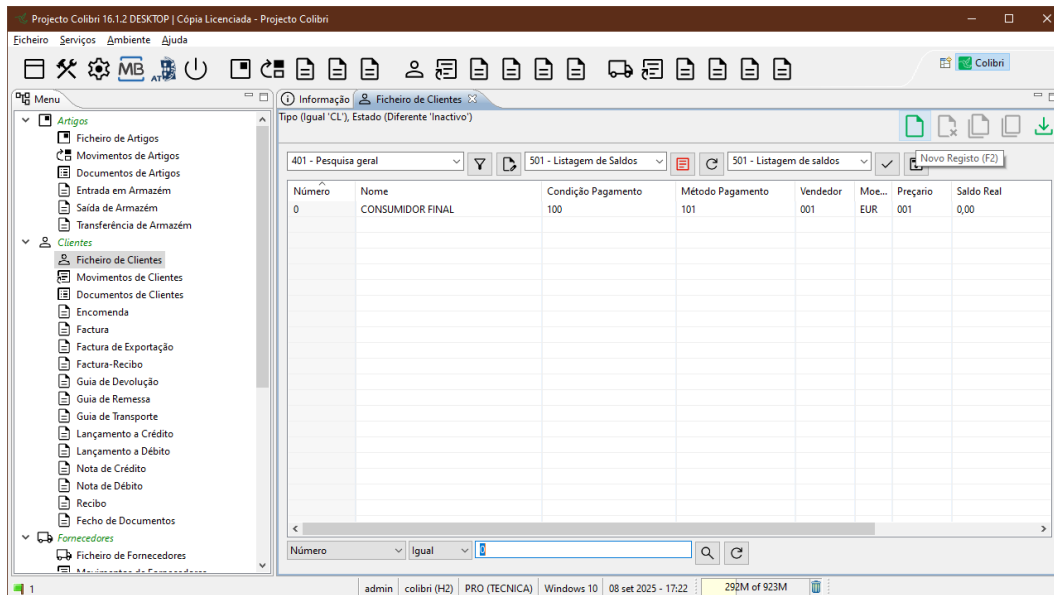
Tipo Normal

Estado Activo

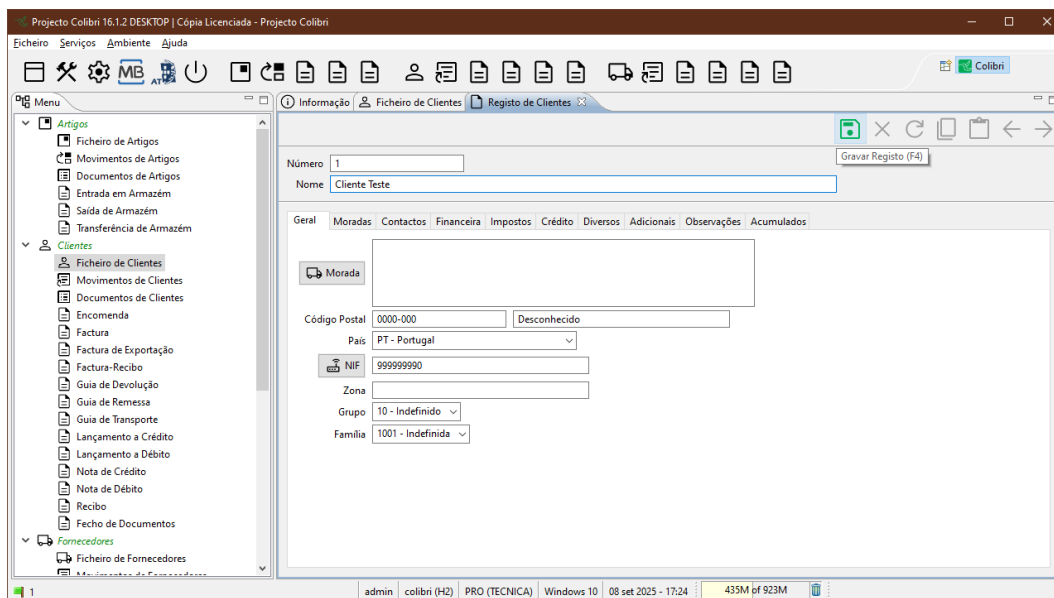
Gravar (F4) Sair (Esc)

Criar novo Cliente/Fornecedor

Para abrir uma nova ficha de cliente, faça **duplo clique** em **"Ficheiro de Clientes"** na **Vista do Menu Principal**. De seguida, clique em **"Novo Registo"** no canto superior direito (ou utilize a tecla de atalho **F2**).



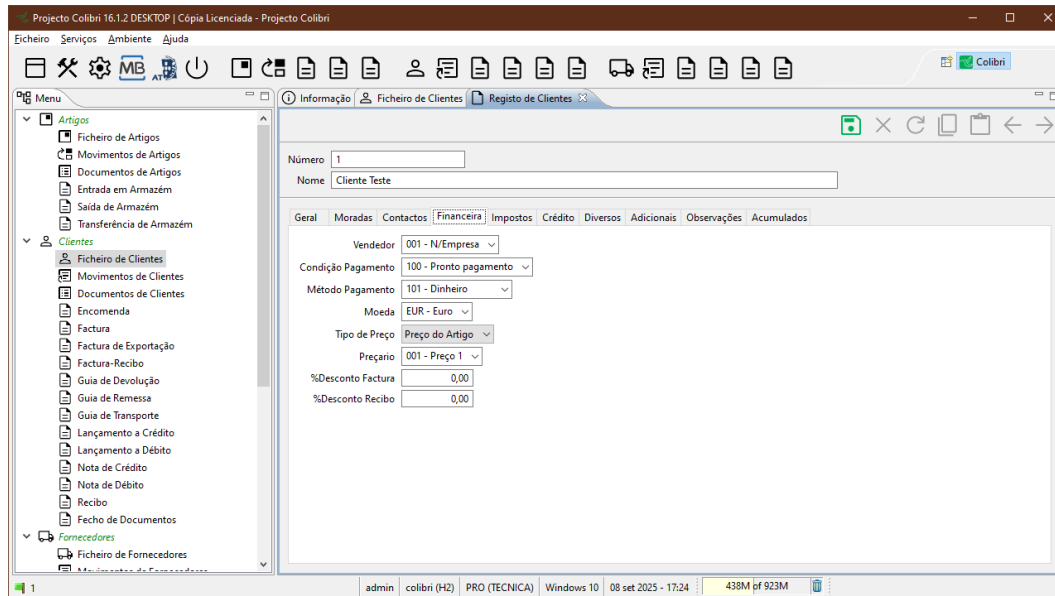
Na **Vista de Registo de Clientes**, preencha os dados do seu cliente. Note que todos os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório.



Quando terminar, clique no ícone da disquete no canto superior direito para guardar as alterações (ou utilize a tecla de atalho **F4**). Desta forma, o seu novo cliente ficará disponível em **"Ficheiro de Clientes"**.

Relativamente aos Códigos Postais, se o código já existir na base de dados, a localidade é inserida automaticamente. Caso contrário, ao preenchê-lo no registo do cliente, ele é adicionado de forma automática à BD.

No separador "**Financeira**", pode definir as predefinições do cliente, como as condições e método de pagamento, a moeda, preçários, entre outros.

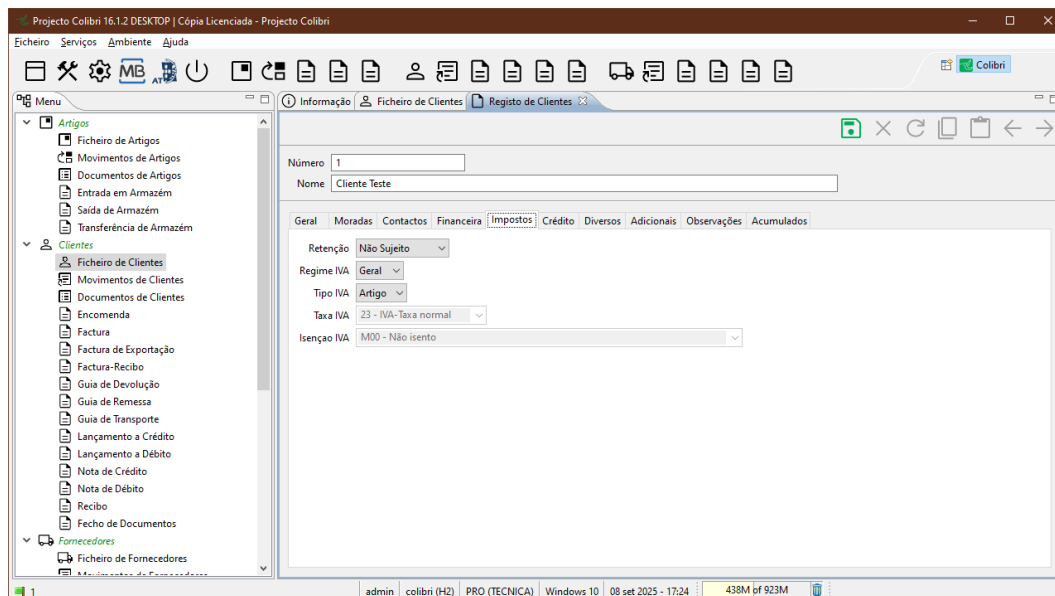


The screenshot shows the 'Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP' application window. The 'Registo de Clientes' form is open, and the 'Financeira' tab is selected. The form contains the following fields and values:

- Número: 1
- Nome: Cliente Teste
- Vendedor: 001 - N/ Empresa
- Condição Pagamento: 100 - Pronto pagamento
- Método Pagamento: 101 - Dinheiro
- Moeda: EUR - Euro
- Tipo de Preço: Preço do Artigo
- Preçário: 001 - Preço 1
- %Desconto Factura: 0,00
- %Desconto Recibo: 0,00

The left sidebar shows a tree view with categories like 'Artigos', 'Clientes', and 'Fornecedores'. The bottom status bar displays 'admin colibri (H2) PRO (TECNICA) Windows 10 08 set 2025 - 17:24 438M pf 923M'.

No separador "**Impostos**", pode definir o regime de IVA do cliente, a respetiva taxa e a sua isenção, se aplicável.

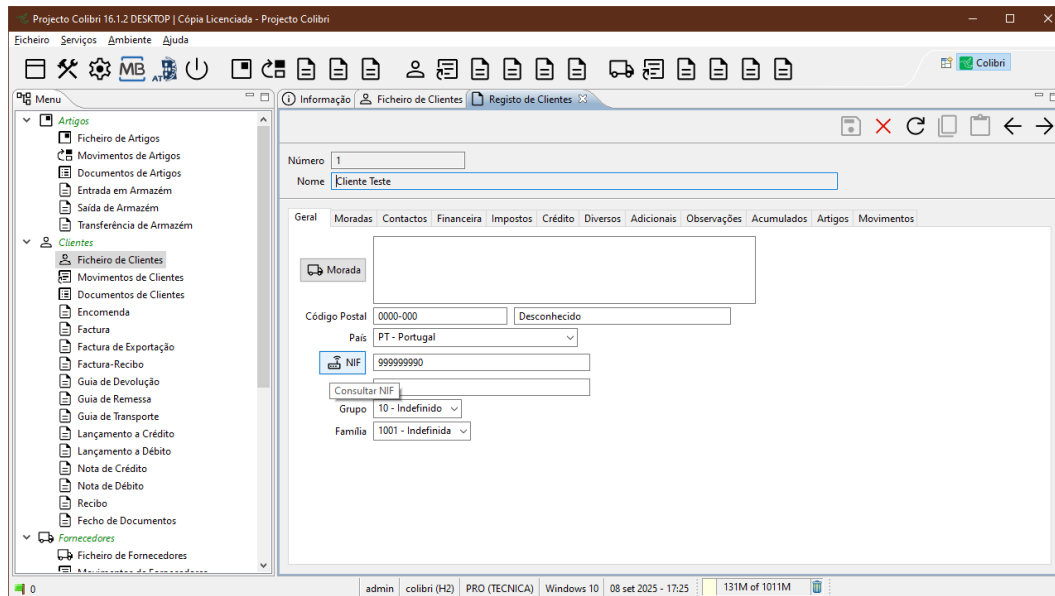


The screenshot shows the same 'Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP' application window, but with the 'Impostos' tab selected. The form contains the following fields and values:

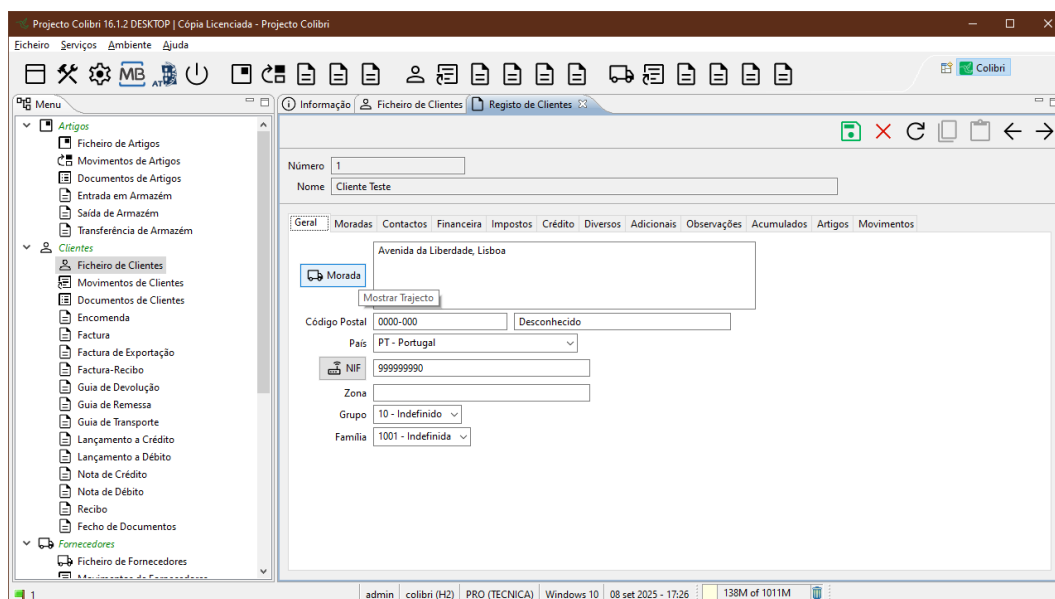
- Retenção: Não Sujeito
- Regime IVA: Geral
- Tipo IVA: Artigo
- Taxa IVA: 23 - IVA-Taxa normal
- Isenção IVA: M00 - Não isento

The interface elements, including the sidebar and status bar, are consistent with the previous screenshot.

O **NIF** valida o número e faz uma comunicação externa de dados que permite carregar as informações de uma empresa para o **Colibri** através do NIF, se disponível.



A opção "**Trajecto**", disponível apenas na versão **Profissional**, mostra o percurso desde a sua empresa até à morada do cliente.

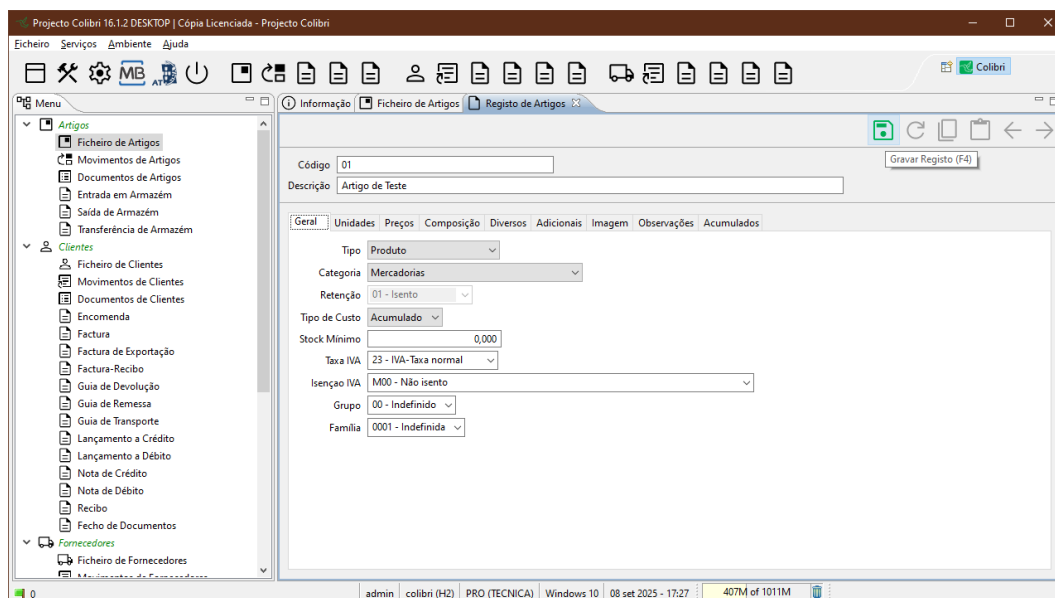


Criação de Artigos

Para abrir um novo artigo, faça duplo clique em **"Ficheiro de Artigos"** na **Vista do Menu Principal**. De seguida, clique em **"Novo Registo"** no canto superior direito (ou utilize a tecla de atalho **F2**).

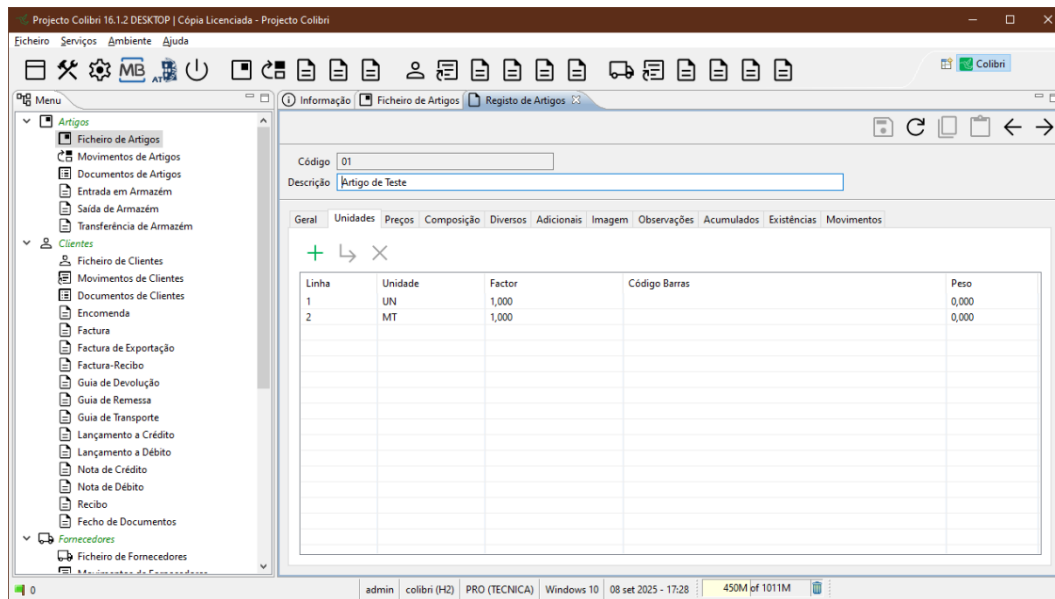
No ecrã de **Registo de Artigos**, preencha as informações do artigo, tendo em atenção que os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório. Pode registar uma grande variedade de informações sobre o seu produto e também obter informações de stock na ficha do mesmo.

Pode escolher o tipo de artigo (Produto, Serviço ou Imposto), definir a sua retenção (se aplicável), tipo de custo, gestão de stock, famílias e grupos, entre muitas outras opções.

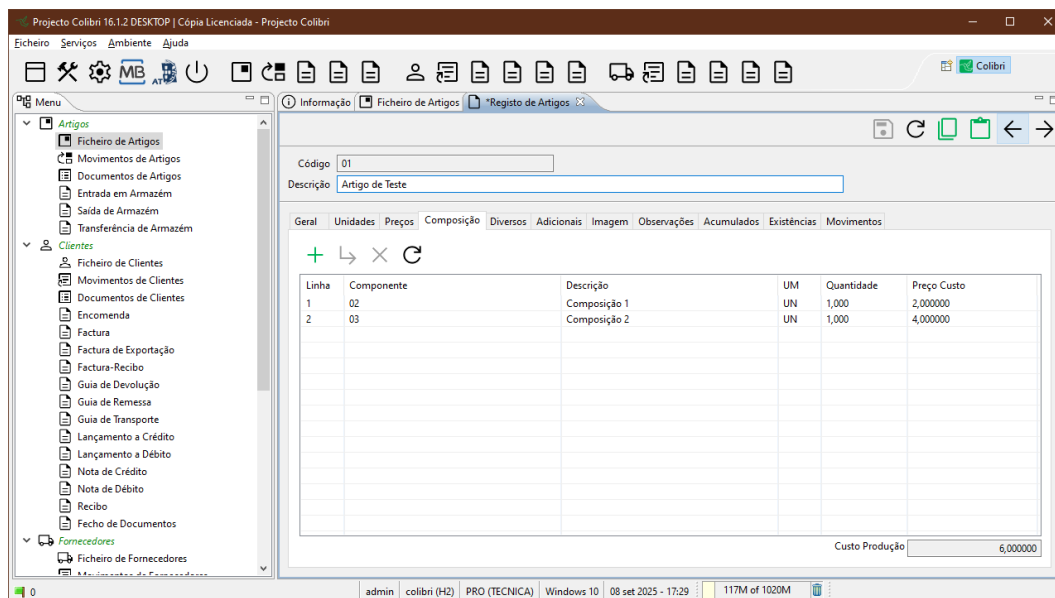


Depois de preencher toda a informação, clique em **"Gravar Registo"** no canto superior direito (ou utilize a tecla de atalho **F4**). Desta forma, o seu novo artigo ficará disponível em **"Ficheiro de Artigos"**.

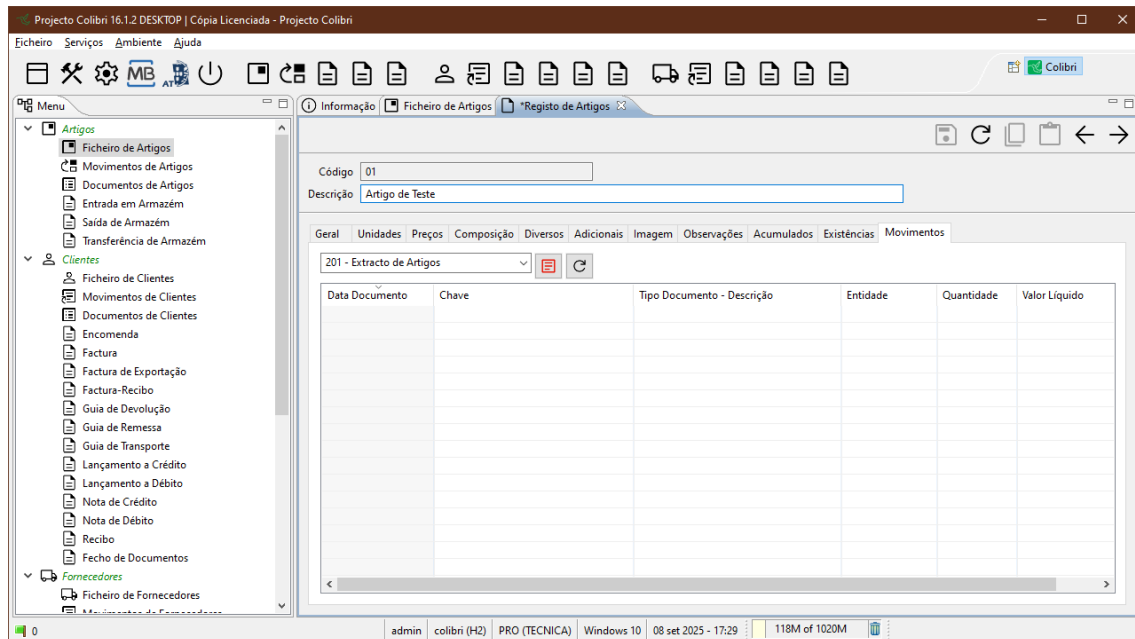
Na versão **Profissional**, é possível seleccionar mais do que uma unidade por produto, ter diferentes preços, inserir imagens e informações extra do produto, e verificar as existências e acumulados.



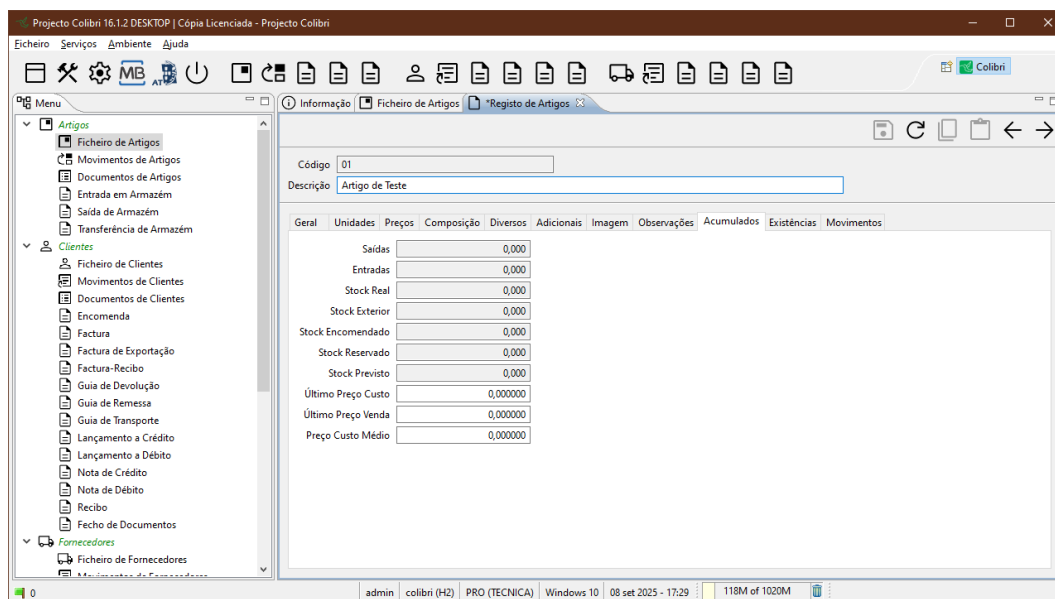
Uma das funcionalidades é a possibilidade de ter artigos compostos.



Também pode consultar os movimentos na ficha do artigo. Para isso, basta clicar no separador **"Movimento"**, onde também pode imprimir a listagem dos mesmos.

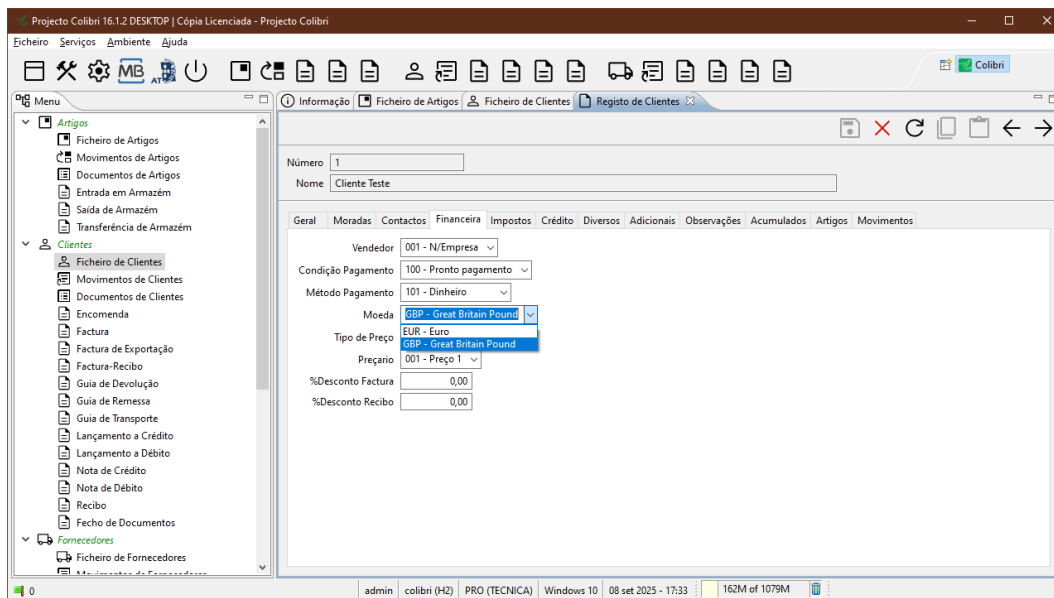


Poderá analisar os acumulados dos artigos, o que lhe dará informações sobre as entradas e saídas, bem como os preços de compra e de venda.



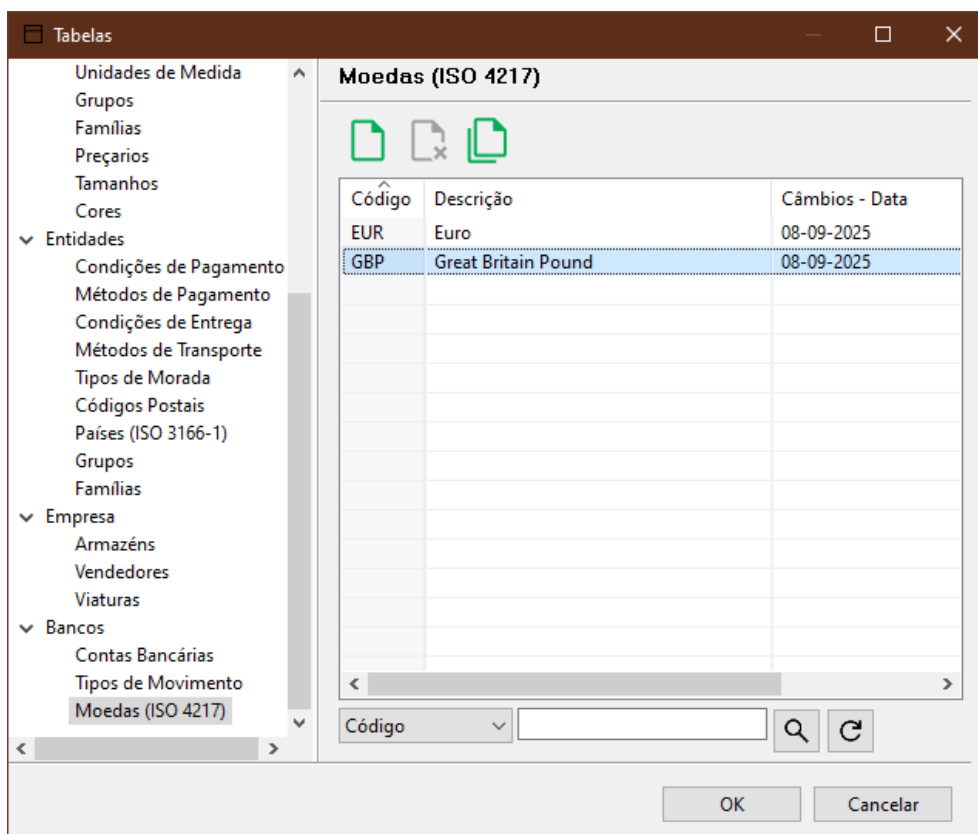
Criação de um câmbio

Caso pretenda efetuar um câmbio numa determinada factura de cliente, por exemplo, de **EUR** para **GBP**, na criação do cliente deve definir o tipo de moeda a que ele está sujeito.



The screenshot shows the 'Registo de Clientes' window in the Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP application. The window has a menu bar (Eicheiro, Serviços, Ambiente, Ajuda) and a toolbar. The left sidebar shows a tree view with categories like 'Artigos', 'Clientes', and 'Fornecedores'. The main area displays the 'Registo de Clientes' form. The 'Moeda' field is set to 'GBP - Great Britain Pound'. Other fields include 'Número' (1), 'Nome' (Cliente Teste), 'Vendedor' (001 - N/Empresa), 'Condição Pagamento' (100 - Pronto pagamento), 'Método Pagamento' (101 - Dinheiro), 'Tipo de Preço' (GBP - Euro), 'Preçário' (001 - Preço 1), '%Desconto Factura' (0,00), and '%Desconto Recibo' (0,00). The status bar at the bottom shows 'admin | colibri (H2) | PRO (TECNICA) | Windows 10 | 08 set 2025 - 17:33 | 162M of 1079M'.

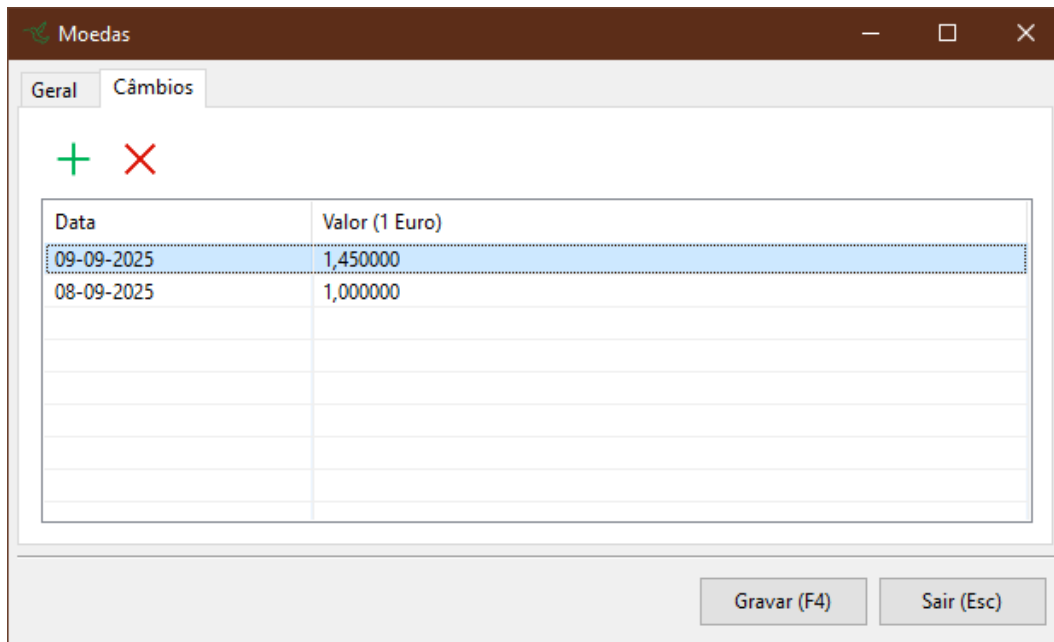
Após isto, é necessário definir a taxa de câmbio para a moeda em questão. Para tal, aceda a **"Tabelas > Moedas (ISO 4217)"**, selecione a moeda, definindo os campos solicitados (neste caso, **"Libra/Libras"** e **"Cêntimo/Cêntimos"**).



The screenshot shows the 'Tabelas > Moedas (ISO 4217)' window. The left sidebar shows a tree view with categories like 'Unidades de Medida', 'Entidades', 'Empresa', and 'Bancos'. The main area displays a table with columns 'Código', 'Descrição', and 'Câmbios - Data'. The table contains two entries: EUR (Euro) and GBP (Great Britain Pound), both with a date of 08-09-2025. The status bar at the bottom shows 'Código' and search buttons.

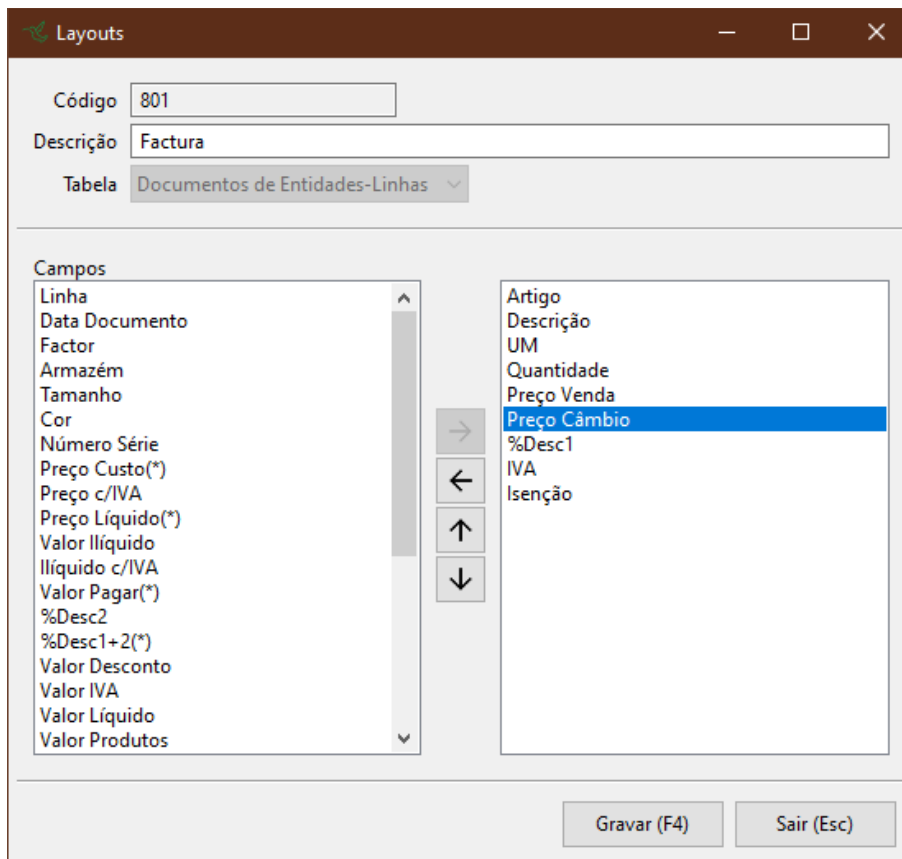
Código	Descrição	Câmbios - Data
EUR	Euro	08-09-2025
GBP	Great Britain Pound	08-09-2025

Na secção "**Câmbios**", especifique o valor do câmbio.



Data	Valor (1 Euro)
09-09-2025	1,450000
08-09-2025	1,000000

De seguida, para mostrar o valor do câmbio no/s documento/s, é necessário editar o *layout* do documento pretendido. Vamos utilizar a Factura como exemplo. Acesse a "**Tabelas > Layouts > Factura**" e faça duplo clique. Na primeira coluna (esquerda), procure por "**Preço Câmbio**" e clique na seta verde para o mover para a coluna da direita. Se desejar, pode mover o campo para cima.



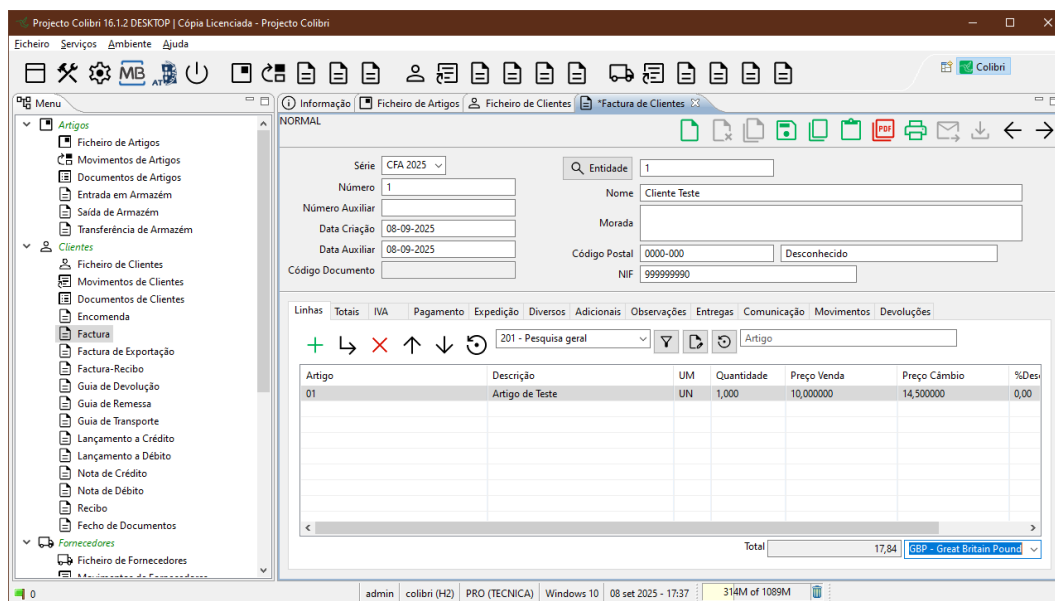
Código: 801
 Descrição: Factura
 Tabela: Documentos de Entidades-Linhas

Campos

Campos		Campos
Linha		Artigo
Data Documento		Descrição
Factor		UM
Armazém		Quantidade
Tamanho		Preço Venda
Cor		Preço Câmbio
Número Série		%Desc1
Preço Custo(*)		IVA
Preço c/IVA		Isenção
Preço Líquido(*)		
Valor Ilíquido		
Ilíquido c/IVA		
Valor Pagar(*)		
%Desc2		
%Desc1+2(*)		
Valor Desconto		
Valor IVA		
Valor Líquido		
Valor Produtos		

Desta forma, sempre que criar uma factura, o campo **"Preço Câmbio"** irá aparecer.

Sempre que emitir uma factura para um cliente cuja moeda seja **GBP**, a conversão para a sua moeda irá ser feita automaticamente no **"Total a Pagar"**.



Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP | Cópia Licenciada - Projecto Colibri

Eicheiro Serviços Ambiente Ajuda

Menu

Artigos

- Ficheiro de Artigos
- Movimentos de Artigos
- Documentos de Artigos
- Entrada em Armazém
- Saída de Armazém
- Transferência de Armazém

Clientes

- Ficheiro de Clientes
- Movimentos de Clientes
- Documentos de Clientes
- Encomenda
- Factura**
- Factura de Exportação
- Factura-Recibo
- Guia de Devolução
- Guia de Remessa
- Guia de Transporte
- Lançamento a Crédito
- Lançamento a Débito
- Nota de Crédito
- Nota de Débito
- Recibo
- Fecho de Documentos

Fornecedores

- Ficheiro de Fornecedores
- Fecho de Documentos

Informação Ficheiro de Artigos Ficheiro de Clientes *Factura de Clientes

Série: CFA 2025

Número: 1

Número Auxiliar:

Data Criação: 08-09-2025

Data Auxiliar: 08-09-2025

Código Documento:

Entidade: 1

Nome: Cliente Teste

Morada:

Código Postal: 0000-000

NIF: 999999990

Desconhecido

Linhas: Totais IVA Pagamento Expedição Diversos Adicionais Observações Entregas Comunicação Movimentos Devoluções

201 - Pesquisa geral

Artigo	Descrição	UM	Quantidade	Preço Venda	Preço Câmbio	%Des
01	Artigo de Teste	UN	1,000	10,000000	14,500000	0,00
				Total	17,84	

GBP - Great Britain Pound

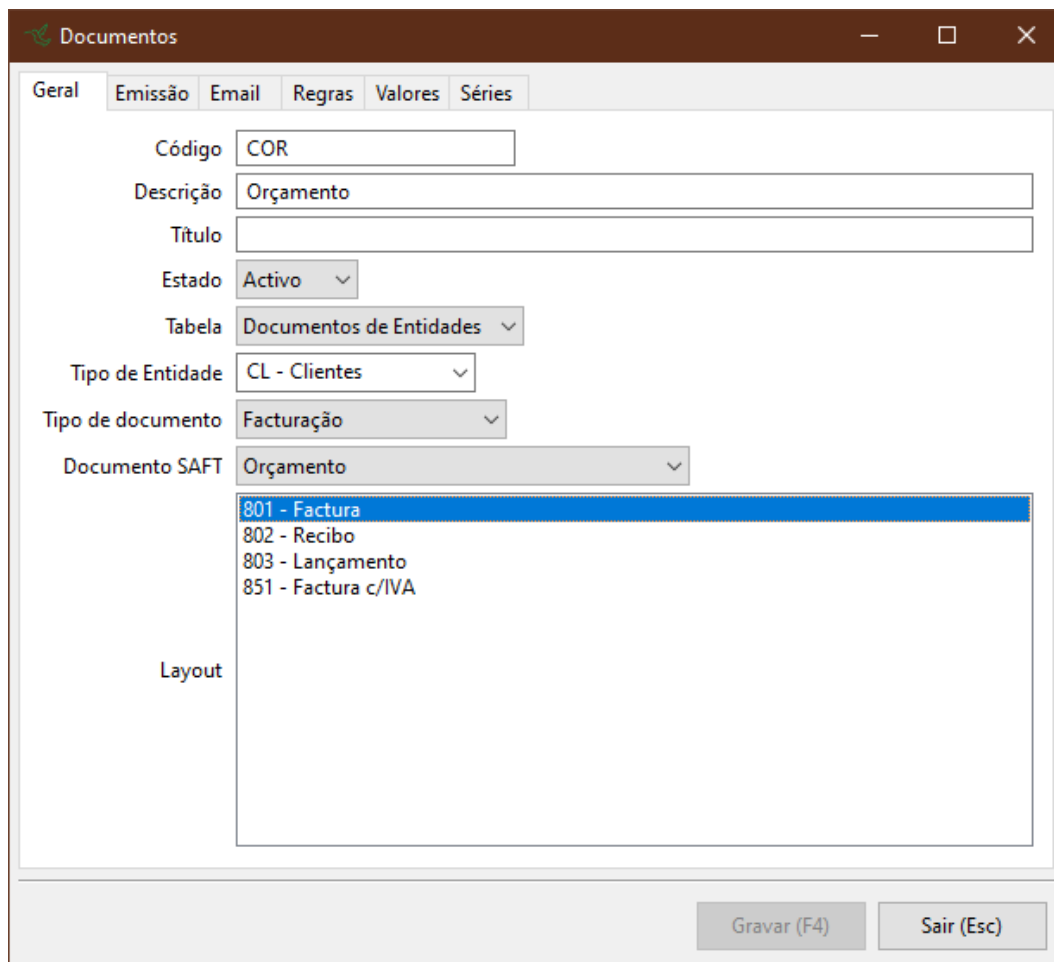
admin colibri (H2) PRO (TECNICA) Windows 10 08 set 2025 - 17:37 314M of 1089M

Criação de Documentos

No **Colibri**, também pode adicionar documentos além dos já existentes. Para tal, vá a "**Tabelas > Documentos**" e clique em "**Novo Registo**".

Se preferir, pode duplicar as definições de um documento existente. Para isso, clique em "**Duplicar Registo**", por exemplo, a "**Encomenda**".

Depois, basta configurar o documento como desejar.



Documentos

Geral Emissão Email Regras Valores Séries

Código COR

Descrição Orçamento

Título

Estado Activo

Tabela Documentos de Entidades

Tipo de Entidade CL - Clientes

Tipo de documento Facturação

Documento SAFT Orçamento

801 - Factura

802 - Recibo

803 - Lançamento

851 - Factura c/IVA

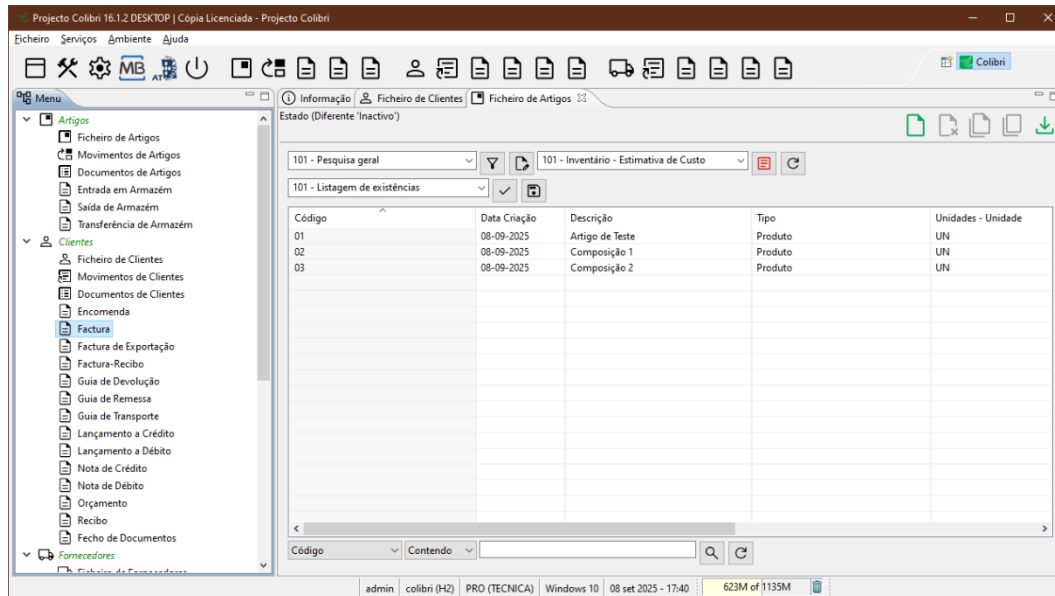
Layout

Gravar (F4) Sair (Esc)

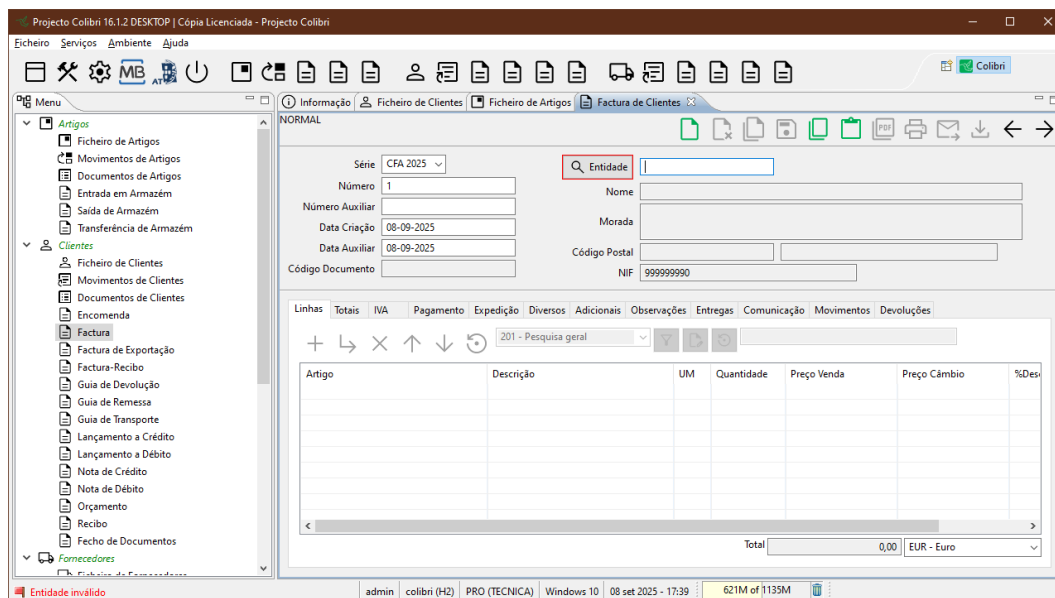
NOTA: Esta funcionalidade está disponível apenas para a licença **PRO**.

Emissão de Factura

Na **Vista do Menu Principal**, faça duplo clique no documento que deseja emitir. Por exemplo, para emitir uma **Factura**:

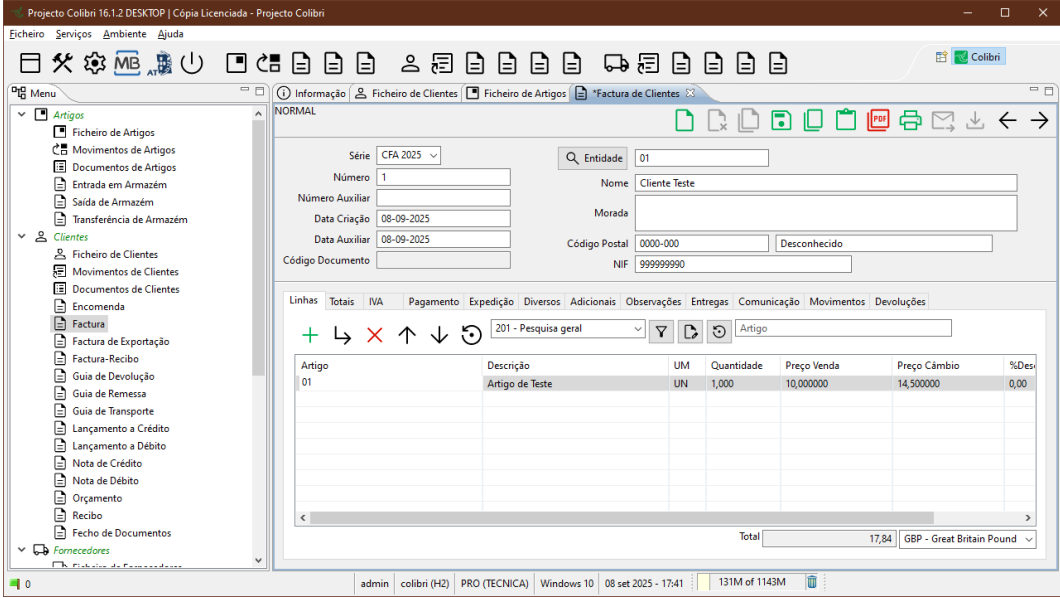


Com o campo "**Número**" selecionado, insira o número do cliente que quer facturar. Caso não saiba o número, pressione a **Barra de Espaços** para abrir a tabela de clientes, selecione-o e pressione a **Barra de Espaços** novamente para seleccioná-lo.



Agora, pressione a tecla **ENTER** para confirmar o cliente.

Com a secção das **Linhas do Documento** seleccionada, utilize o mesmo procedimento para inserir o artigo. Pode inserir o código do artigo e pressionar **ENTER**, ou pressionar a **Barra de Espaços** para abrir a tabela de artigos, seleccionar o que deseja e seleccioná-lo para o documento com a **Barra de Espaços**.



Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP | Cópia Licenciada - Projecto Colibri

Eicheiro Serviços Ambiente Ajuda

Menu

Artigos

- Ficheiro de Artigos
- Movimentos de Artigos
- Documentos de Artigos
- Entrada em Armazém
- Saída de Armazém
- Transferência de Armazém

Clientes

- Ficheiro de Clientes
- Movimentos de Clientes
- Documentos de Clientes
- Encomenda
- Factura
- Factura de Exportação
- Factura-Recibo
- Guia de Devolução
- Guia de Remessa
- Guia de Transporte
- Lançamento a Crédito
- Lançamento a Débito
- Nota de Crédito
- Nota de Débito
- Orçamento
- Recibo
- Fecho de Documentos

Fornecedores

Informação Ficheiro de Clientes Ficheiro de Artigos Factura de Clientes

NORMAL

Série: CFA 2025

Número: 1

Número Auxiliar:

Data Criação: 08-09-2025

Data Auxiliar: 08-09-2025

Código Documento:

Entidade: 01

Nome: Cliente Teste

Morada:

Código Postal: 0000-000

NIF: 999999990

Linhas Totais IVA Pagamento Expedição Diversos Adicionais Observações Entregas Comunicação Movimentos Devoluções

201 - Pesquisa geral

Artigo	Descrição	UM	Quantidade	Preço Venda	Preço Câmbio	%Des
01	Artigo de Teste	UN	1,000	10,000000	14,500000	0,00
				Total	17,84	

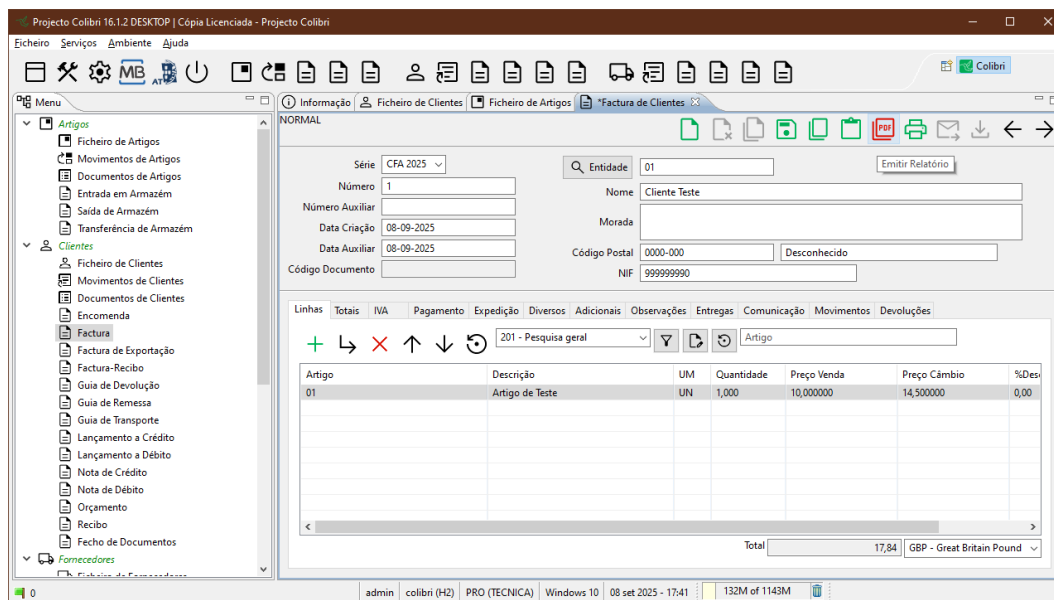
GBP - Great Britain Pound

admin colibri (H2) PRO (TECNICA) Windows 10 08 set 2025 - 17:41 131M of 1143M

Para avançar entre colunas (como **Unidade**, **Quantidade**, **Preço**, **%Desc**, **IVA**, **Isenção**), utilize a tecla **ENTER**. Para adicionar novas linhas, utilize o ícone + ou o atalho de teclado **CTRL + ENTER**.

Após finalizar o documento, as operações sobre o mesmo encontram-se no canto superior direito:

- **Gravar Registo:** para guardar o documento.
- **Imprimir Relatório:** para imprimir o documento.
- **Emitir Relatório:** para visualizar o documento em PDF.



NOTA 1: Qualquer uma destas operações gera o documento, o que significa que não poderá fazer mais alterações sobre o mesmo.

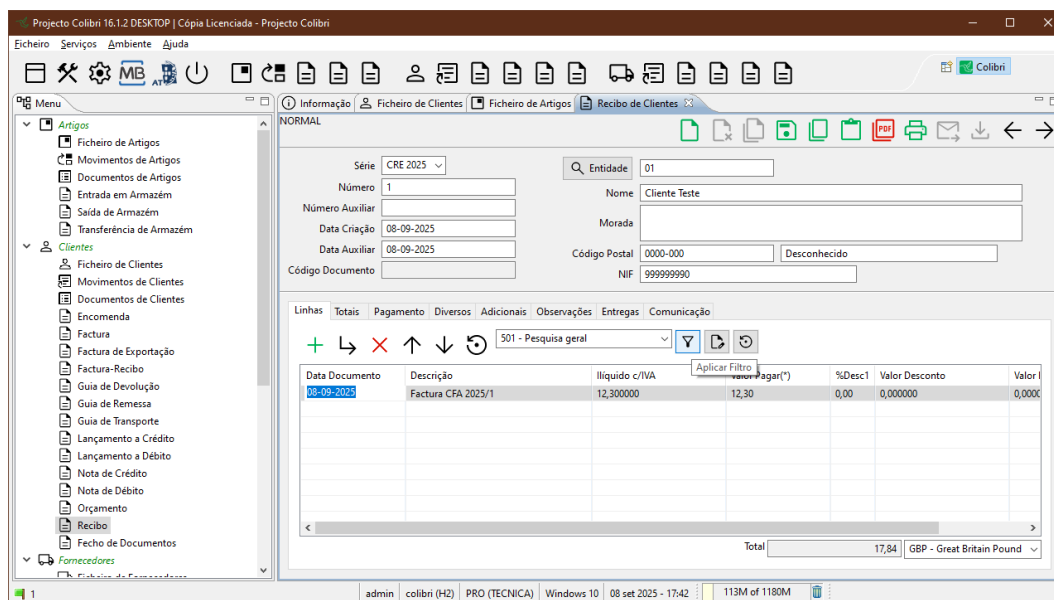
NOTA 2: As operações "**Imprimir Relatório**" e "**Emitir Relatório**" também guardam o documento automaticamente.

NOTA 3: Por defeito, no caso da factura, o modelo utilizado é o "**705 - Factura**". Se desejar utilizar um *template* diferente, aceda ao **Ficheiro > Tabelas**, escolha a opção "**Documentos**" e faça duplo clique em "**Factura**". Entre em "**Emissão**" e altere para o *template* desejado.

Emissão de Recibo

Agora que já sabe como usar o documento **Factura**, vamos emitir um **Recibo** para liquidar esse mesmo documento.

Na **Vista do Menu Principal**, faça duplo clique em "**Recibo**".



Chame o cliente usando o mesmo processo descrito na **Factura** e pressione **ENTER**. De seguida, para carregar os documentos por liquidar, clique no ícone do **Funil** na secção das **Linhas do Documento** para aplicar um filtro. Desta forma, irão aparecer todos os documentos pendentes.

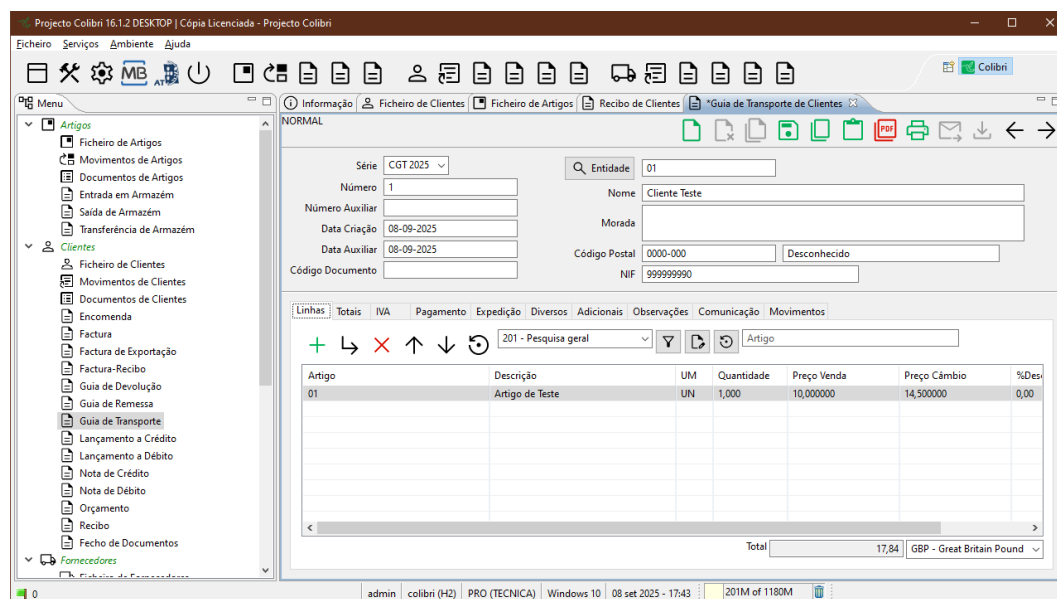
No final, pode gravar o Recibo através de uma das seguintes opções: "**Gravar Registo**", "**Imprimir Relatório**" ou "**Emitir Relatório**".

Emissão de Guias de Transporte

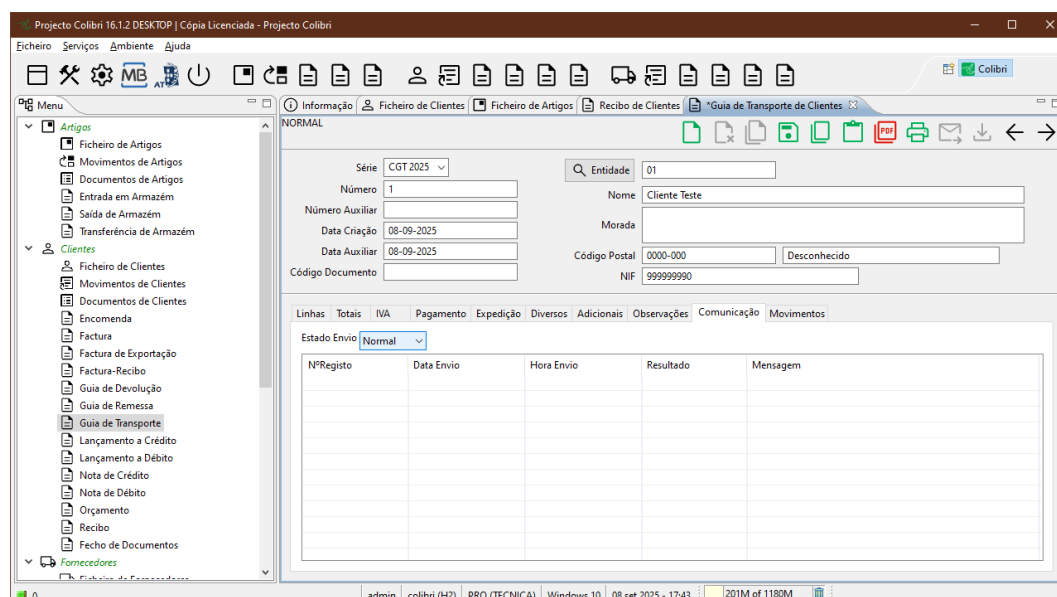
De acordo com o Decreto-Lei n.º 198/2012, a partir de 1 de julho de 2013, tornou-se obrigatória a comunicação dos documentos de transporte à Autoridade Tributária e Aduaneira. O objetivo é permitir um controlo mais eficaz, evitando a alteração ou ocultação destes documentos.

O **Projeto Colibri** permite a comunicação automática dos **DTs (Documentos de Transporte)** através do *Web Service* da AT.

A emissão da guia de transporte é muito semelhante à emissão de uma factura.



No entanto, devido à obrigatoriedade imposta pela AT, as empresas têm de comunicar os seus documentos de transporte antes da carga sair. Para isso, o **Projeto Colibri** inclui um separador "**Comunicação**", que mostra a informação relativa ao envio para a AT.



No quadro de comunicação, poderá ver o **Código do Documento**, o **Estado do Envio** (que está pendente por defeito e muda para "enviado" após o envio), a **Data**, a **Hora** e o **Resultado do Envio**, bem como a **Mensagem de Envio**.

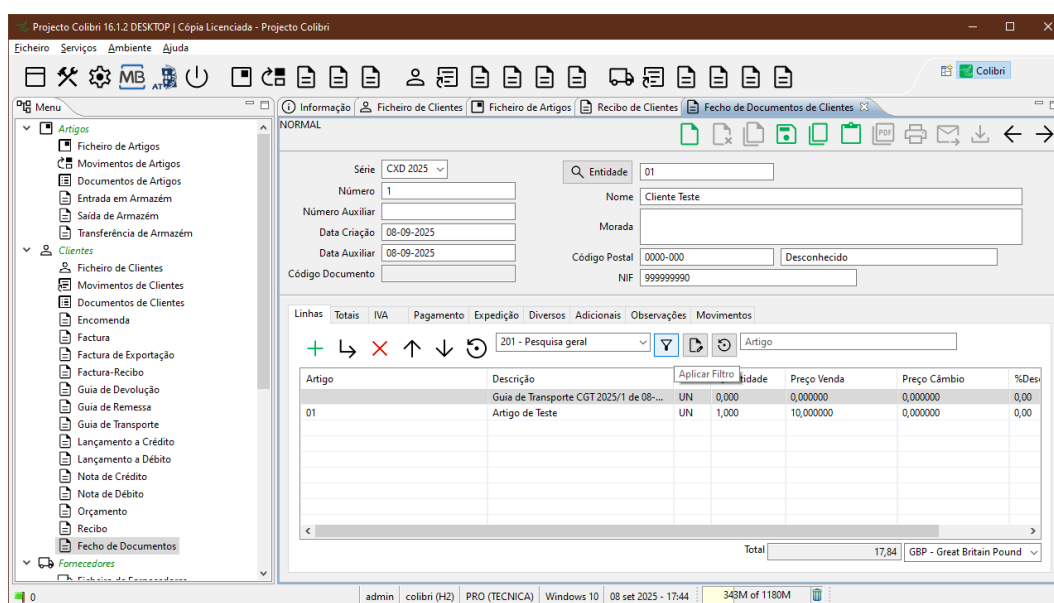
Para que um Documento de Transporte seja comunicado, basta gravá-lo. O **Projeto Colibri** envia automaticamente todos os dados e, após receber o **Código de Transporte**, guarda-o no campo "**Código Documento**" (localizado por baixo da informação das datas) para que possa ser consultado ou arquivado.

Fecho de documentos

A funcionalidade "**Fecho de Documentos**" serve para encerrar documentos que estão pendentes e que o utilizador já não pretende utilizar, como, por exemplo, uma **Guia de Transporte** que já não é necessária.

Vamos ver como fechar o documento. Primeiro, abra o ecrã "**Fecho de Documentos**" e insira o mesmo cliente ao qual o documento pendente pertence (neste caso, o **Consumidor Final**).

Em seguida, irá aparecer o ícone para aplicar um **filtro**. Clique nele para carregar o documento pendente do cliente em questão.



A Guia de Transporte pendente do **Consumidor Final** será então carregada. O passo seguinte é "**Gravar o registo**".

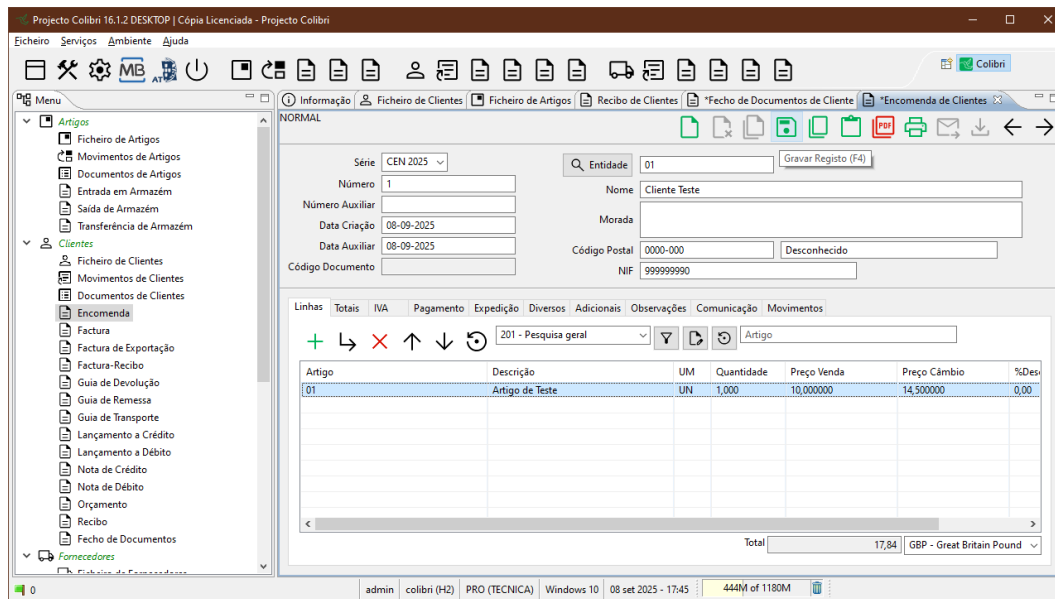
Carregamento de documentos

O **Projeto Colibri** permite carregar documentos como Guias de Transporte, Encomendas e Orçamentos nas facturas.

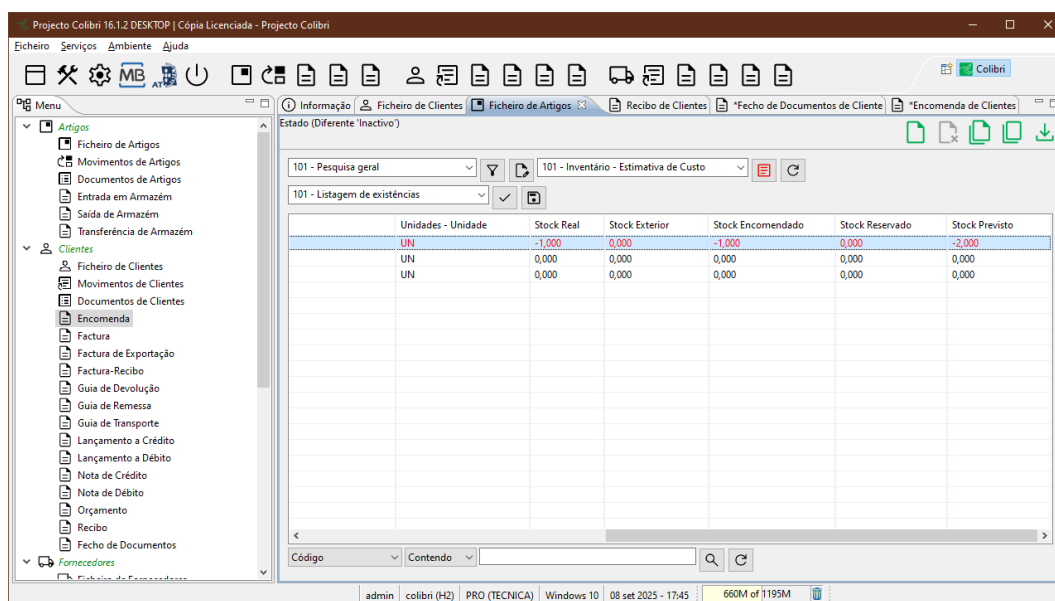
Vamos usar uma Encomenda como exemplo. O utilizador pode lançar a factura sobre essa encomenda sem ter de inserir todos os artigos novamente.

Passos para a execução:

1. Abra o documento "**Encomenda**" e crie uma nova.

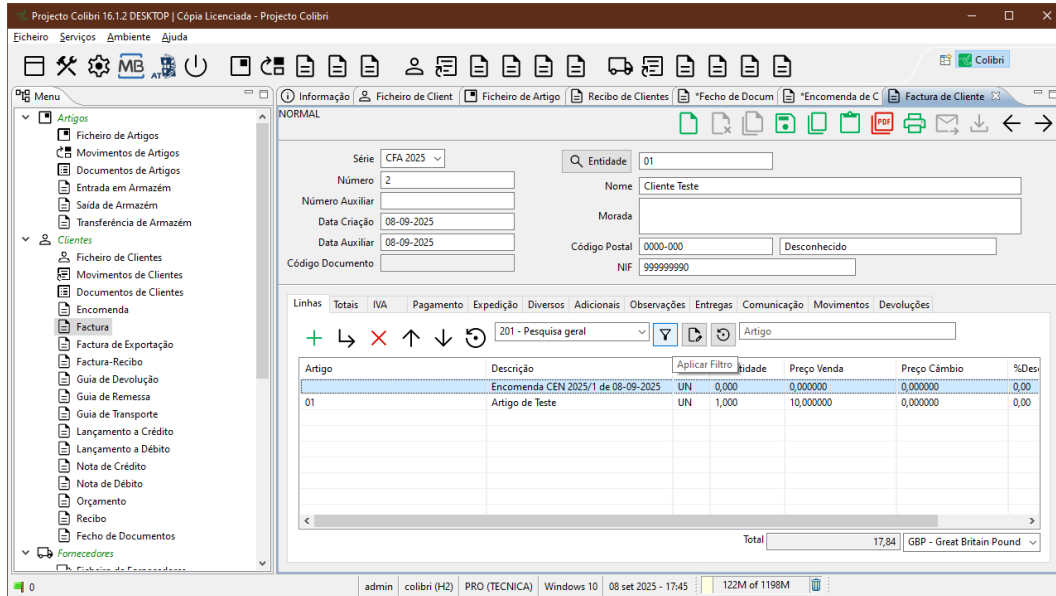


2. Após criar a encomenda, pode verificar que a quantidade encomendada se reflete na alteração do stock em "**Stock Encomendado**".



Unidades - Unidade	Stock Real	Stock Exterior	Stock Encomendado	Stock Reservado	Stock Previsto
UN	-1,000	0,000	-1,000	0,000	-2,000
UN	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
UN	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3. Agora, para criar a factura sobre a Encomenda, vá ao documento e crie uma nova "Factura".
4. Filtre os documentos para que a Encomenda apareça, seguindo os mesmos passos que foram descritos na secção "Fecho de Documentos".



Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP | Cópia Licenciada - Projecto Colibri

Eicheiro Serviços Ambiente Ajuda

Menu

- Artigos
 - Ficheiro de Artigos
 - Movimentos de Artigos
 - Documentos de Artigos
 - Entrada em Armazém
 - Saída de Armazém
 - Transferência de Armazém
- Cientes
 - Ficheiro de Clientes
 - Movimentos de Clientes
 - Documentos de Clientes
 - Encomenda
 - Factura**
 - Factura de Exportação
 - Factura-Recibo
 - Guia de Devolução
 - Guia de Remessa
 - Guia de Transporte
 - Lançamento a Crédito
 - Lançamento a Débito
 - Nota de Crédito
 - Nota de Débito
 - Orçamento
 - Recibo
 - Fecho de Documentos
- Fornecedores
 - Ficheiro de Fornecedores

Informação Ficheiro de Client Ficheiro de Artigo Recibo de Clientes *Fecho de Docum *Encomenda de C Factura de Cliente

NORMAL

Série CFA 2025
Número 2
Número Auxiliar
Data Criação 08-09-2025
Data Auxiliar 08-09-2025
Código Documento

Entidade 01
Nome Cliente Teste
Morada
Código Postal 0000-000 Desconhecido
NIF 999999990

Linhas Totais IVA Pagamento Expedição Diversos Adicionais Observações Entregas Comunicação Movimentos Devoluções

201 - Pesquisa geral

Artigo	Descrição	Aplicar Filtro	Quantidade	Preço Venda	Preço Câmbio	%Des
01	Encomenda CEN 2025/1 de 08-09-2025	UN	0,000	0,000000	0,000000	0,00
01	Artigo de Teste	UN	1,000	10,000000	0,000000	0,00
Total						17,84

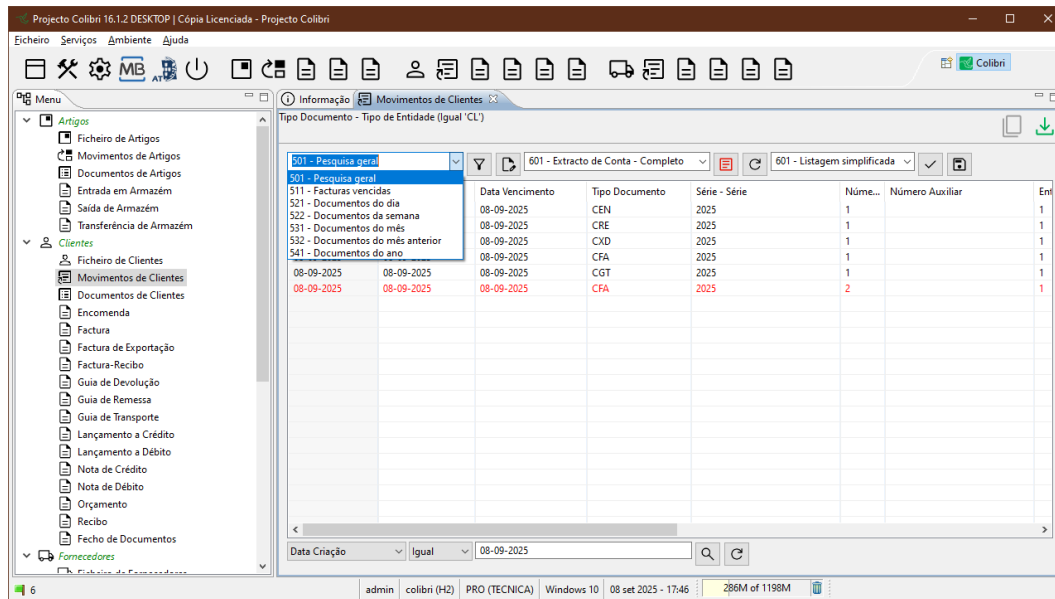
GBP - Great Britain Pound

admin colibri (H2) PRO (TECNICA) Windows 10 08 set 2025 - 17:45 122M of 1198M

Utilização de Filtros

Na **Vista do Menu Principal**, faça duplo clique em "**Movimento de Clientes**". Este processo é semelhante para outras entidades e artigos.

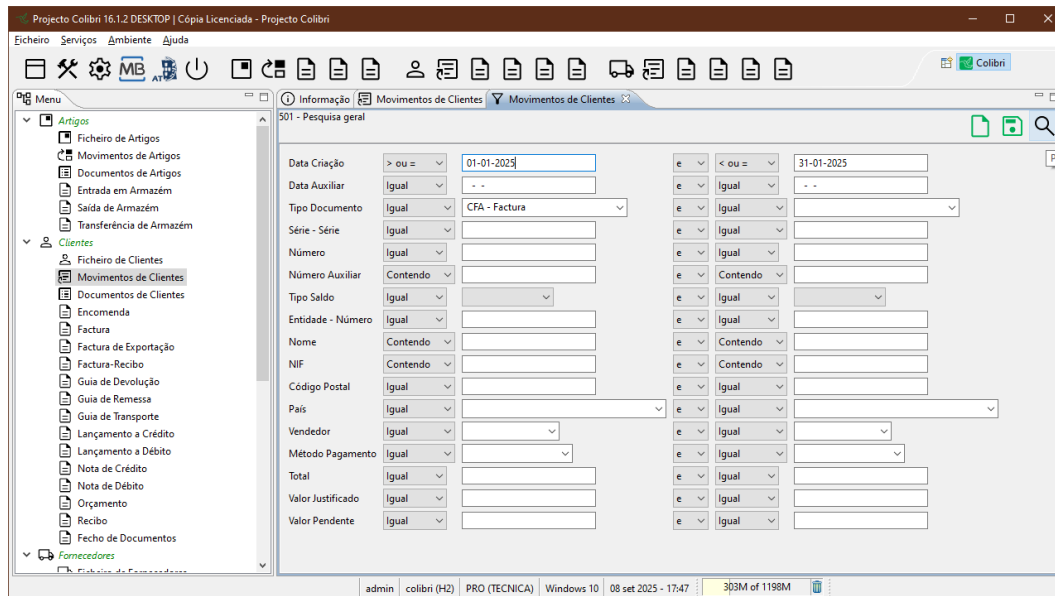
A vista irá mostrar todos os movimentos de todos os clientes. Para começar a usar os filtros, pode escolher um dos filtros já pré-definidos e aplicá-lo através de "**Aplicar Filtro**".



Se optar por "**Editar Filtro**", irá aparecer um ecrã onde pode filtrar os documentos com base em diversos campos. Por exemplo, se quiser visualizar apenas as facturas de clientes no período de janeiro de 2025, defina as seguintes condições:

- **Documento:** "CFA – Factura"
- **Data:** "MAIOR OU IGUAL a 01-01-2025"
- **Data:** "MENOR OU IGUAL a 31-01-2025"

Após definir as condições de filtragem, clique em "**Pesquisar**" (o ícone da lupa). O Colibri irá regressar aos movimentos com a filtragem aplicada.

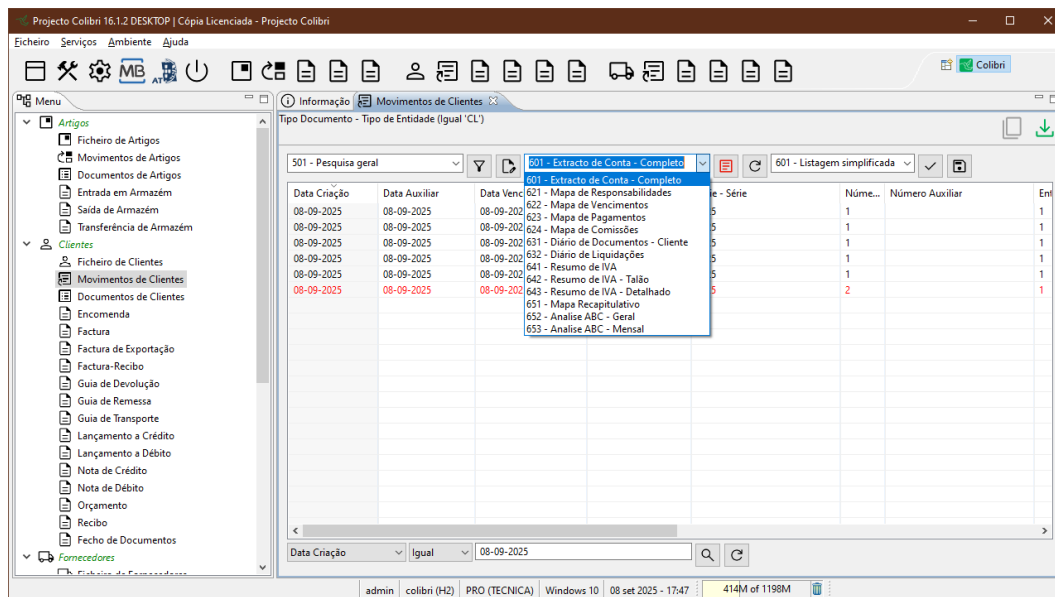


The screenshot shows the 'Movimentos de Clientes' search form in the Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP application. The form is titled '501 - Pesquisa geral' and contains various filters for searching client movements. The filters are organized into two columns, each with a dropdown menu for the operator and a text input for the value.

Filter	Operator	Value
Data Criação	> ou =	01-01-2025
Data Auxiliar	Igual	- -
Tipo Documento	Igual	CFA - Factura
Série - Série	Igual	
Número	Igual	
Número Auxiliar	Contendo	
Tipo Saldo	Igual	
Entidade - Número	Igual	
Nome	Contendo	
NIF	Contendo	
Código Postal	Igual	
País	Igual	
Vendedor	Igual	
Método Pagamento	Igual	
Total	Igual	
Valor Justificado	Igual	
Valor Pendente	Igual	

The interface also includes a sidebar menu with options like 'Ficheiro de Artigos', 'Movimentos de Artigos', 'Entrada em Armazém', 'Saída de Armazém', 'Transferência de Armazém', 'Clientes', 'Ficheiro de Clientes', 'Movimentos de Clientes', 'Documentos de Clientes', 'Encomenda', 'Factura', 'Factura de Exportação', 'Factura-Recibo', 'Guia de Devolução', 'Guia de Remessa', 'Guia de Transporte', 'Lançamento a Crédito', 'Lançamento a Débito', 'Nota de Crédito', 'Nota de Débito', 'Orçamento', 'Recibo', 'Fecho de Documentos', and 'Fornecedores'. The bottom status bar shows 'admin | colibri (H2) | PRO (TECNICA) | Windows 10 | 08 set 2025 - 17:47 | 303M of 1198M'.

Por fim, selecione o mapa que pretende emitir para consultar os dados que filtrou.



The screenshot shows the 'Movimentos de Clientes' search results in the Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP application. The results are displayed in a table with columns for 'Data Criação', 'Data Auxiliar', 'Data Venc.', 'Tipo Documento', 'Série', 'Número', 'Número Auxiliar', and 'Ent'. The table is titled '501 - Pesquisa geral' and shows a list of client movements. A dropdown menu is open, showing the selected map '601 - Extracto de Conta - Completo'.

Data Criação	Data Auxiliar	Data Venc.	Tipo Documento	Série	Número	Número Auxiliar	Ent
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	621 - Mapa de Responsabilidades		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	622 - Mapa de Vencimentos		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	623 - Mapa de Pagamentos		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	624 - Mapa de Comissões		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	631 - Diário de Documentos - Cliente		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	632 - Diário de Liquidações		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	641 - Resumo de IVA		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	642 - Resumo de IVA - Talão		1		1
08-09-2025	08-09-2025	08-09-2025	643 - Resumo de IVA - Detalhado		2		1
			651 - Mapa Recapitulativo				
			652 - Análise ABC - Geral				
			653 - Análise ABC - Mensal				

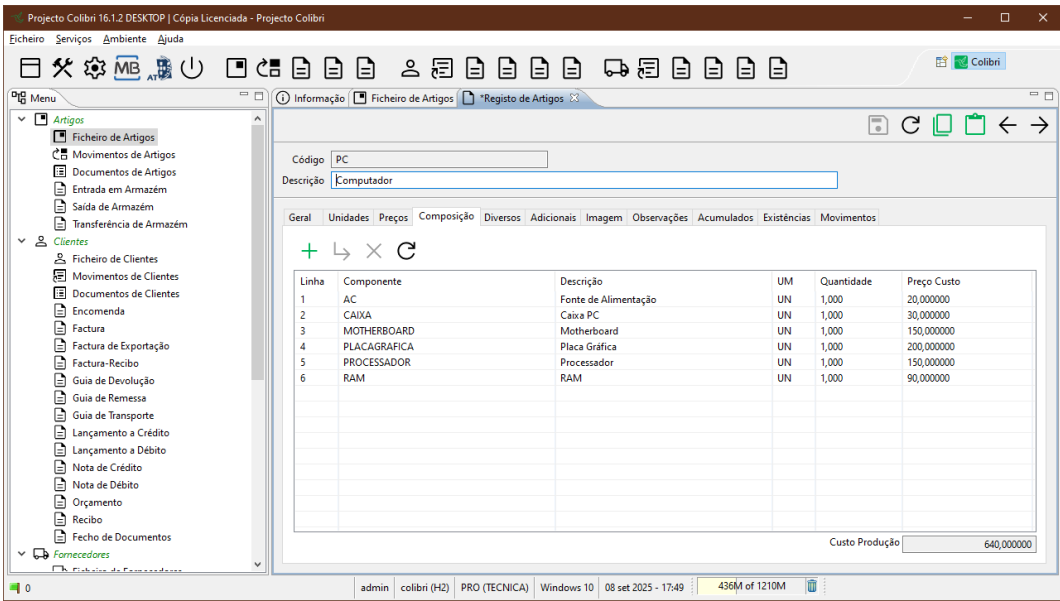
The interface also includes a sidebar menu with options like 'Ficheiro de Artigos', 'Movimentos de Artigos', 'Entrada em Armazém', 'Saída de Armazém', 'Transferência de Armazém', 'Clientes', 'Ficheiro de Clientes', 'Movimentos de Clientes', 'Documentos de Clientes', 'Encomenda', 'Factura', 'Factura de Exportação', 'Factura-Recibo', 'Guia de Devolução', 'Guia de Remessa', 'Guia de Transporte', 'Lançamento a Crédito', 'Lançamento a Débito', 'Nota de Crédito', 'Nota de Débito', 'Orçamento', 'Recibo', 'Fecho de Documentos', and 'Fornecedores'. The bottom status bar shows 'admin | colibri (H2) | PRO (TECNICA) | Windows 10 | 08 set 2025 - 17:47 | 414M of 1198M'.

Gestão de Produção

O **Colibri** permite a criação de **Artigos Compostos**. Desta forma, ao vender um artigo composto, o *stock* dos artigos que o compõem é automaticamente atualizado. Vamos usar como exemplo a venda de um **Computador** que irá dar saída em *stock* de uma **Motherboard**, **RAM**, **Processador**, **Placa Gráfica**, **Fonte de Alimentação** e **Caixa PC**.

Para isso, deve criar previamente os artigos, como já foi explicado. Depois de ter todos os artigos necessários para a composição de um **Computador**, entre na ficha do artigo "**Computador**" e aceda ao separador "**Composição**".

No separador "**Composição**", adicione todos os artigos que compõem o **Computador**.

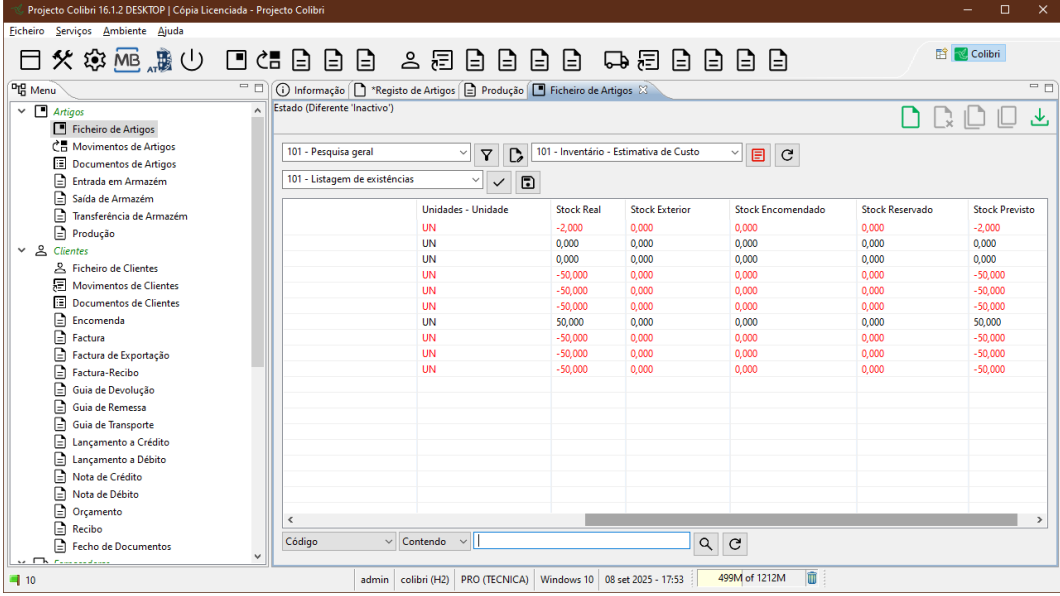


The screenshot displays the 'Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP' application window. The left sidebar shows a tree view with categories like 'Artigos', 'Clientes', and 'Fornecedores'. The main window is titled 'Ficheiro de Artigos' and shows the 'Computador' article. The 'Composição' tab is active, displaying a table with the following data:

Linha	Componente	Descrição	UM	Quantidade	Preço Custo
1	AC	Fonte de Alimentação	UN	1,000	20,000000
2	CAIXA	Caixa PC	UN	1,000	30,000000
3	MOTHERBOARD	Motherboard	UN	1,000	150,000000
4	PLACAGRAFICA	Placa Gráfica	UN	1,000	200,000000
5	PROCESSADOR	Processador	UN	1,000	150,000000
6	RAM	RAM	UN	1,000	90,000000

At the bottom right of the table, the 'Custo Produção' is calculated as 640,000000. The status bar at the bottom shows the user 'admin', company 'colibri (H2)', and system information.

Ao voltar ao **Ficheiro de Artigos**, poderá observar as quantidades em *stock* após a entrada em produção. Foram removidas 50 unidades de cada artigo.



Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP | Cópia Licenciada - Projecto Colibri

Eicheiro Serviços Ambiente Ajuda

Menu

Artigos

- Ficheiro de Artigos
- Movimentos de Artigos
- Documentos de Artigos
- Entrada em Armazém
- Saída de Armazém
- Transferência de Armazém
- Produção

Cientes

- Ficheiro de Cientes
- Movimentos de Cientes
- Documentos de Cientes
- Encomenda
- Factura
- Factura de Exportação
- Factura-Recibo
- Guia de Devolução
- Guia de Remessa
- Guia de Transporte
- Lançamento a Crédito
- Lançamento a Débito
- Nota de Crédito
- Nota de Débito
- Orçamento
- Recibo
- Fecho de Documentos

Estado (Diferente 'Inactivo')

101 - Pesquisa geral

101 - Inventário - Estimativa de Custo

101 - Listagem de existências

Unidades - Unidade	Stock Real	Stock Exterior	Stock Encomendado	Stock Reservado	Stock Previsto
UN	-2,000	0,000	0,000	0,000	-2,000
UN	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
UN	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	50,000	0,000	0,000	0,000	50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000
UN	-50,000	0,000	0,000	0,000	-50,000

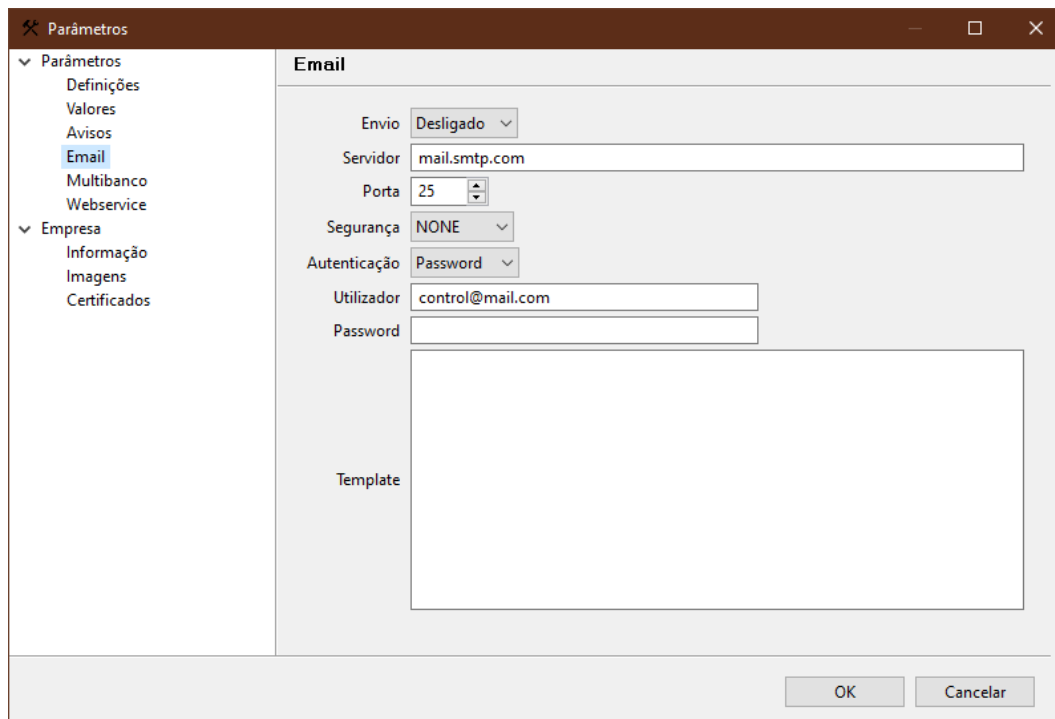
Código Contendo

admin colibri (H2) PRO (TECNICA) Windows 10 08 set 2025 - 17:53 499M of 1212M

Configuração de Email Automático

No **Projeto Colibri**, pode configurar o envio automático de emails com os seus documentos para os seus clientes.

Para tal, o primeiro passo é preencher a configuração **SMTP** da sua conta de email, o que pode fazer em "**Parâmetros > Email**".



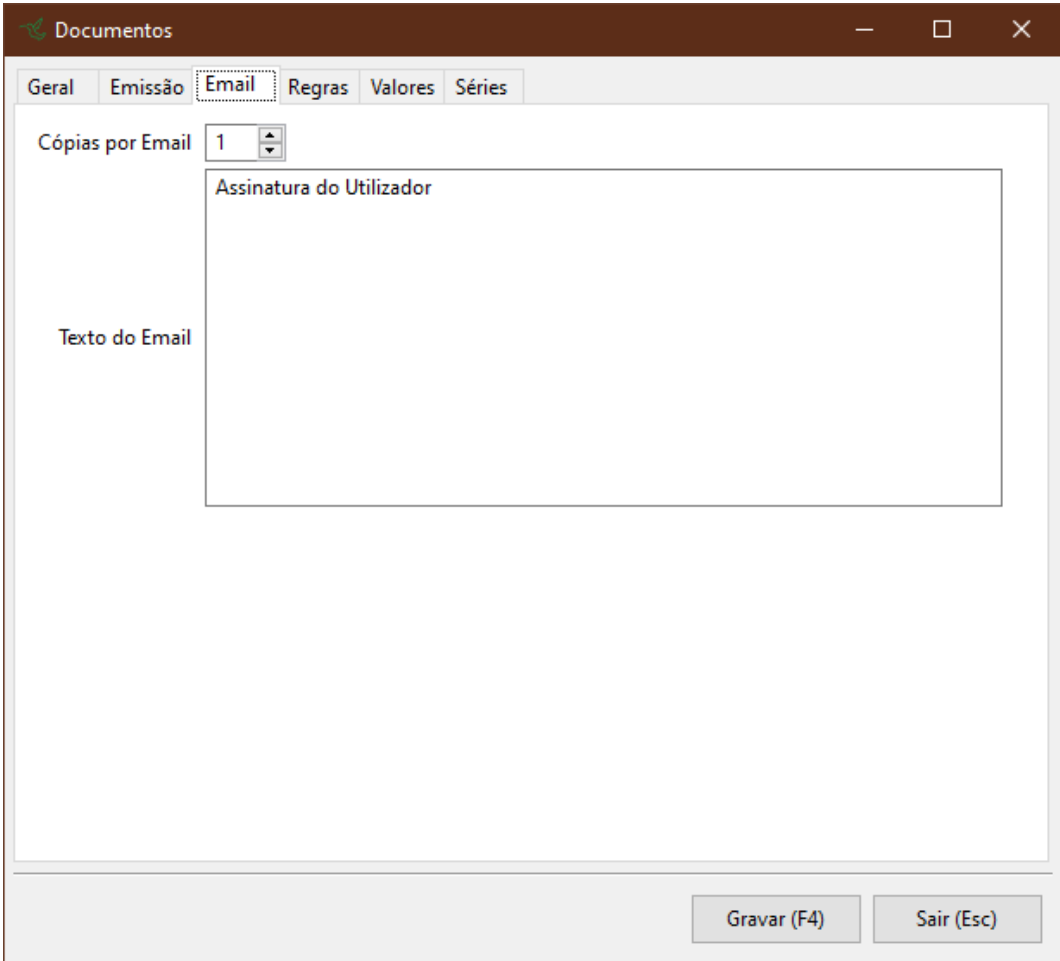
The screenshot shows a software window titled "Parâmetros" with a sidebar menu and a main configuration area. The sidebar menu includes "Parâmetros" (expanded), "Definições", "Valores", "Avisos", "Email" (highlighted), "Multibanco", "Webservice", "Empresa", "Informação", "Imagens", and "Certificados". The main area is titled "Email" and contains the following fields:

- Envio: Desligado (dropdown)
- Servidor: mail.smtp.com (text input)
- Porta: 25 (spin button)
- Segurança: NONE (dropdown)
- Autenticação: Password (dropdown)
- Utilizador: control@mail.com (text input)
- Password: (empty text input)
- Template: (empty text area)

At the bottom right of the window are "OK" and "Cancelar" buttons.

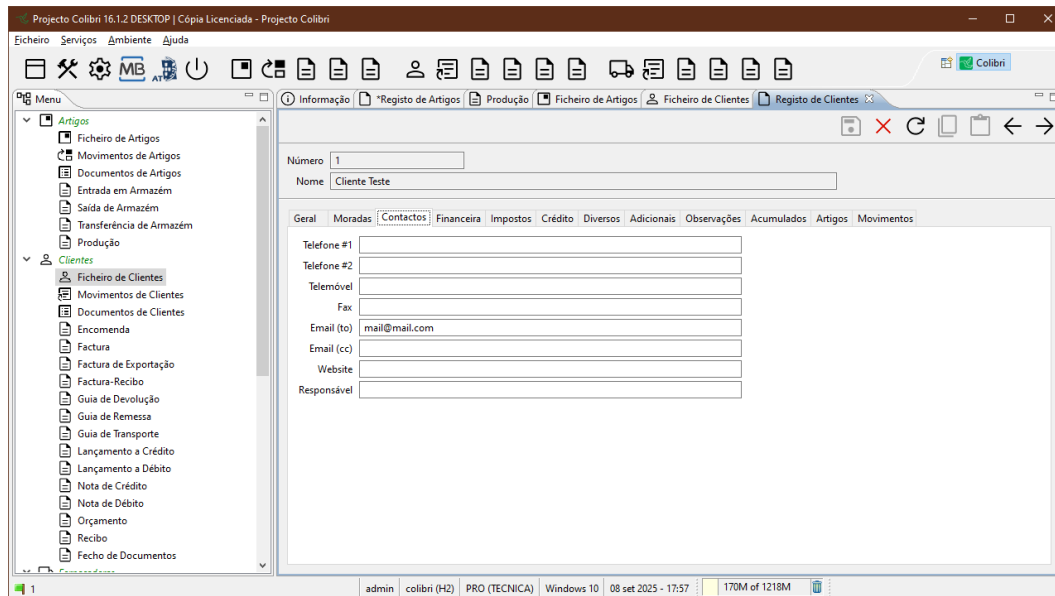
Depois de configurar a sua conta de email corretamente, aceda a "**Tabelas > Documentos**". Faça duplo clique no documento que pretende enviar por email, por exemplo, a factura, aceda a "**Email**" e defina o número de vias do documento que quer enviar em "**Cópias por Email**". Pode também adicionar um corpo de texto ao email a ser enviado através do campo seguinte.

NOTA: Deverá repetir este processo para todos os documentos que pretenda enviar por email.

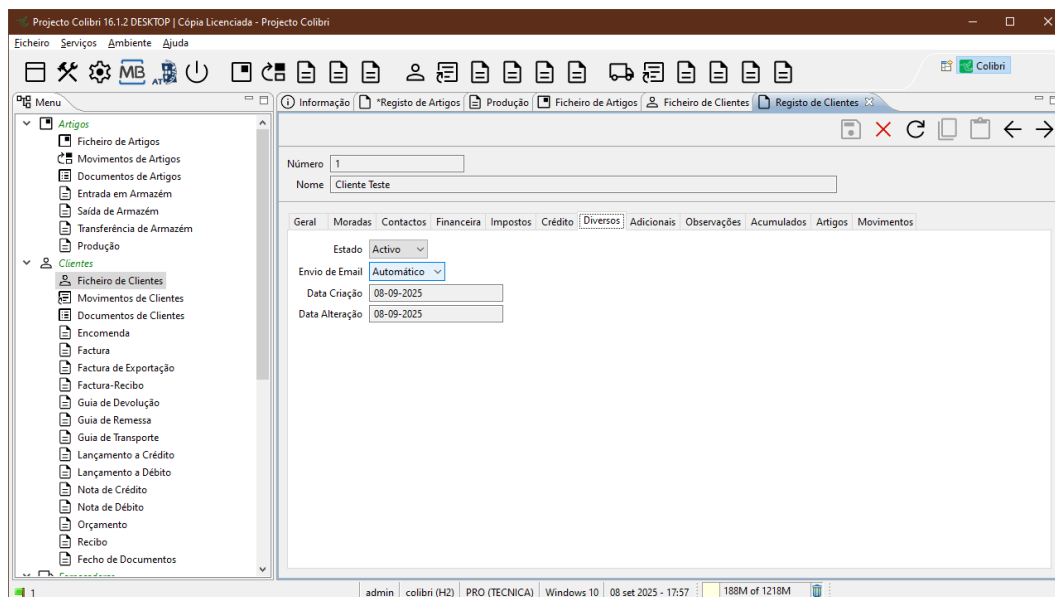


The image shows a software window titled "Documentos" with a dark brown title bar. Inside, there is a tabbed interface with five tabs: "Geral", "Emissão", "Email" (which is selected and highlighted with a dotted border), "Regras", and "Valores". Below the tabs, the "Email" tab contains a form. At the top of this form is a label "Cópias por Email" followed by a numeric spinner box set to "1". Below this is a large rectangular text area. To the left of this text area is the label "Texto do Email". Inside the text area, at the top, is the text "Assinatura do Utilizador". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Gravar (F4)" and "Sair (Esc)".

De seguida, na ficha do cliente, no separador **"Contacto"**, insira o email para o qual a facturação deverá ser enviada.



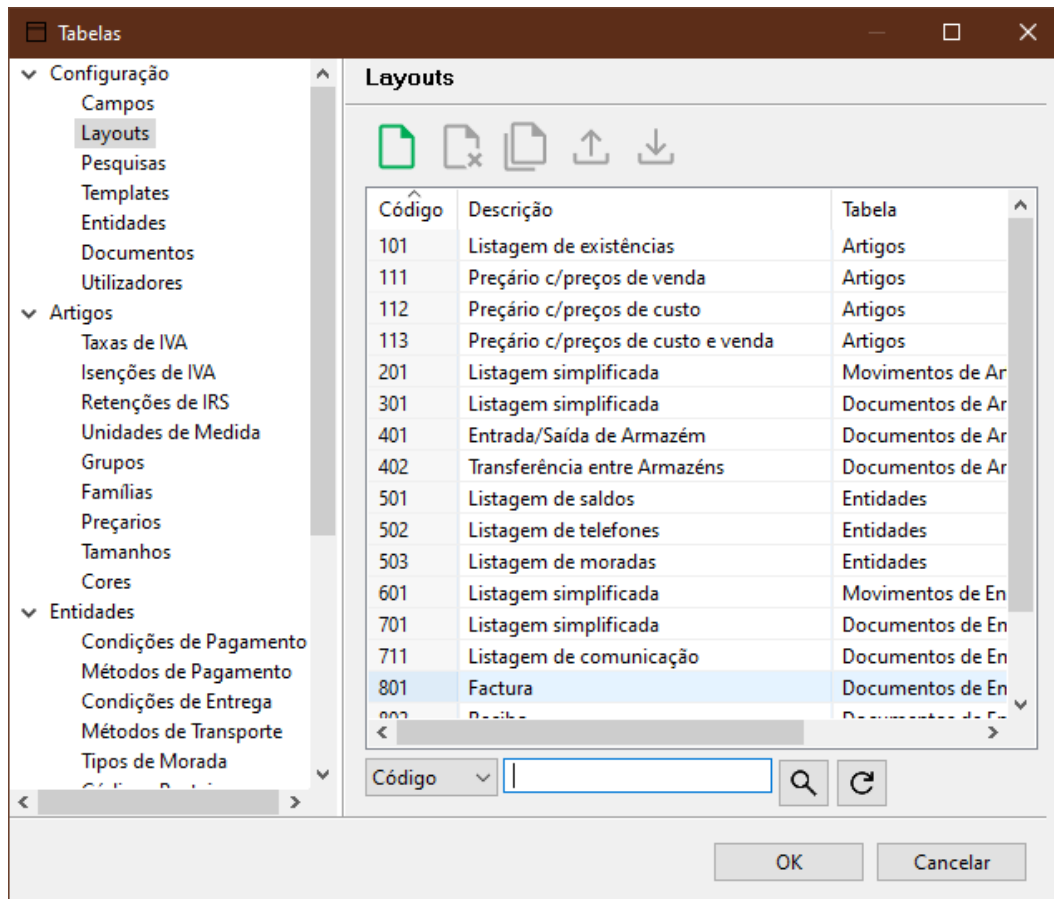
Se pretender que o email seja enviado automaticamente ao clicar em **"Imprimir"**, deverá ir ao separador **"Diversos"** na ficha do cliente e seleccionar a opção **"Envio de Email"** Automático.



A configuração está concluída. Agora, ao emitir documentos, basta clicar em **"Enviar Relatório"** e o email será enviado diretamente para o seu cliente.

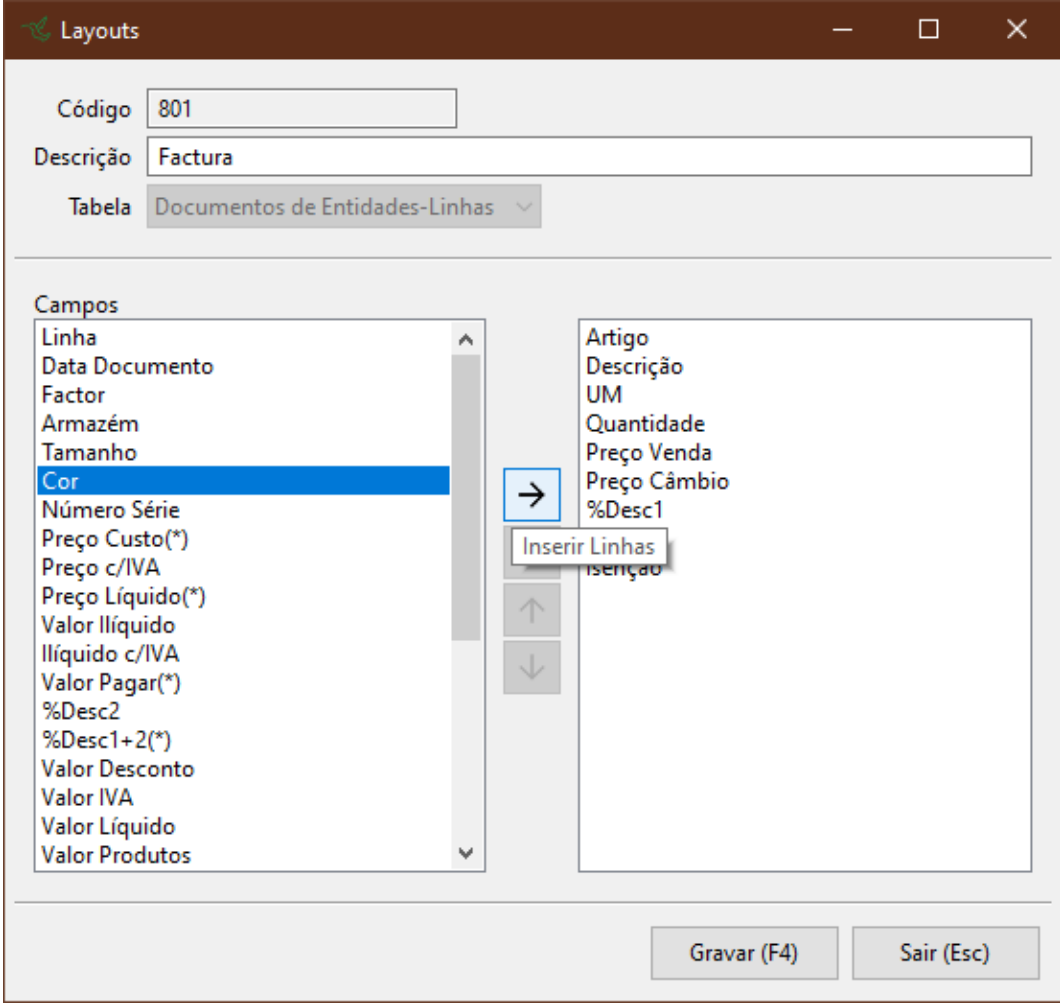
Edição de Layouts

Os *layouts* no **Projeto Colibri** permitem alterar as colunas visualizadas nas tabelas do programa.



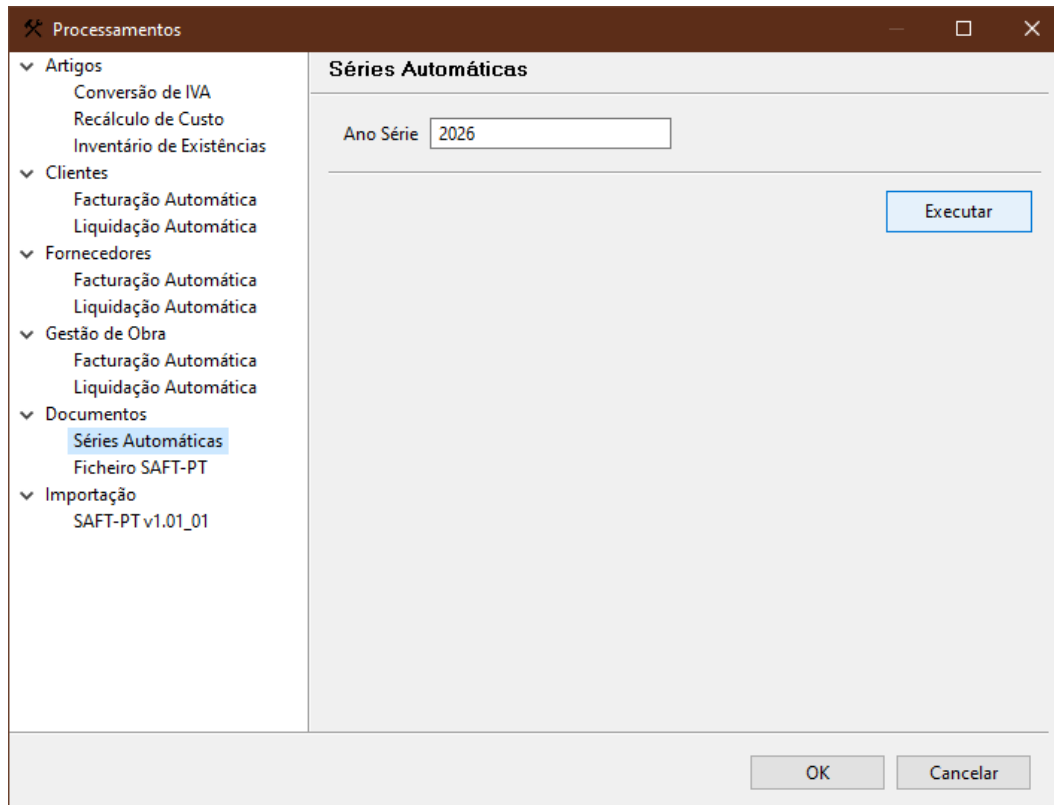
Caso pretenda alterar algum *layout*, por exemplo, para adicionar campos extra na emissão de uma factura, basta aceder a "**Tabelas > Layouts**".

Faça duplo clique em "**801 – Factura**" e irá aparecer uma janela.



Agora, basta adicionar os campos que pretende na factura, arrastando-os do lado direito, e ordená-los da forma que preferir. Depois de guardar as alterações, o *layout* estará alterado.

Se precisar de aplicar uma nova série a todos os documentos de uma só vez, basta abrir a janela "**Processamentos**" e definir a série.



Comunicação das Séries Documentais

A partir de 1 de janeiro de 2023, é obrigatório comunicar as séries documentais à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Versões Licenciadas

O **Projeto Colibri** disponibiliza a comunicação automática das séries através de **Web Service**. Para configurar, siga estes passos:

1. Crie um **Sub-Utilizador** no portal das finanças através de **"Todos os serviços" > "Gestão de utilizadores"**.
2. Atribua um nome (por exemplo, NIF/1) e uma senha. O utilizador assume por defeito o NIF associado.
3. Selecione a opção **"WSE – Comunicação e gestão de séries por webservice"** e clique em **"Submeter"**.
4. Após a atualização do programa para a versão 15, coloque as suas credenciais na aplicação em **"Parâmetros" > "Webservice"**. Deverá introduzir o nome do utilizador no formato **"NIF/0001"** e a respetiva palavra-passe.

NOTA: Se já comunica documentos de transporte ou facturas, deverá utilizar o Sub-Utilizador existente, efetuando apenas a alteração descrita no ponto 3.

A partir daqui todo o processo é automático, sendo a comunicação de cada série efetuada apenas no momento da sua utilização efetiva (próxima emissão de um documento).

Versões Gratuitas

O **Projeto Colibri** disponibiliza um campo para a introdução do **CÓDIGO de VALIDAÇÃO** obtido através da comunicação manual da série no portal das finanças. Para efetuar este processo, siga estes passos:

1. Aceda ao serviço de registo de séries documentais no portal das finanças através de **"Séries documentais" > "Comunicação de Séries Documentais" > "Comunicar Séries"**.
2. Efetue o registo da nova série a utilizar na aplicação de acordo com o tipo de documento, sendo que o campo **"Série"** fica ao critério do cliente (20 carateres no máximo).

3. Após este processo, será gerado um **CÓDIGO de VALIDAÇÃO** que deverá inserir após criar a respetiva série na aplicação.

Aceda à opção de configuração de séries na aplicação em **"Ficheiro" > "Tabelas" > "Documentos"**.

Edite o tipo de documento ao qual registou a série no portal das finanças (duplo clique no registo) e selecione o separador **"Séries"**.

Adicione uma nova série (edite o nome da série caso seja necessário) e copie o **CÓDIGO de VALIDAÇÃO** do portal das finanças diretamente para o campo **"Código Validação"**.

A partir daqui já poderá emitir documentos com a nova série.

*Caso esteja com dificuldades a **"Gravar"** o **CÓDIGO DE VALIDAÇÃO**, deve seguir os passos seguintes:*

1. Na aba **"Emissão"**, selecione a opção **"Seleção Manual (*)"** como Impressora.
2. Volte à aba **"Séries"** e escolha a série pretendida.
3. Insira o **CÓDIGO DE VALIDAÇÃO** no local indicado.
4. Já deve conseguir **"Gravar"**.

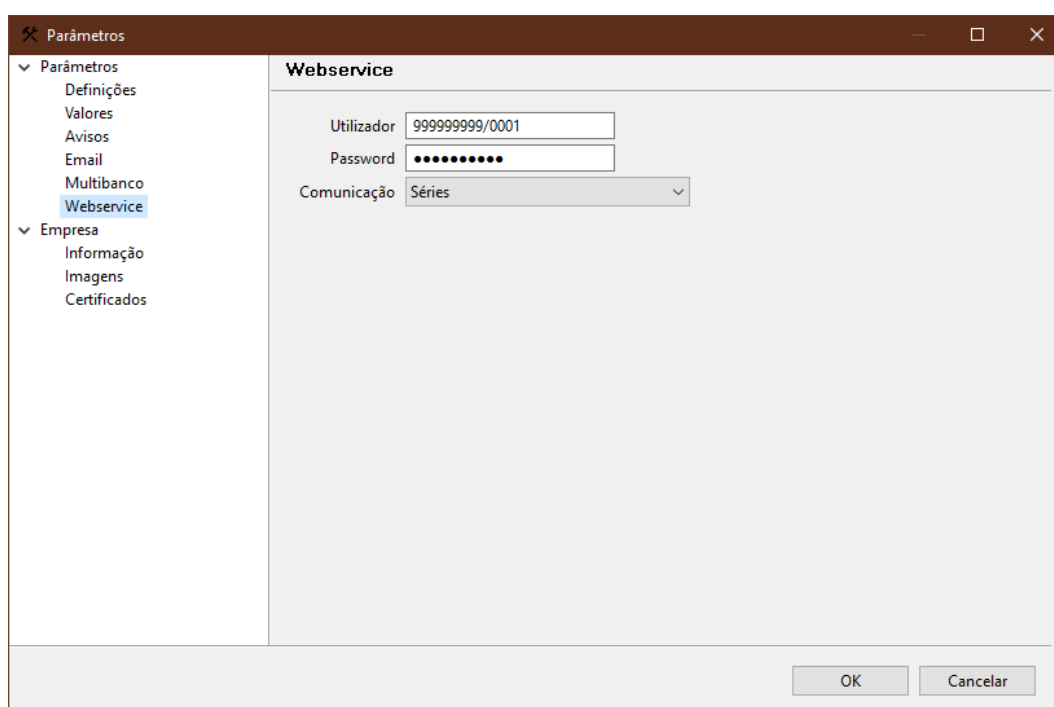
NOTA: Para imagens explicativas relativas ao processo aceda a <https://projectocolibri.com/comunicacao-das-series-documentais/>

Comunicação de Documentos de Transporte

A partir de 1 de junho de 2013, é obrigatória a comunicação dos documentos de transporte à Autoridade Tributária e Aduaneira.

O **Projeto Colibri**, na versão profissional, disponibiliza a comunicação automática dos documentos de transporte, para que não perca tempo com a comunicação manual.

Para começar a comunicar as suas guias de forma automática, basta colocar as suas credenciais no **Projeto Colibri** em "**Parâmetros > Fisco**". Se o seu utilizador for "999999990/1", insira o utilizador "999999990/0001".



É necessária a criação de um **Sub-Utilizador** para começar a comunicar os seus documentos à AT.

Comunicação de Documentos de Faturação

Qualquer empresa que opte pelas formas de comunicação automáticas fica dispensada da emissão manual do ficheiro SAFT e respectiva submissão no portal e-fatura, bem como de posteriores processamentos exigidos.

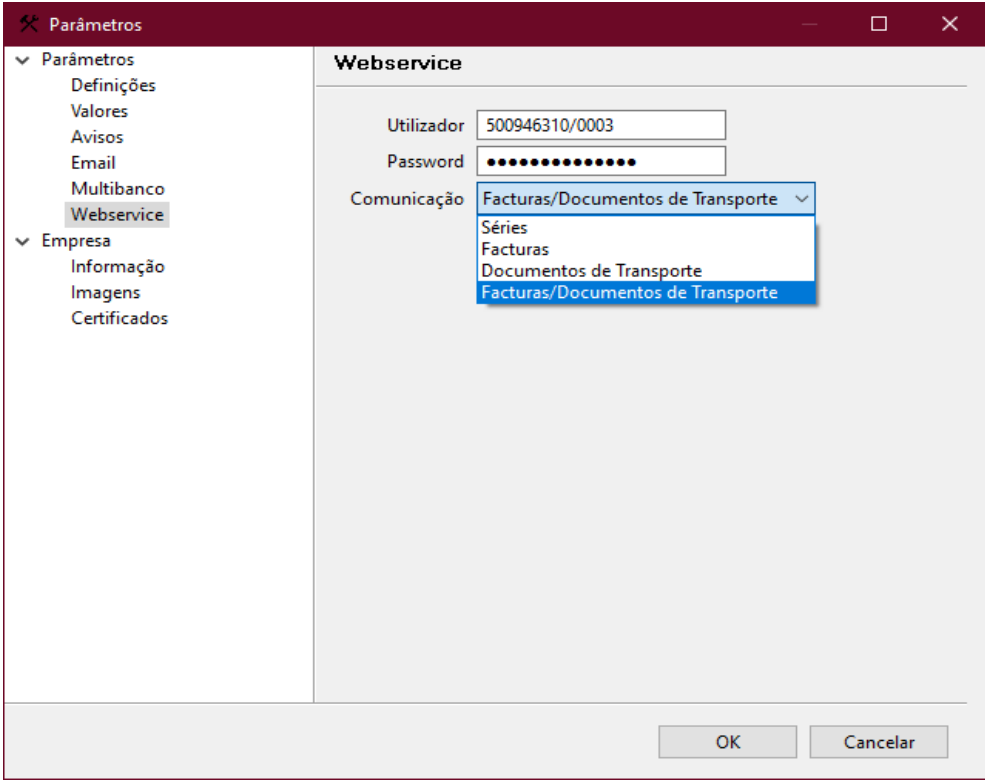
Esta comunicação pode ser efectuada automaticamente através da transmissão eletrónica em tempo real, integrada em programa de Faturação Eletrónica, utilizando o Webservice disponibilizado pela AT. O Colibri tem esta funcionalidade implementada no Software.

Para proceder a esta comunicação automática, será necessário criar um novo subutilizador (ou incluir a permissão caso já tenha um criado e adicionado ao programa) com a seguinte permissão:

WFA – Webservice de comunicação de dados de faturas

Para começar a comunicar as suas faturas de forma automática, basta colocar as suas credenciais no **Projeto Colibri** em "**Parâmetros > Fisco**". Se o seu utilizador for "**999999990/1**", insira o utilizador "**999999990/0001**".

Para além disso, deve seleccionar a opção de Comunicação: Facturas ou Facturas/Documentos de Transporte.



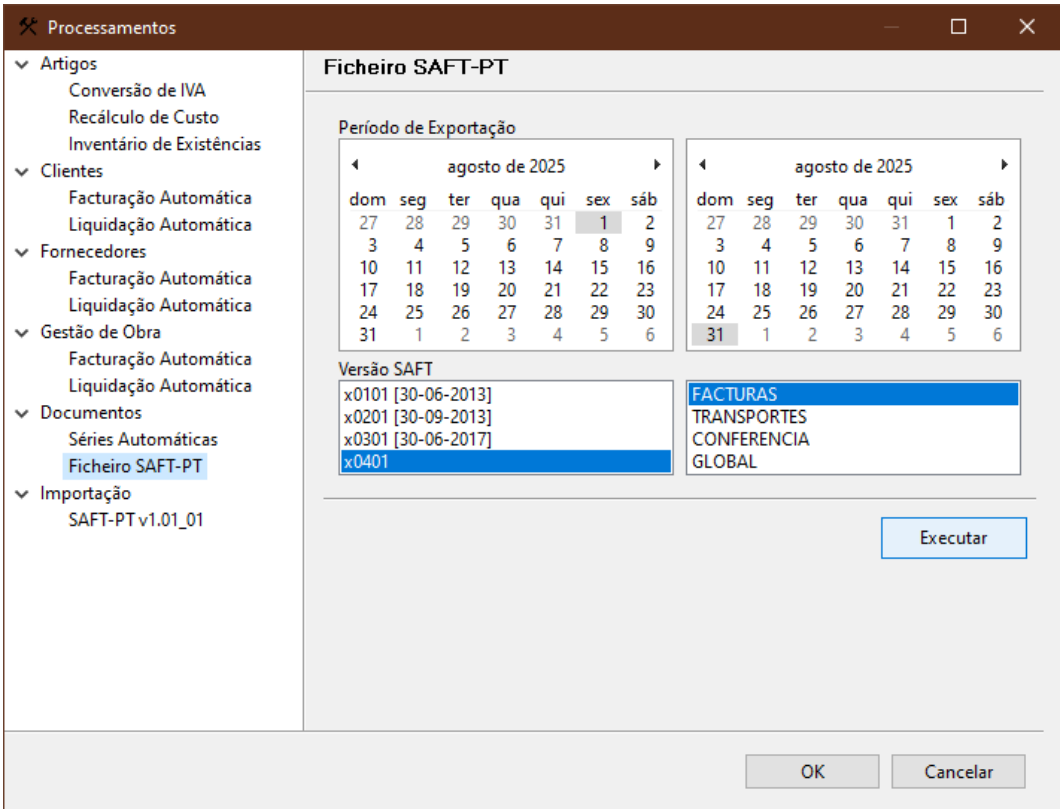
The screenshot shows a software window titled "Parâmetros" with a sidebar on the left containing a tree view with "Parâmetros" expanded, showing sub-items: "Definições", "Valores", "Avisos", "Email", "Multibanco", "Webservice", "Empresa", "Informação", "Imagens", and "Certificados". The main area is titled "Webservice" and contains three fields: "Utilizador" with the value "500946310/0003", "Password" with masked characters, and "Comunicação" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: "Séries", "Facturas", "Documentos de Transporte", and "Facturas/Documentos de Transporte", with the last option selected. At the bottom right of the window are "OK" and "Cancelar" buttons.

Exportação Ficheiro SAFT-PT

A exportação do ficheiro SAFT requer a utilização da última versão do **Projeto Colibri**, pois as versões anteriores podem não estar de acordo com as alterações legislativas mais recentes da Autoridade Tributária. Pode verificar se está na última versão do programa através de "Ajuda"-> "Verificar actualização".

Na janela principal do **Projeto Colibri**, clique na "roda dentada" denominada "**Processamentos**". Irá abrir uma nova janela.

Nessa janela, escolha o separador "**Ficheiro SAFT-PT**", que lhe permite seleccionar o período de datas. No quadro da esquerda, selecione a data de início (por exemplo, dia 1) e, no quadro da direita, a data de fim do período (por exemplo, dia 31). Depois, clique em "**Executar**".



Processamentos

Ficheiro SAFT-PT

Período de Exportação

agosto de 2025							agosto de 2025						
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
27	28	29	30	31	1	2	27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6	31	1	2	3	4	5	6

Versão SAFT

x0101 [30-06-2013]	FACTURAS
x0201 [30-09-2013]	TRANSPORTES
x0301 [30-06-2017]	CONFERENCIA
x0401	GLOBAL

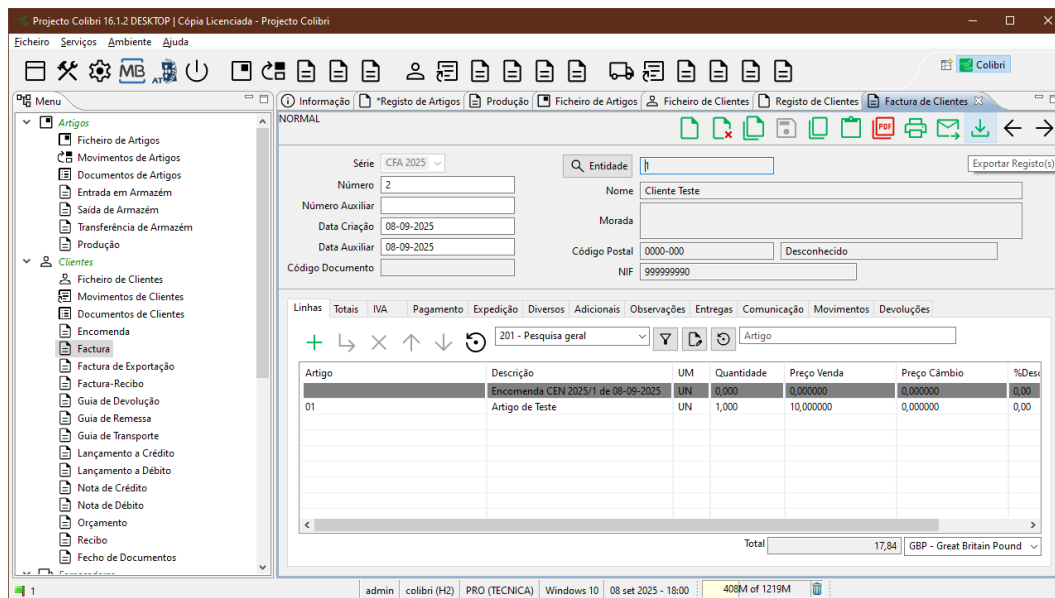
Executar

OK Cancelar

Será mostrada uma nova janela, onde pode seleccionar a pasta de destino do ficheiro SAFT. Por fim, clique em "**OK**" e aparecerá uma mensagem no canto superior esquerdo a indicar que a exportação foi concluída.

Exportação de Documentos CIUS-PT

Para realizar a exportação do documento, que é um processo incluído em todas as versões licenciadas, basta seguir o procedimento padrão de exportação. O formato **CIUS-PT** já está incluído na exportação.

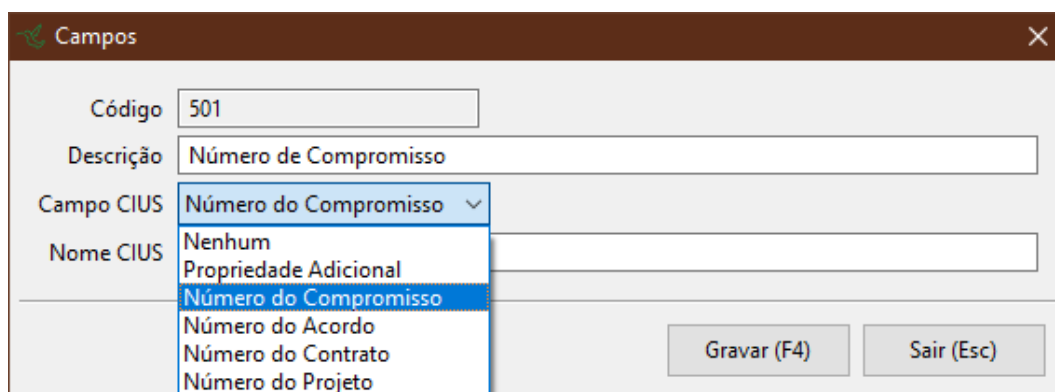


Após a exportação, poderá submeter o documento resultante para a plataforma desejada.

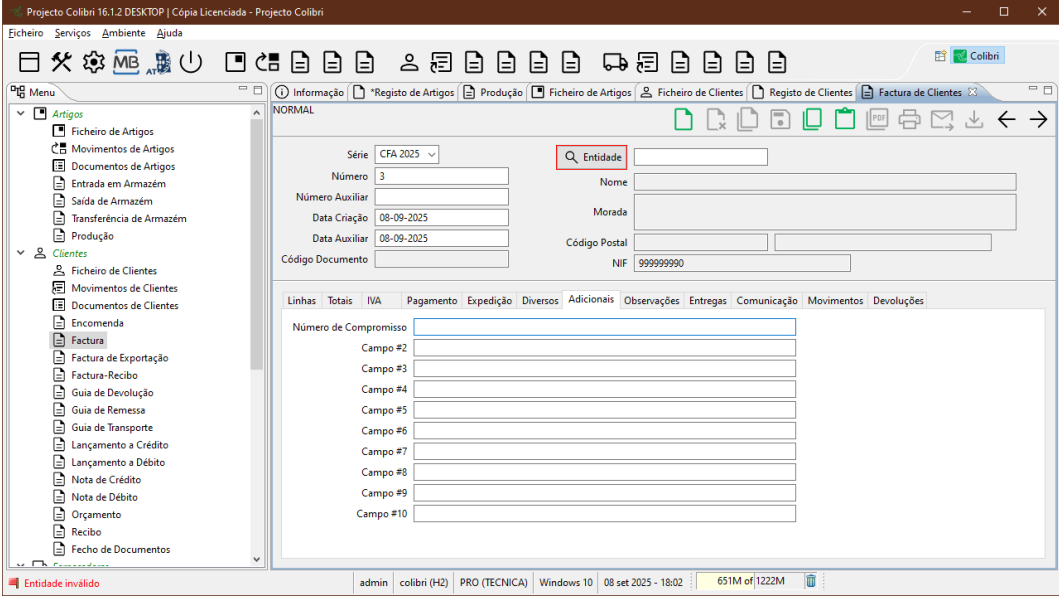
Para realizar a exportação de documentos com informações adicionais relativas ao **CIUS-PT**, é necessário alterar as configurações de um ou mais **Campos Extra**.

Aceda a "**Tabelas > Campos**" e altere os campos extra das **Entidades Documentos (501 a 510)**.

Faça duplo clique no campo e edite-o para preencher com as informações de que necessita.



Após esta configuração, os campos estarão disponíveis no separador **"Adicionais"** na criação de documentos. Deve preenchê-los devidamente e gravar o documento.

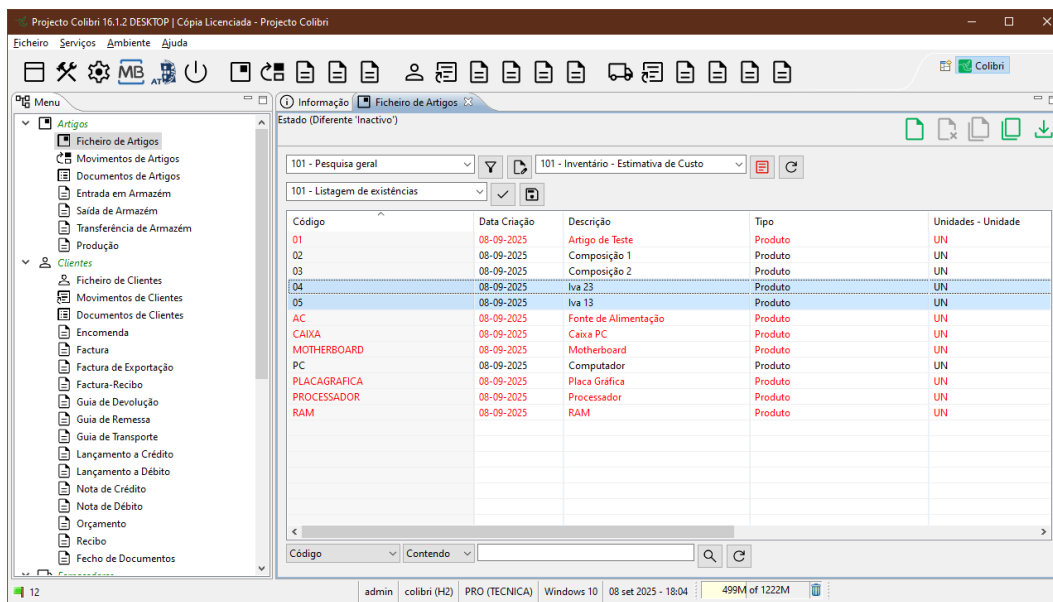


The screenshot shows the 'Projecto Colibri 16.1.2 DESKTOP' application window. The left sidebar contains a 'Menu' with categories like 'Artigos' and 'Clientes'. The main area is titled 'NORMAL' and contains a form for creating a document. The 'Adicionais' tab is selected, showing a table with 10 columns: 'Número de Compromisso', 'Campo #2', 'Campo #3', 'Campo #4', 'Campo #5', 'Campo #6', 'Campo #7', 'Campo #8', 'Campo #9', and 'Campo #10'. The status bar at the bottom indicates 'Entidade inválida' and shows system information like 'admin', 'colibri (H2)', 'PRO (TECNICA)', 'Windows 10', '08 set 2025 - 18:02', and '651M of 1222M'.

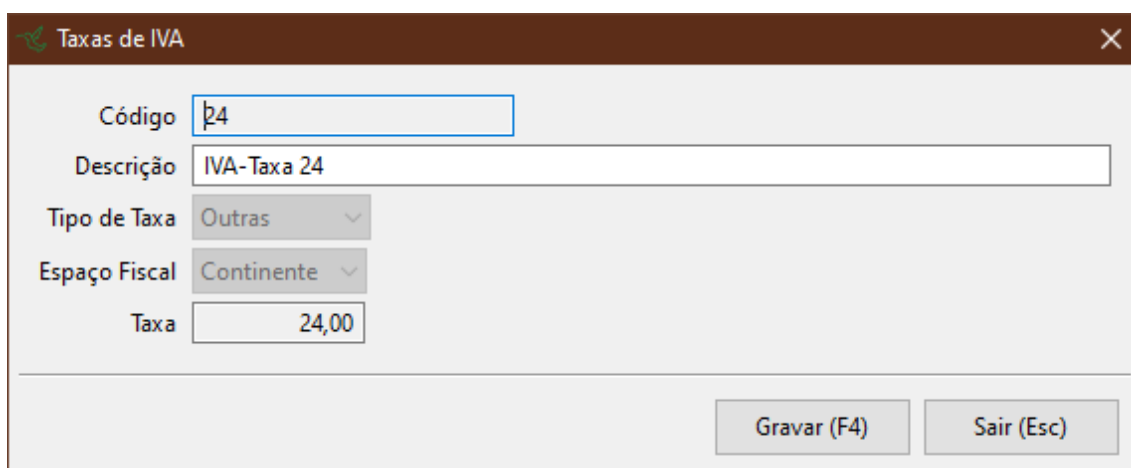
Conversão taxas de IVA

O Colibri possui quatro taxas de IVA: **Isento**, **6%**, **13%** e **23%**, sendo a **23%** a taxa por definição. Na criação de um artigo, se o utilizador não alterar os parâmetros, o artigo será criado com a taxa de **23%**. Neste tópico, iremos mostrar como criar uma nova taxa de IVA e, posteriormente, processar os registos para alterar a taxa de todos os artigos que tenham o IVA a **23%** para a nova taxa.

Comece por criar os artigos, por exemplo, dois artigos com IVA a **23%** e um artigo a **13%**.



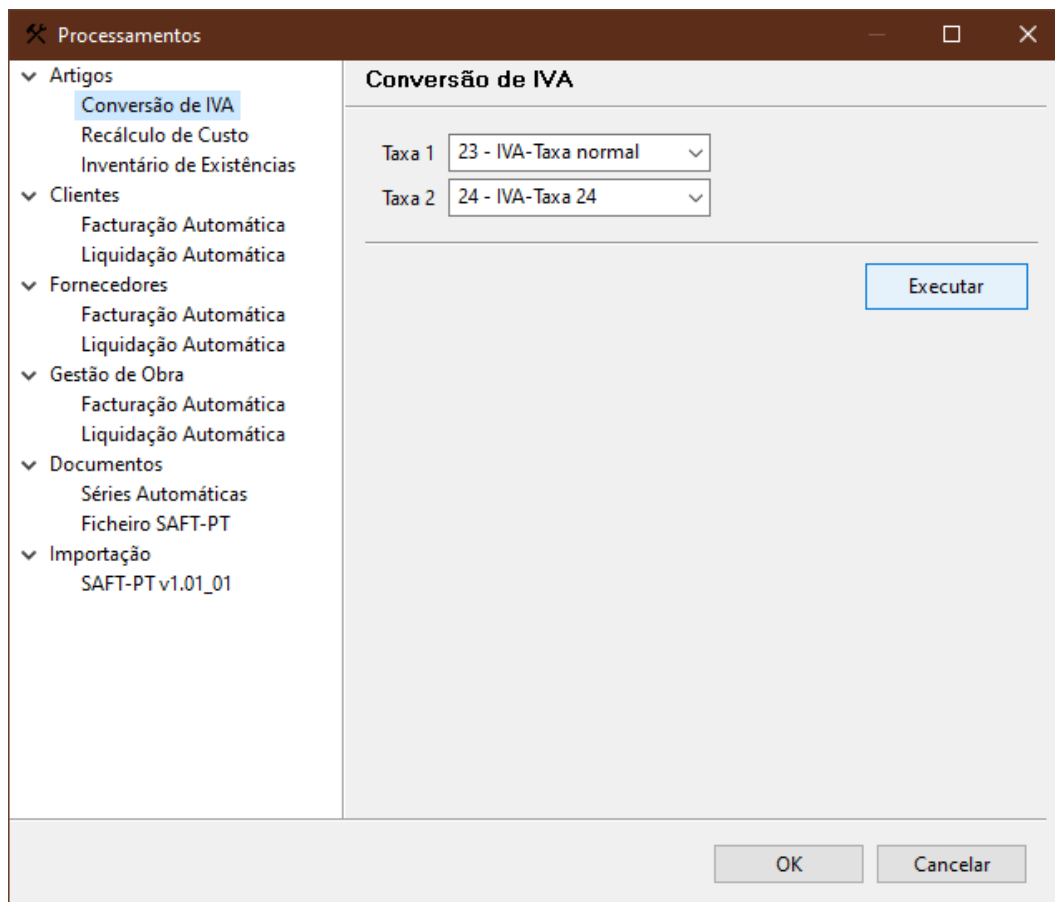
De seguida, vamos criar a nova taxa de IVA. Para isso, vá a "**Tabelas > Taxas de IVA**" e clique na página em branco para criar uma nova.



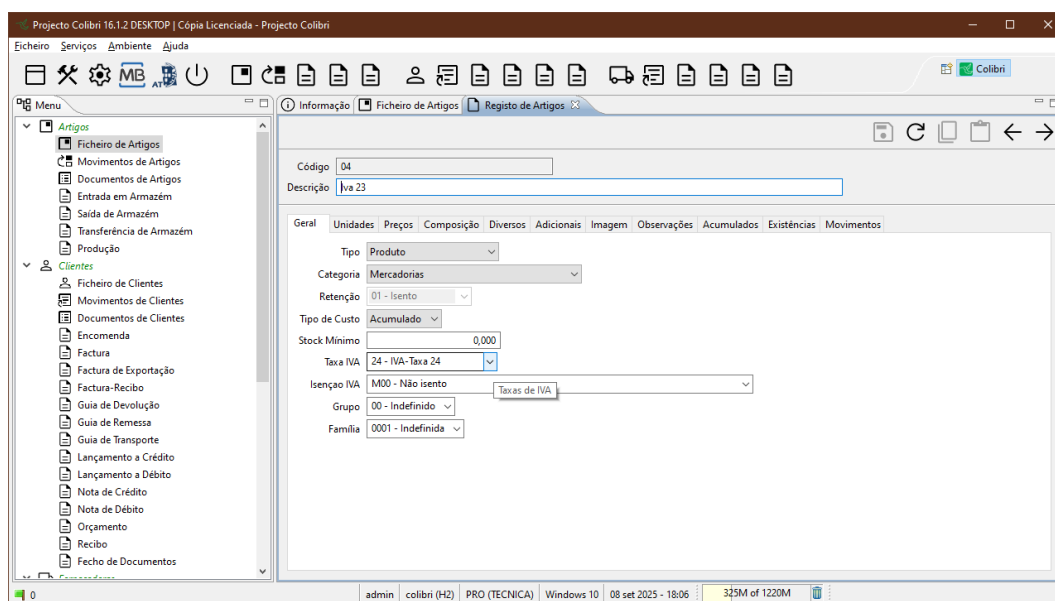
Código	24
Descrição	IVA-Taxa 24
Tipo de Taxa	Outras
Espaço Fiscal	Continente
Taxa	24,00

Gravar (F4) Sair (Esc)

Com a nova taxa de IVA criada, só precisa de dar a indicação ao **Colibri** para processar a conversão. Para converter os artigos que estão a **23%** para **24%**, vá a **Processamentos > Conversão de IVA**.



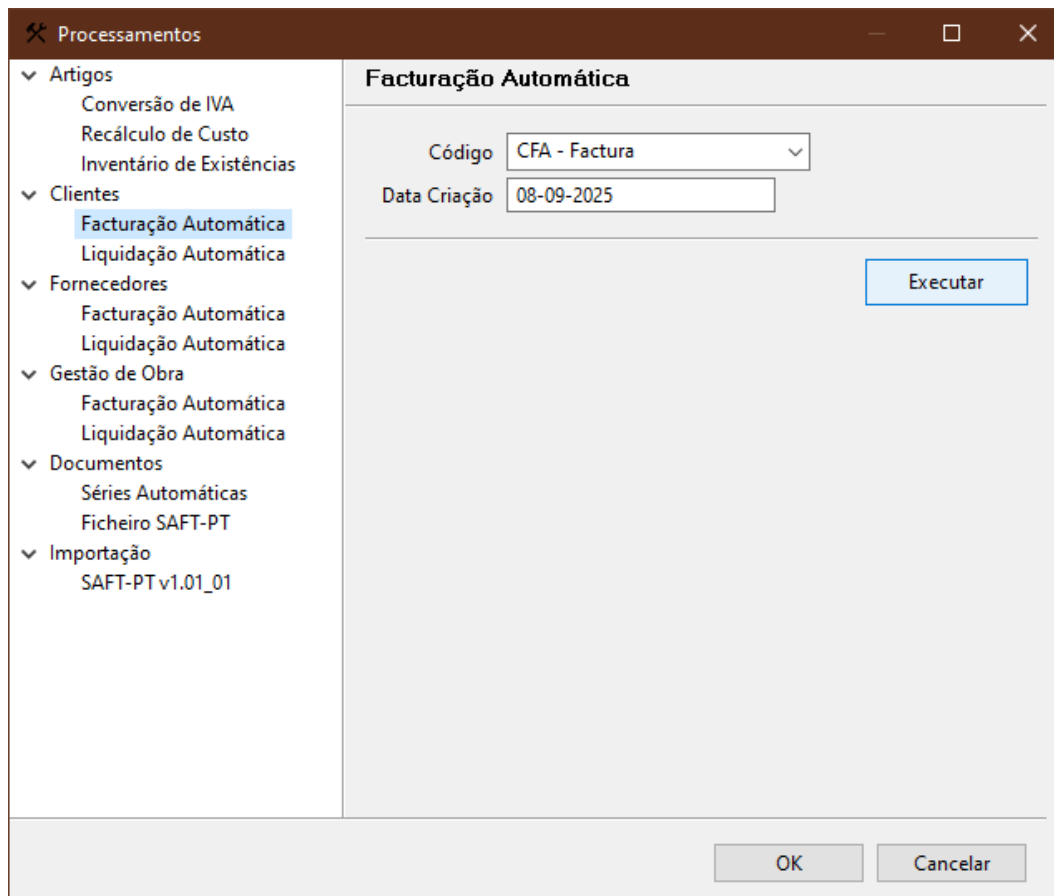
Ao voltar ao **Ficheiro de Artigos**, poderá confirmar que os artigos que estavam com a taxa de IVA definida a **23%** foram atualizados para a taxa de **24%**.



Pagamentos em série

O **Colibri** permite fazer pagamentos em série de documentos pendentes de vários clientes.

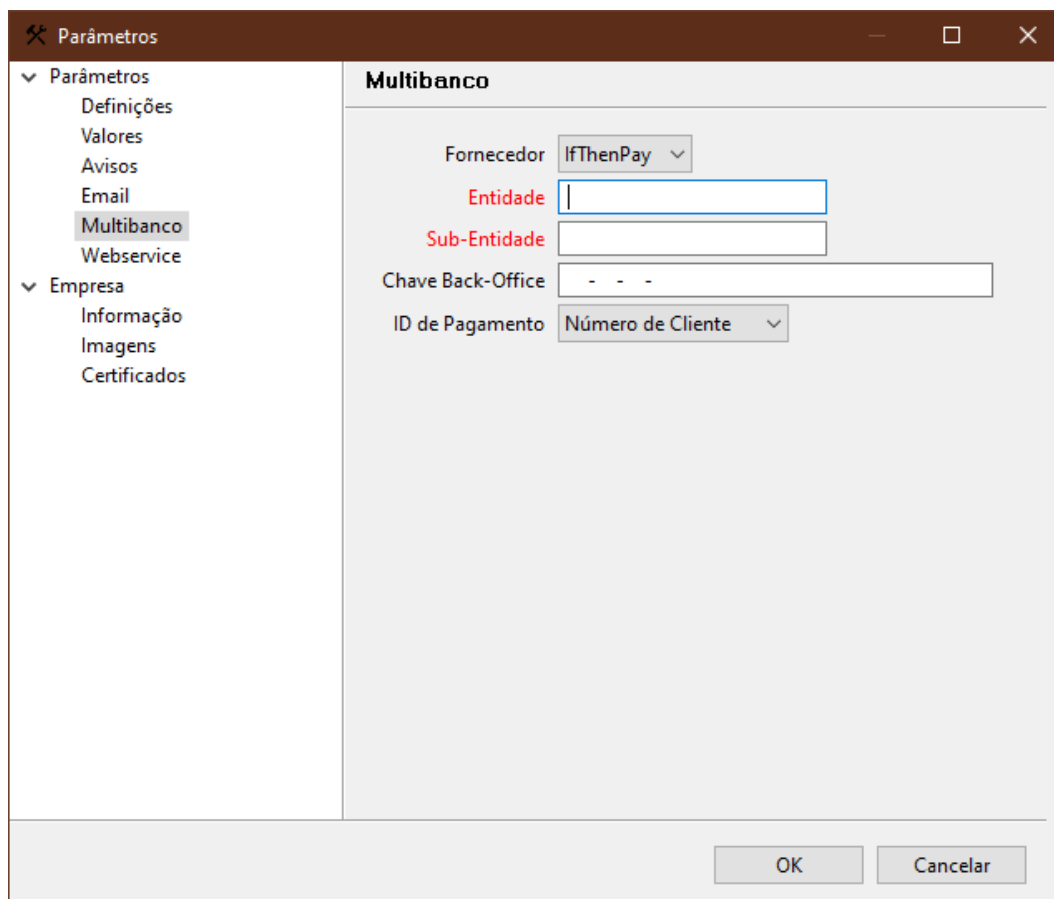
Caso tenha inúmeras facturas pendentes de diferentes clientes, para evitar repetir o processo para cada um, pode executar a **Facturação Automática**.



Pagamentos multibanco

O **Colibri** permite a geração de referências Multibanco através do serviço **Ifthenpay**.

Para configurar, deve ir a "**Parâmetros > Multibanco**" e colocar a Entidade, Sub-Entidade e a chave de **Back-Office**.



The screenshot shows a software window titled "Parâmetros" with a sidebar menu and a main configuration area. The sidebar menu includes "Parâmetros" (expanded), "Definições", "Valores", "Avisos", "Email", "Multibanco" (highlighted), "Webservice", "Empresa" (expanded), "Informação", "Imagens", and "Certificados". The main area is titled "Multibanco" and contains the following fields:

- Fornecedor**: A dropdown menu with "IfThenPay" selected.
- Entidade**: A text input field.
- Sub-Entidade**: A text input field.
- Chave Back-Office**: A text input field containing three dashes "- - -".
- ID de Pagamento**: A dropdown menu with "Número de Cliente" selected.

At the bottom right of the window are "OK" and "Cancelar" buttons.

NOTA: É aconselhada a consulta com o Suporte Técnico para a implementação do sistema de pagamentos Multibanco.

Após a inserção, deve editar o *template* da Factura para que os dados de pagamento sejam mostrados.

Para consultar os pagamentos, pode usar a opção **"Multibanco"** na **Barra de Ícones**.

