



www.sdilab.pt

ETPOS[®]

FOR YOU, FOR ALL.

MANUAL



PARA TODO O TIPO DE NEGÓCIO

Só aqueles que têm paciência para fazer coisas simples com perfeição é que irão adquirir habilidade para fazer coisas difíceis com facilidade.

Johann Christoph Von Shiller

SDILAB

Investigação e Desenvolvimento de Software, Lda.

www.sdilab.pt

Redes Sociais



www.facebook.com/sdilab



www.youtube.com/sdilab



www.linkedin.com/company/sdilab

Informação sujeita a alterações

Última atualização: 18/04/2017

Versão ETPOS 5.04

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações, em todas as páginas do presente documento são propriedade da SDILAB e são fornecidas ao utilizador com carácter informativo, tendo o mesmo conhecimento de que não serão utilizadas, nem divulgadas, sem a prévia autorização da SDILAB.

© SDILAB – Investigação e Desenvolvimento de Software



Conteúdo

| | |
|----------------------------------|-----------|
| 1. Visão geral | 17 |
| Descrição geral..... | 17 |
| Principais benefícios..... | 18 |
| Idiomas suportados | 18 |
| 2. Instalação | 19 |
| Windows..... | 19 |
| Linux | 22 |
| Calibrar o touch screen | 23 |
| Android | 23 |
| Ativar templates | 24 |
| Teclado externo..... | 24 |
| Teclado touch..... | 25 |
| 3. Antes de começar | 26 |
| Conceitos básicos | 26 |
| Menus..... | 26 |
| Comandos | 26 |
| Caixa de texto..... | 26 |
| Teclados | 26 |
| Teclado alfanumérico..... | 26 |
| Teclado numérico..... | 29 |
| Touch screen..... | 29 |
| Operadores..... | 30 |
| Famílias..... | 30 |
| Artigos..... | 30 |
| Contas, Mesas e Cartões | 30 |

| | |
|--|----|
| Modo balança..... | 30 |
| Vendedores | 30 |
| Documentos fiscais..... | 30 |
| Interface ETPOS..... | 34 |
| Áreas | 34 |
| Áreas das famílias e dos artigos | 35 |
| Criar famílias ou artigos..... | 36 |
| Editar famílias ou artigos | 36 |
| Eliminar famílias ou artigos | 36 |
| Área dos registos..... | 36 |
| Menus..... | 40 |
| Menus principais | 40 |
| Menus secundários | 40 |
| Sistema..... | 40 |
| Tabelas | 40 |
| Mapas..... | 41 |
| Caixa | 41 |
| Opções | 41 |
| Botões | 42 |
| Configurar código de acesso em botões..... | 43 |
| Criar..... | 43 |
| Remover e modificar | 45 |
| Calculadora..... | 47 |
| Encerrar o ETPOS | 48 |
| Configurações..... | 49 |
| Gerais..... | 49 |

| | |
|--|----|
| Empresa | 49 |
| Display | 51 |
| Publicidade | 53 |
| Atendimento | 55 |
| Opções A..... | 56 |
| Opções B..... | 58 |
| Ambiente | 60 |
| Botões..... | 62 |
| Sistema | 63 |
| Desativar impressão | 63 |
| Data e Hora..... | 64 |
| Alterar a data/hora | 64 |
| Definir feriados..... | 66 |
| Remover feriados | 67 |
| Visualizar os feriados definidos..... | 68 |
| Preçário..... | 69 |
| Meios de pagamento | 71 |
| Adicionar meios de pagamento..... | 73 |
| Utilização de multi-moeda | 73 |
| RFID e iButtons (gestão de cartões/pontos) | 75 |
| Rede | 79 |
| Periféricos..... | 84 |
| Impressoras | 84 |
| Portas | 86 |
| Destinos..... | 88 |
| Pedidos..... | 89 |

| | |
|---|------------|
| Dispositivos | 96 |
| Outras configurações..... | 98 |
| Terminais ETPED | 98 |
| Código de barras | 100 |
| 4. Funcionalidades base | 105 |
| Operadores..... | 105 |
| Definir a palavra-passe..... | 107 |
| Definir permissões..... | 111 |
| Enviar mensagens entre operadores | 117 |
| Famílias de artigos | 118 |
| Criar famílias | 119 |
| Alterar famílias | 125 |
| Eliminar famílias..... | 125 |
| Artigos..... | 125 |
| Criar artigos..... | 126 |
| Alterar artigos..... | 147 |
| Eliminar artigos | 147 |
| Pesquisar artigos..... | 147 |
| Imprimir artigos..... | 148 |
| Configurar listagens | 149 |
| Clientes..... | 151 |
| Dados pessoais | 152 |
| Dados comerciais..... | 153 |
| Artigos..... | 154 |
| Contactos | 155 |
| Fornecedores..... | 155 |

| | |
|--|-----|
| Dados pessoais | 156 |
| Dados comerciais..... | 157 |
| Contactos | 158 |
| Caixa | 158 |
| Escolher o modo de funcionamento | 159 |
| Abrir e fechar o caixa..... | 161 |
| Entradas de caixa..... | 162 |
| Saídas de caixa..... | 163 |
| Total de caixa | 164 |
| Fecho cego do caixa..... | 166 |
| Contagem de dinheiro..... | 167 |
| Documentos..... | 168 |
| Criar um talão de oferta..... | 179 |
| Gerar o talão de oferta..... | 180 |
| Realizar operações com documentos..... | 181 |
| Consultar documentos | 181 |
| Consultar documentos de outros postos..... | 182 |
| Pesquisar documento | 184 |
| Anular documento..... | 185 |
| Converter último documento | 186 |
| Converter documento..... | 186 |
| Converter guias..... | 188 |
| Copiar documento | 190 |
| Talão de pagamento..... | 190 |
| Imprimir documento | 190 |
| Imprimir documento resumindo..... | 190 |

| | |
|--|-----|
| Lista de artigos | 193 |
| Juntar contas | 193 |
| Consultar contas pendentes | 193 |
| Imprimir conta | 194 |
| Alterar artigo da conta..... | 194 |
| Remover artigo da conta..... | 194 |
| Anular conta..... | 195 |
| Pagamento..... | 195 |
| Utilizar um meio de pagamento misto..... | 197 |
| Etiquetas..... | 198 |
| Criar uma nova etiqueta..... | 199 |
| Copiar uma etiqueta..... | 200 |
| Inserir objetos | 201 |
| Definições/dados dos objetos | 201 |
| Definições da etiqueta..... | 202 |
| Parâmetros gerais | 204 |
| Objeto de texto | 205 |
| Configurar fontes | 207 |
| Editor de dados | 208 |
| Código de barras..... | 210 |
| Barra de operações..... | 212 |
| Imprimir etiquetas | 217 |
| Importar da lista de artigos..... | 217 |
| Imprimir pelo menu | 218 |
| Associar a impressão de uma etiqueta a um tipo de documento..... | 222 |
| Taxa de IVA..... | 223 |

| | |
|---|-----|
| Unidades..... | 223 |
| Tabela de ingredientes..... | 225 |
| Associar a Tabela de ingredientes aos artigos..... | 226 |
| Imprimir a Tabela de ingredientes nos documentos..... | 226 |
| Tabela de nutrientes..... | 227 |
| Gestão de dados..... | 229 |
| Cópias de segurança..... | 235 |
| Automáticas..... | 235 |
| Exportar cópia de segurança..... | 238 |
| Repor uma cópia de segurança..... | 239 |
| Mapas e gráficos..... | 241 |
| Mapas gerais..... | 241 |
| Mapas geral de vendas..... | 241 |
| Mapa geral de compras..... | 243 |
| Mapa geral de meios de pagamento..... | 245 |
| Mapas de artigos..... | 246 |
| Mapa de vendas de artigos..... | 246 |
| Mapa de compras de artigos..... | 248 |
| Mapa de stocks..... | 250 |
| Mapa de lotes..... | 251 |
| Mapas de IVA..... | 252 |
| Mapas de contas correntes..... | 253 |
| Mapa de pendedes de clientes..... | 253 |
| Mapa de pendedes de fornecedores..... | 257 |
| Mapas recapitulativos..... | 258 |
| Mapa recapitulativo de clientes..... | 258 |

| | |
|---|------------|
| Mapa recapitulativo de fornecedores..... | 259 |
| Gráficos..... | 259 |
| Idiomas de impressão | 262 |
| Traduzir artigos..... | 262 |
| Traduzir observações..... | 264 |
| Traduzir grupos..... | 264 |
| Idioma de impressão de documentos..... | 265 |
| Idioma de impressão de recibos..... | 266 |
| Idioma de impressão de pedidos | 267 |
| Ficheiros de log | 268 |
| Natureza dos eventos | 269 |
| 5. Modos de funcionamento | 270 |
| Restauração ou similares..... | 271 |
| Configurar salas e gerir mesas | 273 |
| Transferir conta entre mesas..... | 276 |
| Transferência mesas cartões | 278 |
| Imprimir conta | 280 |
| Pagamento parcial..... | 281 |
| Dividir conta | 282 |
| Interromper a divisão da conta..... | 283 |
| Reservar..... | 283 |
| Gestão de pedidos..... | 286 |
| Por ação do operador..... | 287 |
| Enviar resumo de pedidos do grupo selecionado | 290 |
| Enviar resumo de pedidos de todos os grupos | 291 |
| Trocar artigo selecionado de grupo | 293 |

| | |
|--|-----|
| Automática | 295 |
| Ao comutar de mesa..... | 295 |
| No fecho do documento..... | 296 |
| Comércio a retalho | 297 |
| Discotecas e bares..... | 299 |
| Gerir cartões de consumo | 299 |
| Pronto-a-vestir..... | 303 |
| Criar referências e definir atributos..... | 303 |
| Gerar artigos..... | 305 |
| Apagar artigos..... | 307 |
| Consultar artigos | 307 |
| Selecionar o artigo para venda | 308 |
| Balança..... | 309 |
| Ativar o modo de funcionamento tipo balança | 309 |
| Descrever a interface do modo de funcionamento tipo Balança..... | 310 |
| Efetuar registos em modo de funcionamento tipo Balança | 313 |
| Modo auto serviço | 314 |
| Ativar o modo auto serviço..... | 314 |
| Desativar o modo auto serviço | 314 |
| Configurar dados de uma balança de talões | 315 |
| Configurar cabeçalho..... | 315 |
| Configurar rodapé..... | 316 |
| Configurar a publicidade..... | 316 |
| Gerir vendedores | 317 |
| Adicionar um vendedor | 317 |
| Alterar os dados de um vendedor | 318 |

| | |
|--|------------|
| Trocar informações entre o ETPOS e uma balança comercial | 319 |
| 6. Utilitários..... | 320 |
| Reconstrução das contas correntes de fornecedores | 320 |
| Reconstrução das contas correntes de clientes | 320 |
| Abertura de novo ano..... | 320 |
| Alteração de taxas de IVA | 322 |
| Assistente de configuração ETPOS | 325 |
| 7. Módulos ETPOS..... | 331 |
| Contas correntes | 331 |
| Configurar os documentos | 331 |
| Gerir contas correntes de clientes | 333 |
| Criar recibo..... | 333 |
| Gerir contas correntes de fornecedores | 335 |
| Criar liquidação | 335 |
| Imprimir recibos | 336 |
| Consultar recibos..... | 337 |
| Cartões de pontos..... | 337 |
| Configurar | 338 |
| Atribuir pontos | 340 |
| Consultar e gerir os pontos atribuídos | 340 |
| Usar o cartão de pontos como meio de pagamento | 341 |
| Usar o cartão de pontos para troca direta..... | 342 |
| Cartões pré-pagos..... | 343 |
| Configurar | 343 |
| Carregar um cartão pré-pago | 343 |
| Consultar um cartão pré-pago | 344 |

| | |
|---|-----|
| Usar um cartão pré-pago | 346 |
| Promoções..... | 346 |
| Promoção de artigos..... | 346 |
| Promoções por preço..... | 347 |
| Promoções por família..... | 348 |
| Promoções por quantidade | 350 |
| Promoções por preço/quantidade..... | 351 |
| Artigos horários | 354 |
| Mensagens - ETMSG..... | 356 |
| Configurar | 356 |
| Configurar utilizadores | 356 |
| Configurar preferências..... | 358 |
| SAFT-PT | 358 |
| Configurar a conta de E-Mail | 359 |
| Configurar o dispositivo | 360 |
| Enviar mensagens genéricas..... | 361 |
| Enviar mensagens de aniversário..... | 363 |
| Enviar promoções | 364 |
| Enviar SAFT-PT..... | 365 |
| Filas de espera | 366 |
| Configurar | 366 |
| Utilizar filas de espera..... | 367 |
| Complementos/lotos e rastreabilidade..... | 368 |
| Assiduidade..... | 377 |
| Ativar a gestão da assiduidade | 377 |
| Registar entradas/saídas..... | 377 |

| | |
|--|------------|
| Imprimir os registos do ponto | 378 |
| Inventários - ETPICK | 379 |
| Configurar a comunicação com o ETPOS | 379 |
| Configurar o ETPICK no ETPOS | 380 |
| Configurar as operações permitidas..... | 380 |
| Configurar as tabelas..... | 380 |
| Configurar o dispositivo | 380 |
| Utilizar o ETPICK..... | 381 |
| Importar vendas | 381 |
| Importar compras | 382 |
| Importar inventário | 382 |
| Importar etiquetas | 383 |
| Exportar dados | 384 |
| CashSystem..... | 386 |
| Configurar | 386 |
| Efetuar um pagamento | 387 |
| Aguardar pagamento | 387 |
| Concluir manualmente..... | 389 |
| Concluir automaticamente..... | 389 |
| Cancelar um pagamento..... | 391 |
| 8. Integrações..... | 392 |
| Pagamentos móveis | 392 |
| SEQR | 392 |
| Configurar o meio de pagamento..... | 393 |
| Registar um terminal POS | 394 |
| Pagamento com SEQR | 395 |

| | |
|--|------------|
| Cancelar um pagamento..... | 397 |
| Cancelar registo num terminal POS..... | 397 |
| Sistemas de pagamento automático..... | 399 |
| CashDro..... | 399 |
| 9. Especificidades Portugal..... | 401 |
| Documentos de transporte..... | 401 |
| Configurar os elementos necessários..... | 401 |
| Comunicar os elementos dos documentos de transporte por Webservice..... | 402 |
| Efetuar a exportação do ficheiro SAFT-PT - documentos de transporte..... | 404 |
| Associar códigos aos documentos de transporte..... | 406 |
| Consultar os códigos atribuídos/associados aos documentos de transporte..... | 407 |
| Ficheiro SAFT-PT..... | 408 |
| Inserir os dados da empresa..... | 409 |
| Exportação do ficheiro SAFT-T (PT)..... | 410 |
| Importar ficheiros SAFT-PT..... | 414 |
| Inventário de existências..... | 417 |
| Gestão de autovenda..... | 423 |
| Configurar a guia de transporte global e o documento de reposição..... | 423 |
| Gerar guia de transporte global..... | 426 |
| Gerar documento de reposição..... | 427 |
| 10. Licenciamento..... | 428 |
| Anexo A. Atalhos..... | 431 |
| Teclas de atalho..... | 431 |
| Códigos de sistema..... | 431 |
| Combinação de teclas..... | 431 |

1. Visão geral

Descrição geral

O ETPOS 5 é um *software* certificado de faturação, cumprindo os requisitos fiscais em vigor.

Possui interface tátil, o que permite a gestão e controlo de pontos de venda de uma forma fiável, fácil e intuitiva, indo de encontro às necessidades dos utilizadores.

É um produto de referência no mercado com milhares de utilizadores, direcionado para várias áreas de negócio.

Devido à capacidade de ser totalmente configurável, é possível a sua adaptação às especificidades de **gestão comercial nos ramos da restauração e comércio a retalho** onde se incluem, entre outros:

- Cafés;
- Bares;
- Restaurantes;
- Discotecas;
- Lavandarias;
- Prontos-a-vestir;
- Lojas de conveniência;
- Supermercados;
- Talhos;
- Frutarias;
- Peixarias;
- Padarias.

A sua interface possibilita uma adaptação rápida dos utilizadores, permitindo um aproveitamento de tempo e recursos. O seu potencial de gestão é proporcional ao utilizador, uma vez que, quanto mais informação for introduzida, um maior e melhor aproveitamento será obtido, o que proporcionará um controlo e gestão do negócio mais eficaz, num ambiente empresarial cada vez mais competitivo e concorrencial.

Para obter um rendimento máximo, é aconselhável que antes de iniciar a sua utilização, conheça as suas funcionalidades e configurações.

Principais benefícios

- Fiabilidade
- Simplicidade
- Robustez
- Segurança
- Inovação

Idiomas suportados

O ETPOS é suportado nos seguintes idiomas:

- Português
- Português – Angola
- Vasco
- Castelhana
- Português – Brasil
- Italiano
- Francês
- Português – Moçambique
- Inglês
- Catalão
- Neerlandês
- Galego

2. Instalação

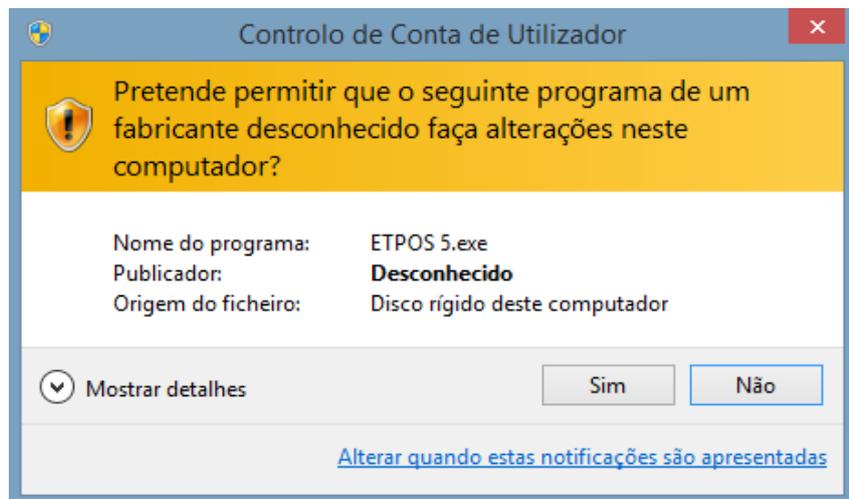
Windows

Antes de efetuar a instalação do ETPOS em Windows, deve considerar os seguintes requisitos mínimos do sistema:

- Versão: Windows XP com Service Pack 2 ou superior
- Arquitetura: x86; x86_64
- Processador: Intel® Pentium® II ou superior
- Memória RAM: 256 MB
- Espaço livre em disco: 512 MB
- Resolução mínima suportada: 600x600

Para instalar o ETPOS em Windows, execute os seguintes passos:

1º Duplo clique no ficheiro de instalação e escolher **Sim** no Controlo de Conta de Utilizador



2º Escolher o idioma de instalação pretendido e **OK**:



3º Escolher Seguinte:

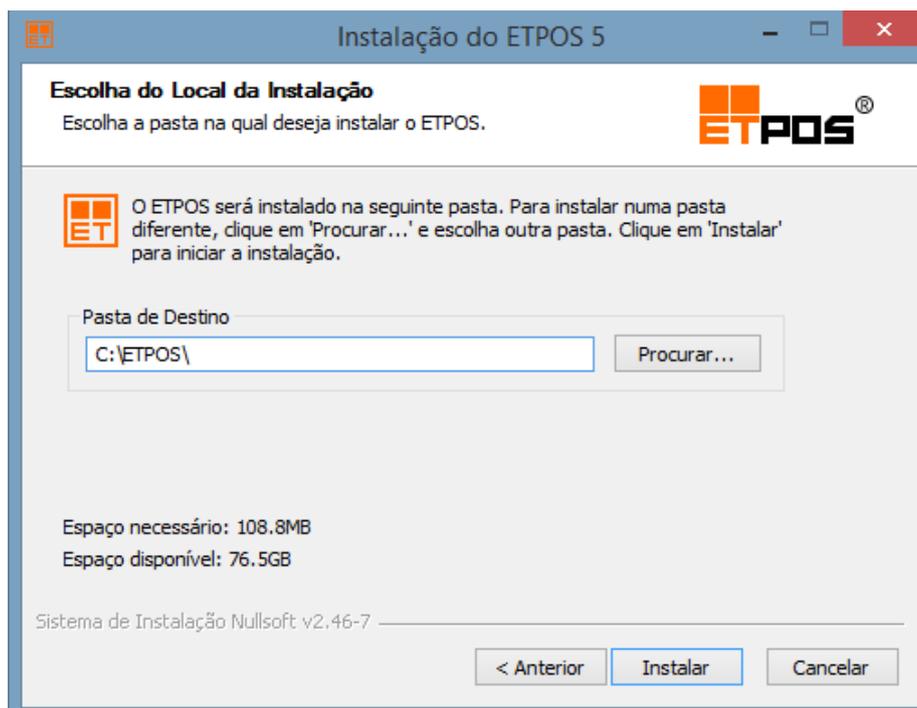


4º Escolher os itens a instalar e escolher Seguinte:

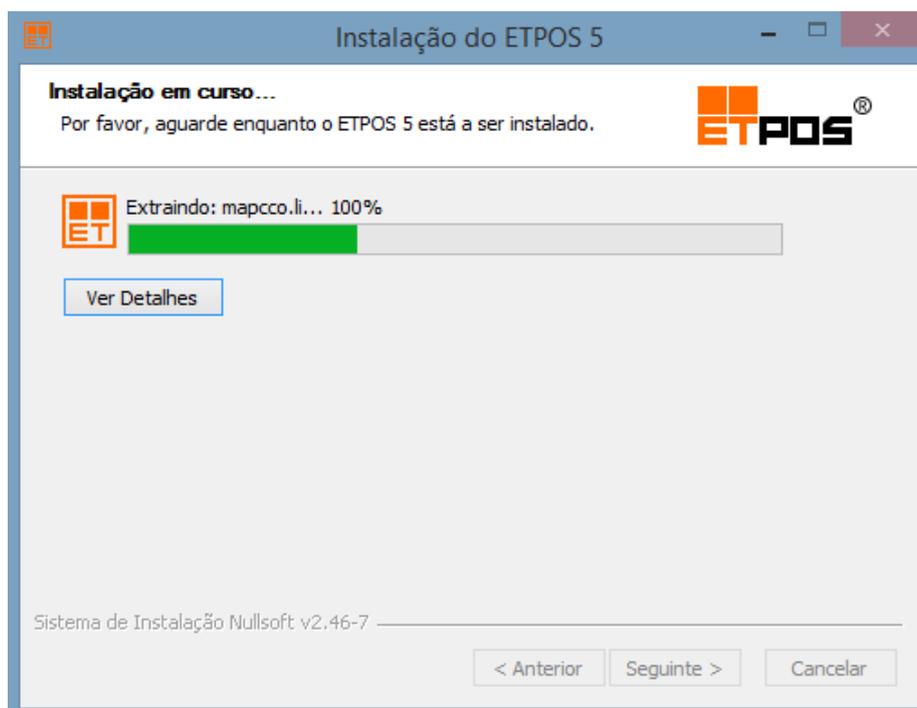


5º Escolher Instalar.

A instalação do ETPOS em **Windows** deve ser realizada dentro de uma pasta existente na raiz (C:\). Sugere-se a criação de uma pasta designada de ETPOS e que a instalação ocorra dentro da mesma (C:\ETPOS).



Durante a instalação é possível visualizar o progresso da mesma.



A instalação fica completa. Para sair do assistente de instalação, tocar em Terminar.



Para iniciar o ETPOS, execute um duplo clique no atalho existente no ambiente de trabalho:



Nota:

A calibração é efetuada diretamente no próprio Windows, uma vez que, utiliza os drivers do sistema operativo.

Linux

A instalação do ETPOS em ambiente Linux deve ser efetuada pelos revendedores. No entanto, também é possível fazer uma instalação PC e, nesse caso, deve considerar as seguintes distribuições compatíveis (i386 e amd64):

- Ubuntu 12.04, 14.04 e 16.04
- Linux Mint 13;17 e 17.3
- Debian 8.3
- Fedora 23
- Mageia 5

Calibrar o touch screen

A calibração do *touch screen* é fundamental uma vez que é através do toque (*touch*) que acontece a interação com o sistema, tocando diretamente nos itens pretendidos, sendo por isso, muito importante que o toque no ecrã, corresponda ao local correto no programa.

Desde que, o *touch screen* esteja devidamente configurado, a calibração pode ser efetuada de diversas formas.

Para efetuar a configuração do *touch screen*, verifique o manual técnico do equipamento para obter os parâmetros corretos de configuração.

Nota:

Em caso de dificuldade ao realizar a configuração do *touch screen*, contacte por favor os serviços de assistência técnica.

A calibração é efetuada através do próprio ETPOS, utilizando uma das seguintes formas:

- **Por digitação de código:** utilizando um teclado externo, digite o código: **990090009000**;
- **Por *boot check*:** inicie o equipamento em modo de arranque e no ecrã de configuração que aparecer, escolha a opção **Calibrate Touchscreen**;
- **Por monitor:** na janela de seleção do operador, faça 9 toques consecutivos, em qualquer parte fora da área dos operadores, para aparecerem os pontos de calibração.
- Toque sequencialmente nos pontos indicados, de seguida, confirme os pontos indicados e aplique a calibração;
- **Por combinação de teclas:** utilize a combinação de teclas **CTRL+T**.

Android

Para instalar o ETPOS em sistemas Android deverá descarregar a aplicação a partir da Playstore da Google (<https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.sdilab.etpos>), sendo esta compatível com versões Android 4.0 ou superiores, com suporte de resolução mínima de 600x600.

Nota:

Caso não encontre a aplicação ETPOS na Playstore significa que não é compatível com o seu dispositivo.

Também poderá acontecer de a aplicação ser visível no seu dispositivo, mas este não dispor de memória suficiente para a instalação da mesma.

Ativar templates

O ETPOS possui uma lista de *templates* predefinidos de acordo com as áreas de negócio.

O utilizador, poderá assim, escolher um dos *templates* existentes, importando famílias e artigos, efetuando posteriormente a sua edição e personalização de acordo com a sua área de negócio.

O acesso à lista de configurações predefinidas é realizado através da digitação de um código.

A introdução pode ser realizada através de teclado externo e teclado *touch*.

Teclado externo

Para aceder à Lista de configurações predefinidas, deve:

- Digitar o código **990090009999**;
- Confirmar a introdução do código com a tecla **Enter**;
- Selecionar a lista de configuração pretendida:

| Lista de configurações predefinidas | |
|-------------------------------------|---|
| Ficheiro | Descrição |
| Cafe-Snack-Bar | Configuração para demonstração em Cafés Snack-Bares |
| Pastelarias-Padarias | Configuração para demonstração em Pastelarias/Padarias |
| Frutaria | Configuração para demonstração em Frutarias |
| Peixaria | Configuração para demonstração em Peixarias |
| Talho | Configuração para demonstração em Talhos |
| Pronto_Vestir_Homem | Configuração para demonstração em Pronto a Vestir para Homens |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- Confirmar.

Teclado touch

O visor do teclado *touch* existente na **Área dos registos** possibilita a introdução de quantidades, códigos e preços. Por norma, encontra-se predefinida a inserção de quantidades. Mas através do toque, as sequências podem ser alteradas conforme as imagens seguintes:



Para a introdução de um código, é necessário colocar o teclado *touch* em **Código** e:

- Digitar o código **990090009999** para aceder à **Lista de configurações predefinidas**;
- Confirmar.
- Selecionar a lista de configuração pretendida;

| Lista de configurações predefinidas | |
|-------------------------------------|---|
| Ficheiro | Descrição |
| Cafe-Snack-Bar | Configuração para demonstração em Cafés Snack-Bares |
| Pastelarias-Padarias | Configuração para demonstração em Pastelarias/Padarias |
| Frutaria | Configuração para demonstração em Frutarias |
| Peixaria | Configuração para demonstração em Peixarias |
| Talho | Configuração para demonstração em Talhos |
| Pronto_Vestir_Homem | Configuração para demonstração em Pronto a Vestir para Homens |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- Confirmar.

Nota:
 Ao importar novamente um *template*, a **base de dados existente** e as definições anteriores (**imagens, preços, famílias, artigos**) são **eliminadas** e **substituídas** pelas novas definições.

3. Antes de começar

Conceitos básicos

Menus

Conjunto de opções em forma de botão (comandos), que permitem configurar o equipamento.

Comandos

Botões que efetuam determinadas ações: seleção de artigos, vendas, configurações de sistema, visualização de tabelas, consultar mapas, caixa, etc.

Caixa de texto

Caixa retangular onde são inseridos/visualizados os dados.



Teclados

Teclado alfanumérico

O teclado alfanumérico é exibido sempre que for necessário inserir informação (letras, números e símbolos).

De forma rápida e simples é possível alternar entre maiúsculas/minúsculas e exibir os caracteres secundários do teclado:



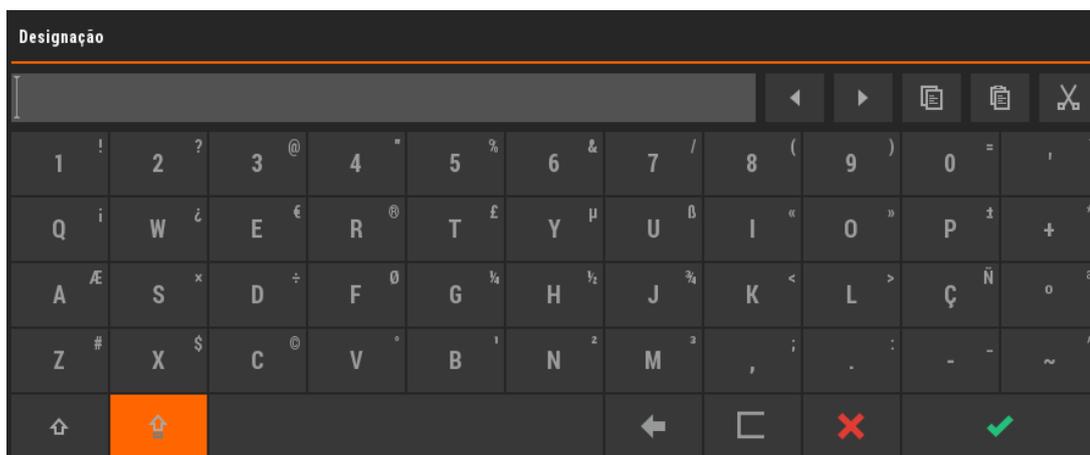
- Alterna entre maiúsculas e minúsculas



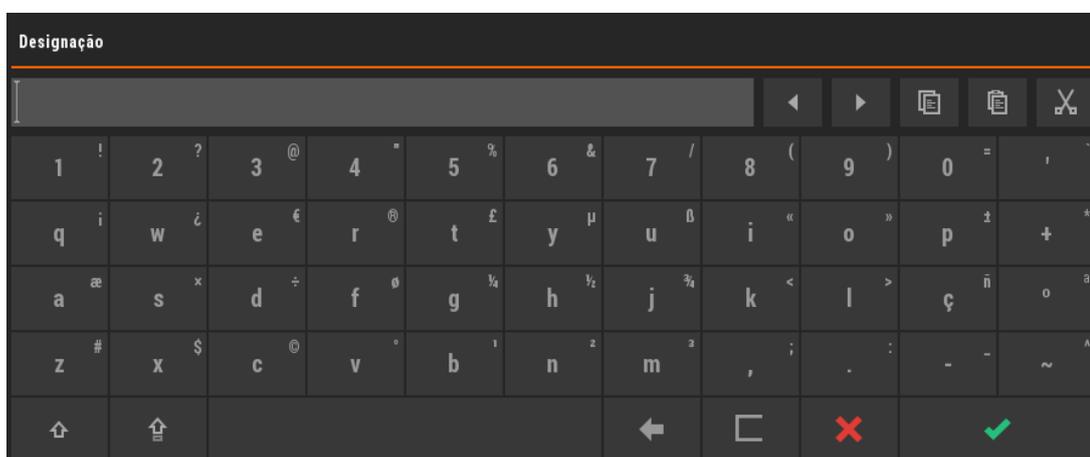
- Exibe os caracteres secundários

O teclado alfanumérico pode ser exibido de várias formas:

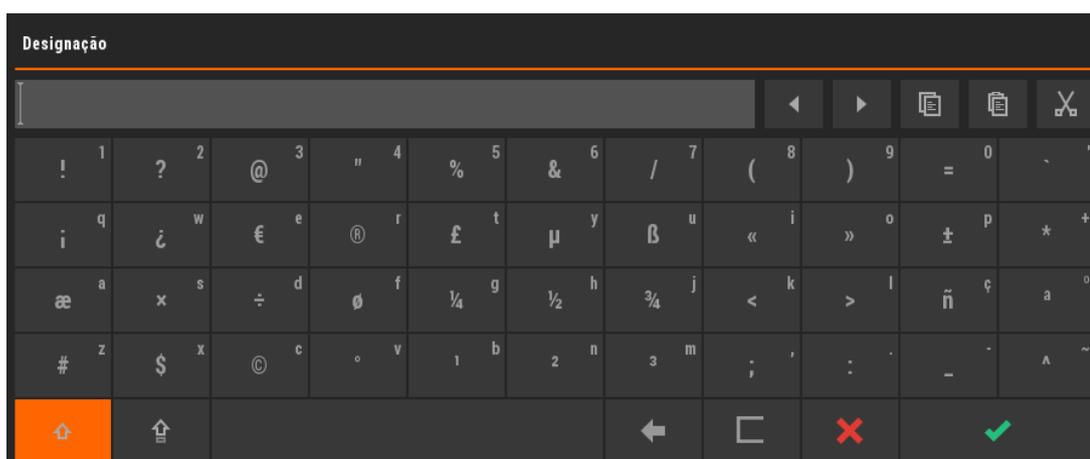
- Em maiúsculas:



- Em minúsculas:



- Exibição dos caracteres secundários:



O teclado tem algumas opções úteis que permitem:



Deslocar o cursor para a esquerda



Deslocar o cursor para a direita



Copiar o texto



Colar o texto



Cortar o texto



Apagar para trás do cursor



Apagar para frente do cursor

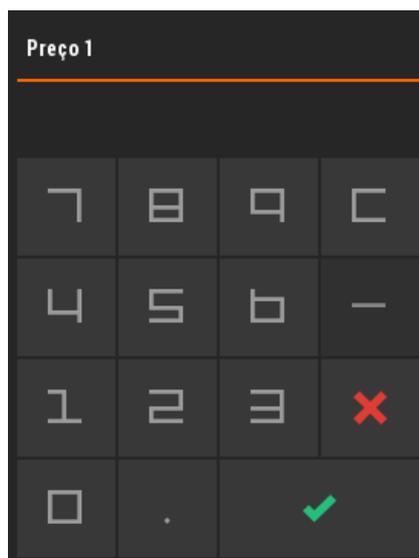


Cancelar



Confirmar

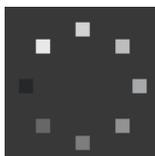
Teclado numérico



Touch screen

Ecrã tátil para a interação com o *software* através do toque. Existem 3 formas de interagir com o *touch*:

1. **Toque rápido** para selecionar a opção pretendida;
2. **Toque prolongado** para o acesso a funções especiais:



3. **Deslizamento** do dedo na superfície *touch* na direção vertical e/ou horizontal:



Operadores

São as pessoas que efetuam registos e configurações no *software* e no equipamento.

Famílias

Artigos pertencentes ao mesmo conjunto/tipo/afinidade, por norma possuem uma imagem identificativa associada.

Artigos

Toda a mercadoria que está à venda no estabelecimento.

Cada artigo pode conter vários dados, tais como, código, designação, família, unidade de medida, IVA, código de barras, assim como uma imagem identificativa.

Contas, Mesas e Cartões

Formas de registo quando está ativo o modo de trabalho POS.

Modo balança

Modo de funcionamento especial que permite uma operativa de trabalho similar às balanças comerciais de talões.

Vendedores

São os operadores que realizam vendas (atendem os clientes), quando ativo o modo de funcionamento tipo Balança.

Documentos fiscais

Os documentos fiscais são comprovativos, registos das operações realizadas que obedecem a legislação fiscal diversa, usados também como evidências contabilísticas para o cálculo dos impostos correspondentes.

Após a instalação do ETPOS, acedendo a **Tabelas + Tabela de tipos de documentos**, são visualizados os documentos mais utilizados (as operações com documentos serão abordadas em detalhe posteriormente em tópico próprio):

Tabela de tipos de documentos 7

| Nº | Documento | | |
|----|---------------------|---|----|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR |
| 3 | FATURA | A | FT |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND |
| 6 | G.TRANSPORTE | A | GT |
| 10 | COMPRAS | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

At the bottom of the screen, there are four navigation buttons: a grey up arrow, a grey down arrow, a red 'X', and a green checkmark.

Um documento é constituído por vários elementos conforme a legislação fiscal em vigor. Na imagem seguinte decompõe-se o conteúdo.

1



2

A Minha Empresa

Rua do Comércio, 90
4710-222 Braga
Capital Social: 100.000.00 €
C. Registo Comercial N° 33 - Braga
NIF: 123456789

3

4

FATURA SIMPLIFICADA
ORIGINAL PST:1
DATA 2015/10/08 - 17:01 N° A1/4
Cliente: Cliente de Demonstração
Morada:
Cont.N°: 213456789

5

| Artigo | Qtd | Preço € | Valor € |
|--------------|------|---------|-------------|
| Café | 1 UN | 0,55 | 0,55 |
| 23% #001 | | | |
| TOTAL | | | 0,55 |
| Numerário | | | 0,55 |
| Troco | | | 0,00 |

6

7

| IVA incluído à taxa indicada | | | |
|------------------------------|---------|------|-------|
| Taxa % | Sujeito | IVA | Total |
| 23,00 | 0,45 | 0,10 | 0,55 |

8

Wc9J-Processado por programa certificado
N° 88/AT - 1 A1/4

Opr: Operador

9

Obrigado e volte sempre!

10



1. Logótipo da empresa

Personalizável em: Tabelas + Tabelas de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Impressão + Logotipo de cabeçalho.

Existem 2 possibilidades, pode ser utilizada uma imagem ou uma etiqueta com a informação desejada:

- Imagem existente: Logotipo de cabeçalho + Escolher posição da memória + Ver. Para importar a imagem de um dispositivo USB, escolher: Disco + Disco.
- Etiqueta: Logotipo de cabeçalho + Escolher uma posição livre + Disco + Etiqueta.

2. Identificação da Empresa

Personalizável em: Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Nome da empresa.

3. Dados da empresa

Personalizável em: Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Dados da empresa.

4. Tipo de documento

Para alterar: Tocar em Teclado + Escolher o documento pretendido no canto superior direito:



5. Dados do cliente

Para alterar: Tocar em Teclado + Cliente ? + Escolher o cliente pretendido.

Para criar um cliente, existem 2 formas:

- Teclado + Cliente ? + Adicionar na Tabela de Clientes.
- Tabelas + Tabela de clientes + Adicionar.

6. Artigos faturados

7. Resumo do IVA (informação facultativa).

Ativação/inativação em Tabelas + Tabelas de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Outros + Imprimir Resumo do IVA.

8. Assinatura digital do documento

9. Mensagem de rodapé

Personalizável em: Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Texto de rodapé.

10. QRCode

Personalizável em: Tabelas + Tabelas de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Impressão + Logotipo de rodapé + Escolher uma posição livre + Disco + Etiqueta + Selecionar etiqueta que contém o QRCode.

Para criar o QRCode aceder a: Tabelas + Edição de etiquetas + Adicionar etiqueta + Inserir objeto Código de barras + Editar objeto + Alterar Tipo de CDB para QRCode + Escrever o endereço em Texto livre + Ajustar Fator CDB.

Interface ETPOS

A interface do ETPOS é constituída por botões, janelas e caixas de diálogo que permitem interagir com o *software*. Depois de seleccionar um operador, são apresentadas várias áreas, tais como, as famílias e os artigos.



Áreas

A interface do ETPOS é constituída pelas seguintes áreas:



1. Título da janela principal

Situa-se no topo do ecrã e mostra o nome da empresa ativa, ano de trabalho corrente, versão do ETPOS, informações relativas à rede (identificação do terminal).

2. Menu de famílias

Situa-se no lado e esquerdo e pode ser configurado para ser reposicionado no topo ou no lado direito da janela principal.

Para navegar pelas famílias basta:

Deslizar o dedo

Tocar nas setas de navegação



3. Área dos artigos

Área navegável no centro do ecrã após selecionada a família correspondente.

4. Área de registo

Situa-se no lado direito do ecrã e pode estar em modo de **Teclado**  ou em modo **Documento** .

5. Barra de notificações

Situa-se na parte inferior do ecrã e exibe informações tais como, hora, data do caixa, preçário ativo, informação relativa ao cartão de pontos, cartão pré-pago.

6. Menu de opções

Situa-se na parte inferior do ecrã (área partilhada com botões dos vendedores)

Para navegar com as opções deslize na direção pretendida até encontrar a opção desejada:



Áreas das famílias e dos artigos

As áreas das famílias e dos artigos, através de um toque prolongado, permitem de uma forma muito ágil criar, editar, eliminar famílias ou artigos.

Dependendo das configurações efetuadas, o local de apresentação das famílias pode variar, dado que, estão disponíveis as opções **Esquerda**, **Direita** e **Topo**.

Criar famílias ou artigos

Para criar famílias ou artigos, deve:

- Dar um toque prolongado num local vazio, na área das famílias ou na área dos artigos;
- Preencher as informações solicitadas na **Tabela de famílias – Definição** ou **Tabela de artigos – Definição**;
- Gravar e confirmar.

Editar famílias ou artigos

Para editar famílias ou artigos, deve:

- Tocar durante três segundos em cima do botão correspondente à família ou artigo a editar;
- Efetuar as alterações pretendidas;
- Gravar;
- Confirmar.

Eliminar famílias ou artigos

Para eliminar famílias ou artigos, deve:

- Tocar durante três segundos em cima do botão correspondente à família ou artigo a eliminar;
- Confirmar.

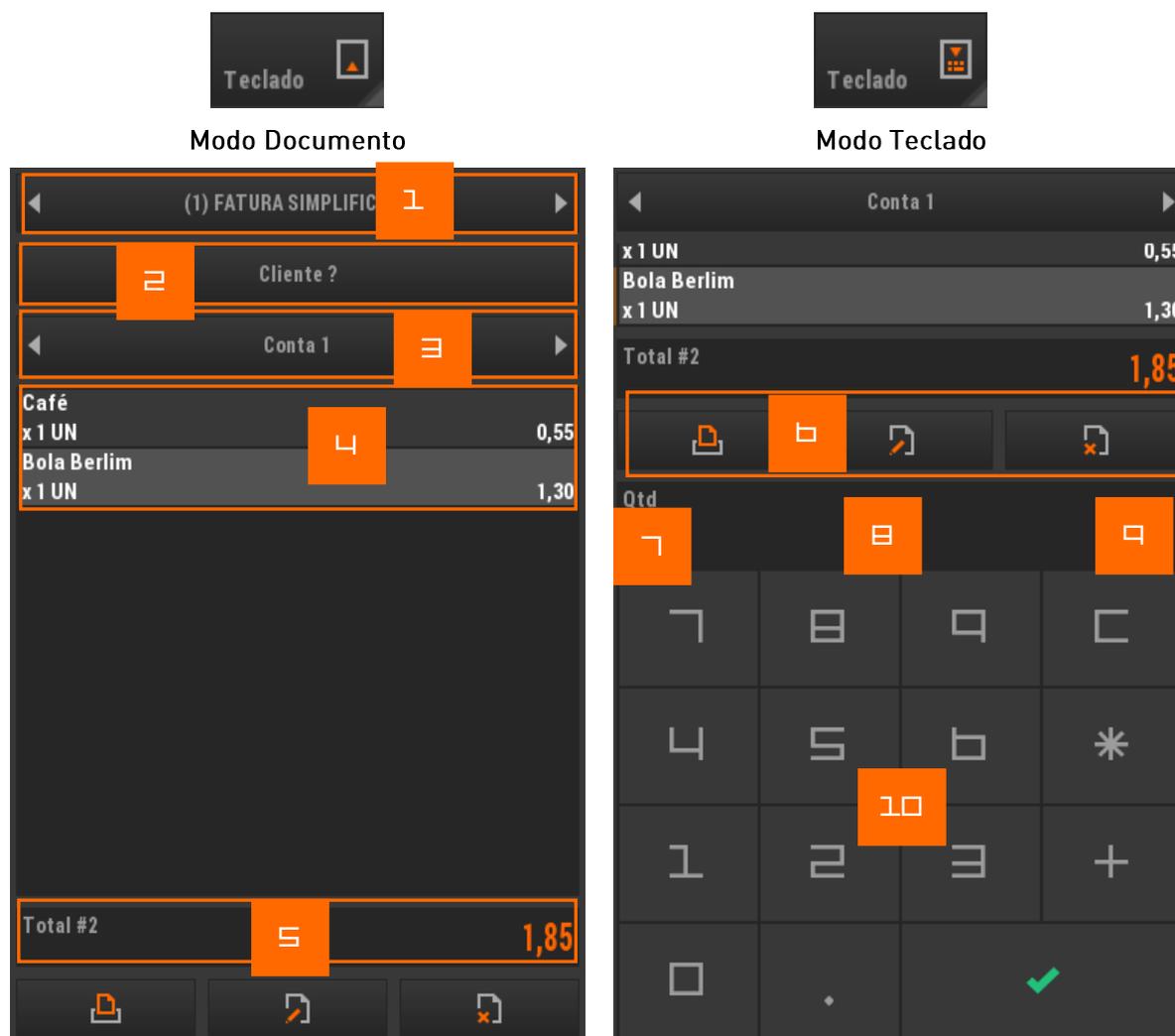
Área dos registos

Área destinada à visualização dos artigos registados, à definição dos dados do cliente e do documento a emitir.

A **área dos registos** possui dois modos de visualização:

- Modo **Documento**: visualiza os dados gerais do documento;
- Modo **Teclado**: visualiza o teclado para a realização dos registos.

Dependendo do modo de visualização ativo, para alternar entre os 2 modos, utilize os botões:



1. Tocando uma vez acede à **Tabela de tipos de documentos** e escolhe o tipo de documento a criar no momento do registo. Existem os tipos de documento:

| Nº | Documento | | |
|----|---------------------|---|----|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR |
| 3 | FATURA | A | FT |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND |
| 6 | G.TRANSPORTE | A | GT |
| 10 | COMPRAS | | |

Tocando de forma prolongada é possível fixar/desafixar um documento para todos os operadores, alterando-se a cor do documento fixado para laranja:



2. Acede à **Tabela de clientes**

Estando ativo o documento **Compras**, acede à **Tabela de fornecedores**

3. Visualiza o nº da conta, mesa ou cartão onde está a ser efetuado o registo

4. Artigos registados

Depois dos artigos estarem registados, é possível efetuar alterações por toque através do visor e do teclado

Toque:

- À esquerda para alterar **Quantidades**
- Ao centro para inserir uma **Observação** ou **Complemento**
- À direita para alterar **Preços**

5. Valor acumulado na conta, mesa ou cartão e Número de parcelas na lista: **Total #2**

6. Opções rápidas



- Imprime uma consulta de conta, mesa ou cartão



- Edita a linha selecionada



- Apaga a linha selecionada (tocando de forma prolongada, apaga após confirmação todos os registos)

Deslizando para a esquerda aparecem os botões:



- Imprime a 2ª via do último documento



- Consulta os documentos emitidos



- Converte documentos

7. Um toque no lado esquerdo altera a quantidade do artigo registado

8. Um toque ao centro insere um código de artigo ou um código de acesso/comando especiais

Um toque duplo abre a **Tabela de artigos**

9. Um toque no lado direito altera o preço

10. Teclado: introduz quantidades ou preços antes ou depois de selecionar um artigo

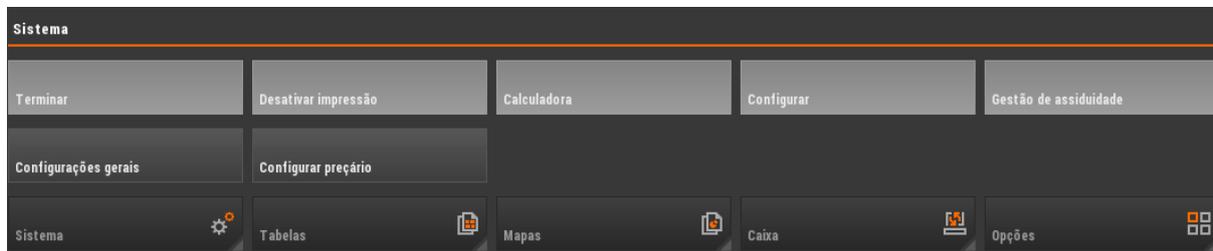
Menus

No ETPOS os menus estão organizados da seguinte forma:

Menus principais + Menus secundários + Opções.

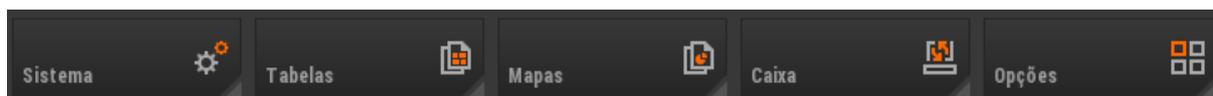
A interação pode ser realizada de 2 formas:

- **Convencional:** acedendo aos menus principais são exibidos os menus secundários. Deslizando é possível visualizar os seguintes e no final de cada menu principal existem atalhos para os seguintes.
- **Alternativa:** acedendo aos menus principais são exibidos os menus secundários. Na parte inferior são visualizadas as opções recentes, anteriormente utilizadas:



A forma de interação dos menus é escolhida em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Ambiente + Tipo de menu alternativo.

Menus principais



Menus secundários

Sistema



Tabelas





Mapas



Caixa



Opções



Caso pretenda fechar rapidamente o menu principal, deslize o dedo na vertical sobre o menu expandido:



Botões

A interface do ETPOS, possui botões comuns em várias janelas e que executam operações diversas:

| | | | |
|--|------|---|--|
| Confirmar | | Cancelar | |
| Imprimir (Documentos, listagens, etc.) | | Procurar | |
| Adicionar | | Eliminar | |
| Eliminar várias linhas | | Editar | |
| Gravar | | Recuar/Avançar | |
| Mover para cima/baixo | | Outras opções (Copiar, Colar, Listagem) | |
| Sair | | AT (Certificar documentos) | |
| Atualizar | | Diretoria anterior | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Ordenar (Nome, Tamanho, Tipo)</p> |  | <p>Alternar o modo de visualização</p> |  |
| <p>Criar uma diretoria</p> |  | | |

Configurar código de acesso em botões

Algumas funcionalidades do programa permitem a restrição do seu acesso através da introdução de um código definido pelo operador.

A gestão dos acessos por palavra-passe deve ser muito cuidadosa, pois o seu uso indevido pode provocar o bloqueio às referidas funcionalidades.

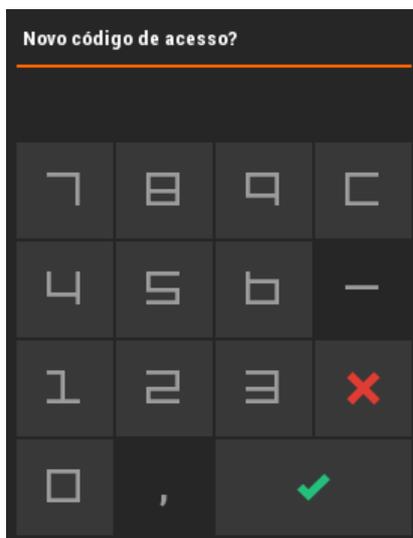
Por razões de segurança a digitação de números é substituída por asteriscos (*).

Nota:
Caso se esqueça do código de acesso, contacte por favor os serviços de assistência técnica.

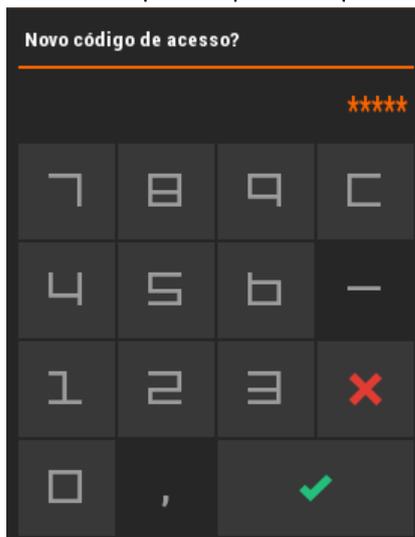
Criar

Para criar um código de acesso num determinado botão, deve:

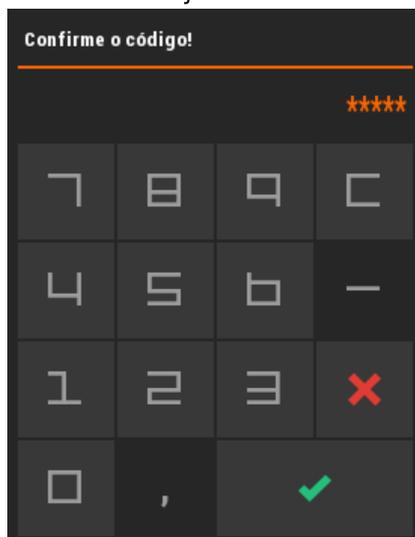
- Dar um toque prolongado no botão desejado até que seja apresentada a janela **Novo código de acesso?**:



- Introduzir os números pretendidos para a palavra-passe:



- Confirmar;
- Introduzir a palavra-passe anterior na janela **Confirme o código!**;



- Confirmar;
- Tocar no botão **Continuar** na caixa de **INFORMAÇÃO**



Nota:

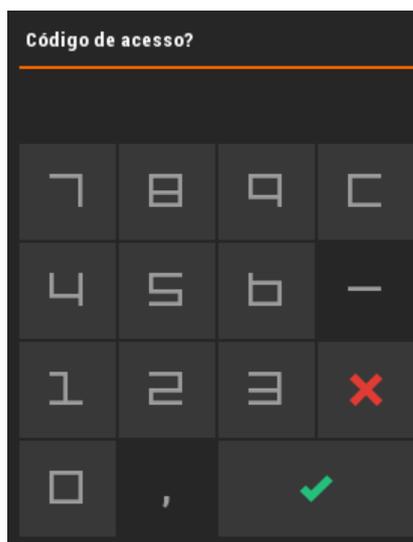
O acesso a este botão só é agora possível após a inserção da palavra-passe.

Remover e modificar

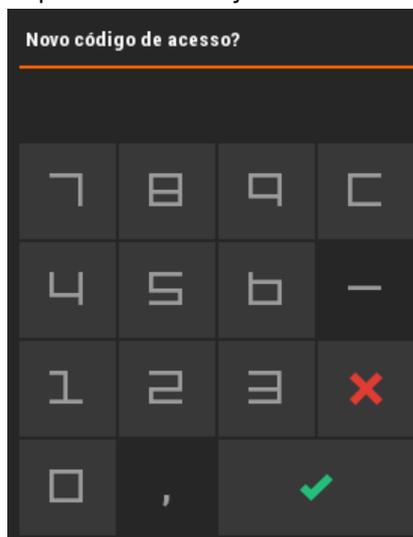
Após a introdução de um código de acesso num botão, é possível remover ou modificar a palavra-passe.

Para remover a palavra-passe, deve:

- Dar um toque prolongado no botão desejado até que seja apresentada a janela **Código de acesso?**



- Introduzir a palavra-passe;
- Confirmar;
- Deixar o campo da palavra-passe vazio na janela **Novo código de acesso?**

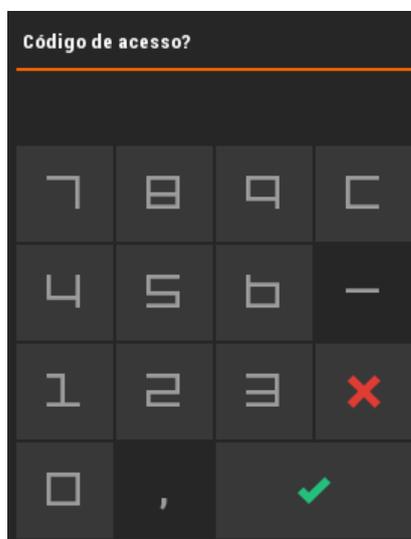


- Confirmar;
- Tocar no botão **Continuar** na caixa de **INFORMAÇÃO**

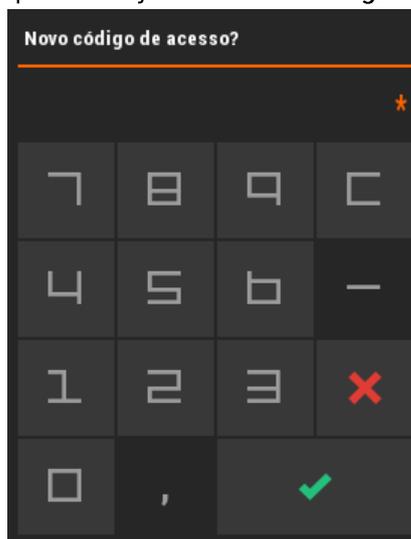


Para modificar a palavra-passe, deve:

- Dar um toque prolongado no botão desejado até ser apresentada a janela Código de acesso?

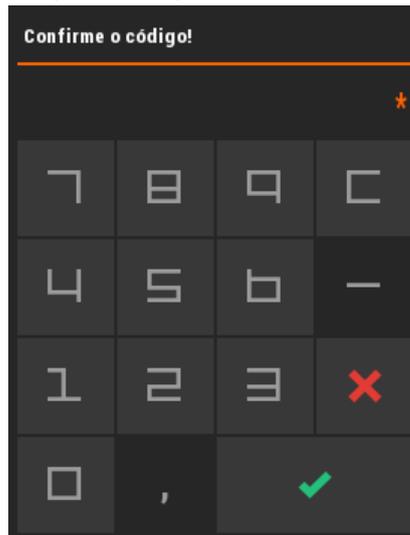


- Introduzir a palavra-passe;
- Confirmar;
- Introduzir a nova palavra-passe na janela Novo código de acesso?



- Confirmar;

- Introduzir a mesma palavra-passe na janela **Confirme o código**

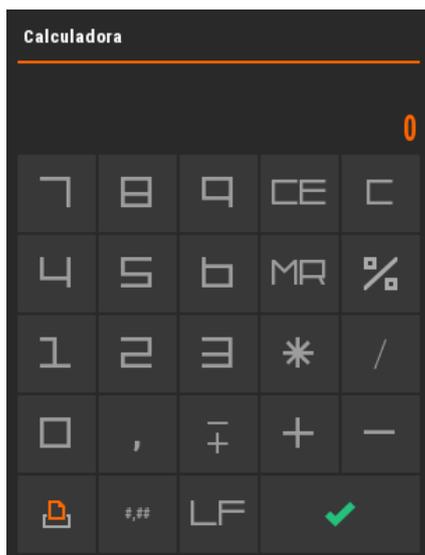


- Confirmar;
- Tocar no botão **Continuar** na caixa de **INFORMAÇÃO**

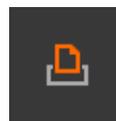


Calculadora

Aceda a **Sistema + Calculadora** para ativar a calculadora e a impressão parcelar do(s) cálculo(s) realizado(s).



A impressora também pode ser ligada/desligada através do botão:



Ícone de impressora desligada:

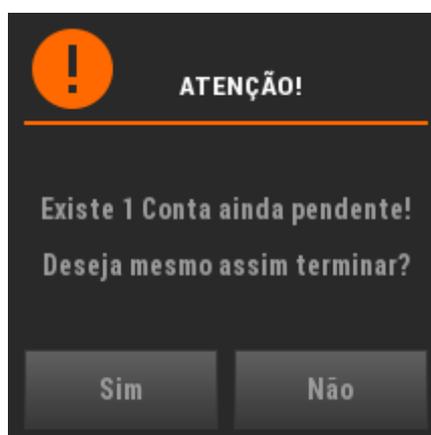


Encerrar o ETPOS

Para fechar a aplicação, aceda a Sistema + Terminar.



Independentemente da modalidade de registo, caso existam artigos pendentes aparecerá uma caixa de **ATENÇÃO**:



Configurações

Gerais

As configurações gerais parametrizam um conjunto de definições e opções mais específicas de acordo com a área de negócio.

Para aceder às configurações gerais, toque em **Sistema + Configurar + Configurações gerais**.

Empresa

Configura os dados da empresa.

Pode ser configurado um cenário Multiempresa e Multiloja.



The screenshot shows the 'Configurações gerais' (General Settings) screen with the 'Empresa' (Company) tab selected. The screen is divided into several sections for configuring company data:

- Nome da empresa:** Empresa 1
- Nome da loja:** Loja 1
- Dados da empresa:** Empresa demonstração, Morada, Localidade, Contribuinte N°
- Texto de rodapé:** OBRIGADO - VOLTE SEMPRE
- Ano:** 2015

At the bottom, there are three buttons: 'Dados/SAFT-PT', 'Dados/Documentos', and 'Dados/Etiquetas'. At the very bottom, there are two large buttons: a red 'X' (cancel) and a green checkmark (confirm).

Existem as opções:

- **Nome da empresa:** nome pela qual a empresa é conhecida no mercado;
- **Nome da loja:** acede à Tabela de Lojas, permitindo escolher várias opções:



| Dados da loja | | | |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----|
| Loja | 1 | Loja 1 | |
| Idioma de impressão | Português | Moeda base | EUR |
| Idioma de trabalho | Português | Formatação das datas | B |
| Zona fiscal | Portugal - Continente | N° de casas decimais para os preços | 2 |

Permite escolher definições personalizadas por loja ao nível do Idioma de Impressão, Idioma de Trabalho, Zona Fiscal, Moeda Base, Formato Data e N° de casas decimais para os preços.

- **Dados da empresa:** dados da empresa, tais como, nome, morada, contactos, capital social, NIF, N° de registo da Conservatória Comercial (são impressos no cabeçalho dos documentos);
- **Texto de rodapé:** texto/mensagem a constar no rodapé;
- **Ano:** ano de trabalho (após serem efetuadas a abertura de novos anos, é possível voltar aos anteriores para efetuar consultas, imprimir mapas, etc...);
- **Dados/SAF-T:** insere os dados necessários para a criação e exportação do ficheiro SAF-T(PT) (opção abordada em detalhe em tópico próprio);
- **Dados/Documentos:** acede à janela **Dados para documentos**.

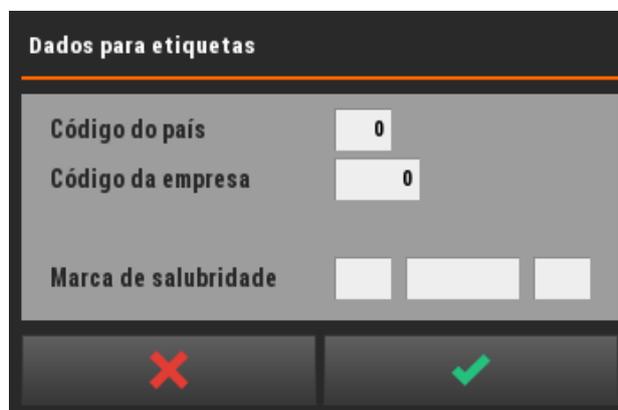
Personaliza os dados a incluir nos documentos impressos. Permite no documento a imprimir, utilizar dados da empresa distintos, por exemplo, imprimir num talão o nome da loja e numa fatura a designação comercial.

É assim possível configurar até 5 tabelas de dados diferentes os campos **Cabeçalho** (impresso na parte superior dos documentos) e **Rodapé** (impresso na parte inferior dos documentos).



- **Dados/Etiquetas:** acede à janela Dados para etiquetas.

Preenche os campos **Código do país**, **Código da empresa** e **Marca de salubridade**.



Display

Configura a publicidade no visor de cliente (display).

Configurações gerais

Empresa **Display** Opções A Opções B Ambiente Botões

Nome da empresa DEMONSTRAÇÃO

| | Publicidade | Vel. |
|---------|---------------------|------|
| Linha 1 | ESPAÇO PUBLICITÁRIO | 4 |
| Linha 2 | | 0 |
| Linha 3 | | 0 |
| Linha 4 | | 0 |
| Linha 5 | | 0 |
| Linha 6 | | 0 |
| Linha 7 | | 0 |
| Linha 8 | | 0 |

Ajustar luminosidade 0

Gestão de conteúdos Gestão de filas

✗ ✓

Estão disponíveis os campos e os botões:

- **Nome da empresa:** apresenta no *display* de cliente a identificação da empresa;
- **Publicidade:** texto publicitário a apresentar no *display* do cliente durante a proteção do ecrã (podem ser inseridas 8 linhas);
- **Vel:** define a velocidade (em segundos) da publicidade no *display* do cliente durante a proteção do ecrã;
- **Ajustar luminosidade:** ajusta a luminosidade do ecrã (opção disponível em alguns equipamentos);
- **Gestão de conteúdos:** controla a configuração do display.

A caixa de diálogo **Configuração do display – Publicidade** é composta por 2 separadores:

Publicidade

Configuração do display

Publicidade Atendimento

Logótipo e empresa

Rodapé com texto publicitário Texto Fundo

Galeria de imagens/videos Fundo

 Escala %

 Intervalo

 Diretoria

Promoções de artigos Preço Texto Fundo

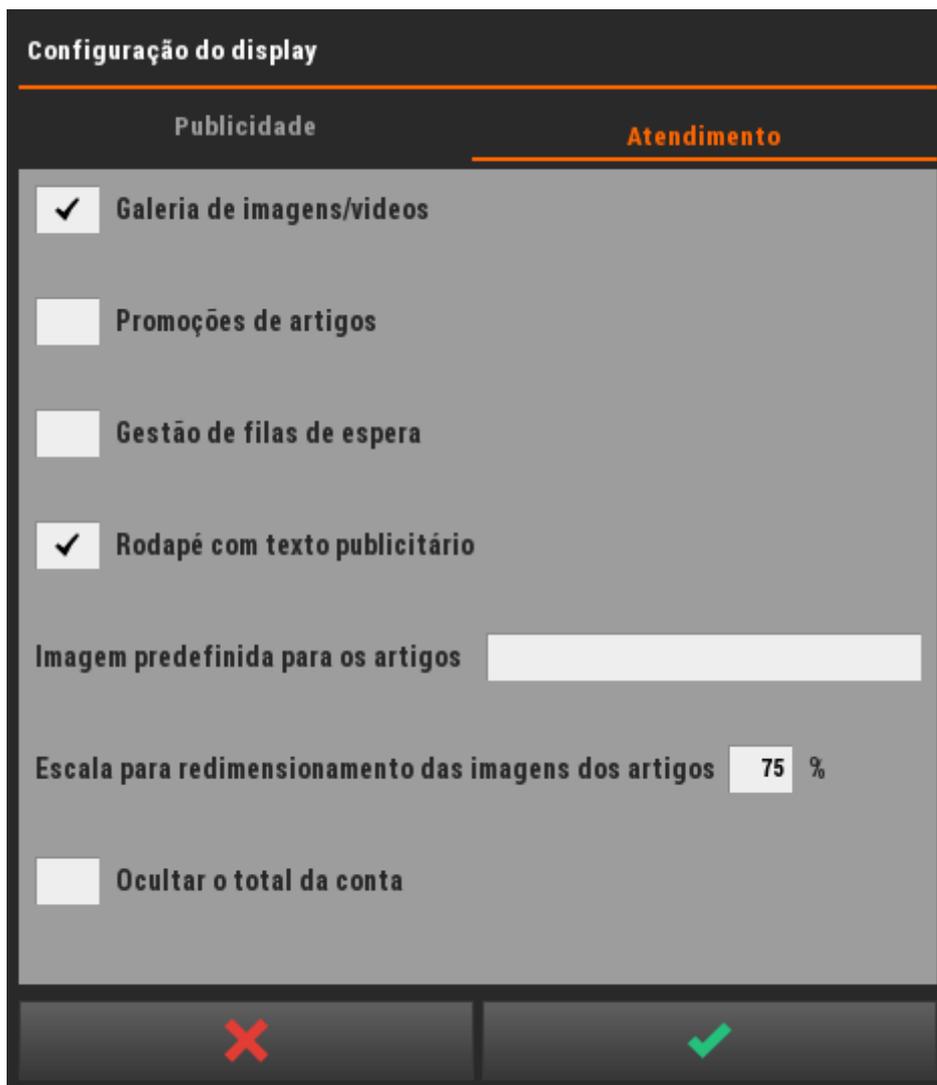
 Intervalo

Gestão de filas de espera

Estão disponíveis os campos:

- **Logotipo e empresa:** ativa o logotipo e a designação comercial da empresa que estiver definida no separador **Display**;
- **Rodapé com texto publicitário:** ativa o rodapé com o texto publicitário;
- **Texto e Fundo:** tocando em cima das caixas de texto dos campos é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor de texto e fundo para o texto constante no rodapé, sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática;
- **Galeria de imagens/vídeos:** ativa a galeria de imagens e vídeos. Seleciona a **Escala** (zoom), o **Intervalo** de tempo (em segundos) para a imagem seguinte, e seleciona a **Diretoria** com as imagens/vídeos;
- **Fundo:** tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor de fundo onde se encontra a imagem, sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática;
- **Promoções de artigos:** visualiza as promoções ativas dos artigos (tocando em cima da caixa de texto dos campos, **Preço**, **Texto** e **Fundo** é possível escolher a cor através da caixa **Definição de cores**);
- **Intervalo:** intervalo de tempo (em segundos) para a imagem seguinte;
- **Gestão de filas de espera:** ativa a visualização do estado das filas de espera e das secções ativas;
- **Fundo:** tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor do fundo, sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática.

Atendimento



Configuração do display

Publicidade **Atendimento**

Galeria de imagens/vídeos

Promoções de artigos

Gestão de filas de espera

Rodapé com texto publicitário

Imagem predefinida para os artigos

Escala para redimensionamento das imagens dos artigos %

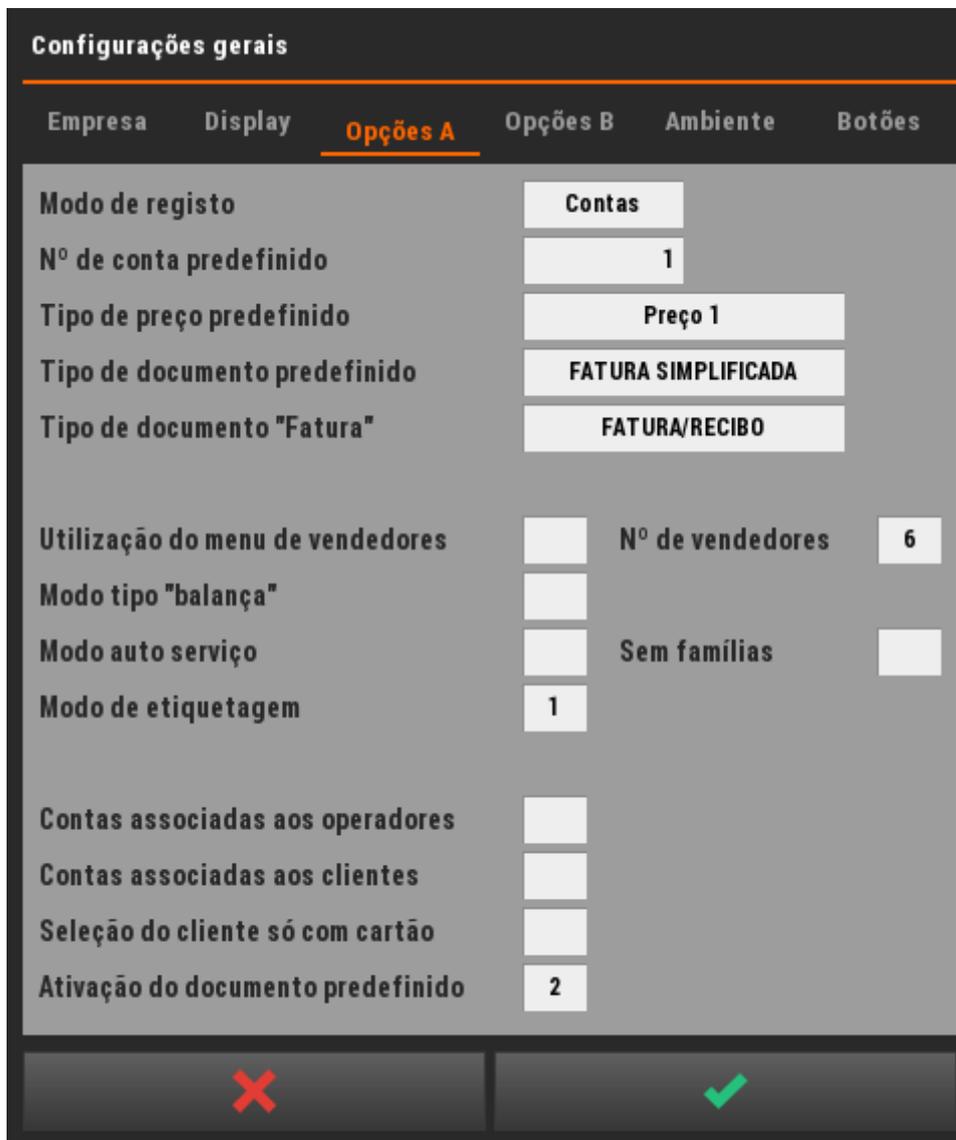
Ocultar o total da conta

Estão disponíveis os campos:

- **Galeria de imagens/vídeos:** ativa a galeria de imagens/vídeos, onde podem ser usados vários *gifs* animados;
- **Promoções de artigos:** ativa a promoção de artigos;
- **Gestão de filas de espera:** ativa a visualização do estado das filas de espera e das secções ativas;
- **Rodapé com texto publicitário:** ativa o rodapé com o texto publicitário;
- **Imagem predefinida para os artigos:** imagem a visualizar no *display* do cliente quando é escolhido um artigo sem imagem associada;
- **Escala para redimensionamento das imagens dos artigos:** zoom a aplicar às imagens dos artigos;
- **Ocultar o total da conta:** em fase de registo, oculta no *display* do cliente o total da conta;

Opções A

Configura diversas opções ligadas à forma de funcionamento.



The screenshot shows the 'Configurações gerais' (General Settings) screen with the 'Opções A' tab selected. The screen is divided into several sections with various settings and input fields.

| Empresa | Display | Opções A | Opções B | Ambiente | Botões |
|-----------------------------------|---------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------|
| Modo de registo | | Contas | | | |
| Nº de conta predefinido | | 1 | | | |
| Tipo de preço predefinido | | Preço 1 | | | |
| Tipo de documento predefinido | | FATURA SIMPLIFICADA | | | |
| Tipo de documento "Fatura" | | FATURA/RECIBO | | | |
| Utilização do menu de vendedores | | <input type="checkbox"/> | Nº de vendedores | 6 | |
| Modo tipo "balança" | | <input type="checkbox"/> | | | |
| Modo auto serviço | | <input type="checkbox"/> | Sem famílias | <input type="checkbox"/> | |
| Modo de etiquetagem | | 1 | | | |
| Contas associadas aos operadores | | <input type="checkbox"/> | | | |
| Contas associadas aos clientes | | <input type="checkbox"/> | | | |
| Seleção do cliente só com cartão | | <input type="checkbox"/> | | | |
| Ativação do documento predefinido | | 2 | | | |

At the bottom of the screen, there are two buttons: a red 'X' button on the left and a green checkmark button on the right.

Opções disponíveis:

- **Modo de registo:** define a forma de registo. Tocando em cima da caixa de texto do campo estão disponíveis as opções **Contas**, **Mesas** e **Cartões**;
- **Nº de conta predefinido:** nº de conta/mesa/cartão selecionado por predefinição;
- **Tipo de preço predefinido:** define, de entre os 4 tipos de preços possíveis, o preço a usar por predefinição;
- **Tipo de documento predefinido:** define através da **Tabela de tipos de documentos** o documento a usar por predefinição;
- **Tipo de documento "Fatura":** define através da **Tabela de tipos de documentos** o documento de faturação a usar por predefinição;

- **Utilização do menu de vendedores:** ativa o menu de vendedores;
- **Nº Vendedores:** define o número de vendedores visíveis no menu de vendedores;
- **Modo tipo “balança”:** ativa o modo de funcionamento tipo Balança e simultaneamente o display da balança;
- **Modo auto serviço:** os menus são ocultos e a pesagem do artigo é efetuada pelo próprio cliente através dos botões das famílias e dos artigos. Opção abordada em detalhe no tópico Balança;
- **Modo de etiquetagem:** define o modo de etiquetagem a utilizar. Existem as opções **0 – Desativo**, **1 – Combinado** e **2 – Simplificado**;
- **Contas associadas aos operadores:** ao selecionar um operador é selecionada simultaneamente a conta, mesa ou cartão com o mesmo número do operador;
- **Contas associadas aos clientes:** ao selecionar um cliente é aberta a conta, mesa ou cartão com o mesmo número do cliente;
- **Seleção do cliente só com cartão:** permite selecionar um cliente única e exclusivamente através de cartão de cliente (o cliente tem de estar previamente criado no sistema);
- **Ativação do documento predefinido:** ativa o documento predefinido. Existem as opções: **0 – Mudança de operador**, **1 – Mudança de operador ou conta**, **2 – Sempre**.

Opções B

Configura diversas opções ligadas à forma de funcionamento.

| Configurações gerais | | | | | |
|--|---------|----------|-------------------------------------|----------|--------|
| Empresa | Display | Opções A | Opções B | Ambiente | Botões |
| Agrupar artigos não unitários | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Quantificar linhas por artigo | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Editar observações ou complementos | | | 1 | | |
| Enviar pedidos ao fechar documentos | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Modo de funcionamento do caixa | | | 2 | | |
| Imprimir relatório das anulações | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Imprimir relatório das gavetas | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Imprimir totais dos meios de pagamento | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Contador de resumos de caixa | | | 0 | | |
| Ativar gestão de stock | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Avisar ao atingir o stock mínimo | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Não permitir stock negativo | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Incluir desconto de artigo no último custo de compra | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Ativar gestão de ponto | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Finalizar pagamento automaticamente (CashSystem) | | | <input type="checkbox"/> | | |

✖
✔

Opções disponíveis:

- **Agrupar artigos não unitários:** permite que os artigos registados na lista de venda/compra, sejam agrupados, mesmo que não sejam vendidos à unidade (por exemplo, artigos vendidos ao kg);
- **Quantificar linhas por artigo:** quando a opção está:

| Ativa | | | | Inativa | | | |
|-----------------------|------|----------|-------------|----------------------------------|------|----------|-------------|
| Quantifica os artigos | | | | Soma as quantidades das parcelas | | | |
| Artigo | Qty | Preço | Valor | Artigo | Qty | Preço | Valor |
| Café | | | | Café | | | |
| 23% | 2 UN | x 0,55 = | 1,10 | 23% | 2 UN | x 0,55 = | 1,10 |
| Café c/Natas | | | | Café c/Natas | | | |
| 23% | 1 UN | x 0,55 = | 0,55 | 23% | 1 UN | x 0,55 = | 0,55 |
| Café Irlandes | | | | Café Irlandes | | | |
| 23% | 1 UN | x 0,55 = | 0,55 | 23% | 1 UN | x 0,55 = | 0,55 |
| #003 | | | | #004 | | | |
| TOTAL: | | | 2,20 | TOTAL: | | | 2,20 |

- **Editar observações ou complementos:** associa aos artigos campos de observações ou complementos. Existem as opções 1 – Observações ou 2 – Complementos;
- **Enviar pedidos ao fechar documentos:** se a opção estiver ativa, os pedidos às secções (impressão de pedidos na cozinha, bar, etc.) apenas são enviados quando o documento é fechado;
- **Modo de funcionamento do caixa:** define o modo de funcionamento do caixa. Opções disponíveis: 1 – Standard, 2 – Automático, 3 – Desativo. O funcionamento será abordado em detalhe no tópico Gerir o caixa;
- **Imprimir relatório das anulações:** imprime uma lista dos artigos anulados por operador a seguir à impressão do total de caixa;
- **Imprimir relatório das gavetas:** estatísticas das aberturas das gavetas. É necessária uma gaveta com sensor de abertura/fecho, e em Sistema + Configurar + Configurar periféricos + Destinos estarem ativas na gaveta pretendida as opções relativas ao sensor;
- **Imprimir totais dos meios de pagamento:** com esta opção ativa, ao imprimir o Mapa de IVA, imprime automaticamente de seguida o mapa de totais relativos aos meios de pagamento;
- **Contador de resumos:** total de impressões do resumo de caixa (“fecho cego de caixa”). Para visualizar o total de impressões é necessário ativar em Tabelas + Tabela de Operadores + Tabela de Operadores - Definições C + Pede confirmação com contagem de caixa);
- **Ativar gestão de stock:** com esta opção selecionada é ativada a gestão de stocks;
- **Avisar ao atingir o stock mínimo:** no momento do registo ao ser atingido o valor do stock mínimo definido (ou um valor inferior), é apresentado um aviso ao operador;

- **Não permitir stock negativo:** não efetua a emissão de documentos quando não existam unidades em stock suficientes;
- **Incluir desconto de artigo no último custo de compra:** opção que permite incluir descontos no último custo dos artigos ao lançar compras;
- **Ativar gestão de ponto:** ativa a gestão de assiduidade dos operadores;
- **Finalizar pagamento automaticamente (CashSystem):** com esta opção ativa ao utilizar um sistema de pagamento automático (com o módulo CashSystem ativo), após o cliente introduzir a quantia na máquina para efetuar o pagamento, a conta é encerrada e o respetivo documento de cliente é impresso, sem a necessidade da ação do operador.

Ambiente

Configura várias opções relacionadas com o aspeto da aplicação.

Configurações gerais

Empresa Display Opções A Opções B Ambiente Botões

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| Paleta de cores | <input type="text" value="Preto"/> | |
| Ajustar luminosidade | <input type="text" value="0"/> | |
| Posição do menu das famílias | <input type="text" value="1"/> | |
| Modo teclado direto ativo | <input type="checkbox"/> | Tipo de teclado <input type="text" value="1"/> |
| Tipo de menu alternativo | <input type="checkbox"/> | |
| Tempo inativo para operadores | <input type="text" value="0"/> | segundos |
| Tempo inativo para proteção do ecrã | <input type="text" value="0"/> | segundos |
| Tempo de indicação do troco | <input type="text" value="5"/> | segundos |
| Hora de auto power-off | <input type="text"/> | |
| Ativar o uso do rato | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Ativar teclado do sistema | <input type="checkbox"/> | |

✖
✔

Opções disponíveis

- **Paleta de cores:** define as cores. Existem 5 cores fixas;
- **Ajustar luminosidade:** ajusta a luminosidade do ecrã (opção disponível em alguns equipamentos);
- **Posição menu de família:** define a forma como as famílias são apresentadas no ecrã. Tocando em cima da caixa de texto do campo estão disponíveis as opções **1 - Esquerda**, **2 - Topo** e **3 - Direita**. Se não estiver definido, as famílias são apresentadas na área dos artigos;
- **Modo teclado direto ativo:** Se ativo, existe do lado direito do ecrã o teclado virtual onde o operador pode introduzir/alterar o código, preço ou quantidade dos artigos da lista de registo;
- **Tipo de teclado:** predefine o tipo de dado que aparece no *display* do teclado. Tocando em cima da caixa de texto do campo, estão disponíveis as opções **1 - Quantidade**, **2 - Preço**, **3 - Código**;
- **Tipo de menu alternativo:** altera a forma de interação com os menus. Tocando no meu principal, são exibidos os menus secundários, assim como as últimas opções utilizadas;
- **Tempo inativo para operadores:** define o tempo (em segundos) para ativar o modo de bloqueio caso não exista atividade do operador, sendo necessário seleccionar novamente o operador;
- **Tempo inativo para proteção do ecrã:** define o tempo para iniciar a proteção do ecrã;
- **Tempo de indicação do troco:** mostra o troco durante o período de tempo (segundos) definido;
- **Hora de auto *power-off*:** desliga o equipamento na hora programada, questionando o operador se pretende mesmo desligar. Caso o operador não execute qualquer ação, ao fim de alguns segundos o equipamento é desligado;
- **Ativar o uso do rato:** ativa/desativa a utilização do rato em Linux;
- **Ativar teclado do sistema:** ativa o teclado do sistema (opção útil por exemplo, para Android).

Botões

Configura opções relacionadas com as famílias e os artigos.

Configurações gerais

Empresa Display Opções A Opções B Ambiente **Botões**

Famílias

| | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Tamanho dos códigos | <input type="text" value="2"/> |
| Nº de botões horizontais (colunas) | <input type="text" value="5"/> |
| Nº de botões verticais (linhas) | <input type="text" value="5"/> |
| Tamanho da fonte (12-28) | <input type="text" value="14"/> |
| Mostrar por ordem alfabética | <input type="checkbox"/> |

Artigos

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Tamanho dos códigos | <input type="text" value="5"/> |
| Nº de botões horizontais (colunas) | <input type="text" value="4"/> |
| Nº de botões verticais (linhas) | <input type="text" value="5"/> |
| Tamanho da fonte (12-28) | <input type="text" value="14"/> |
| Código ativo nos botões | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Preço ativo nos botões | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mostrar por ordem alfabética | <input checked="" type="checkbox"/> |

Opções para Famílias:

- **Tamanho dos códigos:** define o tamanho dos códigos das famílias apresentadas no ecrã (caso seja criada uma família com um tamanho do código diferente do definido neste campo, o botão da família não fica visível no ecrã, ficando a família criada disponível na tabela Famílias). A definição **Tamanho dos códigos** também se aplica quando os códigos das famílias são gerados automaticamente;
- **Número de botões horizontais (colunas):** define o nº de botões a utilizar pelas famílias quando dispostas horizontalmente;
- **Número de botões verticais (linhas):** define o nº de botões a utilizar pelas famílias quando dispostas verticalmente;

- **Tamanho da fonte (12 – 28):** define o tamanho da fonte aplicada ao tipo de letra dos botões. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível introduzir um valor entre 12 e 28;
- **Mostrar por ordem alfabética:** mostra os botões das famílias por ordem alfabética;

Opções para Artigos:

- **Tamanho dos códigos:** define o tamanho dos códigos dos artigos apresentados no ecrã (caso seja criado um artigo com um tamanho do código diferente do definido neste campo, o botão do artigo não fica visível no ecrã, ficando o artigo criado disponível na tabela Artigos). A definição **Tamanho dos códigos** também se aplica quando os códigos dos artigos são gerados automaticamente;
- **Número de botões horizontais (colunas):** define, quando aplicável, o número de botões dos artigos a exibir na horizontal;
- **Número de botões verticais (linhas):** define, quando aplicável, o número de botões dos artigos a exibir na vertical;
- **Tamanho da fonte (12 – 28):** define o tamanho da fonte aplicada ao tipo de letra dos botões. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível introduzir um valor entre 12 e 28;
- **Código ativo nos botões:** ativa o código do artigo no canto superior esquerdo do botão;
- **Preço ativo nos botões:** visualiza o preço do artigo no botão;
- **Mostrar por ordem alfabética:** mostra os botões dos artigos por ordem alfabética.

Sistema

O menu Sistema, além das configurações gerais, acede a utilitários e efetua configurações diversas.

Desativar impressão

Desativa a impressão e a opção é alterada para **Ativar impressão**.

Para desligar a impressora aceda a **Sistema + Desativar impressão**.

Por norma, no momento de fecho de uma conta, cartão ou mesa é impresso um documento. Caso a impressora esteja desligada, será criado o documento, mas o mesmo não será impresso.

Data e Hora

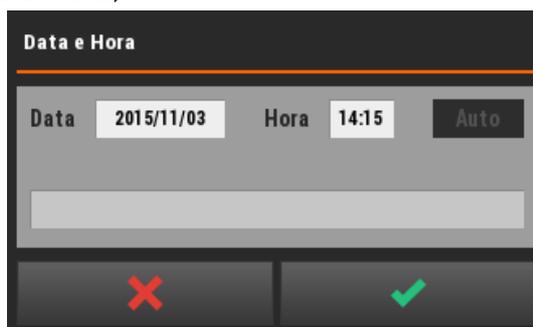
Altera a data e hora do sistema, acedendo a **Sistema + Configurar + Data e Hora**.

Todos os documentos emitidos, utilizam a data/hora definidas no sistema.

Alterar a data/hora

Para alterar a data/hora, deve:

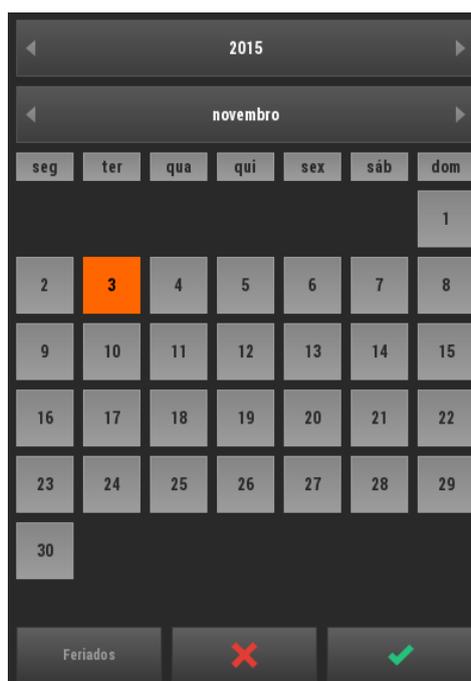
- Aceder à opção **Data e Hora**;



Nota:

O botão **Auto**, permite sincronizar a hora via internet (opção utilizada para versões Linux com ligação à internet disponível). Para versões Windows, o botão **Auto** encontra-se desativo uma vez que a hora é gerida pelo próprio sistema operativo. É importante a Data/Hora estarem corretas, por exemplo, para utilizar o serviço Web para a comunicação dos elementos dos documentos de transporte.

- Tocar no campo desejado e alterar as definições:
 - Campo **Data**:



1. Selecionar o ano:



2. Selecionar o mês:



Os seletores de ano e mês possuem, respetivamente, 3 funções, que variam consoante o local do toque:

1. **Centro**

Introdução direta do ano ou do mês;

2. **Esquerda**

Diminui uma posição face ao ano ou mês apresentado;

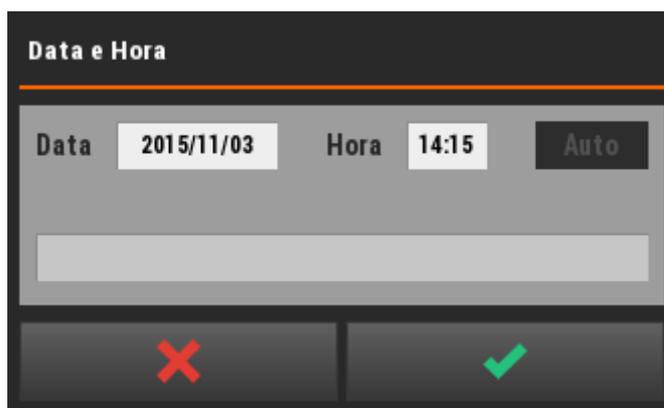
3. **Direita**

Aumenta uma posição face ao ano ou mês apresentado.

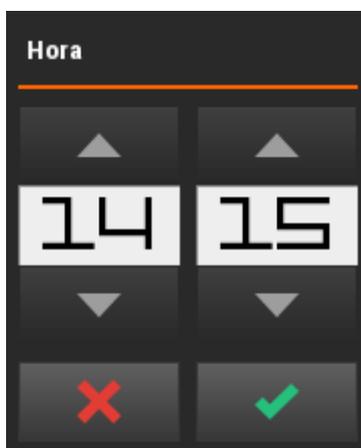
3. Selecionar o dia:

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

4. Confirmar.



- Campo Hora:
 - Introduzir as horas e os minutos:



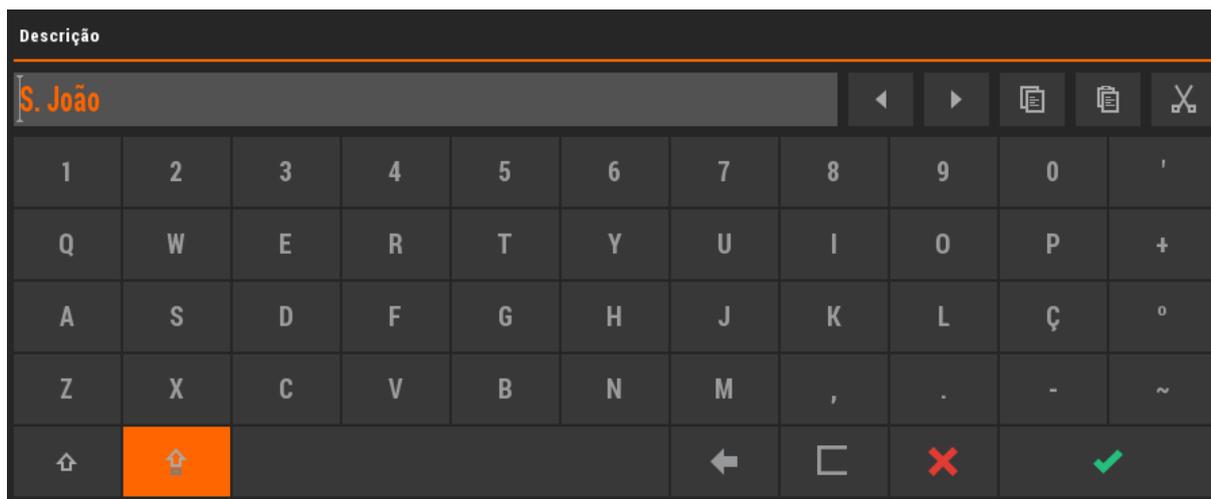
- Confirmar.

Definir feriados

Através do campo **Data**, é possível definir os feriados.

Para definir os feriados, deve:

- Tocar de forma prolongada no dia a definir como feriado;
- Introduzir através do teclado virtual o nome/descrição do feriado:



- Confirmar.

Aparece no canto superior direito uma indicação visual no dia definido como feriado:



Remover feriados

Para remover os feriados, deve:

- Tocar de forma prolongada no dia definido como feriado;
- Apagar através do teclado virtual o nome/descrição do feriado introduzido;
- Confirmar.

Desaparece a indicação visual do canto superior direito do dia anteriormente definido como feriado:



Visualizar os feriados definidos

Para visualizar todos os feriados definidos, deve:

- Tocar em **Feriados**;
- Visualizar os feriados definidos na caixa de diálogo **Listagem dos feriados**:

| Listagem dos feriados | |
|-----------------------|-----------|
| Data | Descrição |
| 06/24 | S. João |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nota:
 A caixa de diálogo **Listagem dos feriados** não permite alterar ou eliminar os feriados.
 Os campos **V. Feri** (véspera de feriado) e **Feriado** existentes em **Tabela + Tabelas de artigos + Tabela de artigos horários**, baseiam-se nos feriados definidos.

A caixa de diálogo **Data e Hora**, quando apresenta uma data referente a um feriado, exibe na sua parte inferior o nome/descrição:



Preçário

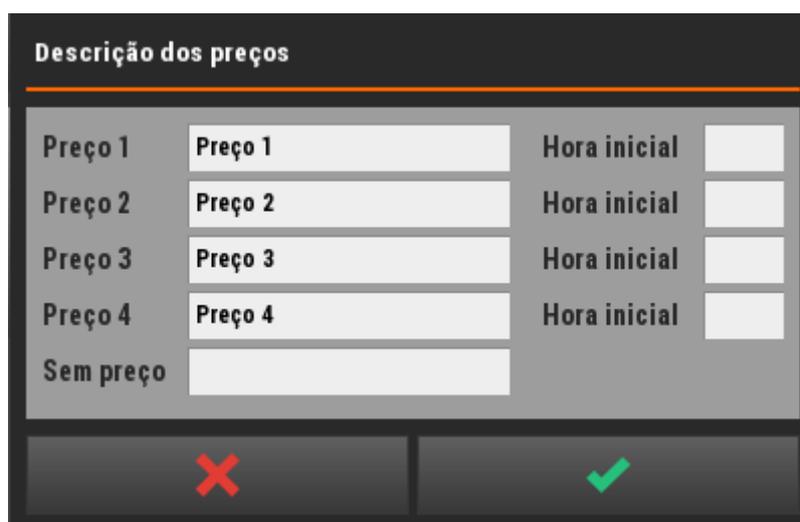
Define o preçário a praticar.

O preçário a praticar é definido em **Sistema + Configurar + Configurar preçário**.

É possível praticar até 4 preços diferentes aos quais se podem associar descrições diferentes para uma melhor identificação dos mesmos. O campo **Sem preço**, refere-se a ofertas.

A especificação do **Preço 1**, **Preço 2**, **Preço 3** e **Preço 4** é realizada nas definições de cada artigo.

Por predefinição é assumido o **Preço 1** como preço a praticar.



O campo **Hora inicial**, define a hora de início para praticar um determinado preço no mesmo período de trabalho (opcional).

A alteração do preço a praticar pode ser efetuada na barra de informação:



Nota:

Só é possível selecionar preços que possuam uma descrição associada.

É possível alterar as informações, tocando em cima das caixas de texto dos campos.

A predefinição do preço a praticar pode ser alterada em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A + Tipo de preço predefinido**.

Meios de pagamento

Define os meios de pagamento a utilizar no sistema. Os meios de pagamento são definidos em **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento**. Estão disponíveis os meios de pagamento mais comuns, tais como, dinheiro, multibanco ou cheque:

| Meios de pagamento | | |
|------------------------|---|-----|
| Numerário | 2 | ... |
| Multibanco | 1 | ... |
| Cartão de crédito | 1 | ... |
| Cheque | 2 | ... |
| Pré-datado(s) | 2 | ... |
| Valor em conta | | ... |
| Cartão recarregável | | ... |
| Cartão de pontos | | ... |
| Pagamento móvel - SEQR | | ... |
| | | ... |
| | | ... |

Atributos:

- 1 – Recebimentos: só permite o recebimento de clientes.
- 2 – Recebimentos e Pagamentos: permite recebimentos de clientes e pagamentos a fornecedores

Dados complementares:

| Complementos - Multibanco | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Taxa de câmbio | 0,000 |
| Valor mínimo | 5,00 |
| Valor máximo | 0,00 |
| Pedir informação adicional | <input checked="" type="checkbox"/> |

Nos dados complementares é possível configurar:

- **Taxa de câmbio:** a aplicar a esse meio de pagamento e também o valor máximo permitido para esse meio de pagamento.
- **Valor mínimo:** montante mínimo aceite para o tipo de pagamento.
- **Valor máximo:** montante máximo aceite para o tipo de pagamento.
- **Pedir informação adicional:** ao ativar esta opção permite associar um texto adicional ao meio de pagamento, que é impresso no documento de venda e poderá também ser consultado no mapa de Resumo de caixa.

Nota:

Para **desativar** um meio de pagamento, deixe o atributo vazio.



Empresa demonstração

Morada
Localidade
Contribuinte Nº

FATURA SIMPLIFICADA
ORIGINAL
DATA 2016/11/17 - 10:15 PST:1 Nº A1/2
Cliente: Consumidor final
Morada:
Cont.Nº: N/A

| Artigo | Qtd | Preço | Valor |
|-------------------------------------|--------|--------|--------------|
| Fino | 1 UN x | 1,20 = | 1,20 |
| 23% Caneca | 2 UN x | 1,20 = | 2,40 |
| 23% Carlsberg | 1 UN x | 1,60 = | 1,60 |
| 23% Heineken | 3 UN x | 1,80 = | 5,40 |
| 23% Hamburger | 1 UN x | 3,10 = | 3,10 |
| 23% Sande Bacon e Queijo | 1 UN x | 3,30 = | 3,30 |
| 23% Sande Atum | 7 UN x | 3,10 = | 21,70 |
| 23% Heineken | 1 UN x | 1,70 = | 1,70 |
| #017 | | | |
| TOTAL | | | 40,40 |
| Multibanco | | | 40,40 |
| Pago por transferência nº 123456789 | | | |
| Troco | | | 0,00 |

| IVA incluído à taxa indicada | | | |
|------------------------------|---------|------|-------|
| Taxa % | Sujeito | IVA | Total |
| 23,00 | 32,85 | 7,55 | 40,40 |

ICCh-Processado por programa certificado Nº 88/AT - 1 A1/2

Opr: Luis Pereira

OBRIGADO - VOLTE SEMPRE

Empresa 1

RESUMO DE CAIXA

OPR: Luis Pereira PST:1
15:25

Data 2016/09/16 [1/1] 15:23 > 15:25

| DESCRIÇÃO | REG. | VALOR |
|-------------------------------------|------|--------------|
| Multibanco | 1 | 40,40 |
| Pago por transferência nº 123456789 | | |
| TOTAIS | | 40,40 |

| | | |
|---------------------|---|--------------|
| VALOR TOTAL | | 40,40 |
| VALOR ABERTURA | - | 0,00 |
| VALOR ENTRADAS | - | 0,00 |
| VALOR SAIDAS | + | 0,00 |
| TOTAL VENDAS | | 40,40 |

| ARTIGOS ANULADOS | | | |
|------------------|---------------|-----|-------|
| OPR | ARTIGO | QTD | VALOR |
| | | | |
| | TOTAL: | 0 | 0,00 |

Adicionar meios de pagamento

Para além dos meios de pagamento existentes, é possível adicionar 2 meios de pagamento.

Para adicionar um meio de pagamento, deve:

- Digitar o nome do novo meio de pagamento;
- Escolher o atributo pretendido, tocando no campo;
- Confirmar.

Nota:

Nem todos os Meios de pagamento estão disponíveis, uma vez que dependem de configurações adicionais:

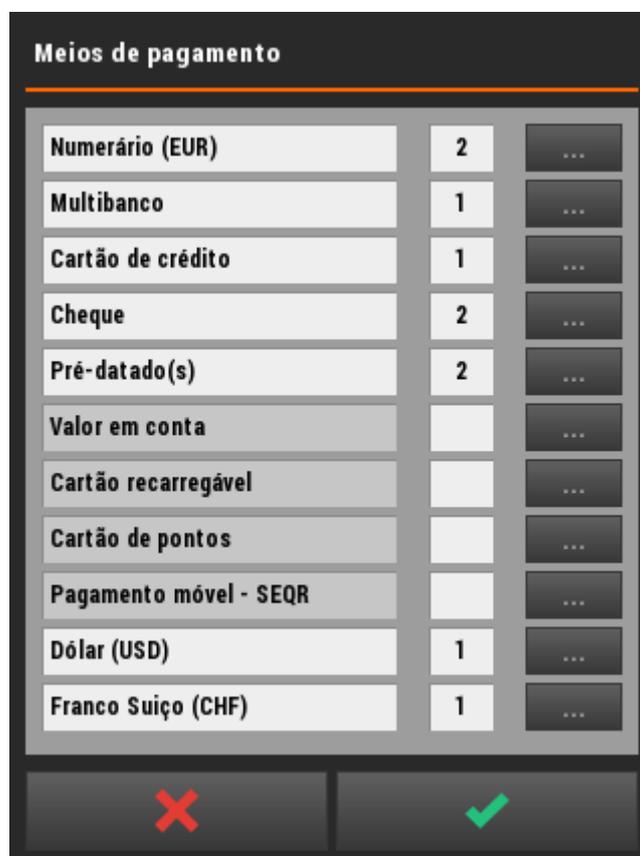
- **Valor em conta:** para ativar esta opção, toque no respetivo campo. Contudo, é necessário também seleccionar o tipo de movimento de conta corrente (a débito ou a crédito) em **Tabelas + Tabela de tipos de documentos + Geral + Movimento da conta corrente**, no documento pretendido;

- **Cartão recarregável;**

- **Cartão de pontos.**

Só os Meios de pagamento ativos e que ficam visíveis na janela **Pagamento**.

Utilização de multi-moeda





ETPOS®

Empresa demonstração
Morada
Localidade
Contribuinte Nª

FATURA SIMPLIFICADA
ORIGINAL PST:1
DATA 2016/10/17 - 18:25 Nª A1/5
Cliente: Consumidor final
Morada:
Cont.Nª: N/A

| Artigo | Qty | Preço | Valor |
|----------------------------------|---------|--------|--------------|
| Coca-Cola 23% | 20 UN x | 1,20 = | 24,00 |
| Hamburger 23% | 20 UN x | 3,10 = | 62,00 |
| #040 | | | |
| TOTAL | | | 86,00 |
| Franco Suíço (CHF) | | | 86,00 |
| (Taxa de câmbio=1,0872 -> 93,50) | | | |
| Troco | | | 0,00 |

| IVA incluído à taxa indicada | | | |
|------------------------------|---------|-------|-------|
| Taxa % | Sujeito | IVA | Total |
| 23,00 | 69,92 | 16,08 | 86,00 |

Kovv-Processado por programa certificado
Nª 88/AT - 1 A1/5

RFID e iButtons (gestão de cartões/pontos)

Os cartões RFID são cartões que utilizam rádio frequência e identificam, entre outros, por exemplo, clientes e operadores existentes no sistema.

A gestão de cartões RFID é realizada em Sistema + Configurar + Gestão de cartões de pontos + Tabela de cartões RFID.

| N° | Código | N° Corr. | Tp |
|----|---------------|----------|----|
| 1 | 4465158365710 | 3 | 1 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Para inserir um novo cartão RFID no sistema, deve:

- Tocar em **Tabela de cartões RFID**;
- Tocar em **Adicionar**;
- Passar o cartão no leitor;
- Preencher os campos seguintes:

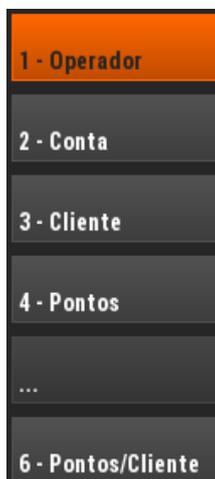
Tabela de cartões RFID

N° interno Código

Tipo N° correspondente

- **Nº interno:** código interno identificador do cartão;
- **Código:** código colocado automaticamente pelo leitor de RFID (refere-se à identidade digital do cartão);
- **Tipo:** configura os cartões de acordo com a finalidade pretendida.

Tocando em cima da caixa de texto do campo, aparecem as opções:



Finalidades dos cartões – campo Tipo:

| | |
|--------------------|---|
| 1 - Operador | Seleciona o operador |
| 2 - Conta | Identifica o tipo de registo utilizado (Conta, Mesa ou Cartão) |
| 3 - Cliente | Identifica um cliente |
| 4 - Pontos | Acumulação de pontos num cartão |
| 6 - Pontos/Cliente | Acumulação de pontos e associação dos mesmos a um cliente |

- **Nº correspondente:** define o código de identificação, por exemplo, dos clientes ou operadores existentes no sistema.

Nota:
 Os tipos 4 (Pontos) e 6 (Pontos/Cliente) implicam configurações adicionais:
 - Tipo 4 (Pontos): Ativar o **Cartão de pontos** com o atributo R em **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento**;
 - Tipo 6 (Pontos/Cliente): Criar um **cartão de pontos** em **Opções + Cartões de pontos + Tabela de pontos**.

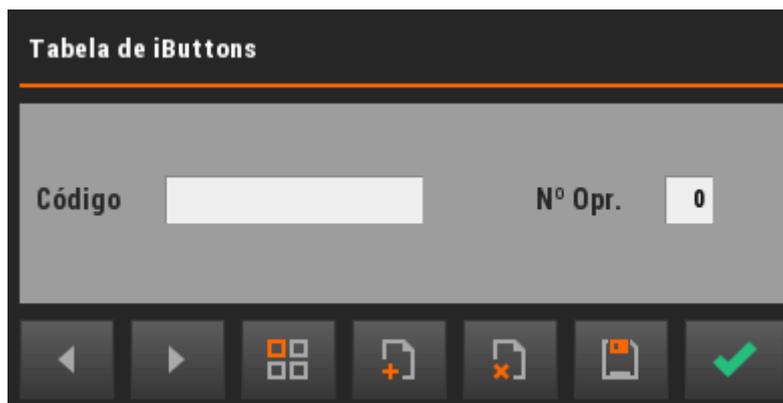
A tabela de iButtons contém os operadores que acessam ao sistema através de iButton.

A gestão iButtons é realizada em Sistema + Configurar + Gestão de cartões/pontos + Tabela de iButtons.

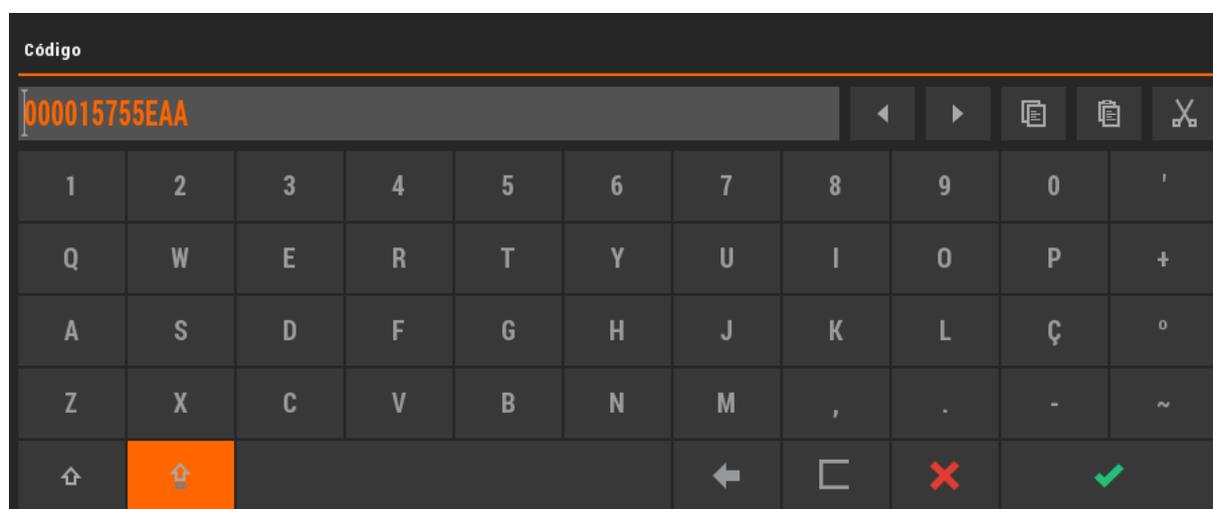


Para associar um iButton, deve:

- Tocar em Tabela de iButtons;
- Tocar em Adicionar;



- Tocar em **Código**;
- Colocar o iButton no leitor;
- Confirmar o código de 12 dígitos enviado pelo leitor:



- Associar o número do operador em **Nº Opr.**:

Nota:

Quando o iButton for:

- Colocado no leitor, o operador acede ao sistema;
- Removido do leitor, **termina o acesso do operador ao sistema fechando todas as janelas ativas ou pendentes.**

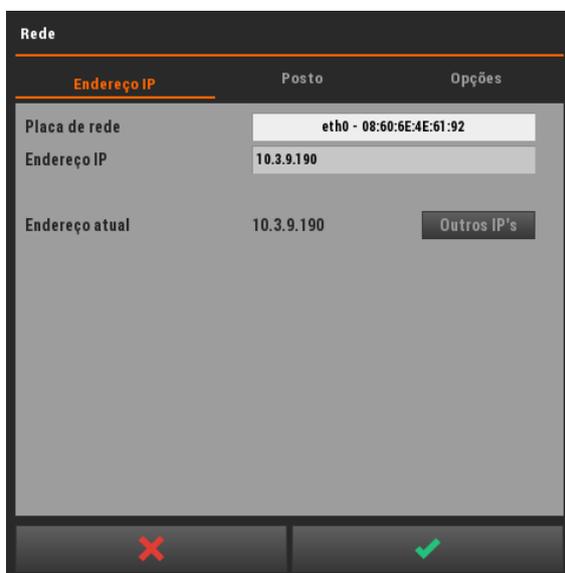
Rede

Para configurar os parâmetros para ligar um equipamento à rede local, aceda a **Sistema + Configurar + Configurar rede**.

Para a configuração da rede, o sistema operativo existente nos equipamentos, Windows, Linux ou Android é indiferente, sendo que, no Windows algumas configurações são geridas pelo próprio sistema operativo.

Separador Endereço IP

Sistema operativo - Windows



Sistema operativo - Linux



O separador **Endereço IP** é composto pelos seguintes campos:

- **Placa de rede:** deteta a placa de rede. É possível escolher uma placa de rede ethernet ou wireless (sem fios) que estejam ligadas ao sistema. Se a placa for **Ethernet** aparece: “ethx” e o endereço MAC da placa de rede selecionada. Se for **Wireless** aparece: “wlanx” e o endereço MAC da placa de rede selecionada.

Caso seja utilizado o Windows, são detetadas automaticamente as placas de rede existentes no sistema. Caso seja utilizado Linux é importante distinguir “ethx” de “wlanx” para uma escolha correta.

- **Tipo de configuração:** poder ser **Automático** (definições de rede fornecidas pelo servidor DHCP) ou **Manual** (definições configuradas manualmente);
- **Endereço IP:** endereço IP do próprio equipamento na rede local;
- **Máscara de rede:** máscara de rede da rede local;
- **Router:** define um endereço IP, caso a ligação aconteça através de um Router (rede não local);
- **WiFi SSID:** seleciona o SSID (identificação) da rede Wi-Fi (sem fios);
- **Chave WPA/WPA2:** chave de segurança de acesso à rede local sem fios;
- **Configuração WPA auto:** configura automaticamente a rede sem fios (disponível em Linux);
- **Atualizar:** atualiza os dados (disponível em Linux);
- **Eliminar:** elimina a configuração definida (disponível em Linux);
- **Endereço atual:** visualiza o endereço em utilização;
- **Outros IP's,** acede à tabela **Endereços/Postos**, onde é possível adicionar e gerir IP's.

Separador Posto

| Rede | | |
|-------------------------------|-----------|--------|
| Endereço IP | Posto | Opções |
| Nº de identificação do posto | 1 | |
| Designação do posto | PST 1 | |
| Modo de funcionamento em rede | MONOPOSTO | |
| Nº de posto do servidor | 0 | |
| Endereço do servidor | | |

At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'X' on the left and a green checkmark on the right.

O separador Posto é composto pelos seguintes campos:

- **Nº de identificação do posto:** número identificador do posto de trabalho. Para que um equipamento funcione em rede, o número atribuído ao terminal tem de ser diferente de 0 e não pode ser repetido;
- **Designação do posto:** nome do posto de trabalho;
- **Modo de funcionamento em rede:** define o modo de funcionamento em rede. Existem 3 modos:
 - **Monoposto:** quando existe um posto único;
 - **Terminal:** substitui a base de dados existente no equipamento efetuando uma cópia da base de dados existente no servidor. Posteriormente é realizada automaticamente uma sincronização da informação entre a base de dados existente nos terminais e a base de dados existente no servidor;
 - **Servidor:** contém a base de dados inicial partilhando-a com outros equipamentos. Posteriormente é realizada automaticamente uma sincronização da informação entre a base de dados existente no servidor e a base de dados existente nos terminais;
- **Nº de posto do servidor:** número do posto que identifica o servidor;
- **Endereço do servidor:** endereço IP do equipamento servidor na rede;

Separador Opções

| Endereço IP | Posto | Opções |
|-------------|-------|-----------------------------|
| | | Aceita pedidos de impressão |
| | | Aceita comandos via PDA's |
| | | Aceita comandos via ETMSG |
| | | Aceita comandos via ETPICK |
| | | Aceita clientes remotos |
| | | Aceita mensagens |
| | | Aceita comandos via ETCOM |
| | | PIN **** |

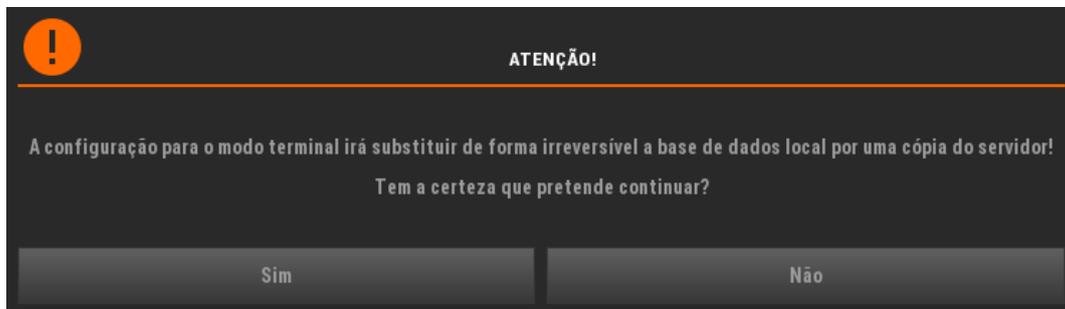
O separador Opções é composto pelos seguintes campos:

- **Aceita pedidos de impressão:** aceita pedidos de impressão de outro posto de trabalho;
- **Aceita comandos via PDA's:** permite a utilização de PDA para a realização de registos;
- **Aceita comandos via ETMSG:** aceita comandos através de mensagens SMS;
- **Aceita comandos via ETPICK:** aceita comandos da aplicação ETPICK;
- **Aceita clientes remotos:** aceita pedidos do ETMON;
- **Aceita mensagens:** aceita mensagens enviadas por outros operadores (tocando durante alguns segundos no botão do Operador na Área dos Registos);
- **Aceita comandos via ETCOM:** permite ao ETPOS comunicar através da livreria ETCOM.dll, o que possibilita a integração com outras plataformas através de uma interface;
- **PIN:** define o pin.

Nota:

Para utilizar equipamentos do tipo PDA é conveniente ativar os campos realçados a vermelho na imagem anterior.

Se a configuração em rede ocorrer num terminal (posto), será exibida uma mensagem a informar que a conexão foi ativada com sucesso. De seguida será exibida a mensagem em relação à base de dados existente nesse mesmo terminal:



Confirmando com **Sim**, a base de dados local será substituída por uma cópia da base de dados existente no servidor.

Através da barra de informação é possível visualizar o estado da rede:



A ligação física da rede por ethernet está a funcionar corretamente e a base de dados está sincronizada entre todas as máquinas.



A ligação física da rede ethernet está com algum problema e a base de dados não está sincronizada entre todas as máquinas.



A ligação à rede é realizada por wlan e está a funcionar corretamente.



A ligação à rede por wlan não está a funcionar corretamente.

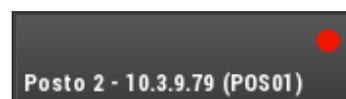
Tocando em é possível visualizar mais informação sobre a rede (nomes dos postos, endereço IP, respetivo modo de funcionamento em rede e estado):



Online:



Offline:



Periféricos

Para configurar os Periféricos, aceda a **Sistema + Configurar + Configurar periféricos**.

É possível configurar os periféricos utilizados no sistema, entre outros, impressoras locais, impressoras de rede, visor do cliente, balanças).

Impressoras

| Periféricos | | | | | | | | | |
|-------------|-------|---------|--------|----------|------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Impressoras | | Portas | | Destinos | | Pedidos | | Dispositivos | |
| ID | Tipo | Destino | Perif. | Fmt. | Driver | Charset | Def. | Ativo | |
| 1 | LOCAL | PRN4 | | 1 | SYSPRN.DRV | WINDOWS-1252 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | LOCAL | | | 1 | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

O separador **Impressoras** possui os campos:

- **ID:** identificação interna do periférico;
- **Tipo:** define o tipo de periférico. Existem 3 tipos:
 - **LOCAL:** quando o periférico está associado a uma porta física do equipamento;
 - **REDE:** quando o periférico está associado a outro posto (terminal) na rede;
 - **DIR:** formata a impressão para um ficheiro de texto, colocando-o numa diretoria;
- **Destino:** está dependente do campo **Tipo**. Se o campo **Tipo** for:
 - **LOCAL:** o periférico está associado a uma porta física do equipamento;
 - **REDE:** é necessário indicar primeiro o posto (terminal) na rede e de seguida o periférico;
 - **DIR:** é necessário indicar a diretoria de destino e de seguida o periférico.

Exemplos de utilização dos campos **Tipo** e **Destino**:

| ID | Tipo | Destino | Perif. |
|----|-------|----------|--------|
| 1 | LOCAL | PRN1 | |
| 2 | REDE | PST01 | PRF1 |
| 3 | DIR | c:\etpos | |

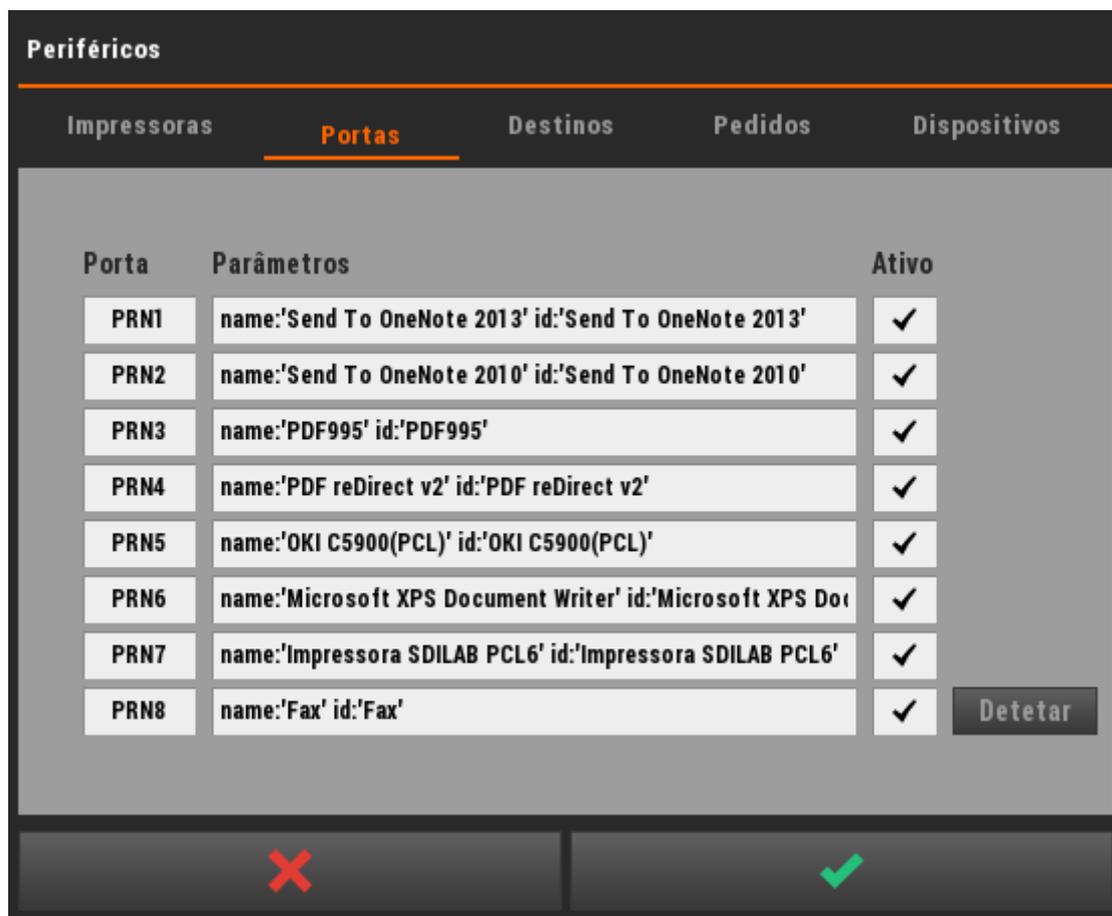
- **Perif:** corresponde à identificação do periférico no posto (terminal) na rede (só disponível quando o **Tipo** for **REDE**);
- **Fmt:** define o formato. Existem 3 formatos:
 - 1 – **Contínuo (talão):** papel contínuo;
 - 2 – **Folha A4:** formato A4;
 - 3 – **Etiquetas:** etiquetas.
- **Driver:** dependendo do modelo da impressora ou da sua emulação, seleciona da lista de *drivers* o mais adequado;
- **Charset:** dependendo da página de códigos da impressora ou da sua emulação, seleciona o *charset* correspondente;
- **Def:** abreviatura de “Defeito”, define um dos periféricos como sendo o principal;
- **Ativo:** abreviatura de “Ativo”, define se o periférico está em funcionamento (ativo/disponível) no sistema.

Nota:

É possível configurar até 8 impressoras diferentes, para imprimir documentos, pedidos, listagens, mapas e etiquetas.

Portas

Define, ativa e parametriza as portas físicas, de série, paralelas ou USB do equipamento.



O separador **Portas** possui os campos:

- **Porta:** indica as portas físicas que normalmente estão disponíveis no equipamento.
As portas podem ser: LPT, COM, USB (no caso das portas USB, deve ser memorizado o ID do dispositivo ao qual está ligado), PRN e IPP (*Internet Printing Protocol*);
- **Parâmetros:** define alguns parâmetros.

Para aceder à caixa de diálogo, toque em cima da caixa de texto do campo **Parâmetros**:



| Configuração | |
|--------------|--------------------------|
| Porta | COM1 |
| Velocidade | 9600 |
| Paridade | N |
| Data Bits | 8 |
| Stop Bits | 1 |
| Usar RTS/CTS | <input type="checkbox"/> |
| Usar DTR/DSR | <input type="checkbox"/> |

Na caixa **Configuração – Porta Série**, existem os campos:

- **Velocidade:** configurável com os valores: 1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400 e 115200;
- **Data Bits:** configurável com os valores 7 ou 8;
- **Stop Bits:** configurável com os valores 0, 1 ou 2;
- **Paridade:** configurável com os tipos **N** (*None* - nenhuma) **E** (*Even* - par) **O** (*Odd* - ímpar);
- **Usar RTS/CTS:** ativa as definições relativas ao envio de dados;
- **Usar DTR/DSR:** ativa as definições relativas à comunicação de dados.
- **Atv:** abreviatura de “Ativo”, define se a porta está em funcionamento (ativa/disponível) no sistema.

O botão **Detetar**, deteta automaticamente as portas disponíveis no equipamento (as portas ocupadas não são listadas).

Destinos

Define onde estão ligadas as impressoras (para imprimir mapas, listagens, listas de etiquetas) e a(s) gaveta(s) do dinheiro.

| Periféricos | | | | |
|-----------------------------------|--------|----------|--------------------------|--------------|
| Impressoras | Portas | Destinos | Pedidos | Dispositivos |
| | | Perif. | Pré-visualizar | |
| Impressão do sub-total | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Impressão dos mapas | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Impressão das listagens | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Impressão das listas de etiquetas | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| | | Perif. | Sensor | |
| Primeira gaveta | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Segunda gaveta | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Terceira gaveta | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |
| Quarta gaveta | | PRFI | <input type="checkbox"/> | |

O separador Destinos permite seleccionar o Periférico para cada item:

- Impressão do sub-total
- Impressão dos mapas
- Impressão das listagens
- Impressão das listas de etiquetas
- Primeira gaveta
- Segunda gaveta
- Terceira gaveta
- Quarta gaveta
- Pré-visualizar: ativa a previsualização
- Sensor: ativa o sensor da(s) gaveta(s) pretendida(s).

Nota:

Para imprimir o relatório das gavetas, é necessário:

- Que as gavetas possuam sensor de abertura e de fecho;
- Estar **ativo** o sensor no campo **Sens**.

Pedidos

Configura os pedidos.

É possível criar até um máximo de 8 de secções diferentes (bar, cozinha, restaurante, gelataria, etc.).

Após o registo dos artigos no sistema, o pedido é efetuado (impresso) diretamente à secção correspondente, as anulações funcionam de igual modo.

Nos exemplos seguintes, visualiza-se um pedido para a secção Bar e um pedido para a secção Cozinha:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
    Conta Nº 1
Sexta, 22 de Junho      Hora: 14:03:11
-----
  1 Caneca                1.20
  1 Caneca                1.20
  1 Caneca                1.20
  1 Caneca                1.20
  1 Fino                  1.20
-----
                        Total: 6.00
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]
    
```

```

>>> P E D I D O <<<
      Cozinha
    Conta Nº 3
Sexta, 22 de Junho      Hora: 14:08:25
-----
  1 Cachorro              2.90
-----
                        Total: 2.90
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]
    
```

Exemplo das configurações necessárias para pedidos e anulações:

Periféricos

Impressoras
Portas
Destinos
Pedidos
Dispositivos

| | Descrição | Perif. | Pedidos | Anulações | Ativo |
|------------------------------|-----------|--------|-----------------------------------|-----------|-------|
| Secção 1 | BAR | PRF1 | PED-01 | ANU-01 | ✓ |
| Secção 2 | COZINHA | PRF1 | PED-01 | ANU-01 | ✓ |
| Secção 3 | | | | | |
| Secção 4 | | | | | |
| Secção 5 | | | | | |
| Secção 6 | | | | | |
| Secção 7 | | | | | |
| Secção 8 | | | | | |
| Gestão de pedidos por grupos | | ✓ | Opção de impressão por grupo | | 1 |
| | | | Opção de impressão das alterações | | 3 |

✗
✓

O separador **Pedidos** possui os campos:

- **Descrição:** texto descritivo do dispositivo de pedidos, por exemplo, “Cozinha”;
- **Perif:** periférico de impressão para os pedidos;
- **Pedidos:** nome do ficheiro de configuração da impressão do pedido. Tocando em cima da caixa de texto aparece a **Tabela de pedidos**:

| Tabela de pedidos | | 2 |
|-------------------|------------------------------------|---|
| Código | Descrição | |
| ANU-01 | Configuração básica para anulações | |
| PED-01 | Configuração básica para pedidos | |
| | | |
| | | |
| | | |

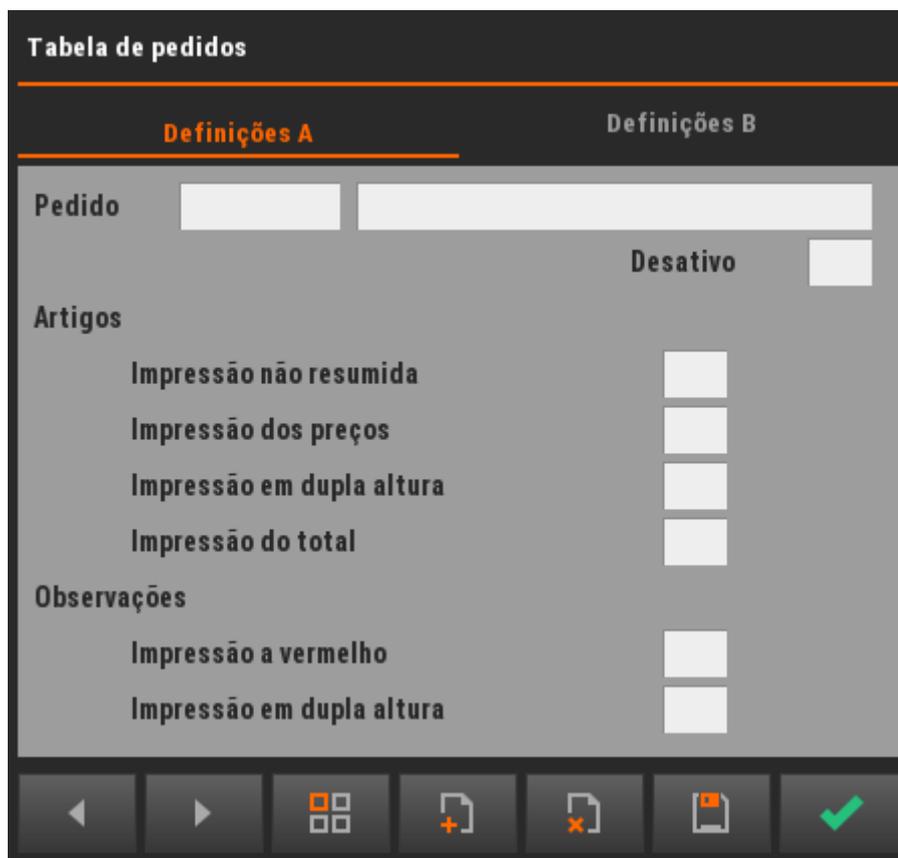
Utilizando os botões dispostos na vertical do lado direito do ecrã, é possível realizar as operações:

| | | | |
|--|----------------------------|--|-------------------------------|
| | Imprimir | | Procurar pelo campo ativo |
| | Apagar a linha selecionada | | Adicionar linha para inserção |
| | Editar a linha selecionada | | |

Através do botão **Adicionar**, pode adicionar uma nova linha e definir as opções pretendidas para os pedidos/anulações.

Também é possível selecionar uma linha e através do botão **Editar**, editar os pedidos/anulações.

Independentemente da opção escolhida, aparecerá a janela Tabela de pedidos – Definições A e Tabela de pedidos – Definições B:



Na Tabela de pedidos – Definições A, existem os campos:

- Pedido: código interno atribuído à Tabela de pedidos;
- Descrição: nome atribuído à configuração;
- Desativo: desativa a configuração atual;
- Artigos - Impressão não resumida: não detalha o pedido:



- **Artigos - Impressão dos preços:** acrescenta o preço do artigo:

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 14:52:53
-----
      1 Café                      0.55
-----
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]
    
```

- **Artigos - Impressão em dupla altura:** aumenta o tamanho do tipo de letra do artigo:

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 14:56:30
-----
      1 Café
-----
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]
    
```

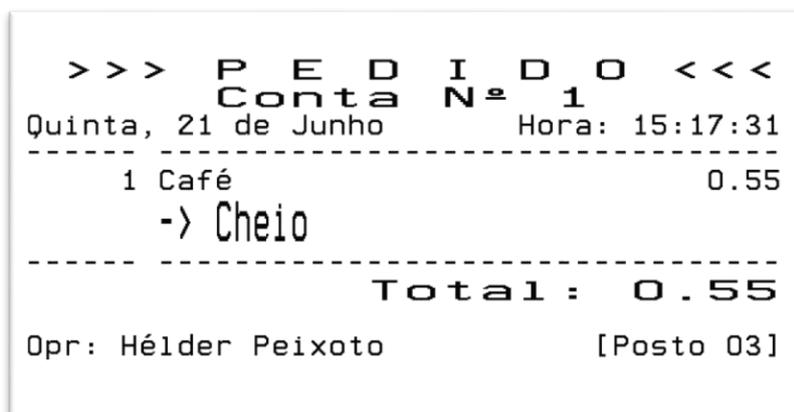
- **Artigos - Impressão do total:** acrescenta a linha do total:

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 15:03:14
-----
      1 Café
-----
                        Total: 0.55
-----
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]
    
```

- **Observações - Impressão a vermelho:** imprime as observações a vermelho, desde que, a impressora o permita;

- Observações - Impressão em dupla altura: imprime as observações em dupla altura:



Na Tabela de pedidos – Definições B, existem os campos:



- Linhas em branco no início: nº de linhas que compõe a margem superior;
- Linhas em branco no fim: nº de linhas que compõe a margem inferior;

- **Impressão dos dados do cliente:** imprime os dados do cliente:

```
>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 15:12:19
-----
1 Café                      0.55
-----
                        Total: 0.55
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]

*** DADOS DO CLIENTE ***
      Nº: 1
      Cliente 1
      Braga
      Braga
      *** / ***
```

- **Aviso sonoro no fim da impressão:** o *hardware* emite um aviso sonoro (se possuir a funcionalidade);
- **Nº de vias a imprimir:** definição da nº de vias a imprimir;
- **Idioma de impressão:** idioma de impressão do pedido.
- **Anulações:** nome do ficheiro de configuração da impressão das anulações dos pedidos (o modo de funcionamento e as opções são iguais aos pedidos);
- **Ativo:** define se impressão dos pedidos/anulações está ativa no sistema;
- **Gestão de pedidos por grupos:** opção que permite ativar os pedidos às secções com base na atribuição dos grupos às famílias, permitindo deste modo agrupar os artigos na conta e efetuar os pedidos por fases. Ver esta opção em mais detalhe no Capítulo 5, na subsecção Restauração ou similares > Gestão de pedidos.
- **Opção de impressão por grupo:** configurável com os valores 1 – Todos os grupos ou 2 – Grupos individuais;
- **Opção de impressão das alterações:** configurável com os valores 1 – Só alterações/anulações, 2 – Só resumo de pedidos ou 3 – Ambos.

Nota:

Podem ser combinadas várias opções para a impressão de artigos.

Dispositivos

Configura periféricos diversos no sistema (indicando a porta, modelo e estado: ativo ou inativo).



O separador **Dispositivos** possui os itens **Porta**, **Modelo**, **Atv** para cada um dos seguintes campos:

- **Visor de cliente 1:** *display* 1 de publicidade ou atendimento.

Tocando no botão **Opções**, existem as seguintes configurações adicionais:



- **Charset:** codificação tipo. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher um tipo através da lista de codificações existente;
- **Resolução:** resolução a utilizar;
- **Modo de funcionamento:** define se o *display* funciona em modo de **Atendimento** ou **Publicidade**.

- Testar o **display**, efetua um teste ao *display*.
- **Visor de cliente 2**: igual ao campo Visor de cliente 1;
- **Leitor RFID**: informações relativas ao leitor de cartões de rádio frequência RFID;
- **Dispositivo série**: configura no sistema outros dispositivos série, de acordo com a lista de modelos disponíveis (por exemplo, os terminais usados na gestão de armazéns – *Data Collection Terminal*);
- **Terminal TPA**: informações do terminal de pagamento automático;
- **CashKeeper**: informações do CashKeeper;
- **Balança de talões**: informações da balança onde são realizados os registos dos talões de pesagem. A emissão dos documentos pode ser realizada através do ETPOS;
- **Balança check-out 1**: informações da balança que regista o peso de um produto. O modelo é escolhido através da lista de modelos disponíveis.

Tocando no botão **Opções**, existem as seguintes opções adicionais:



- **Botão para fixar artigo**: mantém um artigo selecionado após realizar um registo e retirar o artigo (peso) da balança;
- **Botão para pesagem automática**: liga e desliga a funcionalidade de pesagem automática;
- **Botão para zerar**: liga e desliga a tecla de zero;
- **Botão para tarear**: liga e desliga a tecla de tara;
- **Botão para tara manual**: liga e desliga o botão para efetuar tara manual;
- **Usar a tabela para as taras**: ativa/desativa a tabela das taras definidas.
- **Balança check-out 2**: igual ao campo **Balança check-out 1**.

Outras configurações

Menu de acesso para outras configurações.

Para aceder ao menu de acesso a outras configurações, aceda a **Sistema + Outras configurações**.

Terminais ETPED

Emparelha o(s) tablet(s) ETPED com o ETPOS, atribuindo um número diferente por cada ETPED emparelhado.

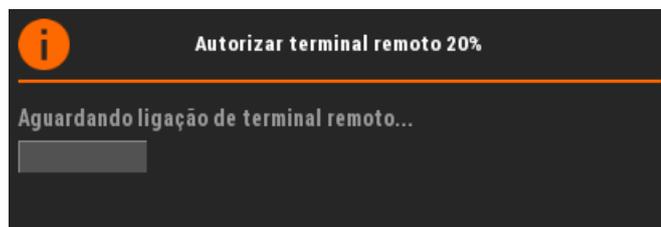
A realização do emparelhamento é essencial para que o ETPOS aceite o(s) pedido(s) dos tablet(s) ETPED.

Para emparelhar o(s) tablet(s) ETPED no ETPOS, deve:

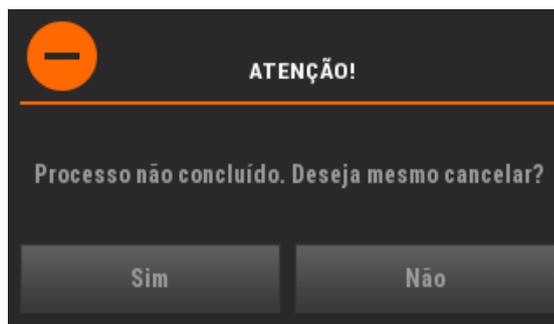
- Aceder a **Sistema + Configurar + Configurar rede + Posto** e ativar a opção **Aceita comandos via ETCOM**;
- Aceder a **Sistema + Outras configurações + Configurar terminais ETPED**, para aparecer o separador **Emparelhamento** da caixa de diálogo **Gestão de tablets - Emparelhamento**:



- Tocar em **Ativo** no posto pretendido;
- Tocar no botão **Detetar** para iniciar o processo de deteção e autorização do tablet ETPED:



Caso decida terminar o emparelhamento, é mostrado o seguinte aviso:



Após o emparelhamento aparece uma mensagem no tablet ETPED a informar que o emparelhamento foi bem sucedido.

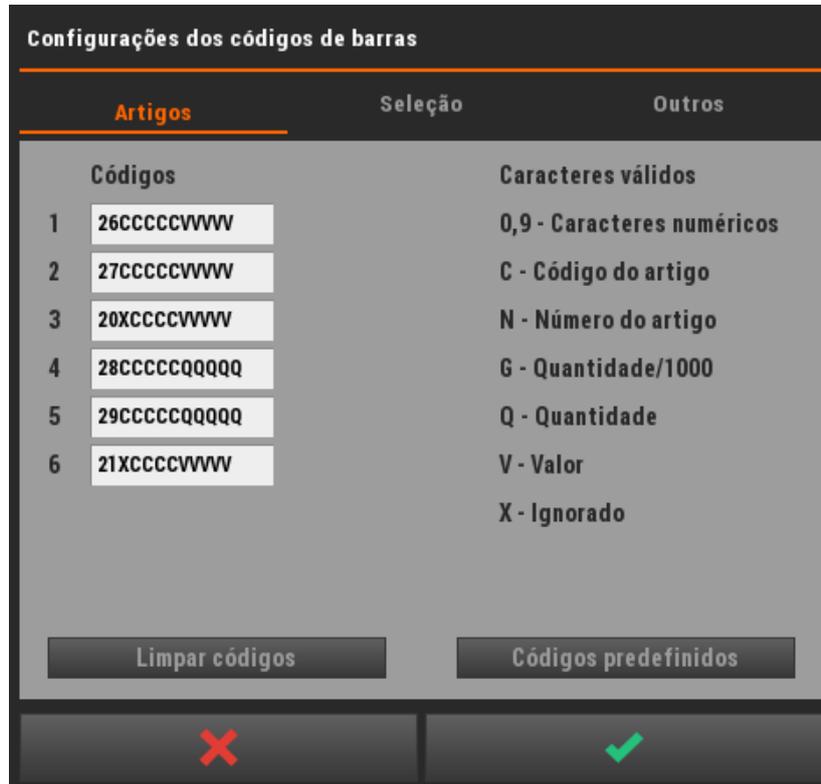
No separador **Periféricos**, tocando no campo **Periférico**, é possível escolher um dispositivo a utilizar pelo ETPED para impressão das consultas e documentos (faturas simplificadas, faturas).

| Gestão de tablets | | |
|-------------------|------------|-------------|
| Emparelhamento | | Periféricos |
| Posto | Designação | Periférico |
| 91 | PDA #1 | |
| 92 | PDA #2 | |
| 93 | PDA #3 | |
| 94 | PDA #4 | |
| 95 | PDA #5 | |
| 96 | PDA #6 | |
| 97 | PDA #7 | |
| 98 | PDA #8 | |

Código de barras

A opção **Configurar código de barras**, está disponível em **Sistema + Outras configurações + Configurar código de barras** e acede a 3 separadores que definem os códigos de barras:

Separador Artigos



The screenshot shows a dialog box titled "Configurações dos códigos de barras" with three tabs: "Artigos", "Seleção", and "Outros". The "Artigos" tab is active. It contains a table with 6 rows, each with a number and a 12-digit barcode pattern. To the right, there is a list of valid characters: 0,9 - Caracteres numéricos; C - Código do artigo; N - Número do artigo; G - Quantidade/1000; Q - Quantidade; V - Valor; X - Ignorado. At the bottom, there are two buttons: "Limpar códigos" (with a red X icon) and "Códigos predefinidos" (with a green checkmark icon).

| | Códigos | Caracteres válidos |
|---|-------------|----------------------------|
| 1 | 26CCCCVWWW | 0,9 - Caracteres numéricos |
| 2 | 27CCCCVWWW | C - Código do artigo |
| 3 | 20XCCCCVWWW | N - Número do artigo |
| 4 | 28CCCCQQQQQ | G - Quantidade/1000 |
| 5 | 29CCCCQQQQQ | Q - Quantidade |
| 6 | 21XCCCCVWWW | V - Valor |
| | | X - Ignorado |

Existem 6 campos que permitem criar códigos com 12 dígitos utilizando unicamente os caracteres indicados no lado direito da caixa de diálogo.

Os códigos respeitam um *standard* internacional utilizado pelos produtores (prefixos 27 e 29), sendo comum apresentarem informações relativas ao peso e valor.

Através de **Limpar códigos** é possível apagar os códigos existentes, assim como repor os códigos predefinidos através do botão **Códigos predefinidos**.

Nota:

Nos códigos de Barras EAN 13, são definidos apenas os 12 primeiros dígitos, o último dígito, é um dígito de controlo calculado automaticamente.

Exemplo de utilização referente ao **produtor** dos prefixos 27 (valor) e 29 (peso):

Valor

27CCCCVWWW

| |
|----------------------|
| Prefixo |
| C – Código do artigo |
| V – Valor |

Artigo: Pastel Coco

Código: 02019

Preço: 1,30 €



Peso

29CCCCCQQQQ

| |
|----------------------|
| Prefixo |
| C – Código do artigo |
| V – Valor |

Artigo: Bolo Noz

Código: 05003

Peso: 2,350 kg



Separador Seleção

Configurações dos códigos de barras

Artigos
Seleção
Outros

| | Códigos | Caracteres válidos |
|----------------|--------------|-----------------------------------|
| Operador | 99001NNNNNNN | 0,9 - Caracteres numéricos |
| Conta/Mesa | 99002NNNNNNN | N - N ^o identificativo |
| Cliente | 99003NNNNNNN | |
| Pontos/Cartão | 99004NNNNNNN | |
| Pontos/Cliente | 99006NNNNNNN | |

Limpar códigos

Códigos predefinidos

✘

✔

Permite criar códigos até 12 dígitos, utilizando unicamente os caracteres indicados no lado direito da caixa de diálogo.

As predefinições existentes no ETPOS são as seguintes:

| Item | 5 dígitos iniciais |
|----------------|--------------------|
| Operador | 99001 |
| Conta/Mesa | 99002 |
| Cliente | 99003 |
| Pontos/Cartão | 99004 |
| Pontos/Cliente | 99006 |

É possível alterar/personalizar/adaptar os códigos (por exemplo, em relação aos dígitos iniciais, ao tamanho) indo de encontro às necessidades.

Através do botão **Limpar códigos** é possível apagar os códigos existentes, assim como repor os códigos predefinidos utilizando o botão **Códigos predefinidos**.

Separador Outros

Configurações dos códigos de barras

| Artigos | Seleção | Outros |
|---|-------------------------|--|
| Talões da balança | Códigos 99005SSNNNNN | Caracteres válidos 0,9 - Caracteres numéricos S - Secção N - Número do talão |
| Conversão de documentos | 99007TPNNNNN | T - Tipo de documento N - Número do documento P - Número do posto |
| Pagamento por cestos | 99008CCCCCCC | C - Número do cesto |
| <input type="button" value="Limpar códigos"/> | | <input type="button" value="Códigos predefinidos"/> |
| <input type="button" value="✗"/> | | <input type="button" value="✓"/> |

Permite criar códigos até 12 dígitos, utilizando unicamente os caracteres indicados no lado direito da caixa de diálogo.

As predefinições existentes no ETPOS são as seguintes:

| Item | 5 dígitos iniciais |
|-------------------------|--------------------|
| Talões da balança | 99005 |
| Conversão de documentos | 99007 |
| Pagamento por cestos | 99008 |

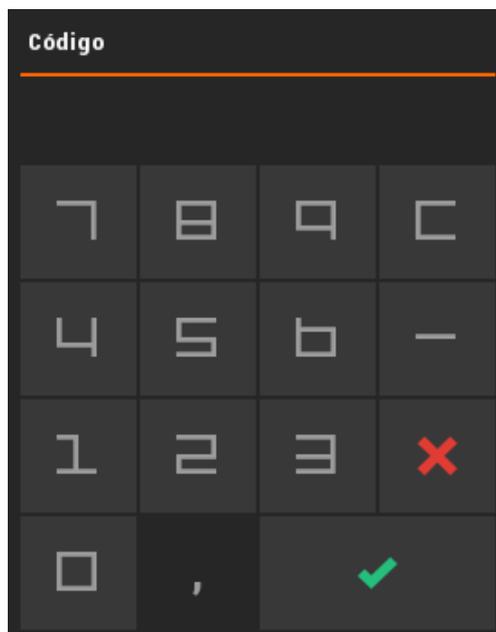
É possível alterar/personalizar/adaptar os códigos (por exemplo, em relação aos dígitos iniciais, ao tamanho) indo de encontro às necessidades.

Através do botão **Limpar códigos** é possível apagar os códigos existentes, assim como repor os códigos predefinidos utilizando o botão **Códigos predefinidos**.

Exemplos da aplicação dos códigos:

| Item | Estrutura | Exemplos | Descrição |
|------------------|--------------|---------------|--|
| Operador | 99001xxxxxxx | 990010000004 | Refere-se ao operador N° 4 |
| Conta/mesa | 99002xxxxxxx | 990020000002 | Refere-se à conta, mesa, N° 2 |
| Cliente | 99003xxxxxxx | 990030000001 | Refere-se ao cliente N° 1 |
| Secção e Talão | 99005SSBBBBB | 990050100002 | Refere-se ao talão N° 2 da secção N°1 (aplicável a Balanças com talões) |
| Código de barras | ... | 5601227017199 | Refere-se ao código de barras do artigo X |
| Artigo | XXxxx | 01001 | Refere-se ao artigo Café (01: Família Cafeteria, 001: N° artigo na família) |

Os códigos podem ser introduzidos acedendo a **Opções + Teclado**.

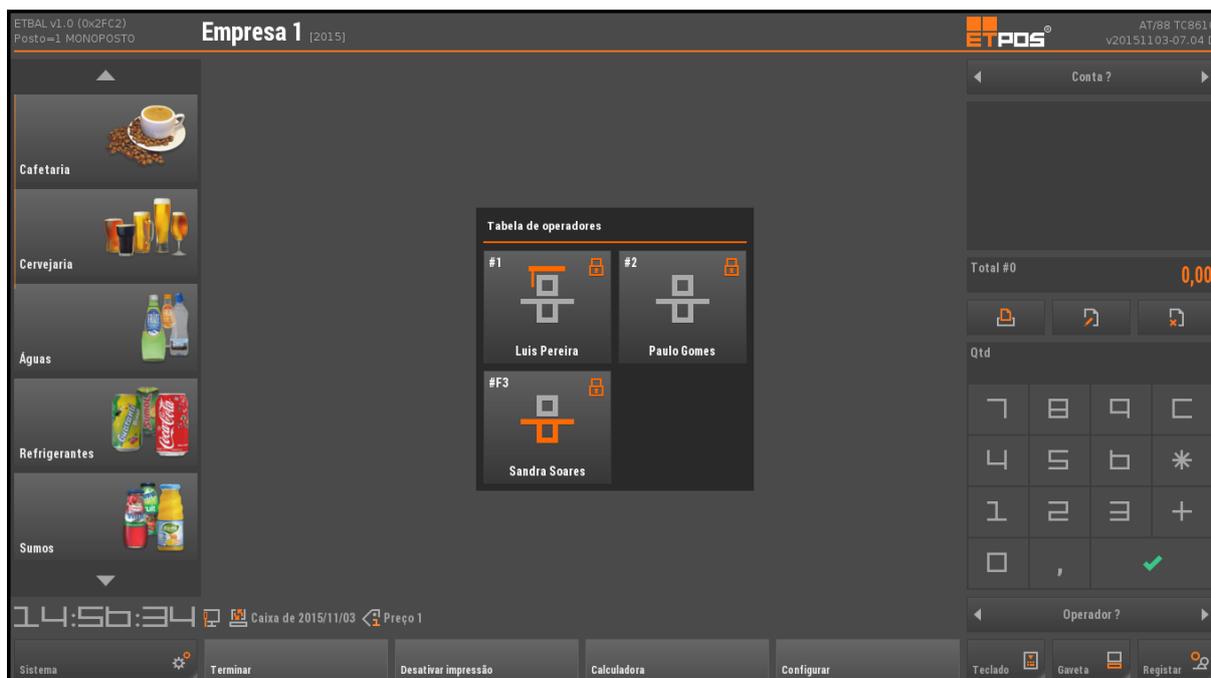


4. Funcionalidades base

Operadores

A gestão de Operadores pode ser realizada através de **Tabelas + Tabela de operadores**.

Quando inicia uma sessão de trabalho no ETPOS são apresentados os **Operadores**.



Regra geral, os operadores estão associados a um botão existente no quadro de seleção de operadores, podem contudo, existir exceções, o que se designa por operadores ocultos (configurações efetuadas durante a criação ou edição de um operador).

Para aceder a uma lista de todos os operadores existentes, deve:

- Tocar na indicação **Tabela de operadores** (canto esquerdo) no painel seleção de operadores;
- Selecionar o operador pretendido;
- Confirmar.

Identificação visual e tipos de operadores:

| | |
|---|--|
|  | <p>Operador administrador sem palavra-passe</p> |
|  | <p>Operador administrador com palavra-passe</p> |
|  | <p>Operador em formação sem palavra-passe</p> |
|  | <p>Operador em formação com palavra-passe</p> |
|  | <p>Operador sem palavra-passe</p> |
|  | <p>Operador com palavra-passe</p> |

O acesso dos operadores é condicionado através da configuração de uma palavra-passe.

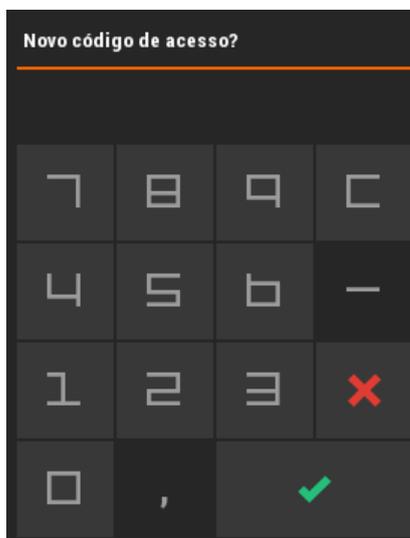
A palavra-passe é um requisito técnico aplicável aos softwares certificados e tem como objetivo controlar o acesso **forçando o operador a alterar a mesma no primeiro acesso ao ETPOS.**, aparecendo as caixas de diálogo correspondentes.

Surge o símbolo  no botão sempre que os operadores possuem uma palavra passe associada.

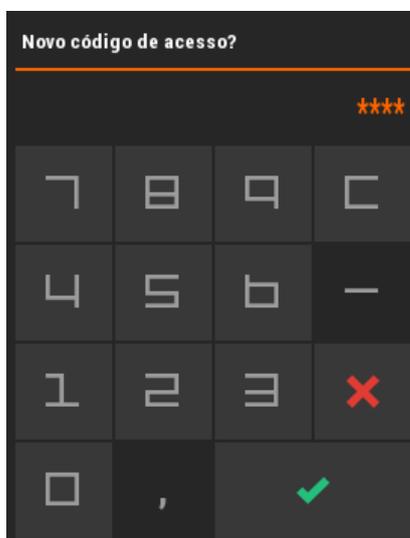
Definir a palavra-passe

Para definir a palavra-passe no primeiro acesso, deve:

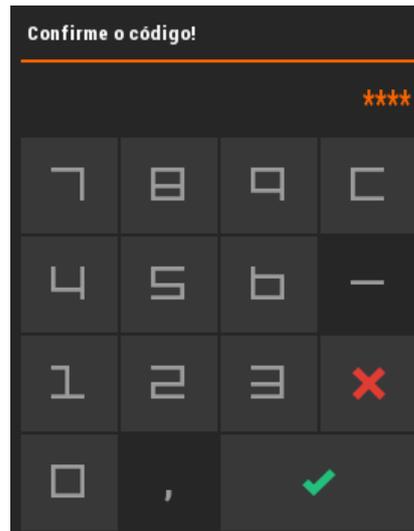
- Tocar botão do operador desejado até ser apresentada a janela **Novo código de acesso?**;



- Introduzir os números pretendidos para a palavra-passe na janela **Novo código de acesso?**



- Confirmar;
- Introduzir a mesma palavra-passe na janela **Confirme o código!**



- Confirmar;
- Tocar no botão **Continuar** na caixa de **INFORMAÇÃO**



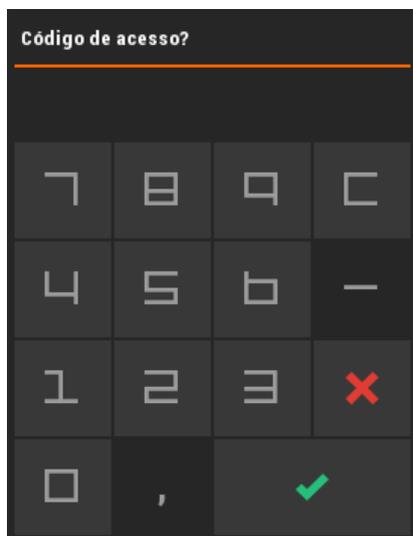
Uma vez definida a palavra-passe definida, pode ser necessário modificar ou remover a mesma, bastando tocar no botão do operador pretendido durante três segundos e efetuar as alterações desejadas.

Nota:

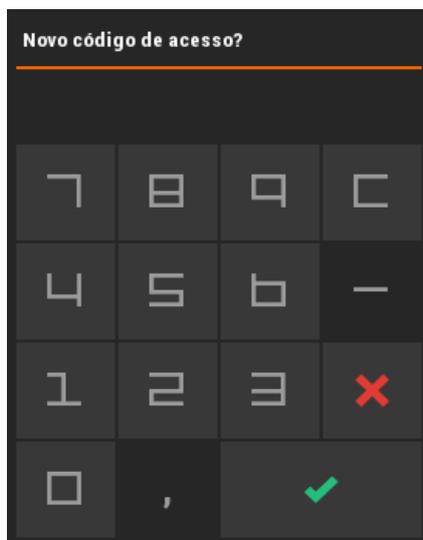
A palavra-passe não pode ser vazia.

Para modificar a palavra-passe, deve:

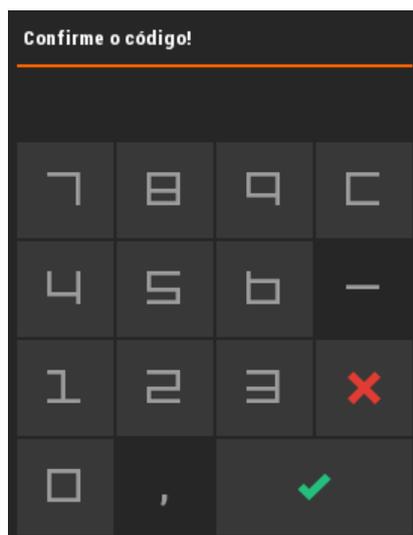
- Tocar de forma prolongada o botão do operador desejado até ser apresentada a janela **Código de acesso?**



- Introduzir a palavra-passe definida;
- Confirmar;
- Introduzir a nova palavra-passe na janela **Novo código de acesso?**



- Introduzir a mesma palavra-passe na janela **Confirme o código!**



- Confirmar;
- Tocar no botão **Continuar** na caixa de **INFORMAÇÃO**

**Nota:**

Em caso de esquecimento da palavra-passe, só um **operador com permissões de administrador** é que pode editar os outros operadores, através da **Tabela de operadores** e desencadear um novo pedido de palavra-passe.

Definir permissões

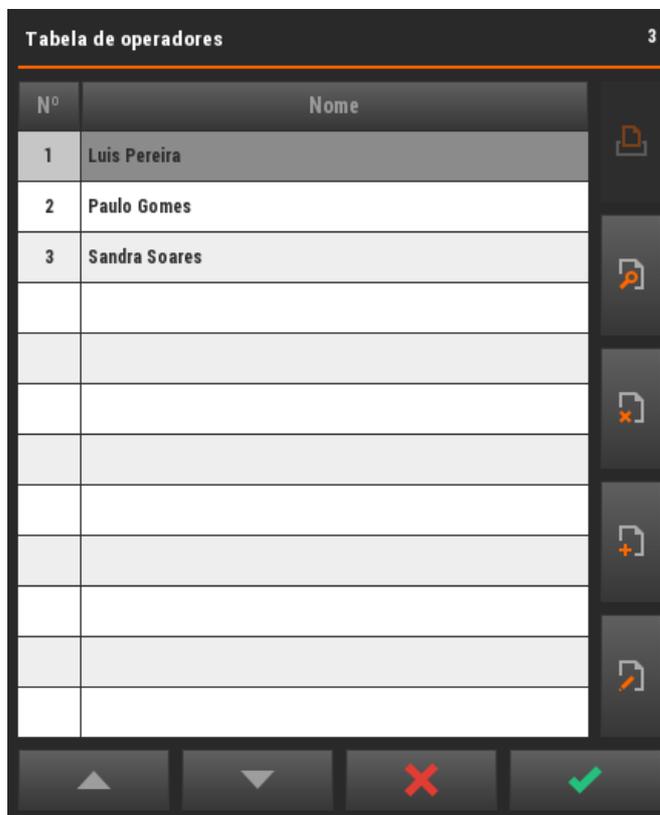
Para realizar a edição de operadores, deve:

- Aceder a **Tabelas + Tabela de operadores**;
- Selecionar o operador a editar na **Tabela de operadores**;
- Escolher o botão **Editar**;
- Efetuar as alterações pretendidas;
- Gravar;
- Confirmar.

Existem 4 separadores com várias definições:

- O separador **Perfil**, permite:
 - Editar as informações introduzidas relativamente ao nº e nome do operador;
 - Gerir a palavra-passe;
 - Gerir o estatuto de Administrador;
 - Associar um botão ao operador no quadro seleção de operadores;
 - Gerir as permissões para alterar/inserir registos nas tabelas;
 - Ativar o modo: em formação.
 - Gerir as permissões para alterar propriedades dos artigos e descontos.
- O separador **Artigos**, permite:
 - Gerir as permissões dos operadores para alterar preços dos artigos;
 - Gerir as permissões para registar artigos sem preço e remover artigos das contas.
 - Gerir as definições relativas ao desconto final e o desconto máximo por artigo.
- O separador **Documentos**, permite:
 - Gerir as permissões para anular documentos emitidos;
 - Gerir a reimpressão de documentos;
 - Gerir a impressão de consultas;
 - Gerir o acesso para a aceder a documentos de fornecedores;
 - Gerir as permissões para aceder e emitir qualquer mapa.
- O separador **Caixa**, permite:
 - Gerir as opções relacionadas com o caixa: permissão para abrir e fechar o caixa, abertura da gaveta, abertura da gaveta ao fechar o caixa, ativação da funcionalidade “fecho cego do caixa”;
 - Gerir as permissões para fechar contas, mesas e cartões;
 - Atribuição de uma gaveta ao operador.

Só os operadores com estatuto de **Administrador** é que podem **alterar as configurações**, por isso, é recomendável existir sempre, pelo menos, um operador com estatuto de **Administrador**.



Os botões existentes no lado direito da **Tabela de operadores**, permitem:

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| | Procurar pelo campo ativo (Nº ou Nome) | | Apagar a linha selecionada |
| | Adicionar operador | | Editar as propriedades do operador |

Para adicionar um operador, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Preencher as informações constantes nos separadores **Perfil**, **Artigos**, **Documentos** e **Caixa**.

No separador Perfil, existem as opções:



- **Operador:** número do operador;
- **Nome:** nome do operador;
- **Código de acesso:** define uma palavra-passe para o acesso do operador;
- **Administrador:** indica que o operador tem privilégios de Administrador. Os operadores que não possuem privilégios de Administrador, tem acesso restrito a algumas áreas e funcionalidades do ETPOS;
- **Mostrar botão:** define se existe um botão no quadro inicial de seleção dos operadores. Opção útil, quando se pretende, ter um operador/administrador oculto;
- **Permite alterar/inserir registos das tabelas:** acede às tabelas de artigos, famílias, clientes, etc. para inserir ou alterar registos;
- **Em formação:** novos funcionários/operadores que estão em processo de aprendizagem, sendo que, as operações não ficam registadas, uma vez que, estão a aprender a trabalhar com o programa;

Nota:

Quando um operador está oculto, para o visualizar, no quadro seleção de operadores toque em **Tabela de operadores**.

O acesso dos operadores também pode realizado através de cartões RFID ou por código de barras.

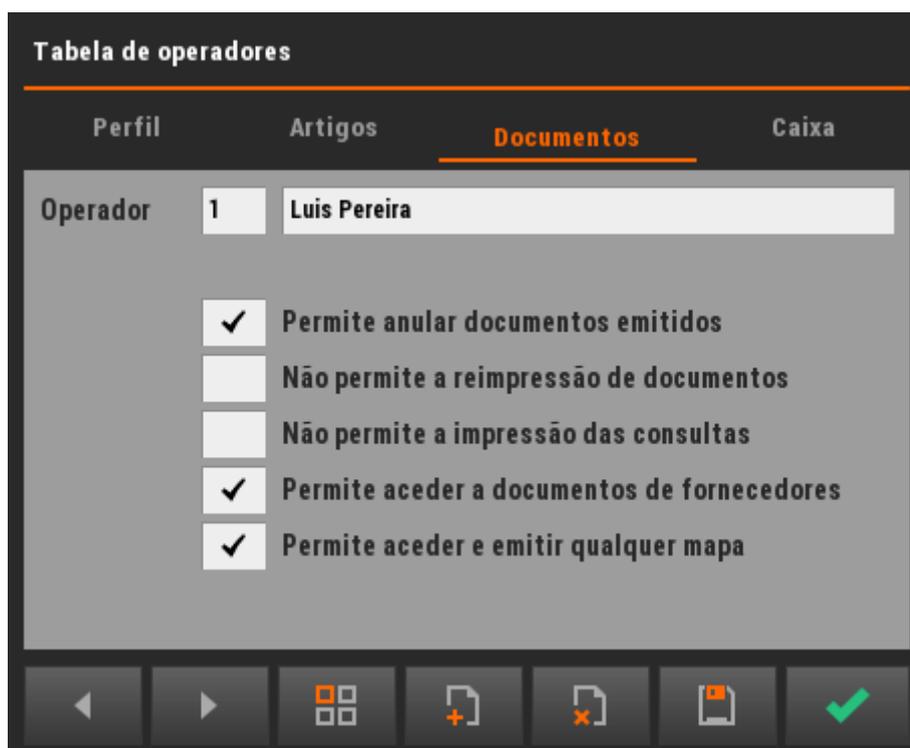
No separador **Artigos**, existem as opções:

Tabela de operadores

| Perfil | Artigos | Documentos | Caixa |
|----------|--|------------|-------|
| Operador | 1 Luis Pereira | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Permite alterar preço dos artigos | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Permite registar artigos sem preço | | |
| | 3 Permite remover artigos das contas | | |
| | Desconto final máximo permitido | 100,00 | % |
| | Desconto máximo permitido por artigo | 100,00 | % |

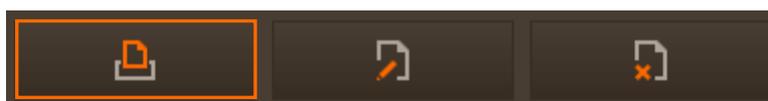
- **Permite alterar preço dos artigos:** define se o operador tem permissão para alterar o preço dos artigos já registados (não se refere ao preço do artigo no sistema);
- **Permite registar artigos sem preço:** define se o operador pode registar artigos sem preço definido, sendo que, o programa solicita ao operador que introduza o preço a utilizar;
- **Permite remover artigos das contas:** define se o operador tem permissões para remover artigos das contas. Opções disponíveis: **1- Nunca**, **2 - Só correções** e **3 - Qualquer um**;
- **Desconto final máximo permitido:** define a percentagem máxima de desconto que o operador pode praticar ao fechar a conta;
- **Desconto máximo permitido por artigo:** define a percentagem máxima de desconto que o operador pode praticar num artigo, durante uma operação de venda, editando/alterando através do botão **Editar** os dados na lista de artigos já registados.

No separador **Documentos**, existem as opções:



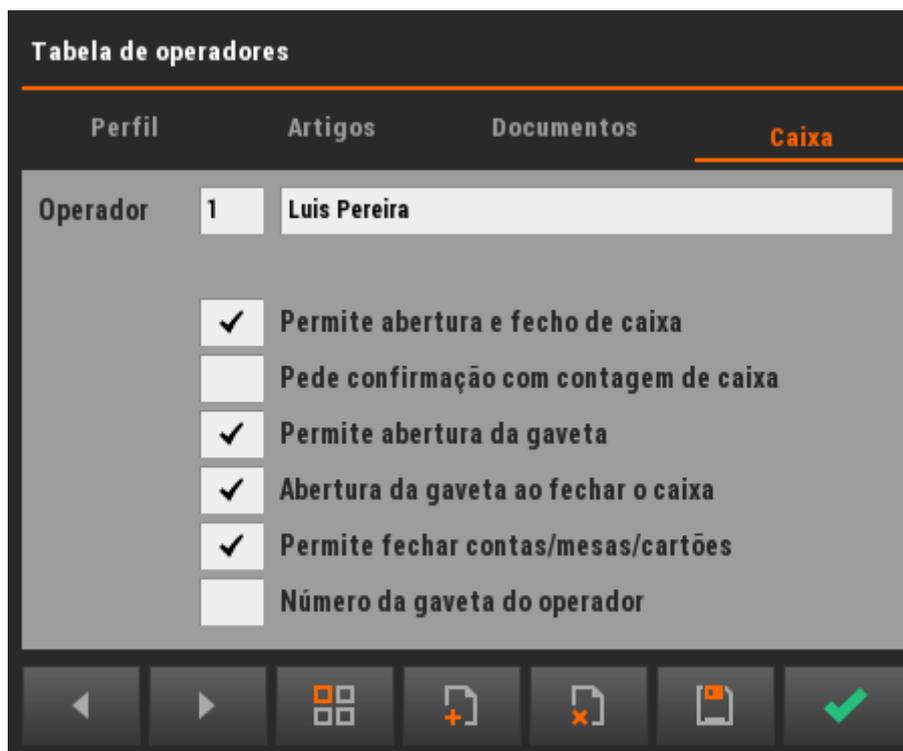
- **Permite anular documentos emitidos:** possibilita anular documentos;
- **Não permite a reimpressão de documentos:** restringe a possibilidade de voltar a imprimir um documento;
- **Não permite a impressão das consultas:** restringe a impressão da lista atual de artigos registados antes de fechar a conta.

Para imprimir a lista, toque no botão:



- **Permite aceder a documentos de fornecedores:** seleciona um tipo de documento de fornecedor como documento atual de registo;
- **Permite aceder e emitir qualquer mapa:** imprime/consulta mapas de resultados.

No separador **Caixa**, existem as opções:



- **Permite abertura e fecho de caixa:** permite que o operador proceda à abertura e ao fecho do caixa;
- **Pede confirmação com contagem de caixa:** se ativa, permite que ao fechar o caixa, o programa solicite ao operador os valores por si contabilizados (é impresso automaticamente um resumo). De seguida são exibidos os valores apurados pelo sistema, permitindo detetar eventuais diferenças (funcionalidade vulgarmente designada de “fecho cego de caixa”);
- **Permite abertura da gaveta:** permite que o operador abra a gaveta do dinheiro;
- **Abertura da gaveta ao fechar o caixa:** permite o acesso à gaveta do dinheiro;
- **Permite fechar contas/mesas/cartões:** permite o acesso à janela de Pagamento para que o operador possa fechar uma conta;
- **Número da gaveta do operador:** permite atribuir uma gaveta específica a um operador (é possível controlar em simultâneo até 4 gavetas diferentes por posto).

Nota:

Algumas das funcionalidades anteriores dependem das opções definidas em **Modo de funcionamento do caixa (Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A)**

Enviar mensagens entre operadores

Como referido anteriormente, estando o campo **Aceita mensagens** ativo no separador **Posto**, é possível aos operadores trocarem mensagens entre si.

Para os operadores trocarem mensagens entre si, devem:

- Tocar de forma prolongada no botão do Operador na Área dos Registos;
- Preencher as informações na caixa de diálogo **Envio de mensagem**:



- **Posto**: escolhe o posto de destino da mensagem. Tocando em cima da caixa de texto, é possível aceder à **Tabela Endereços/Postos** para selecionar o posto desejado;
- **Operador**: escolhe o operador de destino da mensagem. Tocando em cima da caixa de texto, é possível aceder à **Tabela de operadores** para selecionar o operador desejado;
- **Mensagem**: área destinada à composição da mensagem a enviar.
- Enviar a mensagem através do botão **Confirmar**.

Nota:

Estando o valor **0** no campo:

- **Posto**: a mensagem é enviada para qualquer posto;
- **Operador**: a mensagem é enviada para qualquer operador.

A mensagem é entregue ao operador (destinatário) quando este aceder ao sistema.

Famílias de artigos

A gestão das famílias de artigos é realizada através de Tabelas + Tabela de famílias (ou diretamente na área das famílias através de toque prolongado).

Na Tabela de famílias, estão todas as famílias existentes no ETPOS. É possível imprimir, procurar, eliminar, adicionar ou editar famílias.

| Tabela de famílias | | | | | 11 |
|--------------------|----------------------|-----|-----|--|----|
| Código | Descrição | Grp | Sec | | |
| 01 | Cafeteria | 0 | 0 | | |
| 02 | Cervejaria | 0 | 0 | | |
| 03 | Águas | 0 | 0 | | |
| 04 | Refrigerantes | 0 | 0 | | |
| 05 | Sumos | 0 | 0 | | |
| 06 | Bebidas Espirituosas | 0 | 0 | | |
| 07 | Snack's | 0 | 0 | | |
| 08 | Bolos | 0 | 0 | | |
| 09 | Bolos Folhados | 0 | 0 | | |
| 10 | Chocolates | 0 | 0 | | |
| 11 | Pastilhas Elásticas | 0 | 0 | | |
| | | | | | |

▲
▼
✖
✔

Criar famílias

Para criar famílias, deve:

- Escolher o botão **Adicionar**;
- Preencher as informações/definições relativas à família:



| Tabela de famílias | | |
|------------------------|------------------|---|
| Definição | Atalhos/famílias | Atalhos/artigos |
| Familia | 01 | Cafeteria |
| Grupo | 0 |  |
| Tipo | 1 | |
| Categoria | 1 | |
| Sem botão | | |
| 1ª secção dos pedidos | 0 | |
| 2ª secção dos pedidos | 0 | |
| Departamento (Balança) | | |

Opções disponíveis:

- **Família:** código da família (de acordo com o tamanho dos códigos definido). Caso seja criada uma família com um tamanho do código diferente do definido, o botão da família não fica visível no ecrã, ficando a família criada disponível na tabela Famílias);
- **Designação:** nome da família e 2ª designação para a família (estando preenchida, será esta que prevalece);

- **Grupo:** associa vários artigos a um grupo (opção essencial para a impressão de mapas de IVA por grupos).

Os grupos são criados em Tabelas + Outras tabelas + Tabela de grupos.



Para criar um grupo, deve:

- Tocar em **Adicionar**;
- Preencher as informações da Tabela de grupos:



- Gravar;
- Confirmar.

Para associar um grupo a uma família, deve:

- Tocar em Grupo;
- Escolher e confirmar o grupo pretendido.



Para imprimir os artigos por grupos é necessário ativar a opção em Tabelas + Tabela de tipos de documentos (consoante o tipo de documento pretendido) + Outros + Imprimir artigos por grupos.

Independentemente da ordem de registo, os artigos são impressos por grupo:

| Artigo | Qtd | Preço | Valor |
|--------------------|--------|--------|-------------|
| CAFETARIA | | | |
| Café c/Natas | | | |
| 23% | 1 UN x | 0,55 = | 0,55 |
| Café | | | |
| 23% | 1 UN x | 0,55 = | 0,55 |
| CERVEJARIA | | | |
| Fino | | | |
| 23% | 1 UN x | 1,20 = | 1,20 |
| Caneca | | | |
| 23% | 1 UN x | 1,20 = | 1,20 |
| #004 | | | |
| TOTAL | | | 3,50 |
| Numerário..... | | | 3,50 |
| Troco..... | | | 0,00 |

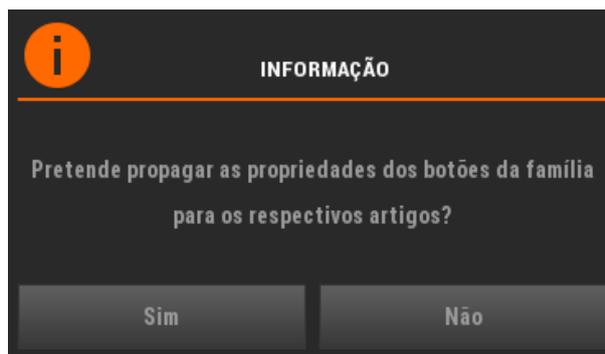
- **Tipo:** opção diretamente relacionada com o SAFT-PT, por predefinição, as famílias são consideradas como **1- Produto**, também é possível especificar **2 – Serviço, 3 – Outros, 4 – Taxas e encargos parafiscais, 5 – Inventário**;
- **Categoria:** indica se a família se refere a **1- Mercadorias, 2- Matérias primas, 3 – Produtos acabados** ou **4 – Subprodutos**.
- **Sem botão:** oculta o botão das famílias para que as mesmas não sejam acessíveis por toque (tipicamente as famílias ocultas referem-se a famílias de compras, isto é, a matérias-primas);
- **1ª Secção dos pedidos:** secção predefinida para a impressão de pedidos dos artigos da família;
- **2ª Secção dos pedidos:** secção predefinida para a impressão de pedidos dos artigos da família;
- **Departamento (Balança):** direciona cada família a um departamento (caso existam balanças comerciais com departamentos, ligadas ao equipamento);
- **Imagem:** personaliza a imagem no botão da família:



O botão pode ser personalizado:

- **Imagem:** tocar na imagem para escolher uma imagem existente nas galerias predefinidas;
- **Fonte:** escolha do tipo de letra;
- **Tamanho:** escolha do tamanho do tipo de letra;
- **Cor de fundo:** escolha da cor do fundo do botão;
- **Cor do texto:** tocar para escolher a cor através da caixa Definição de cores (também pode ser inserido o código ASCII da cor);
- **Reset:** repõe as configurações predefinidas.

Quando é efetuada alguma alteração, o operador é questionado se pretende propagar as propriedades dos botões das famílias aos respetivos artigos:



- Gravar;
- Confirmar.

Nota:
O código das famílias é atribuído de forma automática e sequencial, respeitando o tamanho definido.

Também é possível criar:

- **Atalhos para famílias:** define atalhos para outras famílias.
Opção para alternar rapidamente entre famílias que possuam algum tipo de relação, por exemplo, inserir na família Cafeteria um atalho para a família Bolos:



Resultado final:



- **Atalhos para artigos:** define atalhos para artigos de outras famílias.

Opção para acesso rápido a qualquer artigo de outras famílias, muito útil para artigos de uso frequente, por exemplo, na família Cafeteria inserir atalhos para Água engarrafada:

Tabela de famílias

| Definição | Atalhos/famílias | Atalhos/artigos | |
|-------------------|------------------|-----------------|---|
| Família 01 | Cafeteria | | |
| Código | Designação | Preço | 2 |
| 03013 | Luso | | |
| 03004 | Fastio | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Os artigos são mostrados, de acordo com a ordem de inserção.

Resultado final:



Alterar famílias

Para alterar famílias, deve:

- Selecionar a família a alterar na **Tabela de famílias**;
- Escolher o botão **Editar**;
- Efetuar as alterações;
- Gravar;
- Confirmar.

Eliminar famílias

Para eliminar famílias, deve:

- Selecionar a família a eliminar na **Tabela de famílias**;
- Escolher o botão **Eliminar**;
- Escolher **Sim** na caixa de aviso que aparece.

Artigos

A gestão de artigos é realizada através de **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos** (ou diretamente na área dos artigos através de toque prolongado).

Na **Tabela de artigos**, estão todos os artigos existentes no ETPOS. É possível imprimir, procurar, eliminar, adicionar ou editar artigos.

| Tabela de artigos | | | | | | 208 |
|-------------------|---------------------------|---------|----|-------|-------|---|
| Código | Designação | Familia | | IVA | Preço | |
| 01001 | Café | 01 | UN | 23,00 | 0,55 |  |
| 01002 | Café Irlandes | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01003 | Café c/Natas | 01 | UN | 23,00 | 0,55 |  |
| 01004 | Descafeinado | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01005 | Pingo Normal | 01 | UN | 23,00 | 0,45 | |
| 01006 | Pingo Directo | 01 | UN | 23,00 | 0,55 |  |
| 01007 | Copo de leite | 01 | UN | 23,00 | 0,60 | |
| 01008 | Copo de leite c/Chocolate | 01 | UN | 23,00 | 1,10 | |
| 01009 | Chocolate Quente | 01 | UN | 23,00 | 1,50 |  |
| 01010 | Chá | 01 | UN | 23,00 | 0,70 | |
| 01011 | Chá Menta | 01 | UN | 23,00 | 0,75 | |
| 02001 | Carlsberg | 02 | UN | 23,00 | 1,60 |  |

Navigation bar:    

Criar artigos

Para criar artigos na **Tabela de artigos**, deve:

- Escolher o botão **Adicionar**;
- Preencher as informações/definições relativas ao artigo;
- Gravar;
- Confirmar.

Nota:

O código dos artigos é atribuído de forma automática e sequencial, respeitando o tamanho dos códigos definido em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Botões + Artigos + Tamanho dos códigos**.

Caso o tamanho do código não seja respeitado, o botão do artigo não fica visível no ecrã, ficando o artigo criado disponível na tabela Artigos.

Existem várias informações/definições a colocar nos separadores relativamente à criação de artigos:

Separador Definição

Define/visualiza a informação básica do artigo.

The screenshot shows the 'Tabela de artigos' interface with the 'Definição' tab selected. The article code is '01001' and the name is 'Café'. The interface includes fields for 'C. Barras', 'Família' (01 Cafeteria), 'Unidade' (UN), and 'Taxa IVA' (23,00 %). There are also checkboxes for 'Artigo sem botão', 'Confirmar preço', and 'Confirmar quantidade'. At the bottom, there are four price fields: 'Preço 1' (0,55), 'Preço 2' (0,00), 'Preço 3' (0,00), and 'Preço 4' (0,00). A navigation bar at the very bottom contains icons for back, forward, grid, add, delete, print, and confirm.

Estão disponíveis os campos:

- **Artigo:** código do artigo (gerado automaticamente);
- **Designação:** designação/nome do artigo e 2ª designação para o artigo (estando preenchida, será esta que prevalece);
- **C. Barras:** código de barras do artigo (necessário se o equipamento possuir o leitor apropriado);
- **Família:** família a que pertence o artigo, é assumida por predefinição, mas pode ser alterada;
- **Unidade:** só é obrigatória quando existem artigos à unidade e outros a peso;
- **Taxa IVA:** taxa de IVA é assumida por predefinição (pode ser alterada). Tocando no campo seguinte é possível associar uma isenção ao artigo;
- **Artigo sem botão:** desativa o botão para aceder aos artigos através do ecrã tátil;
- **Confirmar preço:** ao registar o artigo, o preço é sempre confirmado pelo operador;
- **Confirmar quantidade:** ao registar o artigo, a quantidade é sempre confirmada pelo operador;
- **Imagem:** cada artigo pode ter associada uma imagem previamente inserida no sistema. Tocando em cima do botão é possível alterar algumas opções, nomeadamente escolher a imagem pretendida;
- **Preço 1:** 1º preço pelo qual o artigo será vendido. O preço 1 deve ser sempre definido, caso contrário, sempre que, seja registado um artigo será necessário o operador introduzir o preço;
- **Preço 2:** 2º preço pelo qual o artigo será vendido. Opção útil por exemplo, quando se associa um preço a uma promoção;
- **Preço 3:** 3º preço pelo qual o artigo será vendido. Opção útil por exemplo, quando se associa um preço a uma promoção;
- **Preço 4:** 4º preço pelo qual o artigo será vendido. Opção útil por exemplo, quando se associa um preço a uma promoção.

Separador Margens e stocks

Define/visualiza o último custo do artigo, as margens de comercialização, a data da última compra, assim como os stocks. Tendo como base estes elementos, o programa pode ajudar a calcular os preços a praticar.

Tabela de artigos

Definição **Margens e stocks** Outras definições Observações Códigos de barras Associaç

Artigo 01001 Café

Taxa IVA 23,00 % Taxa IVA compra 0,00 %

Última entrada 0000/00/00 Stock mínimo 0,00

Último custo 0,00 Stock real 0,00

Preço 1 0,55 0,00 %

Preço 2 0,00 0,00 %

Preço 3 0,00 0,00 %

Preço 4 0,00 0,00 %

Os campos existentes na parte superior e central da caixa de diálogo são os mesmos do separador **Definição**, com a exceção dos seguintes:

- **Taxa IVA:** taxa de iva aplicada ao artigo na venda;
- **Última entrada:** regista a última data de entrada do artigo. Tocando em cima da caixa de texto do campo é apresentado o calendário para escolher a data;
- **Último custo:** regista o último custo do artigo. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível introduzir o valor;
- **Taxa IVA compra:** tocando no campo permite escolher a taxa de iva aplicada no momento da compra;
- **Stock mínimo:** regista o stock mínimo do artigo;

- **Stock real:** regista o stock do artigo. Tocando no campo é possível introduzir de forma manual o stock:



| Tabela de edição stock | | | | | |
|---|------------|------|--|----------|---|
| Data | 2015/11/06 | Hora | 09:14 | Operador | 1 |
| Stock manual | 0,00 | | | | |
|  | | |  | | |

- **Preço 1:** tocando no botão Preço 1, é apresentada a caixa de diálogo relativa ao **Cálculo de preços**, onde, tocando em cima das caixas de texto dos campos é possível inserir/alterar a informação de acordo com o solicitado.



| Cálculo de preços | | | |
|---|------|--|------|
| Último custo | 0,00 | Preço s/IVA | 0,45 |
| Margem % | 0,00 | Preço c/IVA | 0,55 |
|  | |  | |

Nota:

Os botões Preço 2, Preço 3 e Preço 4, funcionam da mesma forma que o botão Preço 1.

Sempre que o stock mínimo for atingido é enviada uma mensagem de aviso ao operador, desde que, a opção **Avisa ao atingir o stock mínimo** em **Sistema + Configurar + Configurações - Opções B** esteja ativa.

Separador Outras definições

Define parâmetros mais específicos.

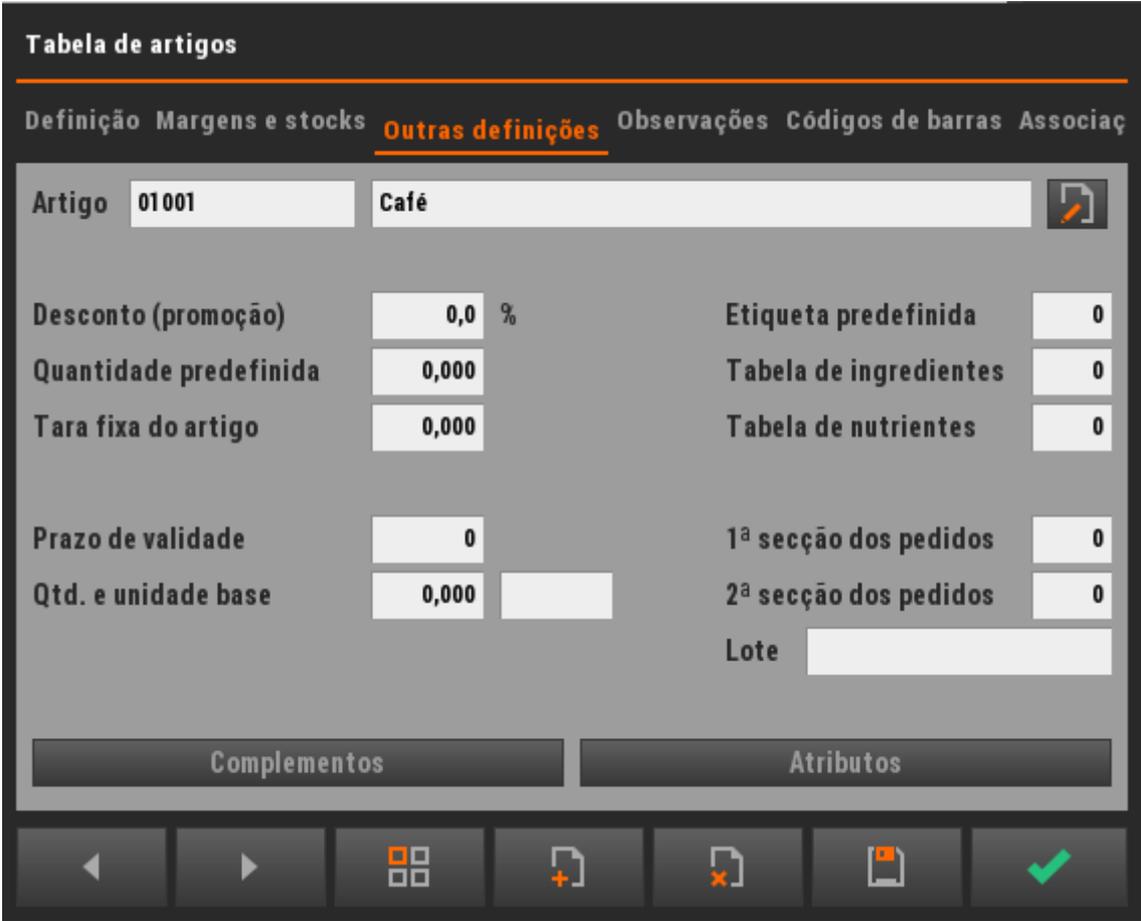


Tabela de artigos

Definição Margens e stocks **Outras definições** Observações Códigos de barras Associaç

Artigo **01001** **Café**

| | | | | |
|------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------|
| Desconto (promoção) | <input type="text" value="0,0"/> | % | Etiqueta predefinida | <input type="text" value="0"/> |
| Quantidade predefinida | <input type="text" value="0,000"/> | | Tabela de ingredientes | <input type="text" value="0"/> |
| Tara fixa do artigo | <input type="text" value="0,000"/> | | Tabela de nutrientes | <input type="text" value="0"/> |
| Prazo de validade | <input type="text" value="0"/> | | 1ª secção dos pedidos | <input type="text" value="0"/> |
| Qtd. e unidade base | <input type="text" value="0,000"/> | <input type="text"/> | 2ª secção dos pedidos | <input type="text" value="0"/> |
| | | | Lote | <input type="text"/> |

Complementos Atributos

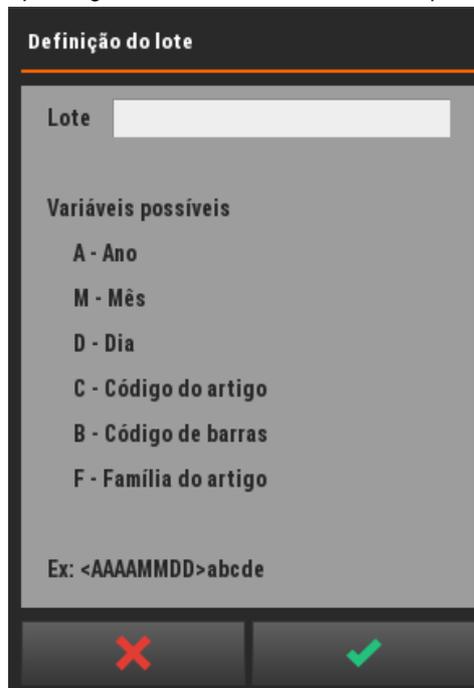
Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, print, confirm.

Opções disponíveis:

- **Desconto (promoção):** ao registar o artigo, define um desconto (em percentagem) a aplicar;
- **Quantidade predefinida:** quantidade assumida sempre que é selecionado o artigo. É assumida 1 unidade sempre que não estiver definido o “kg” como unidade de medida;
- **Tara fixa do artigo:** define uma tara para o artigo (por exemplo, o peso da embalagem);
- **Prazo de validade:** define o nº de dias de validade do artigo. Também permite a introdução da data final de validade no formato AAMMDD;
- **Qtd. e unidade base:** define a quantidade e a unidade base a utilizar nas etiquetas das prateleiras (indica o preço de custo do artigo utilizando uma unidade normalizada, por exemplo o preço do kg ou do litro, facilitando assim a comparação do mesmo artigo em embalagens de diferentes dimensões);
- **Etiqueta predefinida:** etiqueta impressa por predefinição;
- **Tabela de ingredientes:** tabela de ingredientes associada ao artigo (os ingredientes podem ser impressos nas etiquetas. Colocando o ingrediente entre _

o mesmo fica sublinhado na etiqueta. Exemplo: _farinha_ , resultado final: farinha);

- **Tabela de nutrientes:** tabela de nutrientes associada ao artigo (os nutrientes podem ser impressos nas etiquetas);
- **1ª Secção dos pedidos:** define a 1ª secção para imprimir os pedidos;
- **2ª Secção dos pedidos:** define a 2ª secção para imprimir os pedidos;
- **Lote:** define a máscara para gerar a referência do lote para o artigo.



- **Complementos:** configura/seleciona os complementos associados a um artigo(s)/produto(s). Os Complementos serão abordados em detalhe em tópico próprio.
- **Atributos:** atributos (características) que podem ser associados ao artigo, por exemplo, no caso dos vinhos, um País, uma Região, uma Casta.

Os atributos têm de ser previamente criados em **Tabelas + Outras tabelas + Atributos**.

Para criar atributos, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Preencher as informações constantes na **Tabela de atributos**:

Tabela de atributos

Atributo

Abreviatura Exclusivos

| Atributo | Abrev. | 3 |
|----------|--------|---|
| Portugal | PT | |
| Espanha | ES | |
| França | FR | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, refresh, confirm.

O campo **Exclusivos**, se ativo, permite selecionar **um único** atributo.

- Gravar;
- Confirmar.

Os atributos criados, podem ser selecionados no momento da inserção/alteração do artigo através do botão **Atributos**:

Tabela de artigos

Definição Margens e stocks **Outras definições** Observações Códigos de barras Associações

Artigo **13001** **Muralhas de Monção**

Desconto (promoção) **0,0** % Etiqueta predefinida **0**

Quantidade predefinida **0,000** Tabela de ingredientes **0**

Tara fixa do artigo **0,000** Tabela de nutrientes **0**

Prazo de validade **0** 1ª secção dos pedidos **0**

Qtd. e unidade base **0,000** 2ª secção dos pedidos **0**

Complementos Atributos

Definição de atributos 3

| Descrição | Atributos |
|-----------|-----------|
| Pais | Portugal |
| Região | Norte |
| Casta | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|-----------|--|
| Alvarinho | |
| Loureiro | |
| Arinto | |

Quando os artigos possuem atributos associados, é possível utilizá-los como critérios de pesquisa.

Para pesquisar artigos, utilizando os atributos como critérios de pesquisa, deve:

- Abrir a Tabela de artigos;

| Tabela de artigos | | | | | | 208 |
|-------------------|---------------------------|---------|----|-------|-------|-----|
| Código | Designação | Família | | IVA | Preço | |
| 01001 | Café | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01002 | Café Irlandes | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01003 | Café c/Natas | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01004 | Descafeinado | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01005 | Pingo Normal | 01 | UN | 23,00 | 0,45 | |
| 01006 | Pingo Directo | 01 | UN | 23,00 | 0,55 | |
| 01007 | Copo de leite | 01 | UN | 23,00 | 0,60 | |
| 01008 | Copo de leite c/Chocolate | 01 | UN | 23,00 | 1,10 | |
| 01009 | Chocolate Quente | 01 | UN | 23,00 | 1,50 | |
| 01010 | Chá | 01 | UN | 23,00 | 0,70 | |
| 01011 | Chá Menta | 01 | UN | 23,00 | 0,75 | |
| 02001 | Carlsberg | 02 | UN | 23,00 | 1,60 | |

- Tocar no botão Procurar existente no lado direito;
- Escolher o(s) atributo(s) pretendido(s) para a pesquisa:

| Filtro por atributos | | 3 |
|----------------------|-----------|---|
| Descrição | Atributos | |
| País | Portugal | |
| Região | Norte | |
| Casta | Alvarinho | |

- Confirmar.

São listados os artigos cujos atributos correspondem ao pretendido, no caso:

- País: Portugal;
- Região: Norte;
- Castas: Alvarinho

| Tabela de artigos | | | | | | 210 |
|-------------------|--------------------|---------|----|-------|---------|---|
| Código | Designação | Família | | IVA | Preço 1 | |
| 13001 | Muralhas de Monção | 13 | Un | 23,00 | 10,00 |  |
| | | | | | |  |
| | | | | | |  |
| | | | | | |  |
| | | | | | |  |

Separador Observações

Adiciona observações aos artigos no momento do registo.

As observações são visíveis na zona de registo, e impressas juntamente com o pedido, para permitir a sua consulta, por exemplo, por parte da pessoa que efetua a preparação.

As observações variam de acordo com o ramo de atividade e com o tipo de artigo (por exemplo, para um café podem ser usadas as observações “curto” ou “cheio”, um sumo pode ser “fresco” ou “natural”, etc.).

A gestão das observações é realizada em Tabelas + Outras tabelas + Tabela de observações.

Tabela de observações 3

| Nº | Descrição |
|----|-------------------|
| 1 | Curto |
| 2 | Cheio |
| 3 | Chávena escaldada |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Para adicionar uma observação, deve:

- Tocar em Adicionar;
- Preencher as informações constantes na Tabela de observações:

Tabela de observações

Observação 4

Usar só como observação/artigo

- Gravar;
- Confirmar.

Para alterar uma observação, deve:

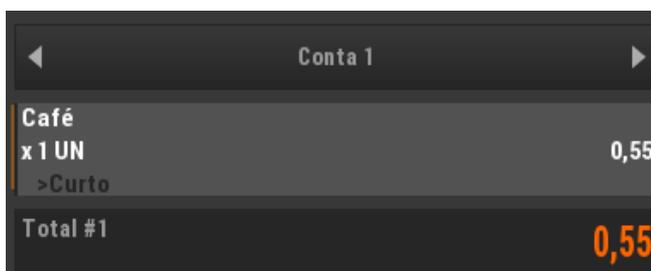
- Selecionar a observação a editar;
- Tocar em **Editar**;
- Alterar as informações constantes na **Tabela de observações**;
- Gravar;
- Confirmar.

As observações depois de criadas são associadas ao artigo através do botão **Adicionar**.



A opção **Permitir uma única observação**:

- Quando ativa, escolhe uma única observação a acrescentar ao artigo no momento do registo:



- Quando inativa, acrescenta várias observações ao artigo.
Para seleccionar as observações, toque na parte central, na área dos registos, do artigo:



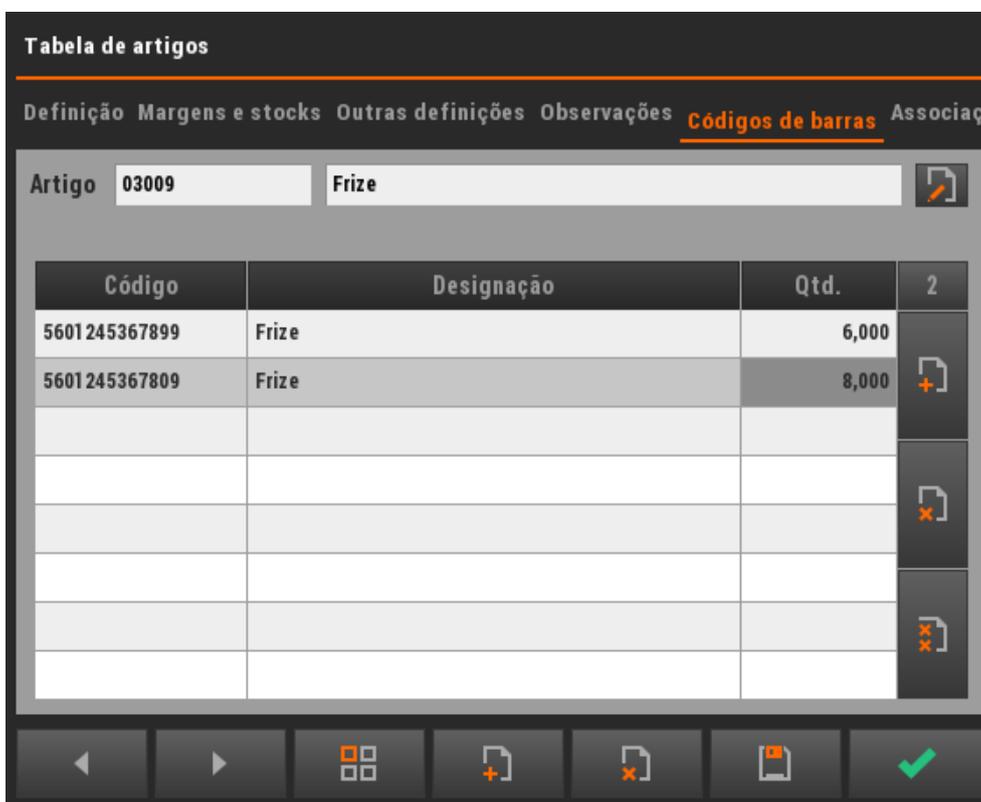
Nota:

Se um artigo possuir observações predefinidas, só essas é que podem ser utilizadas no momento do registo.

Caso o campo esteja vazio, poderá ser utilizada qualquer uma das observações existentes na **Tabela de observações**.

Separador Códigos de barras

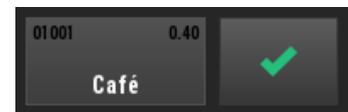
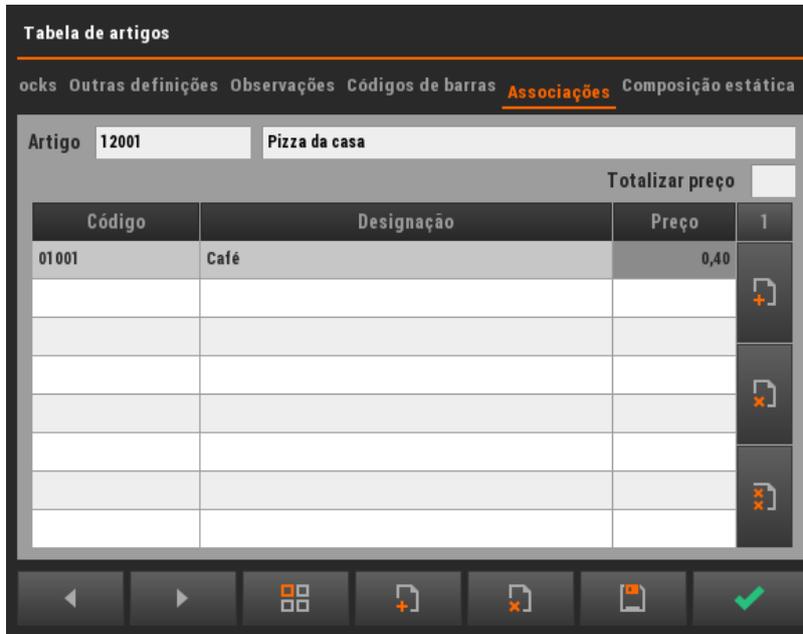
Associa vários códigos de barras ao mesmo artigo. Por exemplo, no caso dos packs quando o artigo é o mesmo, mas com quantidades e códigos de barras diferentes.



Separador Associações

Associa a cada artigo no momento do registo, artigos que sejam opcionais, ou outros a um preço inferior ao definido. Por exemplo:

- Para adicionar um artigo a um preço inferior (por exemplo, na compra da Pizza da casa, vender o café a um preço inferior):



O preço definido para o café é 0,55 €, em associação com a Pizza da casa o valor será de 0,40 €

Se a opção **Totalizar preço** estiver:

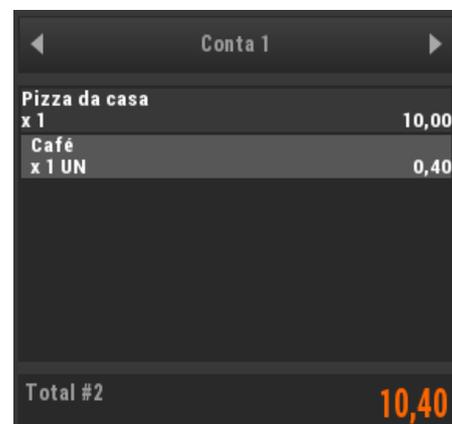
Ativa:

O preço da associação é incorporado no preço final do artigo



Inativa:

O preço da associação e o preço do artigo são exibidos em separado



- Para ingredientes adicionais que constituem o artigo (nas pizzarias, as bases de pizza, os ingredientes, que existem na lista de artigos, e que podem não estar disponíveis para venda ao público no estabelecimento).

Se o campo **Preço** não for preenchido, é utilizado o preço constante nas definições do artigo.

Tabela de artigos

inição Margens e stocks Outras definições Observações Códigos de barras **Associações**

Artigo 12001 Pizza da casa

Totalizar preço

| Código | Designação | Preço | |
|--------|-----------------|-------|--|
| 01012 | Queijo Extra | 1,00 | |
| 01013 | Azeitonas Extra | 1,00 | |
| 01014 | Fiambre Extra | 1,00 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Exemplo de associações ao artigo “Pizza da casa”, onde se escolhem as opções a registar juntamente com o artigo principal, o que altera o preço.

| | | |
|------------------------|------|--|
| 11001 | 1.00 | |
| Queijo Extra | | |
| 11002 | 1.00 | |
| Azeitonas Extra | | |
| 11003 | 1.00 | |
| Fiambre Extra | | |

Se a opção **Totalizar preço** estiver:

Ativa:

O preço da associação é incorporado no preço final do artigo

| Conta 1 | |
|---------------------------|-------|
| Pizza da casa x 1 | 12,00 |
| Queijo Extra x 1 UN | |
| Azeitonas Extra x 1 UN | |
| Total #3 12,00 | |

Inativa:

O preço da associação e o preço do artigo são exibidos em separado

| Conta 1 | |
|---------------------------|-------|
| Pizza da casa x 1 | 10,00 |
| Queijo Extra x 1 UN | 1,00 |
| Azeitonas Extra x 1 UN | 1,00 |
| Total #3 12,00 | |

Separador **Composição estática**

Define a composição do artigo para gestão de stocks, controlando o stock de artigos obtidos através de matérias-primas.

Tabela de artigos

Observações Códigos de barras Associações **Composição estática** Composição dinâmica

Artigo 12001 Pizza da casa

| Código | Designação | Qtd. | Custo | 1 |
|--------|------------|-------|-------|----|
| 01015 | Base | 1,000 | | |
| | | | | + |
| | | | | x |
| | | | | xx |

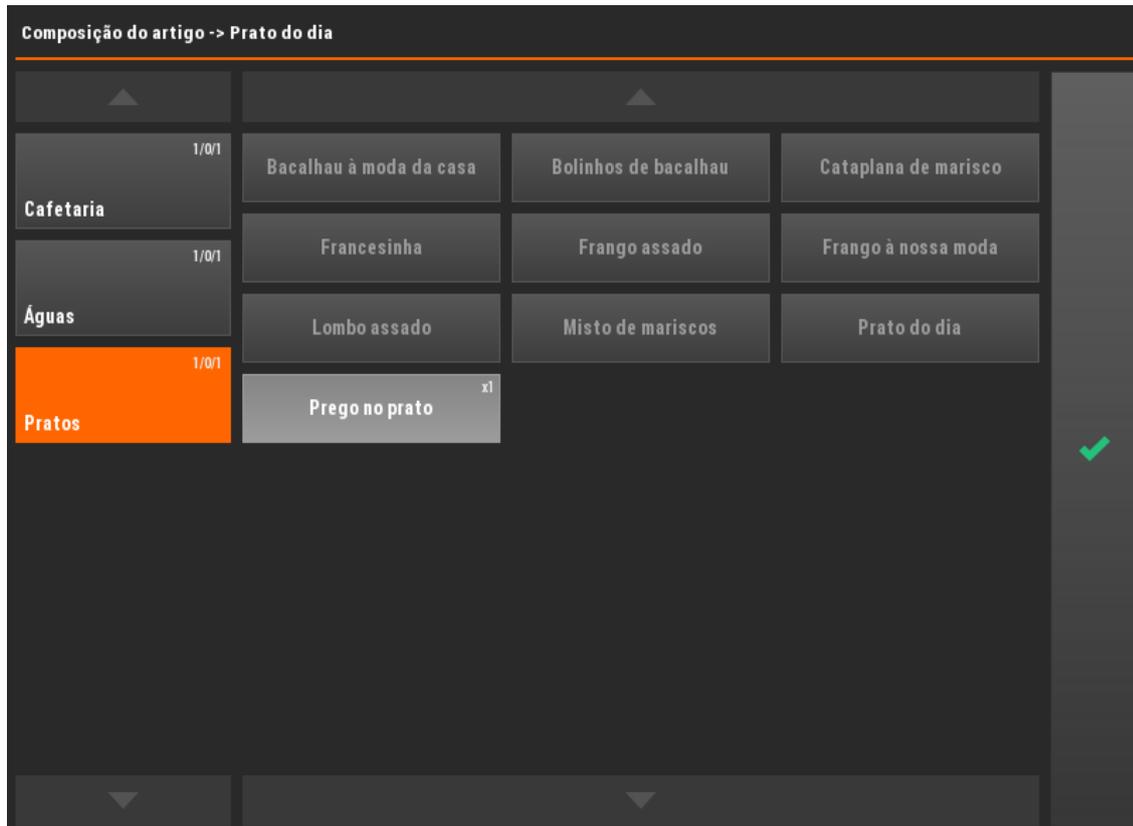
Separador Composição dinâmica

Define a composição do menu no momento do pedido (sendo possível limitar quantidades mínimas e máximas por família), assim como, colocar artigos em menus com preços diferentes (dos definidos nas fichas de artigo).



Conforme o exemplo anterior, são indicadas as famílias que contém os artigos que podem ser escolhidos para o menu do prato do dia, bem como, a quantidade mínima e máxima de cada artigo.

No momento do registo é apresentada a janela para escolha dos artigos, respeitando o número máximo e mínimo de artigos definidos por família:



A informação que aparece:

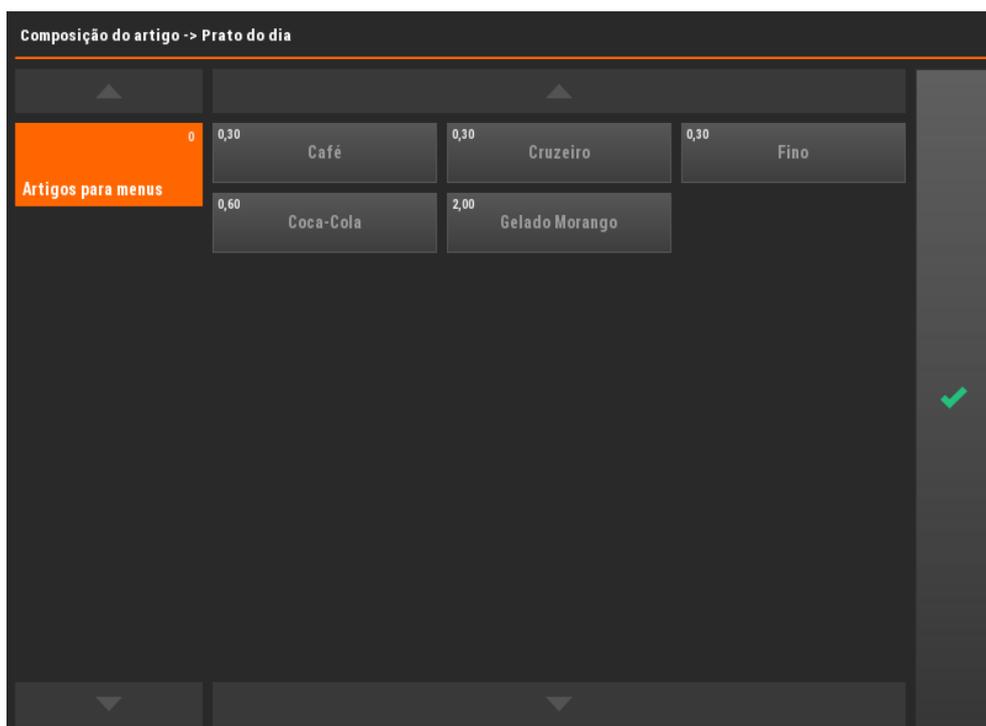
- no canto superior da família, **1/0/1** indica o nº de artigos escolhido/nº mínimo de artigos /nº máximo de artigos;
- no canto superior do artigo, **x1** indica a quantidade escolhida.

Para desmarcar um artigo escolhido, efetuar pressão prolongada.

Após confirmação, a lista de artigos ficará com o seguinte aspeto:

| Mesa 1 | |
|----------------|-------------|
| Prato do dia | |
| x 1 Un | 7,00 |
| Café | |
| x 1 UN | |
| Luso | |
| x 1 UN | |
| Prego no prato | |
| x 1 Un | |
| | |
| Total #4 | 7,00 |

Ao faturar o Prato do dia, aparecem os artigos para escolha:



Se a opção Totalizar preço estiver:

Ativa:

O preço da associação é incorporado no preço final do artigo

| Mesa 1 | |
|-----------------|-------------|
| Prato do dia | |
| x 1 Un | 8,90 |
| Café | |
| x 1 UN | |
| Cruzeiro | |
| x 1 UN | |
| Fino | |
| x 1 UN | |
| Gelado Morango | |
| x 1 Un | |
| Total #5 | 8,90 |

Inativa:

O preço da associação e o preço do artigo são exibidos em separado

| Mesa 1 | |
|-----------------|-------------|
| Prato do dia | |
| x 1 Un | 6,00 |
| Café | |
| x 1 UN | 0,30 |
| Cruzeiro | |
| x 1 UN | 0,30 |
| Fino | |
| x 1 UN | 0,30 |
| Gelado Morango | |
| x 1 Un | 2,00 |
| Total #5 | 8,90 |

Alterar artigos

Para alterar artigos, na **Tabela de artigos** deve:

- Selecionar o artigo a alterar na **Tabela de artigos**;
- Escolher o botão **Editar**;
- Efetuar as alterações;
- Gravar;
- Confirmar.

Eliminar artigos

Para eliminar artigos, na **Tabela de artigos** deve:

- Selecionar o artigo a eliminar na **Tabela de artigos**;
- Escolher o botão **Eliminar**;
- Escolher o botão **Sim** na caixa de aviso que aparece:



- Confirmar.

Pesquisar artigos

É possível pesquisar artigos mediante o **Código**, **Designação** ou **Família**. Por predefinição a coluna ativa para a pesquisa é **Código**.

Caso deseje pesquisar artigos utilizando outro campo, é necessário tocar no nome do campo pretendido, ficando este ativo e posteriormente tocar em **Procurar**.

Para pesquisar artigos, na **Tabela de artigos** deve:

- Tocar no botão **Procurar**;
- Digitar o código, ou a designação ou a família na caixa de diálogo que aparece;
- Confirmar a pesquisa.

Nota:

O resultado da pesquisa é apresentado na parte superior da **Tabela de artigos**.

Imprimir artigos

Para imprimir artigos, na **Tabela de artigos** deve:

- Tocar no botão **Imprimir**;
- Escolher na caixa de diálogo **Listagens já definidas**, a listagem pretendida:



- Confirmar.
- Escolher e confirmar os parâmetros pretendidos:

Parâmetros para a listagem

Título

-> Designação

Primeiro

Último

-> Código

Primeiro

Último

Mostrar intervalos 1º 2º Contador

Configurar listagens

Para configurar as listagens a imprimir, toque em Editar:

Listagens já definidas 4

| Número | Descrição | |
|--------|------------------------------|--|
| 1 | Listagem de artigos | |
| 2 | Listagem de artigos/código | |
| 3 | Listagem de artigos/famílias | |
| 4 | Listagem de artigos/4 preços | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

A edição permite personalizar a listagem a imprimir de acordo com o pretendido:

Configuração de listagens

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----|--------|---------------------|------|------|------|------|------|---------------|----|
| Nº | 1 | Título | Listagem de artigos | | | | | | 2 | |
| | | | | | | | | | Nº de colunas | 40 |
| Folhas A4/A3/A5 | 4 | | Designação | Sel. | Ord. | Tam. | Dec. | Imp. | 50 | |
| Orientação | 0 | | Designação | ✓ | 1 | 24 | | | | |
| Comprimento (linhas) | 12 | | Código | ✓ | 2 | 6 | | | | |
| Margem superior | 0 | | Preço 1 | ✓ | 3 | 8 | 2 | 1 | | |
| Margem esquerda | 0 | | Unidades | | | 20 | | | | |
| CPI por defeito | 12 | | Família | | | 7 | | | | |
| Periférico | 0 | | Cód.barras | | | 14 | | | | |
| Ordem descendente | | | Designação 2 | | | 40 | | | | |
| Cab. destacado | | | Imagem | | | 40 | | | | |
| Cab. por folha | | | Desativo | | | 8 | | | | |
| 1º intervalo | ✓ | | Nº unidades | | | 11 | | | | |
| 2º intervalo | | | Ult.custo | | | 10 | 2 | | | |
| Espaços linhas | 0 | | Preço 2 | | | 10 | 2 | | | |

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with icons for: back, forward, grid view, add, delete, print, and confirm.

As opções laterais permitem:

- Folhas A4/A3/A5: seleccionar o formato;
- Orientação: escolher o modo retrato ou paisagem;
- Comprimento (linhas): definir o número de linhas por página;
- Margem superior: definir o número de linhas na margem superior;
- Margem esquerda: definir o número de caracteres na margem esquerda;
- CPI por defeito: definir os caracteres por polegada (10, 12, 15, 17, 20);
- Periférico: definir a impressora predefinida;
- Ordem descendente: definir a ordem ascendente ou descendente;
- Cab. destacado: colocar a primeira coluna isolada numa linha e as restantes abaixo;
- Cab. por folha: ativar a repetição dos cabeçalhos em todas as folhas;
- 1º intervalo: mostrar o 1º intervalo da procura;

- **2º intervalo:** mostrar o 2º intervalo da procura;
- **Espaço linhas:** definir o espaçamento entre linhas, ou utilização de um separador.

As opções restantes, são passíveis e edição, e permitem:

- **Designação:** alterar o nome do campo;
- **Sel:** seleccionar o campo (os campos não seleccionados ficam ocultos);
- **Ord:** indicar a ordem do campo para inserção;
- **Tam:** definir o tamanho máximo do campo;
- **Dec:** definir o número de casas decimais (aplicável a campos numéricos);
- **Imp:** definir o formato de impressão:

Pode conter uma combinação de até 4 dígitos, permitindo múltiplas formatações e/ou comportamentos:

- **Dígito das unidades:** (0 - Alinhamento à esquerda; 1 - Alinhamento à direita; 2 - Alinhamento centrado);
- **Dígito das dezenas:** (1 - Totaliza valores numéricos);
- **Dígito das centenas:** (1 - Não imprime campos nulos ou vazios);
- **Dígito dos milhares:** (1 - Formata doubles com formato débito/crédito (D/C)).

Clientes

Para efetuar a gestão de clientes, aceda a **Tabelas + Tabela de clientes**.

A tabela de clientes armazena as informações relativas aos clientes e dados de faturação.

Os clientes podem ser pessoas particulares ou pessoas coletivas, distinção importante, para o preenchimento dos dados de uma forma mais básica ou mais completa. Por exemplo, no caso dos clientes serem pessoas particulares, e sendo o principal interesse a gestão dos cartões de pontos, eventualmente o nome e o nº de telefone/telemóvel sejam os dados mais básicos a inserir.

Toque no botão **Adicionar**, para aceder aos dados pessoais.

Dados pessoais

Armazena a informação principal de cada cliente, independentemente de ser uma pessoa particular ou coletiva (tratando-se de uma pessoa coletiva, existindo ligação à internet, através do botão **Web**, é possível obter de forma automática alguns dados).



Tabela de clientes

Dados pessoais Dados comerciais Artigos Contactos

Cliente

Desativo

Morada

Localidade

Código postal

Contribuinte

Telefone

Fax

Telemóvel

E-mail

Profissão

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Nota:

A opção **Desativo**, desativa o cliente de modo a não ser seleccionável através da lista de clientes, contudo, continúa presente para edição/consulta.

Dados comerciais

Define alguma informação complementar.



The screenshot shows the 'Dados comerciais' (Commercial Data) screen for client '1'. The screen is titled 'Tabela de clientes' and has four tabs: 'Dados pessoais', 'Dados comerciais' (selected), 'Artigos', and 'Contactos'. The 'Dados comerciais' tab contains the following fields and values:

| | | | |
|--------------------------|------|---|-----------------|
| Cliente | 1 | | |
| Cond. de pagamento | | | Prazo 0 |
| Classe | | | Data 0000/00/00 |
| Linha de preço | 0 | | |
| Desconto comercial | 0,0 | % | |
| Saldo da conta corrente | 0,00 | | Conta corrente |
| Saldo do cartão pré-pago | 0,00 | | |
| Observação | | | |
| Isenção de IVA | | | |
| Regime de IVA de caixa | | | |

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for back, forward, grid, add, delete, print, and a green checkmark.

Estão disponíveis as opções:

- **Cond. de pagamento:** define as condições de pagamento predefinidas para o cliente;
- **Prazo:** campo de preenchimento automático, de acordo com o nº de dias definido no prazo de pagamento;
- **Classe:** define o tipo de cliente (cliente final, distribuidor, revendedor);
- **Linha de preço:** linha de preço predefinida para o cliente (a linha de preço colocada neste campo, sobrepõe-se à linha de preço em utilização);
- **Desconto comercial:** valor (em percentagem) do desconto comercial a aplicar ao cliente;
- **Data:** data de aniversário para efetuar ações de marketing;
- **Saldo da conta corrente:** valor atual do saldo da conta corrente do cliente;
- **Conta corrente:** consulta a conta corrente do cliente;

- **Saldo do cartão pré-pago:** indica o valor atualizado/disponível do saldo existente no cartão pré-pago;
- **Observação:** campo destinado a armazenar alguma informação importante;
- **Isonção de IVA:** associa a isonção de IVA do cliente, de acordo com as isonções existentes na Tabela de isonções (opção útil para clientes intracomunitários);
- **Regime de IVA de caixa:** assinalar a opção caso o cliente esteja abrangido pelo Regime de lva de caixa (Decreto-Lei N° 71/2013 de 30/05).

Artigos

Define um conjunto de artigos com preços especiais para o cliente.

Os artigos permitem a definição de 4 preços, contudo, o cliente além do desconto comercial, pode ainda acumular um desconto extra, sendo o valor desse desconto definido no campo Dsc%.



Contactos

Armazena os contactos das pessoas/funcionários de cada cliente.



Fornecedores

Para efetuar a gestão de clientes, aceda a Tabelas + Tabela de fornecedores.

A tabela Fornecedores armazena as informações relativas aos fornecedores.

Dados pessoais

Armazena a informação principal de cada fornecedor.

Tabela de fornecedores

| | Dados pessoais | Dados comerciais | Contactos |
|----------------------|----------------|------------------|-----------|
| Fornecedor | 1 | | |
| | | | |
| Morada | | | |
| Localidade | | | |
| Código postal | | | |
| Contribuinte | | | |
| Telefone | | | |
| Fax | | | |
| Telemóvel | | | |
| E-mail | | | |

◀
▶
☐☐
+
×
📄
✓

Dados comerciais

Armazena algumas informações complementares.



Tabela de fornecedores

Dados pessoais **Dados comerciais** Contactos

Fornecedor 1

Cond. de pagamento Prazo

Classe Data 0000/00/00

Desconto comercial %

Saldo da conta corrente 0,00 Conta corrente

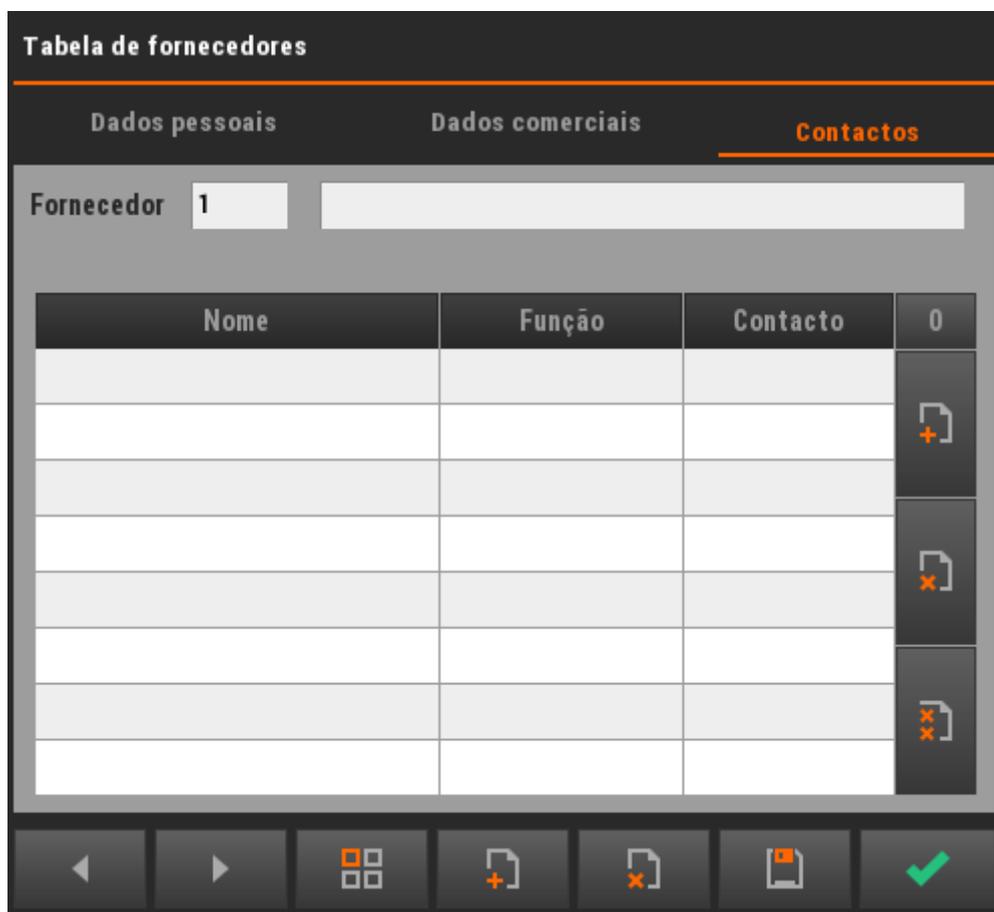
Observação

Estão disponíveis as opções:

- **Cond. de pagamento:** define as condições de pagamento;
- **Prazo:** campo de preenchimento automático, de acordo com as condições de pagamento definidas;
- **Classe:** define o tipo de fornecedor de acordo com a tabela de classes.
- **Desconto comercial:** percentagem de desconto concedida pelo fornecedor;
- **Data:** armazena a data de início da relação comercial;
- **Saldo da conta corrente:** consulta a conta corrente com o fornecedor (valor pendente);
- **Conta corrente:** visualização em detalhe da conta corrente com o fornecedor;
- **Observação:** campo destinado a armazenar alguma informação importante.

Contactos

Armazena dos contactos das pessoas/funcionários de cada fornecedor.



Caixa

A gestão do caixa e todas as operações relacionadas são realizadas em **Caixa**.

O caixa tem 3 formas de funcionamento: Standard, Automático ou Desativo.

As informações relativas ao caixa podem ser visualizadas através da barra de informação (tocando é possível visualizar mais detalhes).



Escolher o modo de funcionamento

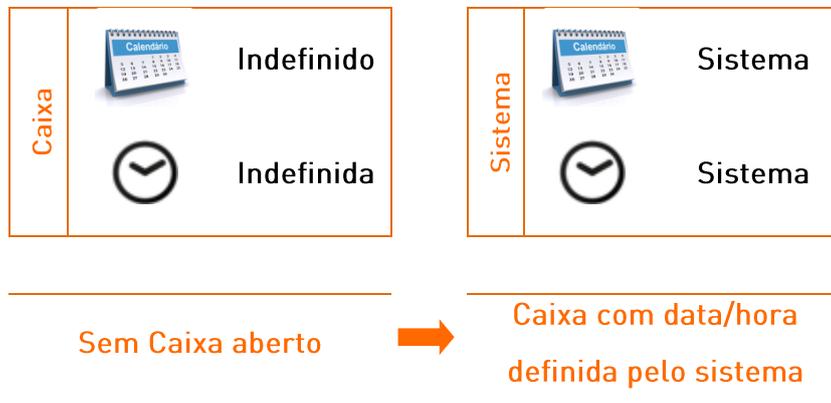
Em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A + Modo de funcionamento do caixa é possível escolher o modo de funcionamento:

- 1 - **Standard**: o operador realiza manualmente a abertura e o fecho;
- 2 - **Automático**: o sistema realiza automaticamente a abertura e fecho;

O modo **Automático** baseia-se na data/hora do sistema, podendo ocorrer 4 situações distintas, conforme exemplo usado com os dias 9 e 10:

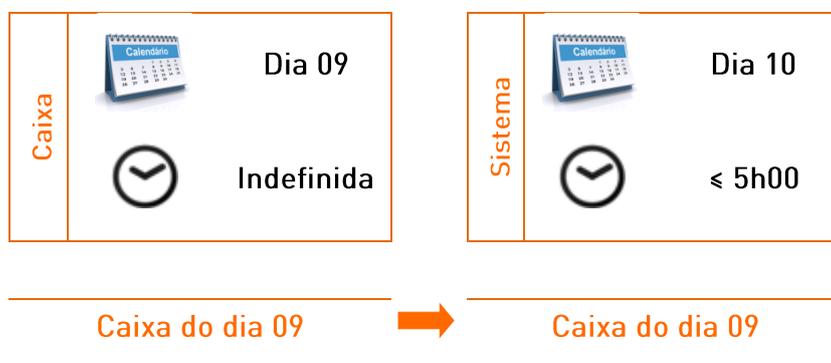
○ **Data do sistema**

Se não existir caixa aberto, o caixa assume a data/hora do sistema:



○ **Caixa do dia anterior**

Se a data do caixa aberto for anterior às 5h00 da data do sistema é assumida a data do último caixa. Caso seja posterior, é assumida a data/hora do sistema:



▪ **Fecho e abertura de caixa**

Quando o equipamento é desligado num dia com o caixa aberto e ligado depois das 0h00 do dia seguinte, o fecho e abertura de caixa é automático:



▪ **Fecho forçado**

Se o caixa do dia anterior estiver aberto, no intervalo entre as 5h00 e as 6h00 do dia seguinte é forçado o fecho e a abertura de um novo caixa utilizando a data/hora do sistema:



▪ **3 – Desativo:** não existe qualquer controlo do caixa.

Opção útil para terminais só de pedidos ou quando em modo de funcionamento Balança.

Abrir e fechar o caixa

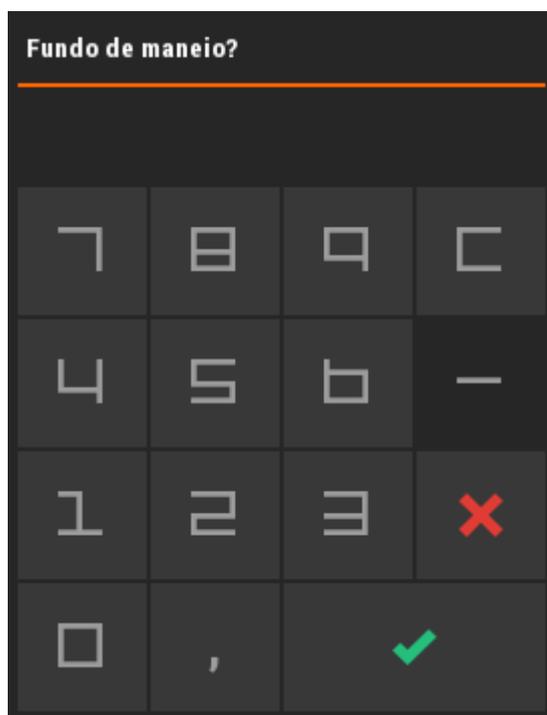
A abertura e o fecho de caixa é realizada manualmente pelo operado (funcionamento standard).

Para realizar a **Abertura**, deve:

- Tocar em **Abrir caixa**;
- Confirmar a abertura;

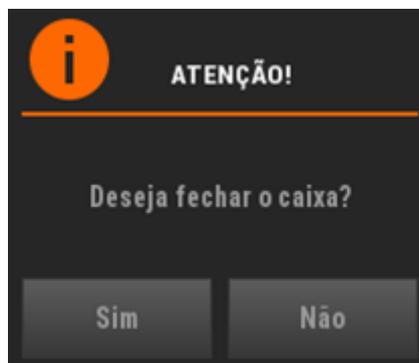


- Introduzir o fundo de maneoio;



Para realizar o Fecho, deve:

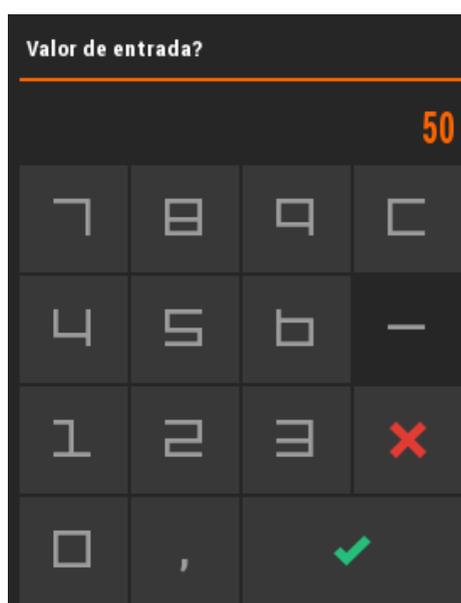
- Tocar em Fechar caixa;
- Visualizar o Resumo do caixa (impressão opcional);
- **Confirmar**, surge a indicação para fechar o caixa:



Entradas de caixa

Dá entrada de dinheiro no caixa (por exemplo, moedas para trocos).

Ao realizar uma entrada de caixa o operador introduz o valor e uma descrição, sendo impresso pelo sistema um comprovativo:



| ENTRADA DE CAIXA | |
|--------------------|--------------------|
| DATA: 2015/11/03 | HORA: 16:28 OPR: 1 |
| Moedas para trocos | |
| ----- | ----- |
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| ----- | ----- |
| Numerário | 50,00 |
| ----- | ----- |
| TOTAL: | 50,00 |

Saídas de caixa

Dá saída de dinheiro no caixa (por exemplo, para sangrar o caixa ou para o pagamento de pequenas despesas).

Ao realizar uma saída de caixa o operador introduz o valor e uma descrição, sendo impresso pelo sistema um comprovativo:

Descrição

Pagamento de publicidade

Valor de saída?

30

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 8 | 9 | C |
| 4 | 5 | 6 | - |
| 1 | 2 | 3 | X |
| □ | , | ✓ | |

| SAIDA DE CAIXA | |
|--------------------------|--------------------|
| DATA: 2015/11/03 | HORA: 16:31 OPR: 1 |
| Pagamento de publicidade | |
| ----- | ----- |
| DESCRIÇÃO | VALOR |
| ----- | ----- |
| Numerário | -30,00 |
| ----- | ----- |
| TOTAL: | -30,00 |

Total de caixa

Visualiza e imprime (opcional) o resumo do caixa.

| Data 2015/11/03 [1/1] 08:46 > 16:31 | |
|-------------------------------------|-------|
| Numerário | 96,20 |
| Multibanco | 0,00 |
| Cartão de crédito | 0,00 |
| Cheque | 0,00 |
| Pré-datado(s) | 0,00 |
| Valor em conta | 0,00 |
| Cartão recarregável | 0,00 |
| Cartão de pontos | 0,00 |
| Abertura | 0,00 |
| Entradas | 50,00 |
| Saídas | 30,00 |
| Vendas | 76,20 |
| Total | 96,20 |

1. Informações relativas à data e sessões de trabalho com horas de início e de fim (caso exista mais do que uma sessão no mesmo dia, tocando à esquerda ou à direita do botão é possível alternar entre as sessões)
2. Indicação dos totais (separados pelos meios de pagamento ativos)
3. Indicação do total, inclui o total da abertura, saídas e entradas do caixa (sendo que, as entradas e saídas do caixa são impressas de forma discriminada)
4. Número de movimentos efetuados (por meio de pagamento)

A impressão do resumo do caixa é feita tocando no botão:



Na impressão do resumo de caixa, podem constar os artigos anulados pelos operadores, assim como, as estatísticas da gaveta (por operador). A ativação das opções **Imprimir relatório das anulações** e **Imprimir relatório das gavetas** é realizada em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B**.

| RESUMO DE CAIXA | | | |
|---|------|---------------------|---------|
| OPR: Luis Barbosa | | 15:17 | |
| ----- | | | |
| Caixa de 2015/11/04 [6/6] 15:14 > 15:15 | | | |
| ----- | | | |
| DESCRICAÇÃO | REG. | VALOR | |
| Numerário | 1 | 96,20 | |
| TOTAIS..... | | 96,20 | |
| ----- | | | |
| VALOR TOTAL..... | | | 96,20 |
| VALOR ABERTURA..... | | | - 0,00 |
| VALOR ENTRADAS..... | | | - 50,00 |
| VALOR SAIDAS..... | | | + 30,00 |
| TOTAL VENDAS..... | | 76,20 | |
| ===== | | | |
| ENTRADAS DE CAIXA | | | |
| HORA | OPR | DESCRICAÇÃO | VALOR |
| 15:14 | 1 | Moedas para trocos | 50,00 |
| TOTAL: | | | 50,00 |
| ===== | | | |
| SAIDAS DE CAIXA | | | |
| HORA | OPR | DESCRICAÇÃO | VALOR |
| 15:15 | 1 | Pagamento de public | 30,00 |
| TOTAL: | | | 30,00 |

Através da barra de informação também é possível visualizar o resumo do caixa tocando em:



Fecho cego do caixa

Tem como finalidade detetar eventuais diferenças de valores, uma vez que o operador insere primeiro os valores por si contabilizados e posteriormente é confrontado com a impressão dos valores registados no sistema.

A ativação do fecho cego do caixa é realizado em **Tabelas + Tabela de operadores + separador Caixa + Pede confirmação com contagem de caixa**, aparecendo:

| Confirmação de caixa | |
|---|--|
| Numerário | |
| Multibanco | |
| Cartão de crédito | |
| Cheque | |
| Pré-datado(s) | |
| Valor em conta | |
| Cartão recarregável | |
| Cartão de pontos | |
|  |  |

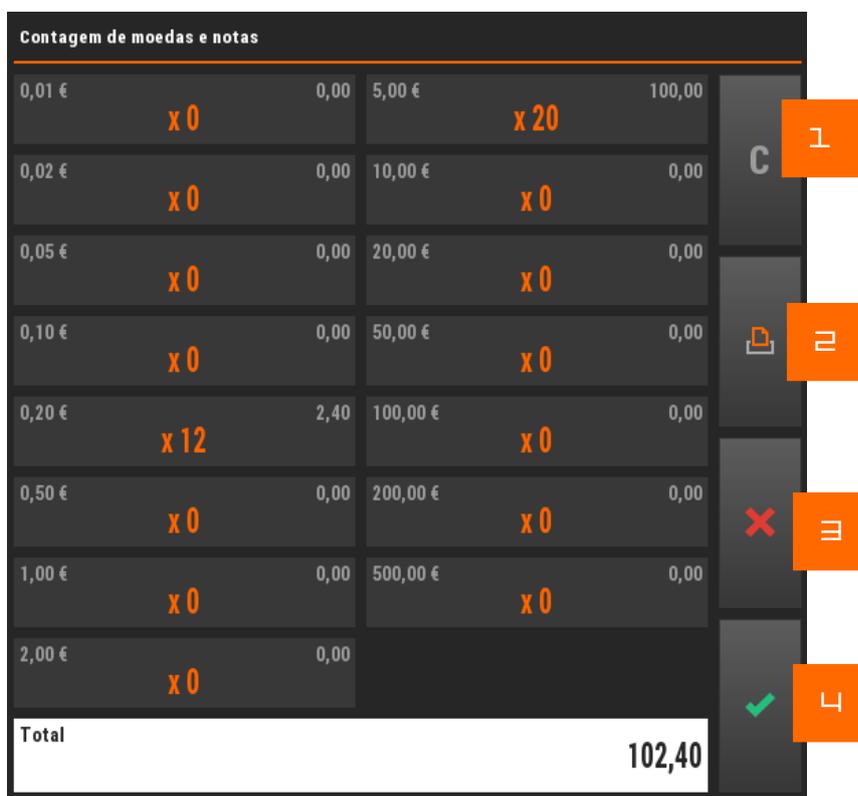
Pode-se visualizar o número de confirmações com contagem de caixa efetuados através de **Configurar + Sistema + Configurações gerais + Empresa + Numerador dos resumos de caixa**.

Nota:

A opção **Pede confirmação com contagem de caixa** é personalizável por operador.

Contagem de dinheiro

Facilita e auxilia o operador a calcular o total de dinheiro, uma vez que o mesmo quantifica as unidades de cada espécie, inserindo-as nos botões respetivos, reduzindo a probabilidade de erro.



1. Anula a informação inserida

2. Imprime a informação inserida (espécies e quantidades):

```

CONTAGEM DO CAIXA
DATA: 2015/11/03  HORA: 16:39  OPR: 1
-----
Descrição          Qtd      Valor
-----
0,20 €             12        2,40
5,00 €             20       100,00
-----
TOTAL:                102,40
    
```

3. Cancela e sai

4. Confirma e sai

Documentos

Para efetuar a gestão de documentos, aceda a **Tabelas + Tabela de tipos de documentos**.

A Tabela de tipos de documentos, contém os documentos a emitir.

Por predefinição estão definidos os documentos mais utilizados, sendo possível adicionar mais documentos consoante as necessidades do negócio, como por exemplo, um Talão de Oferta para possibilitar a troca de artigos (caso seja aplicável).

| Nº | Documento | | |
|----|---------------------|---|----|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR |
| 3 | FATURA | A | FT |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND |
| 6 | G.TRANSPORTE | A | GT |
| 10 | COMPRAS | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Eventualmente, poderá ser necessário efetuar alterações, pelo que deverá:

- Selecionar o documento a editar;
- Tocar no botão **Editar**;
- Efetuar as alterações desejadas nos separadores: **Geral**, **Impressão** ou **Outros**;
- Gravar;
- Confirmar.

Separador Geral – parametriza de forma personalizada os documentos:

| Tabela de tipos de documentos | | Impressão | Outros |
|---------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|
| Geral | | | |
| Nº | 1 | Documento | FATURA SIMPLIFICADA |
| Série | A | Descrição | Fatura Simplificada |
| | | Abrev. | FS |
| | | Tipo | FS |
| Documento p/ cliente/fornecedor | 1 | | |
| Introdução dos dados do cliente | 2 | | |
| Movimenta stocks | 3 | | |
| Movimento financeiro | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Movimento da conta corrente | 1 | | |
| Considerar IVA não incluído | <input type="checkbox"/> | | |
| Movimento do caixa | 2 | | |
| Mostrar janela de pagamento | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Abertura de gaveta | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

Estão disponíveis as opções:

- **Nº:** número do documento;
- **Documento:** nome do documento;
- **Abrev.:** abreviatura do documento usada na impressão dos mapas;
- **Série:** separação da numeração do mesmo contribuinte. Delimita um conjunto de documentos, sejam faturas simplificadas, faturas ou outro tipo de agrupamento (por exemplo, quando o contribuinte possui várias lojas e pretende efetuar uma distinção ao nível de documentos entre elas);
- **Descrição:** descrição atribuída ao movimento de conta corrente (se for o caso);
- **Tipo:** identifica o tipo de documento utilizado.

Quando o campo não é de preenchimento automático, existem as opções:

| |
|--|
| |
| FS - Fatura simplificada |
| FT - Fatura |
| FR - Fatura/Recibo |
| ND - Nota de débito |
| NC - Nota de crédito |
| GT - Guia de transporte |
| GR - Guia de remessa |
| GC - Guia de consignação |
| GD - Guia ou Nota de devolução do cliente |
| GA - Guia de movimentação de ativos próprios |

- **Documento p/cliente/fornecedor:** define se é um documento associado a clientes ou a fornecedores. Toque na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: 1 - Cliente ou 2 - Fornecedor;
- **Introdução dos dados do cliente:** define se os dados do cliente/fornecedor são associados ao documento. Toque na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: 1 - Não, 2 - Sim ou 3 - Obrigatório;
- **Movimenta stocks:** define se o documento realiza entradas, saídas dos artigos nos stocks, ou se é um tipo de documento para o controlo de inventário. Toque na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: 1 - Não, 2 - Entradas, 3 - Saídas ou 4 - Inventário;
- **Movimento financeiro:** indica se o documento deve ser considerado para efeitos fiscais. Quando o campo não é de preenchimento automático, será necessário escolher a partir dos tipos de documentos existentes o pretendido;
- **Movimento da conta corrente:** define se o documento movimenta a conta corrente do cliente/fornecedor. Toque na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: 1 - Não, 2 - Débito ou 3 - Crédito;

- **Considerar IVA não incluído:** por predefinição os preços definidos nos artigos já incluem o IVA à taxa legal em vigor. Esta opção permite que os preços dos artigos sejam considerados sem IVA e que o mesmo seja incluído posteriormente no documento;
- **Movimento do caixa:** define se os valores presentes no documento realizam entradas ou saídas do caixa. Toque na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: 1 - Não, 2 - Entradas ou 3 - Saídas;
- **Mostrar janela de pagamento:** indica se ao encerrar uma conta a janela de pagamento fica visível;
- **Abertura de gaveta:** indica se é enviado o comando de abertura de gaveta ao encerrar uma conta.

Separador **Impressão** – parametriza as opções relativas à impressão de documentos:

Tabela de tipos de documentos

Geral **Impressão** Outros

Nº Documento

| Impressão | Designação | Ficheiro | Vias | Perif. |
|-------------|----------------------|----------------------|------|----------------------|
| Base | <input type="text"/> | FAC-A | 1 | PRF1 |
| Alternativa | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0 | <input type="text"/> |

Logótipo de cabeçalho (0-9)

Logótipo de rodapé (0-9)

Processa parâmetros extras

Tabela de dados da empresa

Idioma de impressão

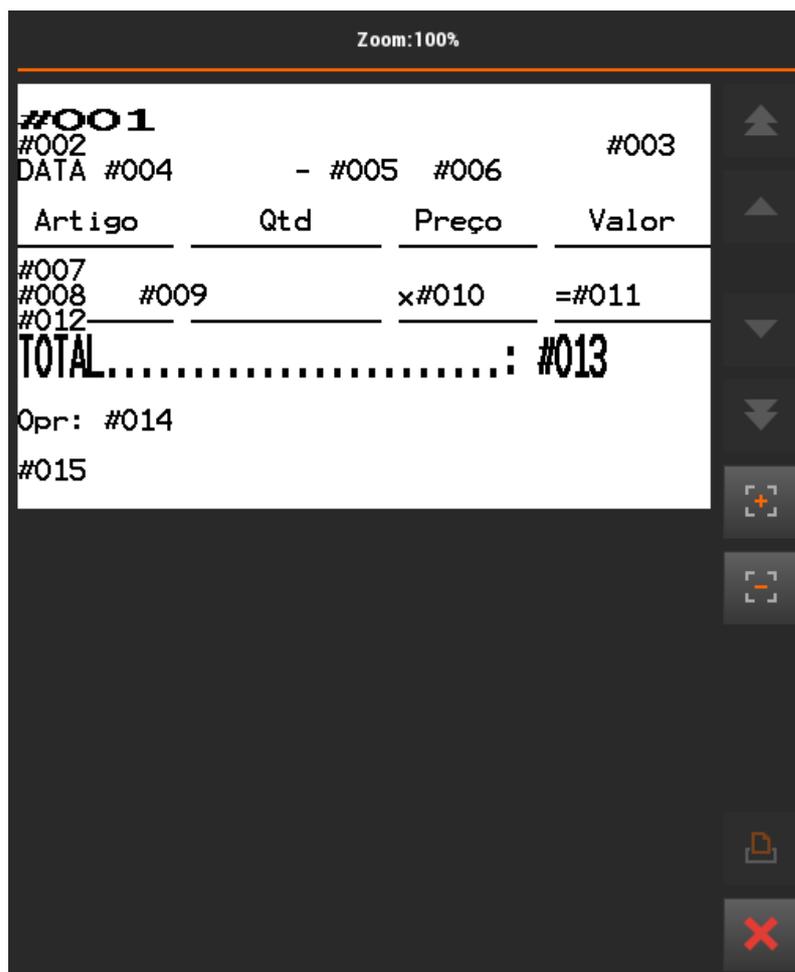
Confirmar antes de imprimir

Pré-visualização

◀
▶
☰
+
×
📄
✔

Estão disponíveis várias opções, sendo que, a parte superior é idêntica ao separador anterior:

- **Impressão base e Impressão alternativa:** cada documento pode ter dois formatos de impressão (impressão base e impressão alternativa), o que permite no momento da impressão optar pelo formato (válido quando se encontra definido o ficheiro alternativo). Tocando em cima das palavras Base e Alternativa é possível pré-visualizar a estrutura e os campos que serão impressos:



- **Designação:** nome a atribuir;
- **Ficheiro:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível selecionar um ficheiro (modelo de impressão) a partir da **Lista de ficheiros**:

| Tipos de documentos | | 42 |
|---------------------|--|----|
| Nome | Descrição | |
| FAC-A | Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades | |
| FACBAL-A | Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo | |
| FAC-B | Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com uma linha/artigo | |
| TAL-OFR | Formato talão para ofertas (Só com a quantidade) | |
| CRED-A | Formato talão para N.Credito com duas linhas/artigo e unidades | |
| CRED-B | Formato talão para N.Credito com uma linha/artigo | |
| DOCCMP-A | Formato talão para compras/entradas de artigos com duas linhas/artigo | |
| DOCCMP-B | Formato talão para compras/entradas de artigos com uma linha/artigo | |
| DOCCMP-C | Formato talão para compras/entradas de artigos com duas linhas/artigo e unidades | |
| GUIA-A | Formato talão para guias com quantidades | |
| GUIA-B | Formato talão para guias só com quantidades | |
| DOC-ENT | Formato talão para entregas de artigos só com quantidades (Ex: Lavandarias) | |

Cada ficheiro (modelo de impressão), implementa um formato diferente, sendo por isso, necessário seleccionar para cada documento o formato que melhor se adegue ao tipo de impressão pretendido.

- **Vias:** número de vias a imprimir (por exemplo, original, duplicado, triplicado, quadruplicado);
- **Perif:** dispositivo a utilizar para impressão;
- **Logotipo de cabeçalho e Logotipo de rodapé:** aloca imagens ou etiquetas para o cabeçalho e rodapé através das várias posições existentes na memória.

São utilizados os seguintes valores de alocação:

- **0:** não tem imagem associada;
- **1 a 9:** cada valor, aloca uma imagem diferente.

O botão **Ver**, consulta as imagens alocadas em cada posição da memória.

Desde que o campo **Logotipo de cabeçalho** e **Logotipo de rodapé** sejam diferentes de zero, tocando no botão **Disco** selecciona uma imagem para alocar. Tocando no botão **Etiqueta** pode-se escolher uma etiqueta (o que permite por exemplo, utilizar o **Editor de etiquetas** para desenhar e posteriormente personalizar o rodapé).



Nota:
 As imagens devem:
 - Ser monocromáticas em formato BMP;
 - Estarem guardadas num disco USB, como por exemplo, numa PEN.

Por norma, o cabeçalho é utilizado para identificar a empresa, e o rodapé para alusão a determinados períodos festivos, ou outras mensagens curtas que se pretendam transmitir.

- **Processa parâmetros extras:** permite no momento da impressão, entre outros, a introdução de matrículas, local de descarga, nome do motorista;
- **Tabela de dados da empresa:** associa uma tabela personalizada ao documento. É possível definir até 5 tabelas de dados da empresa:



Nota:

As 5 tabelas relativas aos dados da empresa, também estão acessíveis em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Dados/Documentos.

- **Idioma de impressão:** permite definir o idioma de impressão para o tipo de documento.
- **Confirmar antes de imprimir:** permite ao operador escolher, no momento do registo, o documento a imprimir e o número de vias pretendido:



Impressão de documento

Impressão base

1ª Via

Nº de vias

Impressão base 

Impressão alternativa

1ª Via

Nº de vias

Impressão alternat. 

- **Pré-visualização:** pré-visualiza no ecrã o documento a imprimir;
- **Dados extra:** acede a uma caixa para inserir dados extra.

Dados extra

Textos

Código de barras **Caracteres válidos**

0,9 - Caracteres numéricos
 T - Tipo de documento
 N - Número de documento
 O - Operador/Vendedor
 I - Taxa de IVA
 V - Valor
 C - Conta/Cartão

✘
✔

Existem as opções:

- **Textos:** define para impressão no documento até 4 linhas de informação complementar;
- **Código de barras:** imprime no documento um código de barras EAN 13 personalizado. A composição do código de barras tem de obedecer aos caracteres válidos indicados.

Separador **Outros** – parametriza outras opções menos usuais, mas com alguma importância:

Tabela de tipos de documentos

| | Geral | Impressão | Outros |
|----------------------------------|-------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Nº | 1 | Documento | FATURA SIMPLIFICADA |
| | | | Desativo <input type="checkbox"/> |
| Imprimir artigos por grupos | | <input type="checkbox"/> | |
| Imprimir resumo do IVA | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Resumir quantidades por unidades | | <input type="checkbox"/> | |
| Imprimir observações dos artigos | | <input type="checkbox"/> | |
| Imprimir complementos/lotos | | <input type="checkbox"/> | |
| Imprimir ingredientes | | <input type="checkbox"/> | |
| Imprimir ticket dos artigos | | <input type="checkbox"/> | |
| Tipo de etiqueta a imprimir | | 0 | |
| Impressão dos dados do cliente | | 1 | |
| Confirmação de data | | 1 | |
| Valor máximo permitido | | 100,00 | |
| Referenciar artº 36 do CIVA | | <input type="checkbox"/> | |
| Referenciar documento original | | <input type="checkbox"/> | (faturas manuais) |

Navigation icons: back, forward, menu, add, delete, print, confirm.

Estão disponíveis as opções:

- **Desativo:** desativa um documento (permite por exemplo, desativar o documento por posto, o documento não fica disponível para seleção, também aparece a cinza esbatido na Tabela de tipos de documentos);
- **Imprimir artigos por grupos:** agrupa os artigos ao imprimir o documento (é necessário associar as famílias à Tabela de grupos);
- **Resumir quantidades por unidades:** imprime no documento o resumo de quantidades por unidades (Totais por unidades);
- **Imprimir resumo do IVA:** adiciona ao documento um resumo da incidência do IVA;
- **Imprimir observações dos artigos:** imprime no documento as observações associadas a cada artigo no momento do registo, desde que esteja ativa a opção 1

- **Observações**, em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B** no campo **Editar observações ou complementos**;
- **Imprimir complementos/lotes**: imprime no documento os complementos e/ou lote dos artigos, desde que esteja ativa a opção **2 - Complementos**, em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B** no campo **Editar observações ou complementos**;
- **Imprimir ingredientes**: imprime os ingredientes constantes na Tabela de ingredientes associada ao artigo;
- **Imprimir ticket dos artigos**: imprime um talão do artigo (por exemplo, na área da restauração imprime o talão do(s) artigo(s) para levantamento posterior);
- **Tipo de etiqueta a imprimir**: seleciona um formato de etiqueta a imprimir. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode ser escolhido o formato de etiqueta;
- **Impressão dos dados do cliente**: imprime as informações principais do cliente, de acordo com o modo escolhido (básico ou completo). Tocando em cima da caixa de texto do campo, existem as opções **B (Básico)**, **C (Completo)** e **N (Não)**;
- **Confirmação de data**: confirma a data do documento antes da sua impressão. Tocando em cima da caixa de texto do campo, existem as opções **1- Básico**, **2 – Completo**, **3 – Não**.
- **Valor máximo permitido**: define o valor máximo permitido no documento;
- **Referenciar artº 36 do CIVA**: imprime no rodapé do documento a informação: Artigo 36º do CIVA: “Bens colocados à disposição do adquirente nesta data”;
- **Referenciar documento original**: para estabelecer correspondência quando são usadas faturas manuais.

Criar um talão de oferta

No caso de pretender criar um documento para Talão de Oferta, deverá:

- Criar um novo documento, atribuindo uma numeração e designação diferente das já existentes;
- No separador Geral, escolher as opções:

Tabela de tipos de documentos

| Geral | | Impressão | Outros |
|---------------------------------|----|-----------|-----------------|
| Nº | 11 | Documento | TALÃO DE OFERTA |
| Série | A | Descrição | |
| | | Abrev. | TO |
| | | Tipo | |
| Documento p/ cliente/fornecedor | | 1 | |
| Introdução dos dados do cliente | | 1 | |
| Movimenta stocks | | 1 | |
| Movimento financeiro | | | |
| Movimento da conta corrente | | 1 | |
| Considerar IVA não incluído | | | |
| Movimento do caixa | | 1 | |
| Mostrar janela de pagamento | | | |
| Abertura de gaveta | | | |

Navigation icons: back, forward, menu, add, delete, save, confirm.

- No separador **Impressão** escolher as opções:

Tabela de tipos de documentos

Geral **Impressão** Outros

Nº Documento

| Impressão | Designação | Ficheiro | Vias | Perif. |
|-------------|----------------------|----------------------|------|----------------------|
| Base | <input type="text"/> | TAL-OFR | 1 | PRF1 |
| Alternativa | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0 | <input type="text"/> |

Logótipo de cabeçalho (0-9)

Logótipo de rodapé (0-9)

Processa parâmetros extras

Tabela de dados da empresa

Idioma de impressão

Confirmar antes de imprimir

Pré-visualização

- No campo **Disp.**, deverá ser selecionado o dispositivo para impressão configurado no sistema.
- Gravar e confirmar.

Gerar o talão de oferta

Para gerar o Talão de oferta, deve:

- Escolher o documento Talão de oferta;
- Registar o(s) artigo(s) pretendidos e confirmar;
- Executar e confirmar os procedimentos da janela Pagamento.

Realizar operações com documentos

Acedendo a **Opções + Documentos**, é possível realizar várias operações com documentos.

Consultar documentos

Consulta e imprime (se o operador desejar) um documento.

| Nº | Documento | | |
|----|---------------------|---|----|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR |
| 3 | FATURA | A | FT |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND |
| 6 | G.TRANSPORTE | A | GT |
| 10 | COMPRAS | | |
| 11 | TALÃO DE OFERTA | A | |

Dependendo do tipo documento selecionado, é necessário escolher o documento pretendido.

| FATURA | | | | | | | |
|---------|------------|----------|-----|---------|-----------|----------|-------|
| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | Desconto | Valor |
| 1 | 2015/11/04 | 09:00:04 | 1 | 1 | Cliente A | 0,00 | 3,30 |
| 2 | 2015/11/04 | 09:00:46 | 1 | 1 | Cliente A | 0,00 | 2,75 |

Do lado direito existem vários botões para:



Imprimir o documento



Procurar através de qualquer um dos campos



Anular (após confirmação) o documento selecionado (não é possível eliminar documentos liquidados)



Visualizar o detalhe do documento selecionado

Consultar documentos de outros postos

Esta opção é idêntica à anterior, mas apenas está disponível para terminais configurados em rede para permitir consultar documentos criados em qualquer posto.

Para tal, deve:

1. Selecionar o tipo de documento que pretende visualizar;

| Nº | Documento | | |
|----|---------------------|---|----|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR |
| 3 | FATURA | A | FT |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND |

2. Selecionar o posto onde o documento foi criado.

ETPOS v1.0 (0x2FC2)
Posto=2 TERMINAL

Empresa 1 [2016]

AT/88 TC8610
v5.03 D

Conta 1

Tabela endereços/postos 2

| Nº Posto | Nome | Endereço IP |
|----------|----------------|-------------|
| 1 | POSTO SERVIDOR | 10.3.9.66 |
| 2 | Terminal 1 | 10.3.9.171 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Total #0 **0,00**

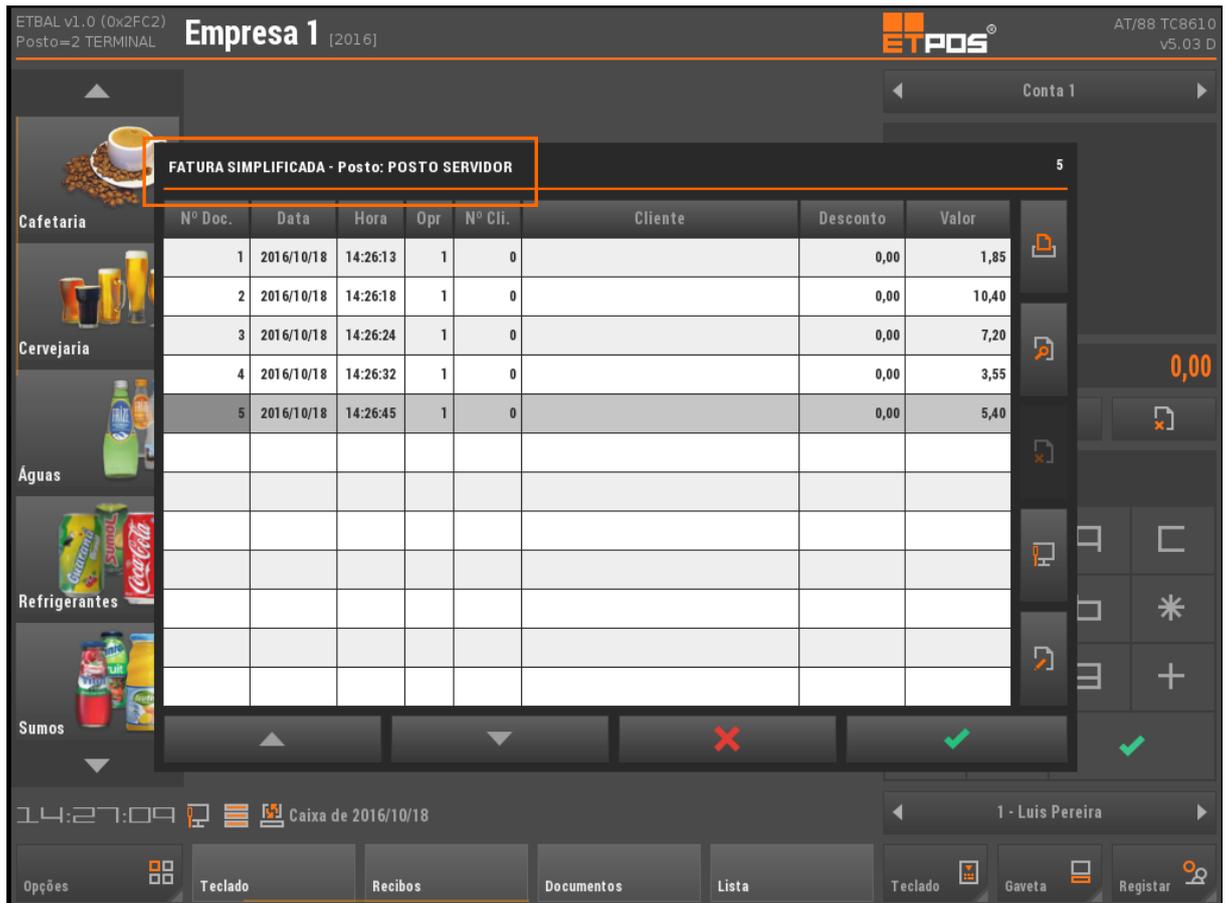
Qtd

14:24:31 Caixa de 2016/10/18

Opções Teclado Recibos Documentos Lista Teclado Gaveta Registrar

1 - Luis Pereira

3. Selecionar o documento pretendido e a operação desejada para o mesmo.



Se neste momento desejar comutar para a lista de documentos de outro posto, poderá fazê-lo através da opção lateral de identificação da rede:

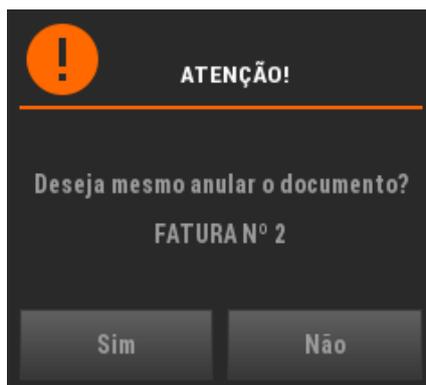


Anular documento

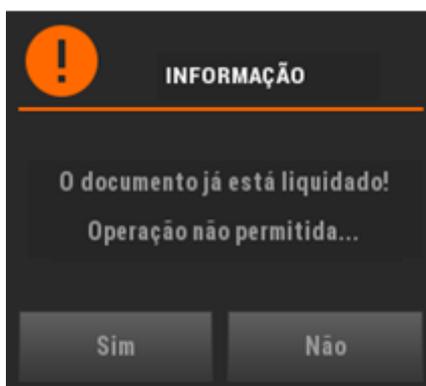
Anula um documento (após confirmação), desde que, o mesmo não esteja liquidado.

Para anular um documento, deve:

- Escolher e confirmar o tipo de documento na **Tabela de tipos de documentos**;
- Selecionar e escolher o documento a eliminar;
- Confirmar a eliminação na caixa de diálogo:



Caso o documento esteja liquidado, a sua eliminação não é possível e aparece a mensagem:



Converter último documento

Converte a última fatura simplificada numa fatura/recibo.



Converter documento

Converte documentos.

Para converter um documento, deve:

- Escolher o tipo de documento a converter:

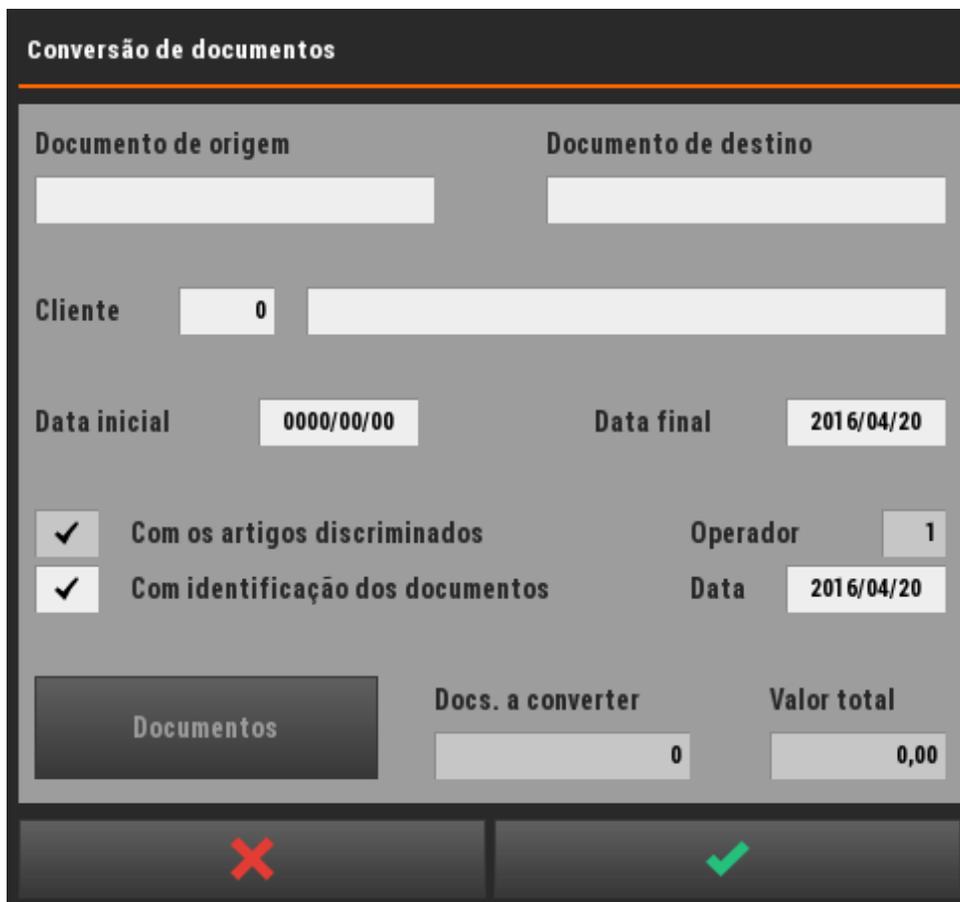
Tabela de tipos de documentos 7

| Nº | Documento | | | |
|----|---------------------|---|----|--|
| 1 | FATURA SIMPLIFICADA | A | FS | |
| 2 | FATURA/RECIBO | A | FR | |
| 3 | FATURA | A | FT | |
| 4 | NOTA DE CRÉDITO | A | NC | |
| 5 | NOTA DE DÉBITO | A | ND | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Navigation icons:

Converter guias

Converte guias (sem movimento financeiro associado, como por exemplo, uma guia de transporte) para um tipo de documento com movimento financeiro, considerando os dados completos do cliente existentes no documento de origem.



Opções disponíveis:

- **Documento de origem:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o tipo de documento a converter a partir da **Tabela de tipos de documentos**;
- **Documento de destino:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o tipo de documento pretendido a partir da **Tabela de tipos de documentos**;
- **Cliente:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o cliente a partir da **Tabela de clientes**;
- **Data inicial:** define a data inicial. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data através do **Calendário**;
- **Data final:** define a data final pretendida. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data através do **Calendário**;

- **Com os artigos discriminados:** discrimina os artigos;
- **Com identificação dos documentos:** identifica os documentos convertidos;
- **Operador:** nº do operador ativo (campo de preenchimento automático);
- **Data:** data da conversão;
- **Documentos:** lista os documentos de origem que correspondem às opções escolhidas anteriormente (tipo de documento, cliente, intervalo de datas).

É necessário no lado direito da listagem ativar a linha:

| Nº Doc. | Data | Nome | Valor | |
|---------|------------|-----------|-------|-------------------------------------|
| 1 | 2015/11/04 | Cliente A | 2,70 | <input checked="" type="checkbox"/> |

- **Docs a converter:** mostra o nº total de documentos a converter (campo de preenchimento automático);
- **Valor total:** mostra o valor total dos documentos a converter (campo de preenchimento automático);

Nota:

É possível visualizar e alterar (em alguns tipos de documentos) o estado dos movimentos financeiros associados aos mesmos, acedendo a **Tabelas + Tabela de tipos de documentos + Editar** no tipo de documento pretendido + **Movimento financeiro**:

- Ativação do movimento financeiro: ;

- Campo de preenchimento automático: .

E possível filtrar por datas os documentos a converter, bem como definir os artigos e/ou os respetivos documentos convertidos.

Copiar documento

Copia registos de um documento existente para a conta/mesa/cartão ativo.

Será assim necessário:

- Escolher da **Tabela de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido;
- Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido:

| G.TRANSPORTE | | | | | | | |
|--------------|------------|----------|-----|---------|-----------|---------|-------|
| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | ATDocID | Valor |
| 1 | 2015/11/04 | 09:19:38 | 1 | 1 | Cliente A | | 2,70 |

- Tocar em **Sim** para confirmar a cópia:



Talão de pagamento

Quando previamente configurado, emite um talão com um código de barras para pagamento posterior na caixa de saída (opção disponível no tipo de registo: Contas).

Imprimir documento

Imprime um documento selecionado pelo operador.

Será assim necessário:

- Escolher da **Tabela de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido;
- Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido para impressão;
- Confirmar.

Imprimir documento resumindo

Imprime de forma resumida o documento escolhido.

Será assim necessário:

- Escolher da **Tabela de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido;
- Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido para impressão;
- Preencher as informações que eventualmente sejam solicitadas;
- Confirmar.

A informação relativa ao consumo efetuado não é detalhada, é solicitado ao operador que introduza a designação pretendida para a impressão:



| Dados para impressão resumida | |
|---|--|
| Designação | Refeição |
| Quantidade | 1 |
|  |  |

Dependendo do tipo de documento escolhido, podem ser solicitados:

Dados da entidade

Dados da entidade

Cliente

Morada

Localidade

Código postal

Contribuinte

Telefone

Parâmetros extras

Parâmetros extras

Documento nº

Data de carga

Hora de carga

Local de carga

Matrícula

Motorista

Data de descarga

Hora de descarga

Local de descarga

Lista de artigos

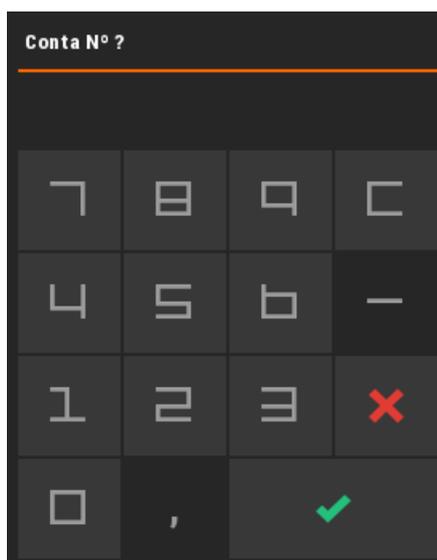
Sempre que um artigo é selecionado (independentemente do tipo de registo escolhido: contas, mesas ou cartões), passa a constar da lista de artigos. Acedendo a **Opções + Lista** é possível realizar várias operações.

Juntar contas

Junta a lista de outra conta, mesa ou cartão à conta atual.

Para efetuar a junção da lista de artigos, deve:

- Ter ativa a conta (mesa ou cartão) para a qual pretende efetuar a junção;
- Tocar na opção **Juntar contas**;
- Introduzir e confirmar o número da conta (mesa ou cartão) que possui os itens a juntar:



- Confirmar a listagem dos artigos apresentada.

Consultar contas pendentes

Lista as contas, mesas ou cartões pendentes de pagamento.

| Contas Pendentes | | | | | | |
|------------------|------------|-------|-----|-----|-----|-------|
| Nº | Data | Hora | PST | Opr | Itm | Valor |
| 2 | 2015/11/04 | 11:43 | 0 | 1 | 4 | 8,80 |
| 8 | 2015/11/04 | 11:42 | 0 | 1 | 2 | 2,60 |

Imprimir conta

Imprime uma consulta de conta, mesa ou cartão.

Alterar artigo da conta

Altera valores do artigo selecionado numa lista.

Edição de artigo

Artigo

IVA incluído

| Opr. | Qtd. | Un. | Preço | Dsc1% | Dsc2% | IVA | Valor |
|------|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 1 | UN | 0,55 | 0,0 | 0,0 | 23,00 | 0,55 |

Notas

✕
✓

Nota:

Os campos com fundo a azul são de preenchimento automático e não podem ser alterados.

Remover artigo da conta

Remove o artigo selecionado da lista de artigos, após a confirmação do operador em **Sim**:

ATENÇÃO!

Deseja mesmo remover o artigo selecionado da lista?

Sim
Não

Anular conta

Anula a totalidade dos artigos da lista após a confirmação do operador em **Sim**:

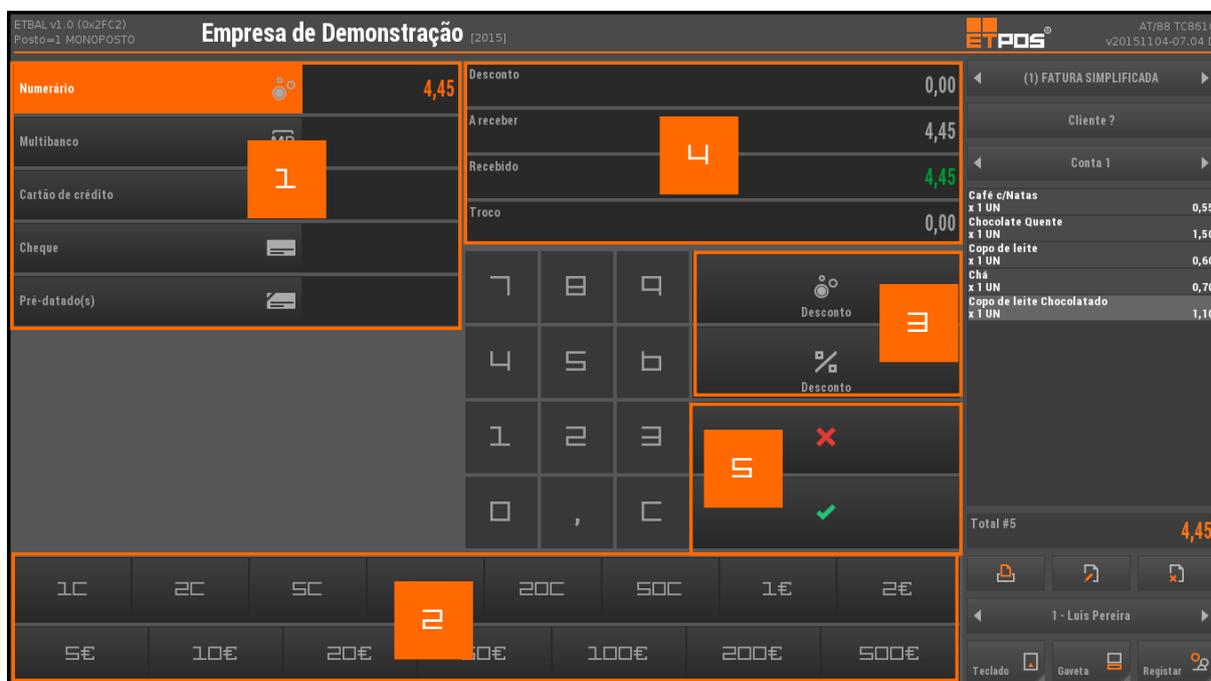


Pagamento

Independentemente do tipo de registo escolhido (contas, mesas ou cartões) e da área de negócio após o registo do(s) artigo(s) acontece o pagamento.

A janela **Pagamento**, efetua a gestão e o processamento das ações inerentes ao pagamento, nomeadamente a emissão dos documentos de liquidação.

A janela **Pagamento** é constituída pelas seguintes áreas:



1. **Meio de pagamento**

Área para indicação do meio de pagamento e introdução dos valores

2. **Espécie**

Área para indicar por espécie a quantia recebida

3. **Desconto**

Área para inserção do desconto.

O desconto pode ocorrer em:

Valor monetário



Porcentagem



4. **Conferência**

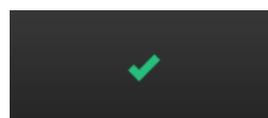
Área para conferência/consulta dos detalhes da operação

5. Botões para:

Cancelar



Concluir



Após a escolha dos artigos, para efetuar um pagamento, deve:

- Tocar no botão **Registrar**;
- Escolher as opções desejadas na janela **Pagamento**:
 - Indicar o desconto (se aplicável);
 - Indicar o meio de pagamento;
 - Indicar o dinheiro recebido através do teclado ou das espécies;
- Concluir a operação, tocando em **Confirmar**.

Utilizar um meio de pagamento misto

É possível escolher mais do que um meio de pagamento em simultâneo (por exemplo, dinheiro e multibanco), para isso, deve:

- Indicar o desconto (se aplicável);
- Selecionar o primeiro meio de pagamento;
- Introduzir o valor;
- Tocar na caixa de texto do segundo meio de pagamento pretendido (o valor remanescente será preenchido automaticamente);
- Concluir a operação, tocando em **Confirmar**.

| | | | | |
|-------------------|---|------|-----------|------|
| Numerário |  | 1,80 | Desconto | 0,00 |
| Multibanco |  | 3,00 | A receber | 4,80 |
| Cartão de crédito | VISA | | Recebido | 4,80 |
| Cheque |  | | Troco | 0,00 |

Nota:

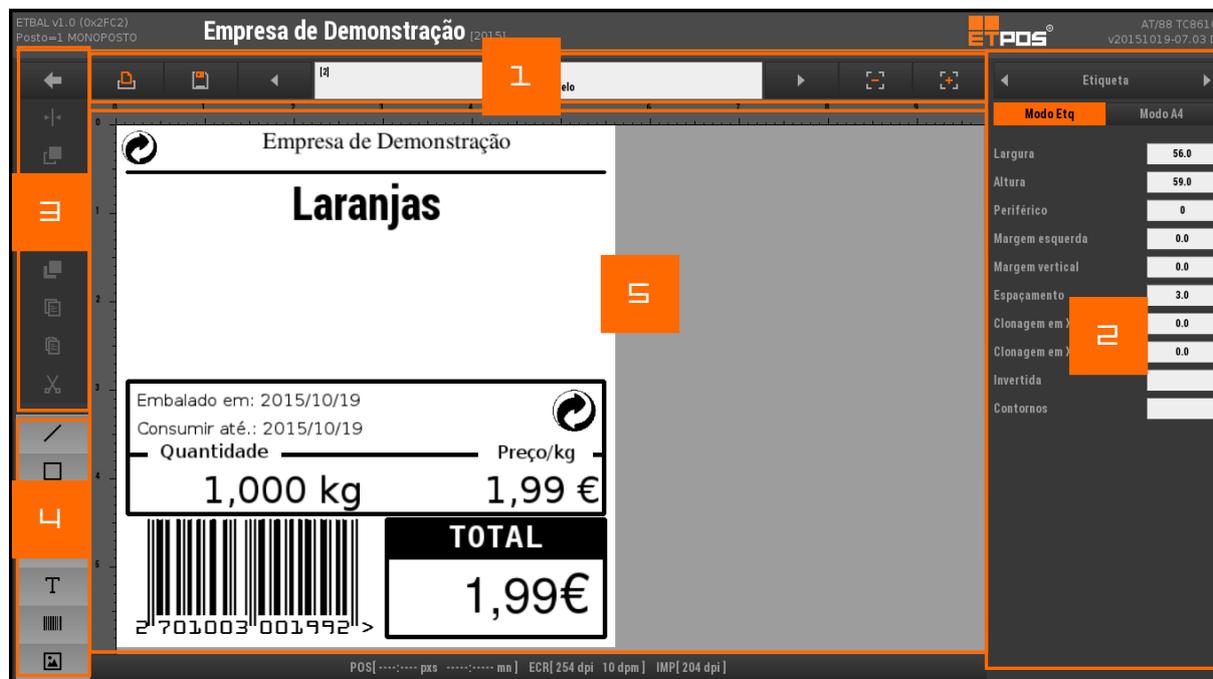
Dependendo das configurações efetuadas (tipo de documento e por operador), a abertura da Gaveta pode ser **manual** ou **automática**.

Os meios de pagamento disponíveis tem de estar configurados e ativos em **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento**.

Etiquetas

Para efetuar a edição de Etiquetas, aceda a Tabelas + Edição de etiquetas.

O editor de etiquetas permite criar/alterar os formatos de etiquetas.



1. Barra de operações gerais

2. Definições/dados dos objetos selecionados

3. Barra de operações para os objetos selecionados

4. Barra de inserção de objetos

5. Área de desenho e visualização de etiquetas

A Barra de operações gerais apresenta um conjunto de operações relativo ao formato da etiqueta selecionado.



1. **Sair**
Sai do editor de etiquetas

2. **Imprimir**
Imprime a etiqueta selecionada (aplica um rebordo)

3. **Gravar**
Grava o formato de etiqueta atual

4. **Recuar**
Recua no formato de etiqueta

5. **Visualizar**
Indica o nome da etiqueta atual (ao tocar nesta área é apresentada a tabela Etiquetas)

6. **Avançar**
Avança no formato de etiqueta

7. **Zoom out**
Diminui o tamanho de visualização da etiqueta atual

8. **Zoom in**
Aumenta o tamanho de visualização da etiqueta atual

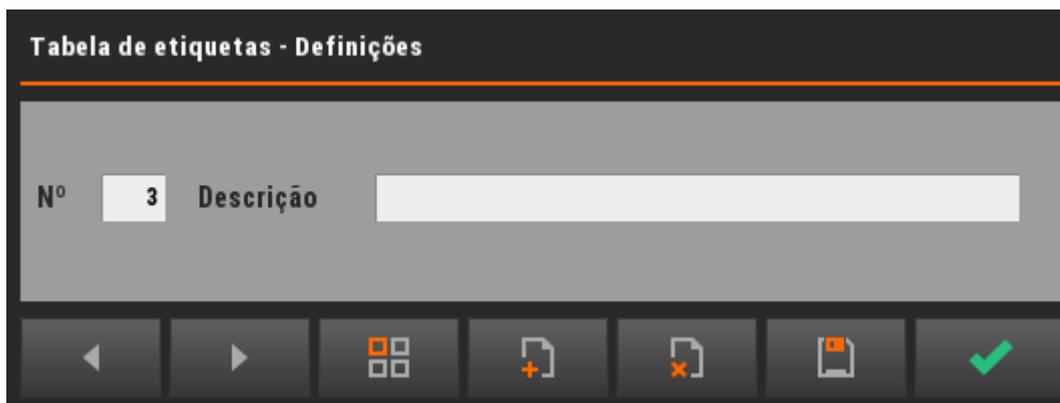
Criar uma nova etiqueta

Para criar uma nova etiqueta, deve:

- Tocar na área de visualização do nome do formato de etiqueta:



- Tocar no botão Adicionar;
- Atribuir o nome da nova etiqueta na Tabela de etiquetas - Definições:



- Gravar;
- Confirmar.

Copiar uma etiqueta

Para copiar uma etiqueta, a partir de uma etiqueta existente, deve:

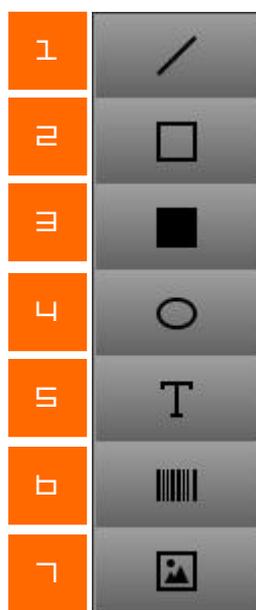
- Tocar na área de visualização do nome do formato de etiqueta para aceder à **Tabela de etiquetas**:



- Editar a etiqueta a copiar;
- Tocar no botão **Outras opções + Copiar**;
- Alterar o número da etiqueta para um número não utilizado;
- Atribuir um nome à nova etiqueta;
- Tocar no botão **Outras opções + Colar**;
- Gravar;
- Confirmar.

Inserir objetos

A inserção de objetos é feita através da seleção e colocação do objeto pretendido na área editável da etiqueta.



-
1. Linha
 2. Quadrado/retângulo sem preenchimento
 3. Quadrado/retângulo com preenchimento
 4. Círculo/elipse
 5. Texto
 6. Código de barras
 7. Imagem

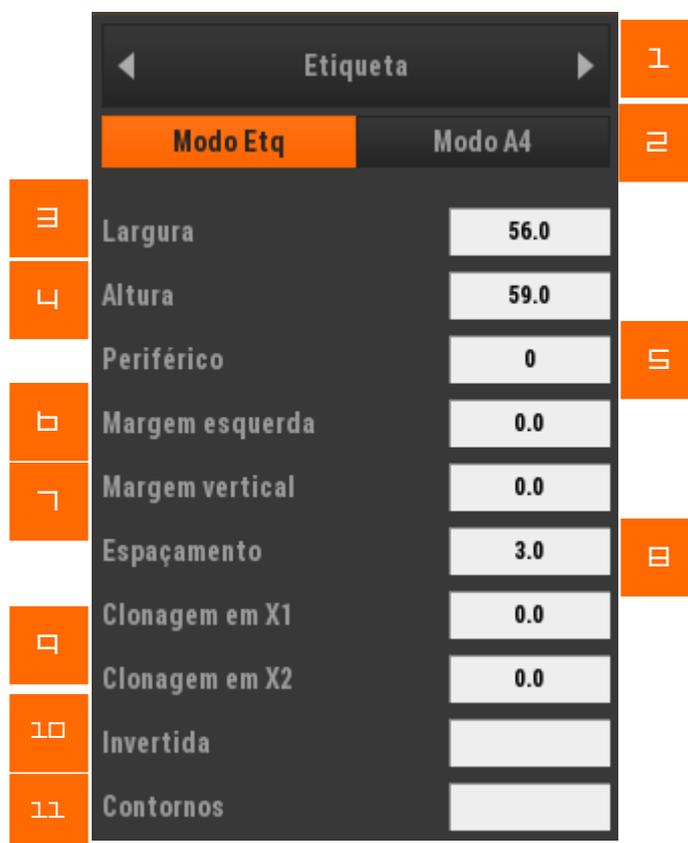
Definições/dados dos objetos

Após a colocação do objeto ficam disponíveis as suas definições/dados no lado direito da janela nas **Definições/dados dos objetos selecionados**.

Sempre que não esteja selecionado um objeto, são apresentadas as definições da própria etiqueta.

Definições da etiqueta

Quando não está selecionado um objeto, é apresentado o quadro com as definições da etiqueta:



1. Objeto selecionado

Tocando em cima, aparece a **Lista de objetos** para escolher outro:

| Lista de objetos | | |
|------------------|---------------------|-----------|
| Nº | Objeto | Descrição |
| 1 | Retângulo | |
| 2 | Texto fixo/variável | |
| 3 | Retângulo | |
| 4 | Imagem | |
| 5 | Texto fixo/variável | |
| 6 | Retângulo | |
| 7 | Retângulo | |
| 8 | Retângulo | |
| 9 | Retângulo | |
| 10 | Texto fixo/variável | |
| 11 | Código de barras | |
| 12 | Texto fixo/variável | |

2. **Modo de impressão**
Modo Etq (modo etiqueta) ou modo A4

3. **Largura**
Largura da etiqueta em milímetros

4. **Altura**
Altura da etiqueta em milímetros

5. **Periférico**
Número do periférico utilizado (etiquetadora) para imprimir o formato de etiqueta selecionado

6. **Margem esquerda**
Margem à esquerda da etiqueta que não será impressa

7. **Margem vertical**
Margem no topo da etiqueta que não será impressa

8. **Espaçamento**
Espaço existente entre duas etiquetas seguidas

9. **Clonagem em X1 e Clonagem em X2**
Primeira e segunda repetição na horizontal
Permite a impressão de até 3 etiquetas em paralelo
X1 e X2 indicam o posicionamento horizontal da segunda e terceira etiqueta, sendo que, para utilizar esta opção são necessárias etiquetas com as características apropriadas

10. **Invertida**
Inverte o sentido de impressão da etiqueta (opção útil para algumas etiquetas com cabeçalhos pré-impressos)

11. **Contornos**
A sua ativação visualiza e posiciona objetos sem conteúdo.



Parâmetros gerais

Configura os parâmetros gerais dos objetos.

Todos os objetos possuem parâmetros gerais que podem ser configurados:

| [1] Retângulo | |
|---------------|--------------------------|
| [2] | |
| [3] PosX | 30.2 |
| [4] PosY | 44.4 |
| [5] TamX | 25.0 |
| [6] TamY | 13.8 |
| [7] Esp | 0.4 |
| Rotação | 0 |
| Desativo | <input type="checkbox"/> |

1. **Nome do campo**
2. **Descrição**
Associa uma descrição a um objeto para uma identificação mais simples
3. **Posição horizontal inicial**
Posicionamento horizontal do objeto na etiqueta (se o valor estiver a 0, o objeto é posicionado na margem esquerda da etiqueta)
4. **Posição vertical inicial**
Posicionamento vertical do objeto na etiqueta (se o valor estiver a 0, o objeto é posicionado no topo da etiqueta)
5. **Posição horizontal final**
Largura do objeto na etiqueta
6. **Posição vertical final**
Altura do objeto na etiqueta
7. **Espessura**
Espessura do objeto na etiqueta
8. **Rotação**
Apresenta a rotação atual da etiqueta
9. **Desativo**
Se selecionado, não imprime o objeto atual

Objeto de texto

Nos objetos do tipo **Texto**, para além dos campos gerais é apresentado:



- 1. Alinhamento do texto**
Alinha o texto dentro do campo (à esquerda, ao centro, ou à direita)
- 2. Tipo de fonte**
Seleciona o tipo de fonte a partir das predefinidas no ETPOS ou poderá personalizar uma fonte recorrendo à opção Sistema + Outras configurações + Configurar fontes.
- 3. Tamanho da fonte**
Insere o tamanho da fonte.

4. **Multiplicador X**

Aumenta o tamanho da fonte na horizontal.

O aumento é proporcional ao número de vezes indicado no campo:

Multiplicador X

Multiplicador X

Laranjas

Multiplicador X

Laranjas

Estão disponíveis as opções de 1 a 12

5. **Multiplicador Y**

Aumenta o tamanho da fonte na vertical.

O aumento é proporcional ao número de vezes indicado no campo:

Multiplicador Y

Laranjas

Multiplicador Y

Laranjas

Estão disponíveis as opções de 1 a 12

6. **Rotação**

Apresenta a rotação atual da etiqueta

7. **Negativo**

Inverte as cores do fundo e da fonte

8. **Desativo**

Se selecionado, não imprime o objeto atual

9. **Texto**

Acende à edição de dados para introduzir texto no campo (o texto pode ser: livre, variáveis do sistema ou a combinação de ambas)

Configurar fontes

A opção **Configurar fontes**, está disponível em **Sistema + Outras configurações + Configurar fontes** e permite incorporar no ETPOS até 8 fontes para serem usadas na edição de etiquetas:



Para incorporar as fontes deverá colocar os ficheiros, com extensão *.ttf ou *.odf, na raiz de um disco externo USB e, de seguida, seleccionar a caixa de texto **Ficheiro**, para que possa ver as fontes disponíveis no respetivo disco externo.

Após seleccionar a fonte pretendida poderá atribuir uma abreviatura, que será o nome que lhe irá aparecer na lista de **Tipo de fonte** na edição de etiquetas.

As fontes predefinidas no ETPOS não podem ser removidas e as fontes configuradas pelo utilizador ficam guardadas e disponíveis no ETPOS, a menos que sejam substituídas por outras.



Editor de dados

A composição do texto pode ser obtida por preenchimento de texto livre, pela introdução de variáveis do sistema (por exemplo, código do artigo, peso líquido, número de lote, etc.) ou pela combinação de ambos.

Cada um dos elementos (texto fixo ou variáveis) representa um **Bloco de dados**, cada campo de texto permite um máximo de 10 blocos de dados, cada um com 40 caracteres.



1. Identificação do bloco atual

2. **Texto livre**

Apresenta o teclado para introdução do texto

3. **Variáveis**

Accede às variáveis disponíveis para inserção (exemplos de variáveis: Dados da empresa, Dados da entidade, Dados do artigo, Complementos do artigo, Ingredientes do artigo, Campos fixos, Dados do rastreio, Dados do contexto, Dados das embalagens, Código de barras predefinidos, Identificadores de aplicação):

| Variáveis | | | | | | | 241 |
|-----------|----|----|----|----|-----|----|-------------------------------|
| No. | ID | TP | Dc | TR | TM | AI | Descrição |
| 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | ** DADOS DA EMPRESA ** |
| 2 | 1 | 1 | | 0 | 40 | | Nome da empresa |
| 3 | 2 | 1 | | 0 | 320 | | Dados da empresa |
| 4 | 3 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 1 da empresa |
| 5 | 4 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 2 da empresa |
| 6 | 5 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 3 da empresa |
| 7 | 6 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 4 da empresa |
| 8 | 7 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 5 da empresa |
| 9 | 8 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 6 da empresa |
| 10 | 9 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 7 da empresa |
| 11 | 10 | 1 | | 0 | 40 | | Dado 8 da empresa |
| 12 | 11 | 1 | | 0 | 14 | | Contribuinte da empresa |

4. **Espaço**

Introduz um espaço para a separação de blocos seguidos

5. **Seletor**

Posiciona o seletor na seleção de blocos

O bloco selecionado é apresentado numa tonalidade vermelha

6. **Separador de blocos**

O triângulo vermelho indica o local de inserção do bloco seguinte

7. **Secção de blocos**

Insere ou a elimina blocos de dados

8. **Eliminar**

Elimina o bloco selecionado

9. **Tamanho**

Indica o tamanho máximo de caracteres a imprimir num bloco, são ignorados os caracteres excedentes se o tamanho do bloco ultrapassar o valor definido

10. **Não nulo**

Tratamento zero – funcionalidade para variáveis numéricas

Se o valor numérico da variável foi igual a zero, o bloco não é impresso

11. **Casas decimais**

Funcionalidade para variáveis numéricas

Indica o número de casas decimais (de 0 a 6) a utilizar pela variável

12. **Visualização final dos blocos de dados**

13. **Gravar e sair**

Código de barras

Nos objetos do tipo **Código de barras**, para além dos campos gerais é apresentado:

| | | | |
|---|------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Tipo de CDB | EAN-13 | |
| | Fator do CDB | 2 | 2 |
| 3 | Tipo de fonte | 5 | |
| | Tamanho da fonte | 2 | 4 |
| 5 | HRI ativo | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Rotação | 0 | 6 |
| 7 | Desativo | | |
| 8 | [1271] | | |

1. **Tipo de CDB:** tipo de código de barras - seleciona o tipo de código de barras pretendido a partir dos existentes:

| | |
|---------------|-------------|
| EAN-13 | ITF-14 |
| EAN-8 | DATABAR-14 |
| CODE-128 | DATABAR-14S |
| EAN-128 | DATABAR-X |
| UPC-A | QRCODE |
| GS1-128 | MICRO-QR |
| CODE-39 | |

2. **Fator do CBD**

Expande a visualização do código de barras na horizontal.
O aumento é proporcional ao valor introduzido no campo:



3. **Tipo de fonte**

Seleciona o tipo de fonte a partir das existentes

4. **Tamanho da fonte**

Seleciona o tamanho da fonte

5. **HRI ativo**

Permite a visualização numérica ou alfanumérica do valor existente no código de barras. Ativa a funcionalidade HRI (*Human Readable Information*):



6. **Rotação**

Apresenta a rotação atual da etiqueta

7. **Desativo**

O objeto não é impresso (esmorece o código de barras)

8. **Texto**

Accede à edição de dados para introduzir texto no campo (o texto pode ser: livre, variáveis do sistema ou a combinação de ambas)

Barra de operações

São disponibilizadas várias operações quando se encontra selecionado um objeto.



-
- 1. Sair**
Sai do editor de etiquetas

 - 2. Centrar**
Centra o objeto selecionado na etiqueta

 - 3. Trazer para a frente**
Sobrepõe o objeto selecionado aos restantes objetos

 - 4. Enviar para trás**
Sobrepõe os restantes objetos ao objeto selecionado

 - 5. Rodar**
Roda o objeto 90° no sentido dos ponteiros do relógio (por exemplo, os códigos de barras)

 - 6. Duplicar**
Duplica o objeto selecionado

 - 7. Copiar**
Copia o objeto para a área de transferência

 - 8. Colar**
Cola na área de edição um novo objeto a partir da área de transferência

9. Cortar

Corta/apaga o objeto selecionado da área de edição

Decompondo a etiqueta apresentada, foram usados os seguintes objetos e variáveis:



| Objeto | Variável | Resultado - Descrição |
|-----------------|----------|--|
| Imagem | ----- |  : utilização do ficheiro: pverde.png |
| Texto | [1] | Empresa de Demonstração : utilização da variável: Nome da empresa (exibe os dados introduzidos em Sistema + Configurar + Gerais + Empresa + Designação comercial) |
| Linha/Retângulo | ----- |  : desenhar a linha ou um retângulo (alterando depois a espessura nas propriedades do objeto, sendo que, o retângulo poderá eventualmente proporcionar um maior controlo de desenho ao utilizador) |
| Texto | [204] | Laranjas : utilização da variável: Descrição 1 do artigo |
| Texto | [606] | Embalado em: 2015/10/19 : utilização de texto livre (Embalado em:) e da variável: Data da etiqueta |

Texto [607] **Consumir até.: 2015/10/19** : utilização de texto livre (Consumir até:) e da variável: Data de validade

Texto ----- **Quantidade** : utilização de texto livre (Quantidade)

Texto [207] **Preço/kg** : utilização de texto livre (Preço/) e da variável: Descrição da unidade de medida

Texto [610] [207] **1,000 kg** : utilização da variável: Peso Líquido/Quantidade e da variável: Descrição da unidade de medida

Texto [612] **1,99 €** : utilização da variável: Preço etiqueta e de texto livre (€)

Código de barras [1271]  : utilização da variável: EAN 13 Produtor - 27ccccqxxx Código 1+Valor (foi ativada no objeto a propriedade HRI)

Texto ----- **TOTAL** : utilização de texto livre (TOTAL) e foi ativada no objeto a propriedade Negativo

Texto [613] **1,99 €** : utilização da variável: Valor etiqueta e de texto livre (€)

Outro tipo comum de etiquetas são as Etiquetas do linear:

| Artigo Laranjas | | |
|-----------------|-----------------|----------|
| CÓD ARTIGO | PREÇO POR LT/KG | PREÇO/Kg |
| 01003 | 1,99 /Kg | 1,99 € |

Decompondo a etiqueta do linear, foram usados os seguintes objetos e variáveis:

| Objeto | Variável | Resultado - Descrição | | | |
|---------------------|-------------|---|---------------------|-------|----|
| Texto | [204] | Artigo Laranjas : utilização de texto livre (Artigo) e da variável: Descrição 1 do artigo | | | |
| Texto | [200] | CÓD ARTIGO 01003 : utilização de texto livre (Cód Artigo) e da variável: Código 1 do artigo | | | |
| | | PREÇO POR LT/KG 1,99 /Kg : utilização de texto livre (Preço por) e das variáveis: Preço/Unidade Base e Unidade de medida base. Esta informação torna-se muito útil, pois permite comparar produtos da mesma marca com embalagens de tamanhos diferentes. | | | |
| Texto | [215]/[221] | É necessário na Tabela de artigos , no separador Outras definições estarem preenchidas as informações relativas ao campo: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <table border="1"> <tr> <td>Qtd. e unidade base</td> <td>0,330</td> <td>Lt</td> </tr> </table> </div> No exemplo fornecido, é indicado que uma lata de refrigerante possui 0,330 Lt, o que permitirá de forma automática calcular o preço do litro desse refrigerante. Além do Litro, outras unidades de medida de utilização habitual são o kg, a unidade, o metro. | Qtd. e unidade base | 0,330 | Lt |
| Qtd. e unidade base | 0,330 | Lt | | | |
| Texto | [207] [612] | PREÇO/Kg 1,99 € : utilização de texto livre (Preço/) e das variáveis: Descrição da unidade de medida e Preço etiqueta | | | |

Case se tratem de Etiquetas onde devam constar os ingredientes dos artigos, podem ser usadas as variáveis seguintes:

| Variáveis | Nome | Descrição/resultado |
|-------------------|--|--|
| 320 | Nº da tabela de ingredientes | Insere o nº da tabela de ingredientes associada ao artigo e em uso na etiqueta |
| 321 | Texto completo dos ingredientes | Insere a informação completa dos ingredientes independentemente da linha onde esteja escrita |
| 322 | Texto dos ingredientes 1-10 | Insere a informação dos ingredientes existentes da linha 1 à linha 10 |
| 323 | Texto dos ingredientes 11-20 | Insere a informação dos ingredientes existentes da linha 11 à linha 20 |
| 331 até 350 | Texto dos ingredientes 1... até Texto dos ingredientes 20 | Insere de forma individualizada a informação dos ingredientes da linha 1 à linha 20 |

Imprimir etiquetas

A impressão de etiquetas pode ser realizada diretamente no botão **Imprimir** existente na Barra de operações gerais (será impressa a etiqueta selecionada com um rebordo).

É possível ainda imprimir etiquetas das seguintes formas:

- Através da importação da lista de artigos da conta: será impressa uma etiqueta de cada artigo existente na conta (o separador **Por Códigos**, ficará ativo automaticamente);
- Através de **Emissão de etiquetas** existente em **Mapas**;
- Associar a impressão da etiqueta diretamente a um tipo de documento (associa uma etiqueta a um tipo de documento).

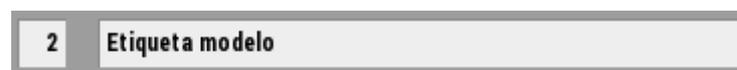
Importar da lista de artigos

Para imprimir etiquetas usando a lista de artigos da conta, deve:

- Colocar o(s) artigo(s) desejado(s) na conta;
- Aceder **Mapas + Emissão de etiquetas**;
- Confirmar com **Sim** a importação da lista de artigos da conta:



- Tocando em **Listar artigos**, constate que depois de efetuada a importação da lista de artigos da conta, os mesmos aparecem selecionados (caso não pretenda a impressão da etiqueta para um determinado artigo, retire a seleção);
- Escolher o modelo de etiqueta pretendido em:



- Toque em **Imprimir etiquetas**.

Para imprimir etiquetas para o linear, execute os pontos anteriores, escolhendo o modelo de etiqueta correspondente ao linear.

Imprimir pelo menu

A opção **Emissão de etiquetas** existente no menu **Mapas**, imprime etiquetas de artigos (com ou sem promoção, por preço ou quantidade). Funcionalidade útil, por exemplo, para imprimir etiquetas de embalagem em série ou etiquetas de prateleira.

As etiquetas podem ser impressas por:

Por códigos

Estão disponíveis as opções:

- 2 Etiqueta modelo: indica o modelo de etiqueta selecionado. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar a etiqueta através dos modelos existentes nas **Etiquetas**;

- **Artigos desde:** define o código do primeiro artigo para a impressão de etiquetas. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar o artigo através da **Tabela de artigos**;
- **Até:** define o último código do artigo. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar o artigo através da **Tabela de artigos**;
- **Famílias desde:** define o código da primeira família para a impressão de etiquetas. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar a família através da **Tabela de famílias**;
- **Até:** define o último código da família. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar a família através da **Tabela de famílias**;
- **Todos os artigos:** ativa a impressão de etiquetas para todos os artigos;
- **Alterados desde:** ativa a impressão de etiquetas para todos os artigos alterados a partir de uma determinada data;
- **Editar:** edita a etiqueta no editor de etiquetas;
- **Qtd:** define a quantidade de etiquetas a imprimir;
- **Etiquetas por folha:** campo de preenchimento automático;
- **Posição da 1ª etiqueta:** define a posição da primeira etiqueta na folha de etiquetas;
- **Corte entre etiquetas:** ativa o corte (espaço) entre as etiquetas na folha de etiquetas;
- **Quantidade de artigos:** campo de preenchimento automático (varia de acordo com o número de artigos/famílias selecionadas);
- **Quantidade de etiquetas:** campo de preenchimento automático (varia de acordo com as informações dos campos Qtd e Quantidade de artigos);
- **Quantidade de folhas:** campo de preenchimento automático;
- **Listar artigos:** lista os artigos/famílias escolhidos. A última coluna permite ativar/desativar antes da impressão:

| Tabela de artigos | | | | |
|-------------------|---------------|-----|-------|---|
| Código | Designação | Qtd | Preço | |
| 01001 | Café | 1 | 0,55 | ✓ |
| 01002 | Café Irlandes | 1 | 0,55 | ✓ |
| 01003 | Café c/Natas | 1 | 0,55 | ✓ |

- **Pré-visualização:** pré-visualiza a etiqueta a imprimir;
- **Imprimir etiquetas:** imprime as etiquetas.

Por promoção/preço

Impressão de etiquetas

Por códigos
Por promoção/preço
Por promoção/quantidade

| | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|--------------------------------|---------------|
| Etiqueta | <input type="text" value="2"/> | Etiqueta modelo | | Editar |
| Nº etiquetas por artigo | <input type="text" value="1"/> | Total de artigos | <input type="text" value="1"/> | |
| Nº etiquetas por página A4 | <input type="text" value="0"/> | Total de etiquetas | <input type="text" value="1"/> | |
| Posição da 1ª etiqueta | <input type="text" value="0"/> | Total de páginas A4 | <input type="text" value="0"/> | |
| Corte entre etiquetas | <input type="text"/> | | | |
| Data da promoção | <input type="text" value="2015/11/04"/> | | | |

Listar artigos

Pré-visualização

Imprimir etiquetas

✘

✔

Estão disponíveis as mesmas opções constantes no separador anterior, com a exceção do campo **Data da promoção**:

Data da promoção

Promoção/Quantidade

Impressão de etiquetas

Por códigos
Por promoção/preço
Por promoção/quantidade

Etiqueta

Nº etiquetas por artigo

Nº etiquetas por página A4

Posição da 1ª etiqueta

Corte entre etiquetas

Total de artigos

Total de etiquetas

Total de páginas A4

Editar

Promoção

Listar artigos

Pré-visualização

Imprimir etiquetas

✘

✔

Estão disponíveis as mesmas opções constantes no separador anterior, o que altera é o tipo de promoção a praticar, dado ser por **Quantidade**.

Nota:

A impressão dos mapas e etiquetas é efetuada para o periférico definido nas configurações.

Associar a impressão de uma etiqueta a um tipo de documento

É possível associar a impressão de uma etiqueta a um tipo de documento.

Dependendo do tipo de documento que editar em **Tabela + Tabela de tipos de documentos** e das configurações efetuadas nos Separadores **Impressão** e **Outros** é possível escolher o que será impresso.

- Imprimir só o documento (opção normalmente ativa):

| Separador | Campo/opção |
|--|--|
| <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange; margin-bottom: 5px;">Impressão</div> <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange;">Outros</div> | <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">Vias 1</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Tipo de etiqueta a imprimir 2</div> |

- Imprimir a etiqueta e o documento:

| Separador | Campo/opção |
|--|--|
| <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange; margin-bottom: 5px;">Impressão</div> <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange;">Outros</div> | <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">Vias 1</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Tipo de etiqueta a imprimir 2</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Toque na caixa de texto para selecionar a etiqueta</p> |

- Imprimir só a etiqueta:

| Separador | Campo/opção |
|--|--|
| <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange; margin-bottom: 5px;">Impressão</div> <div style="background-color: black; color: orange; padding: 5px; border: 1px solid orange;">Outros</div> | <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">Vias 0</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;">Tipo de etiqueta a imprimir 2</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Toque na caixa de texto para selecionar a etiqueta</p> |

Taxa de IVA

As taxas legais de IVA em vigor são geridas em Tabelas + Outras tabelas + Tabela de IVA.



| | Taxa | Descrição | Def. |
|---|-------|------------|-------------------------------------|
| 1 | 23,00 | Normal | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 13,00 | Intermédia | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 6,00 | Reduzida | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 0,00 | Isenta | <input type="checkbox"/> |

Caso exista, por lei, alteração das taxas de IVA, todos os artigos são atualizados automaticamente quando for confirmada a modificação da(s) taxa(s).

Nota:

- Caso não seja atribuída uma taxa de IVA a um artigo criado, será assumida a taxa de IVA selecionada por predefinição no campo Def.

- Na taxa de IVA podem ser usadas até duas casas decimais.

Unidades

Armazena as configurações relativamente às unidades de medida dos artigos e respetivas casas decimais.

As unidades são geridas em Tabelas + Outras tabelas + Tabela de unidades.

3

| Nº | Descrição | Decs |
|----|-----------|------|
| 1 | Kg | 3 |
| 2 | Un | 0 |
| 3 | Mt | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Para adicionar uma unidade de medida, toque no botão Adicionar e preencha as informações na Tabela de unidades:

Tabela de unidades

Unidade N° de casas decimais

Para alterar uma unidade de medida, toque no botão Editar e altere as informações na Tabela de unidades, nomeadamente o nº de casas decimais (até um máximo de 4) a utilizar no momento do registo.

Tabela de ingredientes

Armazena os ingredientes que compõem um determinado artigo.

Os ingredientes são geridos em **Tabelas + Outras tabelas + Tabela de ingredientes**.



Para adicionar uma tabela de ingredientes, deve:

- Tocar em **Adicionar**;
- Preencher até a um máximo as 20 linhas constantes na **Tabela de ingredientes**.

Os ingredientes podem ser colocados na mesma linha, separados por uma vírgula:



- Gravar;
- Confirmar.

Para **modificar** uma tabela de ingredientes, deve:

- Tocar em **Editar**;
- Alterar as informações constantes na **Tabela de ingredientes** pretendida;
- Gravar;
- Confirmar.

Associar a Tabela de ingredientes aos artigos

É necessário associar a **Tabela de ingredientes** ao artigo correspondente. Para isso deve:

- Editar o artigo;
- Aceder a **Outras definições**;
- Tocar em **Tabela de ingredientes**;
- Selecionar a Tabela de ingredientes pretendida;
- Confirmar.

Imprimir a Tabela de ingredientes nos documentos

Para imprimir a Tabela de ingredientes nos documentos, deve:

- Ativar a opção **Imprimir nos documentos** na **Tabela de Ingredientes**;
- Associar a Tabela de ingredientes ao artigo, conforme tópico anterior;
- Aceder a **Tabelas + Tabela de tipos de documentos** + editar o documento pretendido + **Outros** + ativar a opção **Imprimir ingredientes**;
- Gravar.

Nota:

- As tabelas de ingredientes são utilizadas para imprimir os ingredientes do artigo na etiqueta;
- Colocando um ingrediente entre _ (underscore) o mesmo aparecerá sublinhado na etiqueta.
Exemplo: _farinha_, resultado final: farinha.

Tabela de nutrientes

Armazena os nutrientes (componentes) de um determinado artigo.

Os nutrientes são geridos em Tabelas + Outras tabelas + Tabela de nutrientes.



The screenshot displays a mobile application interface titled "Tabela de nutrientes" with a page number "1" in the top right corner. The interface features a table with two columns: "Nº" and "Designação". The first row of the table contains the value "1" in the "Nº" column and "Queijo fundido" in the "Designação" column. To the right of the table, there is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, and editing rows. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with four buttons: a grey up arrow, a grey down arrow, a red 'X' (cancel), and a green checkmark (confirm).

| Nº | Designação |
|----|----------------|
| 1 | Queijo fundido |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Para adicionar uma tabela de nutrientes, deve:

- Tocar em **Adicionar**;
- Preencher as informações e gravar.

Tabela de nutrientes

| Nutriente | 1 | Queijo fundido |
|--------------------------------|-----------------|----------------|
| | 100 g | 2,5 g |
| Energia | 254 Kcal | 6 Kcal |
| Ácidos gordos saturados | 14 g | 0,4 g |
| Hidratos de carbono | 10 g | 0,2 g |
| Fibra | 0,7 g | 0,02 g |
| Proteínas | 8,7 g | 0,2 g |
| Sal | 55 g | 1,4 g |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Gestão de dados

Executa ações de importação e exportação de dados. A gestão de dados é efetuada em Sistema + Gestão de dados onde estão disponíveis as opções:



1. Ativar imagens

Ativa imagens predefinidas em diversas categorias (destacam-se: padaria, cafetaria, talho, peixaria, legumes, fruta e vestuário)

2. Gestão de imagens

Modo de gestão de ficheiros (é possível Copiar, Mover, Eliminar, ficheiros de imagem e vídeo)

3. Importar etiquetas

Importa formatos de etiquetas entre equipamentos com a mesma versão de *software*

4. Exportar etiquetas

Exporta formatos de etiquetas entre equipamentos com a mesma versão de *software*

5. Exportar/Importar dados

Exporta/importa dados mediante as configurações definidas.

Nota:

A dimensão das imagens não deve ultrapassar **100X100 pixels** (podem ser usadas imagens com outras dimensões, contudo o tempo de processamento e o espaço de armazenamento serão maiores).

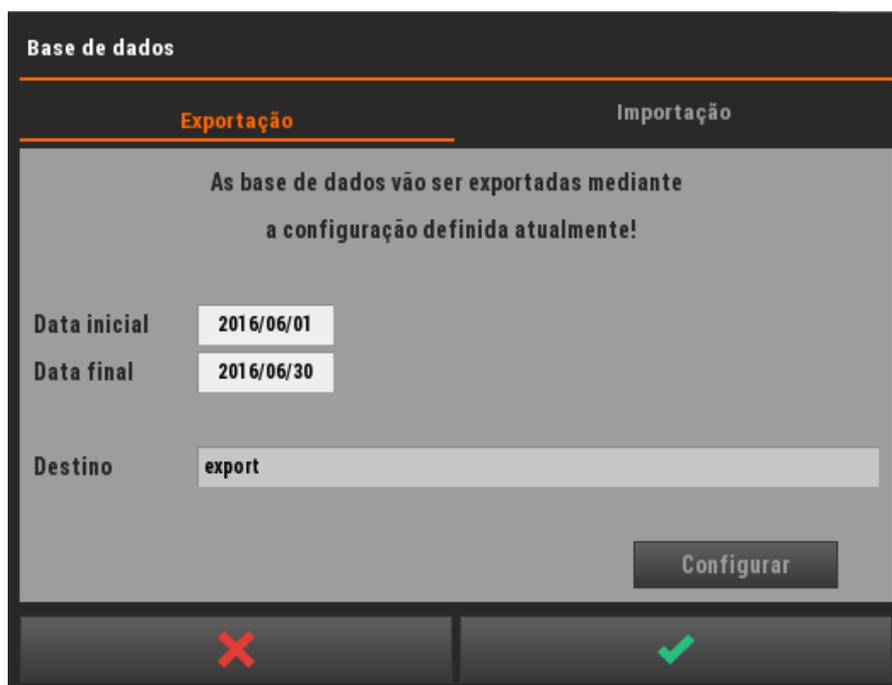
Recomenda-se a utilização do formato de imagens **PNG** (*Portable Network Graphics*), (podem ser utilizados outros formatos, contudo, o resultado final pode não ser adequado).

Para exportar/importar dados mediante as configurações definidas aceda a Sistema + Gestão de dados + Exportar/Importar dados.

Caso não possua um disco USB, para continuar, escolha a opção **Cancelar** e os dados serão exportados para a pasta **export**.

Separador Exportação

Exporta dados de acordo com a data inicial e final definida.



Tocando em **Configurar** é possível personalizar a informação a exportar:

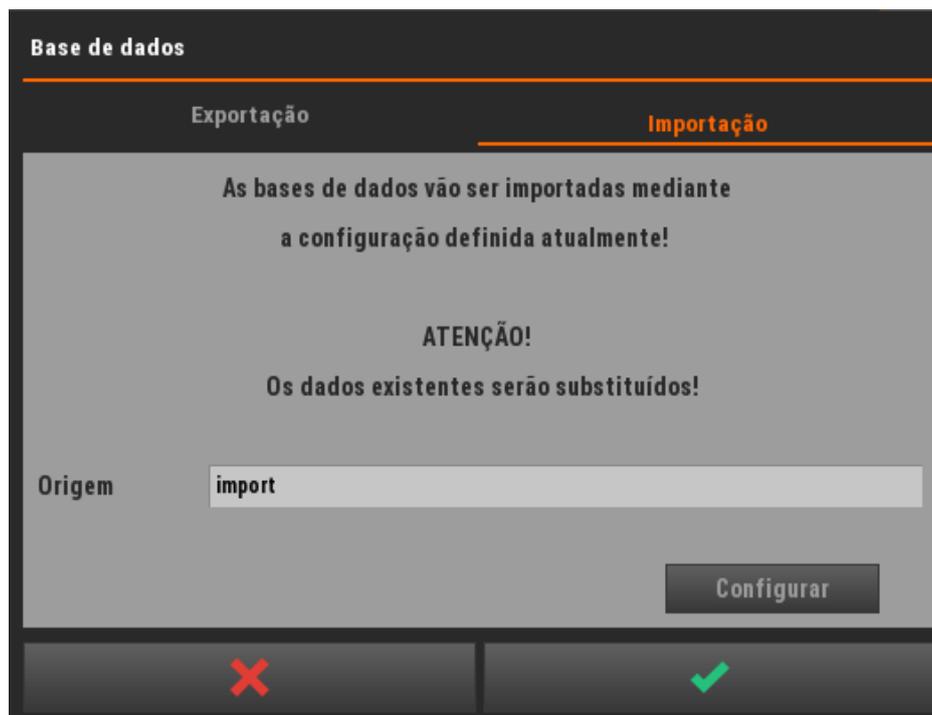


Estão disponíveis as opções:

- **Famílias:** seleciona as famílias para exportação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Atalhos para famílias** e **Atalhos para artigos**;
- **Artigos:** seleciona os artigos para exportação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Observações**, **Códigos de barras**, **Associações**, **Composição estática** e **Composição dinâmica**;
- **Clientes:** seleciona os clientes para exportação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Artigos** e **Contactos**;
- **Fornecedores:** seleciona os fornecedores para exportação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Contactos**;
- **Tipo de documentos (1, 2, ...):** exporta os documentos por tipo de documentos (de acordo com os tipos existentes no menu **Tabela**, **Tabela de tipos de documentos**);
- **Só novos:** exporta os registos novos.

Separador Importação

Importa a base de dados mediante as configurações definidas.



Tocando em **Configurar**, é possível personalizar a informação a importar:



Estão disponíveis as opções:

- **Famílias:** seleciona as famílias para importação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Atalhos para famílias** e **Atalhos para artigos**;
- **Artigos:** seleciona os artigos para importação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Observações**, **Códigos de barras**, **Associações**, **Composição estática** e **Composição dinâmica**;
- **Clientes:** seleciona os clientes para importação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Artigos** e **Contactos**;
- **Fornecedores:** seleciona os fornecedores para importação. Tocando em cima do botão ... é possível escolher: **Contactos**;
- **Substituir:** de acordo com o item escolhido, no momento da importação, são substituídos os dados existentes;
- **Tipo de documentos (1, 2, ...):** exporta os documentos por tipo de documentos (de acordo com os tipos existentes no menu **Tabela**, **Tabela de tipos de documentos**).

Separador Geral

The screenshot shows a configuration window titled 'Configuração' with three tabs: 'Exportação', 'Importação', and 'Geral'. The 'Geral' tab is active. It contains the following fields:

- Nº de terminal:** A text input field containing the number '0'.
- Incluir cabeçalhos:** A checkbox.
- Gerar log:** A checkbox.
- Formato dos ficheiros:** A dropdown menu.

A 'Configurar' button is located at the bottom right of the configuration area. At the very bottom of the screen, there are two large buttons: one with a red 'X' icon and one with a green checkmark icon.

Estão disponíveis as opções:

- **Nº de terminal:** indicação do nº de terminal;
- **Designação:** nome do terminal;
- **Incluir cabeçalhos:** ativa o aparecimento do nome dos campos;
- **Gerar log:** ativa a geração do log;
- **Formato dos ficheiros:** tocando em cima do campo é possível escolher:
 - FORM-TXT (formato em ficheiro de texto);
 - FORM-CSV (formato CSV);
- **Configurar:** tocando é possível escolher a tabela de acordo com os tipos apresentados, configurando as listagens:

A vertical list of configuration options, each in a dark grey button:

- Famílias
- Atalhos de famílias
- Atalhos de artigos
- Artigos
- Observações
- Códigos de barras
- Associações
- Composição estática
- Composição dinâmica

A vertical list of configuration options, each in a dark grey button:

- Clientes
- Artigos de clientes
- Contactos de clientes
- Fornecedores
- Contactos de fornecedores
- Documentos

Configuração de listagens

Famílias Reset

| Designação | Sel | Ord | Tam | Dec | Imp | 14 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| Código | ✓ | 1 | 6 | | | |
| Designação | ✓ | 2 | 40 | | | |
| Designação 2 | ✓ | 3 | 40 | | | |
| Imagem | ✓ | 4 | 40 | | | |
| Grupo | ✓ | 5 | 8 | | | |
| Secção 1 | ✓ | 6 | 8 | | | |
| Secção 2 | ✓ | 7 | 8 | | | |
| Dep.Bal. | ✓ | 8 | 8 | | | |
| Blacklist | ✓ | 9 | 256 | | | |
| Tipo | ✓ | 10 | 4 | | | |
| Categoria | ✓ | 11 | 9 | | | |
| Btn.fnt | ✓ | 12 | 7 | | | |

✗
✓

Alguns campos, são passíveis e edição, para o efeito, toque para os editar:

- **Designação:** alterar o nome do campo;
- **Sel:** seleccionar o campo (os campos não seleccionados ficam ocultos);
- **Ord:** indicar a ordem do campo para inserção;
- **Tam:** definir o tamanho máximo do campo;
- **Dec:** definir o número de casas decimais (aplicável a campos numéricos);
- **Imp:** definir o formato de impressão:

Pode conter uma combinação de até 4 dígitos, permitindo múltiplas formatações e/ou comportamentos:

- **Dígito das unidades:** (0 - Alinhamento à esquerda; 1 - Alinhamento à direita; 2 - Alinhamento centrado);
- **Dígito das dezenas:** (1 - Totaliza valores numéricos);
- **Dígito das centenas:** (1 - Não imprime campos nulos ou vazios);
- **Dígito dos milhares:** (1 - Formata doubles com formato débito/crédito (D/C)).

O botão **Reset**, restaura a informação predefinida.

Cópias de segurança

Permite salvaguardar a informação da base de dados do ETPOS para um disco externo USB, ou para o disco no caso do Windows. Esta funcionalidade encontra-se em **Sistema + Cópias de segurança**.

Automáticas



No separador **Configuração** permite parametrizar os dados necessários para automatizar o processo de cópias de segurança:

- **Destino:** unidade de disco destino pretendida (disco externo USB ou disco caso se trate de uma instalação em PC) para guardar o ficheiro exportado;
- **No arranque:** permite definir a exportação automática da cópia de segurança no momento do arranque do ETPOS;
- **No encerramento:** permite definir a exportação automática da cópia de segurança no momento do encerramento do ETPOS;
- **Em determinada hora:** permite definir a exportação automática da cópia de segurança numa hora específica do dia.

Nota:

No caso de uma **instalação em PC**, a unidade de **disco externo USB** deve ter um nome associado para que seja visível na seleção da unidade de disco **Destino**, evitando que se façam cópias de segurança inadvertidamente para outras unidades externas diferentes da que o utilizador pretende.

As cópias de segurança são exportadas para uma diretoria denominada **backups**, que no caso de uma instalação PC fica dentro da diretoria de instalação (C:\ETPOS\backups\). Dentro desta diretoria são criadas duas pastas:

- **hst**: esta diretoria contém o histórico de cópias de segurança, criando um ficheiro de backup para várias periodicidades, conforme a tabela que se segue:

| Periodicidade | Nomenclatura do ficheiro | Exemplo |
|---------------|--------------------------|-------------------|
| Anual | etpos-YYYYA.bck | etpos-2016A.bck |
| Mensal | etpos-YYYYMNN.bck | etpos-2016M07.bck |
| Semestral | etpos-YYYYSNN.bck | etpos-2016S02.bck |
| Trimestral | etpos-YYYYTNN.bck | etpos-2016T03.bck |

Em que:

YYYY corresponde ao ano

NN corresponde ao número do mês, semestre ou trimestre

- **lst**: esta diretoria é simultaneamente a diretoria destino dos ficheiros das cópias de segurança exportadas e de importação de ficheiros de cópias de segurança. Existe um mecanismo de manutenção associado a esta diretoria que mantém apenas as últimas 10 cópias de segurança realizadas, independentemente de ter ou não ter o processo de cópias automatizado. No caso das cópias de segurança automáticas, a nomenclatura dos ficheiros é fixa e é feita com base na data e hora em que é feita a operação seguindo a seguinte nomenclatura: etpos-YYYYMMDD-HHMM.bck

YYYY corresponde ao ano

MM corresponde ao mês

DD corresponde ao dia

HH corresponde à hora

MM corresponde ao minuto

Por exemplo, o ficheiro etpos-20160713-1230.bck significa que a cópia de segurança foi feita no dia 13 de julho de 2016 às 12:30.

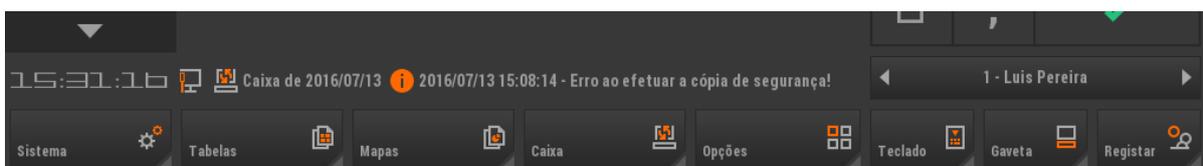
Nota:

As **configurações de exportação** assumidas nas cópias de segurança automáticas são as que estão parametrizadas no separador **Exportação**.

Após realização da cópia de segurança com sucesso é mostrada uma mensagem de sucesso na barra de notificações.



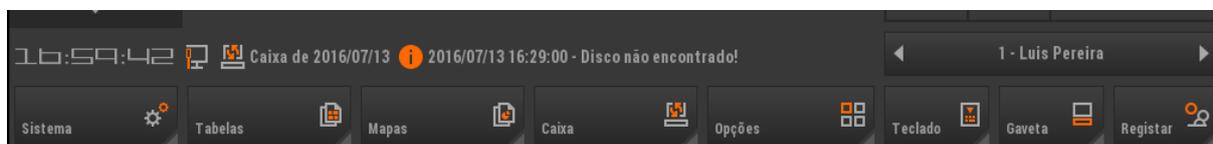
Da mesma forma, caso tenha ocorrido algum problema no processo de exportação e a cópia de segurança não tenha sido efetuada, é mostrada uma mensagem ao utilizador a informar que a cópia de segurança se encontra pendente.



As cópias de segurança que estão configuradas para uma hora específica, caso não tenham sido efetuadas num período superior a 24 horas é mostrada uma mensagem ao utilizador a avisar que a cópia de segurança se encontra pendente.



Caso tenha configurado uma unidade de disco externa para a realização das cópias de segurança automáticas e, no momento da exportação do ficheiro o disco não está acessível, é mostrada uma mensagem ao utilizador na barra de notificação.

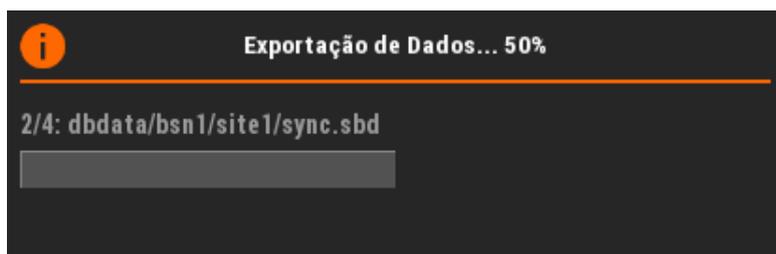


Exportar cópia de segurança

Independentemente de ter configuradas as cópias de segurança automáticas, a qualquer momento pode efetuar uma cópia de segurança. Para tal, basta aceder ao separador Exportação, parametrizar as opções desejadas e confirmar.

| Cópias de segurança | | |
|-----------------------|--------------------------|------------|
| Configuração | Exportação | Importação |
| Destino | Disco | |
| Ficheiro | etpos-201607121813.bck | |
| Incluir configurações | <input type="checkbox"/> | |
| Incluir imagens | <input type="checkbox"/> | |

Durante o processo de exportação é possível visualizar o progresso da mesma e no final surge uma caixa de diálogo **SUCESSO!**, que indica que a operação foi concluída com sucesso.



Por predefinição o nome do ficheiro segue a nomenclatura apresentada anteriormente. No entanto, é possível acrescentar um nome ao ficheiro, mantendo-se o prefixo e sufixo do ficheiro: etpos-**NOME**-YYYYMMDD-HHMM.bck.

Caso já exista um ficheiro na diretoria destino com o nome especificado é apresentada a seguinte caixa de diálogo a perguntar o que pretende fazer:



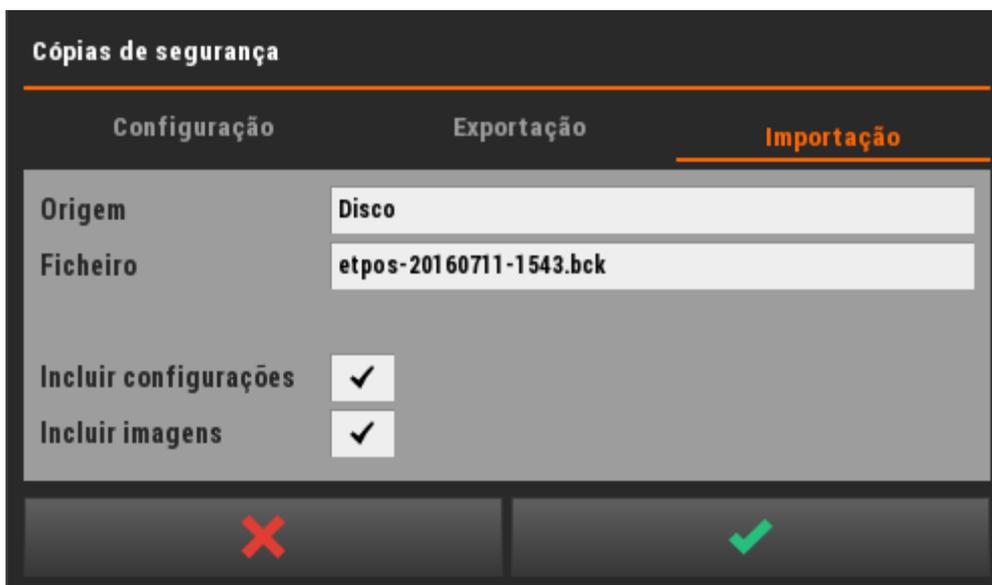
Nota:

As cópias de segurança são exportadas para uma diretoria denominada backups, que no caso de uma instalação PC fica dentro da diretoria de instalação (C:\ETPOS\backups\lst). Caso a diretoria não exista, será automaticamente criada no momento da exportação.

Repor uma cópia de segurança

Uma cópia de segurança é a forma de copiar os dados da aplicação para que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais, quer por corrupção dos dados, quer por avaria ou furto de equipamentos e no sentido de, rapidamente, restabelecer o ambiente de trabalho com o mínimo de perda de informação.

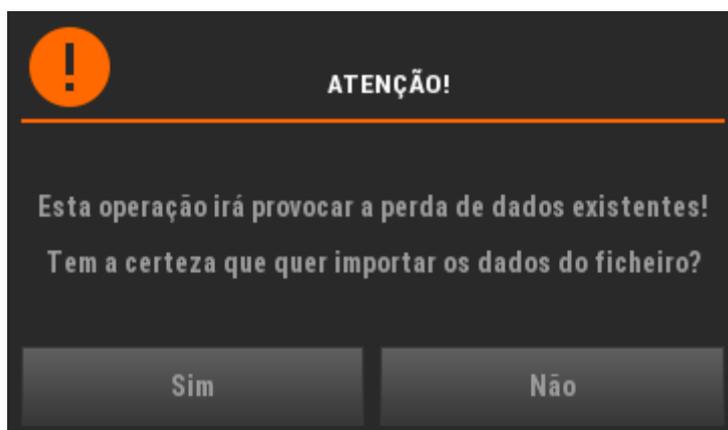
Para repor uma cópia de segurança deve aceder ao separador Importação e seleccionar a origem do ficheiro



Nota:

Os ficheiros relativos às cópias de segurança a importar têm que constar na diretoria backups\lst da diretoria de instalação (C:\ETPOS\backups\lst) ou da raiz do disco externo, para que sejam visíveis na seleção do Ficheiro.

Antes de efetuar uma reposição de uma cópia de segurança mostrada uma caixa de diálogo de ATENÇÃO! para advertir o utilizador de que todos os dados existentes serão apagados, obrigando-o a confirmar a operação.



Mapas e gráficos

Através de Mapas é possível imprimir mapas diversos.

Mapas gerais

Mapas geral de vendas

O mapa geral de vendas gera e imprime os mapas de totais das vendas sem artigos efetuadas num determinado período. Este mapa pode ser parametrizado por datas, por clientes e por operador.



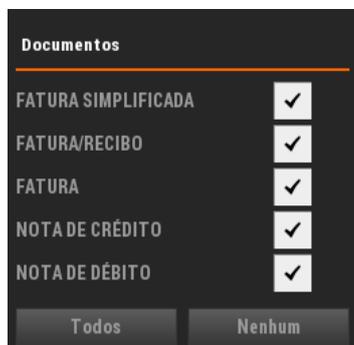
| Vendas | | Por datas | | Por clientes | | Por operador | |
|------------|----------|------------|--------|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------|
| Período | inicial | 2016/04/20 | das | 00:00 | | | |
| | final | 2016/04/20 | às | 24:00 | | | |
| Clientes | primeiro | 0 | último | 999999 | | | |
| Operadores | primeiro | 0 | último | 999 | | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Resumido | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | Exportar | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Contabilísticos | <input type="checkbox"/> | Convertidos |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> | Anulados |

Estão disponíveis as opções:

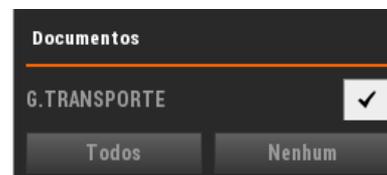
- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
 - **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
- **Clientes:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro cliente a considerar;
 - **Último:** indica o último cliente a considerar;
- **Operadores:**

- **Primeiro:** indica o primeiro operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
- **Último:** indica o último operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
- **Resumido:** ativa o resumo da informação;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**;

Ativando o campo **Contabilísticos** e tocando em **Documentos**, ficam disponíveis vários tipos de documentos:



Desativando o campo **Contabilísticos** e tocando em **Documentos** ficam disponíveis as guias de transporte:



- **Convertidos:** lista os documentos (Guias de transporte) eventualmente convertidas;
- **Anulados:** lista os documentos não contabilísticos (internos) ou documentos contabilísticos anulados.

Nota:

Os separadores **Por datas**, **Por clientes**, **Por operador** geram os mesmos resultados, ficando a informação organizada de forma diferente.

Mapa geral de compras

O mapa geral de compras gera e imprime os mapas de totais das compras sem artigos efetuadas num determinado período. Este mapa pode ser parametrizado por datas, por fornecedores e por operadores. As opções são iguais às anteriores, contudo, como se tratam de compras, passam a existir **fornecedores** em vez de clientes, assim como documentos de compras em vez de documentos de vendas.



| Compras | | Por datas | Por fornecedores | Por operadores |
|---|----------|---|--|----------------|
| Período | inicial | 2016/04/20 | das | 00:00 |
| | final | 2016/04/20 | às | 24:00 |
| Fornecedores | primeiro | 0 | último | 999999 |
| Operadores | primeiro | 0 | último | 999 |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Resumido | |
| | | | <input type="checkbox"/> Exportar | |
| <input type="button" value="Documentos"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos | <input type="checkbox"/> Convertidos | |
| | | | <input type="checkbox"/> Anulados | |

Estão disponíveis as opções:

- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
 - **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
- **Fornecedores:**

- **Primeiro:** indica o primeiro fornecedor a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, pode-se escolher o fornecedor através da **Tabela de fornecedores**;
- **Último:** indica o último fornecedor a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, pode-se escolher o fornecedor através da **Tabela de fornecedores**;
- **Operadores:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
 - **Último:** indica o último operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
- **Resumido:** ativa o resumo da informação;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**;
- **Documentos:** permite escolher os documentos não contabilísticos (internos) referentes às compras eventualmente criados;
- **Contabilísticos:** ativa os documentos contabilísticos a considerar relativamente às compras;
- **Convertidos:** lista os documentos eventualmente convertidos;
- **Anulados:** lista os documentos não contabilísticos (internos) ou documentos contabilísticos anulados.

Nota:

Os separadores **Por datas**, **Por fornecedores**, **Por operadores**, geram os mesmos resultados, ficando a informação organizada de forma diferente.

Mapa geral de meios de pagamento

O mapa geral de meios de pagamento gera e imprime os totais dos meios de pagamento de recebimentos e pagamentos num determinado período. Este mapa pode ser parametrizado por datas, por recebimentos e por pagamentos.



Mapa de meios de pagamento

Período inicial 2016/10/17 das 00:00
final 2016/10/17 às 23:59

Recebimentos Exportar
 Pagamentos

Estão disponíveis as opções:

- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
 - **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
- **Recebimentos:** permite filtrar os meios de pagamentos relativos a operações de recebimentos;
- **Pagamentos:** permite filtrar os meios de pagamentos relativos a operações de pagamentos;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**.

Mapas de artigos

Gera e imprime os mapas de vendas e compras dos artigos ocorridas num determinado período. Diferem dos mapas anteriores devido à informação adicional dos artigos envolvidos.

Mapa de vendas de artigos

As vendas de artigos podem ser parametrizadas por datas, por clientes, por operadores, por códigos, por famílias e por unidades.

Vendas de artigos

Por datas
Por clientes
Por operadores
Por códigos
Por famílias
Por unidades

| | | | | |
|-------------------|-----------------|---|---------------|---|
| Período | inicial | <input type="text" value="2016/04/20"/> | das | <input type="text" value="00:00"/> |
| | final | <input type="text" value="2016/04/20"/> | às | <input type="text" value="24:00"/> |
| Clientes | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999999"/> |
| Operadores | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999"/> |
| Famílias | primeira | <input type="text"/> | última | <input type="text" value="ZZZZZZ"/> |
| Artigos | primeiro | <input type="text"/> | último | <input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/> |

| | | | |
|-------------------------|--------------------------------|--|--|
| Tipo de unidades | <input type="text" value="1"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Resumido | |
| | | <input type="checkbox"/> Exportar | |

| | | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|--|
| Documentos | <input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos | <input type="checkbox"/> Convertidos | |
| | | <input type="checkbox"/> Anulados | |

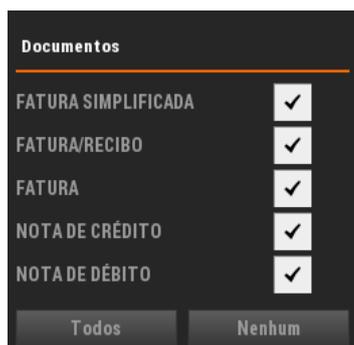
✕
✓

Estão disponíveis as opções:

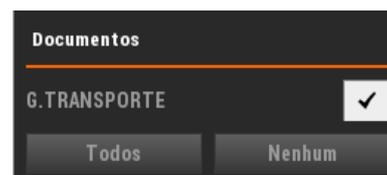
- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;

- **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
- **Clientes:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro cliente a considerar;
 - **Último:** indica o último cliente a considerar;
- **Operadores:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
 - **Último:** indica o último operador a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher o operador através da **Tabela de operadores**;
- **Famílias:**
 - **Primeira:** indica a primeira família a considerar;
 - **Última:** indica a última família a considerar;
- **Artigos:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro artigo a considerar;
 - **Último:** indica o último artigo a considerar;
- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar;
- **Resumido:** ativa o resumo da informação;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**;

Ativando o campo **Contabilísticos** e tocando em **Documentos**, ficam disponíveis vários tipos de documentos:



Desativando o campo **Contabilísticos** e tocando em **Documentos** ficam disponíveis as guias de transporte:



- **Convertidos:** lista os documentos (Guias de transporte) eventualmente convertidas;
- **Anulados:** lista referente às vendas os documentos não contabilísticos (internos) ou documentos contabilísticos anulados.

Nota:
Os vários separadores geram os mesmos resultados, ficando a informação organizada de forma diferente.

Mapa de compras de artigos

As compras de artigos podem ser parametrizadas por datas, por fornecedores, por operadores, por códigos, por famílias e por unidades. Como se tratam de compras, passam a existir **fornecedores** e documentos relativos às compras.

Compras de artigos

Por datas
Por fornecedores
Por operadores
Por códigos
Por famílias
Por unidades

| | | | | |
|---------------------|----------|---|--------|---|
| Período | inicial | <input type="text" value="2016/04/20"/> | das | <input type="text" value="00:00"/> |
| | final | <input type="text" value="2016/04/20"/> | às | <input type="text" value="24:00"/> |
| Fornecedores | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999999"/> |
| Famílias | primeira | <input type="text"/> | última | <input type="text" value="ZZZZZZ"/> |
| Artigos | primeiro | <input type="text"/> | último | <input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZZZ"/> |

| | | | |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------|
| Tipo de unidades | <input type="text" value="1"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Resumido |
| | | <input type="checkbox"/> | Exportar |

| | | | | |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------|
| Documentos | <input checked="" type="checkbox"/> | Contabilísticos | <input type="checkbox"/> | Convertidos |
| | | | <input type="checkbox"/> | Anulados |

✖

✔

Estão disponíveis as opções:

- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
 - **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;

- **Fornecedores:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro fornecedor a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, pode-se escolher o fornecedor através da **Tabela de fornecedores**;
 - **Último:** indica o último fornecedor a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, pode-se escolher o fornecedor através da **Tabela de fornecedores**;
- **Famílias:**
 - **Primeira:** indica a primeira família a considerar;
 - **Última:** indica a última família a considerar;
- **Artigos:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro artigo a considerar;
 - **Último:** indica o último artigo a considerar;
- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar;
- **Resumido:** ativa o resumo da informação;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**;
- **Documentos:** permite escolher os documentos não contabilísticos (internos) referentes às compras eventualmente criados;
- **Contabilísticos:** ativa os documentos contabilísticos a considerar relativamente às compras;
- **Convertidos:** lista os documentos de compras eventualmente convertidos;
- **Anulados:** lista referente às compras os documentos não contabilísticos (internos) ou documentos contabilísticos anulados.

Mapa de stocks

Gera e imprime os mapas relativos aos stocks dos artigos.



Estão disponíveis as opções:

- **Artigos:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro artigo a considerar;
 - **Último:** indica o último artigo a considerar;
- **Famílias:**
 - **Primeira:** indica a primeira família a considerar;
 - **Última:** indica a última família a considerar;
- **Condição do stock:** lista de acordo com a condição de stock escolhida. Estão disponíveis as opções: **1 - Todos, 2 - Positivo, 3 -Negativo, 4 - Rutura.**
- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar. Estão disponíveis as opções: **1 - Todas, 2 - Unidade e 3 - Peso.**
- **Com custos:** define se os stocks a listar têm custos associados. Ao tocar na caixa de texto do campo é possível ativar ou desativar respetivamente a opção **Sim** e **Não**.
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**.

Mapa de lotes

Gera e imprime os mapas relativos aos lotes dos artigos (rastreadabilidade).

Lotes de artigos

Por lotes
Por datas
Por clientes

| | | | | |
|-----------------|----------|---|--------|---|
| Período | inicial | <input type="text" value="0000/00/00"/> | das | <input type="text" value="00:00"/> |
| | final | <input type="text" value="2016/10/17"/> | às | <input type="text" value="24:00"/> |
| Clientes | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999999"/> |
| Artigos | primeiro | <input type="text"/> | último | <input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/> |
| Lotes | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999999"/> |

Tipo de unidades Resumido

Contabilísticos Exportar

Mostrar artigos

✖
✔

Estão disponíveis as opções:

- **Período:**
 - **Inicial:** data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Final:** data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se escolher a data no **Calendário**;
 - **Das:** define a hora de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
 - **Às:** define a hora de término a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo pode-se introduzir a hora pretendida;
- **Clientes:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro cliente a considerar;
 - **Último:** indica o último cliente a considerar;
- **Artigos:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro artigo a considerar;
 - **Último:** indica o último artigo a considerar;
- **Lotes:**
 - **Primeiro:** indica o primeiro lote a considerar;
 - **Último:** indica o último lote a considerar;

- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar. Estão disponíveis as opções: 1 - Todas, 2 - Unidade e 3 - Peso.
- **Documentos:** permite escolher os documentos não contabilísticos (internos) referentes às compras eventualmente criados;
- **Contabilísticos:** ativa os documentos contabilísticos a considerar relativamente às compras;
- **Resumido:** ativa o resumo da informação;
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**.
- **Mostrar artigos:** permite mostrar no mapa os artigos que compõem os lotes.

Mapas de IVA

Gere e imprime o mapa de IVA relativos às vendas e/ou compras.

É possível deslizar as opções e obter mapa de IVA por documentos, documentos/grupos (de iva), datas, datas/grupos, grupos, grupos/datas.



Além das definições relativas à data/hora, é possível ativar se o mapa será resumido, se conterá as vendas e/ou as compras e ainda proceder à exportação do mesmo em dois formatos (TXT e CSV), onde é possível visualizar os dados utilizados no mapa, nomeadamente: **Tipo de documento, Data, Taxa aplicada, Valor Ilíquido, Valor Sujeito, Valor Iva e Valor Total.**

Nota:

Estes mapas são resumidos e discriminam os totais de cada taxa de IVA.

Mapas de contas correntes

Gera a impressão do estado atual da conta corrente de clientes e/ou fornecedores.

Mapa de pendentes de clientes



| Pendentes de clientes | | | | |
|---|----------|--|--------|------------|
| Período | inicial | 0000/00/00 | final | 2016/11/30 |
| Clientes | primeiro | 0 | último | 999999 |
| <input type="checkbox"/> Vencidos | | <input checked="" type="checkbox"/> Resumido | | |
| <input type="checkbox"/> Imprimir aviso | | <input type="checkbox"/> Exportar | | |
| <input type="button" value="Documentos"/> | | | | |
| <input type="button" value="X"/> | | <input type="button" value="✓"/> | | |

Estão disponíveis os campos:

- **Período:**
 - **Inicial:** define a data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data pretendida através do **Calendário**;
 - **Final:** define a data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data pretendida através do **Calendário**;
- **Clientes:**
 - **Primeiro:** define o primeiro cliente a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o cliente através da **Tabela de clientes**;
 - **Último:** define o último cliente a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o cliente através da **Tabela de clientes**;
- **Documentos:** tocando no botão é possível escolher os documentos contabilísticos pretendidos;



- **Vencidos:** lista os pendentes vencidos;
- **Imprimir aviso:** permite imprimir uma carta de notificação de documentos pendentes para enviar para os clientes; esta opção só fica disponível se o periférico de impressão definido para os mapas estiver configurado para impressão em A4;
 - Selecionando o período de 1 mês, poderá imprimir todas os avisos
- **Resumido:** define se o mapa será resumido.
- **Exportar:** exporta o mapa em dois formatos (TXT e CSV). O mapa é exportado para um disco USB ou para a pasta **export**.

Nota:

Se, no final de cada mês, pretender emitir uma carta de aviso de pendentes/vencidos a todos os seus clientes, deverá para cada mês selecionar o período de um mês, sem/com a opção Vencidos, respetivamente. Nesse caso serão impressos todos os avisos de uma só vez, correspondendo uma carta por cliente.

Exemplo de uma notificação de **Aviso de pendentes** de cliente:

| <p>Empresa demonstração Morada Localidade Contribuinte N°</p> | <p>1/1</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------|---|-------------|------------|-------------|---------------------|------------|------------|------|------|---------------------|------------|------------|------|------|--|--|--|--------------|-------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Data</td> <td style="text-align: center;">2016/11/18</td> </tr> </table> | Data | 2016/11/18 | <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <p>Exmo(s). Senhor(es): Maria Josefina</p> <p>Rua de Cima, n° 20</p> <p>7580-088 Alcácer do Sal</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data | 2016/11/18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Assunto: Aviso de pendentes Período: novembro/2016</p> <p>Vimos por este meio informá-los de que se encontram pendentes os seguintes documentos:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">DATA DOC.</th> <th style="width: 10%;">DATA VENC.</th> <th style="width: 15%;">VALOR DOC.</th> <th style="width: 20%;">VALOR PEND.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/ Fatura - FT A1/6</td> <td style="text-align: center;">2016/11/14</td> <td style="text-align: center;">2016/11/14</td> <td style="text-align: right;">2,80</td> <td style="text-align: right;">2,80</td> </tr> <tr> <td>N/ Fatura - FT A1/9</td> <td style="text-align: center;">2016/11/18</td> <td style="text-align: center;">2016/12/18</td> <td style="text-align: right;">1,10</td> <td style="text-align: right;">1,10</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">3,90</td> </tr> </tbody> </table> | | DOCUMENTO | DATA DOC. | DATA VENC. | VALOR DOC. | VALOR PEND. | N/ Fatura - FT A1/6 | 2016/11/14 | 2016/11/14 | 2,80 | 2,80 | N/ Fatura - FT A1/9 | 2016/11/18 | 2016/12/18 | 1,10 | 1,10 | | | | TOTAL | 3,90 |
| DOCUMENTO | DATA DOC. | DATA VENC. | VALOR DOC. | VALOR PEND. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/ Fatura - FT A1/6 | 2016/11/14 | 2016/11/14 | 2,80 | 2,80 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/ Fatura - FT A1/9 | 2016/11/18 | 2016/12/18 | 1,10 | 1,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | 3,90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Exemplo de uma notificação de **Aviso de vencimento** de cliente:

| <p>Empresa demonstração Morada Localidade Contribuinte N^o</p> | 1/1 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------|--|-------------|------------|-------------|---------------------|------------|------------|------|------|--|--|--|--------------|-------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Data</td> <td style="text-align: center;">2016/11/18</td> </tr> </table> | Data | 2016/11/18 | <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Exmo(s). Senhor(es): Maria Josefina</p> <p>Rua de Cima, n^o 20</p> <p>7580-088 Alcácer do Sal</p> </div> | | | | | | | | | | | | | |
| Data | 2016/11/18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Assunto: Aviso de vencimento Período: novembro/2016</p> <p>Vimos por este meio informá-los de que se encontram vencidos os seguintes documentos:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">DOCUMENTO</th> <th style="width: 10%;">DATA DOC.</th> <th style="width: 10%;">DATA VENC.</th> <th style="width: 15%;">VALOR DOC.</th> <th style="width: 20%;">VALOR PEND.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/ Fatura - FT A1/6</td> <td style="text-align: center;">2016/11/14</td> <td style="text-align: center;">2016/11/14</td> <td style="text-align: right;">2,80</td> <td style="text-align: right;">2,80</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">2,80</td> </tr> </tbody> </table> | | DOCUMENTO | DATA DOC. | DATA VENC. | VALOR DOC. | VALOR PEND. | N/ Fatura - FT A1/6 | 2016/11/14 | 2016/11/14 | 2,80 | 2,80 | | | | TOTAL | 2,80 |
| DOCUMENTO | DATA DOC. | DATA VENC. | VALOR DOC. | VALOR PEND. | | | | | | | | | | | | |
| N/ Fatura - FT A1/6 | 2016/11/14 | 2016/11/14 | 2,80 | 2,80 | | | | | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | 2,80 | | | | | | | | | | | | |
| <p>Pedimos que procedam à respetiva liquidação o mais brevemente possível.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

Mapa de pendentes de fornecedores

Pendentes de fornecedores

| | | | | |
|---------------------|----------|---|--------|---|
| Período | inicial | <input type="text" value="0000/00/00"/> | final | <input type="text" value="2016/11/30"/> |
| Fornecedores | primeiro | <input type="text" value="0"/> | último | <input type="text" value="999999"/> |

Documentos

Vencidos
 Resumido

Exportar

✘

✔

As opções existentes são iguais às anteriores, aparecendo os **fornecedores** em vez dos clientes, dado tratar-se de compras.

De igual forma o documento é substituído por compras:

Documentos

COMPRAS

Todos

Nenhum

Mapas recapitulativos

Imprime o mapa recapitulativo de clientes e de fornecedores com movimentos anuais superiores ao valor indicado.

Mapa recapitulativo de clientes

O mapa recapitulativo de clientes pode ser obtido por número, por nome e por contribuinte.

| Recapitulativo de clientes | | | | | |
|----------------------------|----------|------------|--------|------------------|--|
| Por número | | Por nome | | Por contribuinte | |
| Período | inicial | 2015/11/04 | final | 2015/11/04 | |
| Cientes | primeiro | 0 | último | 999999 | |
| Valor a partir de | | 25.000,00 | | | |

Estão disponíveis os campos:

- **Período:**
 - **Inicial:** define a data de início a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data pretendida através do **Calendário**;
 - **Final:** define a data de fim a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data pretendida através do **Calendário**;
- **Cientes:**
 - **Primeiro:** define o primeiro cliente a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o cliente através da **Tabela de clientes**;
 - **Último:** define o último cliente a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o cliente através da **Tabela de clientes**;
- **Valor a partir de:** valor a partir do qual são listados os clientes com movimentos anuais.

Mapa recapitulativo de fornecedores

O mapa recapitulativo de fornecedores pode ser obtido por número, nome e por contribuinte.

Recapitulativo de fornecedores

Por número
Por nome
Por contribuinte

| | | | | |
|--------------------------|----------|------------|--------|------------|
| Período | inicial | 2015/11/04 | final | 2015/11/04 |
| Fornecedores | primeiro | 0 | último | 999999 |
| Valor a partir de | | 25.000,00 | | |

✘
✔

As opções existentes são iguais às anteriores, aparecendo os Fornecedores.

Gráficos

Visualiza e compara as vendas entre dois períodos através de um gráfico de barras, cuja distribuição pode ser: Mensal, Diária ou Horária.

Tal análise pode ser útil, por exemplo, para identificar os períodos mais movimentados e alocar de forma mais eficiente os recursos humanos.

Para visualizar o gráfico, deve:

- Introduzir as datas a comparar no Período A e no Período B:

Período A: 2015/04/08 > 2015/04/08

Período B: 2015/04/09 > 2015/04/09

- Tocar no botão correspondente ao detalhe pretendido:

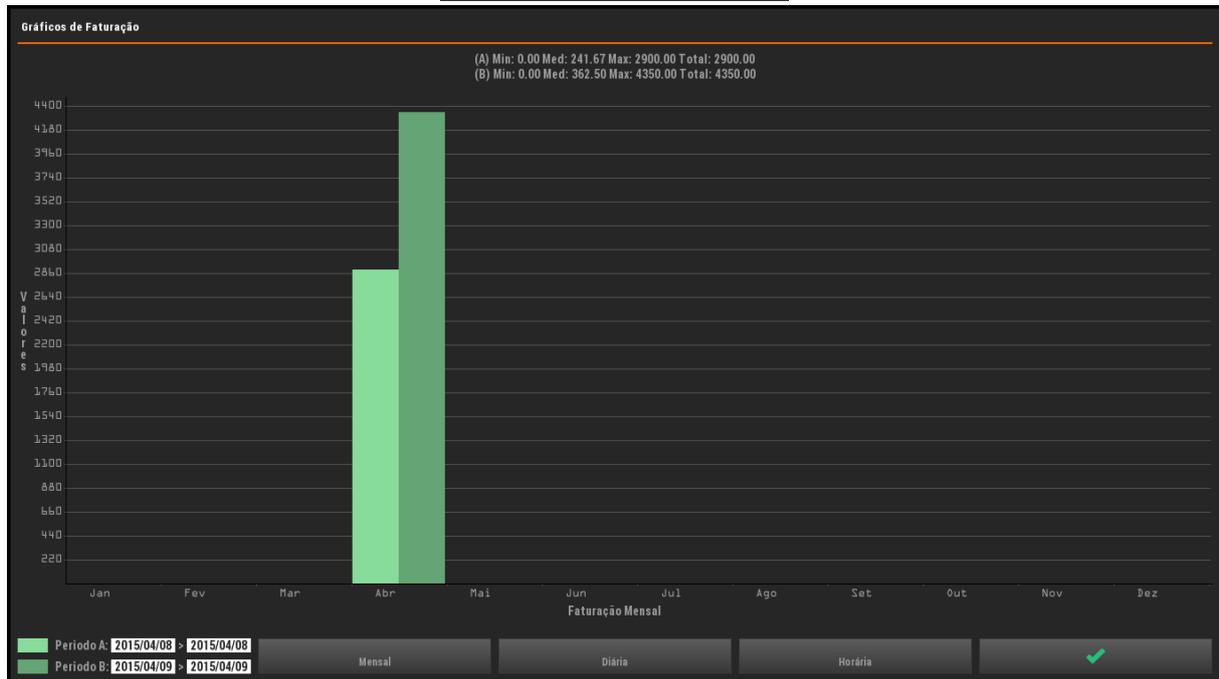
Mensal

Diária

Horária

Para fechar o gráfico toque no botão Sair.

Mensal



Diária



Horária



Idiomas de impressão

Conforme já foi abordado anteriormente, na configuração da loja é possível predefinir os idiomas de trabalho e de impressão.

| Dados da loja | | | |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----|
| Loja | 1 | Loja 1 | |
| Idioma de impressão | Português | Moeda base | EUR |
| Idioma de trabalho | Português | Formatação das datas | B |
| Zona fiscal | Portugal - Continente | Nº de casas decimais para os preços | 2 |

Geralmente estes idiomas são os mesmos, no entanto, existem algumas situações em que é necessário configurar idiomas diferentes. Por exemplo, um restaurante português que tenha um cozinheiro inglês, terá o idioma de trabalho configurado para português, emite documentos em português, mas pretende enviar pedidos à cozinha em inglês.

Para que tal seja possível, é necessário fazer a tradução dos artigos, observações e grupos.

Traduzir artigos

Para traduzir a designação dos artigos noutros idiomas, deverá editar um artigo (Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos) toque em Editar:

| Tabela de artigos | | | |
|---|--------------|---|------|
| Definição Margens e stocks Outras definições Observações Códigos de barras Associaç | | | |
| Artigo | 01001 | Café | |
| C. Barras | | <input type="checkbox"/> Artigo sem botão | |
| Familia | 01 Cafeteria | <input type="checkbox"/> Confirmar preço | |
| Unidade | UN | <input type="checkbox"/> Confirmar quantidade | |
| Taxa IVA | 23,00 % 0 | | |
| Preço 1 | 0,55 | Preço 2 | 0,00 |
| | | Preço 3 | 0,00 |
| | | Preço 4 | 0,00 |

De seguida aparecer uma tabela para definir a designação do artigo nos idiomas pretendidos:



Para traduzir artigos, na janela de Tradução da designação de artigos deve:

- Selecionar o idioma(s) desejado(s);
- Traduzir a designação do artigo para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



Traduzir observações

Para traduzir a designação de observações de artigos noutros idiomas, deverá editar uma observação (Tabelas + Outras tabelas + Tabela de observações) toque em Editar:



Para traduzir as observações de artigos, na janela de Tradução da designação de observações deve:

- Selecionar o idioma(s) desejado(s);
- Traduzir a designação das observações de artigos para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



Traduzir grupos

Para traduzir a designação de grupos noutros idiomas, deverá editar um grupo (Tabelas + Outras tabelas + Tabela de grupos) toque em Editar:



Para traduzir as observações de artigos, na janela de Tradução da designação de grupos deve:

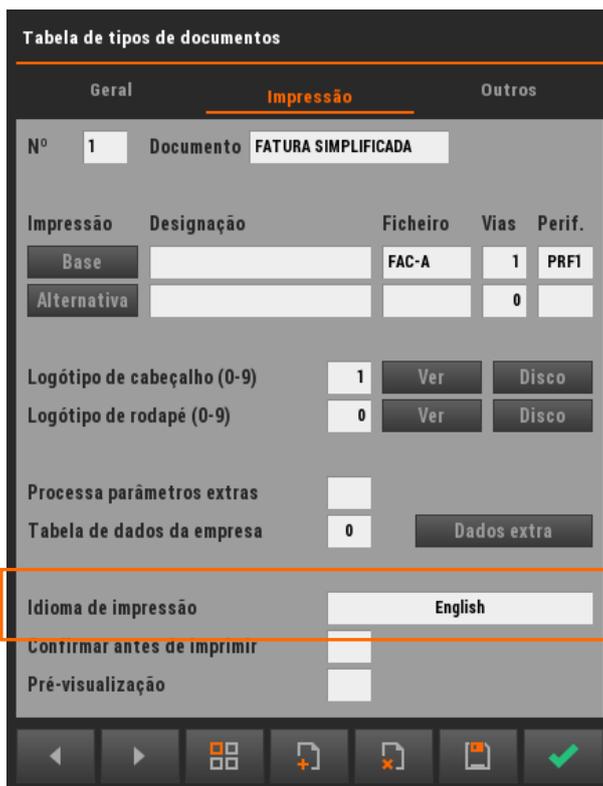
- Selecionar o idioma(s) desejado(s);
- Traduzir a designação dos grupos para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impressão de documentos

Para configurar o idioma de impressão de documentos deverá editar o documento (Tabelas + Tabelas de tipos de documentos), e no separador **Impressão** deve:

- Na opção **Idioma de impressão** configurar o idioma desejado;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impressão de recibos

Para configurar o idioma de impressão de recibos deverá editar o documento (Tabelas + Tabelas de tipos de recibos), e no separador **Impressão** deve:

- Na opção **Idioma de impressão** configurar o idioma desejado;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impressão de pedidos

Para configurar o idioma de impressão de pedidos deverá editar o pedido (Sistema + Configurar + Configurar Periféricos), e no separador **Pedidos** deve:

- Editar o pedido e aceder ao separador **Definições B**;
- Na opção **Idioma de impressão** configurar o idioma desejado;
- Gravar;
- Confirmar.



Ficheiros de log

As principais atividades realizadas pelos utilizadores no ETPOS são diariamente registadas em ficheiros de log.

Os ficheiros de log são gerados na pasta **logs** dentro da diretoria de instalação do ETPOS com a nomenclatura **etpos-YYYY-MM-DD.txt**, em que:

- YYYY corresponde ao ano
- MM corresponde ao mês
- DD corresponde ao dia

Desta forma é possível distinguir os eventos gerados por dia cada dia em que o ETPOS está em atividade.

Por cada evento é gerada uma nova entrada neste ficheiro que é numerada sequencialmente. Cada tipo de informação registado é separado pelo caracter “;” conforme o exemplo que se segue:

```
"10";"SYSTEM";"EVENT";"2016-11-11";"17:29:02";"1|Luis Pereira";"Backup successfully created. 'backups/lst/etpos-20161111-1728.bck'"
```

A tabela seguinte explica a composição da informação de cada linha, com base no exemplo anterior:

| Informação | Descrição |
|--|--|
| "10" | Identificação sequencial do registo em log |
| "SYSTEM" | Identificação da natureza do evento |
| "SYSTEM";"EVENT" | Identificação do tipo de evento |
| "2016-11-11" | Data do sistema em que o evento ocorre o evento |
| "17:29:02" | Hora do sistema em que o evento ocorre o evento |
| "1 Luis Pereira" | Identificação do operador que efetuou a operação |
| "Backup successfully created. 'backups/lst/etpos-20161111-1728.bck'" | Descrição do evento com informações relevantes |

Natureza dos eventos

| Natureza | Descrição |
|---------------------------|---|
| Sistema SYSTEM | Eventos relacionados com operações internas ao ETPOS |
| Base de dados DATABASE | Eventos relacionados com operações realizadas ao nível de base de dados |
| Contas ACCOUNTS | Eventos relacionados com operações realizadas em contas, mesas ou cartões |
| Utilizadores USERS | Eventos relacionados com operações realizadas com utilizadores ETPOS |
| Documentos DOCUMENTS | Eventos relacionados com operações sobre documentos |
| Caixa CASH MANAGEMENT | Eventos relacionados com operações do caixa |
| Mapas REPORTS | Eventos relacionados com operações com mapas |
| Configurações CONFIGS | Eventos relacionados com alterações de configurações |
| Utilitários TOOLS | Eventos relacionados com execução de utilitários |
| Rede NETWORK | Eventos relacionados com a rede |

Cada evento pode assumir um dos seguintes tipos:

- Evento (EVENT)
- Apagado (DELETED)
- Cancelado (CANCELED)
- Reimpresso (REPRINTED)
- Alterado (CHANGED)

5. Modos de funcionamento

O ETPOS possui modos de funcionamento diferentes, consoante a área de negócio e tipo de negócio praticado.

| | |
|----------------------------|--|
| <p>Modo POS</p> | <p>Contas</p> <p>Sistema mais comum em pontos de venda (retalho), onde cada cliente tem associada uma conta para registar os artigos.</p> <p>Mesas</p> <p>Sistema mais comum em cafés, restaurantes e similares devido à interface mais adequada às operações a realizar.</p> <p>Cartões</p> <p>Sistema mais comum em bares e discotecas, onde cada cliente tem associado um cartão para registar os consumos.</p> |
| <p>Modo Balança</p> | <p>Funcionamento tipo Balança</p> <p>Sistema mais comum em mercados, talhos, peixarias, frutarias, etc, onde podem ser combinados vendedores.</p> |

A configuração do modo de funcionamento e tipo de registo é realizada em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A:**

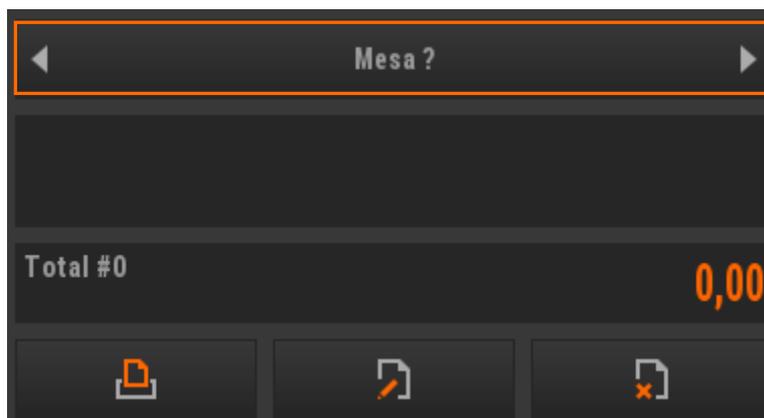
- Em modo POS, a opção **Tipo de registo** permite alterar o tipo de registo para: **Contas, Mesas ou Cartões**.
- O modo de funcionamento tipo **Balança** é ativado através da opção **Modo tipo balança**.

Restauração ou similares

Na restauração ou similares o tipo de registo **Mesas** é tipicamente o utilizado.

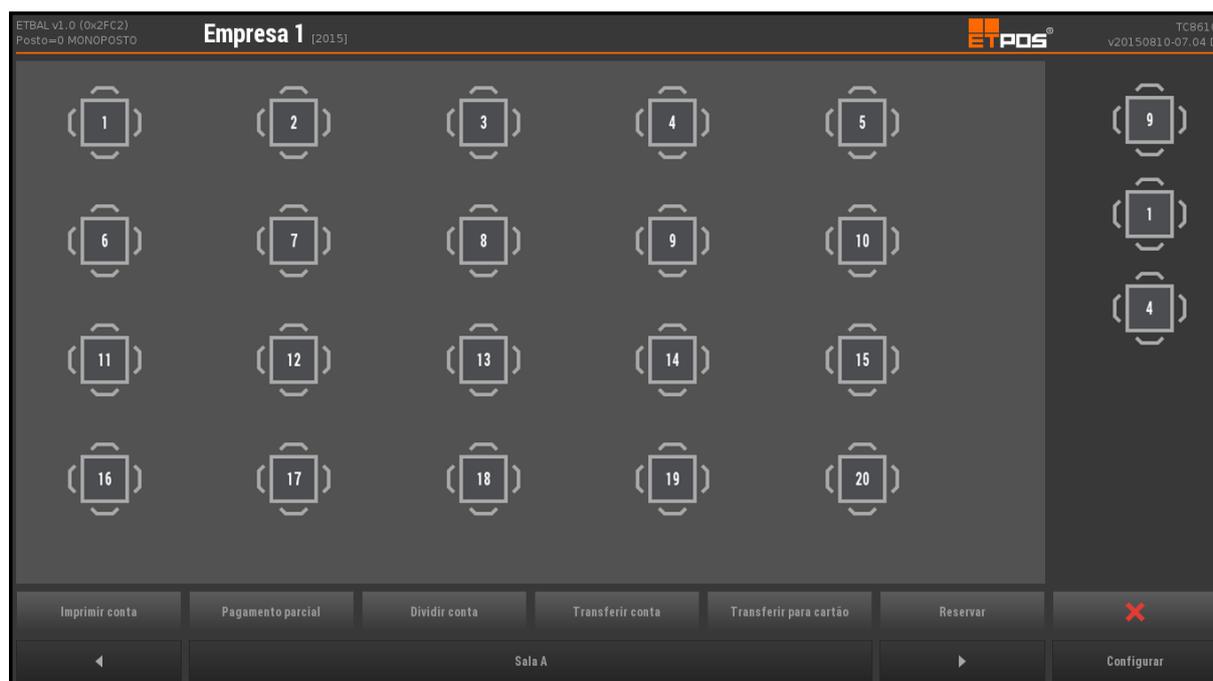
Possui uma interface gráfica adaptada ao contexto real da operação, disponibilizando um conjunto de ferramentas que permitem a criação de salas virtuais, e todos os elementos necessários para efetuar a sua gestão.

O acesso à **Sala virtual** é realizado através do botão **Mesa ?** existente no canto superior direito da aplicação. Podem existir até 10 salas virtuais distintas.



Ao tocar numa mesa:

- Fica selecionada como a mesa atual de registo;
- A sala desaparece;
- São visualizadas as famílias e os artigos.



Do lado direito do ecrã, são visualizadas as mesas recentemente utilizadas.



Para registar em Mesas, deve:

- Aceder à Sala virtual;
- Escolher a mesa;
- Registrar os artigos.

Estão disponíveis as seguintes operações:



- **Imprimir conta:** imprime um talão com os artigos registados antes de fechar a conta;
- **Pagamento parcial:** realiza o pagamento parcial dos artigos registados numa mesa;
- **Dividir conta:** divide a conta da mesa seleccionada pelo nº de pessoas previamente introduzido;
- **Transferir conta:** transfere os artigos registados numa mesa para outra;

- **Transferir para cartão:** transfere artigos das mesas para cartões (disponível se ativada a opção Transferência mesas cartões);
- **Reservar:** coloca uma marca visual sobre a mesa pretendida (a marca é visualizada pelos outros operadores);
- **Fechar:** regressa à sala;
- **Retroceder:** retrocede para a sala anterior;
- **Sala atual:** todos os registos efetuados acontecem nesta sala;
- **Avançar:** avança para a sala seguinte;
- **Configurar:** configura a sala ou salas virtuais para que representem o espaço físico real de trabalho.

Nota:

A realização de algumas operações dependem das configurações adicionais dos operadores.

Configurar salas e gerir mesas

É possível efetuar a configuração das salas e a gestão de mesas através do botão Configurar, aproximando assim o ambiente virtual do ambiente real do estabelecimento.

Configuração das salas

| Designação | Preço | Ativa | Designação | Preço | Ativa |
|------------|-------|-------------------------------------|------------|-------|-------------------------------------|
| Sala A | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sala B | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sala C | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sala D | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> | | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Modo configuração

Opções/Operadores

Pede nº de pessoas

Pede nome das mesas

Mesas/Operadores

Transferência mesas cartões

Mesas recentes por operador

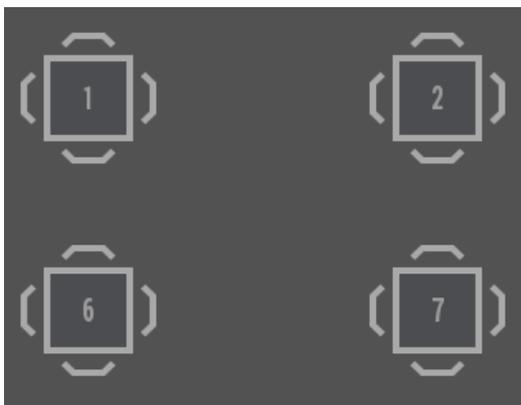
✖
✔

- **Designação:** nome das salas (só ficam ativas as salas que tiverem nome atribuído);
- **Preço:** tipo de preço. Linha de preço a praticar na sala (cada sala pode ter uma linha de preço diferente);

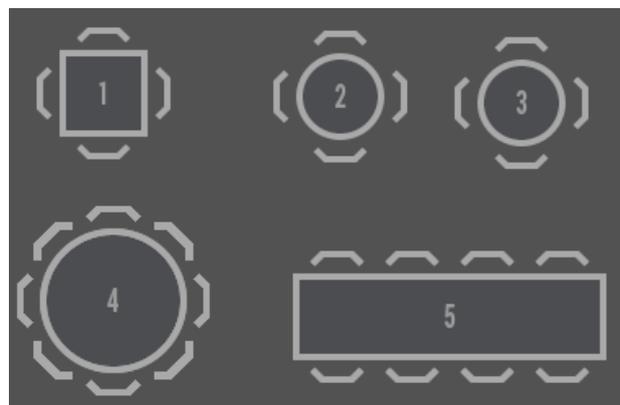
- **Ativa/desativa salas;**
- **Modo configuração:** coloca a sala em modo de edição;
- **Opções/Operadores:** acesso à Tabela de operadores e suas configurações adicionais;
- **Pede nº de pessoas:** ao selecionar a mesa, é solicitado ao operador que introduza o número de pessoas a atender;
- **Pede nome das mesas:** ao selecionar a mesa, é solicitado ao operador que introduza o nome a associar à mesa (tocando de forma prolongada em cima da mesa, é visualizado o nome da mesma);
- **Mesas/Operadores:** associa o número da mesa ao número do operador. Na prática só o operador que abriu a mesa é que pode efetuar registos naquela mesa (excetuam-se os operadores com privilégios de Administrador);
- **Transferência mesas cartões:** transfere artigos das mesas para cartões;
- **Mesas recentes por operador:** lista do lado direito as mesas em atendimento por um operador.

Com as salas em edição, podem ser efetuadas várias operações que permitem personalizar a sala virtual, adequando o seu *layout* o mais possível à disposição física real.

Sala por personalizar



Sala personalizada



Para colocar as salas em edição, deve:

- Ativar na caixa de diálogo **Configurações das salas**, a opção **Modo configuração**;
- Confirmar.

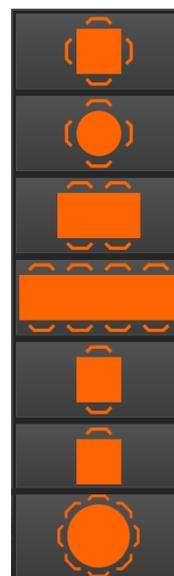
Estando o **Modo configuração** ativo e tocando:

- No fundo da sala é possível aceder a várias opções:

Opções



Inserir uma mesa
Formatos existentes



Objetos existentes



- Numa mesa, é possível aceder a várias opções:

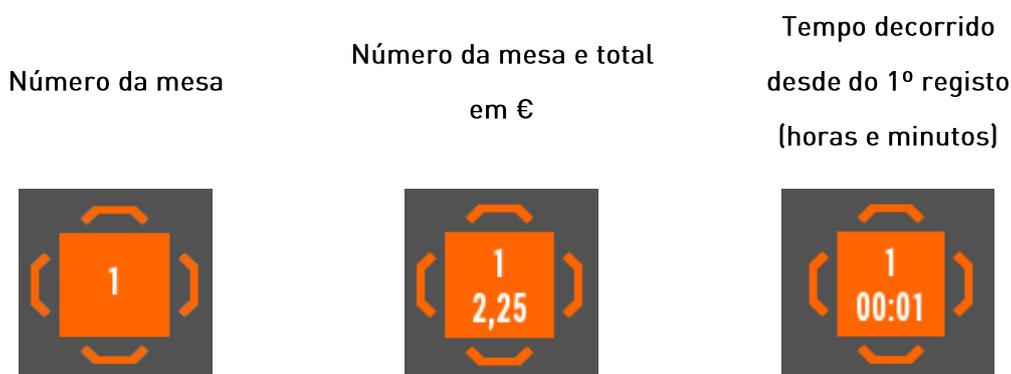


Nota:

Nem todas as opções estão disponíveis quando as mesas possuem registos ou estão reservadas, por exemplo, as opções **Renumerar as mesas** e **Apagar as mesas** aparecem esbatidas.

Depois de efetuar a edição de salas, desative a opção **Modo configuração** e **guarde** as alterações efetuadas.

Tocando sequencialmente na área da sala (fundo) é alterada a informação complementar que aparece nas mesas:



Transferir conta entre mesas

Transfere artigos registados de uma mesa para outra.

Esta funcionalidade permite realizar configurações adicionais ao nível dos operadores, por exemplo, para bloquear transferências.

Para aceder às configurações adicionais, deve:

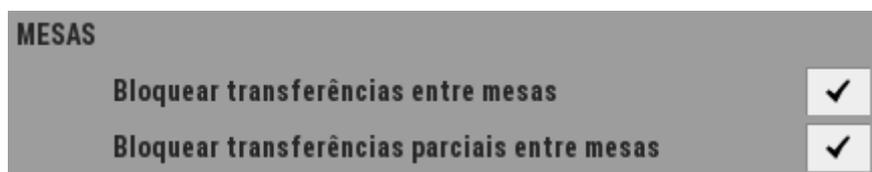
- Aceder ao botão **Configurar**, escolhendo a opção **Opções/Operadores**;
- Selecionar o operador pretendido na **Tabela de operadores**;
- Escolher o botão **Adicionar**;

- Efetuar as alterações pretendidas ao nível das mesas.



Existem 4 possibilidades de configuração:

- **Nenhuma opção configurada:** possibilita transferir artigo a artigo entre mesas;
- **Bloquear transferências entre mesas:** desativa o botão **Transferir conta**, bloqueando a transferência de artigos entre mesas;
- **Bloquear transferências parciais entre mesas:** bloqueia as transferências parciais de artigos entre mesas. A transferência da lista dos artigos é efetuada na totalidade;
- **Bloqueio das duas opções:** bloqueia a transferência de artigos entre mesas (ativando as duas opções é aplicada uma restrição maior):



Para efetuar a transferência de contas entre mesas, deve:

- Escolher **Transferir conta**;
- Selecionar a mesa que contém o(s) artigo(s) a transferir (**mesa de origem**).

Quando efetua a seleção, aparecem umas setas a indicar a transferência de artigos entre mesas:



- Selecionar a mesa para onde pretende transferir o(s) artigo(s) (**mesa de destino**);
- Na caixa de diálogo **Transferência de artigos**, escolher na mesa de origem o(s) artigo(s) a transferir.

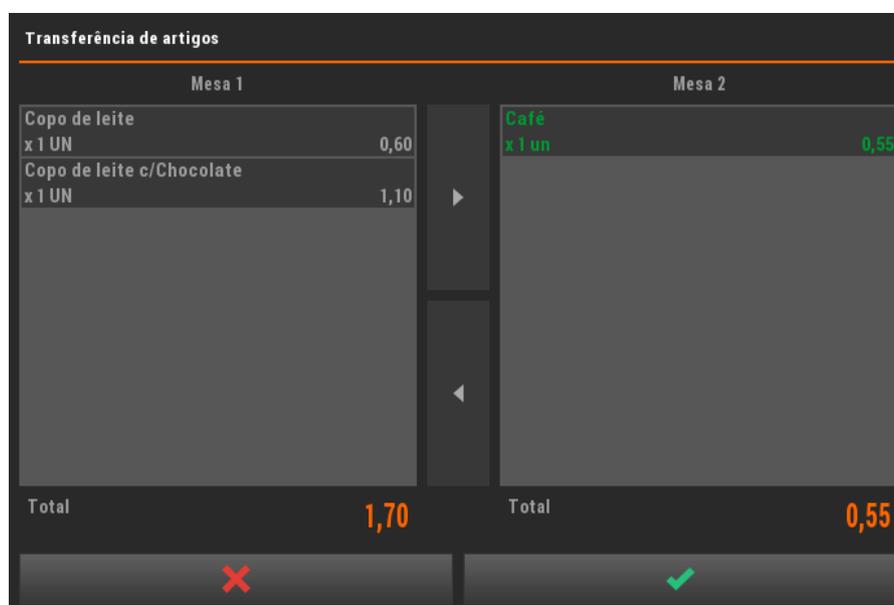
Para transferir:

- **Artigo a artigo:** toque no artigo e o mesmo é transferido na sua totalidade da mesa de origem para a mesa de destino. Caso pretenda transferir unidade a unidade (em relação à quantidade), toque na mesa de origem em cima da quantidade do artigo a transferir;
- **Todos os artigos:** utilize o botão **Avançar** e todos os artigos são transferidos na sua totalidade da mesa de origem para a mesa de destino.

O movimento contrário poderá ser efetuado através do botão **Recuar**.

- Confirmar a(s) transferência(s) efetuada(a)s através do botão **Confirmar**.

Do lado esquerdo do ecrã, aparece a **Mesa 1 (mesa de origem)** e do lado direito do ecrã, aparece a **Mesa 2 (mesa de destino)**:



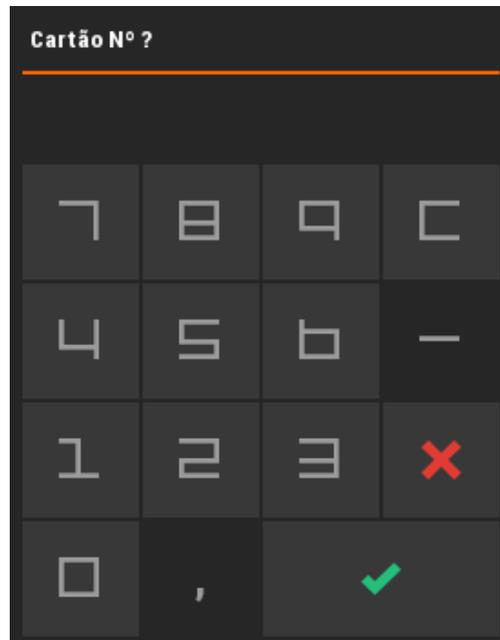
Transferência mesas cartões

Realiza a transferência de artigos das mesas para cartões.

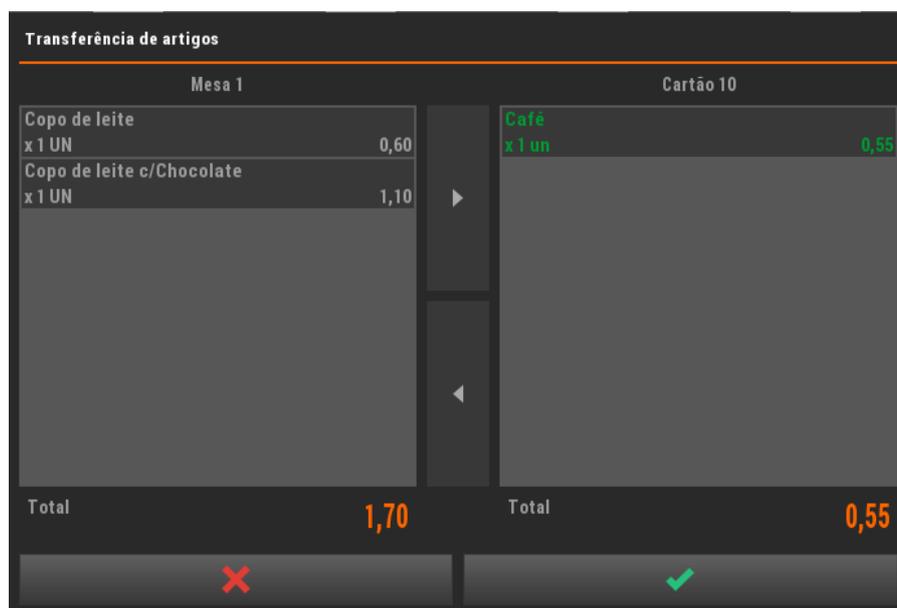
Fica disponível quando a opção **Transferência mesa cartões** está ativa na Configuração das salas.

Para transferir artigos de uma mesa para um cartão, deve:

- Escolher Transferir para cartão;
- Tocar na mesa e indicar o nº do cartão:



- Escolher o(s) artigo(s) a transferir;



- Confirmar.

Imprimir conta

Realiza uma consulta da mesa, imprimindo um talão com os artigos registados antes de fechar a conta.

Depois da impressão, a informação complementar relativa à mesa é alterada da cor branca para preta, informação visual útil para o operador saber que já foi efetuada uma consulta.

Para efetuar a consulta da mesa e a impressão, deve:

- Escolher **Imprimir conta**;
- Selecionar a mesa.

Impressão
Consulta da mesa

Empresa de Demonstração
Mesa N° 1

CONSULTA N° 3 2015/11/04 - 11:39

| Artigo | Qtd | Preço | Valor |
|----------------|-----|-------|-------------|
| Café | 1 | 0,55 | 0,55 |
| Chá | 1 | 0,70 | 0,70 |
| Brisa Coco | 1 | 1,30 | 1,30 |
| Bispo | 1 | 1,30 | 1,30 |
| TOTAL : | | | 3,85 |

Operador: Luis Pereira

cgkW-Processado por programa certificado
N° 88/AT - CC A1/3

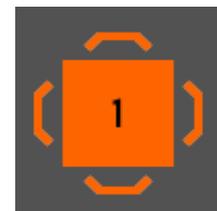
ESTE DOCUMENTO NÃO SERVE DE FATURA

Indique os seus dados para a fatura:

Nome: _____

NIF.: _____

Alteração de cor
Informação complementar



Nota:

De acordo com a legislação fiscal em vigor o documento referente à consulta encontra-se assinado.

Pagamento parcial

Realiza o pagamento parcial dos artigos registados numa mesa.

Para efetuar um pagamento parcial, deve:

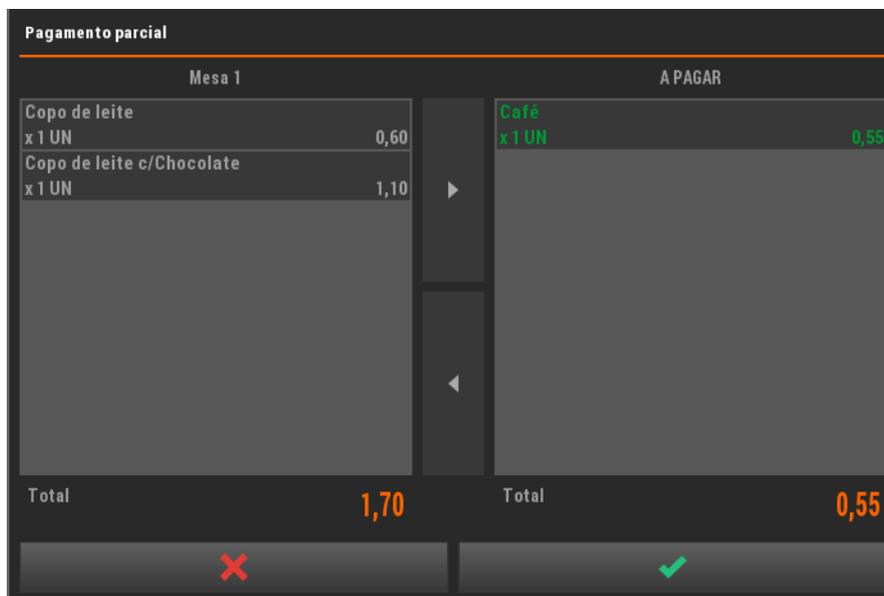
- Escolher **Pagamento parcial**;
- Selecionar a mesa que contém o(s) artigo(s) a efetuar o pagamento parcial;
- Na caixa de diálogo **Pagamento parcial**, escolher o(s) artigo(s) a efetuar o pagamento parcial.

Para transferir:

- **Artigo a artigo**: toque no artigo e o mesmo é transferido da mesa para o painel **A Pagar** no lado direito do ecrã. Caso pretenda transferir para pagamento parcial **unidade a unidade** (em relação à quantidade), toque na mesa de origem em cima da quantidade do artigo a transferir;
- **Todos os artigos**: utilize o botão **Avançar** e todos os artigos são transferidos para **A Pagar**.

O movimento contrário poderá ser efetuado através do botão **Recuar**:

Repare que durante a transferência, do lado esquerdo do ecrã, aparece **Mesa 1** (mesa que contém os artigos) e do lado direito do ecrã, aparece **A Pagar** (artigo(s) a pagar parcialmente):



- Confirmar a(s) escolha(s) efetuada(a)s;
- Constatar que na área dos registos o botão **Mesa 1** foi substituído pelo botão **Mesa 1 (...)**;
- Confirmar em **Registar**;
- Efetuar os procedimentos de **Pagamento**.

Dividir conta

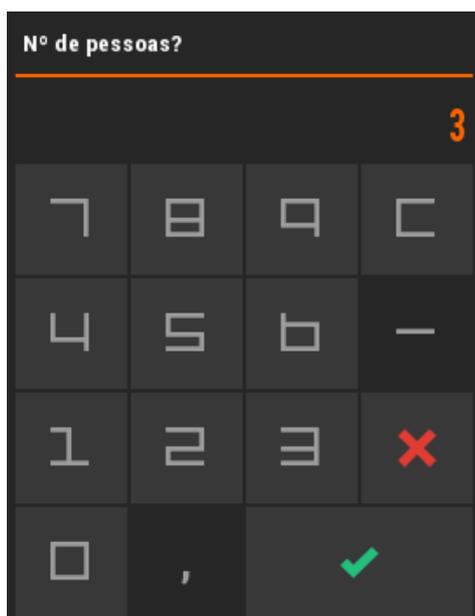
Divide automaticamente a conta de uma mesa pelo número de pessoas indicado.

Esta funcionalidade apresenta características inovadoras que a diferenciam da vulgar funcionalidade dividir conta existente noutros sistemas POS:

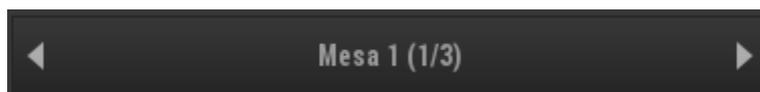
- É possível iniciar a divisão de conta, interromper a mesma e continuar a consumir (os artigos posteriores podem ser divididos novamente);
- Cada cliente pode escolher meios de pagamento diferenciados (dinheiro, multibanco, etc...);
- Cada cliente fica com um documento fiscal da parte que pagou.

Para dividir a conta, deve:

- Escolher **Dividir conta**;
- Selecionar a mesa pretendida;
- Introduzir e confirmar o nº de pessoas pelas quais a conta será dividida:



- Constatar que na área dos registos aparece o nº pessoas pela qual a conta está a ser dividida (no exemplo apresentado a conta da mesa 1 está a ser dividida por 3 pessoas):



- Confirmar com o botão **Registar** na área dos registos;
- Efetuar os procedimentos relativos ao pagamento na janela **Pagamento** para a 1ª pessoa. Constate que aparece: **Mesa 1 (2/3)** e é possível escolher o meio de pagamento pretendido;

- Repetir os procedimentos relativos ao pagamento na janela **Pagamento** até à última pessoa. Conforme exemplo: **Mesa 1 (3/3)**, ficando assim a conta paga na totalidade.

Interromper a divisão da conta

Uma vez iniciada a divisão de conta, é possível interromper a mesma e continuar a consumir (os artigos posteriores podem ser divididos novamente).

Para interromper a divisão da conta em qualquer momento, deve:

- Tocar na indicação da **Mesa** no canto superior direito (no exemplo apresentado será **Mesa 1 (1/3)**, **Mesa 1 (2/3)**, **Mesa 1 (3/3)**);
- Constatar que passa a aparecer a indicação **Mesa ?**.

Nota:

Os artigos consumidos a partir da interrupção da divisão da conta, dizem respeito aos clientes restantes.

Reservar

Coloca uma marca visual sobre a mesa pretendida, informando assim os outros operadores da reserva.

Para efetuar uma reserva, deve:

- Visualizar a mesa;
- Tocar em **Reservar**;
- Tocar na mesa pretendida.

Constatar que os lugares trocam de cor.



Para cancelar a reserva, deve:

- Tocar em **Reservar**;
- Tocar na mesa pretendida.

Constatar que desaparece a cor dos lugares.



Nota:

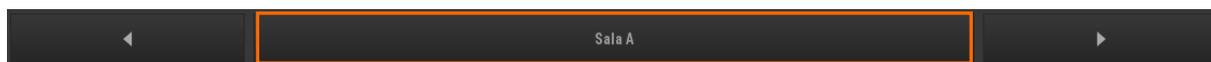
Não é possível **apagar** mesas reservadas.

Na parte inferior do ecrã, é possível escolher as salas, **Sala A**, **Sala B**, através dos botões:



Tocando em cima da sala, são mostradas várias informações relativas às mesas:

- Total de mesas ocupadas;
- Total de mesas reservadas;
- Total de mesas livres;
- Totais consumidos nas mesas;
- Associações das mesas aos operadores;
- Pessoas (estando ativa a opção **Pede nº de pessoas** na **Configuração das salas**).



Sala A

1 mesas ocupadas

2 mesas reservadas

17 mesas livres

20 mesas no total (2.40 EUR)

1 mesas do Opr. Nº 1 (2.40 EUR)

Para consultar as mesas pendentes, toque de forma prolongada em **Mesa**:



Mesas Pendentes 3

| Nº | Data | Hora | PST | Opr | Itm | Valor |
|----|------------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 1 | 2015/11/04 | 10:48 | 0 | 1 | 4 | 3,85 |
| 2 | 2015/11/04 | 11:43 | 0 | 1 | 4 | 8,80 |
| 8 | 2015/11/04 | 11:42 | 0 | 1 | 2 | 2,60 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Navigation icons: Up, Down, Cancel (Red X), Confirm (Green Checkmark)

Selecionando uma mesa pendente e tocando no botão:

- **Editar:** visualiza em detalhe os artigos da mesa;
- **Imprimir:** é impressa uma consulta de mesa.

Gestão de pedidos

A gestão de pedidos permite configurar até 8 seções de pedidos, isto é, áreas do restaurante para onde se deseja enviar os pedidos efetuados na mesa, de forma a agilizar a preparação do mesmo. Tipicamente esta opção é conhecida também como “Pedidos à cozinha”. Estes pedidos estão associados a um periférico, onde serão impressos os pedidos de novas ordens ou anulações das mesmas e pode ser configurada em Sistema + Configurar + Periféricos + Pedidos.

Na imagem que se segue podemos ver duas seções configuradas: o Bar e a Cozinha, para destino de pedidos de bebidas e refeições, respetivamente.



Por ação do operador

Com a opção **Gestão de pedidos por grupos** ativa os pedidos às secções são feitos exclusivamente por ação do operador, com base na atribuição dos grupos às famílias, permitindo deste modo agrupar os artigos no registo da mesa e efetuar os pedidos por fases.

Por exemplo, consideremos os seguintes itens na tabela de grupos:

| Nº | Descrição | | |
|----|-----------------|--|--|
| 1 | Entradas | | |
| 2 | Prato principal | | |
| 3 | Sobremesas | | |
| 4 | Bebidas | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Deste modo podemos configurar as famílias de forma a associar a secção para a qual devem ser enviados os pedidos de artigos desta família, como também permitirá fazer a distinção do momento em que se pretende que o pedido seja enviado para preparação. Vejamos dois exemplos:

- A família Pratos de Carne é associada ao grupo “Prato Principal” e à secção de pedidos “Cozinha”.

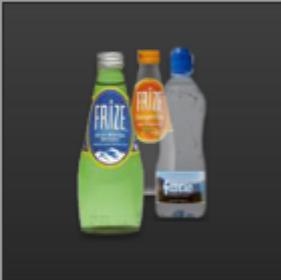
Tabela de famílias

| Definição | Atalhos/famílias | Atalhos/artigos |
|--|------------------------|--|
| <p>Família <input type="text" value="08"/></p> <p>Grupo <input type="text" value="2"/> Prato principal</p> <p>Tipo <input type="text" value="1"/></p> <p>Categoria <input type="text" value="1"/></p> <p>Sem botão <input type="checkbox"/></p> <p>1ª secção dos pedidos <input type="text" value="2"/></p> <p>2ª secção dos pedidos <input type="text" value="0"/></p> <p>Departamento (Balança) <input type="text"/></p> | <p>Pratos de Carne</p> |  |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, print, confirm.

- A família Águas é associada ao grupo “Bebidas” e à secção de pedidos “Bar”.

Tabela de famílias

| Definição | Atalhos/famílias | Atalhos/artigos |
|---|------------------|--|
| Família 03 | Águas | |
| Grupo 4 Bebidas | |  |
| Tipo 1 | | |
| Categoria 1 | | |
| Sem botão <input type="checkbox"/> | | |
| 1ª secção dos pedidos 1 | | |
| 2ª secção dos pedidos 0 | | |
| Departamento (Balança) <input type="text"/> | | |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, print, confirm.

Deste modo, ao inserir artigos na mesa, os mesmos são agrupados pelos grupos a que estão associados, permitindo assim realizar algumas operações, através de um toque no nome do grupo, conforme as imagens que se seguem:

- Enviar resumo de pedidos do grupo selecionado
- Enviar resumo de pedidos de todos os grupos
- Trocar artigo selecionado de grupo



Enviar resumo de pedidos do grupo selecionado

Esta opção permite enviar o pedido apenas do grupo selecionado. Esta operação vai originar a impressão de Resumo de Pedidos na respetiva secção (cozinha), com a informação do pedido que deve ser satisfeito no imediato, ficando os artigos deste grupo marcados a cinza na mesa, para distinguir dos pedidos que ainda não foram enviados para a secção.

```

RESUMO DOS PEDIDOS
COZINHA
=====
Mesa Nº 1
-----
terça, 12 de julho          Hora: 17:09:58
-----
> Imediato                  Entradas
-----
1 Tábua de queijos
1 Salada
-----
Opr: Luis Pereira
    
```



| Mesa 1 | |
|--------------------------------|--------------|
| Entradas | |
| Tábua de queijos x 1 | 5,00 |
| Salada x 1 | 2,50 |
| Prato principal | |
| Dourada grelhada x 1 | 12,00 |
| Peixe vermelho grelhado x 1 | 12,00 |
| Bebidas | |
| Luso x 1 UN | 1,20 |
| Fino x 1 UN | 1,20 |
| Total #6 | 33,90 |

Enviar resumo de pedidos de todos os grupos

Esta opção permite enviar os pedidos de todos os grupos de uma só vez. Esta operação vai originar a impressão do Resumo de Pedidos em todas as secções (cozinha e bar), com a informação do pedido que deve ser satisfeito de imediato, ficando todos os artigos marcados a cinza na mesa, para informar o operador que já fez o envio de todos os grupos.

Impressão na Cozinha

Impressão no Bar

```

RESUMO DOS PEDIDOS
COZINHA
-----
Mesa Nº 1
-----
terça, 12 de julho      Hora: 17:12:16
-----
> Imediato                Entradas
-----
1 Tábua de queijos
1 Salada
-----
> A seguir                Prato principal
-----
1 Dourada grelhada
1 Peixe vermelho grelhado
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

```

RESUMO DOS PEDIDOS
BAR
-----
Mesa Nº 1
-----
terça, 12 de julho      Hora: 17:12:16
-----
> A seguir                Bebidas
-----
1 Luso
1 Fino
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

Esta operação também poder ser feita deslizando o dedo, da esquerda para a direita, em cima de qualquer um dos grupos, caso a **Opção de impressão por grupo** esteja configurada para **Todos os grupos**. Configurando a opção para **Grupos individuais**, este gesto apenas envia o resumo do grupo selecionado.



Trocar artigo selecionado de grupo

Esta opção permite trocar um determinado artigo de um grupo para outro no registo da mesa. No exemplo que se segue vamos trocar o artigo **Salada** das **Entradas** para ser servido como acompanhamento do **Prato principal**.

Para trocar o artigo deve:

1. Selecionar o artigo na mesa;
2. Clicar no grupo e escolher a opção **Trocar artigo selecionado de grupo**;
3. Selecionar o novo grupo desejado;
4. Confirmar.



É enviado à Cozinha o **pedido de alteração** da Salada para Prato Principal

É enviado à Cozinha o **pedido de anulação** da Salada como Entrada

```

PEDIDOS ALTERADOS
COZINHA
-----
Mesa Nº 1

terça, 12 de julho      Hora: 17:26:15
-----
Prato principal

1 Salada
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

```

PEDIDOS ANULADOS
COZINHA
-----
Mesa Nº 1

terça, 12 de julho      Hora: 17:26:15
-----
Entradas

1 Salada
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

É enviado uma atualização dos resumos dos pedidos para todas as secções

```

RESUMO DOS PEDIDOS
COZINHA
=====
Mesa Nº 1
-----
terça, 12 de julho      Hora: 17:26:15
-----
> Imediato              Entradas
-----
1 Tábua de queijos
-----
> A seguir              Prato principal
-----
1 Dourada grelhada
1 Peixe vermelho grelhado
1 Salada
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

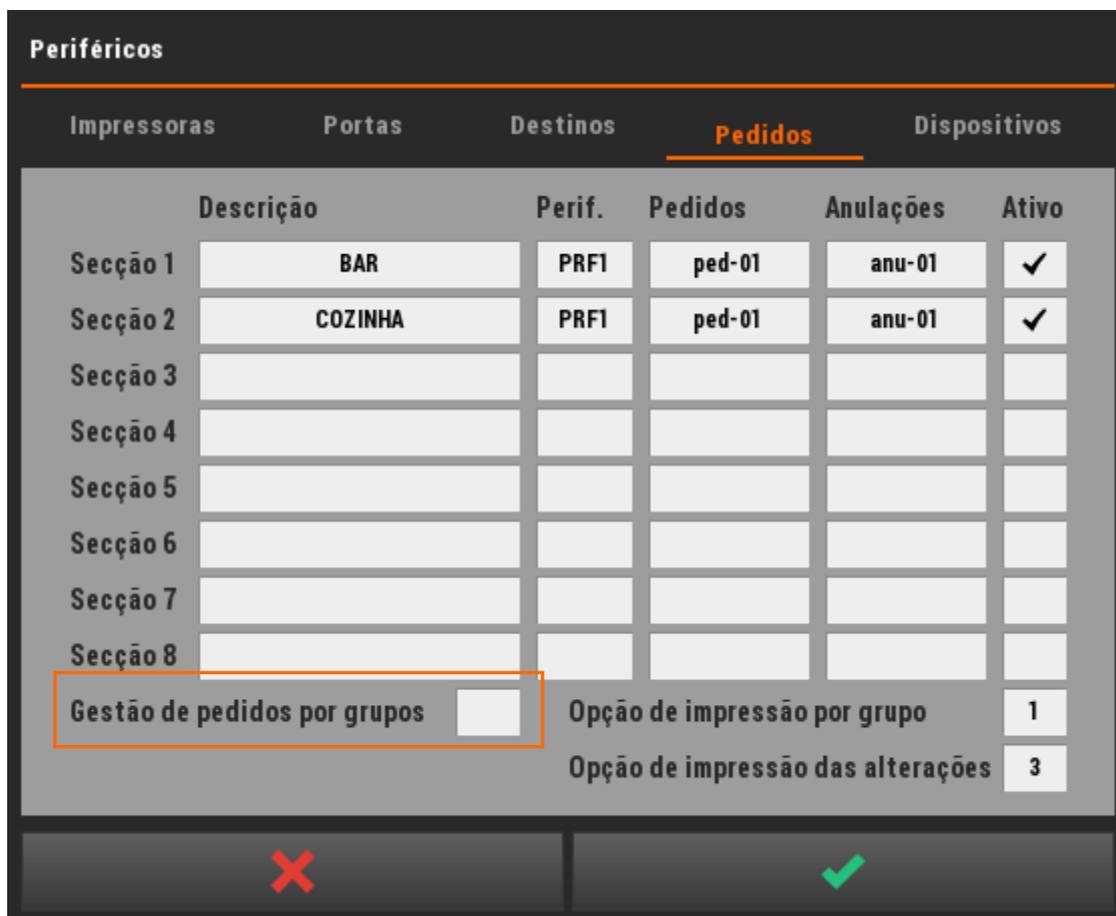
```

RESUMO DOS PEDIDOS
BAR
=====
Mesa Nº 1
-----
terça, 12 de julho      Hora: 17:26:15
-----
> A seguir              Bebidas
-----
1 Luso
1 Fino
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

Nos exemplos anteriores, os pedidos estão configurados para imprimir alterações/anulações e resumos de pedidos, no entanto é possível configurar apenas para imprimir apenas as alterações/anulações ou apenas os resumos de pedidos, alterando o valor da **Opção de impressão das alterações**.

Automática

Por forma a configurar o envio de pedidos às secções de forma automática, a opção **Gestão de pedidos por grupos** deverá ser desativada.

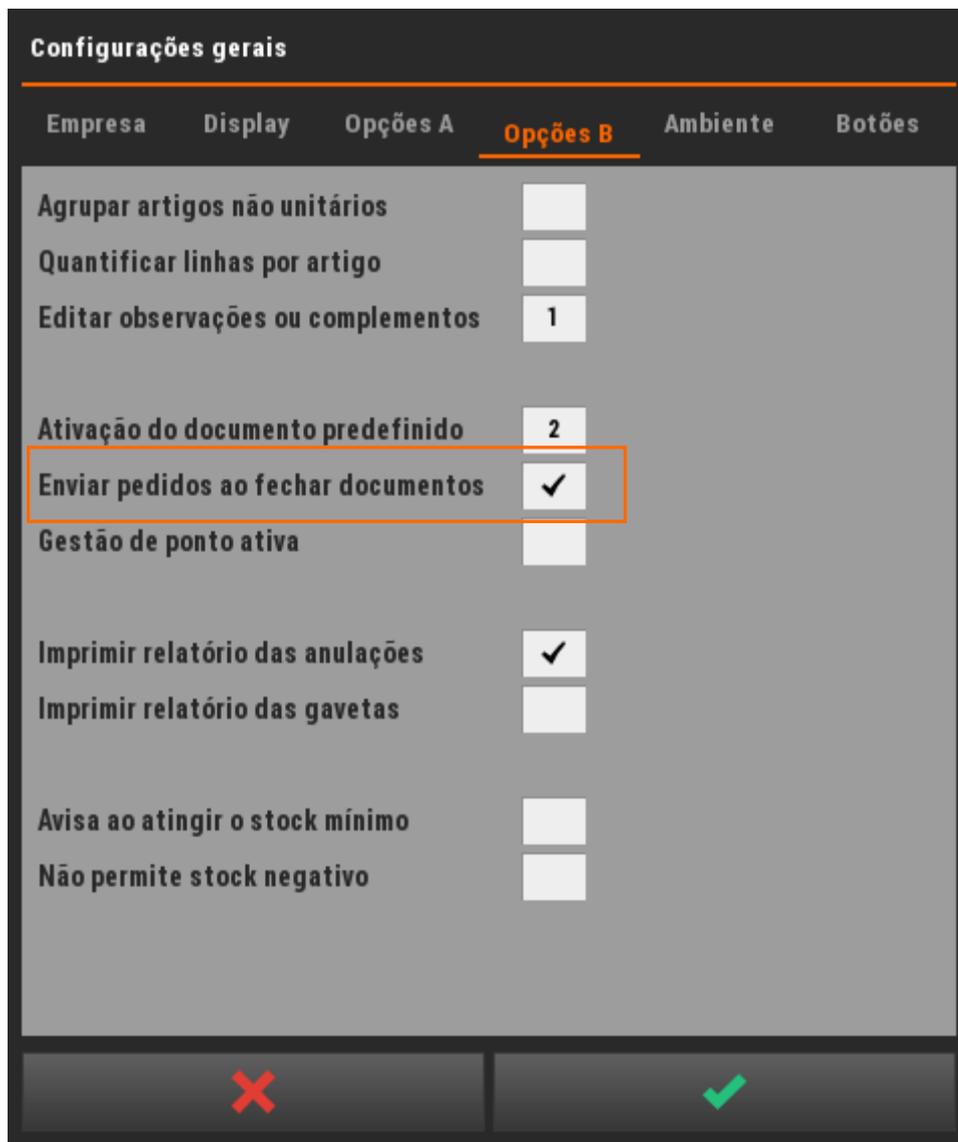


Ao comutar de mesa

Por predefinição, o envio de pedidos em modo automático é feito sempre que se troca de mesa. Ou seja, após efetuar o registo numa mesa, ao comutar para outra, os pedidos ou alterações à mesa são enviados automaticamente para as respetivas secções.

No fecho do documento

No entanto, também é possível configurar para o envio de pedidos às secções ser feito apenas no fecho do documento. Para tal é necessário ativar a opção **Enviar pedidos ao fechar documentos** em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B.



Comércio a retalho

No comércio a retalho o tipo de registo **Contas** é tipicamente o utilizado.

Para registar em **Contas**, deve:

1. Selecionar a **conta**;
2. Selecionar a **família**;
3. Selecionar o(s) **artigo(s)**;
4. **Registar** a conta.



Para consultar as contas pendentes, toque de forma prolongada na conta ativa no momento.



Contas Pendentes 3

| Nº | Data | Hora | PST | Opr | Itm | Valor |
|----|------------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 1 | 2015/11/04 | 10:48 | 0 | 1 | 3 | 10,37 |
| 2 | 2015/11/04 | 11:43 | 0 | 1 | 4 | 8,80 |
| 8 | 2015/11/04 | 11:42 | 0 | 1 | 2 | 2,60 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Navigation icons: Up, Down, Cancel (Red X), Confirm (Green Checkmark)

Selecionando uma conta pendente e tocando no botão:

- **Editar:** visualiza em detalhe os artigos da conta;
- **Imprimir:** é impressa uma consulta da conta.

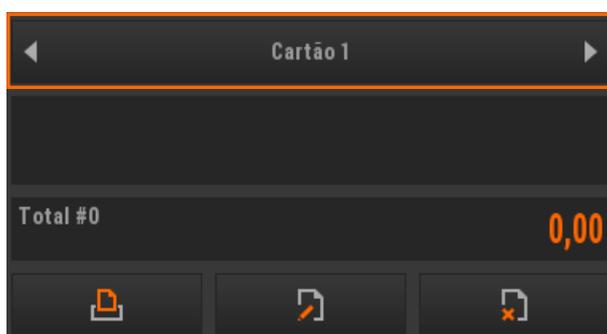
Discotecas e bares

Nas discotecas e nos bares o tipo de registo **Cartões** é tipicamente o utilizado.

É associado um cartão a um cliente para registar os consumos do cliente.

O modo de funcionamento é idêntico ao descrito em **Contas**, sendo possível emitir uma série de cartões numerados, sendo apenas válido para registo esse cartão numerado.

O acesso ao cartão é realizado através do botão **Cartão 1**, existente no canto superior direito da aplicação.



Gerir cartões de consumo

A configuração dos cartões de consumo (intervalo de cartões a utilizar por cada série) é realizada em **Sistema + Configurar + Gestão de cartões/consumo**.

Podem existir **999.999** cartões agrupados em **12** séries, distribuídas da letra **A** à letra **L**.

| Configuração/Cartões | | | | |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| Séries A/B/C | Séries D/E/F | Séries G/H/I | Séries J/K/L | Utilitários |
| | Série A | Série B | Série C | |
| Intervalo | De 1 | De 0 | De 0 | |
| | A 10 | A 0 | A 0 | |
| Código cons. mínimo | | | | |
| Cartão reutilizável | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Associar mesa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Impressão de conta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Linha de preços | 0 | 0 | 0 | |
| Consumo máximo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| ✘ | | ✔ | | |

Para cada série de cartões, pode ser definido:

- **Intervalo:** intervalo de numeração a utilizar em cada série.

Só é possível trabalhar com cartões após a configuração do **Intervalo** na(s) série(s):

| | Série A | Série B | Série C |
|------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Intervalo | De <input type="text" value="1"/> | De <input type="text" value="0"/> | De <input type="text" value="0"/> |
| | A <input type="text" value="10"/> | A <input type="text" value="0"/> | A <input type="text" value="0"/> |

- **Código cons. mínimo:** código do artigo a utilizar para o consumo mínimo;
- **Cartão reutilizável:** cartões de consumo interno.

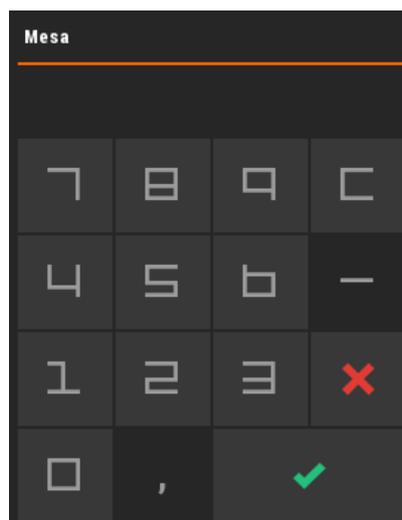
Define se os cartões são reutilizáveis.

Caso este campo esteja inativo, um nº de cartão é utilizado uma única vez, surgindo a mensagem abaixo nas utilizações seguintes:



- **Associar mesa:** associa o cartão a uma mesa;

Selecionando um cartão aparece a caixa para escolher a mesa:



A indicação referente ao cartão passa a ser a seguinte:



- **Impressão de conta:** imprime um talão de consulta sempre que é efetuado um novo registo;
- **Linha de preços:** linha de preços a praticar;
- **Consumo máximo:** define o consumo máximo permitido.

O separador **Utilitários**, permite:

- **Consultar:** visualiza a lista de cartões pendentes, fechados ou bloqueados;
- **Limpar:** apaga a lista de cartões pendentes, fechados ou bloqueados;
- **Imprimir:** imprime a lista de cartões pendentes, fechados ou bloqueados;
- **Bloquear/Desbloquear:** adiciona ou retira um cartão da lista dos cartões bloqueados.



Nota:
A opção **Limpar** na área dos **Cartões pendentes** elimina após confirmação **todos os registos pendentes dos cartões**.

Para registar em **Cartões**, deve:

- Tocar em **Cartão ?**;
- Introduzir através do teclado o número de cartão pretendido:



- Confirmar;
- Registrar o(s) artigo(s).

Também pode escolher o cartão tocando nas setas existentes nas extremidades:



Para consultar os cartões pendentes, toque de forma prolongada em Cartão ?:



Cartões Pendentes 3

| Nº | Data | Hora | PST | Opr | Itm | Valor |
|----|------------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 1 | 2015/11/04 | 10:48 | 0 | 1 | 3 | 10,37 |
| 2 | 2015/11/04 | 11:43 | 0 | 1 | 4 | 8,80 |
| 8 | 2015/11/04 | 11:42 | 0 | 1 | 2 | 2,60 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Bottom navigation bar: Left arrow, Down arrow, Red X, Green Checkmark.

Selecionando um cartão pendente e tocando no botão:

- **Editar:** visualiza em detalhe os artigos do cartão;
- **Imprimir:** é impressa uma consulta de cartão.

Pronto-a-vestir

No Retalho, nomeadamente no Pronto-a-vestir, a classificação de um conjunto de artigos com características semelhantes através dos seus atributos (entre outros, cor, tamanho, sexo) são muito úteis.

Toda a gestão é realizada pelo operador, que define os atributos, cria os artigos (com base nos atributos) e depois seleciona-os para venda.

Criar referências e definir atributos

A criação de referências e definição de atributos é feita em **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de referências**.

Para adicionar uma referência, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Preencher as definições.



Gerar artigos

Para gerar artigos com base na referência criada, deve:

- Tocar no botão **Gerar artigos**.

Tocando em **Atributos**, é possível de acordo com os atributos definidos, efetuar a sua seleção.

| Definição de atributos | |
|------------------------|-----------|
| Descrição | Atributos |
| Cor | |
| Género | |
| Tamanho | |

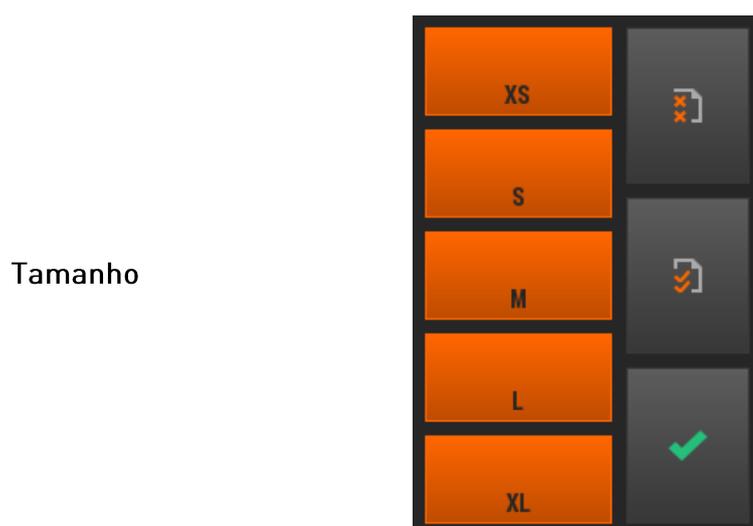
| Descrição | Atributos disponíveis |
|-----------|-----------------------|
|-----------|-----------------------|

Cor

| | |
|----------|--|
| Branco | |
| Preto | |
| Vermelho | |
| Laranja | |

Género

| | |
|-----------|--|
| Masculino | |
| Feminino | |



Depois de selecionados os atributos, a **Definição de Atributos** fica de acordo com a imagem seguinte:

| Definição de atributos | |
|------------------------|-------------------------|
| Descrição | Atributos |
| Cor | Branco, Preto, Vermelho |
| Gênero | Masculino |
| Tamanho | XS, S, M, L, XL |

Tocando no botão **Confirmar**, aparece a seguinte mensagem:



Tocando no botão **Sim**, são gerados os artigos de acordo com os atributos escolhidos:

| Artigos - Referências | | | | | 97 |
|-----------------------|------------------------------------|---------|-------|---------|----|
| Código | Designação | Família | Stock | Preço 1 | |
| 000001@0001 | Camisolas, Branco, Masculino, XS | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0002 | Camisolas, Branco, Masculino, S | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0003 | Camisolas, Branco, Masculino, M | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0004 | Camisolas, Branco, Masculino, L | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0005 | Camisolas, Branco, Masculino, XL | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0006 | Camisolas, Preto, Masculino, XS | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0007 | Camisolas, Preto, Masculino, S | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0008 | Camisolas, Preto, Masculino, M | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0009 | Camisolas, Preto, Masculino, L | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0010 | Camisolas, Preto, Masculino, XL | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0011 | Camisolas, Vermelho, Masculino, XS | 04 | 0,000 | 15,00 | |
| 000001@0012 | Camisolas, Vermelho, Masculino, S | 04 | 0,000 | 15,00 | |

Apagar artigos

Apaga os artigos gerados para uma referência.

Para apagar os artigos, deve:

- Tocar no botão **Apagar artigos**;
- Escolher **Sim**, na caixa de diálogo:



Consultar artigos

Apresenta os artigos gerados para uma referência.

É possível a edição de todos os campos, como se de um artigo normal se tratasse.

Para consultar os artigos, deve:

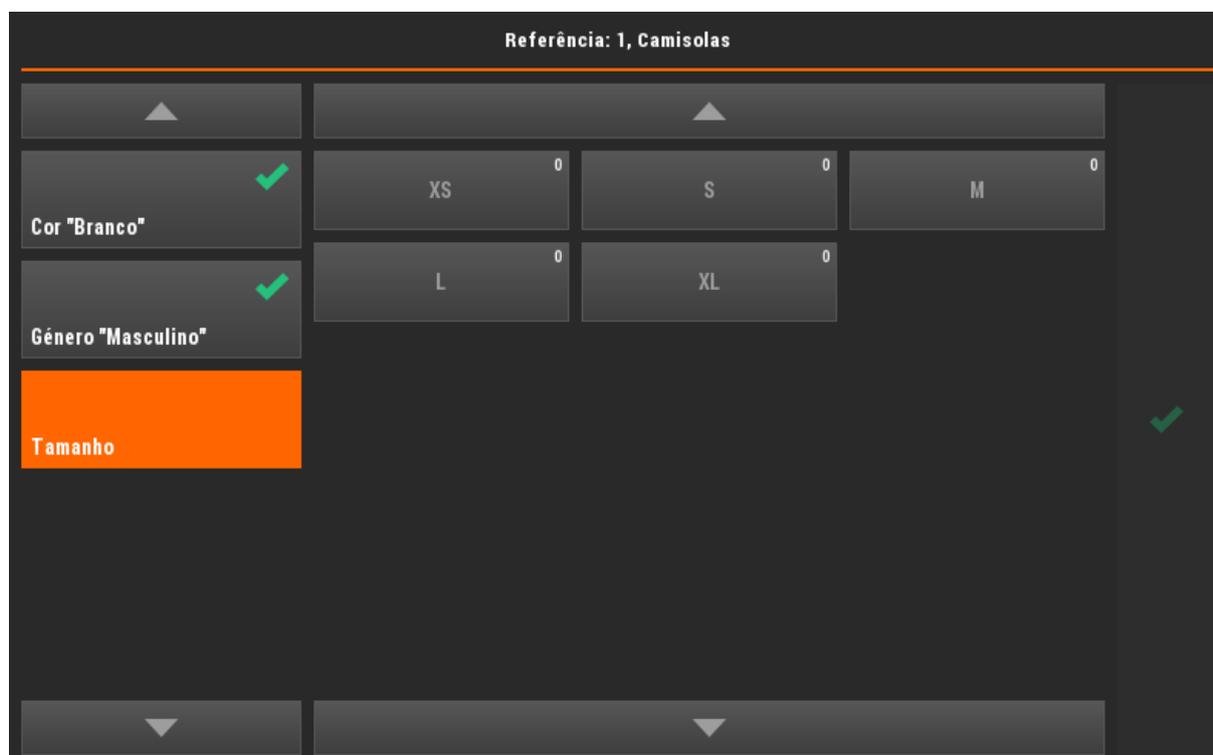
- Tocar no botão **Consultar artigos**.

Os artigos criados são listados na janela **Artigos** (ficam também acessíveis através de **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos**).

Selecionar o artigo para venda

Os artigos gerados ficam disponíveis para seleção num único botão que utiliza o nome da referência criada na família definida.

Tocando no mesmo é possível escolher o artigo pretendido, selecionando os atributos definidos:



Referência: 1, Camisolas

| | | | |
|----------------------|------|------|-----|
| Cor "Branco" ✓ | XS 0 | S 0 | M 0 |
| Gênero "Masculino" ✓ | L 0 | XL 0 | |
| Tamanho | | | ✓ |

Balança

Ativar o modo de funcionamento tipo balança

O modo de funcionamento tipo balança é ativado em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A + Modo tipo de balança. Simultaneamente são ativadas as opções Visualização do display da balança e Utilização do menu de vendedores:

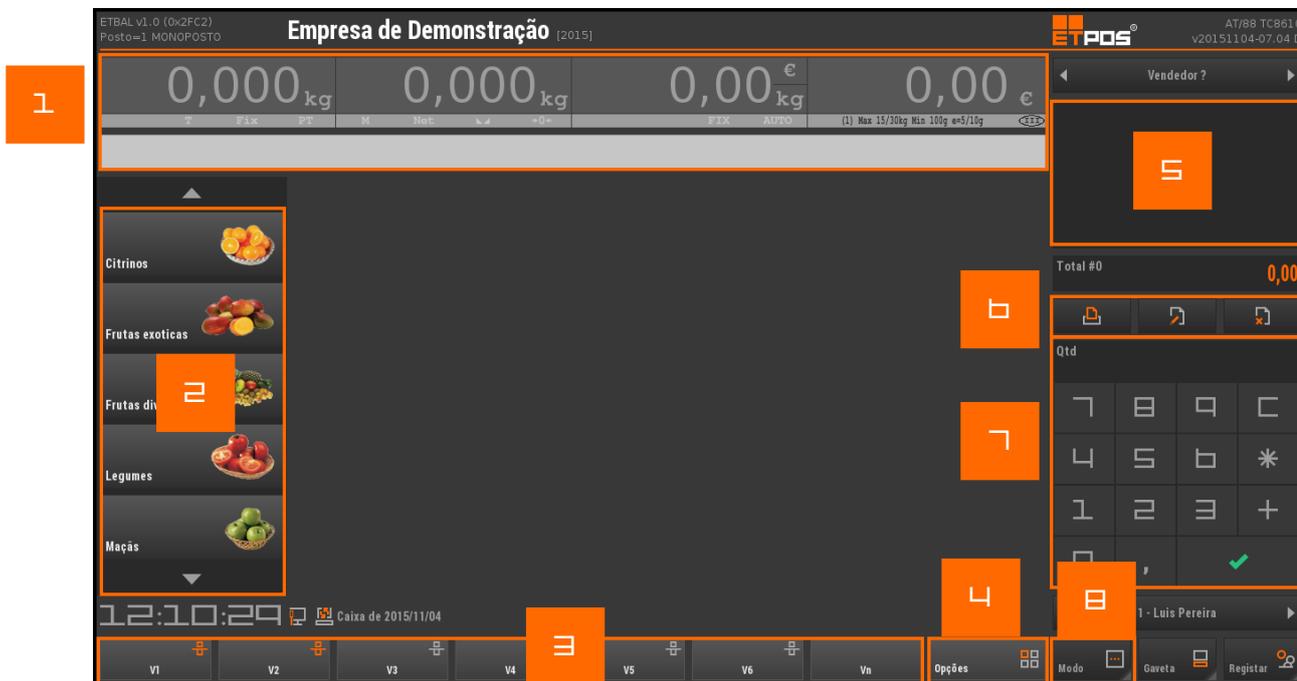
| | |
|------------------------------------|---|
| Visualização do display da balança | ✓ |
| Modo de funcionamento tipo balança | ✓ |
| Utilização do menu de vendedores | ✓ |

A ativação do modo de funcionamento tipo balança, pressupõe que a balança esteja previamente conectada e configurada no ETPOS em Sistema + Configurar + Configurar periféricos + Dispositivos:



Descrever a interface do modo de funcionamento tipo Balança

A interface do ETPOS em modo Balança, é constituída pelas seguintes áreas:



1. Dados da balança



2. Área das famílias

3. Teclas de vendedores



A tecla **Vn** permite aceder a um vendedor introduzido pelo utilizador

A utilização de teclas de vendedores possibilita a utilização do equipamento por diversos vendedores através da personalização dos botões, assim como o atendimento de vários clientes em simultâneo e um controlo individual de vendas por vendedor

4. Opções

Por vendedor podem ser realizadas as seguintes operações:



Encerra o ETPOS



Copia os registos de um documento emitido pelo vendedor para a conta ativa. Será assim necessário escolher da **Tabela de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido, de seguida seleccionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido e confirmar a cópia



Imprime após seleção um documento emitido pelo vendedor. Será assim necessário escolher da **Tabela de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido, de seguida seleccionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido e confirmar a cópia



Imprime o último documento



Anula os artigos da lista do vendedor após a confirmação do mesmo



Permite definir uma máscara para gerar a referência do lote do artigo, caso o artigo seleccionado não tenha lote definido na ficha do artigo.

5. Lista de artigos

6. Opções rápidas:

- Impressão da lista de artigos
- Edição de artigos
- Eliminar linha(s)

7. Teclado

8. Modo

Tocando em **Modo** alternam os botões exibidos:



Teclado: Altera o modo de visualização entre Teclado e Documento

Vendedores: Oculta os Vendedores e mostra os menus principais do ETPOS



Gaveta: Abre a gaveta

Registrar: Inicia o Pagamento

Deslizando para a esquerda:



Aparecem os botões:



O *display* exibe as informações:



1. Informação da tara

2. Peso atual

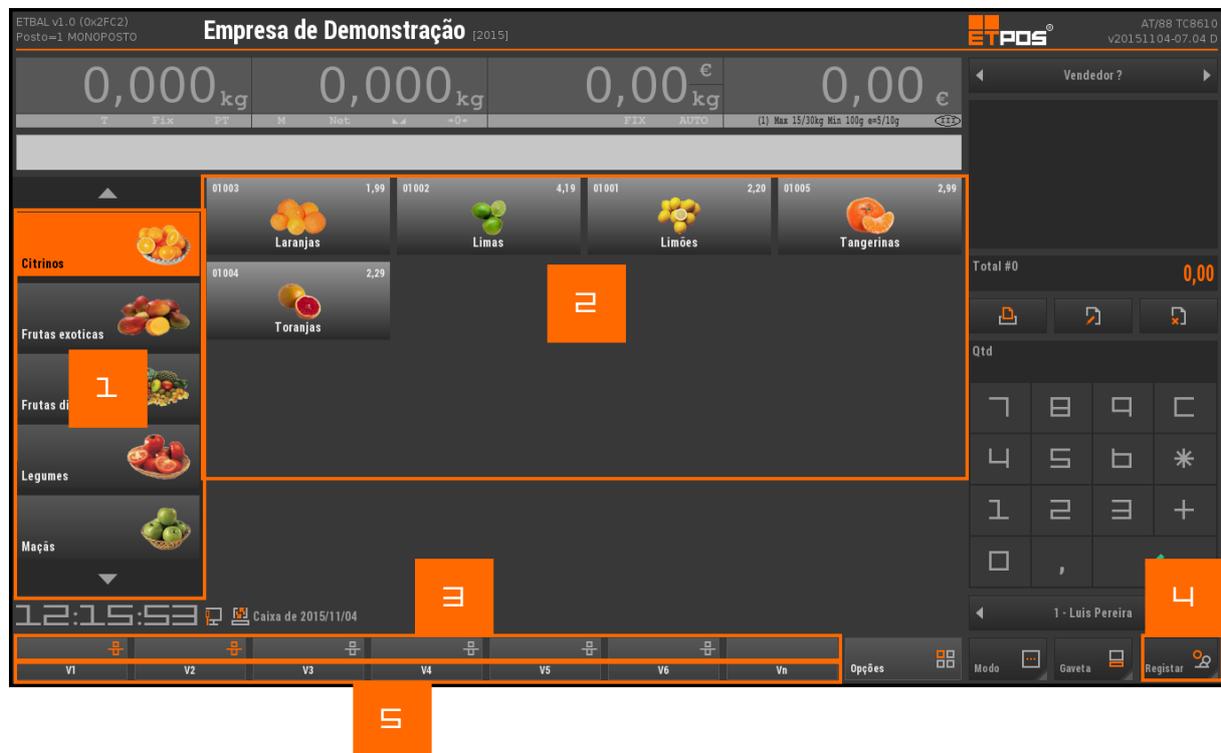
3. Preço por kg ou Unidade

5. Total a pagar

6. Artigo

Efetuar registos em modo de funcionamento tipo Balança

Para efetuar registos em modo de funcionamento tipo **Balança**, colocar o artigo no prato e:



1. Selecionar a família, tocando no local assinalado com 1;
2. Selecionar o artigo, tocando no local assinalado com 2 e definir a quantidade com o teclado (se necessário);
3. Para adicionar o artigo à lista do vendedor selecionado, tocar na tecla correspondente ao vendedor no local assinalado com 3, repetindo os procedimentos anteriores para os restantes artigos;
4. Tocar em **Registrar**, no local assinalado com 4 e selecionar o vendedor para o qual se pretende concluir a venda, tocando no local assinalado com 5;
5. Preencher e confirmar as informações constantes da Janela **Pagamento**.

Modo auto serviço

Como referido anteriormente quando o modo Auto serviço está ativo, os menus são ocultos e a pesagem do artigo é efetuada pelo próprio cliente (através dos botões das famílias e dos artigos, ou pela introdução do código do artigo através do teclado, tocando no botão **Código do artigo**).

Ativar o modo auto serviço

Para ativar o modo auto serviço, aceda a **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções A + Modo auto serviço**.

Desativar o modo auto serviço

Para desativar o modo auto serviço, deve:

- Tocar de forma prolongada em cima do botão **Código do artigo** existente no canto superior direito do ecrã:



- Introduzir e confirmar o código do operador na janela **Código de acesso?**;
- Aceder ao botão **Configurar** existente no canto superior direito do ecrã, desativando-se automaticamente o **Modo auto serviço**:



Caso pretenda desligar o equipamento e sair do ETPOS, toque em **Desligar**.

Configurar dados de uma balança de talões

Caso exista uma balança talões em funcionamento no sistema (em alguns modelos específicos) define os campos de cabeçalho, rodapé e publicidade. As configurações são efetuadas em Sistema + Configurar + Balança.

Configurar cabeçalho

O cabeçalho é impresso na parte superior dos documentos.



| Texto | Tam. | Atv. |
|-------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nas definições do cabeçalho, existem as opções:

- **Cabeçalho:** texto a constar no cabeçalho (podem existir várias linhas de texto);
- **Tam:** define o tamanho do texto em cada linha (existem as opções de 0 a 4).
- **Atv:** atributo que define se a linha selecionada está ativa.

Configurar rodapé

O rodapé é impresso na parte inferior dos documentos.



| Texto | Tam. | Atv. |
|-------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nas definições do rodapé, existem as opções:

- **Rodapé:** texto a constar no rodapé (podem existir várias linhas de texto);
- **Tam:** define o tamanho do texto em cada linha (existem as opções de 0 a 4).
- **Atv:** atributo que define se a linha selecionada está ativa.

Configurar a publicidade

A publicidade configura as informações exibidas no *display* do equipamento.



| Texto | Vel. |
|-------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Nas definições da publicidade, existem as opções:

- **Publicidade:** texto a exibir no *display* do equipamento;
- **Vel:** velocidade do texto no *display* (existem as opções de 0 a 9).

Gerir vendedores

A gestão dos vendedores é efetuada em Tabelas + Tabela de vendedores.



| Nº | Nome | |
|----|--------|--|
| 1 | Manuel | |
| 2 | José | |
| 3 | Sérgio | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Adicionar um vendedor

Para adicionar um vendedor, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Preencher as informações da **Tabela de vendedores**:



| | | |
|-----------------------|---|-----------------------------------|
| Vendedor | 1 | |
| Telefone | | Desativo <input type="checkbox"/> |
| Documento predefinido | 0 | |

- Gravar;
- Confirmar.

Tocando no campo **Documento predefinido**, aparece a **Tabela de tipo de documentos** e permite predefinir um tipo de documento a utilizar pelo vendedor.

Alterar os dados de um vendedor

Para alterar os dados de um vendedor, deve:

- Tocar no botão **Editar**;
- Alterar as informações pretendidas na **Tabela de vendedores**;
- Gravar;
- Confirmar.

Nota:

A correspondência entre os números e os nomes dos vendedores é importante, por exemplo, para a identificação dos vendedores nos mapas.

Trocar informações entre o ETPOS e uma balança comercial

A utilização de alguns modelos específicos de balanças, permite a troca de informação entre o ETPOS e a balança.

A troca de informações é efetuada em **Opções + Programar/consultar balança**.

| | |
|---|-----------------------------|
| 1 | Programar artigos |
| 2 | Programar vendedores |
| 3 | Programar ingredientes |
| 4 | Programar cabeçalhos |
| 5 | Programar publicidade |
| 6 | Consultar talões da balança |
| 7 | Consultar parcelas |
| 8 | Carregar talão da balança |

1. **Programar artigos:** envio da informação dos artigos do ETPOS para a balança

2. **Programar vendedores:** envio da informação dos vendedores do ETPOS para a balança

3. **Programar ingredientes:** envio da informação dos ingredientes do ETPOS para a balança

4. **Programar cabeçalhos:** envio da informação dos cabeçalhos do ETPOS para a balança (Sistema + Configurar + Balança)

5. **Programar publicidade:** envio da informação da publicidade do ETPOS para a balança (Sistema + Configurar + Balança)

6. **Consultar talões da balança:** consulta um talão de pesagem (escolher na janela **Talões de pesagem** o talão pretendido)

7. **Consultar parcelas:** consulta parcelas relativas a um talão de pesagem (escolha na janela **Talões de pesagem - Parcelas** a parcela pretendida)

8. **Carregar talão da balança:** carrega um talão existente (introduzir no teclado o nº do talão a carregar)

6. Utilitários

Menu de acesso para operações específicas.

Reconstrução das contas correntes de fornecedores

Utilitário que permite a partir dos documentos emitidos, reconstruir as informações relativas às contas correntes dos fornecedores, caso o ficheiro de armazenamento esteja danificado.

Para reconstruir as contas correntes dos fornecedores aceda a **Sistema + Utilitários + Reconstrução das contas correntes de fornecedores**.

Reconstrução das contas correntes de clientes

Utilitário que permite a partir dos documentos emitidos, reconstruir as informações relativas às contas correntes dos clientes, caso o ficheiro de armazenamento esteja danificado.

Para reconstruir as contas correntes dos clientes aceda a **Sistema + Utilitários + Reconstrução das contas correntes de clientes**.

Abertura de novo ano

Opção que efetua a abertura de um novo ano.

A abertura de novo ano é realizada através de **Sistema + Utilitários + Abertura de novo ano**.

A realização desta operação é importante dado que o sistema efetua em disco a separação dos anos, além de melhorar a performance de desempenho do sistema, isola os períodos de faturação de acordo com as ações efetuadas em termos contabilísticos.

Para efetuar a abertura de um novo ano, deve:

- Escolher a opção **Abertura de novo ano**;
- Selecionar as operações pretendidas na caixa de diálogo **Abertura de ano**:

Abertura de ano

Ano 2016 Ano a abrir...

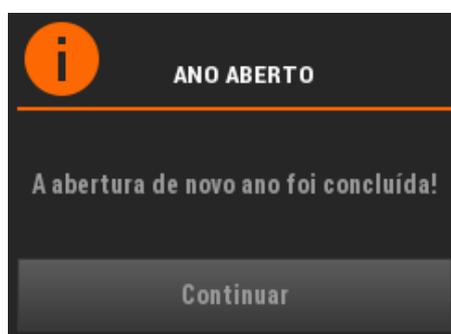
Transferir base de dados

Transferir pendentes da conta corrente

Anular stock dos artigos

- Confirmar.

O sistema informa da conclusão da abertura de um novo ano através da seguinte caixa:



Caso não seja possível efetuar a abertura do ano é mostrada a informação seguinte:



Nota:

É aconselhável efetuar a abertura de um novo ano, no **final do ano** ou no **primeiro dia do ano seguinte**.

Só um **operador com estatuto de administrador** é que tem permissões para efetuar a operação de abertura de um novo ano.

Alteração de taxas de IVA

Utilitário que permite alterar taxas de IVA de artigos, predefinindo um conjunto de artigos e/ou famílias com as respetivas novas taxas de IVA, por forma a aplicá-las quando pretendido. Poderá aceder a esta funcionalidade através de **Sistema + Utilitários + Alteração de taxas de IVA**.

Poderá atualizar as taxas de IVA **por famílias de artigos**, através do separador Famílias:

- Através da coluna Código, aceda à Tabela de famílias e selecione a família de artigos que deseja alterar;
- Na coluna Taxa de IVA selecione a nova taxa a aplicar a todos os artigos que compõem essa família.

Alteração de taxas de IVA

Famílias | Artigos/Exceções

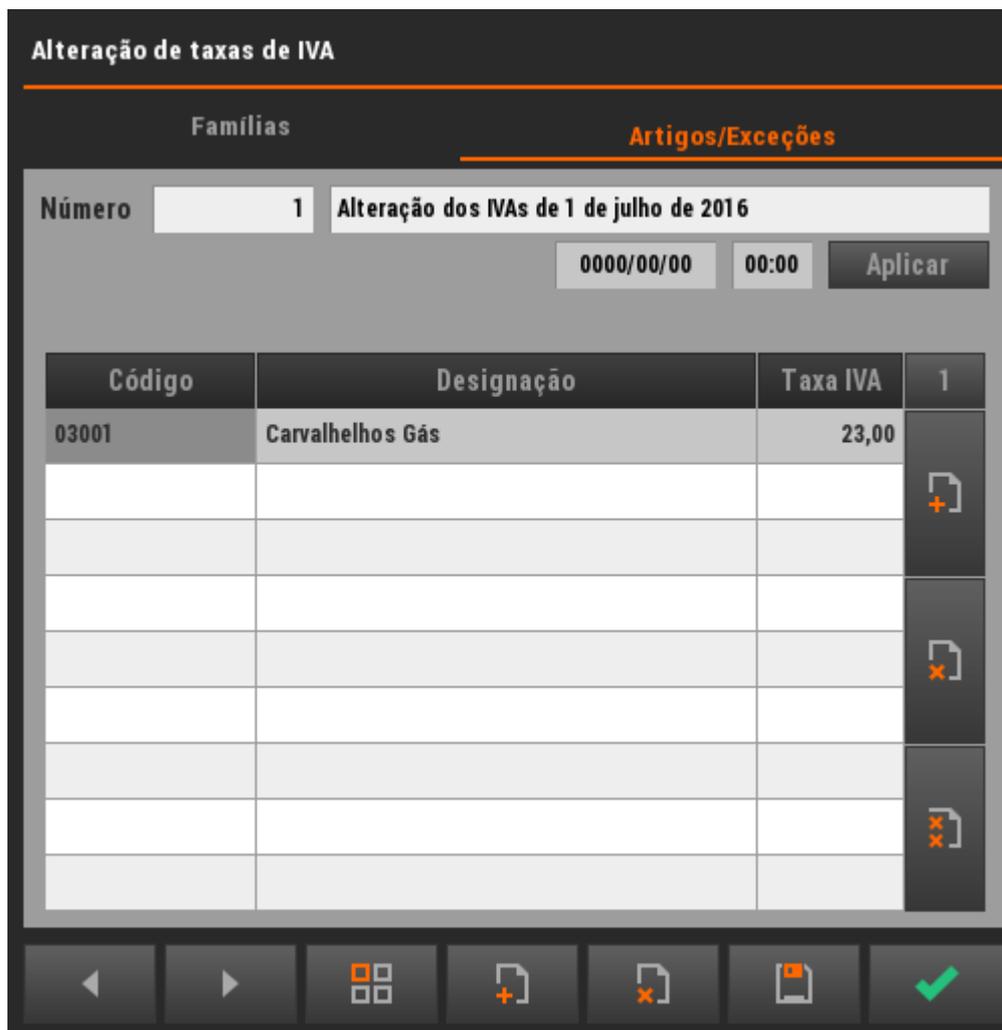
Número: 1 | Alteração de IVAs de 1 de julho de 2016

0000/00/00 | 00:00 | Aplicar

| Código | Designação | Taxa IVA | 1 |
|--------|------------|----------|---|
| 03 | Águas | 13,00 | |
| | | 23,00 | |
| | | 13,00 | |
| | | 6,00 | |
| | | 0,00 | |

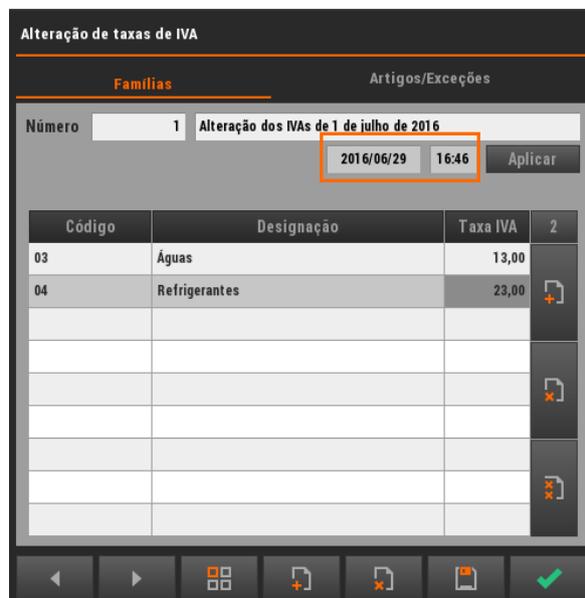
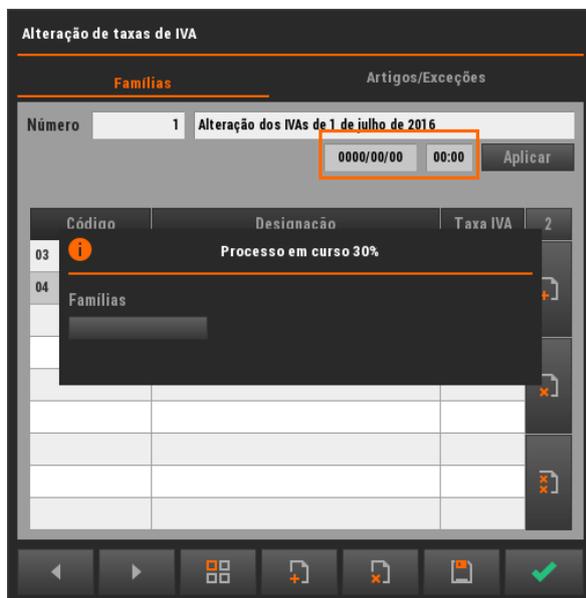
Poderá ainda especificar **exceções de artigos** a aplicar a essa família através do separador Artigos/Exceções:

- Através da coluna Código, aceda à Tabela de artigos e selecione o artigo desejado;
- Na coluna Taxa de IVA selecione a taxa a aplicar a esse artigo.



Após definição da alteração, deverá gravá-la para que possa aceder e alterá-la a qualquer momento, por exemplo, para acrescentar mais algumas famílias. Cada alteração gravada é numerada, sendo depois possível navegar pelas várias alterações registadas através dos botões de navegação.

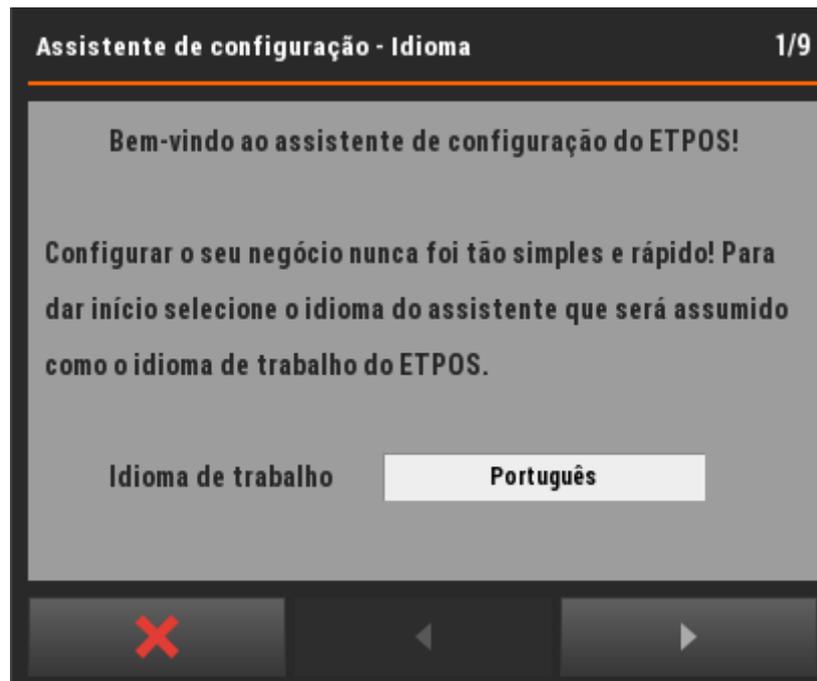
As alterações das taxas de IVA só serão aplicadas após clicar no botão **Aplicar**, onde ficam registadas a data e hora a que foi efetuada a alteração. Isto permite-lhe configurar as alterações necessárias e aplicá-las apenas no momento que lhe for mais conveniente.



Assistente de configuração ETPOS

Configurar o ETPOS nunca foi tão fácil! Após uma primeira instalação surge automaticamente um assistente de instalação para permitir configurar rapidamente os dados básicos do seu negócio.

Poderá aceder a esta funcionalidade através de **Sistema + Utilitários + Assistente de configuração ETPOS**.

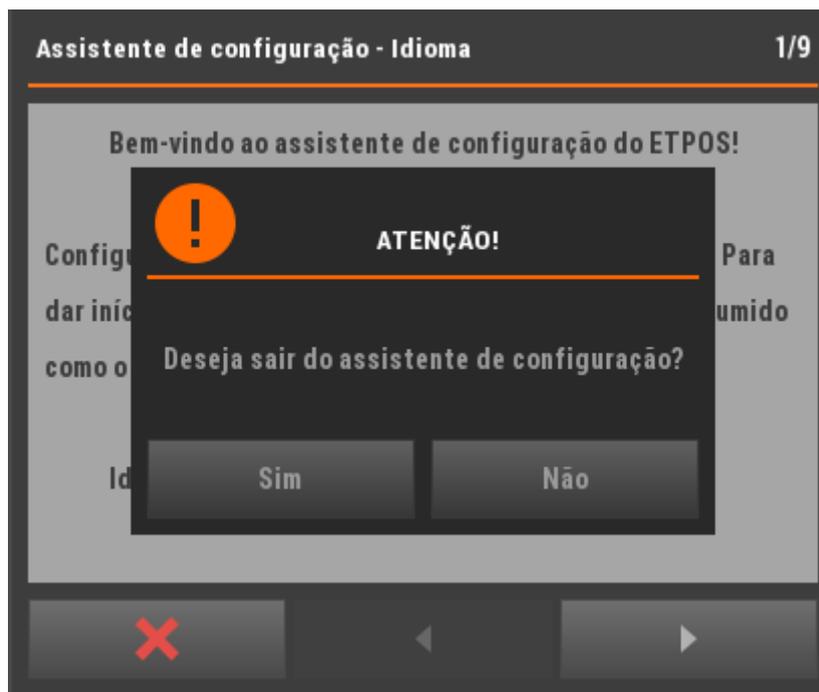


A primeira configuração solicitada é o idioma de trabalho que será o idioma utilizado também ao longo do assistente de configuração. Cada janela do assistente está paginada no canto superior direito e devem ser usadas as setas de navegação para avançar ou recuar nas janelas.

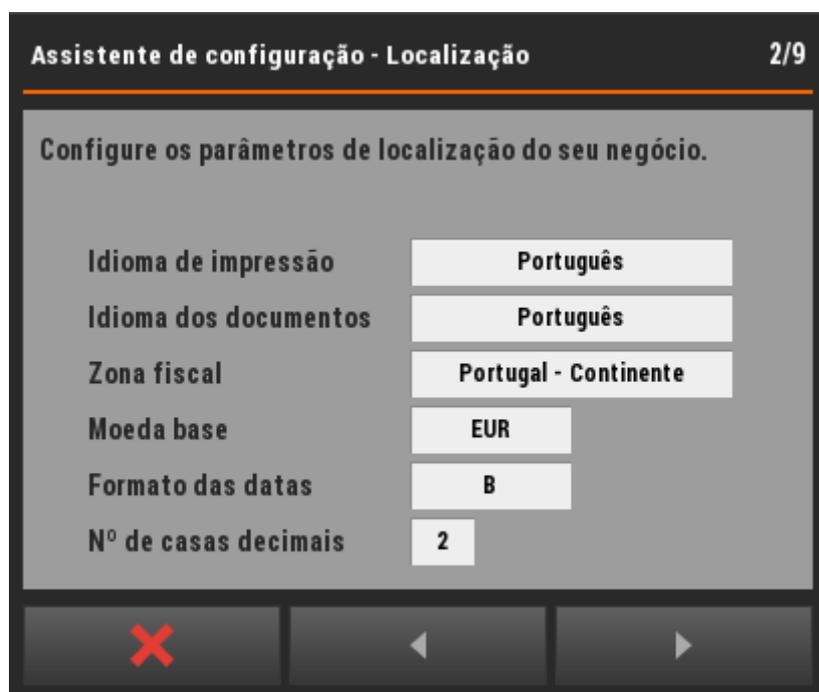
A qualquer momento poderá sair do assistente de instalação bastando para tal clicar fora da janela do assistente ou no botão de **Cancelar**.

Nota:

Qualquer alteração feita através do assistente de configuração poderá ser modificada posteriormente no ETPOS. Tais configurações estão detalhadamente descritas no **Capítulo 3 – Configurações**.



A seguir ao idioma de trabalho é possível definir os parâmetros relacionados com a localização do seu negócio.



Os passos seguintes permitem definir o seu negócio quanto ao setor de atividade e respetivo modo de funcionamento. Aqui poderá recorrer aos templates de negócio existentes no ETPOS para importar Famílias e Artigos ajustados ao tipo de negócio.

Assistente de configuração - Tipo de negócio 3/9

Configure os detalhes do seu negócio, sendo que poderá importar um conjunto de configurações específicas que melhor se ajustam à atividade do seu negócio.

Tipo de negócio

Importar template

Nome da empresa

Nome da loja

✖
◀
▶

Assistente de configuração - Funcionamento 4/9

Configure o modo de registo e opções de funcionamento de acordo com a natureza do seu negócio.

Modo de registo

Nº de salas

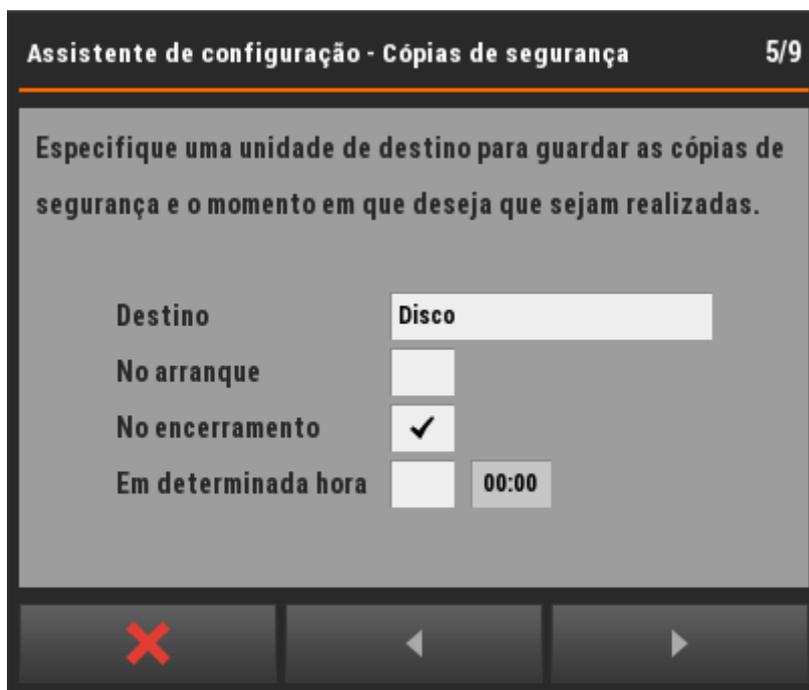
Gestão de pedidos às secções

Secção predefinida

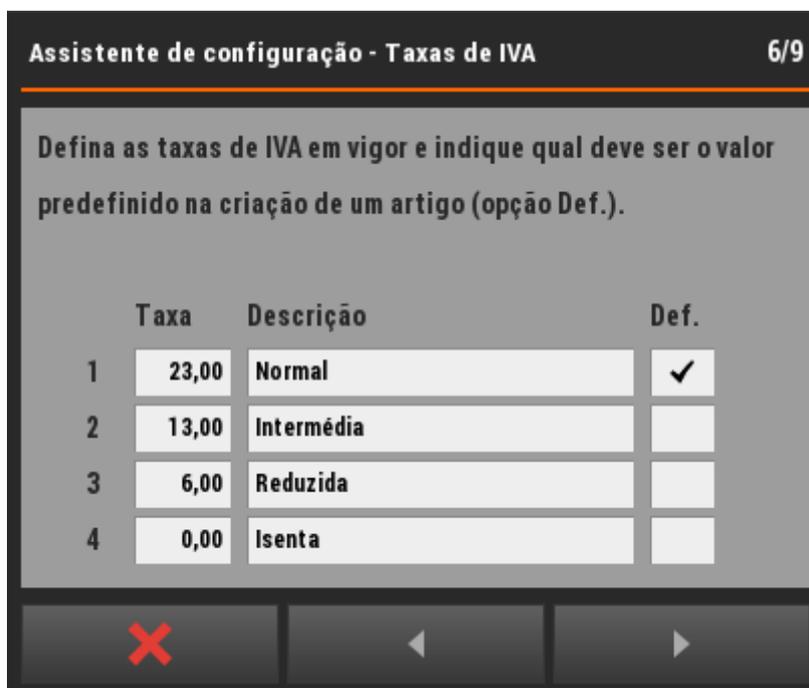
Gestão de pedidos por grupos

✖
◀
▶

Poderá também definir já como efetuar as cópias de segurança quanto ao momento e destino dos ficheiros.



Com base na zona fiscal definida previamente, as taxas de IVA são sugeridas automaticamente, podendo, no entanto, configurá-las aqui também.



No assistente também poderá configurar os dados necessários para a exportação do ficheiro SAF-T PT.

Assistente de configuração - Dados SAF-T PT 7/9

Denominação social * Empresa demonstração

Morada *

Código postal * Região * PT

Cidade *

Estabelecimento

Conservatória

Registo n^o

Contribuinte n^o *

Navigation: [Red X] [Left Arrow] [Right Arrow]

E por último é possível aceder às configurações avançadas para configurar dispositivos ou parâmetros de rede.

Assistente de configuração - Outras configurações 8/9

Aceda às configurações avançadas caso pretenda já configurar:

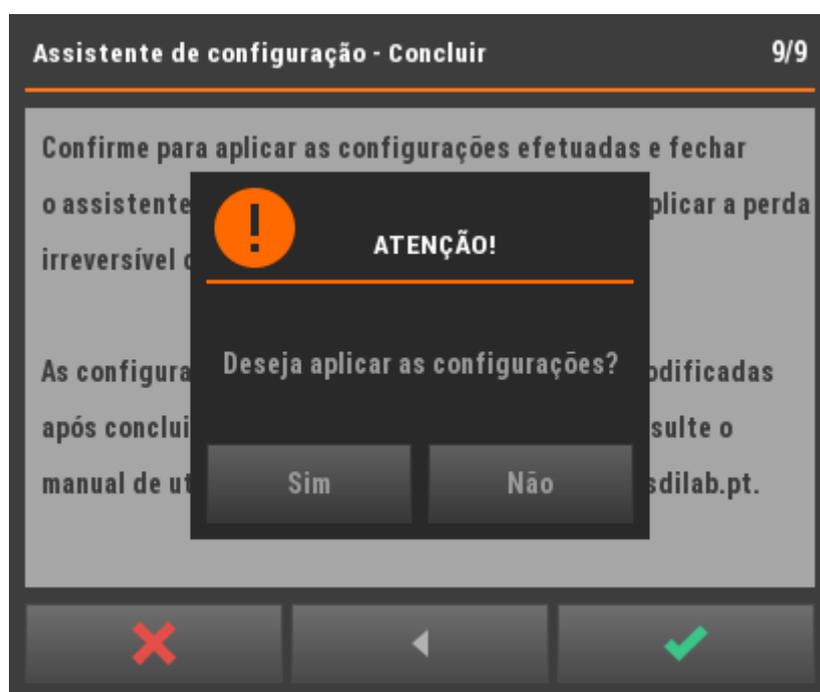
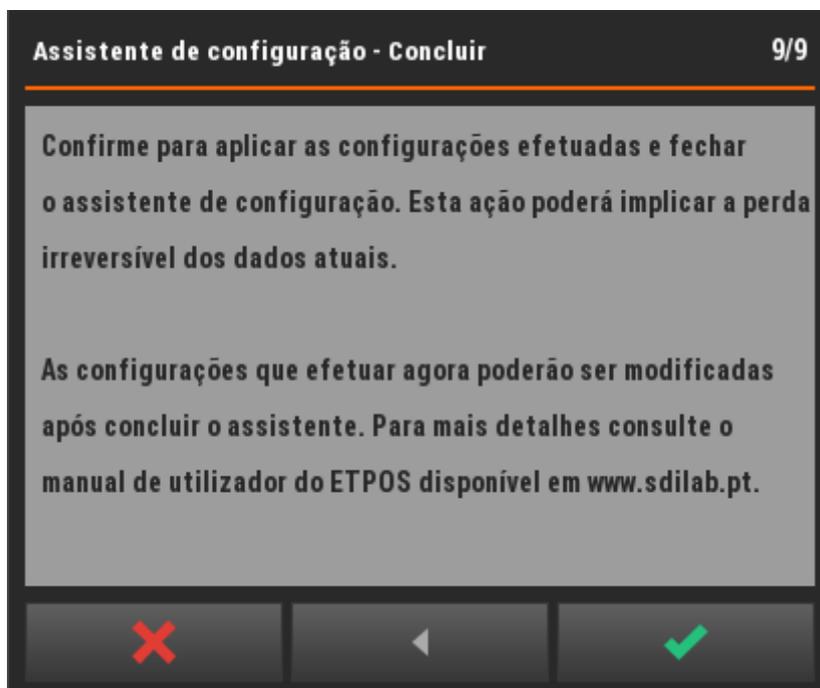
Impressoras e portas **Periféricos**

Endereço IP e dados do posto **Rede**

Balanças, visores, leitores, etc. **Dispositivos**

Navigation: [Red X] [Left Arrow] [Right Arrow]

No final do assistente poderá aplicar as configurações feitas previamente, sendo que essa ação implicará a perda dos dados atuais, caso tenha executado o assistente de instalação já existente.



Eventualmente, poderá ser necessário efetuar alterações, pelo que deverá:

- Selecionar o documento a editar;
- Tocar em **Editar**;
- Efetuar as alterações desejadas nos separadores: **Geral** e **Impressão**;
- Gravar;
- Confirmar.

As opções constantes no separador **Geral** e **Impressão**, são descritas em **Tipos de documentos**.

Separador **Geral**

Separador **Impressão**

No campo **Tipo**, estão disponíveis as opções: **RG** – Recibo geral/normal ou **RC** – Recibo regime IVA de caixa.

Nas liquidações as predefinições são as seguintes:

Separador Geral

Tabela de tipos de recibos

| Geral | | Impressão | |
|---------------------------------|---|-----------|---------------|
| Nº | 3 | Documento | LIQUIDAÇÃO |
| Série | A | Descrição | N/ Liquidação |
| Documento p/ cliente/fornecedor | | 2 | |
| Movimento da conta corrente | | 2 | |
| Movimento do caixa | | 1 | |

Separador Impressão

Tabela de tipos de recibos

| Geral | | Impressão | | |
|-----------------------------|------------|-----------|------------|----------|
| Nº | 3 | Documento | LIQUIDAÇÃO | Desativo |
| Impressão | Designação | Ficheiro | Vias | Perif. |
| Base | | LIQ-A | 1 | PRFI |
| Alternativa | | | 0 | |
| Logótipo de cabeçalho (0-9) | 0 | Ver | Disco | |
| Logótipo de rodapé (0-9) | 0 | Ver | Disco | |
| Tabela de dados da empresa | 0 | | | |
| Confirmar antes de imprimir | | | | |
| Pré-visualização | | | | |

Gerir contas correntes de clientes

Criar recibo

Cria um novo recibo para o recebimento de um cliente.

Para criar um recibo aceda a **Opções + Recibos + Criar recibo**.

Recebimento de Cliente

| | | | |
|----------------------|----------------|------------------------|-------------|
| Tipo de documento | 1 | RECIBO | |
| Recibo nº | 1 | Data 2015/11/04 Opr. 1 | |
| Cliente | 0 | | |
| Documentos pendentes | Saldo Anterior | Recebido | Saldo final |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

✘
✔

Opções disponíveis:

- **Tipo de documento:** indicação do documento a utilizar. Tocando em cima do campo é possível aceder à **Tabela de tipos de documentos**;
- **Recibo nº:** nº do recibo (campo de preenchimento automático);
- **Data:** data do recebimento. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data através do **Calendário**;
- **Opr:** nº do operador ativo (campo de preenchimento automático);
- **Cliente:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o cliente a partir da **Tabela de clientes**;
- **Documentos pendentes:** consulta os documentos pendentes do cliente. Toque na última coluna (coluna S) para selecionar o(s) documento(s), para emitir o recibo;
- **Saldo Anterior:** indicação do valor que se encontra pendente (campo de preenchimento automático);
- **Recebido:** indica o valor recebido;
- **Saldo final:** indica o valor ainda pendente (campo de preenchimento automático).

Nota:

Conforme referido em **Meios de Pagamento**, é necessário em:

- **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento** estar ativa a opção **Valor em conta**, com o valor 2 (Pagamentos e Recebimentos, assim aplica-se a fornecedores e clientes);
- **Tabelas + Tabela de tipos de documentos + campo Movimento da conta corrente** estar selecionado no(s) documento(s) pretendido(s) o tipo de movimento de conta corrente **2** (Débito).

Tipo de Recibo sem movimento de caixa

Tipo de Recibo com movimento de caixa

Empresa demonstração
Morada
Localidade
Contribuinte N°

RECIBO

ORIGINAL PST:1
DATA 2016/11/17 - 11:14 N° A1/4

Cliente: Maria
Morada.:
Cont.N°:

| Documento | Data | Pendente | Recebido |
|--------------------|------------|----------|-------------|
| FT A1/7 | 2016/11/16 | 2,95 | 2,95 |
| TOTAL.....: | | | 2,95 |

Opr: Luis Pereira
Processado por computador

Empresa demonstração
Morada
Localidade
Contribuinte N°

RECIBO

ORIGINAL PST:1
DATA 2016/11/17 - 11:08 N° B1/2

Cliente: Maria
Morada.:
Cont.N°:

| Documento | Data | Pendente | Recebido |
|--------------------|------------|----------|-------------|
| FT A1/8 | 2016/11/17 | 1,85 | 1,85 |
| TOTAL.....: | | | 1,85 |
| Numerário.....: | | | 1,85 |
| Troco.....: | | | 0,00 |

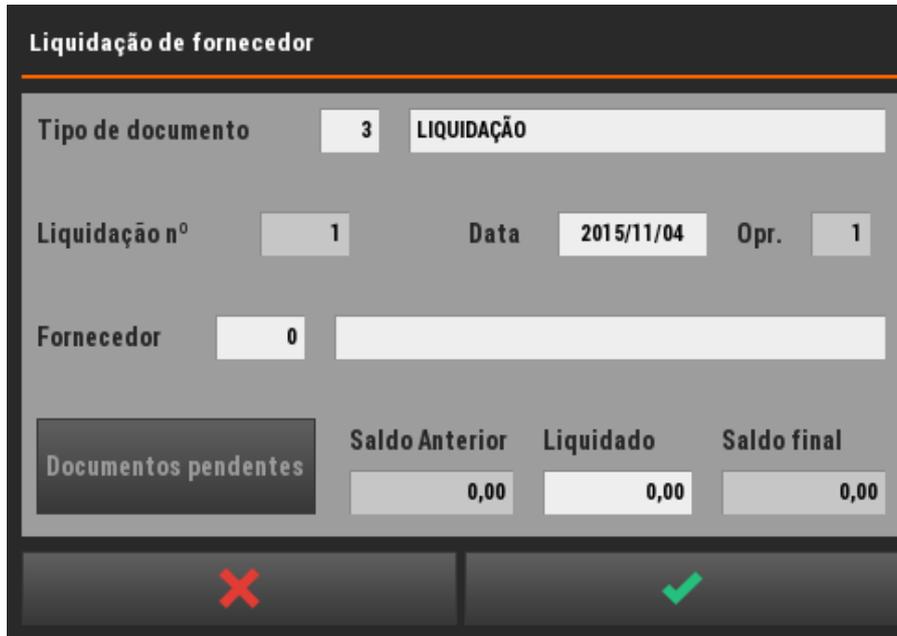
Opr: Luis Pereira
Processado por computador

Gerir contas correntes de fornecedores

Criar liquidação

Cria uma nova liquidação para liquidação (pagamento) a um fornecedor.

Para criar uma liquidação aceda a **Opções + Recibos + Criar liquidação**.



Liquidação de fornecedor

| | | | | | |
|-------------------|---|------------|------------|------|---|
| Tipo de documento | 3 | LIQUIDAÇÃO | | | |
| Liquidação nº | 1 | Data | 2015/11/04 | Opr. | 1 |
| Fornecedor | 0 | | | | |

| | | | |
|----------------------|----------------|-----------|-------------|
| Documentos pendentes | Saldo Anterior | Liquidado | Saldo final |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Buttons: [Red X] [Green Checkmark]

Opções disponíveis:

- **Tipo de documento:** indicação do documento a utilizar. Tocando em cima do campo é possível aceder à **Tabela de tipos de documentos**;
- **Liquidação nº:** nº do recibo (campo de preenchimento automático);
- **Data:** data da liquidação. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data através do **Calendário**;
- **Opr:** nº do operador ativo (campo de preenchimento automático);
- **Fornecedor:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o fornecedor a partir da **Tabela de fornecedores**;
- **Documentos pendentes:** consultar os documentos pendentes do fornecedor. Toque na última coluna (coluna S) para seleccionar o(s) documento(s), para emitir a liquidação;
- **Saldo Anterior:** indicação do valor que se encontra pendente (campo de preenchimento automático);
- **Liquidado:** indicação do valor liquidado;
- **Saldo final:** indicação do valor ainda pendente (campo de preenchimento automático).

Imprimir recibos

A impressão de documentos pode ser realizada em **Opções + Recibos + Imprimir recibo**.

É possível imprimir um **recibo** (para clientes) ou uma **liquidação** (para fornecedores), selecionando o documento pretendido:

Tabela de tipos de recibos 3

| Nº | Documento | | |
|----|------------|---|----|
| 1 | RECIBO | A | RG |
| 2 | RECIBO | B | RC |
| 3 | LIQUIDAÇÃO | A | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

📄
🔍
✖
+
📄

⬆ ⬇ ✖ ✓

Consultar recibos

Consulta e imprime um recibo ou liquidação.

O operador escolhe o tipo do documento (recibo ou liquidação), selecionando na janela o documento pretendido:

| RECIBO | | | | | | |
|---------|------------|----------|-----|---------|-----------|-------|
| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | Valor |
| 1 | 2015/11/04 | 12:28:01 | 1 | 1 | Cliente A | 4,45 |

| LIQUIDAÇÃO | | | | | | |
|------------|------------|----------|-----|----------|--------------|--------|
| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Forn. | Fornecedor | Valor |
| 1 | 2015/11/04 | 12:28:29 | 1 | 1 | Fornecedor A | 147,60 |

Do lado direito existem botões para:

| | | | |
|---|---|---|---|
|  | Imprimir o documento |  | Procurar através de qualquer um dos campos |
|  | Anular (após confirmação) o documento selecionado |  | Visualizar mais informação do documento selecionado |

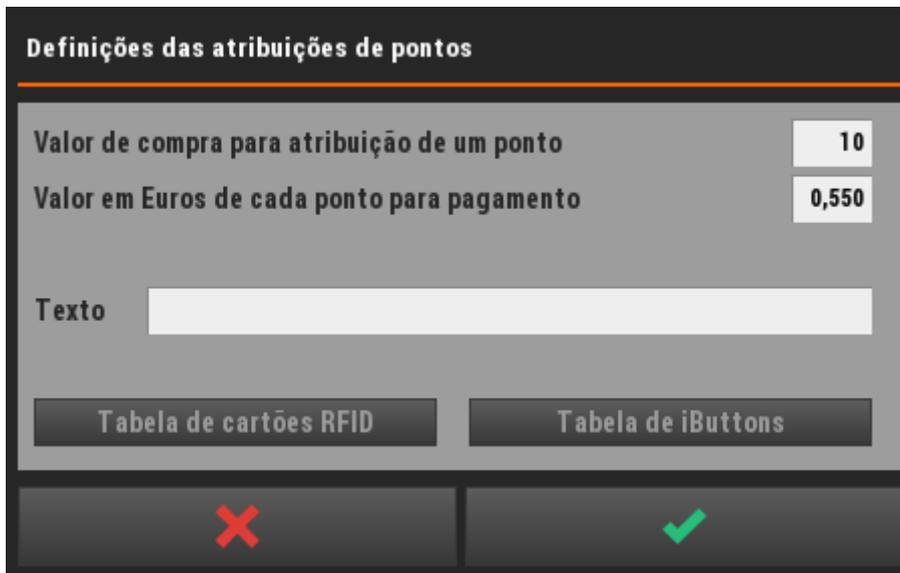
Cartões de pontos

A gestão de cartões de pontos define as configurações necessárias para o cliente acumular pontos com as compras que realizada e utilizá-los como forma de pagamento ou efetuar troca direta por artigos definidos.

Configurar

É necessário efetuar as seguintes configurações:

- Ativar o meio de pagamento **Cartão de pontos** em **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento** com o atributo R (recebimento).
- Configurar as **Definições das atribuições de pontos** em **Sistema + Configurar + Gestão de cartões/pontos**, preenchendo:
 - **Valor de compra para atribuição de um ponto**: valor de consumo (em euros) a realizar pelo cliente para atribuição de um ponto;
 - **Valor em Euros de cada ponto para pagamento**: valor (em euros) de cada ponto (é possível usar até 3 casas decimais);
 - **Texto**: texto a constar no final do talão (por exemplo, informação sobre a validade dos pontos).



- Associar um cartão de pontos ao cliente em **Opções + Cartões de pontos + Tabela de pontos + Adicionar**, preenchendo:
 - **Número**: número correspondente ao cartão de pontos;
 - **Nº Cliente**: identificação do cliente (seleção do cliente a partir da tabela de Clientes);
 - **Data**: data de atribuição do cartão de pontos ao cliente.

Tabela de cartões de pontos

| | | | |
|-------------|------------|----------|---|
| Cartão n° | 1 | Créditos | 0 |
| Cliente n° | 0 | Débitos | 0 |
| Data início | 0000/00/00 | Total | 0 |

Navigation icons: back, forward, menu, add, delete, save, confirm.

- Definir o(s) artigo(s) a utilizar e as condições para troca direta em **Opções + Cartões de pontos + Tabela de artigos/pontos + Adicionar:**

Tabela de artigos - Trocas de pontos

N° 1

Artigo 01001 Café

Pontos a debitar 1 por cada 1,000

Navigation icons: back, forward, menu, add, delete, save, confirm.

- **N°:** numeração sequencial atribuída ao artigo passível de troca;
- **Artigo:** artigo passível de troca. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o artigo através da **Tabela de artigos**;
- **Pontos a debitar:** definição do n° de pontos a debitar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível digitar o valor através do teclado;
- **Por cada:** definição da quantidade a considerar para a troca. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível digitar o valor através do teclado.

Após confirmação, são visualizados os artigos disponíveis para troca:

| N° | Código | Descrição | Débitos | Qtd |
|----|--------|---------------|---------|-----|
| 1 | 01001 | Café | 1 | 1,0 |
| 2 | 01006 | Pingo Directo | 1 | 1,0 |

Atribuir pontos

A atribuição de pontos é feita sempre que o cliente realiza uma compra, de acordo com os valores de compra definidos. Caso os mesmos não sejam cumpridos, não serão atribuídos pontos.

Para efetuar a atribuição de pontos ao cliente, deve:

- Tocar em **Teclado**;
- Selecionar o cliente em **Cliente ?**;
- Escolher o(s) artigo(s);
- Registrar.

Consultar e gerir os pontos atribuídos

A consulta dos pontos atribuídos aos clientes pode ser realizada em **Opções + Cartões de pontos + Tabela de pontos** + selecionar o cartão de pontos atribuído ao cliente + **Editar**.

| Cartões de pontos | | | | | |
|-------------------|------------|---------|----------|---------|--------|
| Nº | Data | Nº Cli. | Créditos | Débitos | Pontos |
| 1 | 2015/08/12 | 1 | 10 | 1 | 9 |

Através dos campos **Créditos** (aumentar pontos) e **Débitos** (diminuir pontos) é possível gerir os pontos dos clientes.

Tabela de cartões de pontos

| | | | |
|-------------|------------|----------|----|
| Cartão nº | 1 | Créditos | 10 |
| Cliente nº | 1 | Débitos | 1 |
| Data início | 2015/08/12 | Total | 9 |

←
→
☐☐
+
×
☑
✓

Sempre que o cliente estiver selecionado em **Cliente ?**, aparece na barra de informação:



1. **Número do cartão atribuído ao cliente**
2. **Pontos existentes**
3. **Valor monetário correspondente aos pontos** (caso esteja definido um valor unitário para os mesmos)

Usar o cartão de pontos como meio de pagamento

Para usar o cartão de pontos como meio de pagamento, deve:

- Tocar em **Teclado**;
- Selecionar o cliente em **Cliente ?**;
- Escolher o(s) artigo(s);
- Registrar;
- Escolher o meio de pagamento **Cartão de pontos** na janela **Pagamento**;
- Confirmar.

Nota:

- É impresso o documento comprovativo da venda, aparecendo o **Cartão de pontos** como meio de pagamento;
- Os pontos existentes são convertidos em valor (conforme as definições efetuadas). O valor existente poderá ser insuficiente para o valor final da compra, podendo a diferença ser colmatada usando outro meio de pagamento.

Usar o cartão de pontos para troca direta

A troca direta de pontos acumulados pelo artigo é realizada de acordo com o(s) artigo(s) definido(s) anteriormente para troca.

Para realizar a troca direta de pontos pelo artigo, deve:

- Aceder a **Opções + Cartões de pontos + Troca de pontos**;
- Tocar em **Adicionar**;
- Selecionar o cliente;
- Selecionar o artigo;
- Confirmar.

Troca de pontos

Cliente 1

Artigo 01001

| | Saldo Ant. | - | Débito | = | Saldo final |
|-------------------------|------------|---|--------|---|-------------|
| Pontos do Cartão | 9 | - | 1 | = | 8 |

✖
✔

Após a troca de pontos é impresso o documento da troca de pontos, contendo um resumo da troca efetuada:

Empresa de Demonstração

TROCA DE PONTOS

Cliente: Cliente A

DATA: 2015/11/04 Opr: Luis Pereira

| Qty | Artigo Oferta |
|-----|---------------|
| 1,0 | Café |

| Anteriores | Usados | Restantes |
|------------|--------|-----------|
| 9 | 1 | 8 |

Este talão tem a validade de 7 dias

É ainda possível visualizar todas trocas realizadas:

| Registos de trocas de pontos | | | | | | | |
|------------------------------|------------|-----|---------|--------|-----|--------|---------|
| Nº | Data | Opr | Nº Cli. | Cartão | Qtd | Artigo | Débitos |
| 1 | 2015/11/04 | 1 | 1 | 1 | 1,0 | Café | 1 |

Nota:

Se não existirem pontos, ou se não forem em número suficiente, não acontecerá a troca.

Cartões pré-pagos

A gestão de cartões pré-pagos permite o carregamento de um valor em cartão recarregável a usar como meio de pagamento, assim como, consultar e imprimir os carregamentos efetuados pelo cliente, definir o valor máximo de carregamento por cartão, o valor do carregamento e o meio de utilizado para o carregamento.

Configurar

É necessário ativar o meio de pagamento **Cartão recarregável** em **Sistema + Configurar + Configurar meios de pagamento** com o atributo R (recebimento).

Carregar um cartão pré-pago

O carregamento do cartão Pré-Pago é realizado em **Opções + Carregar cartões pré-pagos**:

- **Cliente:** visualização da informação relativa ao cliente. Toque na caixa de texto do campo, para escolher o cliente a partir da **Tabela de clientes**;
- **Valor no cartão:** valor existente no cartão (campo de preenchimento automático);
- **Último carregamento:** data do último carregamento efetuado (campo de preenchimento automático);
- **Consultar carregamentos:** lista os carregamentos efetuados;
- **Imprimir carregamentos:** imprime os carregamentos efetuados;
- **Valor máximo permitido por cartão:** define o valor máximo de carregamento. Toque na caixa de texto do campo, para introduzir o valor;
- **Valor a carregar:** introduz o valor a carregar através do teclado, após tocar em cima da caixa de texto do campo;
- **Dinheiro e Multibanco:** especifica a forma de recebimento do valor.

Carregamento de cartão

Cliente

Valor no cartão Último carregamento

Valor máximo permitido por cartão

Valor a carregar

Dinheiro

Multibanco

Consultar um cartão pré-pago

A consulta de informações relativas aos cartões pré-pagos pode ser realizada de várias formas:

1. Estando posicionado em **Opções + Carregar cartões pré-pagos** para consultar o cartão pré-pago, selecione o cliente e visualize as informações:

Valor no cartão Último carregamento

2. Tocando em **Consultar carregamentos**, são visualizados os carregamentos efetuados com mais detalhe.
3. Estando o cliente selecionado na barra de notificações é visualizado o saldo do cartão pré pago:

 Saldo=98,50

Usar um cartão pré-pago

Para utilizar o cartão pré-pago, deve:

- Tocar em **Teclado**;
- Selecionar o cliente em **Cliente ?**;
- Escolher o(s) artigo(s);
- Registrar;
- Escolher o meio de pagamento **Cartão recarregável** na janela Pagamento;
- Confirmar.

Nota:

O saldo do cartão pré-pago poderá ser insuficiente para o valor final da compra, podendo a diferença ser colmatada usando outro meio de pagamento.

Promoções

A gestão das promoções é efetuada em **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de promoções**.

Para implementar uma *Happy hour*, aceda a **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos horários**.

Promoção de artigos

Define e gere a promoção de artigos.

Para cada artigo podem ser definidas promoções por preço ou por família ou por quantidade, ou por preço/quantidade, durante um determinado período (comum no retalho).

Tocando no botão **Adicionar**, é possível definir um dos 4 tipos de promoções.

Promoções por preço

Para cada artigo da lista de promoções, é definido um preço a praticar durante um período estabelecido:

Tabela de promoções

Por preço Por família Por quantidade Por preço/quantidade

Promoção: 1 Promoção semanal

Período da promoção: 2015/08/03 a 2015/08/08

| Código | Designação | Preço | 1 |
|--------|------------|-------|---|
| 01001 | Café | 0,50 |  |
| | | |  |
| | | |  |
| | | |  |

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, confirm, checkmark

Opções disponíveis:

- **Promoção:** número atribuído à promoção;
- **Descrição:** designação da promoção;
- **Período da promoção:** define através do calendário a data de início e a data de fim da promoção;
- **Código, Designação, Preço:** definição do artigo em promoção, em relação ao código, designação e preço a praticar durante o período da promoção.

Para adicionar artigos à **Tabela de promoções**, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de artigos**;
- Definir o preço do artigo a praticar durante o período da promoção;
- Confirmar, tocando no botão **Confirmar**;
- Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO** que aparece:



No exemplo fornecido, o preço normal do café é de 0,60€, contudo, na semana de 2015/08/03 a 2015/08/08, efetuado o registo, o preço será de 0,50€.

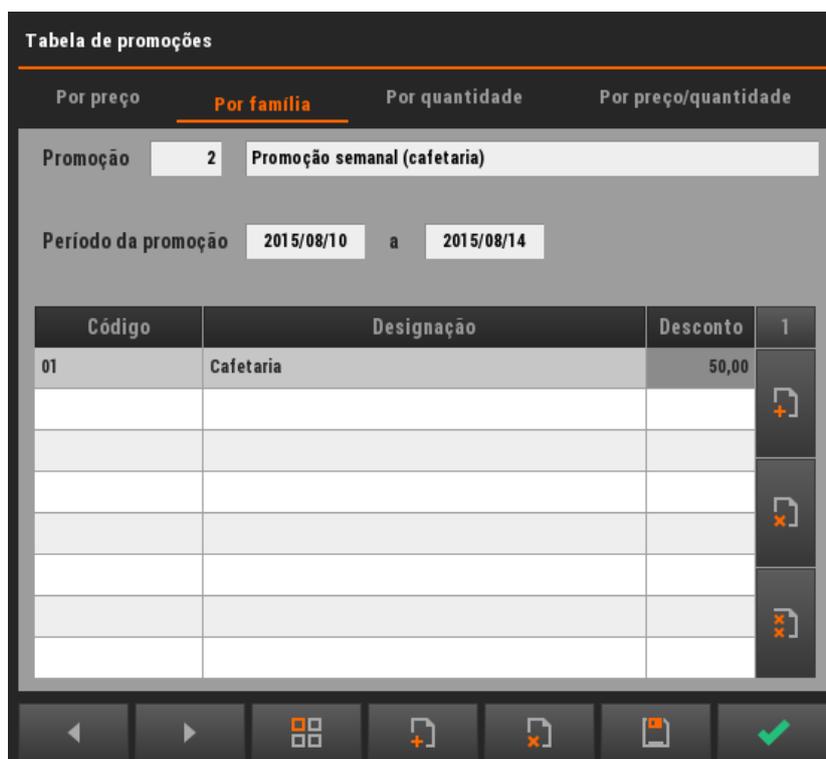
No canto superior direito existe a informação visual relativo ao preço do artigo em promoção:



Promoções por família

Aplica uma percentagem de desconto a todos os artigos que constituem a família.

Todos os artigos da família em promoção ficam com a informação visual dos preços no canto superior direito.



Opções disponíveis:

- **Promoção:** número atribuído à promoção;
- **Descrição:** designação da promoção;
- **Período da promoção:** define através do calendário a data de início e a data de fim da promoção;
- **Código, Designação, Desconto:** definição do artigo em promoção, em relação ao código, designação e desconto a praticar durante o período da promoção.

Para adicionar famílias à Tabela de promoções, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Selecionar a(s) família(a) pretendida(a) a partir da **Tabela de famílias**;
- Definir o desconto (em percentagem) a praticar durante o período da promoção;
- Confirmar, tocando no botão **Confirmar**;
- Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO** que aparece:



No exemplo fornecido, todos artigos da família Cafeteria, na semana de 2015/08/10 a 2015/08/14, estarão com 50% de desconto:

| | | | | | | |
|--|---|--|------|------|-----|------|
| <p>Preço normal</p>  <p>Café</p> | <p>Preço em promoção</p>  <p>Café</p> | <table border="1" style="background-color: #333; color: white; width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Café</td> <td style="text-align: right;">0,30</td> </tr> <tr> <td>Chá</td> <td style="text-align: right;">0,35</td> </tr> </table> | Café | 0,30 | Chá | 0,35 |
| Café | 0,30 | | | | | |
| Chá | 0,35 | | | | | |
| <p>Preço normal</p>  <p>Chá</p> | <p>Preço em promoção</p>  <p>Chá</p> | | | | | |

Promoções por quantidade

Para cada artigo da lista de promoções é necessário definir a quantidade a adquirir e a quantidade de artigos a pagar:

Tabela de promoções

Por preço Por família **Por quantidade** Por preço/quantidade

Promoção: 1 Promoção semanal (2 ao preço de 1)

Período da promoção: 2015/08/10 a 2015/08/14

| Código | Designação | Qtd. Lev | Qtd. Pag | 1 |
|--------|------------|----------|----------|---|
| 01001 | Café | 2,000 | 1,000 | |
| | | | | + |
| | | | | |
| | | | | x |
| | | | | |
| | | | | x |
| | | | | |
| | | | | x |

Navigation: < > [Grid] [Add] [Remove] [Save] [Checkmark]

Opções disponíveis:

- **Promoção:** número atribuído à promoção;
- **Descrição:** designação da promoção;
- **Período da promoção:** define através do calendário a data de início e a data de fim da promoção;
- **Código, Designação, Qtd. Lev, Qtd. Pag:** definição do artigo em promoção, em relação ao código, designação, quantidade a adquirir e quantidade de artigos a pagar.

Para adicionar artigos à **Tabela de promoções**, deve:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de artigos**;
- Definir a quantidade a adquirir e a quantidade de artigos a pagar;
- Confirmar, tocando no botão **Adicionar**;

- Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO** que aparece:



No exemplo fornecido, se o cliente consumir 2 cafés, na semana de 2015/08/10 a 2015/08/14, efetuado o registo, pagará apenas 1:



| | | | |
|--------|------|--|------|
| Café | | | |
| x 1 UN | | | 0,50 |
| Café | | | |
| x 1 UN | 100% | | 0,00 |

Promoções por preço/quantidade

Dependendo das unidades compradas, o artigo fica com um preço inferior:

Tabela de promoções

Por preço
 Por família
 Por quantidade
 Por preço/quantidade

Promoção: Promoção semanal (2 cafés por 1€)

Período da promoção: a

| Código | Designação | Qtd. | Preço | 1 |
|--------|------------|-------|-------|----|
| 01001 | Café | 2,000 | 0,50 | |
| | | | | + |
| | | | | x |
| | | | | xx |

Opções disponíveis:

- **Promoção:** número atribuído à promoção;
- **Descrição:** designação da promoção;
- **Período da promoção:** define através do calendário a data de início e a data de fim da promoção;
- **Código, Designação, Qtd, Preço:** definição do artigo em promoção, em relação ao código, designação, quantidade a adquirir e preço a pagar.

Para adicionar artigos à **Tabela de promoções**, deverá:

- Tocar no botão **Adicionar**;
- Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de artigos**;
- Definir a quantidade a adquirir e o preço a pagar;
- Confirmar;
- Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO** que aparece:



No exemplo fornecido, o preço normal do café é de 0,60€, contudo, na semana de 2015/08/10 a 2015/08/14, efetuado o registo, e consumidas 2 unidades, o preço de cada café será de 0,50€, o que permite consumir 2 cafés por 1,00€:



| | |
|--------|------|
| Café | |
| x 1 UN | 0,50 |
| Café | |
| x 1 UN | 0,50 |

As promoções podem ser visualizadas através da **Listagem das promoções**:

Promoções 4

| Nº | Designação | D.Inic. | D.Final |
|----|--|------------|------------|
| 1 | Promoção semanal | 2015/08/03 | 2015/08/08 |
| 2 | Promoção semanal (cafeteria) | 2015/08/10 | 2015/08/14 |
| 3 | Promoção semanal (2 cafés ao preço de 1) | 2015/08/10 | 2015/08/14 |
| 4 | Promoção semanal (2 cafés por 1€) | 2015/08/10 | 2015/08/14 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Utilizando os botões dispostos na vertical do lado direito do ecrã na Listagem das promoções, é possível:

| | | | |
|--|----------------------------|--|-------------------------------|
| | Procurar pelo campo ativo | | Adicionar linha para inserção |
| | Apagar a linha selecionada | | Editar a linha selecionada |

Nota:
Para evitar sobreposição de promoções, devem ser utilizadas datas de promoção diferentes.

Artigos horários

Substitui um artigo (e se aplicável, o preço e a designação) por outro, de acordo com a data/hora do sistema no momento do registo, aceda a **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos horários**.

A funcionalidade artigos horários implementa uma *Happy Hour*, muito comum na restauração, onde são escolhidas as horas e os preços a praticar no leque dos artigos escolhidos. Por exemplo:

- Um restaurante serve almoços e possui um “Prato do dia”, que varia consoante os dias da semana;
- De segunda a sexta-feira, o preço do “Prato do dia” é diferenciado de acordo com o momento do pedido, isto é:
 - Às 12:00 o “Prato do dia” custa 3,50€;
 - A partir das 13:00 o “Prato do dia” custa 4,00€;
 - A partir das 14:00 o “Prato do dia” custa 3,00€.

| Dia | Prato do dia | Preço/período | | |
|---------|-------------------|---------------|-----------|-----------|
| | | 12:0 0 | 13:0 0 | 14:0 0 |
| segunda | Rojões | 3,50 € | 4,00€ | 3,00€ |
| terça | Entrecosto Assado | 3,50 € | 4,00€ | 3,00€ |
| quarta | Peixe grelhado | 3,50 € | 4,00€ | 3,00€ |
| sexta | Lasanha de Atum | 3,50 € | 4,00€ | 3,00€ |



O botão **Reset**, limpa as informações introduzidas.

Artigos horários

1º Período **2º Período** 3º Período

Artigo 11004 Prato do dia Hora inicial 13:00

| | Código | Designação | Preço |
|------------|--------|-------------------|-------|
| domingo | | | 0,00 |
| segunda | 11005 | Rojões | 4,00 |
| terça | 11001 | Entrecosto Assado | 4,00 |
| quarta | 11002 | Peixe grelhado | 4,00 |
| quinta | | | 0,00 |
| sexta | 11003 | Lasanha de Atum | 4,00 |
| sábado | | | 0,00 |
| v. feriado | | | 0,00 |
| feriado | | | 0,00 |

Reset

Artigos horários

1º Período 2º Período **3º Período**

Artigo 11004 Prato do dia Hora inicial 14:00

| | Código | Designação | Preço |
|------------|--------|-------------------|-------|
| domingo | | | 0,00 |
| segunda | 11005 | Rojões | 3,00 |
| terça | 11001 | Entrecosto Assado | 3,00 |
| quarta | 11002 | Peixe grelhado | 3,00 |
| quinta | | | 0,00 |
| sexta | 11003 | Lasanha de Atum | 3,00 |
| sábado | | | 0,00 |
| v. feriado | | | 0,00 |
| feriado | | | 0,00 |

Reset

Tabela de artigos horários 1

| Código | Designação | 1º Período | 2º Período | 3º Período |
|--------|--------------|------------|------------|------------|
| 11004 | Prato do dia | 12:00 | 13:00 | 14:00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

No momento do registo, quando o operador escolhe o artigo “Prato do dia”, será considerado o dia da semana e a hora para a aplicação do preço, o qual variará consoante a data/hora do sistema, sendo também atribuída a designação correspondente ao código do artigo substituto.

Nota:
A Promoção de artigos, não deve ser utilizada em simultâneo com Artigos horários.

Mensagens - ETMSG

O ETMSG é um serviço de mensagens para o ETPOS que permite o envio de mensagens (genéricas, de aniversário, promoções por preço) aos clientes utilizando SMS, E-mail ou combinando ambos.

Configurar

Para utilizar o serviço ETMSG é necessário efetuar algumas configurações.

Caso o ETPOS opere em **Monoposto**, antes de iniciar a configuração do serviço, aceda a **Sistema + Configurar + Configurar rede + Posto** e certifique-se que:

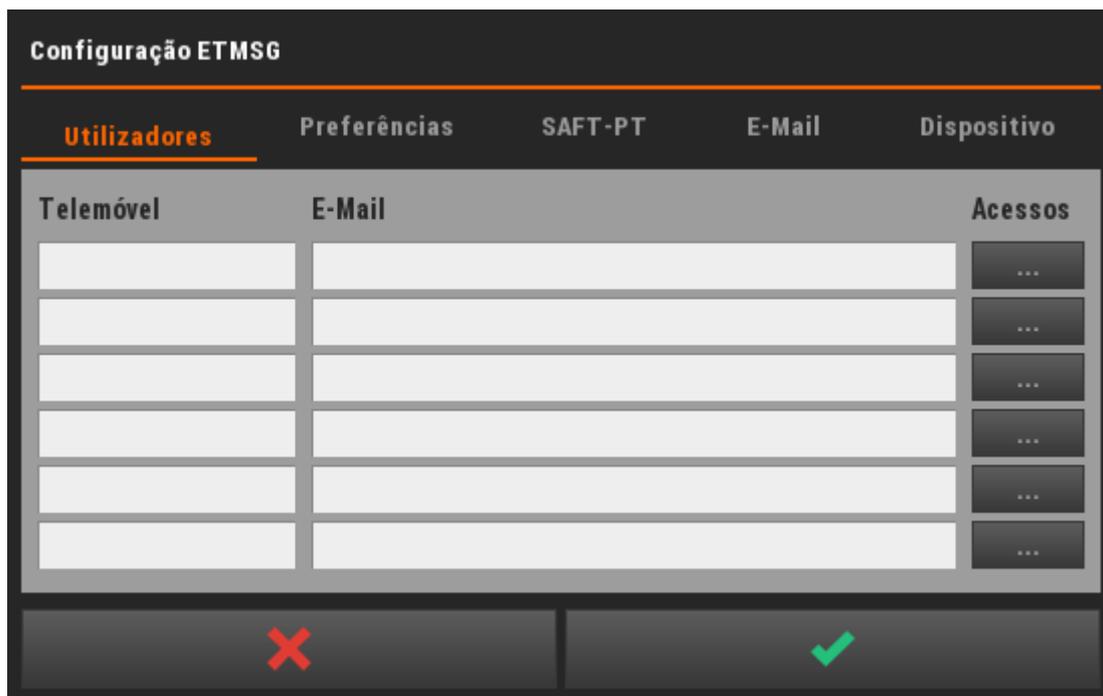
- O campo **Nº de identificação do posto**, tem um número superior a 0;
- A opção **Aceitar comandos via ETMSG** está ativa.

A configuração do serviço ETMSG é realizada em **Sistema + Outras configurações + Configurar ETMSG**.

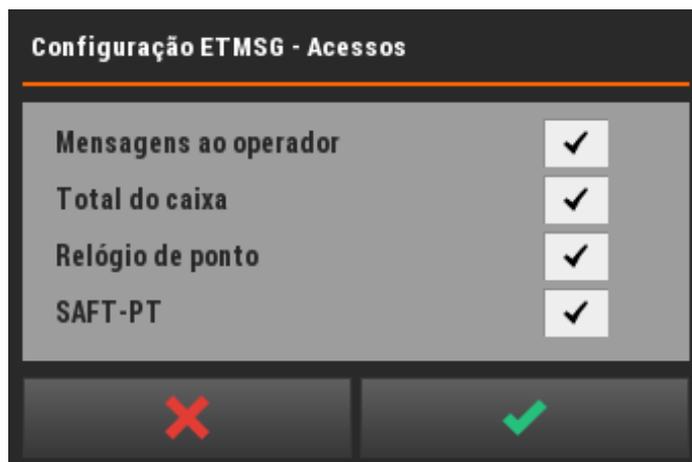
Configurar utilizadores

Configura o número de telemóvel e o endereço de correio eletrónico dos utilizadores com permissões para enviar comandos SMS para o ETPOS.

O endereço de correio eletrónico pode ser configurado para receber as respostas aos comandos enviados. Por exemplo, o envio do ficheiro SAFT-PT é efetuado através de correio eletrónico.



Tocando em **Acessos** é possível escolher a informação que cada utilizador pode obter:



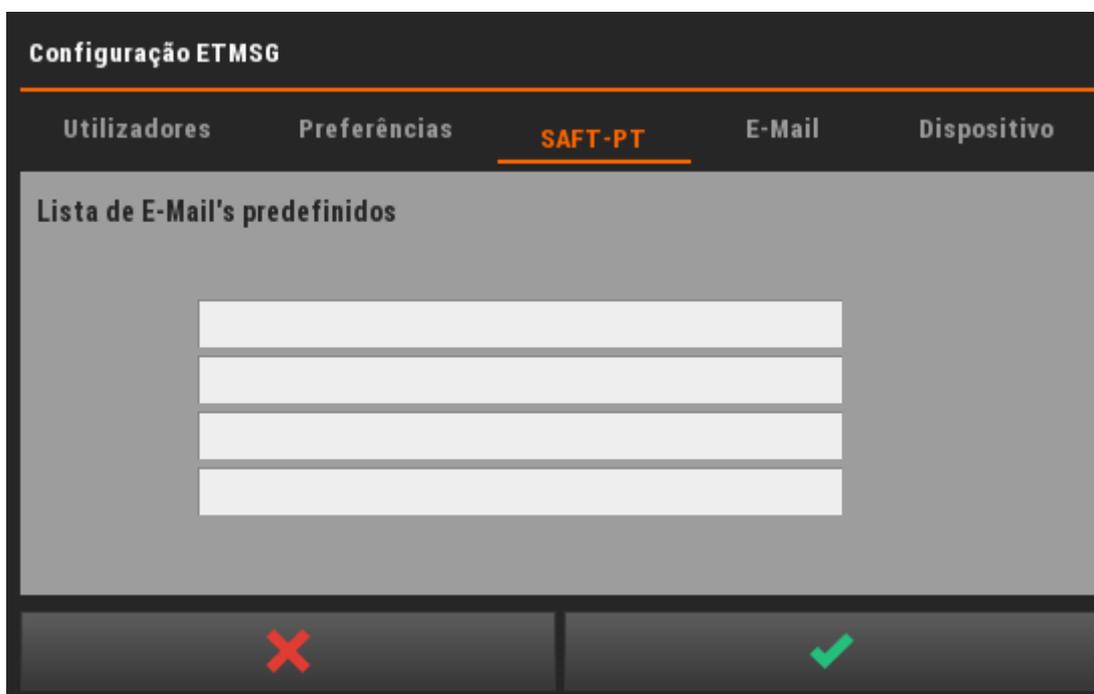
Configurar preferências

Define a forma preferencial para o envio das mensagens, aniversários e promoções.



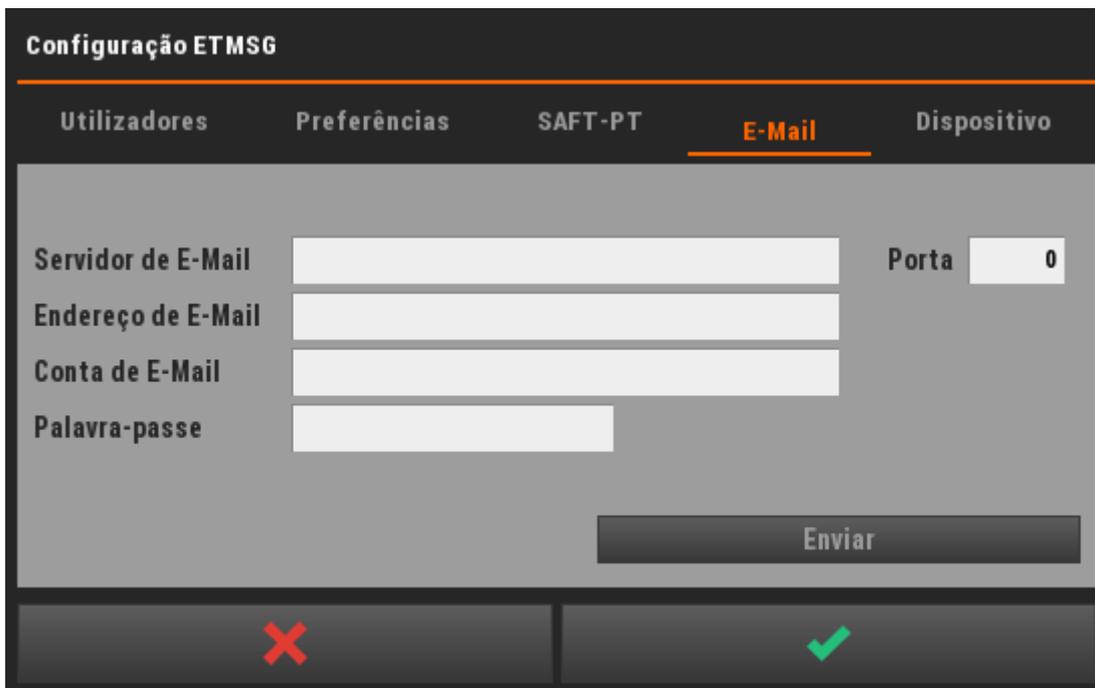
SAFT-PT

Predefine até 4 endereços de e-mail para o envio do ficheiro SAFT-PT.



Configurar a conta de E-Mail

Configura a conta de correio através da qual o serviço ETMSG enviará as mensagens.



The screenshot shows the 'Configuração ETMSG' interface with the 'E-Mail' tab selected. The form contains the following fields and controls:

- Servidor de E-Mail:** A text input field.
- Porta:** A numeric input field with the value '0'.
- Endereço de E-Mail:** A text input field.
- Conta de E-Mail:** A text input field.
- Palavra-passe:** A text input field.
- Enviar:** A button to save the configuration.
- Navigation:** A bottom bar with a red 'X' icon on the left and a green checkmark icon on the right.

É necessário preencher as informações:

- **Servidor de E-Mail:** endereço do servidor de correio eletrónico;
- **Porta:** porta predefinida;
- **Endereço de E-Mail:** endereço de correio eletrónico predefinido;
- **Conta de E-Mail:** conta de correio eletrónico (nome de utilizador);
- **Palavra-passe:** palavra-passe da conta de correio eletrónico.

O botão **Enviar**, envia as configurações do servidor de correio eletrónico para o dispositivo onde está instalado o serviço ETMSG, para que este possa enviar as mensagens.

Configurar o dispositivo

Configura o dispositivo que utilizará o serviço ETMSG.



Configuração ETMSG

Utilizadores Preferências SAFT-PT E-Mail **Dispositivo**

Endereço IP Código PIN

Número de tentativas

Intervalo de tempo entre tentativas segundos

Lista de mensagens Estado

Existem as opções:

- **Endereço IP:** endereço IP do dispositivo que utilizará o serviço;
- **Código PIN:** código PIN para autenticação do dispositivo (igual ao definido no dispositivo. Tocando no campo, é possível visualizar as últimas configurações enviadas pelo dispositivo);
- **Número de tentativas:** parâmetro de configuração dos envios de mensagens - número de tentativas a realizar, em caso de falha no envio da mensagem;
- **Intervalo de tempo entre tentativas:** parâmetro de configuração dos envios de mensagens – tempo de espera para o serviço ETMSG realizar nova tentativa de envio de mensagem (em segundos), em caso de falha no envio da mensagem.

Os botões:

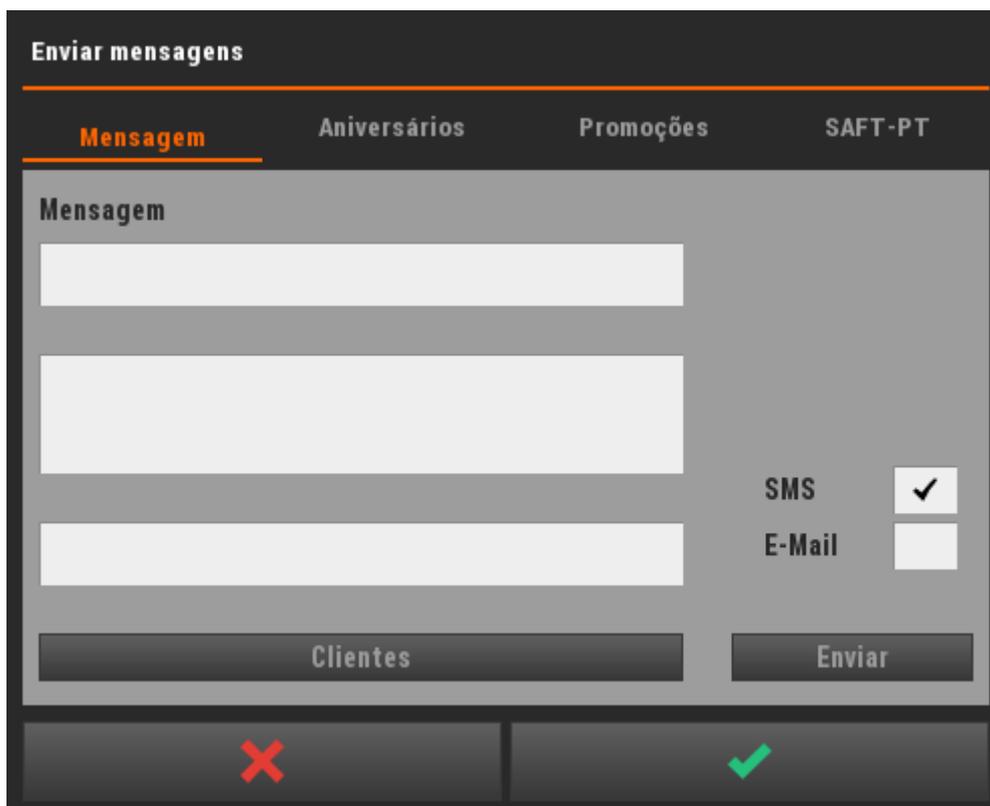
- **Lista de mensagens:** lista todas as mensagens enviadas;
- **Estado:** consulta o estado das mensagens.

Enviar mensagens genéricas

As mensagens genéricas são compostas e enviadas em **Opções + Enviar mensagens**.

Em relação à mensagem é possível definir:

- **Mensagem:** escolhe o campo pretendido para a composição da mensagem (cabeçalho, corpo e rodapé), o que permite separar conteúdos e destacar o campo pretendido;
- **SMS:** define o formato de envio da mensagem por SMS;
- **E-Mail:** define o formato de envio da mensagem por E-Mail.



Nota:

- Inicialmente a opção de formato de envio selecionada é a que está predefinida nas configurações do serviço;

- É possível escolher **SMS**, **E-Mail** ou **combinar ambos** como formato de cada envio;

Tocando em **Cientes**, são listados os que correspondem ao formato de envio selecionado (SMS, E-Mail ou ambos).

| Clientes | | 4 |
|----------------------|-----------|---|
| Telemóvel/E-Mail | Nome | |
| +351123456789 | Empresa A | ✓ |
| empresaa@empresaa.pt | Empresa A | ✓ |
| +351123465789 | Empresa B | ✓ |
| empresab@empresab.pt | Empresa B | ✓ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Sempre que for alterado o formato de envio, a listagem de clientes é refeita, o que permite, caso se pretenda desativar clientes no último momento antes do envio.

A data/hora de início para o envio das mensagens, e a data/hora de validade das mensagens é definida através do **Enviar**.

ETMSG - Envio

Data e hora de início 2015/11/04 10:27:29

Data e hora de validade 2015/11/04 10:42:29

✗
✓

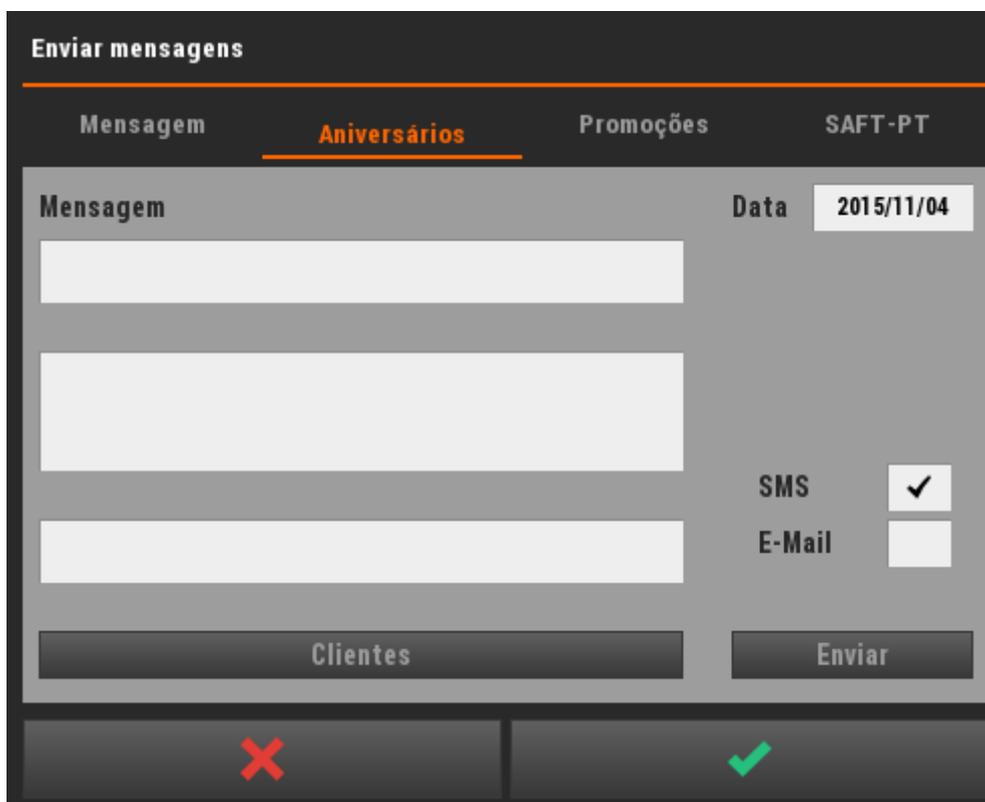
Nota:

Os dados de telemóvel e endereço de correio eletrónico do cliente, tem de constar no registo do cliente em **Tabelas + Tabelas de clientes + Dados pessoais** (campos **Telemóvel** e **E-Mail**).

Enviar mensagens de aniversário

Envia mensagens de aniversário aos clientes que comemoram aniversário no dia corrente.

O formato de envio das mensagens é o que estiver predefinido, contudo, pode ser sempre alterado.

**Nota:**

- A data de aniversário do cliente, tem de constar no registo do cliente em **Tabelas + Tabelas de clientes + Dados comerciais + Data**

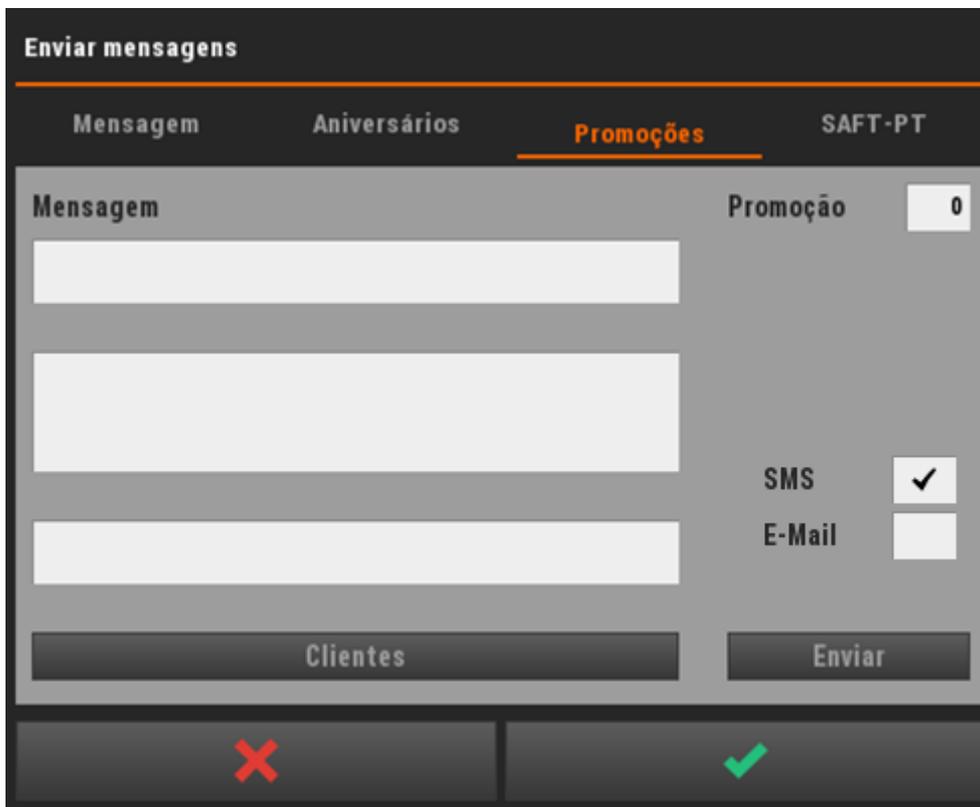
Tocando em **Clientes** são listados os clientes que comemoram aniversário no dia corrente.

Possibilidade de gerir a listagem desativando os clientes para os quais não pretenda efetuar o envio.

A data/hora de início para o envio das mensagens, e a data/hora de validade das mensagens é definida através do **Enviar**.

Enviar promoções

Envia mensagens com as promoções em vigor definidas.



The screenshot shows a mobile application interface for sending messages. The title is "Enviar mensagens". There are four tabs: "Mensagem", "Aniversários", "Promoções" (which is highlighted with an orange underline), and "SAFT-PT". Below the tabs, there are three text input fields for the message content. To the right of these fields is a "Promoção" dropdown menu showing the number "0". Below the input fields are two checkboxes: "SMS" (checked with a black checkmark) and "E-Mail" (unchecked). At the bottom of the main content area are two buttons: "Clientes" and "Enviar". Below the entire interface is a dark grey bar with a red "X" icon on the left and a green checkmark icon on the right.

Tocando em **Promoção** pode-se escolher a promoção (por preço, por familiar) desejada.

Tocando em **Clientes**, são listados os que correspondem ao formato de envio selecionado (SMS, E-Mail ou ambos).

Sempre que for alterado o formato de envio, a listagem de clientes é refeita, o que permite desativar clientes no último momento antes do envio.

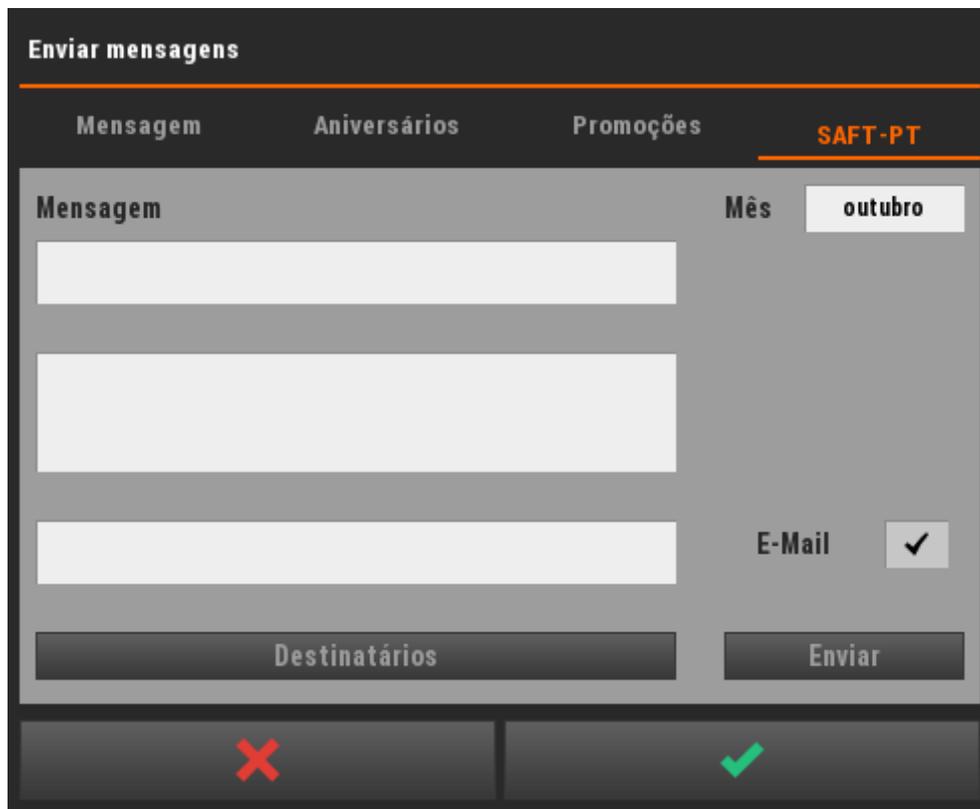
A data/hora de início para o envio das mensagens, e a data/hora de validade das mensagens é definida através do **Enviar**.

Nota:

São listadas as promoções que possuam efetivamente **um preço inferior** ao preço habitual definido na ficha do artigo.

Enviar SAFT-PT

Envia o ficheiro SAFT-PT do mês selecionado por e-mail para os destinatários predefinidos.



The screenshot shows a dark-themed interface titled "Enviar mensagens". At the top, there are four tabs: "Mensagem", "Aniversários", "Promoções", and "SAFT-PT" (which is highlighted). Below the tabs, there are three input fields for "Mensagem". To the right of these fields is a "Mês" dropdown menu currently showing "outubro". Below the input fields is a button labeled "Destinatários". To the right of this button is an "E-Mail" checkbox which is checked. At the bottom right is a button labeled "Enviar". At the very bottom of the interface, there are two large buttons: one with a red "X" and one with a green checkmark.

Tocando em **Mês**, é possível escolher o mês do ficheiro SAFT-PT a enviar.

Tocando em **Destinatários** são visualizados os endereços predefinidos para o envio do ficheiro SAFT-PT (possibilidade de gerir a listagem, desativando os endereços para o envio do ficheiro SAFT-PT do mês escolhido).

O botão **Enviar**, envia o ficheiro SAFT-PT do mês selecionado para os destinatários predefinidos.

Nota:

Os endereços de e-mail para o envio do ficheiro SAFT-PT são introduzidos em **Sistema + Outras configurações + Configurar ETMSG + SAFT-PT**.

Filas de espera

A gestão de Filas de espera configura além da cor, o nome das secções e se as mesmas estão ativas.

Configurar

É necessário efetuar as seguintes configurações:

- Definir e ativar as filas de espera em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Display + Gestão de filas.

Na configuração da gestão de filas, pode-se alterar a cor, nome da secção e o número atual da chamada.



1 Cor e letra da secção

- (tocando é possível escolher a cor através da caixa Definição de cor)

2 Nome da secção

- (tocando é possível escrever/editar o nome da secção)

3

Número de chamada

-

4 **Ativar secção no posto (terminal) atual**

- Ativar em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Display + Gestão de conteúdos + Publicidade + Gestão de filas de espera;
- Ativar em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Display + Gestão de conteúdos + Atendimento + Gestão de filas de espera;

Nota:

É possível ativar as filas de espera para **Atendimento** e **Publicidade** em simultâneo ou escolher de forma isolada o modo pretendido.

Utilizar filas de espera

A utilização de filas de espera é feita em **Opções + Gestão de filas**.



1. **Fila ativa** (tocar na letra para alterar a fila)
2. **Limpa o valor da chamada**
3. **Retrocede um número na chamada**
4. **Avança um número na chamada**
5. **Número para (ou em) atendimento**

Complementos/lotes e rastreabilidade

A gestão de complementos configura/seleciona os complementos associados a um artigo(s)/produto(s).

A utilização de complementos prende-se com questões legais (por exemplo, nos talhos, o artigo/produto deve possuir dados adicionais, tais como, a origem, a identificação do animal, nº do brinco, o local de abate. Nas peixarias, denominação comercial, nome científico da espécie, categoria da frescura, arte de pesca, método de produção, calibre, conservação, data de embalamento, lote, peso líquido, etc...).

A utilização dos complementos nos artigos deve ser ativada em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B + Editar observações ou complementos + opção C.**

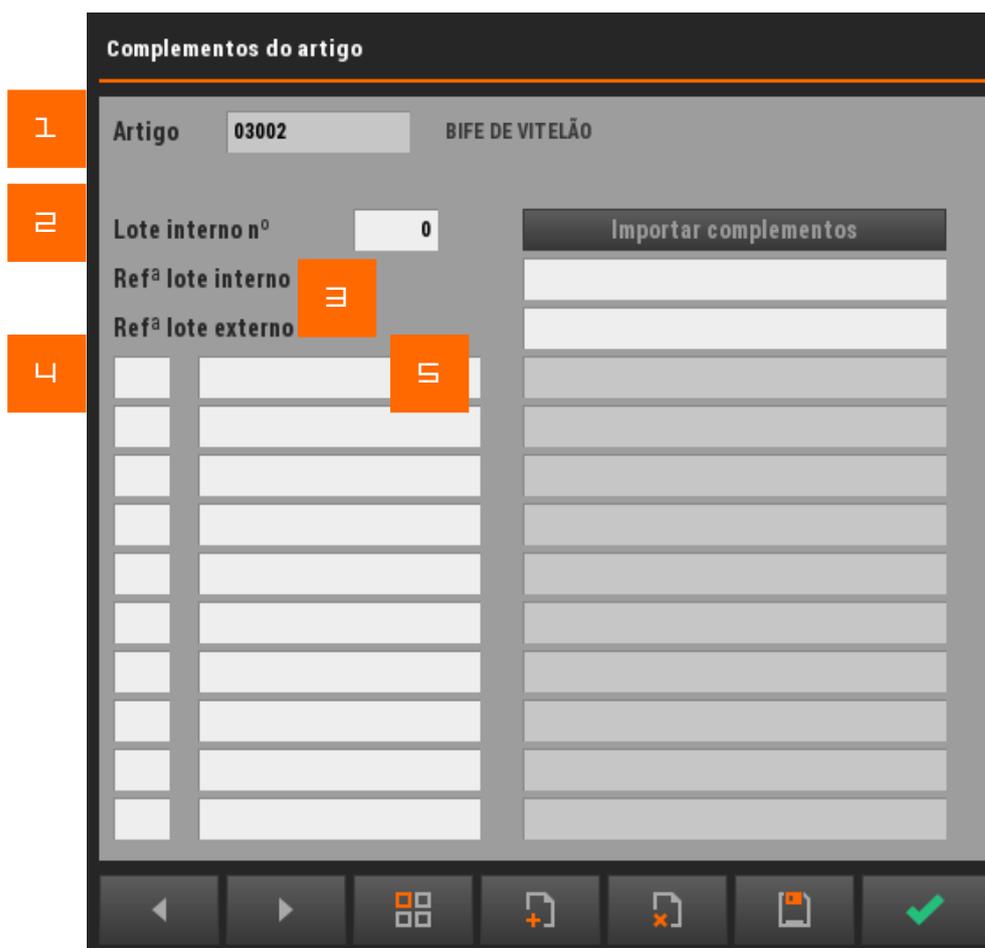
A visualização dos complementos/lotes pode ocorrer de duas formas:

- No momento do registo:
 - Tocar na área central no visor *touch* (depois de registar artigo que possui os complementos/lotes associados):



- Nos documentos impressos:
 - Aceder a **Tabelas + Tabela de tipos de documentos;**
 - Selecionar e editar o documento pretendido com o botão **Editar;**
 - Aceder a **Outros** e ativar: **Imprimir complementos/lotes.**

A gestão de complementos é realizada através de **Tabelas + Tabelas de artigos + Tabela de artigos** (editando o artigo) + **Outras definições + Complementos.**



1. Artigo

Identificação do código e descrição do artigo editado/selecionado

2. Lote interno n°

Identificação interna do lote.

Associa a um artigo mais informações sobre o mesmo, por exemplo, identificação do fornecedor, data de fornecimento, referência do lote do fornecedor, assim como outras informações previamente definidas utilizando os identificadores)

3. Refª lote interno e Refª lote externo

Armazena informação relativa ao lote, seja o mesmo interno ou de origem externa

4. Referência da descrição do campo

5. Descrição do campo

Toque na caixa de texto e introduza a informação através do teclado

Tocando em cima do campo aparece a **Tabela de identificadores**.

Os identificadores têm como objetivo automatizar o processo de preenchimento, predefinindo os dados a utilizar. É possível **Adicionar**, **Editar** ou **Apagar** identificadores através dos botões existentes no lado direito do ecrã.

Para adicionar um **identificador**, deve:

- Tocar no campo
- Tocar no botão **Adicionar** na **Tabela de identificadores**;
- Preencher as informações na caixa de diálogo:

Tabela de identificadores

10 Dados Ilimitado

| | | | |
|------------------|--------|----|-----|
| Número | 1 | AI | ORI |
| Descrição | ORIGEM | | |

| |
|----------|
| PORTUGAL |
| ESPANHA |
| FRANÇA |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

←
→
☰
+
×
📄
✓

Consoante o nº de dados a introduzir é possível escolher o separador 10 Dados ou o separador Ilimitado.

- Confirmar tocando em **Confirmar**;
- Escolher **Sim** na caixa de diálogo **INFORMAÇÃO**:



Nota:
Para cada identificador, devem ser definidas as opções possíveis.

Tabela de identificadores 2

| Nº | AI | Descrição |
|----|-----|----------------|
| 1 | ORI | ORIGEM |
| 2 | LA | LOCAL DE ABATE |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

At the bottom of the screen, there are four navigation buttons: a grey up arrow, a grey down arrow, a red 'X', and a green checkmark.

A atribuição da descrição e dados de cada campo de complemento, pode assim, ser realizada de uma forma mais eficiente, seleccionando a opção pretendida:

Complementos do artigo

Artigo BIFE DE VITELÃO

Lote interno nº

Refª lote interno

Refª lote externo

| | ORIGEM |
|---|--------|
| 1 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Importar complementos

PORTUGAL

ESPAÑA

FRANÇA

Complementos do artigo

Artigo BIFE DE VITELÃO

Lote interno nº

Refª lote interno

Refª lote externo

| | ORIGEM |
|---|----------------|
| 1 | |
| 2 | LOCAL DE ABATE |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Importar complementos

PORTUGAL

NORTE

CENTRO

SUL

Sempre que aceder aos Complementos do artigo (no exemplo, o Bife de Vitelão), são mostradas as informações relativas à origem e ao local de abate, conforme os identificadores anteriormente definidos:

Complementos do artigo

Artigo BIFE DE VITELÃO

Lote interno nº Importar complementos

Refª lote interno

Refª lote externo

| | | |
|---|----------------|----------|
| 1 | ORIGEM | LT 7855 |
| 2 | LOCAL DE ABATE | PORTUGAL |
| | | NORTE |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

←
→
☐☐
+
×
☐
✓

Nota:
 Ao utilizar a **Tabela de identificadores**, o teclado é desligado.
 É possível preencher diretamente os campos pretendidos sem utilizar os identificadores.

Associar um lote é útil uma vez que é guardado um histórico dos lotes (anteriores e todo um conjunto de informações associadas).

Para associar um **lote interno a um artigo**, deve:

- Tocar no campo **Lote interno nº**;
- Tocar no botão **Adicionar**;
- Preencher as informações constantes no separador **Geral** em **Registo de lotes internos**:

Registo de lotes internos

Geral
Outros

| | | | |
|----------|------------|---------------------------|---------|
| Nº | 1 | Refª interna | |
| Data | 2015/11/04 | Refª externa | LT 7855 |
| Nº Forn. | 1 | CARNES SEMPRE FRESQUINHAS | |

| | | |
|---|----------------|----------|
| 1 | ORIGEM | PORTUGAL |
| 2 | LOCAL DE ABATE | CENTRO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

◀
▶
☰
+
×
📄
✔

Constata-se que, o registo de lote interno escolhido fica associado ao artigo e os complementos ficam inativos:

Complementos do artigo

Artigo BIFE DE VITELÃO

Lote interno nº Importar complementos

Refª lote interno

Refª lote externo

| | | |
|---|----------------|----------|
| 1 | ORIGEM | LT 7855 |
| 2 | LOCAL DE ABATE | PORTUGAL |
| | | CENTRO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

←
→
☐
+
×
📄
✓

Nota:

Sempre que alterar o lote do artigo do fornecedor, é preciso:

- Criar um novo lote interno;
- Efetuar a associação ao(s) artigo(s).

É possível introduzir/editar identificadores quando o campo **Lote interno nº** tiver o valor **0**.

Assiduidade

A gestão da assiduidade está disponível em Sistema + Gestão de assiduidade.

A assiduidade dos operadores é controlada através da realização de registos de entrada e de saída.

Ativar a gestão da assiduidade

A assiduidade deve ser ativada em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B + Ativar gestão de ponto.

Registar entradas/saídas

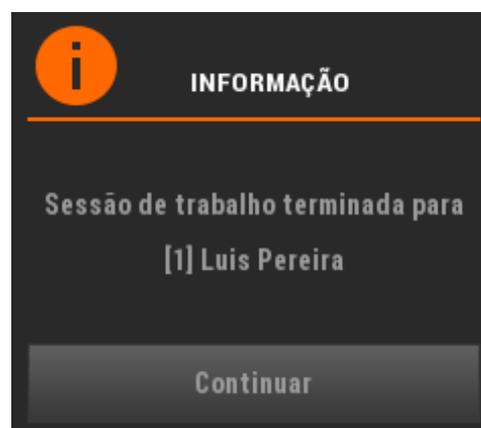
Os registos de entrada e saída são efetuados Sistema + Gestão de assiduidade + Registo de ponto.

O sistema apresenta caixas de diálogo diferenciadas nas Entradas e nas Saídas:

Registo de Entrada



Registo de Saída



Inventários - ETPICK

O ETPICK é uma aplicação móvel complementar ao ETPOS (através do licenciamento do módulo ETPICK) que permite efetuar registos de compras, vendas, etiquetas e inventários através da leitura dos códigos de barras dos artigos, controlando simultaneamente o inventário. Permite ainda simplificar o cumprimento das obrigações fiscais impostas como o envio do ficheiro de controlo de inventários.

Configurar a comunicação com o ETPOS

Para estabelecer comunicação entre a aplicação móvel ETPICK e o ETPOS é necessário, para além de definir a rede local do equipamento POS na opção do menu **Sistema + Configurar + Configurar rede**, ativar as seguintes Opções:

| Endereço IP | Posto | Opções |
|-------------|-------------------------------------|----------|
| | <input type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | <input type="checkbox"/> | PIN **** |
| | <input type="checkbox"/> | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Configurar o ETPICK no ETPOS

A configuração é efetuada em Sistema + Outras configurações + Configurar ETPICK.

Configurar as operações permitidas

Configura as operações permitidas a partir do ETPOS.

| Configuração ETPICK | | Tabelas a enviar | | Dispositivo |
|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|------------|-------------|
| Operações permitidas | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vendas | <input checked="" type="checkbox"/> | Etiquetas | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Compras | <input checked="" type="checkbox"/> | Inventário | |
| ✗ | | | | |

Configurar as tabelas

Configura as tabelas que podem ser enviadas do ETPOS para o ETPICK.

| Configuração ETPICK | | Tabelas a enviar | | Dispositivo |
|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|--------------|-------------|
| Operações permitidas | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Artigos | <input checked="" type="checkbox"/> | Fornecedores | ✓ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Clientes | | | |
| ✗ | | | | |

Configurar o dispositivo

Configura o dispositivo ETPICK.

| Configuração ETPICK | | Tabelas a enviar | | Dispositivo |
|----------------------|----------------------|------------------|--|-------------|
| Operações permitidas | | | | |
| Endereço IP | <input type="text"/> | | | ✓ |
| Código PIN | <input type="text"/> | | | |
| ✗ | | | | |

Existem as opções:

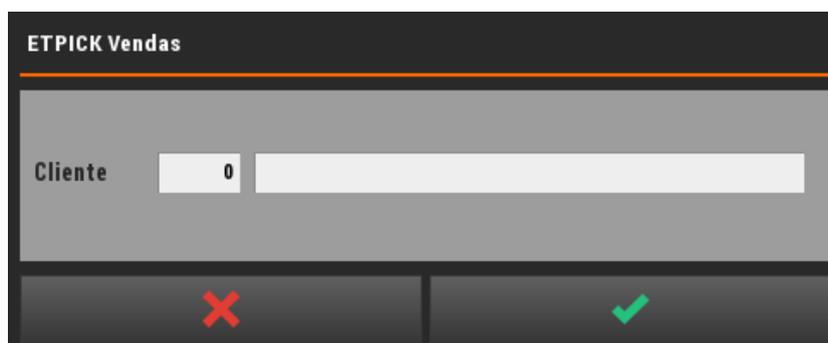
- **Endereço IP:** endereço IP do dispositivo que utilizará o serviço;
- **Código PIN:** código PIN para autenticação do dispositivo (igual ao definido no dispositivo. Tocando no campo, é possível visualizar as últimas configurações enviadas pelo dispositivo).

Utilizar o ETPICK

As opções de importação e exportação de dados entre o ETPOS e o ETPICK estão disponíveis em **Opções + ETPICK**.

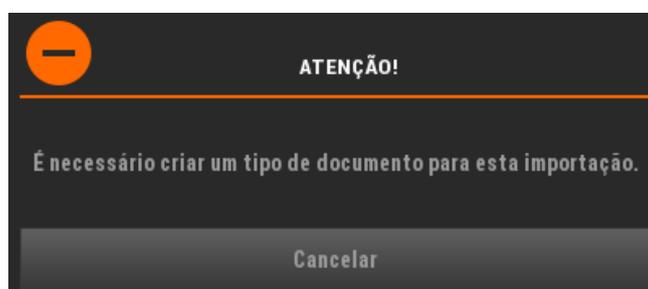
Importar vendas

A opção **Opções + ETPICK + Importar vendas** permite importar os dados das vendas de um determinado Cliente, permitindo selecioná-lo a partir da Tabela de clientes:



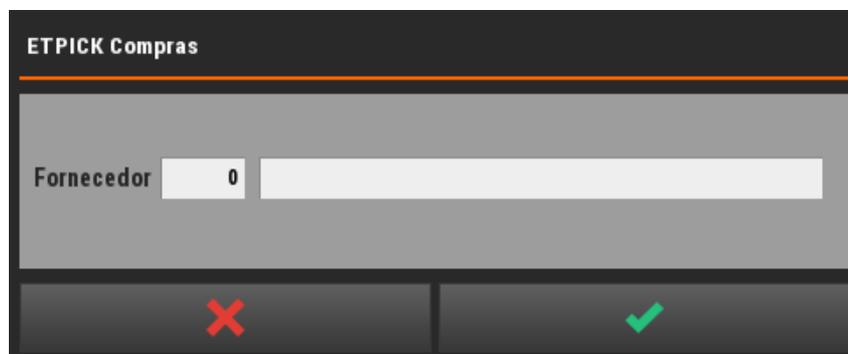
Caso não seja especificado nenhum Cliente (tal como na imagem anterior) serão importados os dados relativos ao primeiro Cliente definido no ETPICK.

Ao confirmar a operação de importação, caso não exista um documento de vendas previamente criado, é solicitado ao utilizador que crie um documento para o efeito.



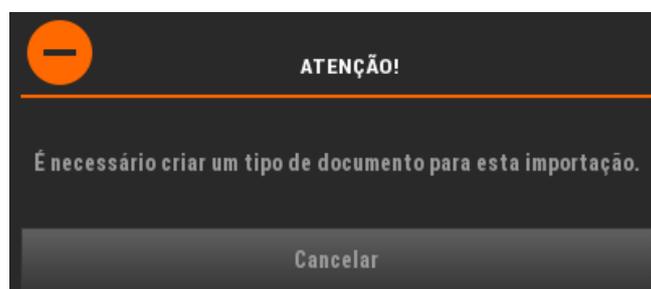
Importar compras

A opção **Opções + ETPICK + Importar compras** permite importar os dados das compras de um determinado Fornecedor, permitindo selecioná-lo a partir da Tabela de fornecedores:



Caso não seja especificado nenhum Fornecedor (tal como na imagem anterior) serão importados os dados relativos ao primeiro Fornecedor definido no ETPICK.

Ao confirmar a operação de importação, caso não exista um documento de compras previamente criado, é solicitado ao utilizador que crie um documento para o efeito.



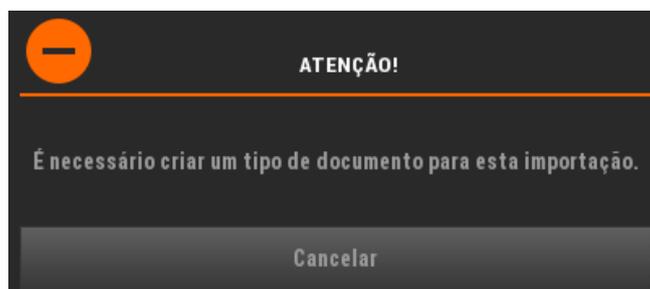
Importar inventário

A opção **Opções + ETPICK + Importar inventário** permite importar os dados dos armazéns fr um determinado Armazém:



Caso não seja especificado nenhum Armazém (tal como na imagem anterior) serão importados os dados relativos ao primeiro Armazém definido no ETPICK.

Ao confirmar a operação de importação, caso não exista um documento de inventário previamente criado, é solicitado ao utilizador que crie um documento para o efeito.



Após a importação do inventário com sucesso o stock dos artigos é atualizado automaticamente.

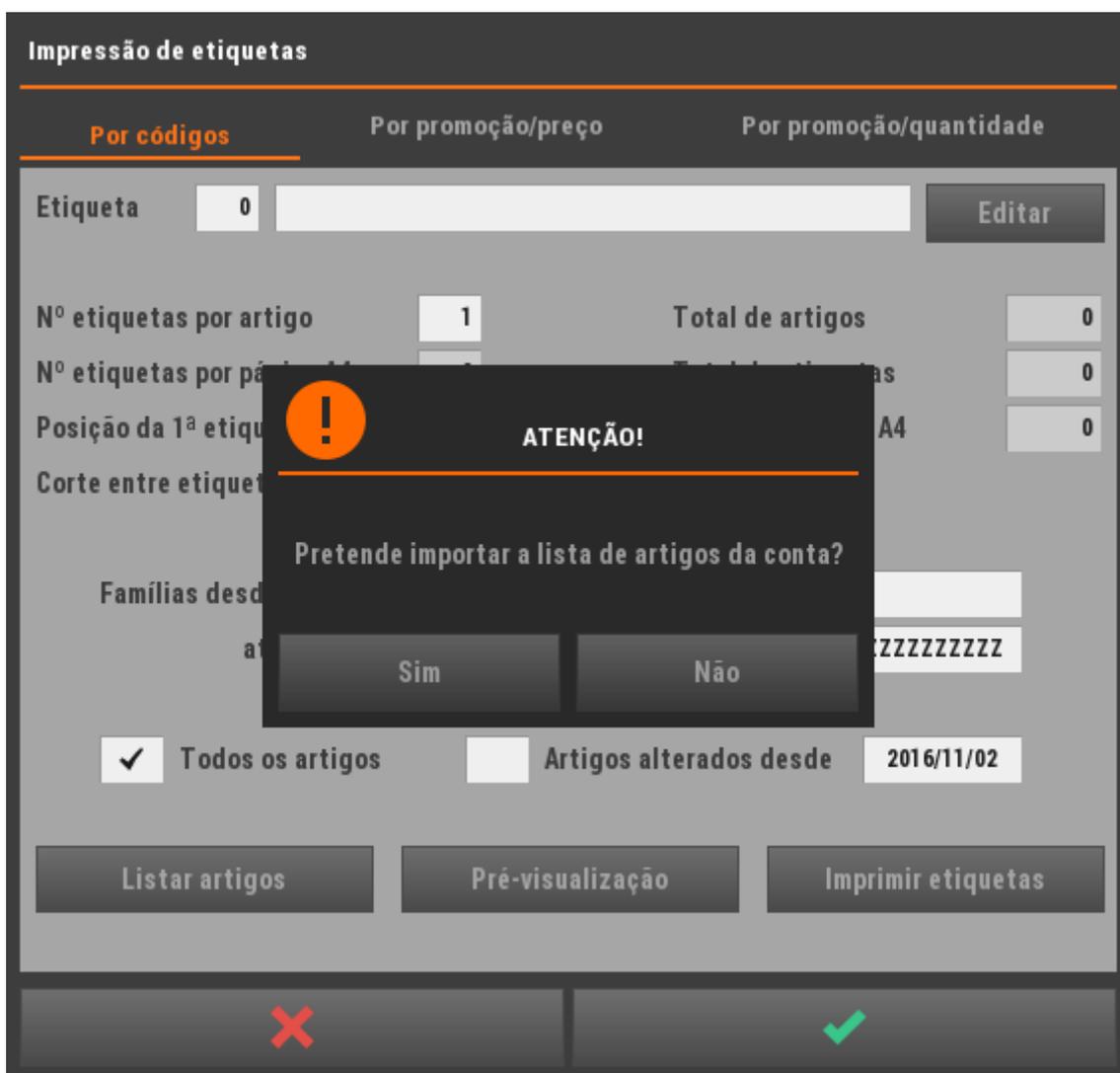
Importar etiquetas

A opção **Opções + ETPICK + Importar etiquetas** permite importar os dados das etiquetas de uma determinado Lista:



Caso não seja especificado nenhuma Lista (tal como na imagem anterior) serão importados os dados relativos à primeira Lista definida no ETPICK.

Após confirmar importação da lista, os artigos são colocados na conta e é aberta a janela de importação de etiquetas onde é pedido a confirmação da importação dos artigos da conta. Depois é necessário selecionar o tipo de etiqueta desejado e a respetiva quantidade.



Para qualquer um dos casos anteriores, após a importação dos dados com sucesso é perguntado ao utilizador se pretende apagar os dados no ETPICK.



Exportar dados

Envia os dados das tabelas do ETPOS para o ETPICK.

Acedendo a **Opções + ETPICK + Exportar dados** e tocando em **Proceder**, os dados das tabelas (de acordo com as configurações efetuadas) são enviados do ETPOS para o ETPICK:



Caso os dados não sejam enviados, será apresentada a mensagem:



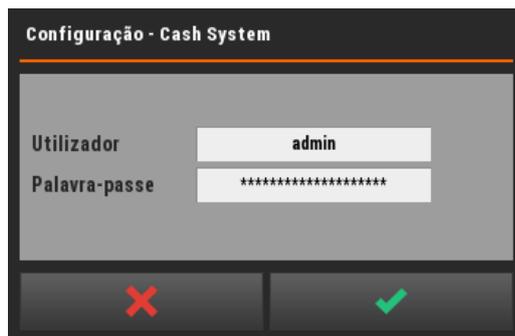
CashSystem

O CashSystem é um módulo para integração de sistemas de pagamento automático, tipicamente chamados de moedeiros ou cofres. No capítulo Integrações é possível ver quais são os sistemas que estão preparados para integrar com o ETPOS.

Configurar

Para configurar o equipamento no ETPOS deverá:

1. Ligar previamente o moedeiro e liga-lo na mesma rede que o equipamento POS;
2. No ETPOS aceder a Sistema + Configurar + Configurar Periféricos + Dispositivos;
3. Na entrada CashSystem configurar os seguintes dados:
 - a. Endereço IP do equipamento
 - b. Selecionar o modelo do equipamento e introduzir as credenciais do equipamento que são solicitadas:



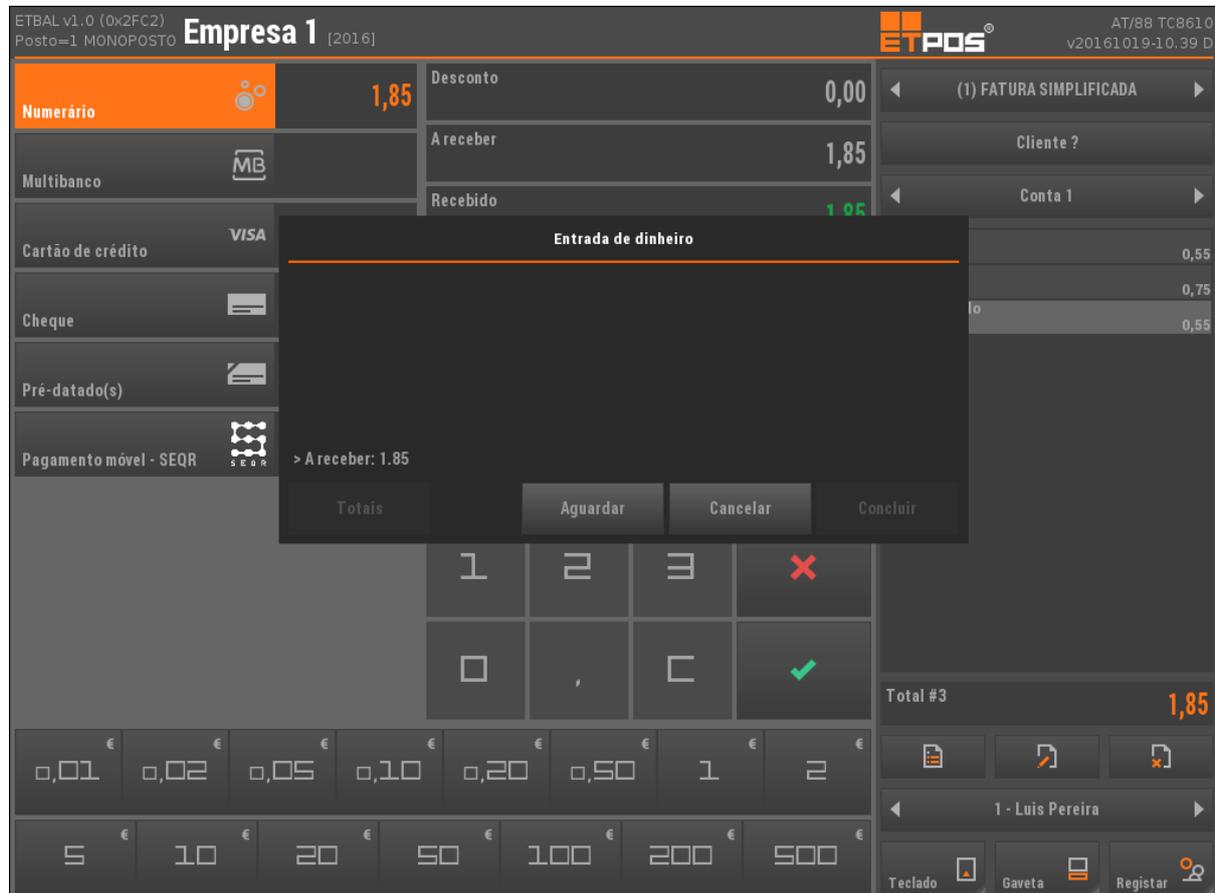
4. Ativar a opção CashSystem;



5. Confirmar.

Efetuar um pagamento

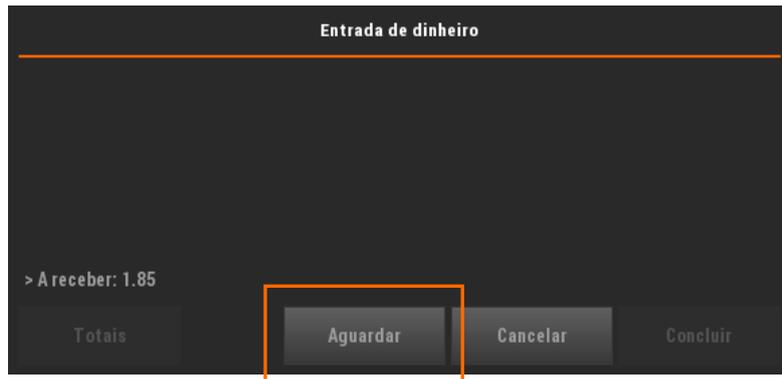
Estando o equipamento devidamente configurado e ligado, ao efetuar um registo em Numerário, após confirmação do valor a pagar, é apresentada a janela de comunicação com o mesmo.



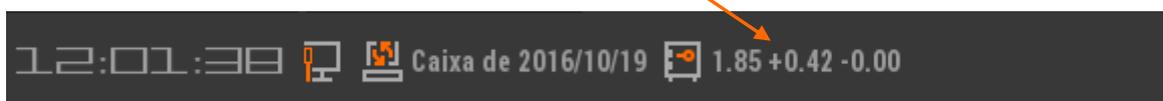
Esta janela mostra o registo de entradas de dinheiro (“A receber:”) e também do valor em falta (“Em falta:”) até que seja satisfeita a quantia necessária para efetuar o pagamento.

Aguardar pagamento

Ao efetuar o pagamento, enquanto a quantia inserida não perfaz o valor a pagar, o operador pode continuar a trabalhar no POS, bastando para isso carregar no botão **Aguardar**.



Assim que o operador seleciona esta opção, sai de imediato da janela de pagamento para a janela de registo de contas, sendo notificado acerca da evolução do pagamento através da barra de notificações (🔔).



A qualquer momento o operador poderá voltar à janela de pagamento, clicando na barra de notificações.

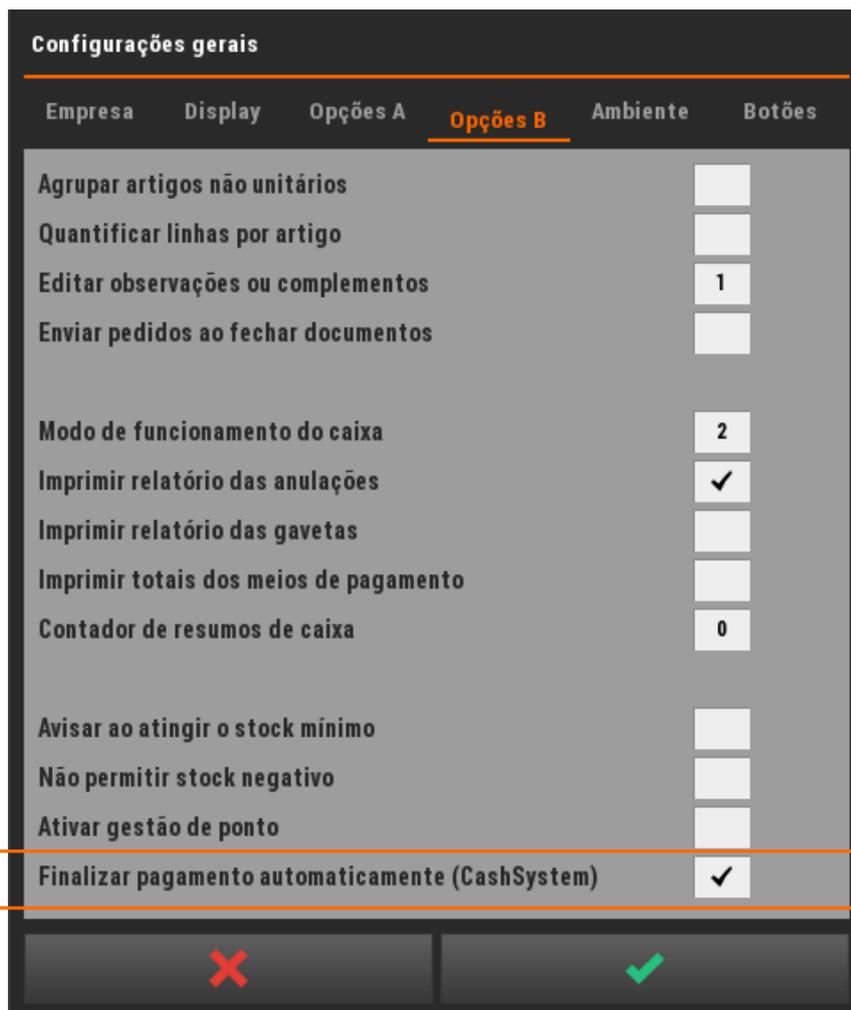
Concluir manualmente

Por vezes acontece d o cliente aperceber-se de que não tem quantia suficiente para satisfazer o pagamento e, nesse caso, o operador de caixa pode concluir o pagamento com a quantia inserida até ao momento, com a possibilidade de o restante valor ser pago através de outro meio de pagamento.



Concluir automaticamente

A ativação da opção **Finalizar pagamento automaticamente (CashSystem)**, em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Opções B, permite agilizar os pagamentos, dando a possibilidade ao operador de continuar a trabalhar e, assim que a quantia inserida no equipamento satisfaça o valor a pagar, o documento do cliente é impresso automaticamente.



No final do pagamento é mostrado na barra de notificações o último estado do pagamento, com a indicação de que o pagamento foi efetuado com sucesso (👌).

Cancelar um pagamento

Enquanto o pagamento não é satisfeito, o operador tem a possibilidade de proceder ao respetivo cancelamento através da opção **Cancelar**.



Uma vez o pagamento cancelado pelo operador, a quantia inserida é devolvida no equipamento e é mostrada ao operado uma mensagem de recebimento cancelado, com a indicação do valor devolvido ("Saída de:").



Caso o operador, anteriormente, tenha continuado a trabalhar no POS através da opção **Aguardar**, ao sair da janela de pagamento é-lhe mostrada uma mensagem a lembrar que a conta será apagada caso continue.



Na janela de registo é possível ver na barra de notificações o último estado do pagamento, com a indicação de que o pagamento foi cancelado  e com as quantias recebida e devolvida.



8. Integrações

Pagamentos móveis

SEQR

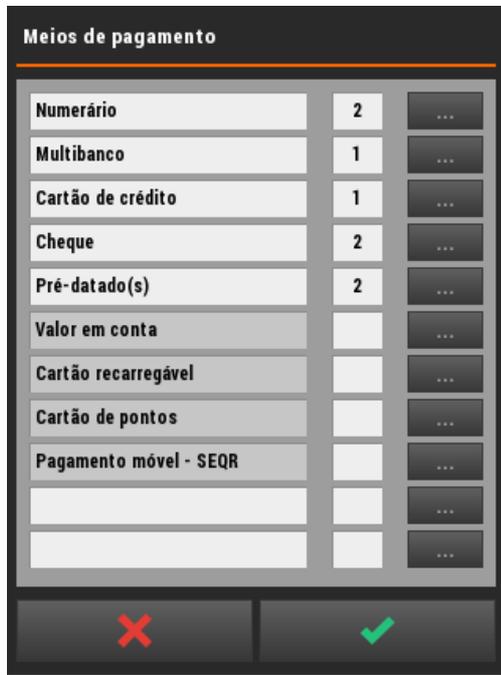
O SEQR é um meio de pagamento eletrónico criado pela empresa sueca Seamless. Este meio de pagamento permite ao consumidor efetuar os seus pagamentos de uma forma fácil, rápida e segura nos estabelecimentos aderentes a este serviço. Poderá encontrar mais informações em <https://www.seqr.com/>.

Assim que o comerciante estabelecer o contrato com a SEQR, ser-lhe-ão fornecidos identificadores físicos, um por cada terminal, juntamente com as credenciais que identificam o comerciante nas transações de pagamento.

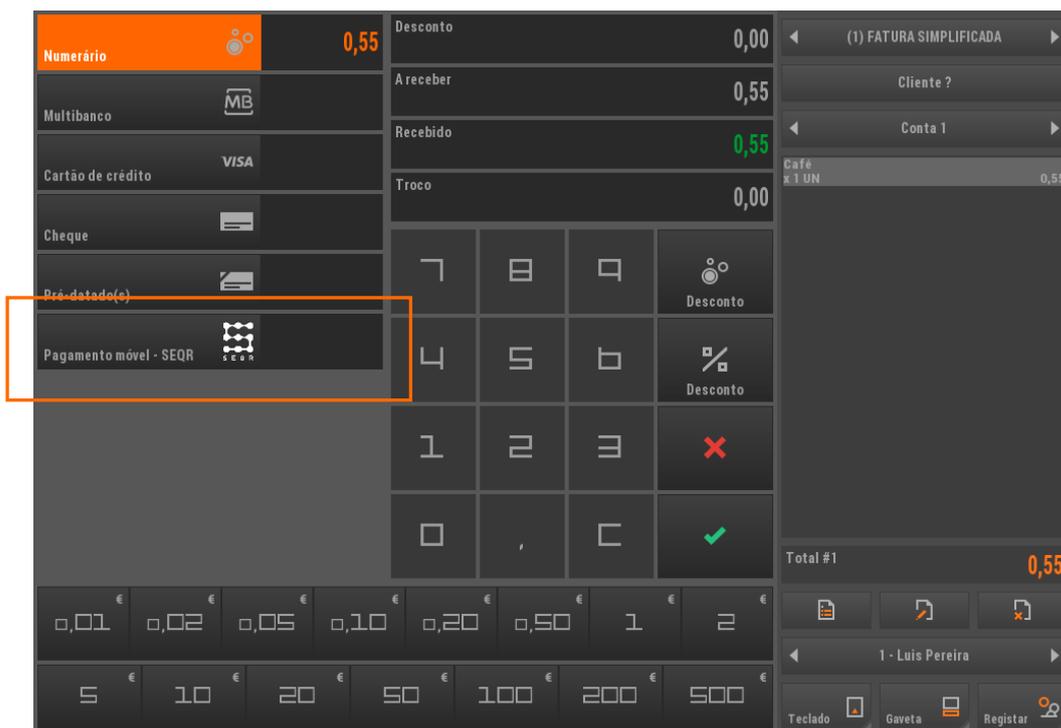


Configurar o meio de pagamento

Para ativar o meio de pagamento SEQR deverá iniciar sessão com um utilizador com perfil de Administrador e aceder à opção do menu Sistema + Configurar + Meios de pagamento e seleccionar a opção Recebimentos.



Assim que efetuar o registo de uma conta, o meio de pagamento estará disponível na janela de pagamento devidamente identificado com o logótipo do SEQR.

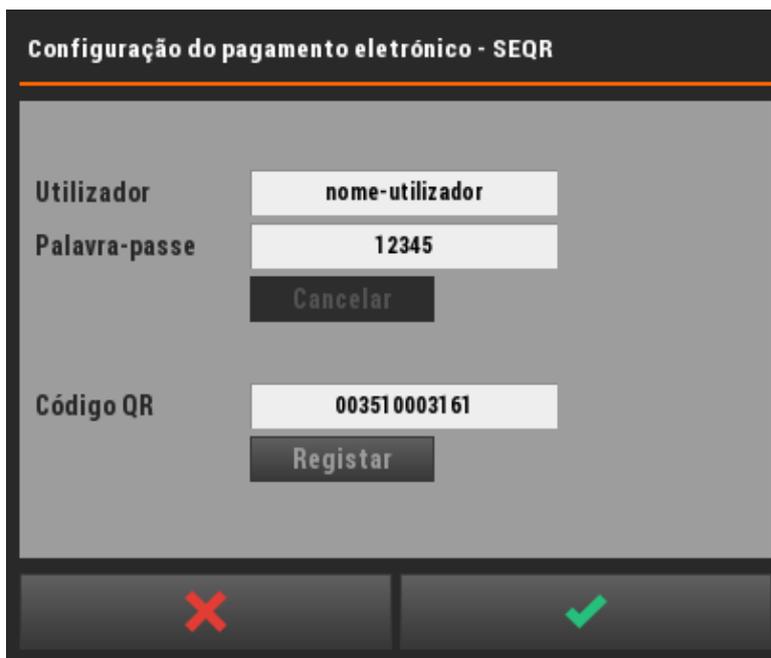


Registrar um terminal POS

Para registrar um terminal deverá iniciar sessão com um utilizador com perfil de Administrador e aceder à opção do menu **Sistema + Outras configurações + Configurar pagamento eletrónico**. No separador Configuração do pagamento eletrónico - SEQR deverá preencher os seguintes dados:

- **Utilizador:** corresponde ao nome de utilizador fornecido pela SEQR para identificação do comerciante;
- **Palavra-passe:** corresponde à palavra-passe do utilizador fornecido pela SEQR para identificação do comerciante;
- **Código QR:** corresponde ao identificador que está no QR code físico que irá ficar associado a esse terminal POS.

Para concluir o registo deverá clicar em **Registrar** e verificar a mensagem de sucesso.



Configuração do pagamento eletrônico - SEQR

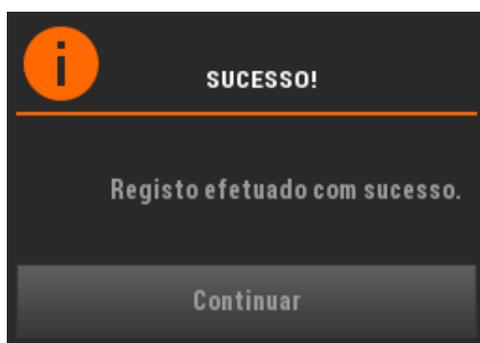
Utilizador: nome-utilizador

Palavra-passe: 12345

Código QR: 003510003161

Cancelar

Registrar

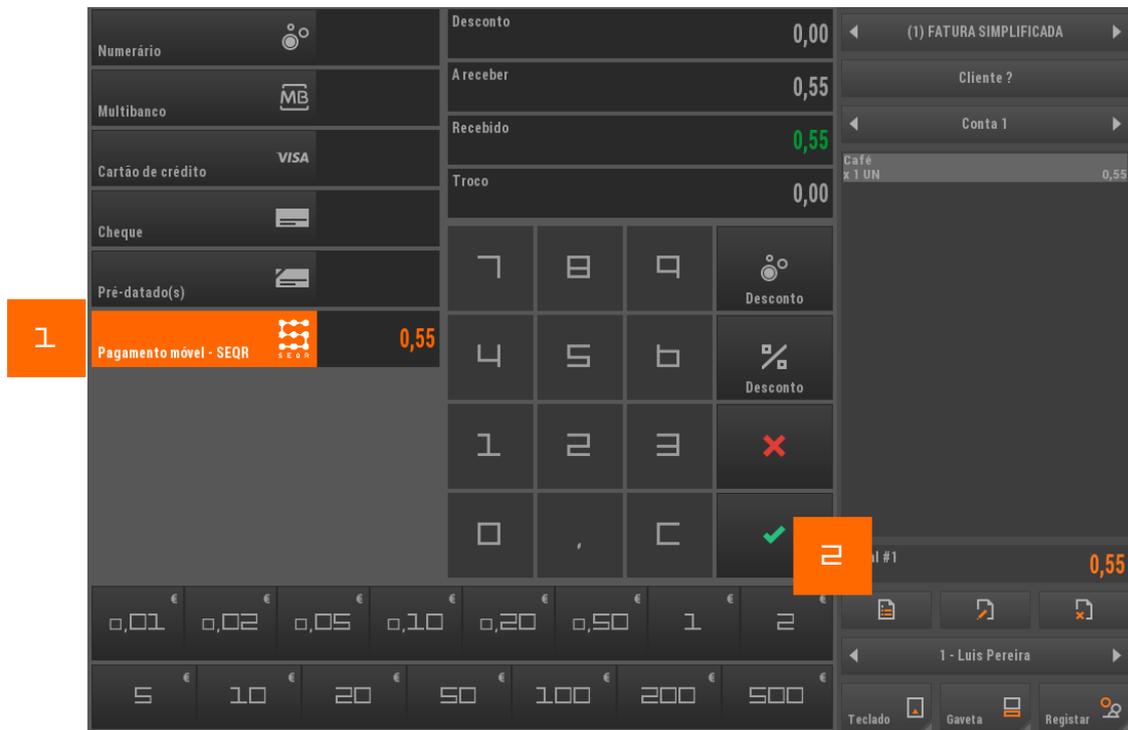


Pagamento com SEQR

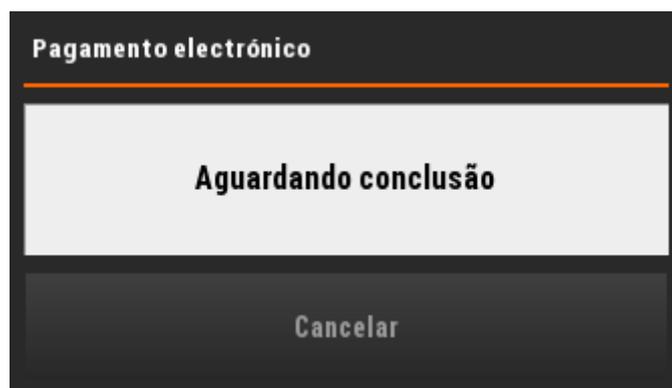
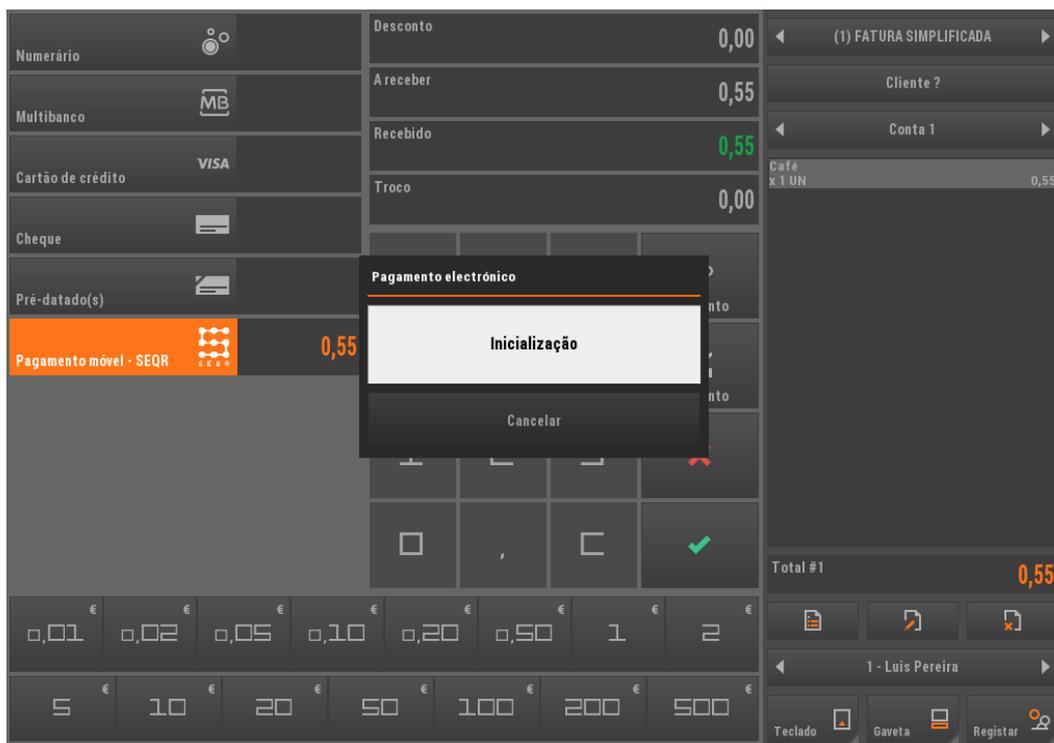
Assim que efetuar o registo de uma conta, o meio de pagamento estará disponível na janela de pagamento devidamente identificado com o logótipo do SEQR.

Para dar início ao pagamento no terminal POS deve:

1. Clicar no nome do pagamento SEQR para transferir o montante a pagar de Numerário para SEQR.
2. Clicar em Confirmar.



3. É iniciada a comunicação, aguardando que o cliente efetue o pagamento no seu dispositivo móvel, através da leitura do código QR associado ao terminal POS.



4. Assim que o pagamento é concluído com sucesso é devolvida uma mensagem e o operador deverá confirmar para que seja impresso o documento para o cliente, que identifica que o pagamento foi feito via SEQR com a respetiva referência que identifica univocamente a transação:



FATURA SIMPLIFICADA
 ORIGINAL PST:1
 DATA 2016/10/20 - 11:52 N° A1/6
 Cliente: Consumidor final
 Morada:
 Cont.N°: N/A

| Artigo | Qtd | Preço | Valor |
|---------------------------|--------|--------|-------------|
| Café | | | |
| 23% #002 | 2 UN x | 0,55 = | 1,10 |
| TOTAL | | | 1,10 |
| Pagamento móvel - SEQR | | | 1,10 |
| 2016102012524120901005210 | | | |
| Troco | | | 0,00 |

| IVA incluído à taxa indicada | | | |
|------------------------------|---------|------|-------|
| Taxa % | Sujeito | IVA | Total |
| 23,00 | 0,89 | 0,21 | 1,10 |

zjba-Processado por programa certificado
 N° 88/AT - 1 A1/6

Opr: Luis Pereira

Cancelar um pagamento

Na janela de pagamento, a qualquer momento poderá cancelar o pagamento através do botão Cancelar ou clicando fora da janela do pagamento eletrónico.



Cancelar registo num terminal POS

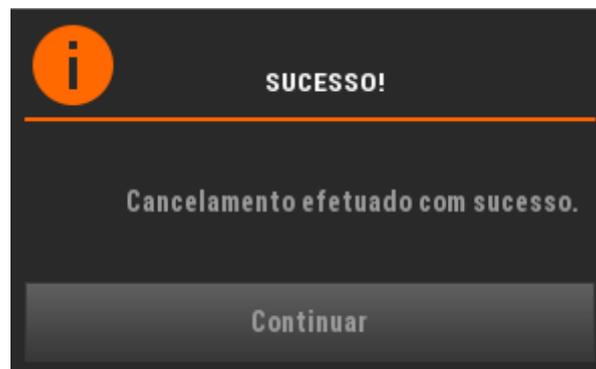
Para cancelar o registo num terminal deverá iniciar sessão com um utilizador com perfil de Administrador e aceder à opção do menu Sistema + Outras configurações + Configurar

pagamento eletrónico. No separador Configuração do pagamento eletrónico - SEQR deverá clicar em Cancelar.

Configuração do pagamento eletrónico - SEQR

| | |
|---------------|-----------------|
| Utilizador | nome-utilizador |
| Palavra-passe | 12345 |
| | Cancelar |
| Código QR | 003510003161 |
| | Registar |



Sistemas de pagamento automático

Para integrar com um destes sistemas é necessário ativar o módulo CashSystem.

CashDro

O CashDro é um sistema de pagamento automático para notas e moedas que permite efetuar pagamentos de uma forma segura e eficiente. A solução garante o controle do saldo de caixa, evita o manuseamento do dinheiro por parte do operador, elimina os erros humanos nos trocos, reduz o tempo perdido na mudança de turno, rejeita notas e moedas falsas e minimiza o risco de roubo por parte dos operadores de caixa.



Disponível em 3 modelos – Cashdro2, Cashdro3 e Cashdro5 –, trata-se de um equipamento compacto e seguro, que funciona integrado com o software de faturação ETPOS 5, permitindo uma mais rápida e eficiente gestão do seu negócio.

9. Especificidades Portugal

Documentos de transporte

Em relação aos documentos de transporte o ETPOS permite:

- Efetuar a comunicação dos elementos dos documentos de transporte via *Webservice* (transmissão on-line via internet, disponível para as versões Linux e Windows) para equipamentos com ligação à internet;
- Efetuar a exportação do ficheiro SAFT-PT, só com os documentos de transporte;
- Lançar o código atribuído pela AT nos documentos de transporte.

Configurar os elementos necessários

A comunicação dos elementos dos documentos de transporte é possível quando forem asseguradas as configurações/ações seguintes:

- Inserir os dados de autenticação no Portal da AT em **Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Dados/SAF-T + Autenticação AT**;
- Registrar a licença via SMS para o módulo "MÓDULO SAF-T/PT 2013/2";
- Criar uma nova série para o novo documento de transporte (deve ser sequencial à existente, desativando-se de seguida o documento da série anterior);
- Associar a tipificação "GT" ao novo documento de transporte da nova série.

É importante considerar que se o mesmo NIF tiver estabelecimentos comerciais dispersos ou vários POS, deverá ser criada uma série diferenciada para cada estabelecimento ou para cada POS.

Depois de efetuadas as configurações/ações anteriores, consultando as guias de transporte emitidas, fica disponível na parte inferior direita o botão **AT (Certificar documentos)**:



| G. TRANSPORTE | | | | | | | | 1 |
|---------------|------------|----------|-----|---------|-----------|---------|--------|---|
| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | ATDocID | Valor | |
| 1 | 2015/11/04 | 14:51:02 | 1 | 1 | Cliente A | | 302,74 |  |
| | | | | | | | |  |
| | | | | | | | |  |
| | | | | | | | |  |
| | | | | | | | |  |

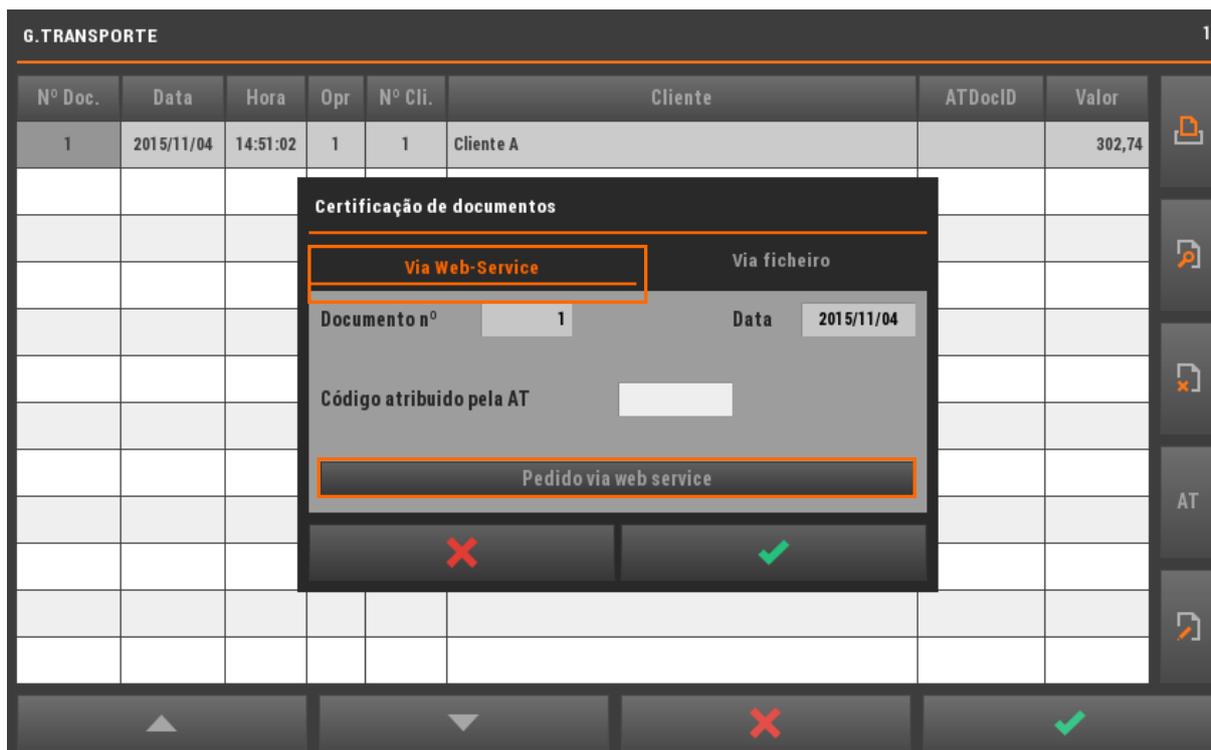
AT

Navigation icons: Up, Down, Cancel (X), Confirm (checkmark)

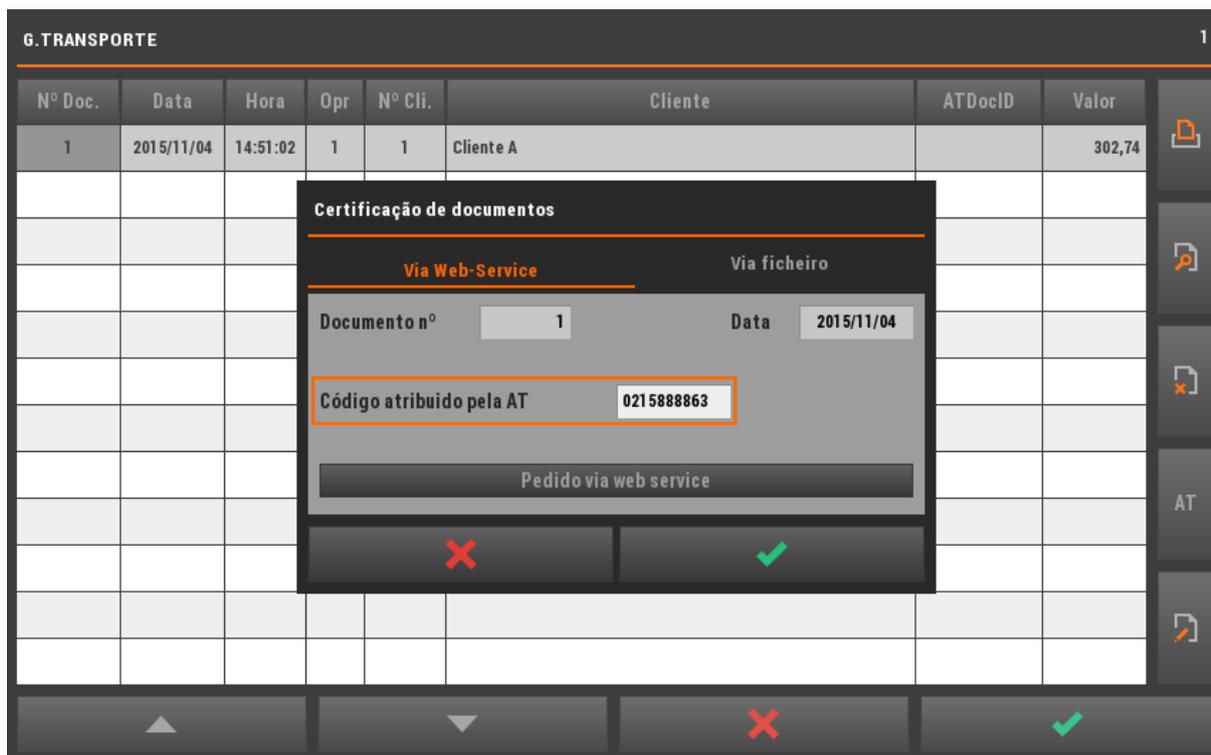
Comunicar os elementos dos documentos de transporte por *Webservice*

Para comunicar os elementos dos documentos de transporte por Web-service, deve:

1. Emitir o documento de transporte;
2. Consultar os documentos de transporte emitidos;
3. Selecionar o documento de transporte a comunicar e tocar no botão **AT** (Certificar documentos). Aparece a caixa Certificação de documentos – Via Web-Service;
4. Em **Via Web-Service**, tocar em **Pedido via web service**.



O campo **Código atribuído pela AT**, é preenchido automaticamente:



Ao efetuar a certificação dos documentos para a obtenção dos códigos, eventualmente, podem ocorrer 2 erros mais comuns:

- O POS estar sem ligação à internet, o que impede a atribuição do código aos mesmos.
- O documento estar duplicado, isto é, já ter sido inerido um documento de transporte com o número fornecido.

Efetuar a exportação do ficheiro SAFT-PT - documentos de transporte

Exporta os elementos constantes dos documentos de transporte (são incluídos os clientes e os fornecedores) para o SAFT-PT.

Para realizar a exportação, deve:

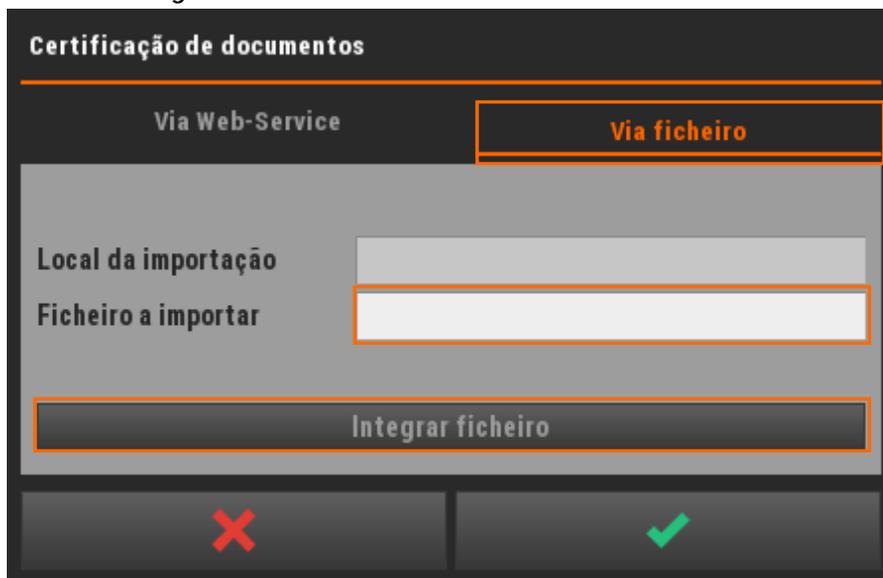
- Gerar o ficheiro SAFT-PT em Sistema + Utilitários + Exportação do ficheiro SAFT-PT + Guias:

Exportação do ficheiro SAFT PT

| Faturas | Guias | Global |
|--------------------------|----------------------|---|
| Denominação social * | Empresa demonstração | |
| Morada (Rua,Nº,Andar) * | | |
| Código postal * | | Região * PT |
| Cidade * | | |
| Estabelecimento/Loja | | |
| Conservatória | | |
| Registo nº | | |
| Contribuinte nº * | | |
| Data início tributação * | 2015/10/31 | |
| Data fim da tributação * | 2015/11/30 | |
| Nome do ficheiro | saft.xml | |
| Data da exportação | 2015/11/04 | |

✘
✔

- Aceder ao Portal das Finanças e efetuar o *upload* do ficheiro SAFT-PT gerado;
- Recolher para um disco USB o ficheiro devolvido pela AT;
- Visualizar os documentos de transporte emitidos;
- Tocar no botão **Certificar documentos**;
- Aceder a **Via ficheiro** e em **Ficheiro a importar**, escolher o ficheiro que contém os códigos (ficheiro devolvido pela AT);
- Tocar em **Integrar ficheiro**.



Através de **Integrar ficheiro**, os códigos são automaticamente associados aos documentos de transporte.

G. TRANSPORTE 3

| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | ATDocID | Valor |
|---------|------------|----------|-----|---------|-----------|------------|--------|
| 1 | 2015/11/04 | 14:51:02 | 1 | 1 | Cliente A | 0215888863 | 302,74 |
| 2 | 2015/11/04 | 15:02:35 | 1 | 1 | Cliente A | 0255969635 | 29,65 |
| 3 | 2015/11/04 | 15:02:56 | 1 | 1 | Cliente A | 0278456656 | 12,00 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

AT

Nota:

É conveniente confirmar através da coluna **ATDocID**, que os documentos de transporte possuam um código atribuído. Na ausência de algum código, os procedimentos de atribuição e associação devem ser repetidos.

Associar códigos aos documentos de transporte

Caso esteja na posse do código é possível associá-lo manualmente ao documento de transporte correspondente.

Para associar o código ao documento de transporte, deve:

- Consultar os documentos de transporte emitidos;
- Selecionar o documento pretendido e tocar em **Certificar documentos**;
- Em **Via Web-Service** tocar e colocar o código em **Código atribuído pela AT**;
- Confirmar.

The screenshot displays the 'G. TRANSPORTE' screen with a table of transport documents and an overlaid 'Certificação de documentos' dialog box.

| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | ATDocID | Valor |
|---------|------------|----------|-----|---------|-----------|------------|--------|
| 1 | 2015/11/04 | 14:51:02 | 1 | 1 | Cliente A | 0215888863 | 302,74 |
| 2 | 2015/11/04 | 15:02:35 | | | | 55969635 | 29,65 |
| 3 | 2015/11/04 | 15:02:56 | | | | 78456656 | 12,00 |

The dialog box 'Certificação de documentos' is open, showing two options: 'Via Web-Service' (selected) and 'Via ficheiro'. It contains the following fields and buttons:

- Documento nº: 3
- Data: 2015/11/04
- Código atribuído pela AT: [Empty field]
- Buttons: 'Pedido via web service', a red 'X' (cancel), and a green checkmark (confirm).

Código AT

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|---|---|---|---|---|----|----|---|---|---|---|----|
| | | | | | | | | | | ← | → | 📄 | 📄 | ✂️ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | ' | | | | |
| Q | W | E | R | T | Y | U | I | O | P | + | | | | |
| A | S | D | F | G | H | J | K | L | Ç | ° | | | | |
| Z | X | C | V | B | N | M | , | . | - | ~ | | | | |
| ⬆️ | ⬆️ | | | | | ← | ☐ | ✖️ | ✔️ | | | | | |

Nota:

O Código atribuído pela AT, parecendo um nº, trata-se efetivamente de um código cujos 0 à esquerda têm relevância, pelo que, deve ser introduzida a totalidade do código.

Consultar os códigos atribuídos/associados aos documentos de transporte

Após a atribuição/associação dos códigos aos documentos de transporte é possível consultar os mesmos, por exemplo, para garantir que todos os documentos de transporte emitidos estão certificados.

Para consultar os códigos atribuídos/associados aos documentos de transporte, deve:

- Consultar os documentos de transporte emitidos;
- Selecionar o documento pretendido e tocar em **Certificar documentos**;
- Visualize o código em **Via Web-Service, Código atribuído pela AT** ou na coluna **ATDocID**.

G. TRANSPORTE 3

| Nº Doc. | Data | Hora | Opr | Nº Cli. | Cliente | ATDocID | Valor |
|---------|------------|----------|-----|---------|-----------|------------|--------|
| 1 | 2015/11/04 | 14:51:02 | 1 | 1 | Cliente A | 0215888863 | 302,74 |
| 2 | 2015/11/04 | 15:02:35 | | | | 255969635 | 29,65 |
| 3 | 2015/11/04 | 15:02:56 | | | | 278456656 | 12,00 |

Certificação de documentos

Via Web-Service Via ficheiro

Documento nº Data

Código atribuído pela AT

Pedido via web service

✖ ✔

Nota:

Caso proceda à impressão da 2ª via da guia de transporte, o código é impresso na mesma.

Ficheiro SAFT-PT

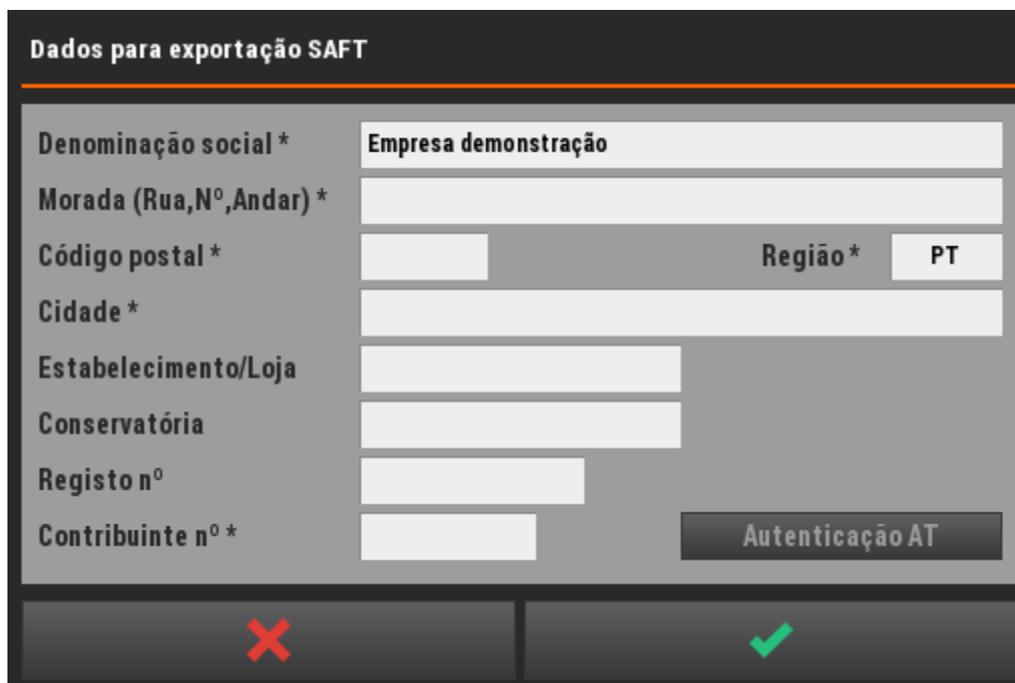
O SAFT-PT (*Standard Audit File for Tax Purposes – Portuguese version*) é um ficheiro normalizado de exportação de dados que se destina a facilitar a recolha em formato eletrónico dos dados fiscais relevantes por parte dos inspetores/auditores tributários, enquanto suporte das declarações fiscais dos contribuintes e/ou para a análise dos registos contabilísticos ou de outros com relevância fiscal (Portaria n.º 160/2013).

Existem 3 separadores para a exportação do ficheiro SAFT-PT em que a informação a incluir varia consoante o separador escolhido:

- **Faturas:** inclui as faturas e os clientes;
- **Guias:** inclui os documentos de transporte e os fornecedores;
- **Global:** inclui as faturas (e clientes), os documentos de transporte (e fornecedores) e as consultas de contas, mesas ou cartões.

Inserir os dados da empresa

Os dados da empresa necessários para a exportação do ficheiro SAFT-PT são configurados em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Empresa + Dados/SAF-T:

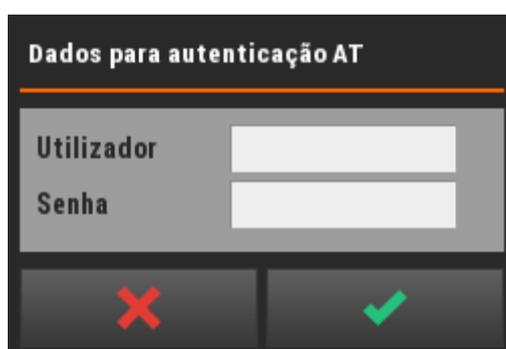


The screenshot shows a form titled "Dados para exportação SAFT". The form contains several input fields and a dropdown menu. The fields are: "Denominação social *" with the value "Empresa demonstração"; "Morada (Rua,Nº,Andar) *"; "Código postal *"; "Cidade *"; "Estabelecimento/Loja"; "Conservatória"; "Registo nº"; and "Contribuinte nº *". There is a dropdown menu for "Região *" with the selected value "PT". A button labeled "Autenticação AT" is located at the bottom right of the form. At the bottom of the form, there are two buttons: a red "X" button on the left and a green checkmark button on the right.

Devem ser colocadas as informações solicitadas. Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório.

Tocando no campo **Região** é possível escolher a região correspondente: Portugal Continental (PT), Açores (PT-AC) ou Madeira (PT-MA).

O botão **Autenticação AT**, permite a introdução do utilizador e da palavra passe utilizada no Portal das Finanças para autenticação, agilizando, por exemplo, a comunicação dos elementos dos documentos de transporte.



The screenshot shows a form titled "Dados para autenticação AT". The form contains two input fields: "Utilizador" and "Senha". At the bottom of the form, there are two buttons: a red "X" button on the left and a green checkmark button on the right.

Exportação do ficheiro SAFT-T (PT)

Acedendo a Sistema + Utilitários + Exportação do ficheiro SAFT-PT é possível gerar e exportar o ficheiro SAFT-PT de acordo com a legislação fiscal em vigor (faturas, elementos constantes nos documentos de transporte e consultas de contas, mesas ou cartões).

O separador Faturas é utilizado para cumprir a obrigação fiscal de comunicar as faturas (normalmente com periodicidade mensal).

Exportação do ficheiro SAFT PT

Faturas
Guias
Global

| | | | |
|---------------------------------|----------------------|-----------------|----|
| Denominação social * | Empresa demonstração | | |
| Morada (Rua,Nº,Andar) * | | | |
| Código postal * | | Região * | PT |
| Cidade * | | | |
| Estabelecimento/Loja | | | |
| Conservatória | | | |
| Registo nº | | | |
| Contribuinte nº * | | | |
| Data início tributação * | 2015/10/01 | | |
| Data fim da tributação * | 2015/10/31 | | |
| Nome do ficheiro | saft.xml | | |
| Data da exportação | 2015/11/04 | | |

✘
✔

O separador **Guias** é utilizado exportar os elementos constantes nos documentos de transporte para o SAFT-PT.

Exportação do ficheiro SAFT PT

| Faturas | Guias | Global |
|---------------------------------|---|---|
| Denominação social * | <input type="text" value="Empresa demonstração"/> | |
| Morada (Rua,Nº,Andar) * | <input type="text"/> | |
| Código postal * | <input type="text"/> | Região * <input type="text" value="PT"/> |
| Cidade * | <input type="text"/> | |
| Estabelecimento/Loja | <input type="text"/> | |
| Conservatória | <input type="text"/> | |
| Registo nº | <input type="text"/> | |
| Contribuinte nº * | <input type="text"/> | |
| Data início tributação * | <input type="text" value="2015/10/31"/> | |
| Data fim da tributação * | <input type="text" value="2015/11/30"/> | |
| Nome do ficheiro | <input type="text" value="saft.xml"/> | |
| Data da exportação | <input type="text" value="2015/11/04"/> | |

✘
✔

O separador Global é utilizado para efetuar a recolha global dos elementos fiscais, quando solicitado pelo inspetor tributário.

Exportação do ficheiro SAFT PT

| Faturas | Guias | Global |
|--------------------------|---|--|
| Denominação social * | Empresa demonstração | |
| Morada (Rua,Nº,Andar) * | | |
| Código postal * | | Região * <input type="text" value="PT"/> |
| Cidade * | | |
| Estabelecimento/Loja | | |
| Conservatória | | |
| Registo nº | | |
| Contribuinte nº * | | |
| Data início tributação * | <input type="text" value="2015/01/01"/> | |
| Data fim da tributação * | <input type="text" value="2015/11/30"/> | |
| Nome do ficheiro | <input type="text" value="saft.xml"/> | |
| Data da exportação | <input type="text" value="2015/11/04"/> | Parciais <input type="checkbox"/> |

✘
✔

A opção Parciais, permite gerar vários ficheiros SAFT-PT no mesmo mês.

O ficheiro SAFT-PT pode ser gerado para:

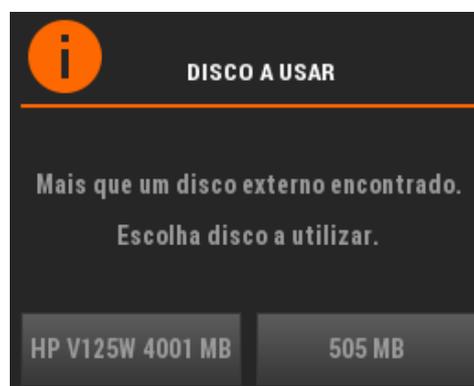
- Disco externo USB;
- Cartões de memória;
- A pasta **export** (localizada na pasta onde está instalado o ETPOS, (instalações em Windows).

Caso não esteja disponível um disco externo, aparece a mensagem:



Tocando no botão **Cancelar**, o ficheiro SAFT-PT é gerado na pasta **export**.

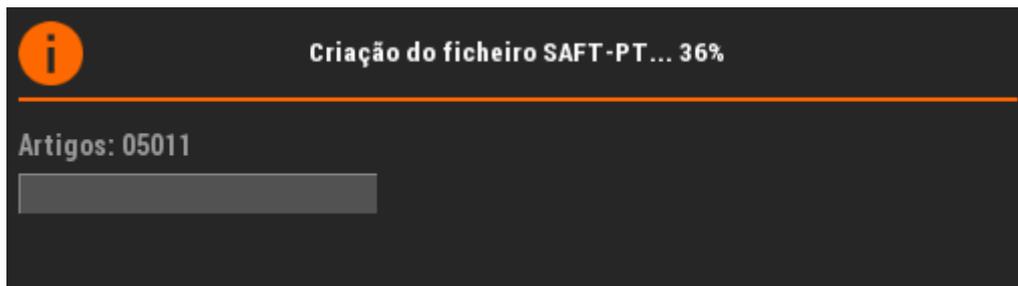
Caso existam vários dispositivos disponíveis é possível escolher o dispositivo pretendido, uma vez que, é indicado o nome do dispositivo (caso exista) e o tamanho em MB, podendo desta forma ser escolhido um dispositivo que possua espaço disponível.



Para gerar e exportar o ficheiro SAFT-PT, deve:

- Escolher o destino do ficheiro, através de uma das seguintes possibilidades:
 - Introduzir um disco externo USB numa das portas do equipamento;
 - Detetar o dispositivo;
 - Na ausência do dispositivo, cancele para gerar o ficheiro na pasta **export** (instalações em Windows);
- Escolher a opção **Exportação do ficheiro SAFT-PT** e o separador pretendido;
- Escolher/completar as informações (os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório);
- Confirmar.

Durante o processo de criação e exportação é possível visualizar o progresso:



O sistema informa da conclusão do processo de criação e exportação através da seguinte caixa:



Importar ficheiros SAFT-PT

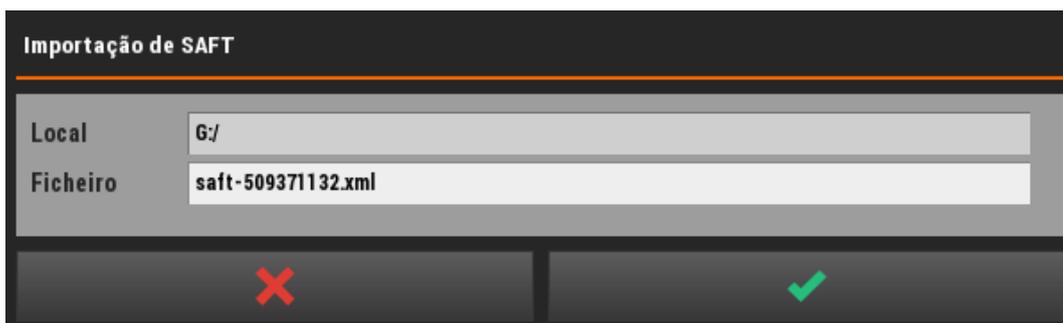
A importação de ficheiros SAFT-PT, tem como objetivo facilitar a substituição de outros softwares e incorporar no ETPOS os dados importados referentes aos artigos, famílias, clientes e fornecedores.

Para realizar a operação de importação no ETPOS, deve:

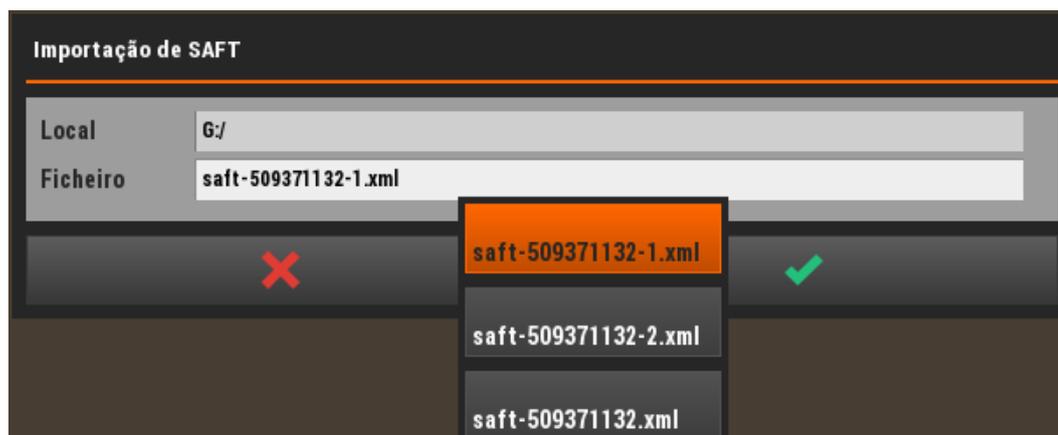
1. Extrair o SAFT-PT Geral/Completo desde o início do ano fiscal para uma PEN-USB, no software a substituir;
2. Ter a v4.20.5 do ETPOS ou superior instalada;
3. Voltar a inserir a PEN-USB com o SAFT-PT;
4. Introduzir e confirmar o código **990090001194**;
5. Caso apareça a mensagem abaixo, é porque a PEN-USB não foi corretamente detetada. Toque em **Detetar** ou em **Cancelar**, sendo a informação lida a partir da diretoria **import**.



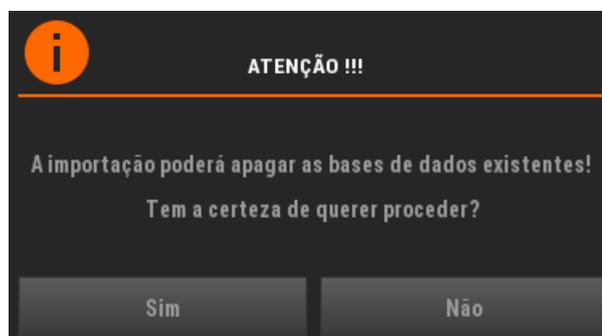
6. Por predefinição, será sempre exibido o 1º ficheiro SAFT-PT existente:



Caso não corresponda ao ficheiro pretendido, escolha-o em Ficheiro, e confirme:



7. Toque em Sim para confirmar o aviso que aparece:



Tenha em atenção que ao confirmar este passo serão removidas todas as tabelas de artigos, famílias, clientes e fornecedores.

8. Toque em **Continuar** para confirmar a conclusão do processo de importação:



A importação é efetuada de acordo com as definições existentes em Sistema + Configurar + Configurações gerais + Botões + Tamanho dos códigos em Famílias e Artigos:



Dependendo da existência de famílias no SAFT-PT importado, poderá ocorrer que os artigos fiquem associados a uma família “Geral”. Posteriormente, é possível criar novas famílias e efetuar a respetiva associação dos artigos.

Inventário de existências

A gestão do inventário exporta o ficheiro de inventário de existências (disponível a partir da v4.31.1 com o módulo ATUALIZAÇÃO v4.31 licenciado).

A gestão de inventários é efetuada em **Sistema + Utilitários + Exportação do inventário de existências** e pode ser complementada com o licenciamento e utilização do Módulo do ETPICK.

Conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, até ao dia 31 de janeiro de 2015, todas as empresas que possuam um volume de negócios superior a 100.000 € devem comunicar eletronicamente a informação do inventário de existências do exercício anterior.

Para exportar o ficheiro de inventário de existências, deve:

1. Introduzir previamente no sistema um disco USB (por exemplo, uma PEN), caso se trate de uma instalação em Linux. Se for uma instalação em Windows o ficheiro de inventário de existências será exportado para a pasta **export**.

Na eventualidade de não ser detetado um disco USB, aparecerá a seguinte mensagem:



Toque em **Detetar** para exportar o ficheiro de inventário de existências para o disco USB, ou em **Cancelar** para exportar para a pasta **export**.

2. Aceder a **Sistema + Utilitários + Exportação do inventário de existências**.
3. Escolher a forma pretendida para exportação do ficheiro de inventário de existências: **A partir dos documentos de inventário** ou **A partir dos artigos**.
 - 3.1. **A partir dos documentos de inventário** (definindo o período de abrangência dos mesmos) e a data do inventário (data de referência do ano a que o inventário diz respeito):

Inventário

A partir dos documentos A partir dos artigos

Directoria destino: G:/

Nome do ficheiro: invent_509371132

Data do inventário: 2014/12/31

Formato: XML CSV

Documentos de inventário

Data inicial: 2014/12/31

Data final: 2014/12/31

Caso opte por esta forma de exportação, é necessário previamente:

1. Ter criado o tipo de documento para controlo de inventário;
2. Registrar o(s) documento(s) de inventário.

Para criar o tipo de documento, sugere-se que efetue uma cópia do documento **Compras**, para assumir as configurações de impressão.

Ative em **Tabelas + Tabela de tipos de documentos + Geral + Movimenta stocks** a opção **4 – Inventário**.

Tabela de tipos de documentos

| Geral | | Impressão | Outros |
|---------------------------------|----|-----------|---------------------|
| Nº | 11 | Documento | CONTROLO INVENTÁRIO |
| Série | A | Descrição | CONTROLO INVENTÁRIO |
| | | Abrev. | CI |
| | | Tipo | |
| Documento p/ cliente/fornecedor | | | 2 |
| Introdução dos dados do cliente | | | 1 |
| Movimenta stocks | | | 4 |
| Movimento financeiro | | | |
| Movimento da conta corrente | | | 1 |
| Considerar IVA não incluído | | | |
| Movimento do caixa | | | 1 |
| Mostrar janela de pagamento | | | |
| Abertura de gaveta | | | |

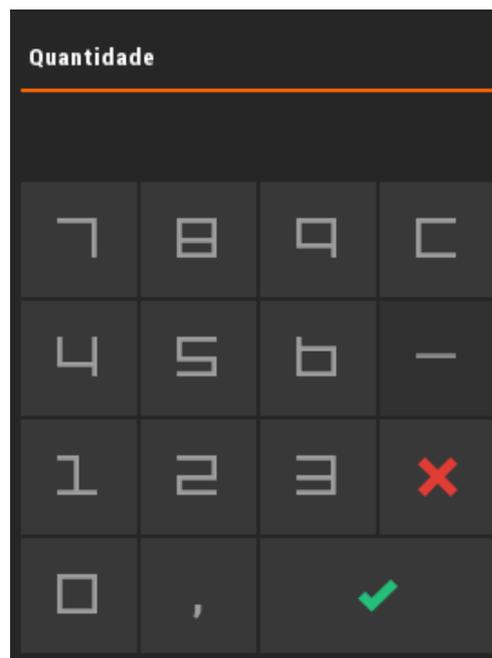
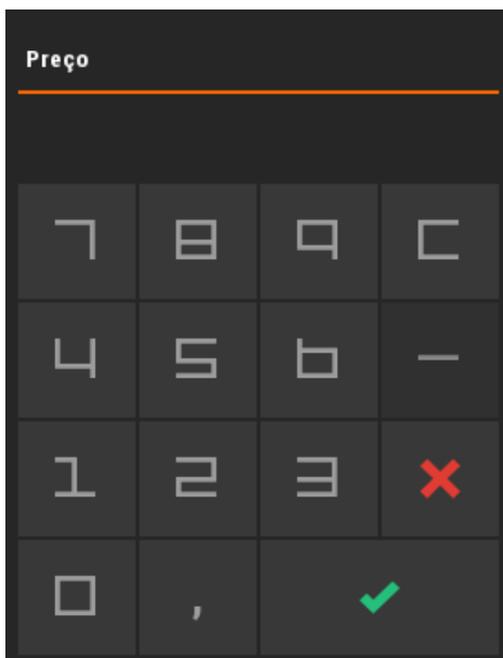
Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Para gerar documentos de inventário, deve:

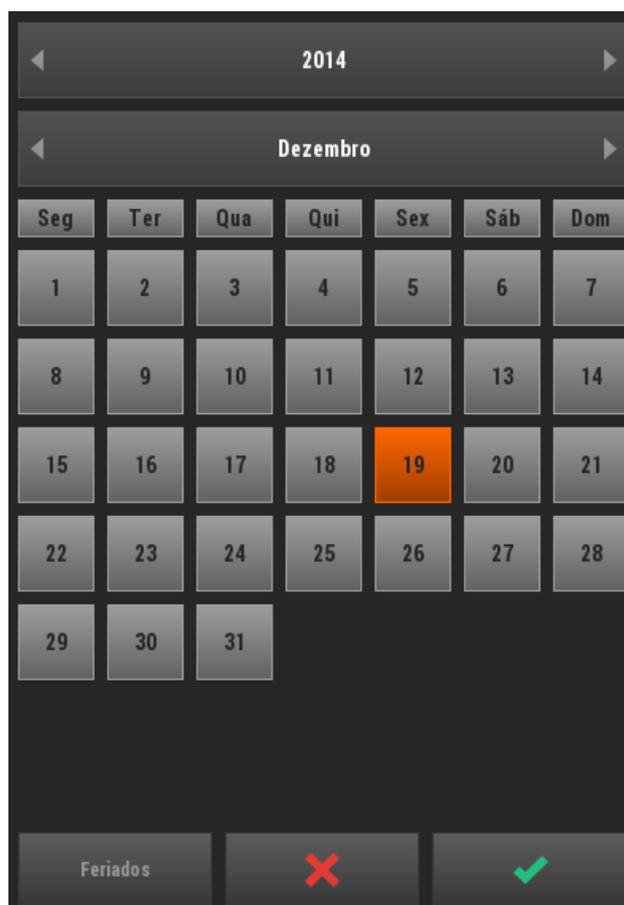
- Alterar o tipo de documento para:



- Tocar no(s) artigo(s) pretendido(s) e introduzir as informações relativas ao Preço e Quantidade:



- Concluir o documento, tocando em **Registrar**;
- Escolher a data pretendida para o documento de controlo de inventário:



Ou

3.2. A partir dos artigos:

Inventário

A partir dos documentos **A partir dos artigos**

| | |
|--------------------|------------------|
| Directoria destino | G:/ |
| Nome do ficheiro | invent_509371132 |
| Data do inventário | 2014/12/31 |

Formato

XML

CSV

✕
✓

Caso opte por esta forma de exportação, colocar previamente stock no(s) artigo(s):

Tabela de artigos

Definição **Margens e stocks** Outras definições Observações Códigos de barras Associações Con

| | | |
|----------------|------------|-------------------------|
| Artigo | 01001 | Calças Ref-01 |
| Taxa IVA | 23,00 % | Taxa IVA compra 23,00 % |
| Última entrada | 0000/00/00 | Stock mínimo 0,000 |
| Último custo | 0,000 | Stock real 50,000 |

Preço 1

50,00

0,00 %

Preço 2

0,00

0,00 %

Preço 3

0,00

0,00 %

Preço 4

0,00

0,00 %

←
→
☐☐
+
✕
📄
✓

8. Confirmar a listagem de artigos tocando em **Confirmar** para concluir o processo de exportação.

Será exibida a mensagem:



Nota:

Caso tenha optado pela exportação:

- **No disco local**, o ficheiro exportado será guardado na diretoria de instalação do ETPOS, na pasta export (C:\ETPOS\export).
- **Em disco USB**, o ficheiro será guardado na raiz do mesmo.

Gestão de autovenda

A autovenda, de acordo com a legislação fiscal em vigor (Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho), efetua a emissão de uma guia de transporte global com os artigos em stock, fazendo referência a essa guia de transporte global em todos os documentos de venda posteriores.

Configurar a guia de transporte global e o documento de reposição

A configuração da autovenda é efetuada em **Sistema + Outras configurações + Configurar Autovenda**.

Configuração autovenda

Guia de transporte global
Documento de reposição

Tipo de documento

Matrícula

Motorista

Local de carga

Confirmar dados

✘
✔

É relação à guia de transporte global é necessário configurar:

- **Tipo de documento:** tocando no campo é possível escolher o tipo de documento pretendido (por exemplo, Guia de transporte);
- **Confirmar dados:** se ativo, permite a confirmação dos dados;
- **Matrícula:** insere a matrícula da viatura;
- **Motorista:** insere o nome do motorista;
- **Local de carga:** insere o local de carga.

O documento de reposição é um documento para controlo interno, permitindo, se esse for o intuito anular o stock existente.

Configuração autovenda

Guia de transporte global
Documento de reposição

Tipo de documento

Confirmar dados

Anular stock

✘
✔

Em relação ao documento de reposição é necessário configurar:

- **Tipo de documento:** tocando no campo é possível escolher o tipo de documento pretendido (como por exemplo, o Documento de reposição – documento interno, utilizado para efeitos de controlo dos artigos devolvidos);
- **Confirmar dados:** se ativo, permite a confirmação dos dados;
- **Anular stock:**
 - Se ativo, ao efetuar a reposição, anula o stock existente;
 - Se inativo: ao efetuar a reposição a quantidade dos artigos repostos é descontada no stock.

O documento de reposição terá de estar criado em **Tabelas + Tabela de tipos de documentos**. Sugere-se a criação de um documento de reposição com as seguintes definições:

| Tabela de tipos de documentos | | | | |
|---------------------------------|---|-----------|----------------|-----------|
| Geral | | Impressão | Outros | |
| Nº | 7 | Documento | DOC. REPOSIÇÃO | Abrev. DR |
| Série | A | Descrição | | Tipo |
| Documento p/ cliente/fornecedor | | | 1 | |
| Introdução dos dados do cliente | | | 1 | |
| Movimenta stocks | | | 1 | |
| Movimento financeiro | | | | |
| Movimento da conta corrente | | | 1 | |
| Considerar IVA não incluído | | | | |
| Movimento do caixa | | | 1 | |
| Mostrar janela de pagamento | | | | |
| Abertura de gaveta | | | | |

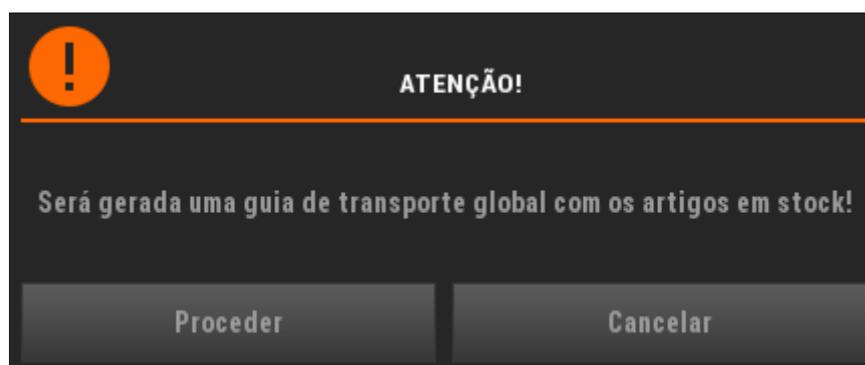
| Tabela de tipos de documentos | | | | |
|-------------------------------|------------|-------------|----------------|-----------|
| Geral | | Impressão | Outros | |
| Nº | 7 | Documento | DOC. REPOSIÇÃO | Abrev. DR |
| Série | A | Descrição | | Tipo |
| Impressão | Designação | Ficheiro | Vias | Perif. |
| Base | | GUIA-A | 1 | PRFI |
| Alternativa | | | 0 | |
| Logótipo de cabeçalho (0-9) | 0 | Ver | Disco | |
| Logótipo de rodapé (0-9) | 0 | Ver | Disco | |
| Processa parâmetros extras | | | | |
| Tabela de dados da empresa | 0 | Dados extra | | |
| Confirmar antes de imprimir | | | | |
| Pré-visualização | | | | |

| Tabela de tipos de documentos | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|-----------|----------------|-------------------|-------------------------------------|
| Geral | Impressão | Outros | | | |
| Nº | 7 | Documento | DOC. REPOSIÇÃO | Abrev. | DR |
| | | | | Desativo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Imprimir artigos por grupos | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Imprimir resumo do IVA | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Imprimir observações dos artigos | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Imprimir complementos/lotes | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Imprimir ingredientes | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Imprimir ticket dos artigos | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Tipo de etiqueta a imprimir | 0 | | | | |
| Impressão dos dados do cliente | 3 | | | | |
| Confirmação de data | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Valor máximo permitido | 0,00 | | | | |
| Referenciar artº 36 do CIVA | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Referenciar documento original | <input type="checkbox"/> | | | (faturas manuais) | |

Gerar guia de transporte global

A guia de transporte global é gerada em **Opções + Gestão Autovenda + Gerar guia de transporte global** (pressupõe que os artigos a constar na guia de transporte global tenham stock).

Tocando em **Gerar guia de transporte global**, aparece a caixa de diálogo seguinte, onde deverá escolher **Proceder**. Será gerada e impressa a guia de transporte global.



Nota:

É necessário comunicar a guia de transporte global antes do início do transporte.

Gerar documento de reposição

O documento de reposição é gerado normalmente aquando da devolução dos artigos em **Opções + Gestão Autovenda + Gerar documento de reposição**.

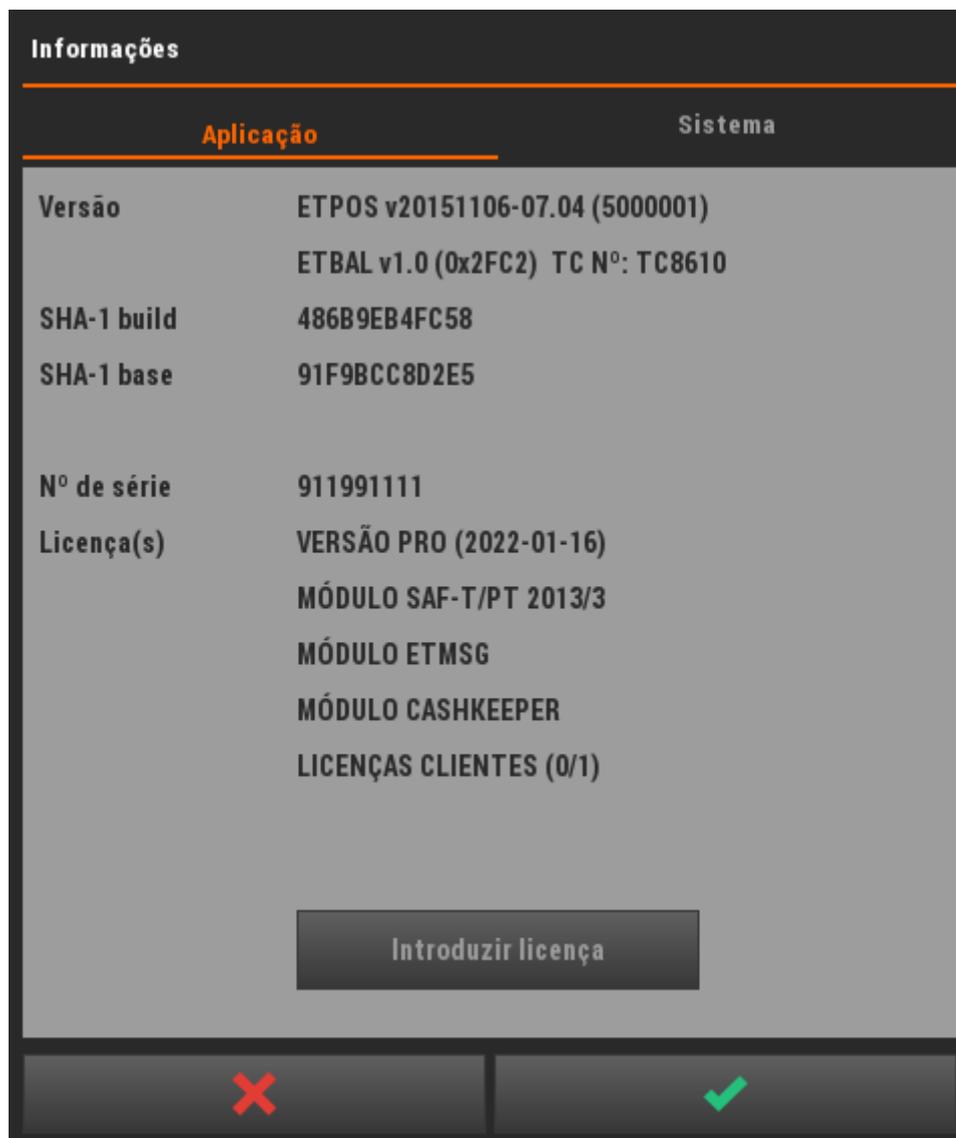
Tocando em **Gerar documento de reposição**, aparece a caixa de diálogo seguinte, onde deverá escolher **Proceder**. Será gerado e impresso o documento de reposição.



10. Licenciamento

O licenciamento e todas as operações relacionadas (consultar, registrar uma licença, ativar um módulo específico) são realizadas em **Sistema + Utilitários + Consultar licenças**.

O separador **Aplicação** contém informações relativas à versão e a opção **Introduzir licença**:



| Aplicação | Sistema |
|-------------|---|
| Versão | ETPOS v20151106-07.04 (5000001) ETBAL v1.0 (0x2FC2) TC N°: TC8610 |
| SHA-1 build | 486B9EB4FC58 |
| SHA-1 base | 91F9BCC8D2E5 |
| N° de série | 911991111 |
| Licença(s) | VERSÃO PRO (2022-01-16) MÓDULO SAF-T/PT 2013/3 MÓDULO ETMSG MÓDULO CASHKEEPER LICENÇAS CLIENTES (0/1) |

Introduzir licença

Durante o processo de licenciamento:

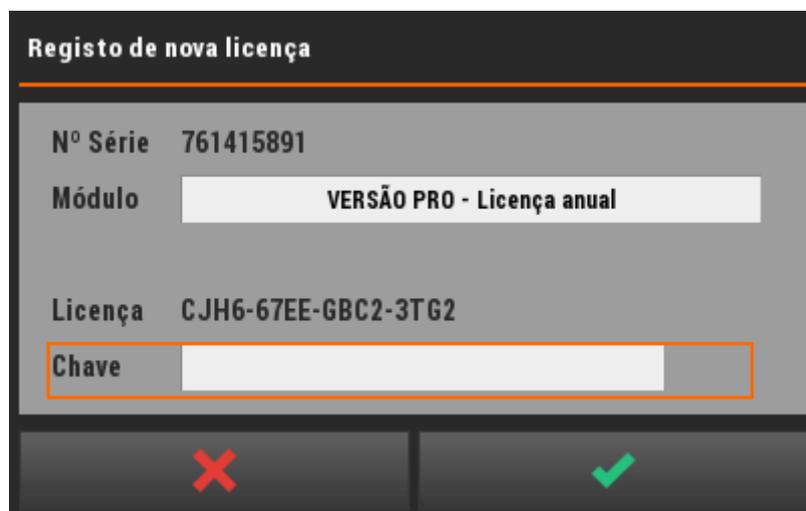
- Não deve **fechar** a caixa de diálogo ou **alterar** o **módulo** escolhido;
- Enviar para o representante o n° correto da licença, uma vez que os códigos de ativação são sempre diferentes pelo facto de serem gerados automaticamente.

Para introduzir a licença, deve:

- Tocar em **Introduzir licença**;
- Tocar em **Módulo** e escolher a versão:



- Escolher o licenciamento: Licença anual ou Licença definitiva:



- Enviar para o **Representante** via SMS o número de licença gerado no formato: LIC XXXX-XXXX-XXXX-XXXX;
- Introduzir a chave fornecida pelo Representante no campo **Chave**;
- Confirmar.

Nota:

O processo de licenciamento só fica concluído quando introduzir e confirmar a chave de ativação.

O separador Sistema exibe algumas informações em relação à memória, carga, temperatura do CPU, espaço disponível em disco ou em disco USB:

Informações

| Aplicação | Sistema | |
|--|----------|------|
| Memória do sistema | | |
| Total | 3982 MB | |
| Livre | 993 MB | 25 % |
| Partilhada | 0 MB | |
| Buffers | 0 MB | |
| Carga do CPU | | |
| Último minuto | 0 % | |
| Últimos 5 minutos | 0 % | |
| Últimos 15 minutos | 0 % | |
| Temperatura do CPU | N/A | °C |
| Espaço disponível em disco | 86290973 | KB |
| Espaço disponível para ficheiros temporários | 86290973 | KB |
| Espaço disponível em disco USB | 0 | KB |

✘
✔

Anexo A. Atalhos

Teclas de atalho

Existem as seguintes teclas de atalho, códigos de sistema e combinação de teclas:

| Teclas de atalho | Descrição |
|------------------|---|
| F1 | Informações da Aplicação e Sistema |
| F7 | Acede à gestão de terminais ETPED |
| F9 | Acede a uma conta ou a um cartão (conforme o modo de registo ativo) |
| F11 | Acede ao movimento de caixa do posto de trabalho ativo |

Códigos de sistema

| Códigos de sistema | Descrição |
|--------------------|---|
| 990090001194 | Importar ficheiros SAFT |
| 990090001422 | Migração de dados do programa de faturação CRMais via SAFT |
| 990090001751 | Migração de dados do programa de faturação WinPlus via SAFT |
| 990090009000 | Calibrar o touch screen (Linux) |
| 990090009999 | Aceder à lista de configurações predefinidas |
| 990090009002 | Transferência de ficheiros |
| 990090009310 | Listagem dos movimentos do caixa |
| 990090009311 | Listagem do histórico das gavetas |

Combinação de teclas

| Combinação de teclas | Descrição |
|----------------------|-----------------------------|
| CTRL + P | Print-Screen do ecrã |
| CTRL + R | Ativação do rato em Linux |
| CTRL + T | Configuração do touchscreen |
| CTRL + SHIFT + F5 | Input dump |