



Manual do Produto Pssst!

Versão 8.30 SR10

Versão 1.7
Junho de 2020

Índice

Introdução	4
Antes de começar...	5
Requisitos do sistema	5
Idiomas suportados	5
Instalação em Windows	6
Instalações em Linux	11
Upgrade da Versão 8.00 (Windows)	11
Licenciamento	12
Licenciamento EXPRESS	12
Calibração do <i>touchscreen</i>	13
Calibração em Linux	13
Calibração em Windows	13
Ativação do <i>touchscreen</i>	13
Características gerais	14
Configuração do modo gráfico (Windows)	14
Conceitos elementares	14
Descrição dos botões mais comuns	16
Definição da tabela de IVA	16
Definição das configurações gerais e periféricos	16
Exportação e Importação de dados em Windows	17
Interface do Pssst !	18
Configuração de código de acesso em botões	19
Operadores	21
Idioma	22
Tipos de operadores	24
Área das famílias e dos artigos	25
Importação de artigos	27
Lista de configurações predefinidas	27
Importação através de ficheiro CSV	28
Modos de trabalho	30
Modo POS	31
Mesas	32
Cartões	40
Registrar	42
Janela Pagamento	42
Área dos registos	45
Janela de trocos em multi-moeda	47
Menus	48
Sistema	48
Terminar	48
Desligar Impressora	48

Ativar Preçário	48
Cópias de segurança	48
Proteção de dados	51
Desenho de Etiquetas	52
Gestão de dados	63
Configurações	63
Área de registo	74
Página atalhos	75
Utilitários	118
Tabelas	128
Artigos	128
Entidades	156
Documentos	165
Outras Tabelas	172
Mapas	182
Mapas Gerais	182
Mapas Artigos	184
Mapas IVA	186
Mapas Contas Correntes	186
Gráficos	187
Etiquetas	188
Relógio de ponto	191
Caixa	191
Abrir caixa e Fechar caixa	192
Entradas/Saídas	192
Movimentos	194
Contagem de dinheiro	194
Operações	195
Teclado	195
Calculadora	196
Pedido	196
Documentos	198
Recibos	204
Registo de ponto	206
Gestão de filas	206
Cartões de pontos / pré-pagos	207
Balança	211
Teclas de atalho e combinação de teclas	215
Parâmetros de inicialização da aplicação	215
Anexo 1 – Regime Fiscal Simplificado (PT)	216
Anexo 2 – Regime Fiscal REMPE (CV)	219
Anexo 3 – Regime Fiscal (AO)	222
Anexo 4 – IVA / IC (AO)	225
Anexo 5 – Controlo de Crédito de Cliente	230
Condições de pagamento	231
Crédito limitado e limite vencido	232
Consulta de registo de autorizações	232
Anexo 6 – Terminal de contagem de dinheiro <i>CashDro</i>	233
Anexo 7 – Terminal de contagem de dinheiro <i>CashLogy</i>	234
Anexo 8 – Terminal de digitalização de documentos <i>UnPrint</i>	236

Introdução

O Pssst! é um *software* certificado de faturação com interface tátil, 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 de restauração onde se incluem, entre outros, cafés, bares, restaurantes, discotecas.

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.

Antes de começar...

A correta configuração dos parâmetros gerais é essencial para obter o máximo proveito do programa e do equipamento.

Alguns pontos devem ser considerados antes de iniciar a utilização do equipamento.

Requisitos do sistema

Para efetuar a instalação do Pssst! deve considerar os requisitos do sistema:

- Requisitos do Sistema Operativo:
 - Windows XP com Service Pack 2, ou Vista ou 7;
- Arquitetura:
 - x86; x86_64;
- Requisitos mínimos de hardware:
 - Processador: Intel® Pentium® II ou superior;
 - Memória RAM: 256 Mb;
 - Disco: 512 Mb de espaço livre em disco;
 - Monitor/Placa gráfica: Suporte no mínimo a resolução de 800x600.

Idiomas suportados

O Pssst! é suportado nos seguintes idiomas:

- Português (Acordo);
- Português (Pré-acordo);
- Espanhol;
- Inglês;
- Francês.

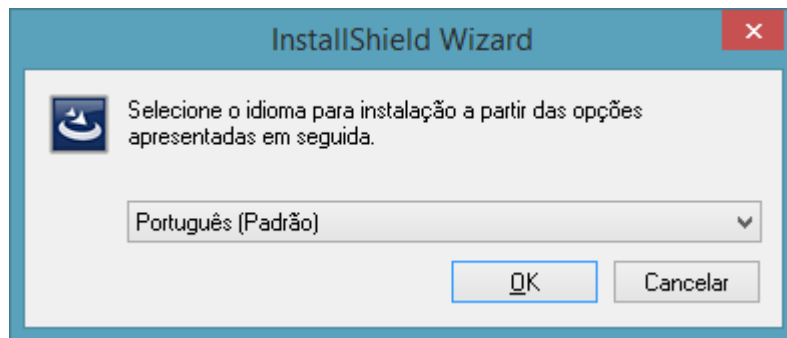
A documentação apenas é disponibilizada nos idiomas português, espanhol e inglês.

Sugere-se a consulta dos artigos [Como configurar o idioma nos menus do Pssst! e do Tlim?](#) e [Como configurar o Pssst! e o Tlim para operar em diferentes mercados?](#).

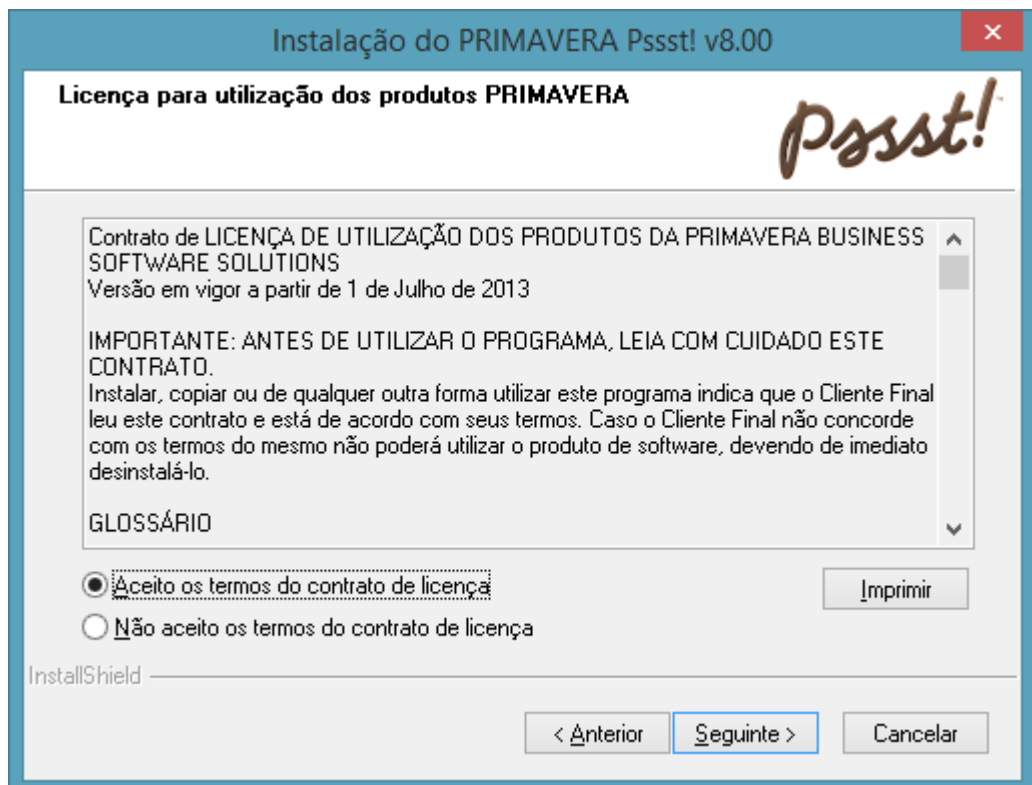
Instalação em Windows

Para instalar o Pssst! executar os seguintes passos:

1. Clicar com o botão direito do rato sobre o instalador e escolher a opção **Executar como administrador**;
2. Escolher o idioma pretendido para efetuar a instalação do Pssst! e clicar em **OK**;



3. Após o ecrã de Boas Vindas, prima **Seguinte** para continuar e de seguida aceite os **Termos do Contrato e Licença** para iniciar a instalação:

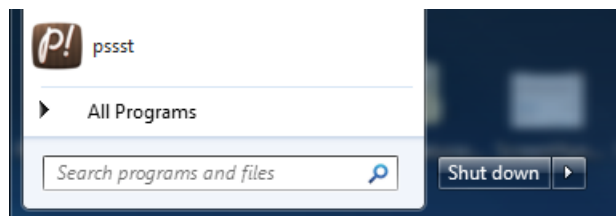


4. Escolha a pasta destino e clique em **Seguinte**, seguido de **Instalar** para iniciar a instalação;

- Quando terminar o processo de instalação verá uma mensagem indicando que o assistente foi concluído. Prima **Concluir** para fechar o assistente:



- Ao abrir a aplicação poderá aparecer a caixa de diálogo Alerta de segurança do Windows com indicação de bloqueio. Para continuar, clicar em **Desbloquear**;

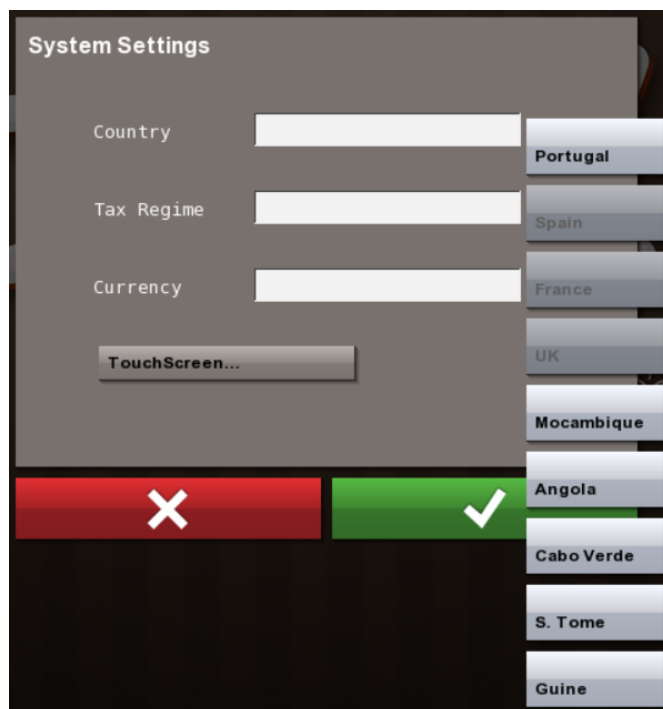


- A indicação da configuração de rede atualizada implica o reinício do *software*. Para continuar clicar em **Continuar**;
- Ao iniciar a instalação será apresentado o menu de configuração inicial, onde deverá definir qual o idioma e moeda base usados pelo Pssst!:
 - Country* – País onde o a aplicação vai ser utilizada. Este parâmetro influencia a legislação e regras de mercado a respeitar pela aplicação;
 - Tax Regime* – Regime fiscal. Após a escolha do país é sugerido por defeito o regime fiscal **Geral**, podendo este ser alterado para outro regime caso exista no mercado selecionado.
 - Currency* – Moeda base;

- *TouchScreen Configuration* – Configuração do *touchscreen* (usado apenas em instalações linux).



O utilizador pode escolher um dos países pré-sugeridos, como se pode observar na imagem seguinte.

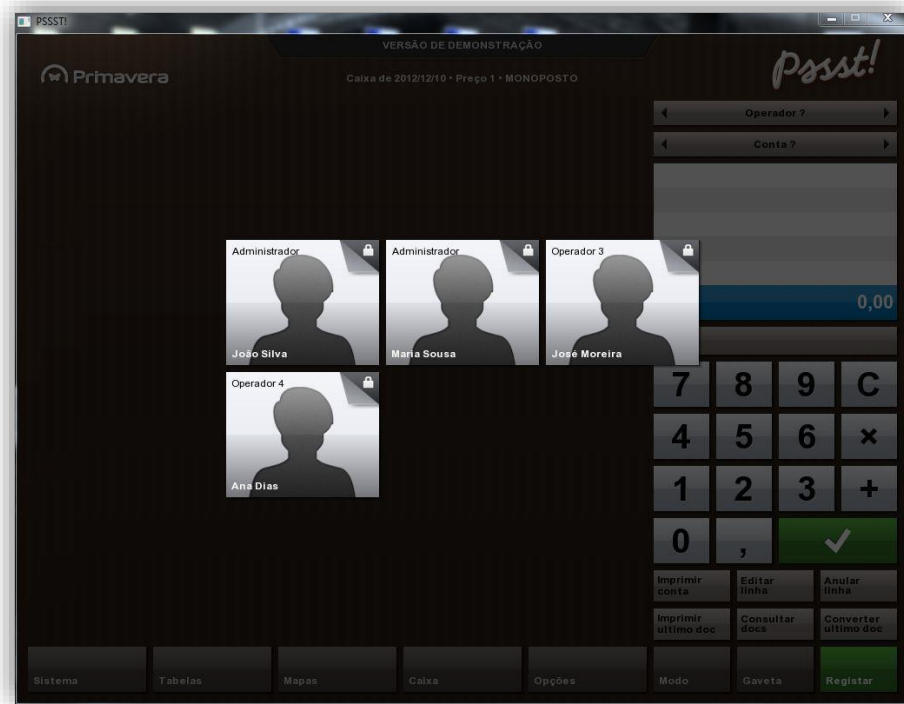




O menu de configuração inicial é apresentado em inglês e apenas durante o processo de instalação do software.

Os campos **País** e **Regime Tributário** do menu de configuração são de preenchimento obrigatório Sem o seu preenchimento, é impossível iniciar a aplicação.

9. Encontra-se finalizada a instalação base do software Pssst!.



Por omissão estão definidos 4 utilizadores, cujas *passwords* de acesso são 1, 2, 3 e 4, respetivamente.

Instalações em Linux

Para saber como proceder à instalação em sistemas Linux consultar o artigo [Preparação de PEN USB para instalação de Tlim e Pssst! em Linux](#), disponível na PRIMAVERA KnowledgeBase.

Como no Windows, em Linux será apresentado o menu de configuração inicial no primeiro arranque do *software* (Ponto 8 de Instalação em Windows). Este menu, em instalações Linux apenas difere no botão **TouchScreen Configuration**, que pode ser utilizado para configurar os parâmetros do *TouchScreen* (caso este já não esteja configurado). Caso não seja possível configurar o *TouchScreen* pode utilizar o rato para terminar a operação e configurar o *TouchScreen* mais tarde durante a utilização normal do *software*.

Upgrade da Versão 8.00 (Windows)



Antes de proceder a qualquer atualização de *software*, recomendamos que efetue sempre cópias de segurança por forma a salvaguardar os seus dados.

Caso esteja a atualizar a partir da versão 8.00 para uma versão atual, o instalador não irá reconhecer a instalação anterior e, portanto, não será feito um *upgrade*.

Assim, nestes casos, deverá ter em consideração os seguintes procedimentos:

1) Efetuar uma cópia de segurança dos dados na sua instalação atual

Para iniciar a cópia de segurança é necessário inserir uma PEN USB no porto USB ou escolha a diretoria onde será criada a cópia de segurança (apenas na versão Windows);

No Pssst! toque em **Sistema | Cópias de Segurança | Exportar Dados**;

Escolha um nome para o ficheiro e marque a opção **Incluir Tudo**;

Toque no botão verde (**OK**) para iniciar a cópia de segurança.

2) Proceda à atualização através do instalador

Caso exista uma instalação anterior do Pssst! o novo instalador não vai detetar essa instalação e irá recomendar uma nova pasta que poderá não ser a mesma da instalação atual.

Caso opte por instalar na mesma pasta, alguns ficheiros importantes vão ser sobrepostos e perderá as configurações atuais.

Efetue Cópias de Segurança, por favor.



3) Após a instalação aceda ao Pssst!

Caso os seus utilizadores tenham sido substituídos por outros, escolha o primeiro utilizador (geralmente “João Silva”) cuja *password* é 1.

4) Reponha a cópia de segurança

Coloque a PEN USB, que contém as cópias de segurança, no porto USB ou escolha a diretoria onde se encontra a cópia de segurança (apenas na versão Windows);

No Pssst!, toque em **Sistema | Cópias de Segurança | Importar Dados**;

Em “Nome do Ficheiro” é-lhe sugerido um ficheiro, mas poderá alterar para outro tocando no seu nome. Tenha o cuidado de selecionar o último ficheiro de cópias de segurança (aquele que criou no ponto 1);

Selecione a opção **Incluir Tudo** e toque no botão verde para repor a sua base de dados.

Quando terminar o processo de upgrade e verificar que não existem problemas com a importação dos dados pode fazer a desinstalação da versão anterior do Pssst!.

Licenciamento

Para saber como proceder ao Licenciamento do produto em sistemas Windows e Linux consultar o artigo [Como licenciar o Pssst! e o Tlim?](#), disponível na PRIMAVERA KnowledgeBase.

Quando o licenciamento é Easy o produto fica limitado a um posto e apenas é possível criar 2 operadores. Estão também limitadas as funcionalidades que dependem do funcionamento em rede e da integração.

Licenciamento EXPRESS

O Pssst! pode ser licenciado em modo EXPRESS.

O Pssst! EXPRESS é um produto gratuito de rápida e fácil configuração e utilização que não depende da emissão de qualquer tipo de licença ou senha por parte da PRIMAVERA ou qualquer outra entidade. Após instalação pode ser utilizado de imediato, funcionando exclusivamente para um posto de trabalho e permitindo até dois utilizadores. Estão, contudo, limitadas as funcionalidades que dependem do funcionamento em rede e da integração.

O uso da licença EXPRESS está limitado apenas a alguns mercados assim como a um determinado volume anual de faturação que varia consoante o mercado, quando este valor for ultrapassado deixa de ser possível continuar a usar a aplicação para faturação, devendo, nestes casos, fazer-se o *upgrade* para uma das versões pagas (POS ou EASY).

Poderá consultar os mercados onde o licenciamento EXPRESS está disponível, assim como os limites de faturação anual, no artigo [Como Licenciar o Pssst! ou o Tlim em modo EXPRESS?](#) disponível na PRIMAVERA KnowledgeBase

Para ativar a licença EXPRESS deverá, quando em modo demonstração aceder a **Sistema | Utilitários | Sistema e Licenciamento** e de seguida, no ecrã de licenciamento, tocar em **Ativar licença EXPRESS**.

Só é possível ativar o licenciamento EXPRESS quando se encontrar em modo **demonstração**. Após a ativação da licença EXPRESS não é possível reverter para o modo **demonstração** mas poderá, se assim o entender e quando entender, fazer o *upgrade* para uma das versões pagas disponíveis.

Calibração do *touchscreen*

A calibração do *touchscreen* 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 *touchscreen* esteja devidamente configurado, a calibração pode ser efetuada de diversas formas.

Para efetuar a configuração do *touchscreen*, verificar o manual técnico do equipamento para obter os parâmetros corretos de configuração.

O Pssst! pode ser utilizado em sistemas operativos diferentes: **Linux e Microsoft Windows**.

Calibração em Linux

A calibração é efetuada através do próprio Pssst! utilizando uma das seguintes formas:

- **Por digitação de código:** utilizando um teclado externo, digitar 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, tocar durante três segundos na área do logótipo para aparecerem os pontos de calibração. Tocar 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**.

Calibração em Windows

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

Ativação do *touchscreen*

O *touchscreen* pode ser ativado/desativado utilizando um teclado externo, para digitar o código: **990090001111**.

Este processo pode ser utilizado para ativar o *touchscreen* caso seja reposto um *backup* de uma base de dados onde o *touchscreen* não era utilizado, fazendo com que a configuração reposta pelo backup altere a

configuração e desative o *touchscreen*. Um exemplo deste caso poderá ser utilizar um *backup* de uma versão Windows para repor numa versão Linux.

Este código apenas está disponível em versões Linux. A configuração do *touchscreen* em Windows é feita no próprio sistema operativo. Após ativação do *touchscreen* poderá ser necessário calibrar ou reconfigurar o *touchscreen* para iniciar a sua utilização.

Características gerais

Configuração do modo gráfico (Windows)

Após a instalação da aplicação em sistemas operativos Windows, será criado um atalho no ambiente de trabalho. Este atalho encontra-se já configurado com o argumento `-f` (*fullscreen* para ecrãs 4:3). Podem ser adicionados mais argumentos ao atalho como, por exemplo, a sequência `-f -w` (*fullscreen* para ecrãs 16:9).

Lista de argumentos:

- `-h` ou `--help` – Mostra a lista de argumentos aceites.
- `-v` ou `--verbose` – Incrementa nível de registo de ações em ficheiro de log.
- `-q` ou `--quiet` – Decrementa o nível de registo em log.
- `-oX,Y` – Define a posição no ecrã de arranque da aplicação.
- `-rWxH` – Define o tamanho da janela. Atualmente, apenas suporta:
 - 800x600
 - 1366x648
 - 1280x720
- `-8` ou `--800x600` – Força resolução 800x600 (4:3).
- `-w` ou `--1280x720` – Força resolução 1280x720 (Wide).
- `-i` ou `--1366x648` – Força resolução 1366x648 (Ultra-Wide).
- `-f` ou `--fullscreen` – Força o modo *fullscreen*.
- `-p` ou `--posto <NUM>` - Força o número do terminal.
- `-d` ou `--dir <DIR>` - Altera a diretoria de funcionamento da aplicação para `<DIR>`.
- `-bk <DIR>` - Executa um backup da aplicação para a pasta `<DIR>`.





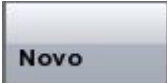
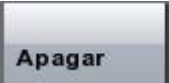
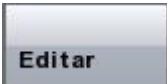



Conceitos elementares

De seguida são explicados alguns dos principais conceitos de utilização do Pssst!:

- ✓ **Comandos:** botões que efetuam determinadas ações: seleção de artigos, vendas, configurações de sistema, visualização de tabelas, consultar mapas, caixa, etc.;
- ✓ **Touchscreen:** ecrã tátil para a interação com o *software* através do toque. Existem três formas de interagir com o *touch*:
 - **Toque rápido:** seleciona a opção pretendida;

- **Toque prolongado:** durante o toque prolongado, forma-se uma circunferência para o acesso a funções especiais;
 - **Deslocamento:** passar o dedo na superfície *touch* na direção vertical e/ou horizontal de forma a percorrer as tabelas e copiar ou mover dados respetivamente;
- ✓ **Menu:** conjunto de opções em forma de botão (comandos), que permitem configurar o equipamento;
 - ✓ **Caixa de texto:** caixa retangular onde são inseridos/visualizados os dados;
 - ✓ **Operadores:** realizam ações de configuração e controlo no *software* e no equipamento. Podem ser do tipo **Administradores**, **Utilizadores** ou **Utilizadores em formação** (mais informações no capítulo “Operadores”);
 - ✓ **Contas/Mesas/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;
 - ✓ **Famílias:** artigos pertencentes ao mesmo conjunto/tipo/afinidade. Cada família possui os artigos pertencentes à mesma. É possível associar a cada família uma imagem identificativa;
 - ✓ **Artigos:** toda a mercadoria colocada à venda no estabelecimento. Cada artigo pode conter vários dados, tais como, código, designação, família, unidade de medida, IVA, código de barras, etc. É possível associar a cada artigo uma imagem identificativa.

Descrição dos botões mais comuns

Confirmar uma operação		Cancelar uma operação	
Imprimir (documentos, listagens)		Realizar uma procura	
Inserir novo registo		Apagar registos	
Alterar registos		Mover para cima/baixo	
Avançar/retroceder de quadro		Visualizar os subcomandos para a direita/esquerda	

Definição da tabela de IVA

A tabela de IVA já se encontra pré-definida. Contudo, é possível alterar a ordem para uma melhor adaptação ao tipo de atividade do cliente. Deve ser definida a taxa a utilizar por predefinição quando se efetua a abertura dos artigos.

Definição das configurações gerais e periféricos

As configurações gerais parametrizam todo um conjunto de definições e opções mais específicas das quais dependem a atividade do cliente.

Para aceder às configurações gerais, aceder a **Sistema | Configurações | Gerais**.

Destacam-se as seguintes configurações iniciais:

- **Dados comerciais:** dados utilizados nos documentos emitidos, por exemplo, designação comercial, dados da empresa;
- **Dados/SAF-T:** dados para fins fiscais (apenas mercado português);
- **Dados/Documentos:** dados a constar nos cabeçalhos dos documentos;
- **Dados/Etiquetas:** dados a constar nas etiquetas;
- **Tamanho dos códigos:** através do separador **Botões** é possível personalizar o tamanho dos códigos das famílias e dos artigos.
 - O tamanho máximo do código dos artigos é 8.

- O tamanho máximo do código das famílias é 3.

A correta configuração dos periféricos utilizados no sistema (entre outros, impressoras locais, visor do cliente) também é muito importante e será abordada de forma detalhada num capítulo próprio.

Para configurar os Periféricos, tocar nos botões **Sistema | Configurações | Periféricos**.

Exportação e Importação de dados em Windows

Na versão Windows do Pssst! a exportação de dados (SAFT, ficheiros de inventário, artigos csv, cópias de segurança, etiquetas) poderá ser feita diretamente para uma PEN USB ou para uma pasta no disco local.

A aplicação deteta quais os dispositivos presentes e, caso sejam encontrados múltiplos dispositivos, o utilizador poderá escolher qual o dispositivo a utilizar.

Caso opte pelo disco local deverá ainda escolher qual o disco (caso exista mais que um) e a pasta para onde deseja gravar os dados. Para isso será apresentado um ecrã onde pode escolher a pasta pretendida e em seguida toque em confirmar.

- Para selecionar uma pasta deverá tocar numa das pastas apresentadas na listagem;
- Para abrir uma pasta pode usar o toque prolongado;
- Pode visualizar qual é pasta atual na caixa de texto que existe no topo do ecrã, deverá ter em atenção que nesta caixa não é apresentada a pasta selecionada.

Utilizar o disco local apenas é possível na versão Windows do Pssst!. Caso não seja detetada uma PEN USB serão usados os discos locais por predefinição.

Na versão Linux apenas pode ser usada uma PEN USB para importar e exportar dados.

Interface do Pssst !

A interface do Pssst! encontra-se dividida em 4 principais áreas de trabalho, como se pode observar na imagem seguinte.



A interface do Pssst! é constituída pelas seguintes áreas:

- 1 **Área das famílias:** situa-se na vertical no lado esquerdo do ecrã.

- 2 **Área dos artigos:** situa-se na parte superior central do ecrã.
Esta área também é partilhada pelos botões dos operadores. Os valores dos artigos são apresentados com ou sem IVA, de acordo com o tipo de documento selecionado.

- 3 **Área dos registos:** situa-se do lado direito do ecrã.

- 4 **Área dos menus:** situa-se na parte inferior do ecrã.

Configuração de 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.

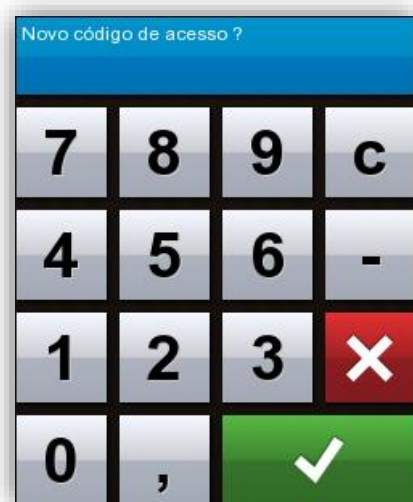
Por razões de segurança a digitação de números é substituída por asteriscos (*).

Caso o código de acesso seja esquecido, contactar o Parceiro PRIMAVERA.

Como criar um código de acesso a um botão?

Para criar um código de acesso num determinado botão, executar os seguintes passos:

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



2. Introduzir os números pretendidos para a palavra-passe e confirmar;
3. Introduzir a palavra-passe anterior na janela **Confirme o código!**;
4. Confirmar;
5. Tocar no botão **Continuar** na caixa de Informação **Código alterado e ativo!....**

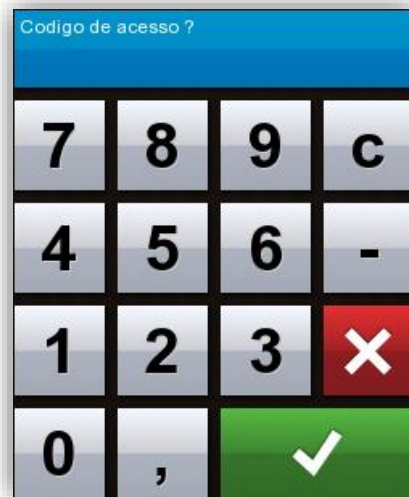
O acesso a este botão só é agora possível após a inserção da palavra-passe.

Como remover ou modificar um código de acesso a um botão?

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

Para remover a palavra-passe, executar os seguintes passos:

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



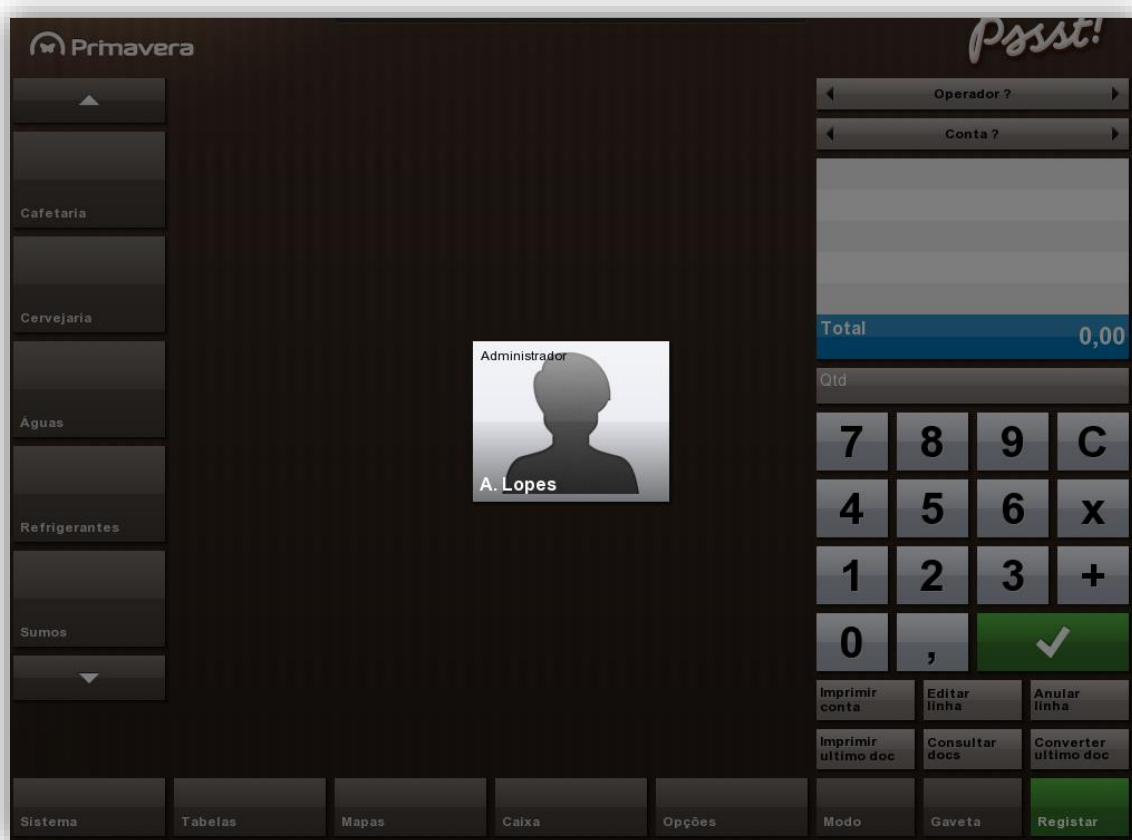
2. Introduzir a palavra-passe e confirmar;
3. Deixar o campo da palavra-passe **vazio** na janela **Novo código de acesso?**;
4. Confirmar;
5. Tocar no botão **Continuar** na caixa de Informação: **Código desativado!...**

Para modificar a palavra-passe, executar os seguintes passos:

1. Dar um toque prolongado no botão desejado até ser apresentada a janela **Código de acesso?**;
2. Introduzir a palavra-passe e confirmar;
3. Introduzir a nova palavra-passe na janela **Novo código de acesso?** e confirmar;
4. Introduzir a nova palavra-passe na janela **Novo código de acesso?** e confirmar;
5. Introduzir a mesma palavra-passe na janela **Confirme o código!** e confirmar;
6. Tocar no botão **Continuar** na caixa de Informação: **Código alterado e ativo!...**

Operadores

Quando se inicia uma sessão de trabalho no Pssst! são apresentados os **Operadores** existentes:



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

Como visualizar a listagem dos operadores existentes?

Para visualizar uma lista de todos os operadores existente deverá aceder a **Tabelas | Entidades | Operadores**, seleccionar o operador pretendido e confirmar.

Tabela de Operadores			
Nº	Nome	Grupo	Formac...
1	João Silva	2	N
2	Maria Sousa	1	
3	José Moreira	3	S
4	Ana Dias	3	

Na tabela de utilizadores é possível ter informação do grupo a que o utilizador pertence e se está em formação ou não.

O acesso dos operadores ao programa pode ser condicionado através da configuração de uma palavra-passe no botão do operador. Quando os utilizadores possuem uma palavra-passe associada surge um símbolo (cadeado) na parte superior direita do botão.

Para ativar ou modificar a palavra-passe, o utilizador deve tocar no botão do operador pretendido durante três segundos e efetuar a operação desejada.

É possível criar códigos de acesso que restrinjam utilizações indevidas por parte dos operadores.

Idioma



Os operadores podem seleccionar o Idioma por cada utilizador. Estão disponíveis:

- Português pós-acordo ortográfico;
- Português pré-acordo ortográfico;
- Inglês;
- Francês;
- Espanhol.

Como se pode observar na imagem anterior, existe ainda a opção **Não definido** que, quando seleccionada, a aplicação irá assumir o idioma oficial do mercado a operar.

Como ativar uma palavra-passe para um operador?

Para ativar a palavra-passe, executar os seguintes passos:

1. Tocar sem largar no operador desejado até que seja apresentada a janela **Novo código de acesso?**;
2. Introduzir os números pretendidos para a palavra-passe;
3. Confirmar;
4. Introduzir a palavra-passe anterior na janela **Confirme o código!**;
5. Confirmar;
6. Tocar no botão **Continuar** na caixa de Informação **Código alterado e ativo!...**

O Operador só entra no sistema após inserir a palavra-passe.

Em alternativa, pode aceder a **Tabelas | Entidades | Operadores** e clicar em **Alterar código**.

Caso o utilizador se esqueça da palavra-passe, só um operador com permissões de Administrador pode editar os vários utilizadores através da Tabela de Operadores.

Como editar a informação associada a um operador?

Para proceder à edição da informação de um operador, executar os seguintes passos:

1. Aceder a **Tabelas | Entidades | Operadores** (utilizando os subcomandos para a direita/esquerda);
2. Selecionar o operador a editar na Tabela de Operadores;
3. Escolher o botão **Editar**;
4. Efetuar as alterações pretendidas;
5. Tocar no botão **Gravar** e confirmar.

Neste menu é possível:

- Editar informações introduzidas relativamente ao N.º e Nome do operador;
- Editar o tipo de operadores ao qual pertence (**Grupo**);
- Associar um botão ao operador no quadro seleção de operadores;
- Selecionar o idioma;
- Indicar se o operador está em formação;
- Editar o número de gaveta de operador;
- Gerir a palavra-passe;

Opção apenas disponível para utilizadores **Administradores**.

Tipos de operadores

Para visualizar a lista de todos os tipos de operadores existentes deve aceder a **Tabelas | Entidades | Tipos Operadores**, selecionar o tipo de operador pretendido e confirmar.

Tabela de Tipos de Operadores	
Nº	Nome
1	Administrador
2	Gerente
3	Operador

Os Operadores realizam ações de configuração e controlo no *software* e no equipamento. As suas competências são definidas em três separadores diferentes: **Caixa, Artigos e Tabelas/Documentos**.

No separador **Caixa** definem-se as funcionalidades de caixa que este tipo de utilizador tem acesso. Existem três grupos básicos:

- **Administradores** – têm total acesso às funcionalidades do *software* e equipamento, sem quaisquer limitações;
- **Utilizadores** – normalmente são os que realizam as operações de venda. Têm acesso restrito a algumas áreas e a determinadas funcionalidades definidas pelos administradores;
- **Utilizadores em formação** – são similares aos anteriores com a diferença de que as operações realizadas não ficam registadas. Normalmente são utilizados para que os novos funcionários aprendam a trabalhar com o programa.

Existem **três separadores** com as definições do tipo de operador:

O separador **Caixa** permite:

- Editar as informações introduzidas relativamente ao N.º e Tipo de Operador
- Gerir o estatuto de Administrador;
- Gerir as opções relacionadas com o caixa.

O separador **Artigos** permite:

- Gerir as permissões para alterar propriedades dos artigos e descontos.

O separador **Tabela/Documentos** permite:

- Gerir as permissões para alterar propriedades das tabelas e documentos.

Área das famílias e dos artigos

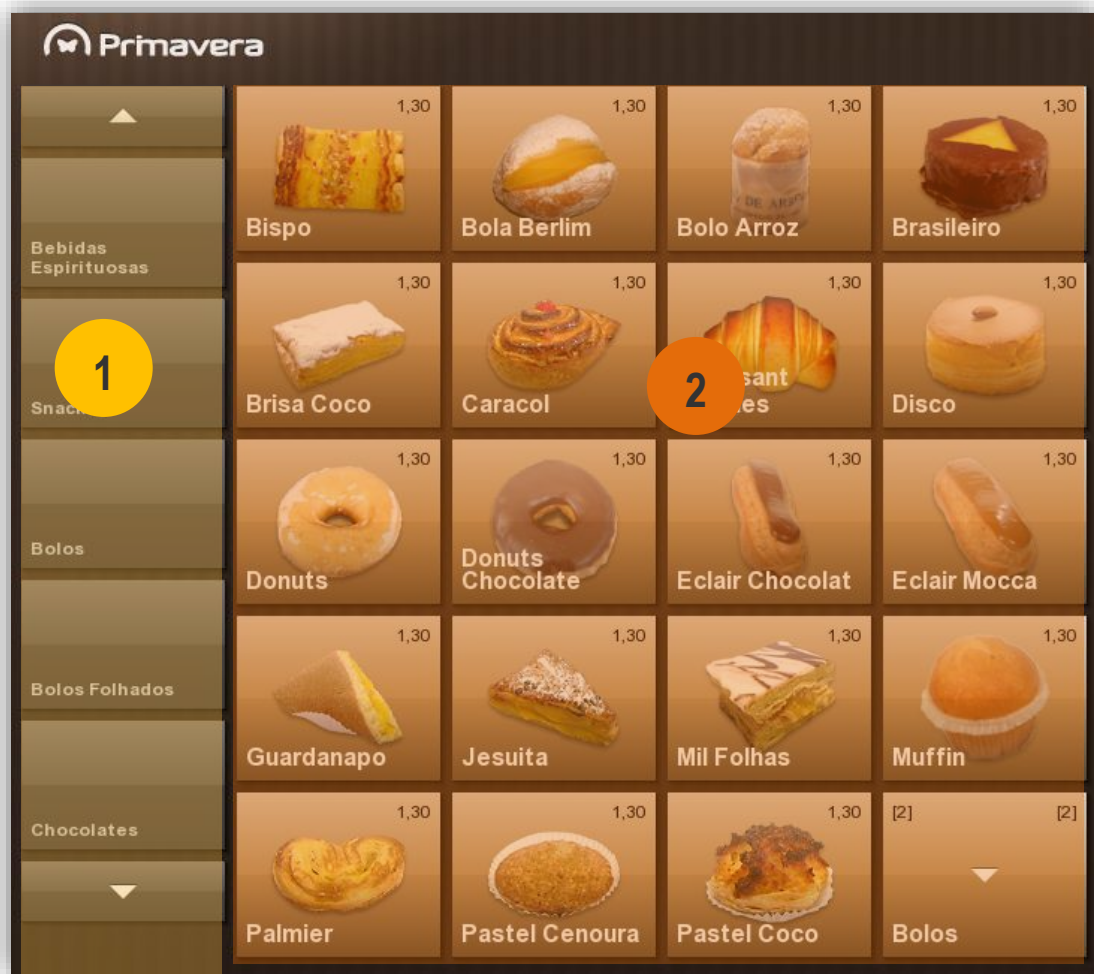
Depois de selecionar um operador são apresentadas as famílias e os artigos.

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

O Pssst! disponibiliza várias formas para criar, alterar, eliminar famílias ou artigos.

As operações relacionadas com as famílias e os artigos podem ser realizadas diretamente nas respetivas áreas.

As famílias e os artigos só são apresentados quando se encontra selecionado um operador.



1 Área das famílias

2 Área dos artigos

Como criar famílias ou artigos?

Para criar famílias ou artigos, executar os seguintes passos:

1. Dar um toque prolongado num local vazio, na área das famílias ou na área dos artigos;
2. Preencher as informações solicitadas na **Tabela de Famílias – Definição** ou **Tabela de Artigos – Definição**;
3. Guardar em **Gravar** e confirmar as informações introduzidas com o botão de confirmação.

Em alternativa aceder a **Tabelas | Artigos | Artigos | Novo**, para os artigos. Ou aceder a **Tabelas | Artigos | Famílias | Novo** para as famílias.

Como alterar famílias ou artigos?

Para alterar famílias ou artigos, executar os seguintes passos:

1. Tocar durante três segundos em cima do botão correspondente à família ou artigo a alterar;
2. Efetuar as alterações pretendidas;
3. Guardar com o botão **Gravar** e confirmar as informações introduzidas com o botão de confirmação.

Como eliminar famílias ou artigos?

Para eliminar famílias ou artigos, executar os seguintes passos:

1. Tocar durante três segundos em cima do botão correspondente à família ou artigo a eliminar;
2. Confirmar a eliminação através do botão **Apagar**.

Importação de artigos

Lista de configurações predefinidas

O Pssst! possui para importação uma lista de configurações predefinidas para vários ramos de atividade.

O utilizador poderá assim, escolher uma das configurações existentes, importando famílias e artigos, efetuando posteriormente a sua edição e personalização de acordo com a sua área de negócio.

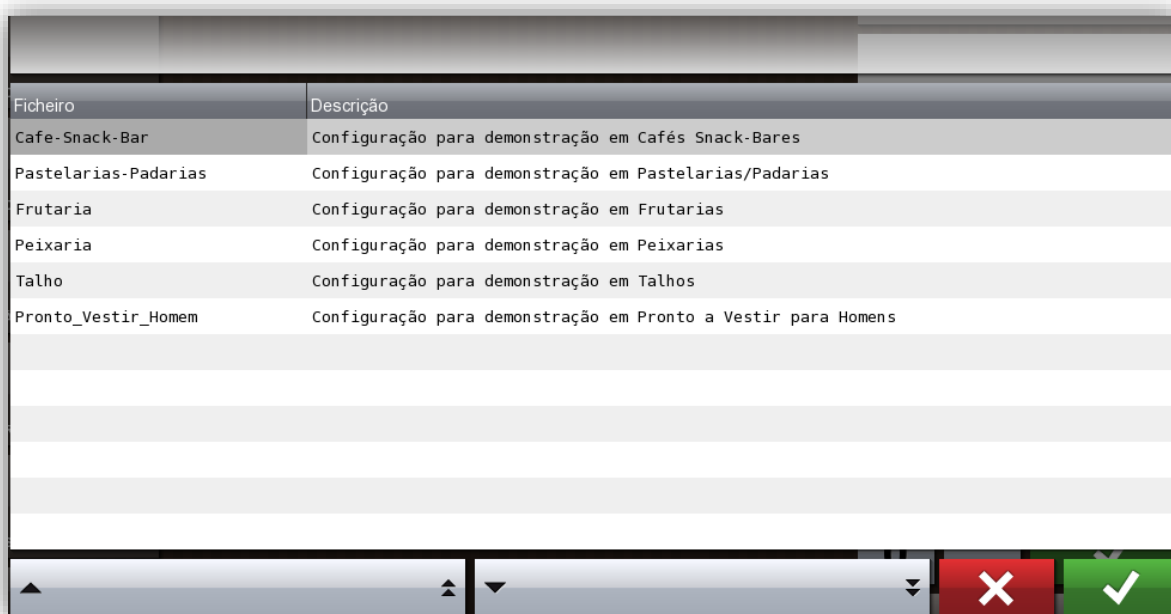
O acesso à lista de configurações predefinidas é realizado através da digitação de um código.

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

Teclado externo

Para aceder à **Lista de configurações predefinidas através de teclado externo**, executar os seguintes passos::

1. Digitar o código **990090009999** (começando a digitar o código no teclado, automaticamente é exibida no ecrã uma caixa com o código);
2. Confirmar a introdução do código com a tecla **Enter** (↵);
3. Selecionar a lista de configuração pretendida:



4. Validar a escolha através do botão de confirmação.

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:



Através do toque nas diferentes áreas do botão as sequências podem ser alteradas entre **Qty** (toque à esquerda), **Código** (toque ao centro) e **Preço** (toque à direita).

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

1. Digitar o código **990090009999** para aceder à Lista de configurações predefinidas (começando a digitar o código no teclado, é automaticamente exibida uma caixa com o código no ecrã);
2. Confirmar a introdução do código;
3. Selecionar a lista de configuração pretendida;
4. Confirmar a escolha.

Ao importar novamente uma **Lista de configurações predefinidas**, as definições anteriores, tais como imagens, preços, relativas às famílias e artigos são substituídos pelas novas.

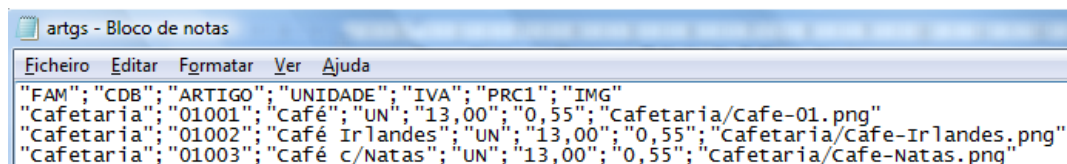
Importação através de ficheiro CSV

O Pssst! permite a importação de artigos através de ficheiro em formato **CSV** (*Comma-Separated Values*).

O ficheiro em formato **CSV** é um ficheiro de texto que armazena a informação a importar, cuja separação dos diversos itens (por exemplo, família, código, nome do artigo, preço, IVA) é feita por **vírgula** ou **ponto e vírgula**. O ficheiro em formato **CSV** também pode ser editado no Microsoft Office Excel, aparecendo a informação organizada em colunas.

Exemplos de edição de ficheiros **CSV** utilizando:

- Bloco de Notas:



- Microsoft Excel:

	A	B	C	D	E	F	G
1	FAM	CDB	ARTIGO	UNIDADE	IVA	PRC1	IMG
2	Cafetaria	1001	Café	UN	13	0,55	Cafetaria/Cafe-01.png
3	Cafetaria	1002	Café Irlandes	UN	13	0,55	Cafetaria/Cafe-Irlandes.png
4	Cafetaria	1003	Café c/Natas	UN	13	0,55	Cafetaria/Cafe-Natas.png

Como importar artigos através de ficheiro CSV?

Para importar os artigos através de ficheiro **CSV**, executar os seguintes passos:

1. Construir/editar o ficheiro com toda a informação necessária dos artigos a importar;
2. Guardar o ficheiro com o formato **CSV** (Separado por vírgulas);
3. Aceder ao botão **Sistema**;
4. Utilizar os subcomandos direita/esquerda e selecionar o botão **Gestão de dados**;
5. Escolher o botão **Importar artigos (CSV)**;
6. Escolher o ficheiro a importar na caixa de diálogo **Importação de Artigos**;
7. Confirmar.

Para realizar a importação, o ficheiro **CSV** deve ser guardado num disco USB (por exemplo, uma PEN).

Modos de trabalho

O Pssst POS possui modos de trabalho diferentes, organizados em dois grupos:

- Modo POS;
- Modo de funcionamento tipo Balança.

O tipo de negócio praticado influencia o modo a escolher.

Modo POS

Contas: sistema mais comum em postos de venda.
Seleciona a conta e posteriormente os artigos.

Mesas: sistema mais comum em **cafés e restaurantes**.
Similar às contas mas com uma interface mais adequada à restauração.

Cartões: sistema mais comum em bares e discotecas.
Cada cliente tem associado um cartão para registar os consumos.

Modo Balança

Funcionamento tipo Balança: Regista primeiro o artigo e depois o vendedor.

A configuração dos modos de trabalho, encontra-se na parte inferior do ecrã, na **área dos menus**, efetuando os acessos **Sistema | Configurações | Gerais** no separador **Ambiente**.

Em modo **POS** é possível alterar o tipo de registo para **Contas**, **Mesas** ou **Cartões**. A alteração é efetuada através da opção **Tipos de registo**.

A ativação do modo de funcionamento tipo **Balança** é realizada através da opção **Visualização do display da balança**.

Modo POS

Como referido, quando o modo **POS** está ativo, existem três formas de tipo de registo (operação):

- Contas;
- Mesas;
- Cartões.

Contas

É o modo típico de funcionamento dos sistemas POS em postos de venda. Para efetuar registos no modo **Contas**, é necessário:



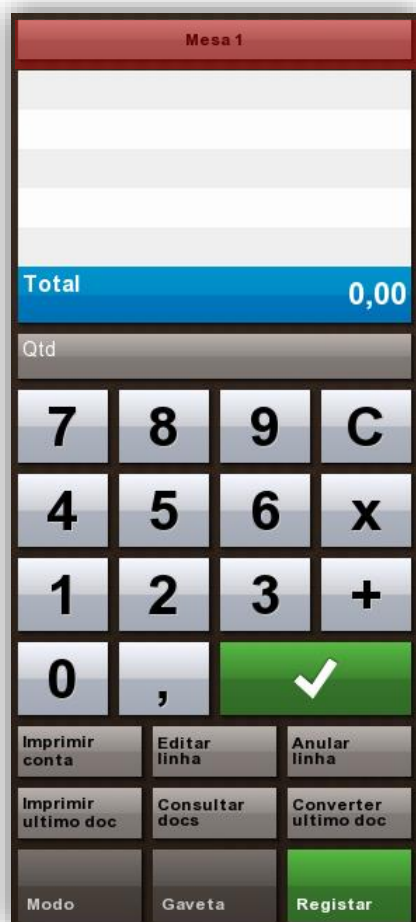
1. Selecionar a conta, tocando no local assinalado com 1;
2. Selecionar a família, tocando no local assinalado com 2;
3. Selecionar o(s) artigo(s), tocando no local assinalado com 3;
4. Registrar, tocando no local assinalado com 4.

Mesas

Dadas as características da interface, é um modo de registo mais vocacionado para **cafés e restaurantes**. O modo de funcionamento é similar ao anterior, em que o conceito **Conta** é substituído por **Mesa**.

O Pssst! possui uma interface gráfica adaptada ao contexto real da operação, dado que, disponibiliza um conjunto de ferramentas que permitem ao utilizador a criação de salas virtuais com os elementos necessários para efetuar a sua gestão.

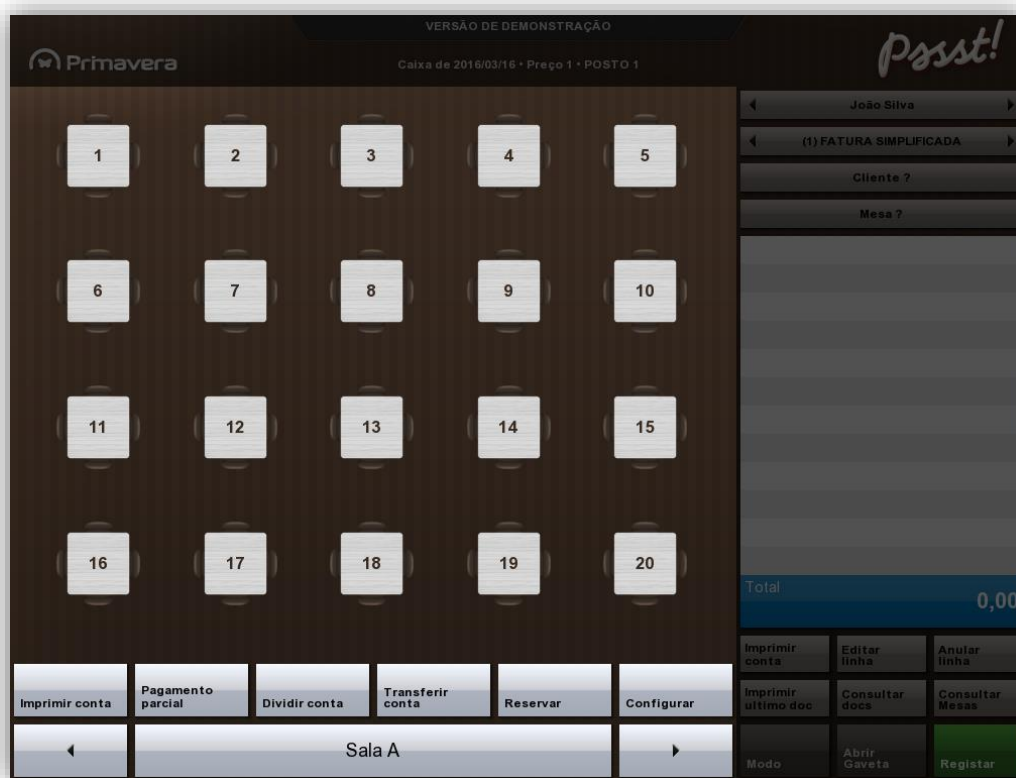
O acesso à **Sala Virtual** é realizado através do botão **Mesa?** existente no canto superior direito da aplicação. Podem existir até **10** salas virtuais distintas.



O botão **Mesa?** só fica disponível quando efetuar a alteração do campo **Tipo de registo** para **Mesa** no menu **Sistema | Configurações | Gerais** no separador **Ambiente**.

Na **Sala Virtual**, ao tocar numa mesa:

- Esta é selecionada como a mesa atual de registo;
- A sala desaparece;
- São visualizados as famílias e os artigos, permitindo o modo normal de trabalho.



Como efetuar registos no modo Mesas?

Para efetuar registos no modo **Mesas**, executar os seguintes passos:

1. Aceder à Sala Virtual;
2. Escolher a mesa pretendida;
3. Efetuar o registo dos artigos (escolher a família e o artigo).

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 numa mesa por um determinado número de pessoas;
- **Transferir conta:** transfere os artigos registados numa mesa para outra;
- **Reservar:** coloca uma marca visual sobre a mesa pretendida (a marca é visualizada pelos outros operadores);
- **Configurar:** configura a sala ou salas virtuais para que representem o espaço físico real de trabalho.

A realização de algumas operações depende das configurações adicionais dos operadores. Para realizar uma operação, deve aceder à **Sala Virtual**, selecionar a operação e escolher a mesa pretendida.

Como efetuar configurações das salas?

É possível efetuar a configuração das salas, escolhendo várias opções de configuração através do botão **Configurar**.

Descrição	TP	Descrição	TP
Sala	0		0
Sala A	0		0
Sala C	0		0
Sala D	0		0
	0		0

Modo configuração
 Pede nº de pessoas

Pede nome das mesas

Mesas/Operadores

- **Descrição:** nome das salas (só ficam ativas as salas que tiverem nome);
- **TP:** tipo de preço. Linha de preço a praticar na sala (cada sala pode ter uma linha de preço diferente);
- **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**).

As salas podem ser colocadas em **edição** para que possam ser configuradas, o mais próximo quanto possível da realidade.

Com as salas em edição, podem ser efetuadas as seguintes operações:

- **Criar mesas;**
- **Eliminar mesas;**
- **Alterar a disposição das mesas;**
- **Alterar as cores e padrões da sala.**



Para colocar as salas em edição executar os seguintes passos:

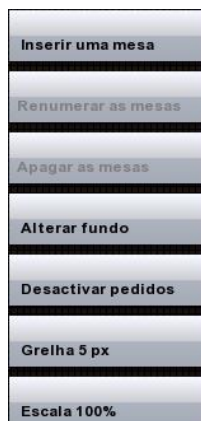
1. Ativar a opção **Modo configuração**, na caixa de diálogo **Configurações das salas**;
2. Confirmar.

Depois de efetuar a edição de salas, desativar o **Modo configuração**.

Estando o modo **Configuração** ativo e tocando:

- No **fundo da sala** é possível aceder a várias opções:

Opções



Inserir uma mesa – formatos de mesas existentes



- Numa **mesa**, é possível aceder a várias opções:



Nem todas as opções estão disponíveis quando as mesas possuem registos, por exemplo, as opções **Renumerar as mesas** e **Apagar as mesas** aparecem a cinzento.

Ao tocar no fundo da área da sala é alterada a informação complementar que aparece nas mesas. Existem as seguintes possibilidades:

- Número da mesa;
- Número da mesa e total;
- Tempo decorrido desde que foi efetuado o primeiro registo.

Como realizar uma transferência de conta entre mesas?

Transfere artigos registados numa mesa para outra. Esta funcionalidade requer configurações adicionais ao nível dos operadores.

Para aceder à configuração adicional, executar os seguintes passos:

1. Aceder ao botão **Configurar | Opções/Operadores**;
2. Selecionar o operador pretendido na **Tabela de Operadores**;
3. Escolher o botão **Editar**, de seguida aparece a caixa de diálogo **Tabela de Operadores – Definições D**:



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, é necessário:

1. Escolher a opção **Transferir conta**;
2. Selecionar a mesa que contém o(s) artigo(s) a transferir (mesa de origem);
3. Quando efetua a seleção aparece uma seta a indicar a transferência de artigos entre mesas:



4. Selecionar a mesa para onde pretende transferir o(s) artigo(s) (mesa de destino);
5. Na caixa de diálogo **Transferência de artigos**, escolher na mesa de origem o(s) artigo(s) a transferir. Para transferir:

- **Artigo a artigo:** tocar no artigo e o mesmo é transferido da mesa de origem para a mesa de destino;
- **Todos os artigos:** utilizar o botão  e todos os artigos são transferidos da mesa de origem para a mesa de destino.

O movimento contrário poderá ser efetuado através do botão 

6. Confirmar a(s) transferência(s).

Do lado esquerdo do ecrã, aparece a **Mesa de origem** e do lado direito do ecrã, aparece a **Mesa de destino**:

Mesa 6			Mesa 7		
Transferência de artigos					
1	Guarana	1,20			
1	Carvalheiros Gás	1,20			
1	Frize	1,20			
Total		3,60	Total		0,00

Como imprimir a conta (consulta de mesas e impressão)?

Antes de fechar a conta, realizar uma consulta da mesa e imprimir um talão com os artigos registados.

Depois da impressão, a informação complementar relativa à mesa é alterada para a cor verde. Para efetuar a consulta e a impressão, é necessário:

1. Escolher a opção **Imprimir conta**;
2. Selecionar a mesa.


Impressão - Consulta da mesa


EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO				
Mesa N° 1				
CONSULTA N° 1		2012/06/06 - 15:21		
Artigo	Qtd	Preço	Valor	
Café	1	0,55	0,55	
TOTAL :		0,55		
Operador: Hélder Peixoto				
VoSO-Processado por programa certificado n° 88/AT				
ESTE DOCUMENTO NÃO SERVE DE FACTURA				

De acordo com a legislação fiscal vigente, o documento referente à consulta já se encontra assinado.

Como efetuar um pagamento parcial?

Realiza o pagamento parcial dos artigos registados numa mesa. Para efetuar um pagamento parcial, executar os seguintes passos:

1. Escolher a opção **Pagamento parcial**;
2. Selecionar a mesa que contém o(s) artigo(s) a efetuar o pagamento parcial;
3. Na caixa de diálogo **Pagamento parcial**, escolher o(s) artigo(s) a efetuar o pagamento parcial;
4. Para transferir:
 - **Artigo a artigo**: tocar no artigo e o mesmo é transferido da mesa para o painel **A PAGAR**, no lado direito do ecrã;
 - **Todos os artigos**: utilizar o botão  e todos os artigos são transferidos para o painel **A PAGAR**.

O movimento contrário poderá ser efetuado através do botão .

Durante a transferência, do lado esquerdo do ecrã, aparece a mesa que contém os artigos e do lado direito do ecrã, aparece **A PAGAR** (artigo(s) a pagar parcialmente):

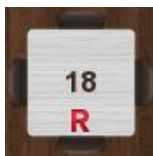
Mesa 6			Pagamento parcial			A PAGAR		
1	Guarana	1,20		1	Frize	1,20		
1	Carvalheiros Gás	1,20						

5. Confirmar a(s) escolha(s) efetuada(a)s;
6. Confirmar com o botão **Registar** na área dos registos;
7. Efetuar os procedimentos relativos ao pagamento na janela pagamento.

Como reservar uma mesa?

Coloca uma marca visual sobre a mesa pretendida, permitindo aos outros operadores saberem que a mesa se encontra reservada. Para efetuar uma reserva, é necessário:

1. Escolher a opção **Reservar**;
2. Tocar em cima da mesa pretendida para aparecer a indicação de reserva **R**:



Para cancelar a reserva, escolher o botão **Reservar** e tocar em cima da mesa pretendida. Desaparecerá a indicação **Reservado**.

Na parte inferior do ecrã, através dos botões   é possível escolher as salas, **Sala A**, **Sala B**, etc.

Tocando no botão **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 n.º de pessoas** na **Configuração das salas**).

Cartões

Associa um cartão a um cliente para registar os consumos. É um sistema muito comum em bares e discotecas, permitindo assim uma gestão mais eficiente.

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?**, existente no canto superior direito da aplicação.



O botão **Cartão ?** só fica disponível quando:

- 1.º Efetuar a alteração do tipo de registo para **Cartões** (disponível no menu **Sistema | Configurações | Gerais**, separador **Ambiente**, no campo **Tipo de registo**).
- 2.º Configurar o(s) intervalo(s) dos cartões a utilizar na(s) série(s), disponível no menu **Sistema | Configurações | Gestão de cartões/consumo**.

Configuração/Cartões - Séries A/B/C			
	Série A	Série B	Série C
Intervalo	De	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	A	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Como realizar registos no modo Cartões?

Para efetuar registos no modo **Cartões**, é necessário:

1. Tocar em **Cartão?**;
2. Introduzir o número de cartão pretendido:

Cartão N° ?

7	8	9	c
4	5	6	-
1	2	3	X
0	,	✓	

3. Confirmar;
4. Efetuar o registo do(s) artigo(s).

É possível escolher o cartão pretendido utilizando a seta para a esquerda ou para a direita existente nas extremidades:

◀ Cartão 1 ▶

A configuração das definições relativas aos Cartões será abordada em detalhe no capítulo referente às configurações do menu **Sistema** em [Gestão de Cartões/Consumo](#).

Registrar

Independentemente do tipo de registo escolhido – **Contas**, **Mesas** ou **Cartões** – e após o registo do(s) artigo(s) acontece o pagamento.

Janela Pagamento

A janela de **Pagamento** efetua a gestão e o processamento das ações inerentes ao pagamento, nomeadamente a emissão dos respetivos documentos de liquidação, sendo constituída pelas seguintes áreas:



1 Área para seleção da moeda.

2 Área para indicação do meio de pagamento e caixa de texto para introdução dos valores. Apenas são apresentados os meios de pagamento ativos para a moeda selecionada.

3 Área para consulta dos valores da operação, incluindo desconto e câmbio.

4 Área para inserção do desconto.
O desconto pode ser inserido em **Valor Monetário** (moeda ativa) ou em **Porcentagem**.

-
- 5 Botões para cancelar ou concluir a operação.

 - 6 Área para indicar a quantidade de dinheiro recebido.

 - 7 Botão para abrir a **Gaveta**.

 - 8 Botão **Registar** para concluir a operação.

 - 9 **Área dos Registos** para visualização dos artigos, definição dos dados relativos ao cliente e documento a emitir.

Como efetuar um pagamento?

Antes do pagamento é necessário proceder ao registo do(s) artigo(s). Para tal, executar os seguintes passos:

1. Selecionar a **conta**;
2. Selecionar a **família**;
3. Selecionar o(s) **artigo(s)**;
4. **Registar**.

Após o registo dos artigos, para efetuar um pagamento, é necessário:

1. Tocar no botão **Registar**;
2. Escolher a moeda de pagamento;
3. Escolher as opções desejadas na janela **Pagamento**:
 - Indicar o desconto (se aplicável);
 - Indicar o meio de pagamento;
 - Indicar o dinheiro recebido (introduzir o valor recebido através do teclado virtual ou através dos ícones das moedas e notas);
4. Concluir a operação, confirmando ou tocando no botão **Registar**.

Como efetuar um registo com mais do que um meio de pagamento?

É possível efetuar um registo utilizando mais do que um meio de pagamento em simultâneo (por exemplo, dinheiro e multibanco), para isso, é necessário:

1. Tocar no botão **Registar**;
2. Indicar o desconto (se aplicável);
3. Selecionar o **primeiro meio de pagamento**;

4. Introduzir o valor;
5. Tocar na caixa de introdução de valores relativa ao **segundo meio de pagamento** pretendido e verificar que o valor remanescente será preenchido automaticamente;
6. Concluir a operação, confirmando ou tocando no botão **Registar**.

The screenshot shows the Primavera payment interface. At the top, there are currency selection buttons for EUR, AOA, and USD. Below this, there are input fields for different payment methods: Numerário (0,55), Multibanco (5,00), Cartão de crédito, and Cheque. To the right, there are summary fields: Cambio, Desconto (0,00), A receber (5,55), Recebido (5,55), and Troco (0,00). At the bottom, there are numeric keypad buttons for 7, 8, 9, and a Euro symbol (€).

A abertura da **Gaveta** pode ser manual ou automática, dependendo das configurações.

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

A configuração dos meios de pagamento será abordada de forma mais detalhada no menu **Tabelas**, opção **Outras tabelas, Meios de pagamento**.

Como alterar o câmbio durante o registo de um documento de compra?

É possível alterar o câmbio durante o registo de um documento de compra (por exemplo, compra a fornecedor), para isso é necessário:

1. Tocar no botão **Registar**;
2. Tocar no botão **Câmbio**;
3. Indicar qual o novo valor de câmbio;
4. Confirmar;
5. Efetuar o registo do(s) artigo(s).

O valor indicado no câmbio não pode ser igual ou menor que **zero**.

Assim que o valor de câmbio seja indicado e confirmado, o novo valor de pagamento será colocado na totalidade no primeiro meio de pagamento da moeda selecionada.

Caso o documento selecionado não seja um documento de compra, esta operação não pode ser efetuada.

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 virtual para a realização dos registos.

Dependendo do modo de visualização ativo, para alternar entre os 2 modos, utilizar o botão **Modo**:

Modo Documento

Modo Teclado

1

Accede à **Tabela de Documentos** e escolhe o tipo de documento a criar no momento do registo, existem os tipos de Documento:

Nº	Documento
1	TALÃO VENDA
2	V. DINHEIRO
3	FACTURA
4	DEVOLUÇÃO
5	G. TRANSPORTE
10	COMPRAS

2

Accede à **Tabela de Clientes** (também é possível aceder a **Tabela de Fornecedores**, estando ativo o documento **Compras**)

3

Visualiza o n.º 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 virtual.

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.

Imprimir conta Número de parcelas na lista.
Imprime uma consulta de mesa, conta ou cartão.

Editar linha Edita a linha selecionada.

Anular linha Apaga a linha selecionada.

Imprime ultimo doc Imprime o último documento.

Consultar docs Visualiza o histórico dos movimentos efetuados.

Converter ultimo doc Converte o último documento de **Talão Venda** para **Venda a Dinheiro**.

6

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

7

Um toque ao centro, insere um código de artigo ou um código de acesso/comando especiais.
Um toque duplo abre a **Tabela de Artigos**.

8

Um toque no lado direito altera o preço.

9

Teclado virtual possibilita a introdução de quantidades ou preços antes ou depois de selecionar um artigo.

Janela de trocos em multi-moeda

Quando é finalizado um registo de venda e a opção de sistema **Troco em multi-moeda** foi selecionada, será apresentada a janela de trocos. Esta janela permite que o troco seja dado em várias moedas, fazendo os respetivos cálculos de câmbio. Não é possível continuar ou sair desta janela sem que o troco entregue seja válido, ou seja não exista valor em falta ou a mais no troco.



A janela de trocos em multi-moeda só é apresentada caso exista troco e a opção de sistema esteja selecionada, caso contrário apenas é apresentado um aviso temporário do troco.

Para ativar esta opção deve aceder a **Sistema | Configurações | Gerais - Configurações - Caracterização B** e selecionar a opção **Troco em Multi-Moeda**.

Menus

Os menus estão localizados na parte inferior do ecrã e acedem a todas as opções. É comum, em todos os menus, existirem nas extremidades os subcomandos **Retroceder** e **Avançar**, que permitem recuar e prosseguir na visualização das opções disponíveis. Estão disponíveis os menus: **Sistema**, **Tabelas**, **Mapas**, **Caixa** e **Opções**.

Sistema

O menu **Sistema** permite aceder a utilitários e configurações, sendo composto pelas opções: **Terminar**, **Desligar Impressora**, **Ativar preçoário**, **Cópias de Segurança**, **Desenho de Etiquetas**, **Gestão de dados**, **Configurações** e **Utilitários**.

Terminar

Finaliza a aplicação, após a permissão do operador. Independentemente da modalidade de registo, caso existam artigos pendentes aparecerá uma caixa de aviso a informar que **Existem 5 Contas ainda pendentes! Deseja mesmo assim terminar?**

Desligar Impressora

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

Ativar Preçoário

Define o preçoário – de **preço 1** a **preço 4** – a praticar quando é adicionado um artigo à lista.

O preçoário ativo pode ser visualizado na parte superior do ecrã:



Os preçoários disponíveis são definidos no menu **Sistema | Configurações | Preçoário**. A especificação do **Preço 1**, **Preço 2**, **Preço 3** e **Preço 4** é realizada nas definições de cada artigo. Por predefinição é sempre praticado o **Preço 1**. O preenchimento dos restantes preços é opcional.

Cópias de segurança

Configura os alertas de cópias de segurança, permite ainda consultar o histórico de cópias e reposições, assim como efetuar cópia de segurança e, se necessário, repõe informação.

Estas operações só estão disponíveis para utilizadores com o perfil **Administrador**.

Configurar

No Pssst! é possível configurar alertas de cópias de segurança.

Estes alertas serão exibidos sempre que se terminar uma sessão de trabalho no Pssst e é possível definir a que perfis os alertas devem ser exibidos (apenas administradores, apenas operadores ou ambos):

- Quando um alerta é exibido a um administrador, caso este se encontre num monoposto ou num posto servidor, é-lhe dada a opção de efetuar naquele momento uma cópia de segurança;
- Quando o alerta é exibido a um operador ou a um administrador quando este se encontra num posto de rede, a mensagem refere a necessidade de efetuar cópias, mas a opção de as efetuar não está disponível.

Para além da definição do perfil, é ainda possível indicar a periodicidade com que os alertas são exibidos. Atualmente o Pssst suporta os seguintes períodos:

- **Nunca** – Nunca é exibido um alerta (independentemente do operador);
- **Todos os Dias** – um alerta é exibido todos os dias, sempre que se encerra o POS;
- **A cada 5 dias** – é exibido um alerta a cada cinco dias (ou mais) desde a última cópia de segurança efetuada;
- **A cada 7 dias** – é exibido um alerta a cada sete dias (ou mais) desde a última cópia de segurança efetuada;
- **A cada 15 dias** – é exibido um alerta a cada quinze dias (ou mais) desde a última cópia de segurança efetuada;
- **A cada 30 dias** – é exibido um alerta a cada trinta dias (ou mais) desde a última cópia de segurança efetuada.

O período de alerta é contado a partir da data da última cópia de segurança e não da data da última exibição do alerta. Isto significa que, após o período definido, os alertas irão ser sempre apresentados até que uma nova cópia de segurança seja efetuada. Só neste momento o contador será reiniciado e o próximo alerta irá ocorrer dali a **x** dias a contar da data em que se efetuou a cópia de segurança.

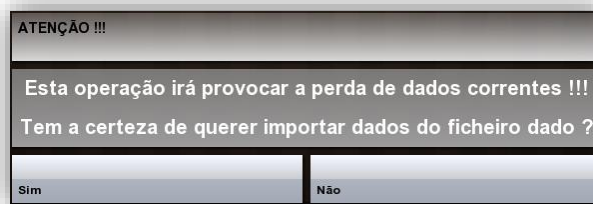
Consultar Histórico

Permite consultar o histórico das operações com cópias de segurança e reposições de dados. Neste historio é possível saber quem efetuou a operação (nome do operador) e quando foi efetuada.

Efetuar uma reposição das cópias de segurança

Para efetuar uma reposição de dados a partir de uma cópia de segurança, executar os seguintes passos:

1. Inserir o disco externo USB que contém a cópia de segurança numa das portas do equipamento ou escolher a diretoria em que se encontra a cópia de segurança (apenas na versão Windows);
2. Escolher a opção **Importar dados**;
3. Selecionar o ficheiro e as opções pretendidas na caixa de diálogo **Importação de dados**;
4. Confirmar;
5. Escolher a opção **Sim** na caixa de diálogo que aparecer:



No final da importação aparece a caixa de diálogo **SUCESSO!**, que indica que os dados foram importados com sucesso.

O processo de importação elimina os dados existentes no sistema. Durante o processo de importação é possível visualizar o seu progresso.

Efetuar uma Cópia de Segurança do Sistema

Para efetuar uma cópia de segurança do sistema, executar os seguintes passos:

1. Inserir um disco externo USB numa das portas do equipamento, ou escolher a diretoria onde criar a cópia de segurança (apenas na versão Windows);
2. Aceder a **Sistema | Cópias de Segurança | Exportar dados**;
3. Selecionar as opções pretendidas na caixa de diálogo **Exportação de dados**;
4. Confirmar.

O nome do ficheiro para a cópia de segurança pode ser alterado, mas a extensão **.bck** tem de ser mantida. Durante o processo de exportação é possível visualizar o seu progresso.

No final da exportação aparece a caixa de diálogo **SUCESSO!**, que indica que a operação foi concluída com sucesso e permite ao utilizador, caso deseje, verificar o ficheiro gerado.

A Exportação de dados não inclui os ficheiros inseridos posteriormente, como por exemplo, os *templates* de documentos. Em caso de dúvida, contacte os serviços de assistência técnica.

Cópia de segurança por parâmetro no atalho Windows

Na versão Windows do Pssst! poderá efetuar uma cópia de segurança automática acrescentando o parâmetro **-bk <diretoria>** no atalho da aplicação.

Ao executar este atalho será exportada uma cópia de segurança silenciosamente para a diretoria definida. O resultado da exportação pode ser validado no log da aplicação assim como qualquer falha na criação da mesma. As cópias de segurança são registadas no Histórico de Cópias de Segurança em **Sistema | Cópias de Segurança | Consultar Histórico** com o utilizador **AutoBackup**.

Desta forma poderá ser configurado um evento no Windows para criar backups automáticos utilizando o atalho criado com o parâmetro **-bk <diretoria>**.



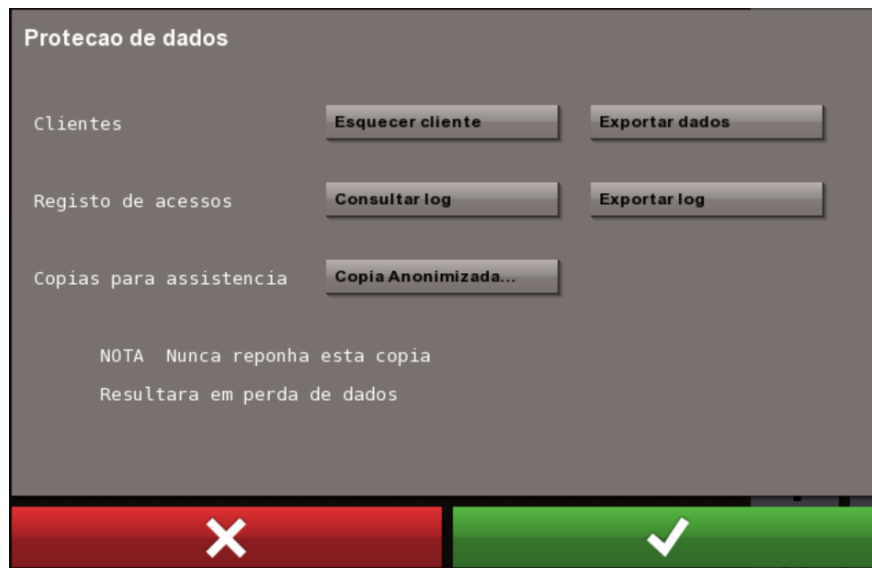
Não é possível fazer uma cópia de segurança por este método se a aplicação estiver em funcionamento.

Quando a diretoria para onde se pretende enviar as cópias de segurança contiver espaços, a diretoria deve ser colocada entre aspas. Exemplo: **pssst -bk "C:\Program Files(x86)\PRIMAVERA\Pssst810\Backup"**

Em caso de dúvida, contacte os serviços de assistência técnica.

Proteção de dados

Aceder **Sistema** | **Utilitários** | **Proteção de dados**.

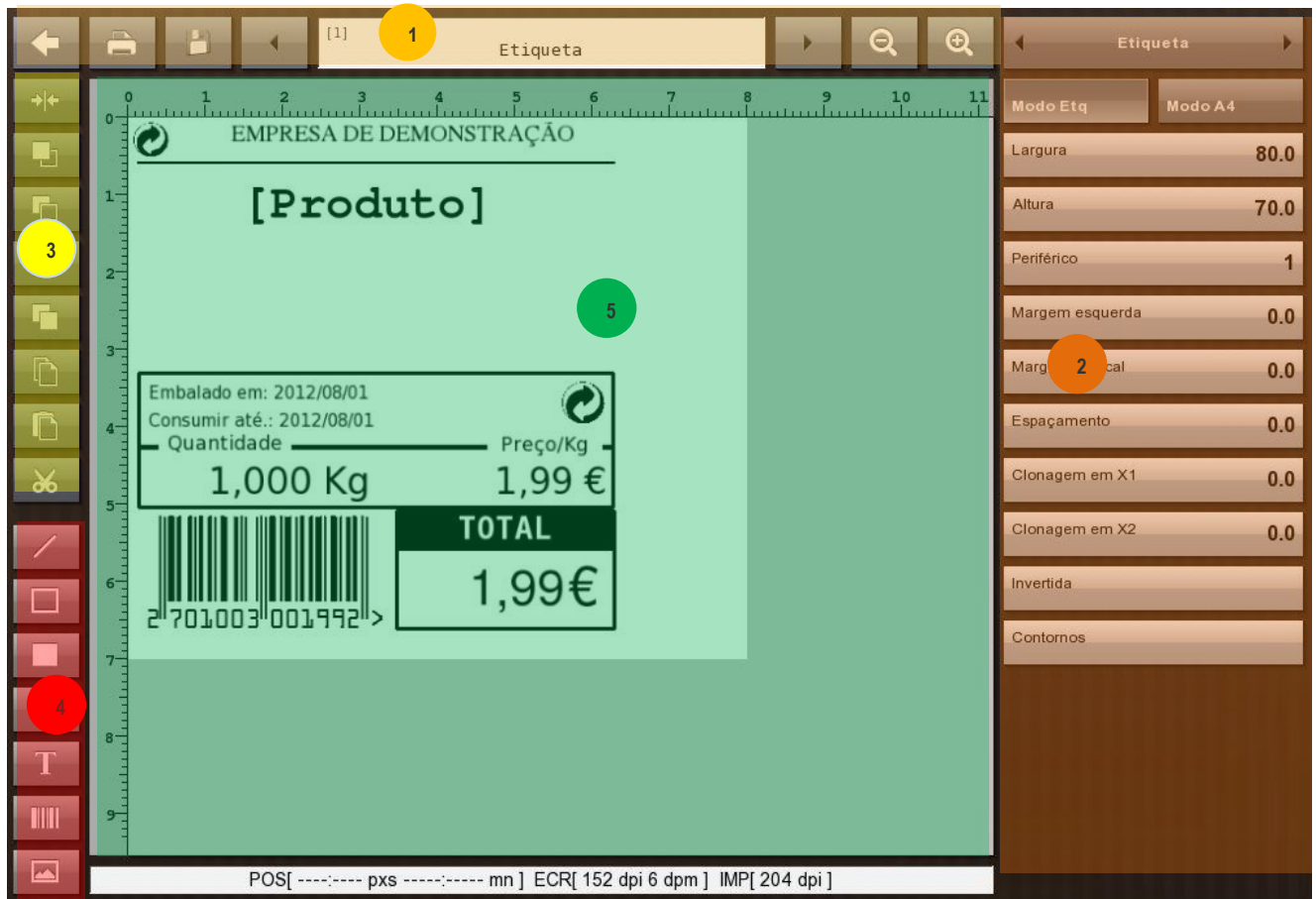


Neste menu estão disponíveis todas as funcionalidades relacionadas com o Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD).

- **Esquecer cliente** – Esta funcionalidade permite apagar todos os dados pessoais de uma ficha de cliente, conferindo assim o **direito ao esquecimento**.
- **Exportar dados** – Esta funcionalidade permite exportar todos os dados referentes a um cliente para um ficheiro CSV, disponibilizando assim a **portabilidade dos dados**.
- **Consulta de Log** – Listagem de rastreio de acesso a dados pessoais. Permite verificar quem acedeu e a que dados acedeu de um cliente ou de um operador.
- **Exportar Log** – Permite a exportação em formato CSV da listagem anterior.
- **Copia anonimizada** – Permite uma exportação dos dados de trabalho da aplicação para assistência técnica com anonimização de todos os dados pessoais existentes no sistema.

Desenho de Etiquetas

Accede ao editor para criar/alterar os formatos de etiquetas.



- 1 Barra de operações gerais

- 2 Definições/dados dos objetos seleccionados

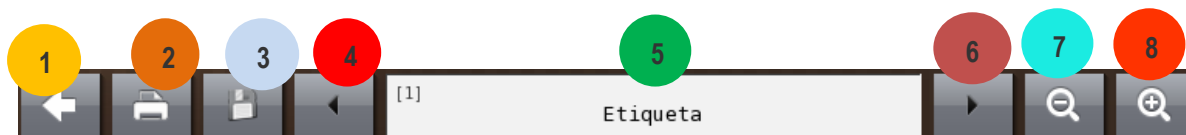
- 3 Barra de operações para os objetos seleccionados

- 4 Barra de inserção de objetos

- 5 Área de desenho e visualização de etiquetas

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.
- 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: diminui o tamanho de visualização da etiqueta atual.
- 8
Zoom: aumenta o tamanho de visualização da etiqueta atual.

Criar uma nova etiqueta

Para criar uma nova etiqueta, executar os seguintes passos:

1. Tocar na área de visualização do nome do formato de etiqueta;
2. Tocar no botão **Novo**;
3. Atribuir o nome da nova etiqueta na **Tabela de Etiquetas - Definições**:

Tabela de Etiquetas - Definições

Nº Descrição

4. Gravar através do botão **Gravar**;
5. Confirmar.

Copiar uma etiqueta

Para copiar uma etiqueta, a partir de uma etiqueta existente, executar os seguintes passos:

1. Tocar na área de visualização do nome do formato de etiqueta para aceder à **Tabela de Etiquetas**;
2. Selecionar a etiqueta a copiar;
3. Tocar no botão **Editar**;
4. Alterar o número da etiqueta para um número não utilizado;
5. Atribuir um nome à nova etiqueta;
6. Gravar através do botão **Gravar**;
7. Confirmar.

Inserção de objetos

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



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:

Etiqueta	
Modo Etq	Modo A4
Largura	80.0
Altura	70.0
Periférico	1
Margem esquerda	0.0
Margem vertical	0.0
Espaçamento	0.0
Clonagem em X1	0.0
Clonagem em X2	0.0
Invertida	
Contornos	

- 1** Objeto selecionado: tocando em cima, aparece a Lista de objetos para escolher outro tipo.
-
- 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-impresos).

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	[1] Rectângulo	
2	Descrição	
3	PosX	14.3
4	PosY	18.3
5	TamX	41.3
6	TamY	22.8
7	Esp	0.2
8	Rotação	0
9	Desactivo	

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 existentes.

3 **Tamanho da fonte:** seleciona o tamanho da fonte.
Ao tocar no campo é apresentado um regulador para efetuar o ajuste de forma mais simples:

No regulador, tocar na parte:

- **Superior** para **aumentar** a fonte;
- **Inferior** para **diminuir** a fonte.

4 **Multiplicador X:** aumenta o tamanho da fonte na horizontal.
O aumento é proporcional ao número de vezes indicado no campo:

Multiplicador 1:

[Produto]

Multiplicador 2:

[Produto]

Estão disponíveis as opções de 1 a 12.



Multiplicador Y: aumenta o tamanho da fonte na vertical.

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

Multiplicador 1:

[Produto]

Multiplicador 2:

[Produto]

Estão disponíveis as opções de 1 a 12.



Rotação: apresenta a rotação atual da etiqueta.



Negativo: inverte as cores do fundo e da fonte.



Desativo: se selecionado, imprime o objeto atual.

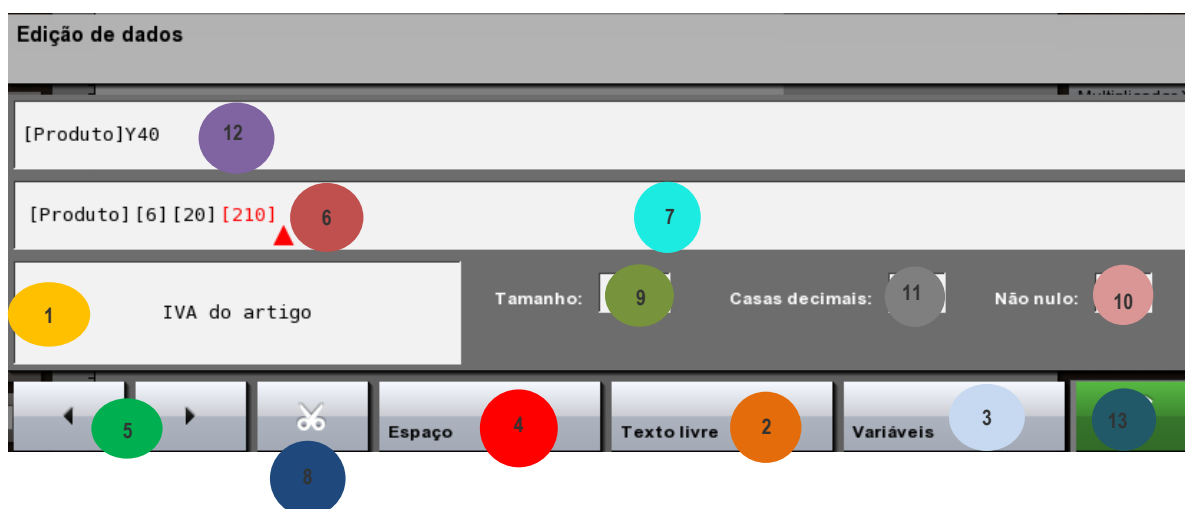


Texto: acede à edição de dados para introduzir texto no campo (o texto pode ser: livre, variáveis do sistema ou a combinação de ambas).

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 virtual para introdução do texto.

- 3 **Variáveis:** acede 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).

- 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:

The screenshot shows a configuration form for a barcode. The fields and their values are as follows:

1	Tipo de CDB	EAN-13	
	Factor do CDB	1	2
3	Tipo de fonte	5	
	Tamanho da fonte	0	4
5	HRI activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Rotação	0	6
7	Desactivo		
			8

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

EAN-13	CODE-39
EAN-8	CODE-93
CODE-128	CODABAR
EAN-128	UPC-A
2:5	ITF-14
2:5I	GS1-128

- 2** **Fator de Código de barras:** 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*):



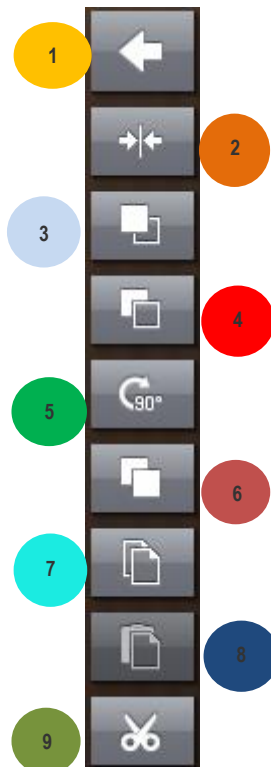
-
- 6 **Rotação:** apresenta a rotação atual da etiqueta.

 - 7 **Desativar código de barras:** desativa o código de barras (esmorece o código de barras).

 - 8 **Texto:** acede 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
Traz 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.
- 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.

Gestão de dados

Executa ações de importação e exportação de dados. Estão disponíveis as opções:

- **Ativar imagens:** ativa imagens predefinidas em diversas categorias (destacam-se as seguintes: cafetaria e padaria);
- **Gestão de imagens:** modo de gestão de ficheiros (é possível Copiar, Mover, Eliminar ficheiros de imagem);
- **Importar etiquetas:** importa formatos de etiquetas entre equipamentos com a mesma versão de *software*;
- **Exportar etiquetas:** exporta formatos de etiquetas entre equipamentos com a mesma versão de *software*;
- **Importar artigos (CSV):** importa artigos através de um ficheiro em formato **CSV** entre equipamentos com a mesma versão de *software*;
- **Exportar artigos (CSV):** exporta artigos através de um ficheiro em formato **CSV** entre equipamentos com a mesma versão de *software*.

A dimensão das imagens não deve ultrapassar **100X100 pixels** (o sistema permite utilizar imagens de outra dimensão, o que exigirá mais tempo de processamento e um maior espaço de armazenamento).

É recomendado utilizar o formato de imagens **PNG** (*Portable Network Graphics*). Podem ser utilizados outros formatos, contudo, o resultado visual final pode não ser adequado.

Configurações

Acede a diversas opções de configuração. Estão disponíveis as opções:

- Preçário;
- Códigos de Barras;
- Gestão de Cartões/Pontos;
- Gestão de Cartões/Consumo;
- Config. Atalhos;
- *Tablets Pssst Mobile*;
- Display Balança;
- Rede;
- Periféricos;
- Gerais.

Preçário

Permite definir o preçário a praticar. É possível praticar até **4** preços diferentes aos quais se podem associar descrições distintas para uma melhor identificação dos mesmos.

Como preço a praticar, por predefinição é assumido o **Preço 1**. O campo **Hi** define a hora de início para praticar um determinado preço (opcional).

Nos preçários é ainda possível ativar as múltiplas taxas de IVA para separação de zonas. Esta funcionalidade é aplicável quando determinado estabelecimento pretende ter o mesmo artigo com taxas de IVA diferente. Para complementar esta funcionalidade, é necessário configurar as taxas a aplicar na ficha de artigo.

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

A alteração do preço a praticar é efetuada no menu **Sistema | Ativar Preçário**.

Autovenda

(apenas disponível no mercado português)

Permite a configuração de documentos de Transporte para a geração de Guias de Transporte Globais e respetivos documentos de reposição de *stocks*.

As guias de transporte globais são documentos em que os destinatários dos bens não são conhecidos à altura de saída dos bens ou para as situações de desconhecimento das quantidades de bens a entregar ou a consumir em prestações de serviços ou de desconhecimento dos locais de descarga.

No momento das entregas efetivas de bens, deve ser emitido um documento “definitivo” por cada entrega, com referência expressa ao documento de transporte global. Este documento “definitivo” pode ser uma fatura. O documento das entregas efetivas deve ser processado em duplicado, servindo este para justificar a saída dos bens, emitido sem qualquer formalismo nos termos do Regime Bens em Circulação.

- **Tipo de Documento** – Indique qual o documento do tipo GT deseja usar como Guia de Transporte Global. (caso necessite de emitir Guias de Transporte “normais” necessitará de criar, pelo menos, dois tipos de documentos distintos, ambos do tipo GT);
- **Confirmar Dados** – Permite ativar/desativar a confirmação/edição dos dados (Matrícula, Motorista e Local de carga) aquando da emissão da Guia de Transporte Global. Caso esta opção não esteja marcada, todas as Guias são emitidas com os valores por predefinição;
- **Matrícula, Motorista, Local de carga** – Indique quais os valores que deseja por omissão. Se marcar a opção “Confirmar dados”, poderá alterar estes valores na altura da emissão do documento;
- **Autenticação AT** – Permite indicar os valores de autenticação no *webservice* da AT para a comunicação das Guias (se aplicável);
- **Documento de reposição** – Indique um documento do tipo GT que seja usar como documento de reposição de *stocks* e “anulação” da Guia de Transporte Global.

No Pssst! existem duas formas de emitir uma Guia de Transporte Global:

1. A Guia de Transporte Global poderá ser emitida normalmente, como faz com qualquer outro documento. Quando é usado o documento que configurou como **Guia de Transporte Global** a aplicação despoleta automaticamente todos os requisitos legais.

Neste modo, sempre que emitir uma Fatura ou outro documento equivalente, após a emissão da Guia de Transporte Global, esse mesmo documento fará automaticamente referência à Guia de Transporte Global.

Essa referência será colocada em todos os documentos, até que se faça a emissão do respetivo documento de reposição.

2. No caso da utilização de terminais portáteis de autovenda, poderá optar pela emissão automática de documentos de transporte globais com base nos produtos com existências em stock (stock real > 0).

Para mais informações acerca da emissão deste tipo de documentos, consulte **Operações | Documentos** | [Gerar Guia de Transporte Global](#).

Códigos de barras

Esta opção permite configurar os códigos de barras. Existem **3** separadores:

- Separador **Artigos**:



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

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

27CCCCCVVVVV

Prefixo

C – Código do artigo

V – Valor
(2 casas decimais)

Artigo: Pastel Coco
Código: 08019
Preço: 1,30 €

EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO

Pastel Coco

Embalado em: 2012/06/29
Consumir até.: 2012/06/29

Quantidade Preço/Un

1 Un 1,30 €

TOTAL

1,30€

2708019001305 >

Peso

29CCCCCQQQQQ

Prefixo

C – Código do artigo

V – Valor
(2 casas decimais)

Artigo: Bolo Noz
Código: 05003
Peso: 2,350 Kg

EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO

Bolo Noz

Embalado em: 2012/06/29
Consumir até.: 2012/06/29

Quantidade Preço/Kg

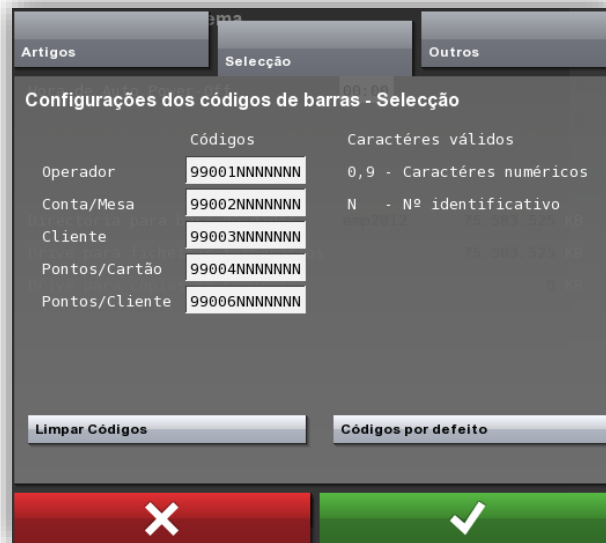
2,350 Kg 4,20 €

TOTAL

9,87€

2905003023507 >

- Separador **Seleção**:



Permite criar códigos até **12** dígitos, utilizando unicamente os caracteres indicados no lado direito da caixa de diálogo. As predefinições existentes no Pssst! 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 por defeito**.

- Separador **Outros**:

Permite criar códigos até **12** dígitos, utilizando unicamente os caracteres indicados no lado direito da caixa de diálogo. As predefinições existentes no Pssst! são as seguintes:

Item	5 dígitos iniciais
Talões da Balança	99005
Conversão de documentos	99007

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 por defeito**.

Gestão de Cartões/Pontos

É possível utilizar os pontos acumulados pelo cliente como forma de pagamento. As definições são realizadas nas **Definições das atribuições de pontos**:

Para inserir um novo cartão RFID no sistema, é necessário:

1. Tocar na opção **Tabela de Cartões RFID**;
2. Tocar na opção **Novo**;
3. Passar o cartão no leitor;
4. Preencher os campos da caixa **Tabela de Cartões RFID**:

Campos **Tabela de Cartões RFID**:

- **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 para iniciar o registo dos artigos.
2 -	Conta	Identifica o tipo de registo utilizado (pode ser Conta , Mesa ou Cartão);
3 -	Cliente	Cartão de cliente, método tradicional para reconhecer os clientes especiais;
4 -	Pontos	Permitem dar descontos aos clientes;
6 -	Pontos/Cliente	Opção a escolher quando existe um registo de clientes.

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

Os tipos **4** e **6** implicam configurações adicionais:

- Ativar o item **Cartão de pontos** com o atributo **R** (disponível no menu **Tabelas | Outras Tabelas | Meios de pagamento**);

- Criar um **cartão de pontos** (disponível no menu **Operações | Cartões pontos/pré-pagos | Consulta de pontos**).

Gestão de Cartões/Consumo

Efetua a gestão dos cartões/consumo:

		Série A	Série B	Série C
Intervalo	De	1	0	0
	A	10	0	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);
- **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 n.º de cartão é utilizado uma única vez, surgindo a mensagem **Cartão N.º X já fechado!..**;
- **Associar mesa:** associa o cartão a uma mesa;
- **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, bloqueados ou fechados;
- **Limpar:** apaga a lista de cartões pendentes, bloqueados ou fechados;
- **Imprimir:** imprime a lista de cartões pendentes, bloqueados ou fechados;
- **Bloquear/Desbloquear:** adiciona ou retira um cartão da lista dos cartões bloqueados.

Podem existir **999.999** cartões agrupados em **12** séries, distribuídas da letra **A** à letra **L**.

Config. Atalhos

Na configuração dos atalhos, poderá escolher entre personalizar os botões da área de registo e os botões da página de atalhos.

Área de registo

Esta opção permite personalizar os botões da área de registo. O ecrã de personalização é composto por dois separadores – **administrador** e **operador**. O separador **administrador** é utilizado para configurar os botões visíveis para todos os administradores e o separador **operador** para todos os operadores.

Ao tocar no campo **descrição** será apresentado um teclado para inserir o texto do botão, este texto será o texto que ficara visível no botão. Os campos **comando 1** e **comando 2** são utilizados para escolher o comando usado por esse botão, sendo que o **comando 1** é um toque normal no botão e **comando 2** é um toque prolongado. Ao tocar em qualquer um destes campos será apresentada uma lista com todos os comandos base disponíveis pela aplicação. Pode ainda nesta lista, ser feita uma pesquisa por comando ou por descrição ou adicionar um novo comando manualmente.

Para adicionar um comando manualmente deve tocar em **Introduzir Manual** e escrever o comando, deve ter em atenção que estes comandos não serão gravados na lista mas sim no campo **comando 1** ou **comando 2** que foi escolhido. Um **comando manual** poderá ser, por exemplo, um código de artigo ou um código de barras.

Para remover um comando, toque no **comando 1** ou **comando 2**, conforme o que deseje remover e, na lista toque no botão **limpar**. A lista irá fechar e o comando será removido do campo correspondente.

Em qualquer momento poderá ser feita a reposição dos botões predefinidos pela aplicação. Para isso deve tocar no botão **repor botões**. Ambos os separadores de **administrador** e **operador** têm este botão e quando é feita uma reposição apenas é afetado o separador onde esse botão se encontra.

Para configurar os botões, executar os seguintes passos:

1. Aceder à opção **Sistema | > | Configurações | Config. Atalhos**;
2. Escolher a opção **Área registo**;
3. Escolha o separador **administrador** ou **operador**;
4. No campo **descrição** escolha qual é o texto que será visível no botão;
5. No campo **comando 1** escolha qual é o comando utilizado num toque normal;
6. No campo **comando 2** escolha qua é o comando utilizado num toque prolongado;
7. Para remover um comando, toque nesse comando e de seguida em **limpar**;
8. Para repor os botões predefinidos, toque em **repor botões**.



Esta funcionalidade apenas poderá ser usada por um utilizador com o perfil de **administrador**.
O perfil de **operador** não tem acesso à configuração dos botões.

Página atalhos

Esta opção permite configurar todos os campos referentes aos botões de atalho. Na janela **Tabela de Atalhos** é possível imprimir, procurar ou editar atalhos.

Tabela de atalhos		
Número	Descrição	Ativo
1	Editar linha	S
10	Imprimir conta	S
11		N
12		N
13		N
14		N
15		N
16	Recebimento cliente	S
17	Pagamento fornecedor	S
18		N
19		N

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

⬅️ ⬆️ ⬇️ ❌ ✅

Para editar um atalho siga os seguintes passos:

1. Selecionar o atalho a editar;
2. Tocar no botão **Editar**;
3. Efetuar as alterações desejadas:
 - **Número:** Número de ordem do botão na área de apresentação;
 - **Botão:** Tipo de botão. Existem quatro tipos de botões e, ao carregar na caixa de texto, terá uma visão das cores que o fundo e o texto têm para cada tipo;
 - **Comando:** Número do comando do botão;
 - **Descrição:** Descrição que deverá aparecer no botão;
 - **Ativo:** Se o botão está ativo ou não.
4. Tocar no botão **Gravar**;
5. Clicar em **Confirmar**.

Atalhos - Pagina de atalhos

Número Ativo

Botao

Comando

Descrição

⬅️ ➡️ Novo Apagar Listagem Gravar ✅

Para ter acesso à área de apresentação dos atalhos deverá disponibilizar um botão da área de registo, explicado anteriormente.

Editar linha	Remover linha	Remover linhas todas		
Pagamento parcial	Transferir conta	Juntar contas	Dividir conta	Imprimir conta
Recebimento cliente	Pagamento fornecedor			
Anular documento	Imprimir documento	Imprimir ultimo doc	Consultar documento	Copiar documento
Calculadora				Sua vez

Serviços Cloud

Permite configurar o serviço *cloud* e a sincronização de dados com o *WebService* do RetailManager.

Separador Serviço

Permite configurar o serviço *cloud* e ativá-lo.

- **Serviço ativo:** Ativa o serviço;
- **Testar:** Testar autenticação do serviço após a introdução do endereço e os respetivos dados de autorização (Licença e respetiva chave);
- **Endereço:** Endereço físico (**IP + PORTO**) onde o serviço se encontra disponível;
- **Licença:** Identificador de comerciante fornecido pelo parceiro integrador;
- **Chave da licença:** Licença que permite aceder ao serviço;
- **Tratamento de Erros:**
 - **SoftHandler:** Regista os erros que ocorrem no serviço, mas não impede o Pssst! de funcionar;
 - **HardHandler:** Em caso de erro, o Pssst! é bloqueado, voltando apenas a funcionar após a resolução dos problemas;

Separador Ecrã de Pagamento

- **Identificar sempre o cliente:** Se ativa, todos os documentos de venda possuem um cliente devidamente identificado pelo serviço *cloud*;
- **Pedir automaticamente a referência:** Se ativa, sempre que seja necessário pedir a identificação de um cliente, a janela de referência estará disponível por predefinição;
- **Meio Pagamento/Desconto:** Ao aceder ao ecrã de pagamento com um cliente devidamente identificado, o serviço poderá recomendar um desconto a ser aplicado num meio de pagamento. Clicando no campo, poderá seleccionar o meio de pagamento desejado.
- **Permitir editar valor sugerido:** Se ativo, permite alterar o valor sugerido no ato do pagamento.

Separador Meio de Pagamento

- **Meio de pagamento:** Meio de pagamento a usar, caso o serviço *cloud* seja utilizado para validar um meio de pagamento eletrónico;
- **Designação:** Texto que aparecerá no ecrã de recolha do **Número de Série**;
- **Recolha de Número de Série:** Se ativa, sempre que o operador seleciona um meio de pagamento, é pedido um número de série;
- **Recolha múltipla de Número de Série:** Se ativa, sempre que o serviço devolve um valor aceite, este é somado ao(s) valor(es) existente(s). Caso contrário, o valor novo substitui sempre o anterior.

Separador Cliente

- **Ignora serviço na seleção de cliente:** Se ativa, não considera os dados do serviço cloud aquando a seleção do cliente;
- **Validar saldo do cliente, ao adiciona a lista:** Se ativa, atualiza o saldo do cliente;
- **Criar ficha de cliente quando não existe:** Se ativa, sempre que o serviço *cloud* devolve o nome e o número de contribuinte, é criada uma nova ficha de cliente no Tlim;
- **Atualizar Ref. Da empresa na ficha do cliente:** Se ativa, atualiza a referência da empresa na ficha do cliente;
- **Descarregar fotografia do cliente:** Se ativa, apresenta a fotografia do cliente;
- **Endereço:** Endereço URL completo do repositório de imagens.

Separador Sincronização de dados

- **Sincronização ativa:** Ativa a sincronização com o Webservice do RetailManager;
- **Testar:** Testa o acesso ao Webservice, após o preenchimento do endereço;
- **Arranque da aplicação:** Deverá selecionar este campo para ativar a sincronização com o Webservice no arranque da aplicação;
- **Fecho aplicação:** Deverá selecionar este campo para ativar a sincronização com o Webservice no fecho da aplicação;
- **Fecho caixa:** Deverá selecionar este campo para ativar a sincronização com o Webservice após o fecho do caixa;
- **Gravar documento:** Deverá selecionar este campo para ativar a sincronização com o Webservice após a gravação de um documento;
- **Endereço:** Endereço URL do Webservice;
- **Id. Empresa:** Mome da empresa do ERP PRIMAVERA;
- **Id. Loja:** Identificador da loja;
- **Id. Terminal:** Identificador do terminal.

Gestão de tablets Pssst Mobile

Emparelha o(s) tablet(s) Pssst Mobile com o Pssst!, atribuindo um n.º diferente a cada tablet emparelhado. A realização do emparelhamento é essencial para que o Pssst! aceite o(s) pedido(s) do(s) tablet(s).

Para emparelhar o(s) tablet(s) Pssst Mobile com o Pssst! é necessário:

1. Aceder a **Sistema | Configurações | Rede** ao separador **Posto** e ativar a opção **Aceita comandos via ETCOM**;
2. Aceder a **Sistema | Configurações | Tablets Pssst Mobile**:



3. Tocar no botão **Detetar** para iniciar o processo de deteção e autorização do *tablet* Pssst Mobile.

Caso o emparelhamento seja interrompido, é mostrado o aviso **Processo não concluído. Deseja mesmo cancelar?**. Após o emparelhamento aparece uma mensagem no tablet Pssst Mobile a informar que o emparelhamento foi bem-sucedido.

A solução só permite definir **8 PDA/Tablet** por cada posto de trabalho (POS) do Pssst!.

Display Balança

Define os campos de cabeçalho, rodapé e publicidade (caso exista uma balança comercial em funcionamento no sistema).

- **Cabeçalho:** é impresso na parte superior dos documentos. Nas **Configurações – 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**);
 - **Act:** atributo que define se a linha seleccionada está ativa.



- **Rodapé:** é impresso na parte inferior dos documentos. Nas **Configurações – 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**);
 - **Act:** atributo que define se a linha seleccionada está ativa.
- **Publicidade:** informações exibidas no *display* do equipamento. Nas **Configurações – Publicidade**, existem as opções:
 - **Publicidade:** texto a exibir no *display* do equipamento;
 - **Vlc:** velocidade do texto no *display* (existem as opções de **0 a 9**).

Rede

Configura os parâmetros para ligar um equipamento à rede local. Dependendo do *software* instalado no servidor e no terminal, existem **4** possibilidades de configuração:

- Servidor em **Linux**, terminal em **Linux**;
- Servidor em **Linux**, terminal em **Windows**;
- Servidor em **Windows**, terminal em **Linux**;
- Servidor em **Windows**, terminal em **Windows**.

Utilizando o Pssst! em **Windows** é necessário efetuar configurações adicionais:

- No **servidor** é necessário partilhar manualmente a pasta de trabalho do Pssst! com permissões de controlo total ao utilizador definido;
- No **terminal** é necessário efetuar uma alteração no ficheiro **rede.cfg** (ficheiro de texto que armazena as configurações de rede do Pssst!).

Numa primeira parte são explicadas todas as opções, seguindo-se **4** exemplos de configuração possíveis, bem como, quando aplicável, as configurações adicionais a realizar no servidor e no terminal Windows.

Quando um posto é configurado como "terminal", o mesmo só funciona se o servidor também estiver em funcionamento.

Explicação das opções existentes

Separador Endereço IP:

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

- **Placa de rede:** deteta a placa de rede. É possível escolher através da caixa de texto do campo 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;
 - **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:** pode 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);
- **Wi-Fi SSID:** seleciona o SSID (identificação) da rede Wi-Fi (sem fios);
- **Chave WPA/WPA2:** chave de segurança de acesso à rede local sem fios;
- **Endereço atual:** visualiza o endereço em utilização.
- O botão **Outros IP's**, acede à **tabela Endereços/Postos**, onde é possível adicionar e gerir IP's.

Separador Posto

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**;
- **Nome descritivo do Posto:** nome descritivo 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:** trabalha sobre uma base de dados localizada no servidor;
 - **Servidor:** armazena a base de dados de uma rede de equipamentos.
- **Nº de Posto do Servidor:** número do posto que identifica o servidor;
- **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 SMS:** aceita comandos através de mensagens SMS;
- **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 Pssst! comunicar através da biblioteca **ETCOM.dll**, o que possibilita a integração com outras plataformas através de uma interface;
- **PIN:** define o pin.

Os equipamentos do tipo **PDA** só funcionam quando estão ativos os **5** campos realçados a vermelho na imagem anterior.

Separador **Servidor**

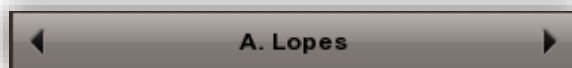
O separador **Servidor** é composto pelos seguintes campos:

- **Nº de Posto do Servidor:** número do posto de trabalho do equipamento servidor, onde será armazenada a base de dados do sistema;
- **Endereço do Servidor:** endereço IP do equipamento servidor;
- **Grupo de trabalho:** identificação do grupo de trabalho;
- **Nome da partilha:** nome da partilha da pasta de trabalho principal, onde está localizada a base de dados existente no equipamento do posto servidor;
- **Nome do utilizador:** identificação do utilizador (se aplicável);
- **Chave de acesso:** palavra-passe do utilizador (se aplicável).

Troca de mensagens:

Conforme 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, é necessário:

1. Tocar de **forma prolongada** no botão do **Operador** na **Área dos Registos**;



2. 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.
3. **Confirmar** o envio da mensagem.

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.

Exemplos de configurações

Configuração Servidor em Linux, terminal em Linux

Configurações a efetuar no servidor:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede (**eth0** para cabo de rede ou **wlan0** para ligação Wi-Fi);
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **MANUAL**;
- No campo **Endereço IP**, introduzir o endereço IP do próprio equipamento na rede local;
- No campo **Máscara de rede**, introduzir a máscara de rede;
- Caso existam terminais fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;

- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **1**;
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **SERVIDOR**;
- Ativar as **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- Nos campos **Nº de Posto do Servidor** e **Endereço do Servidor**, as informações são colocadas automaticamente;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe;
- Reiniciar o equipamento.

Configurações a efetuar no terminal:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede (**eth0** para cabo de rede ou **wlan0** para ligação Wi-Fi);
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **MANUAL** (também pode ser **AUTOMÁTICO** desde que exista um servidor DHCP);
- No campo **Endereço IP**, introduzir o endereço IP do próprio equipamento na rede local;
- No campo **Máscara de rede**, introduzir a máscara de rede;
- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **N.º de identificação do Posto**, definir como posto **2** (incrementar para os restantes postos);
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **TERMINAL**;
- No campo **N.º de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:


- No campo **N.º de Posto do Servidor**, escrever o número do posto 1;
- No campo **Endereço do Servidor**, escrever o endereço IP do servidor;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho (caso não se encontre preenchido);
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor (caso não se encontre preenchido);
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe.

Configuração Servidor em Linux, terminal em Windows

Como referido, sendo o terminal em Windows, é necessário efetuar uma alteração no ficheiro **rede.cfg**.

Para efetuar a alteração, é necessário:

1. Localizar o ficheiro **rede.cfg** (encontra-se na pasta principal do programa);
2. Editar o ficheiro **rede.cfg** num editor de texto (por exemplo através do WordPad);
3. Substituir a definição: **NET_MOUNT0=server** por **NET_MOUNT0=unidade de rede** (pode ser utilizada qualquer letra válida para a unidade de rede, desde que, não esteja a ser utilizada pelo sistema):

<pre> ; Config Partilhas NET_SHARE0 = POSDATA NET_MOUNT0 = server NET_SHARE1 = NET_MOUNT1 = NET_SHARE2 = NET_MOUNT2 = NET_SHARE3 = NET_MOUNT3 = </pre>		<pre> ; Config Partilhas NET_SHARE0 = POSDATA NET_MOUNT0 = Y: NET_SHARE1 = NET_MOUNT1 = NET_SHARE2 = NET_MOUNT2 = NET_SHARE3 = NET_MOUNT3 = </pre>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Configurações a efetuar no servidor:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede (**eth0** para cabo de rede ou **wlan0** para ligação Wi-Fi);
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **MANUAL**;
- No campo **Endereço IP**, introduzir o endereço IP do próprio equipamento na rede local;
- No campo **Máscara de rede**, introduzir a máscara de rede;
- Caso existam terminais fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **1**;
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **SERVIDOR**;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- Nos campos **Nº de Posto do Servidor** e **Endereço do Servidor**, as informações são colocadas automaticamente;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe;
- Reiniciar o equipamento.

Configurações a efetuar no terminal:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede a utilizar, tocando no campo são listadas as placas de rede disponíveis no sistema operativo;
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **AUTOMÁTICO**;
- No campo **Endereço IP**, o endereço é colocado automaticamente;
- No campo **Máscara de rede**, a máscara de rede é colocada automaticamente;
- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **2** (incrementar para os restantes postos);
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **TERMINAL**;
- No campo **Nº de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- No campo **Nº de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- No campo **Endereço do Servidor**, escrever o endereço IP do servidor;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe.

Configuração Servidor em Windows, terminal em Linux

Configurações a efetuar no servidor:

Como referido, sendo o servidor Windows, é necessário partilhar manualmente a pasta de trabalho do Pssst! com permissões de controlo total ao utilizador definido. Para partilhar a pasta, é necessário:

1. Localizar a pasta principal do programa e aceder às suas propriedades;
2. Partilhar a pasta com o nome **POSDATA**;
3. Atribuir permissões de leitura e escrita (controlo total) ao utilizador definido:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede a utilizar, tocando no campo, são listadas as placas de rede disponíveis no sistema operativo;
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **AUTOMÁTICO**;
- No campo **Endereço IP**, o endereço é colocado automaticamente;
- No campo **Máscara de rede**, a máscara de rede é colocada automaticamente;
- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **1**;
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **SERVIDOR**;
- O campo **Nº de Posto do Servidor** é alterado automaticamente;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- Nos campos **Nº de Posto do Servidor** e **Endereço do Servidor**, as informações são colocadas automaticamente;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe.

Configurações a efetuar no posto:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede (**eth0** para cabo de rede ou **wlan0** para ligação Wi-Fi);
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **MANUAL**;

- No campo **Endereço IP**, introduzir o endereço IP do próprio equipamento na rede local;
- No campo **Máscara de rede**, introduzir a máscara de rede;
- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **2** (incrementar para os restantes postos);
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **TERMINAL**;
- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **1**;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- No campo **Nº de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- No campo **Endereço do Servidor**, escrever o endereço IP do servidor;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho, caso o mesmo não se encontre já preenchido;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor, caso o mesmo não se encontre já preenchido;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe.

[Configuração Servidor em Windows, terminal em Windows](#)

Configurações a efetuar no servidor:

Como referido, sendo o servidor Windows, é necessário partilhar manualmente a pasta de trabalho do Pssst! com permissões de controlo total ao utilizador definido. Para partilhar a pasta, é necessário:

1. Localizar a pasta principal do programa e aceder às suas propriedades;
2. Partilhar a pasta com o nome **POSDATA**;
3. Atribuir permissões de leitura e escrita (controlo total) ao utilizador definido:

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, seleccionar a placa de rede a utilizar, tocando no campo são listadas as placas de rede disponíveis no sistema operativo;
- No campo **Tipo de configuração**, seleccionar o tipo **AUTOMÁTICO**;
- No campo **Endereço IP**, o endereço é colocado automaticamente;
- No campo **Máscara de rede**, a máscara de rede é colocada automaticamente;
- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;

- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **1**;
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **SERVIDOR**;
- O campo **Nº de Posto do Servidor** é alterado automaticamente;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- Nos campos **Nº de Posto do Servidor** e **Endereço do Servidor**, as informações são colocadas automaticamente;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe;

Configurações a efetuar no terminal:


Como referido, sendo o terminal em Windows, é necessário efetuar uma alteração no ficheiro **rede.cfg**. Para efetuar a alteração, é necessário:

1. Localizar o ficheiro **rede.cfg** (encontra-se na pasta principal do programa);
2. Editar o ficheiro **rede.cfg** num editor de texto (por exemplo através do WordPad);
3. Substituir a definição **NET_MOUNT0=server** por **NET_MOUNT0=unidade de rede** (pode ser utilizada qualquer letra válida para a unidade de rede, desde que, não esteja a ser utilizada pelo sistema):

```

; Config Partilhas
NET_SHARE0 = POSDATA
NET_MOUNT0 = server
NET_SHARE1 =
NET_MOUNT1 =
NET_SHARE2 =
NET_MOUNT2 =
NET_SHARE3 =
NET_MOUNT3 =

```



```

; Config Partilhas
NET_SHARE0 = POSDATA
NET_MOUNT0 = Y:
NET_SHARE1 =
NET_MOUNT1 =
NET_SHARE2 =
NET_MOUNT2 =
NET_SHARE3 =
NET_MOUNT3 =

```

No separador **Endereço IP**:

- No campo **Placa de rede**, selecionar a placa de rede a utilizar, tocando no campo são listadas as placas de rede disponíveis no sistema operativo;
- No campo **Tipo de configuração**, selecionar o tipo **AUTOMÁTICO**;
- No campo **Endereço IP**, o endereço é colocado automaticamente;
- No campo **Máscara de rede**, a máscara de rede é colocada automaticamente;

- Se o servidor estiver fora da gama de endereços definida, introduzir no campo **Router**, o endereço IP do Router;
- Se a placa de rede for **wlan0**, introduzir nos campos **Wi-Fi SSID** e **Chave WPA/WPA2** o SSID e a chave WPA/WPA2.

No separador **Posto**:

- No campo **Nº de identificação do Posto**, definir como posto **2** (incrementar para os restantes postos);
- No campo **Nome descritivo do Posto**, escrever o nome do posto (opcional);
- No campo **Modo de funcionamento em rede**, definir como **TERMINAL**;
- No campo **Nº de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- Ativar as primeiras **5** caixas relativas aos pedidos especiais.

No separador **Servidor**:

- No campo **Nº de Posto do Servidor**, escrever o número do posto **1**;
- No campo **Endereço do Servidor**, escrever o endereço IP do servidor;
- No campo do **Grupo de trabalho**, escrever o nome do grupo de trabalho;
- No campo **Nome da partilha**, escrever o nome da pasta partilhada no servidor;
- Se necessário, no campo **Nome do utilizador**, escrever o nome do utilizador e no campo **Chave de acesso** a palavra-passe;

Periféricos

Gere os periféricos que complementam o sistema. Estão disponíveis os separadores:

- **Impressoras**



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;
- **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:
 - **C**: papel contínuo;
 - **4**: formato A4;
 - **E**: 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;
- **Act**: **Ativar secção no posto**, define se o periférico está em funcionamento (ativo/disponível) no sistema.

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.



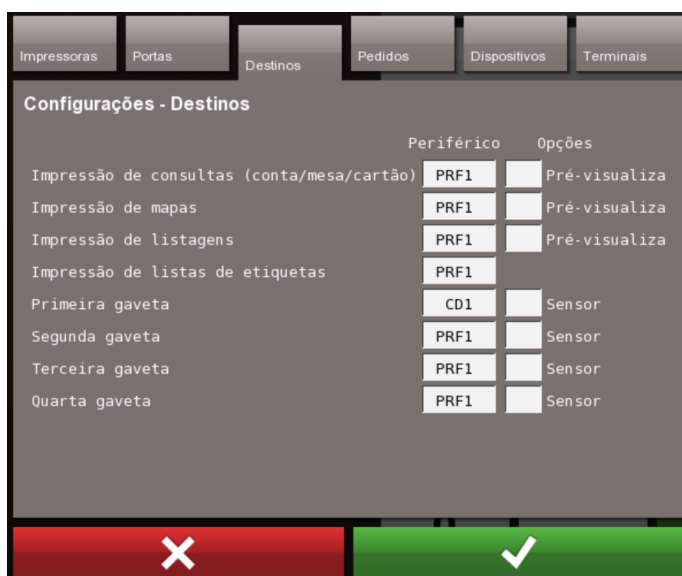
O separador **Portas** possui os campos:

- **Porta:** indica as portas físicas que normalmente estão disponíveis no equipamento. As portas podem ser de **série**, **paralelas** ou **USB** (no caso das portas USB, deve ser memorizado o ID do dispositivo ao qual está ligado);
- **Parâmetros:** define alguns parâmetros.
Para aceder à caixa de diálogo, tocar em cima da caixa de texto do campo **Parâmetros:**



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* - impar);
 - **Usar RTS/CTS:** ativa as definições relativas ao envio de dados;
 - **Usar DTR/DSR:** ativa as definições relativas à comunicação de dados.
- **Act:** 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.



O separador **Destinos** possui os campos:

- **Periférico:** contém itens diferenciados. É possível indicar o periférico nos itens pretendidos:
 - **Impressão do subtotal;**
 - **Impressão dos mapas;**
 - **Impressão das listagens;**
 - **Impressão das listas de etiquetas;**
 - **Primeira gaveta;**
 - **Segunda gaveta;**
 - **Terceira gaveta;**
 - **Quarta gaveta;**
- **Sensor:** ativa o sensor da gaveta pretendida.
- **Pré-visualiza** – O documento é pré-visualizado antes da impressão.

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.

Para o pedido funcionar o utilizador deverá ir a **Tabelas | Artigos | Famílias**, seleccionar e editar a **família** pretendida e ativar o número da secção de pedidos desejada, só assim o pedido começará a funcionar.

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:

	Descrição	Perif	Pedidos	Anulações	Act	Imp
Secção 1	Bar	PRF1	PED-01	ANU-01		
Secção 2						
Secção 3						
Secção 4						
Secção 5						
Secção 6						
Secção 7						
Secção 8						

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**:

Código	Descrição
PED-01	Configuração básica para pedidos.

Através do botão **Novo**, pode adicionar uma nova linha e definir as opções pretendidas para os pedidos/anulações. Também é possível seleccionar uma linha e através do botão **Editar**, editar os pedidos/anulações. Independentemente da opção escolhida, aparecerá a janela **Tabela de Pedidos - Definição**:

Tabela de Pedidos - Definição

Código Desactivo

Descrição

PED-01 Configuração básica para pedidos.

Artigos

Impressão não resumida

Impressão dos preços

Impressão em dupla altura

Impressão do total

Observações

Impressão a vermelho

Impressão em dupla altura

Linhas em branco no início

Linhas em branco no fim

Impressão dos dados do cliente

Aviso sonoro no fim da impressão

Novo Apagar Listag em Gravar

Na **Tabela de Pedidos – Definição**, existem os campos:

- **Código:** 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:

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 14:49:27
-----
1 Café
-----
Opr: Helder Peixoto      [Posto 03]

```

- **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: Helder Peixoto      [Posto 03]

```

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

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta N° 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 N° 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 15:03:14
-----
      1 Café
-----
                        Total: 0.55
-----
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]

```

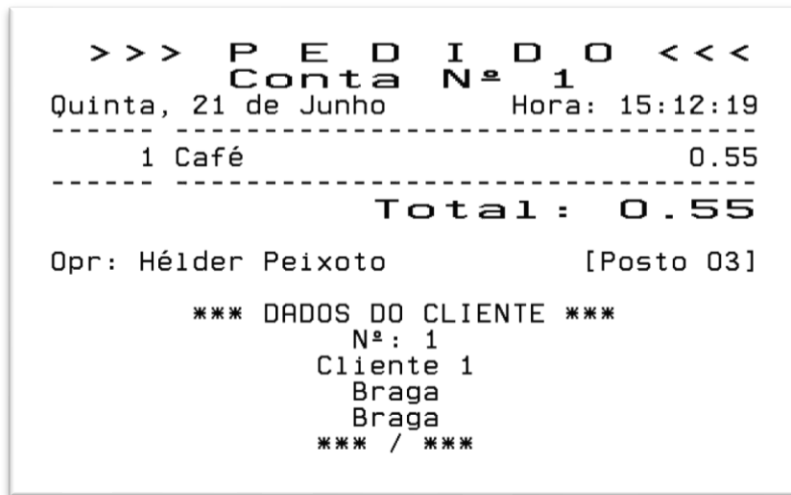
- **Observações - Impressão a vermelho:** imprime as observações a vermelho, desde que a impressora o permita;
- **Observações - Impressão em dupla altura:** imprime as observações em dupla altura:

```

>>> P E D I D O <<<
      Conta N° 1
Quinta, 21 de Junho      Hora: 15:17:31
-----
      1 Café                                0.55
      -> Cheio
-----
                        Total: 0.55
-----
Opr: Hélder Peixoto      [Posto 03]

```

- **Linhas em branco no início:** n.º de linhas que compõe a margem superior;
- **Linhas em branco no fim:** n.º de linhas que compõe a margem inferior;
- **Impressão dos dados do cliente:** imprime os dados do cliente:



- **Aviso sonoro no fim da impressão:** a *hardware* emite um aviso sonoro (se possuir a funcionalidade);
- **Anulações:** nome do ficheiro de configuração da impressão das anulações dos pedidos (o modo de funcionamento e as opções são iguais aos pedidos);
- **Act:** abreviatura de **Ativo**, define se impressão dos pedidos/anulações está ativa no sistema.
- **Imp** – Quando imprime o pedido, alteração ou anulação:
 - **0 - Normal** – Imprime sempre que um pedido, alteração ou anulação esteja configurado para tal.
 - **1 – Apenas remotos** – Sempre que o pedido é proveniente de outro terminal de rede ou tablet (Pssst!Mobile).
 - **2 – Pergunta** – Quando os pedidos são executados localmente é perguntado ao utilizador se deseja imprimir o pedido.

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** e **Act** 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;
- **Modo de funcionamento:** define se o *display* funciona em modo de **Atendimento** ou **Publicidade**.
O botão **Testar o display**, efetua um teste ao *display*.

- **Visor de cliente 2:** igual ao campo **Visor de cliente 1**;
- **Leitor RF:** informações relativas ao leitor de cartões de rádio frequência RFID;
- **Modem GSM:** informações relativas ao *modem* GSM;
- **PIN:** informações relativas ao PIN;
- **Terminal portátil:** informações relativas aos terminais usados na gestão de armazéns. O modelo de terminal é escolhido através da lista de modelos disponível;
- **Balança de talões:** informações da balança onde são realizados os registos dos talões de pesagem. A emissão dos documentos pode ser realizada através do Pssst!;
- **Balança de 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:

Opções	Destinos	Pedidos
Nº de casas decimais		0
Peso mínimo		0 g
Botão para zerar/tarear		<input type="checkbox"/>
Botão para fixar artigo		<input type="checkbox"/>
Pesagem automática		<input type="checkbox"/>
Usar tabela para as taras		<input type="checkbox"/>
Obriga peso nulo entre pesagens		<input type="checkbox"/>
Obriga estabilidade do peso		<input type="checkbox"/> 0

- **Nº de casas decimais:** define o número de casas decimais;
- **Peso mínimo:** peso a partir do qual é possível registar artigos;
- **Botão para zerar/tarear:** liga e desliga as teclas de tara e zero;
- **Botão para fixar artigo:** mantém um artigo seleccionado após realizar um registo e retirar o artigo (peso) da balança;
- **Pesagem automática:** liga e desliga a funcionalidade de pesagem automática;
- **Obriga peso nulo entre pesagens:** quando ativa, é necessário retirar o peso da balança antes de realizar uma nova operação;
- **Obriga estabilidade do peso:** quando ativa, antes de realizar a operação, obriga a que o peso esteja estável. O parâmetro seguinte pode ser configurado de **0** a **9** e define o filtro da estabilidade a aplicar;
- **Balança de *check-out* 2:** igual ao campo **Balança de *check-out* 1**.

O separador **Terminais A** permite configurar terminais de contagem automática de dinheiro.

- **Modelo** – Modelo do equipamento de contagem automática de dinheiro;
- **IP** – Endereço IP do terminal.
- **Utilizador** – Utilizador pré-parametrizado no equipamento de contagem automática de dinheiro;
- **Senha** – Pin numérico de acesso ao equipamento de contagem automática de dinheiro;
- **Operações de correção obrigam a senha (mesma do serviço)** – Se este parâmetro estiver ativo, sempre que o utilizador desejar efetuar um movimento de correção de caixa (por exemplo, caso o equipamento não tenha valor em caixa suficiente para pagar a um fornecedor) será necessário introduzir a Senha (mesma do utilizador geral do equipamento) para proceder à operação.

Apenas deverá definir os valores de aviso, bloqueio e tempo de espera quando o modelo escolhido é CashLogy.

Nos Anexos 6 e 7 encontram-se detalhadas as configurações necessárias para o correto funcionamento dos terminais de contagem de dinheiro.

O separador **Terminais B** permite configurar terminais de digitalização de documentos.



- **Modelo** – Modelo do terminal de digitalização de documentos;
- **Utilizador** – Utilizador pré-parametrizado para utilização do terminal de digitalização de documentos;
- **Senha** – Senha de acesso ao terminal de digitalização de documentos.

No Anexo 8 encontram-se detalhadas as configurações necessárias para o correto funcionamento do terminal de digitalização de documentos *UnPrint*.

Gerais

As configurações gerais parametrizam todo um conjunto de definições e opções mais específicas das quais dependem a atividade do cliente. Acedendo às opções Gerais existem os seguintes separadores:

- Separador **Fiscalidade**

Nas Configurações de natureza fiscal estão disponíveis as seguintes opções:

- **Mercado:** define o país onde está a ser utilizada a aplicação;
- **Regime Fiscal:** regime fiscal que deverá ser praticado;
- **Obriga a NIF válido nas vendas:** Caso esta opção esteja ativa, ao emitir um documento de faturação será verificada a validade do NIF apresentado e se este não for validado com sucesso, não será possível emitir o documento de faturação;
- **Obriga preenchimento NIF ficha de cliente:** Não permite gravar fichas de cliente sem um NIF. Caso o NIF introduzido seja inválido, a aplicação alertará o operador para tal, mas permitirá a gravação do registo.
- **Impede apagar fichas de cliente:** Se esta opção estiver ativa, sempre que um operador tente apagar uma ficha de cliente, a aplicação verificará se o cliente tem saldo (devedor ou credor) e se lhe foi emitido qualquer documento. Caso já tenha sido já emitidos documentos, não será possível eliminar a ficha de cliente.

As opções seguintes apenas estão disponíveis para o mercado Português:

- **Valor mínimo para documentos Tax-Free:** Valor total mínimo para emissão de um documento de faturação ao abrigo do regime *Tax-Free*.
- **Identificação do corretor para Tax-Free:** Número de identificação fiscal do corretor (*broker*), para operações ao abrigo do regime *Tax-Free*.
- **Motivo de Isenção de IVA para regime Tax-Free:** Motivo da Isenção de IVA a indicar na impressão e comunicação dos documentos emitidos ao abrigo do regime *Tax-Free*.
- **Usa corretor para Tax-Free:** Se esta operação estiver ativa, os ficheiros de comunicação dos documentos emitidos ao abrigo do regime *Tax-Free* serão gerados com a identificação do corretor identificado em "Identificação do corretor para Tax-Free". Caso esta opção não se encontre ativa, os ficheiros de comunicação dos documentos emitidos ao abrigo deste regime serão gerados como de gestão pelo próprio comerciante.

- **Motivo de Isenção de IVA (artigo 53):** Campo a preencher com o motivo da isenção, caso seja aplicável.
- **Tipo de imposto retido:** Tipo de imposto retido na fatura-recibo, indicando o(s) produto(s) com taxa de retenção para um cliente que efetua retenção na fonte.

No Anexo 1 é explicado com mais detalhe a ativação do regime fiscal simplificado para o mercado português.

As opções seguintes apenas estão disponíveis para o mercado Cabo-verdiano, com regime fiscal REMPE ativo:

- **Código da área fiscal:** Código do serviço de finanças;
- **Taxa Aplicada (REMPE):** Valor em percentagem da taxa a aplicar;
- **Taxa de redução (REMPE):** Valor da taxa de redução aplicada no ano correspondente;
- **Valor mínimo anual (REMPE):** Valor a preencher de acordo com o valor de negócio.

No Anexo 2 é explicado com mais detalhe a ativação do regime fiscal REMPE para o mercado Cabo-verdiano.

Ainda nas Configurações Gerais existem os seguintes campos:

- **Dados de documento:** texto/mensagem adicional a constar dos documentos;
- Devem ser colocadas as informações na janela **Dados Empresa**, nos campos correspondentes;
Nota: Os campos que possuem asterisco (*) são de preenchimento obrigatório:

Dados Empresa

Denominação social *

Designação comercial

Morada

Código postal * Região

Cidade

Estabelecimento/Loja

Conservatória

Nº do registo

Nº de Contribuinte *

- **Dados/Documentos:** acede à janela **Dados para documentos**. Personaliza os dados a incluir nos documentos impressos. Tal personalização possibilita mediante o 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 nos 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 de País**, **Código de Empresa** e **Marca de salubridade**.

Dados para etiquetas

Código de País

Código de Empresa

Marca de salubridade

- **Separador Ambiente**

Configura diversas opções ligadas à forma de funcionamento.

Estão disponíveis as seguintes opções:

- **Tipo de registo:** define a forma de registo. Tocando em cima da caixa de texto do campo está disponível a opção **Contas**;
- **Ano de trabalho:** ano de trabalho (após ser efetuada a abertura de um novo ano, é possível voltar ao anterior para efetuar consultas ou imprimir dados);
- **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:** predefine o tipo de dado que aparece no *display* do teclado. Tocando em cima da caixa de texto do campo, estão disponíveis as opções: **0 – Quantidade, 1 – Preço, 2 – Código**;
- **Visualização do display da balança:** ativa o visor da balança no topo do ecrã. Caso não esteja ativo, quando for selecionado um artigo a peso, aparecerá uma janela com a indicação do peso, preço e valor;
- **Tempo inativo para operadores:** define o tempo (em segundos) para ativar o modo de bloqueio caso não exista atividade, sendo necessário selecionar novamente o operador;
- **Tempo inativo para proteção de ecrã:** define o tempo (em segundos) para ativar a proteção do ecrã, caso não exista atividade do operador;
- **Hora de Auto Power-Off:** define a hora para encerramento automático do posto;

- **Separador *Display***

Configura a publicidade no *display*.

	Publicidade	Dly
Linha 1	PROXIMO CLIENTE	4
Linha 2		0
Linha 3		0
Linha 4		0
Linha 5		0
Linha 6		0
Linha 7		0
Linha 8		0

Estão disponíveis os seguintes campos e botões:

- **Designação comercial:** 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);
- **Dly:** define a velocidade (em segundos) da publicidade no *display* do cliente durante a proteção do ecrã;
- **Gestão de conteúdos:** controla e gere os dados nos 2 *displays* de cliente:
 - **Display principal:** apresenta:
 - Operações em curso;
 - Cliente em atendimento (filas de espera);
 - Promoções e publicidade;
 - **Display secundário (publicidade):** apresenta informação mais generalista:
 - Cliente em atendimento (filas de espera);
 - Promoções e publicidade.

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

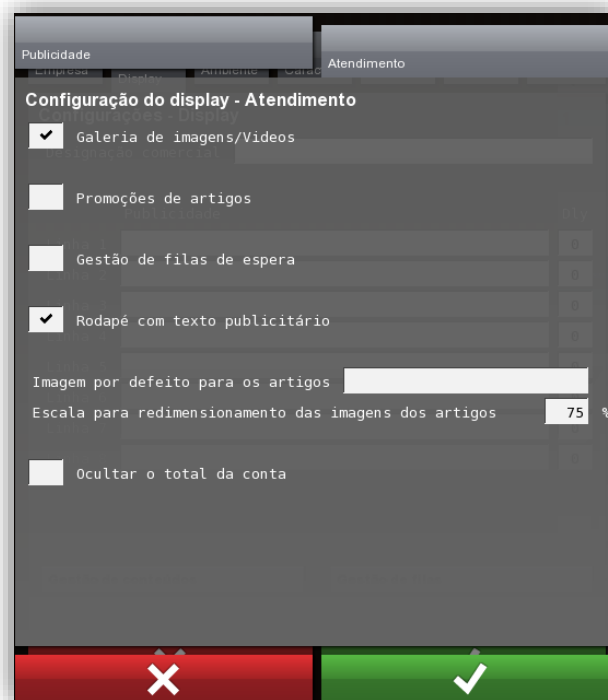
Separador Publicidade

Estão disponíveis os campos:

- **Logótipo e empresa:** ativa o logótipo e a designação comercial da empresa que estiver definida no separador **Display**;
- **Relógio:** ativa o relógio (o relógio aparece em simultâneo com a designação comercial);
- **Base:** tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor de fundo onde aparece a designação comercial da empresa, sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática;
- **Rodapé com texto publicitário:** ativa o rodapé com o texto publicitário;
- **Texto e Base:** tocando em cima das caixas de texto dos campos é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor de texto e de base (contorno/rebordo) para o texto constante no rodapé, sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática;
- **Galeria de imagens:** ativa a galeria de imagens e gifs animados. Os formatos válidos são: *bmp*, *gif*, *jpeg*, *jpg*, *pcx* e *png*. Seleciona a **Escala** (zoom), o **Intervalo** de tempo (em segundos) para a imagem seguinte, e seleciona a **Diretoria** com as imagens;
- **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;
- **Base:** tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor do contorno/rebordo, 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 **Texto**, **Preço**, **Fundo** e **Base** (contorno/rebordo) 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;
- **Base:** tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher através da caixa **Definição de cores** a cor da base (contorno/rebordo), sendo o código correspondente à cor atribuído de forma automática.

Separador Atendimento



Estão disponíveis os campos:

- **Galeria de imagens:** ativa a galeria de imagens;
- **Promoções de artigos:** ativa a promoção de artigos;
- **Gestão de filas de espera:** ativa a visualização do estado da fila de espera para a secção;
- **Rodapé com texto publicitário:** ativa o rodapé com o texto publicitário;
- **Imagem por defeito 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.
- **Gestão de filas:** configura a gestão de filas. É possível alterar:
 - A cor da secção;
 - Nome da secção;
- 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.**

- **Imprime o n.º do último pedido nos cabeçalhos dos documentos** – Para facilitar a gestão de filas de espera em estabelecimentos “Take-away”, o número do pedido pode ser impresso no cabeçalho do documento de faturação. Esse número serve para ordenar a fila de atendimento do serviço.

Caracterização A

Configura várias opções de funcionamento.

Configuração	Valor
Nº de Conta/Mesa/Cartão por defeito	1
Tipo de documento por defeito	FATURA SIMPLIFICADA
Tipo de documento "Fatura"	FATURA
Modelo de impressão de "Consultas"	consulta
Tipo de preço por defeito	Preço 1
Ocultar da lista documentos inativos	<input type="checkbox"/>
Contas associadas aos Operadores	<input type="checkbox"/>
Contas associadas aos Clientes	<input type="checkbox"/>
Seleção do cliente só com cartão	<input type="checkbox"/>
Agrupar artigos não unitários	<input type="checkbox"/>
Quantificar linhas por artigo	<input type="checkbox"/>

Opções disponíveis:

- **Nº de Conta/Mesa/Cartão por defeito:** n.º de conta/mesa/cartão selecionado por predefinição (pode ser alterado a qualquer momento);
- **Tipo de documento por defeito:** define o documento a usar por predefinição. A seleção é realizada através da **Tabela de Documentos** e pode ser alterado a qualquer momento;
- **Tipo de documento "Fatura":** define o documento de faturação a usar por predefinição. A seleção é realizada através da **Tabela de Documentos**;
- **Modelo de impressão de consultas:** modelo utilizado para impressão de consultas de mesa/conta/cartão.
- **Tipo de preço por defeito:** define o preço a usar por predefinição (de entre os 4 tipos de preços possíveis);
- **Preços não tabelados com IVA:** indica se os preços definidos fora da ficha do artigo (preço associado a cliente, promoções e atalhos de famílias) são definidos com ou sem IVA incluído;
- **Contas associadas aos Operadores:** permite que ao selecionar um operador seja selecionada em simultâneo a conta, mesa ou cartão com o mesmo número do operador;
- **Contas associadas aos Clientes:** permite que ao selecionar um cliente, seja aberta de imediato, 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);
- **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
CAFETARIA Café 13% 2,000 x 0,55 Café c/Natas 13% 1,000 x 0,55 Café Irlandes 13% 1,000 x 0,55 #003 _____ TOTAL.....:	CAFETARIA Café 13% 2,000 x 0,55 : Café c/Natas 13% 1,000 x 0,55 : Café Irlandes 13% 1,000 x 0,55 : #004 _____ TOTAL.....:

Caracterização B

Configura várias opções de funcionamento.

Fiscalidade	Ambiente	Display	Caracteriza..	Caracteriza..	Botões
Configurações - Caracterização B					
Numerador dos resumos de caixa		0			
Modo de funcionamento do caixa		2	Automático		
Imprimir relatório das anulações		<input checked="" type="checkbox"/>			
Imprimir relatório das gavetas		<input type="checkbox"/>			
Tempo de indicação do troco		5	Segundos		
Troco em Multi-Moeda		<input type="checkbox"/>			
Movimenta stock artigos compostos		1	Componentes		
Avisa ao atingir o stock mínimo		<input type="checkbox"/>			
Gestão de ponto (Assiduidade)		<input type="checkbox"/>			
Usa codigos de barras alfanumerico		<input type="checkbox"/>	(Bloqueia cartoes)		
Nº de casas decimais para os preços		2	(1/2/3/4)		
Formatação das datas		B			
<input type="button" value="X"/>		<input type="button" value="✓"/>			

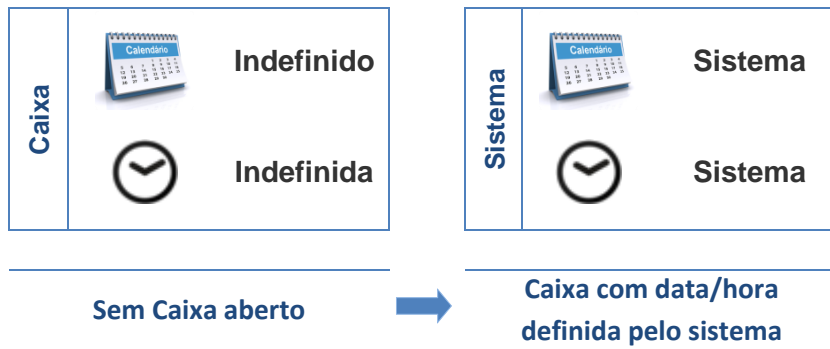
Opções disponíveis:

- Modo de funcionamento do caixa:** define o modo de funcionamento do caixa. Existem as opções:
 - 1 – Standard:** tem de ser o operador manualmente a realizar a abertura e o fecho, sendo que, por predefinição até às 5h00 é considerado o caixa do dia anterior;
 - 2 – Automático:** a abertura e fecho do caixa são realizados automaticamente pelo sistema;
 - 3 – Desativado:** desativa a gestão de caixa.

O modo **Automático** baseia-se na data e hora do sistema, onde são usados os dias **9** e **10** como exemplo:

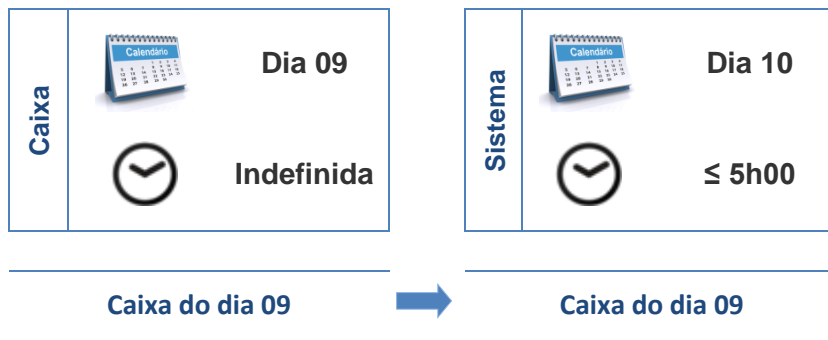
- **Data do sistema**

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



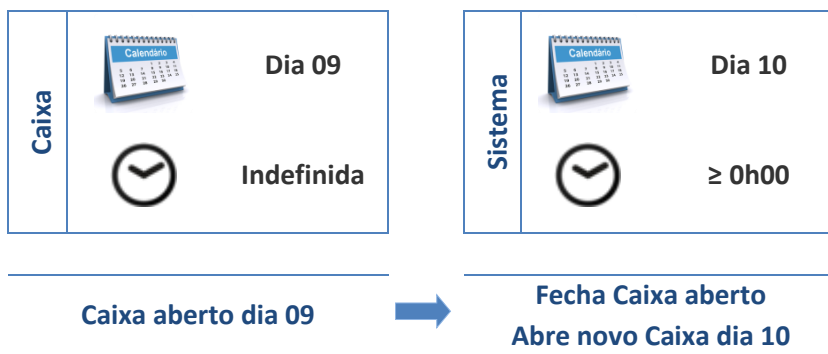
- **Caixa do dia anterior**

Se a data do caixa aberto for anterior às **5h00** da data do sistema é assumida a data do último caixa (caso seja posterior, será assumida a data/hora do sistema):



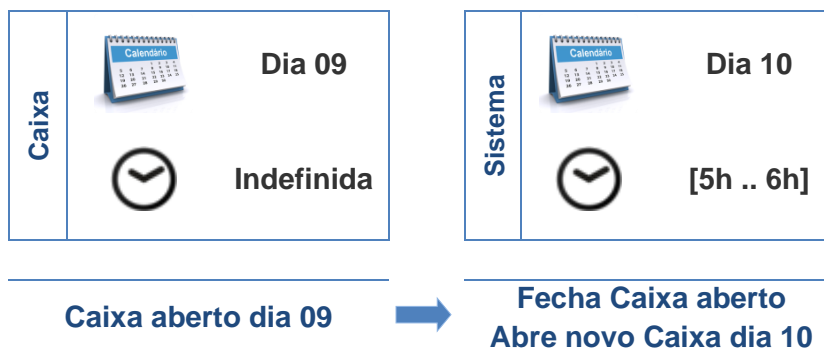
- **Fecho e abertura de caixa**

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**.
- **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 estarem ativas na gaveta pretendida as opções relativas ao sensor que se encontram disponíveis no menu **Sistema | Configurações | Periféricos - separador Destinos**);
- **Tempo da indicação do troco:** mostra o troco durante o período de tempo definido (em segundos);
- **Troco em Multi-Moeda:** mostra a janela de troco em multi-moeda quando é finalizado um registo e existe troco.
- **Avisa 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;
- **Gestão de ponto ativa:** ativa a gestão de assiduidade dos operadores;
- **Usa códigos de barras alfanuméricos:** esta funcionalidade permite a utilização de códigos de barras alfa numéricos, bloqueando o uso de leitor de cartões magnéticos e RFID;
- **Nº de casas decimais para os preços:** define o número de casas decimais a usar nos preços dos artigos. Tocando em cima da caixa de texto, é possível introduzir o número de casas decimais até um máximo de 3;
- **Formatação das datas:** configura o formato de apresentação das datas. Tocando em cima da caixa de texto, estão disponíveis as opções **B** (*Big-endian*), **L** (*Little-endian*) e **M** (*Middle-endian*). A posição do ano, mês e dia é alterada conforme imagem seguinte:



- **Botões**

Configura opções relacionadas com as famílias e os artigos.

Fiscalidad..	Ambiente	Display	Caracteri..	Caracteri..	Botoes	Grelhas
Configuracoes - Botoes						
Familias	Tamanho dos códigos				<input type="text" value="2"/>	
	Ordenação das Famílias				<input type="text" value="1"/>	Código
	Descricao no botao				<input type="text" value="0"/>	Ambas
Artigos	Tamanho dos códigos				<input type="text" value="5"/>	
	Número de botões na horizontal				<input type="text" value="4"/>	(Colunas)
	Número de botões na vertical				<input type="text" value="5"/>	(Linhas)
	Código ativo nos botões				<input type="checkbox"/>	
	Preço ativo nos botões				<input checked="" type="checkbox"/>	
	Mostrar por ordem alfabética				<input checked="" type="checkbox"/>	
Grelha de Movimentos	Largura da grelha de movimentos				<input type="text" value="0"/>	
Mensagens	Tecla de atalho de confirmação				<input type="text" value="0"/>	

Opções disponíveis 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). A definição **Tamanho dos códigos** também se aplica quando os códigos das famílias são gerados automaticamente;
- **Ordenação das Famílias:**
 - **Código:** as famílias serão ordenadas por código da família;
 - **Alfabética:** as famílias serão ordenadas alfabeticamente;
 - **Manual:** as famílias serão ordenadas de forma manual. A ordenação pode ser alterada no ecrã de configuração das famílias em **Tabelas | Artigos | Famílias**.
- **Descrição no botão:**
 - **Ambas:** É apresentada a descrição 1 e 2 da família;
 - **Apenas uma:** Quando a descrição 2 está preenchida, apenas é apresentada esta descrição.

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). O tamanho máximo dos códigos dos artigos apresentados no ecrã é de **8** caracteres e o tamanho máximo de códigos permitido é de **13** caracteres. A definição **tamanho dos códigos** também se aplica quando os códigos dos artigos são gerados automaticamente;
- **Número de botões na horizontal:** define, quando aplicável, o número de botões dos artigos a exibir na horizontal. Estão disponíveis as opções, **3, 4, 5, 6, 7 e 8**;

- **Número de botões na vertical:** define, quando aplicável, o número de botões dos artigos a exibir na vertical. Estão disponíveis as opções, **3, 4, 5, 6, 7 e 8**;
- **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.

Grelha

- **Largura da grelha de movimentos** – Permite definir a largura da grelha de movimentos (registo) entre 5 opções:
 - 0 – Extra pequeno – Recomendados para ecrãs 4:3.
 - 1 – Pequeno – Recomendados para ecrãs 4:3.
 - 2 – Medio – Recomendado para ecrãs 16:9 (Wide).
 - 3 – Largo – Recomendado para ecrãs 16:9 (Wide).
 - 4 – Extra largo – Recomendado para ecrãs 21:9 (Ultra-wide).

Nota: Recomenda-se que esta configuração tenha em atenção o layout de monitor, bem como os argumentos de arranque da aplicação. (Ver secção: Configuração do modo gráfico)

Utilitários

Menu de acesso para operações específicas. É composto pelas opções:

- Sistema e Licenciamento;
- Data & hora;
- Reconstrução das contas correntes de fornecedores;
- Reconstrução das contas correntes de clientes;
- Indexação de ficheiros;
- Abertura de novo ano;
- Exportação do ficheiro SAFT-PT (apenas mercado português), SAFT-AO (apenas para o mercado angolano) ou Modelo 107 (apenas para Cabo Verde com Regime fiscal REMPRESA).

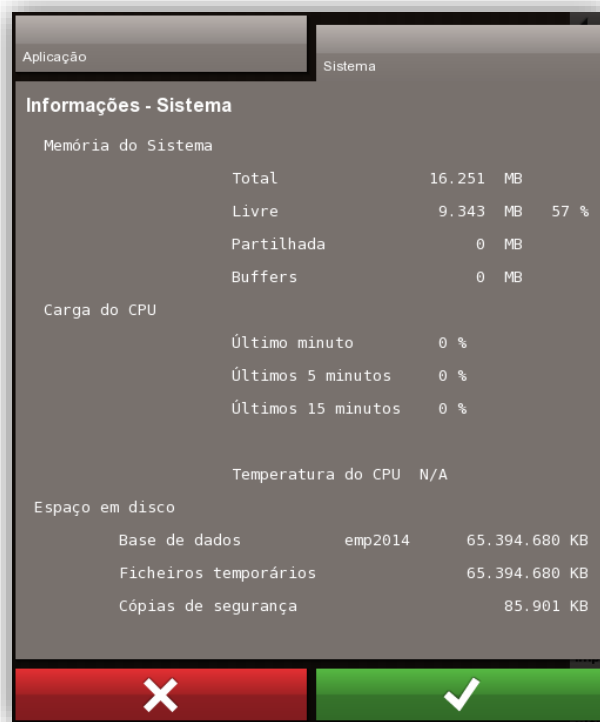
Sistema e licenciamento

Permite a consulta da licença e dados do sistema.

- Aplicação:



- Sistema:



Data & Hora

Altera a data e hora do sistema. Todos os documentos emitidos utilizam a data/hora definidas no sistema.

Como alterar a data e hora do sistema?

Para alterar a data/hora, executar os seguintes passos:

1. Aceder ao menu **Sistema**, à opção **Utilitários | Data & Hora**;
2. Tocar no campo desejado para alterar as definições:
No campo **Data** selecionar o **ano**, o **mês** e o **dia**.



Os seletores de ano e mês possuem, respetivamente, **3** funções, que variam de acordo com o local do toque:
 Ao **centro**: introdução direta do ano ou do mês;
 À **esquerda**: diminui uma posição face ao ano ou mês apresentado;
 À **direita**: aumenta uma posição face ao ano ou mês apresentado.

No campo **Hora** introduzir as Horas e de seguida os Minutos.

3. Confirmar.

Como definir os Feriados?

Através do campo **Data**, é possível definir os feriados. Para definir os feriados, executar os seguintes passos:

1. Aceder ao menu **Sistema**, à opção **Utilitários | Data & Hora**;
2. Tocar no campo **Data** para definir os feriados;
3. No **calendário** tocar de forma prolongada no dia a definir como feriado;
4. Introduzir através do teclado virtual o nome/descrição do feriado:



5. Confirmar e verificar que aparece no canto superior direito uma indicação visual no dia definido como feriado.

Ao tocar no botão **Feriados** serão listados todos os feriados definidos.

A caixa de diálogo **Listagem dos feriados** não permite alterar ou eliminar os feriados.

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

Como remover Feriados?

Para remover feriados, executar os seguintes passos:

1. Aceder ao menu **Sistema**, à opção **Utilitários| Data & Hora**;
2. Tocar no campo **Data** para definir os feriados;
3. No **calendário**, tocar de forma prolongada no dia definido como feriado;
4. Apagar através do teclado virtual o nome/descrição do feriado introduzido;
5. Confirmar e verificar que desaparece a indicação visual do canto superior direito do dia anteriormente definido como feriado.

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 efetuar a reconstrução das contas correntes de fornecedores é necessário escolher a opção **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 efetuar a reconstrução das contas correntes de clientes é necessário escolher a opção **Reconstrução das contas correntes de clientes**.

Repor talões de impressão originais

Permite a reposição dos talões de impressão originais.

Devido a requisitos legais no mercado Português, a impressão de documentos (talões, faturas, etc.) obriga ao cumprimento de determinadas regras. Para garantir que todos os documentos emitidos pelo Pssst! respeitam essas normas legais, todos os mapas de impressão são validados e certificados pela aplicação, que não deixará imprimir um documento com base num mapa inválido.

Por vezes poderá acontecer que a aplicação não permita a impressão de determinado documento devido a personalizações feitas pelo cliente, nestes casos poderá ser necessário repor os mapas originais para permitir a impressão de documentos.

Tenha em conta que esta ação poderá remover quaisquer personalizações que eventualmente tenha efetuado.

Indexação de Ficheiros

Indexa os ficheiros da base de dados do Pssst!.

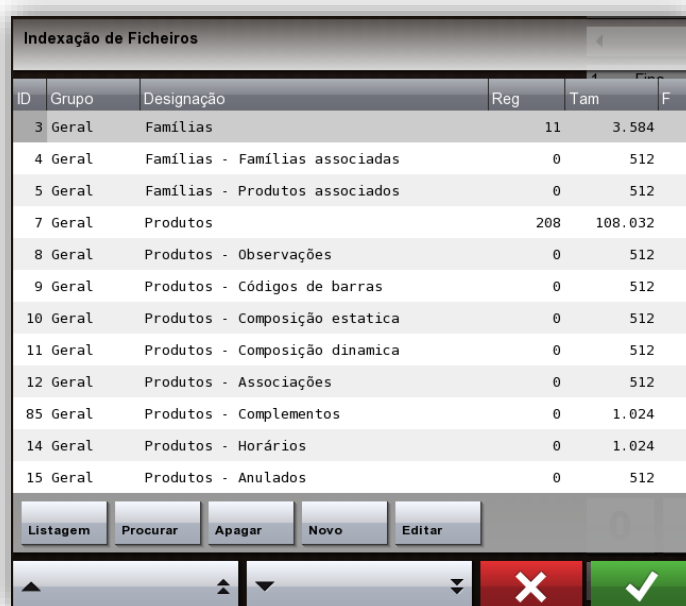
A indexação dos ficheiros da base de dados permite reorganizar os índices dos ficheiros utilizados na procura de registos, a procura ficará otimizada e será mais rápida.

A operação de indexação de ficheiros é automática. Após análise, o sistema envia uma mensagem a informar da necessidade de indexação.

A indexação de ficheiros pode ocorrer em todos os ficheiros ou só nos selecionados pelo operador.

Para efetuar a indexação de ficheiros, é necessário;

1. Tocar no botão **Indexação de ficheiros**;
2. Escolher as opções pretendidas na caixa de diálogo **Indexação de Ficheiros**;
3. Confirmar.



Os ficheiros a indexar ficam com o atributo **S** no campo **F**:

Indexação de Ficheiros					
ID	Grupo	Designação	Reg	Tam	F
3	Geral	Famílias	11	3.584	
4	Geral	Famílias - Famílias associadas	0	512	S
5	Geral	Famílias - Produtos associados	0	512	S
7	Geral	Produtos	208	108.032	S
8	Geral	Produtos - Observações	0	512	S

Os ficheiros indexados ficam com o atributo **I** no campo **F**.

Abertura de novo ano

Opção que efetua a abertura de um 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, é necessário:

1. Escolher a opção **Abertura de novo ano**;
2. Selecionar as operações pretendidas na caixa de diálogo **Abertura de ano**;
3. Confirmar.

O sistema informa da conclusão da abertura de um novo ano através da seguinte mensagem **A abertura de novo ano foi concluída**.

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.

Exportação do ficheiro SAFT-PT

(apenas disponível no mercado português)

Gera e exporta o ficheiro SAFT-PT. Para tal, executar os seguintes passos:

1. Introduzir um disco externo USB numa das portas do equipamento ou escolher a diretoria onde será criado o SAFT (apenas na versão Windows);
2. Escolher a opção **Exportação do ficheiro SAFT-PT**;
3. Pode escolher entre a emissão de um ficheiro SAFT faturas, guias ou global. Deverá preencher as informações na caixa de Exportação SAFT;
Nota: Os campos que possuem asterisco (*) são de preenchimento obrigatório:

Faturas Guias Global

Exportação SAFT - Faturas

Denominação social *

Designação comercial

Morada (Rua,Nº,Andar) *

Código postal * Região

Cidade *

Estabelecimento/Loja

Conservatória

Nº do registo

Nº de Contribuinte *

Data início tributação *

Data fim da tributação *

Nome do Ficheiro

Data da exportação

Faturas Guias Global

Exportação SAFT - Guias

Denominação social *

Designação comercial

Morada (Rua,Nº,Andar) *

Código postal * Região

Cidade *

Estabelecimento/Loja

Conservatória

Nº do registo

Nº de Contribuinte *

Data início tributação *

Data fim da tributação *

Nome do Ficheiro

Data da exportação

The screenshot shows a software interface for 'Exportação SAFT - Global'. It features a top navigation bar with 'Faturas', 'Guias', and 'Global' tabs. The main form includes the following fields:

- Denominação social: *
- Designação comercial: EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO
- Morada (Rua, Nº, Andar): *
- Código postal: * (with a 'Região' dropdown set to 'PT')
- Cidade: *
- Estabelecimento/Loja:
- Conservatória:
- Nº do registo:
- Nº de Contribuinte: *
- Data início tributação: * 0000/00/00
- Data fim da tributação: * 0000/00/00
- Nome do Ficheiro: saft.xml
- Data da exportação: 2019/02/04 (with a 'Parciais' checkbox)

At the bottom of the form, there are two large buttons: a red button with a white 'X' icon and a green button with a white checkmark icon.

4. Confirmar.

O sistema informa da conclusão do processo de criação e exportação através da mensagem **Ficheiro(s) SAFT-PT criado(s) com sucesso no destino!...**

Durante o processo de criação e exportação é possível visualizar o progresso

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. A sua obrigatoriedade foi criada pela Portaria n.º 321-A/2007 de 26/03 e atualizado pela portaria n.º 1192/2009 de 08/10.

Exportação do ficheiro SAFT-AO

(Apenas disponível no mercado angolano)

Gera e exporta o ficheiro SAFT-AO. Para tal, executar os seguintes passos:

1. Introduzir um disco externo USB numa das portas do equipamento ou escolher a diretoria onde será criado o SAFT (apenas na versão Windows);
2. Escolher a opção **Exportação do ficheiro SAFT-AO**;
3. Preencher as informações na caixa de Exportação SAFT;
Nota: Os campos que possuem asterisco (*) são de preenchimento obrigatório:

Exportação SAFT - Global

Denominação social *

Designação comercial

Morada (Rua,Nº,Andar) *

Código postal *

Cidade *

Estabelecimento/Loja

Conservatória

Nº do registo

Nº de Contribuinte *

Data início tributação *

Data fim da tributação *

Nome do Ficheiro

Data da exportação

4. Confirmar.

Exportação do Modelo 107 (REMPRE)

(apenas disponível no mercado cabo-verdiano com regime fiscal REMPRE)

Para exportar o Modelo 107 (REMPRE), executar os seguintes passos:

1. Introduzir um disco externo USB numa das portas do equipamento ou escolher a diretoria onde será criado o Modelo 107 (apenas na versão Windows);
2. Escolher a opção **Exportação do Modelo 107 (REMPRE)**;
3. Analisar informação mostrada nos diversos separadores:
 - No primeiro separador estão disponíveis os dados gerais da empresa.

Modelo 107 Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4

Exportação Modelo 107 - Modelo 107

Ano

Denominação social

Nº de contribuinte

Código da área fiscal

Valor mínimo anual

Taxa TEU

Taxa de redução

- Nos separadores seguintes são carregados automaticamente os valores do modelo 107 por trimestre.

Nota: Por defeito é colocado um visto nas opções **Inclui livro vendas** e **Inclui livro compras**, mas estas são passíveis de alteração.

Embora seja definido no arranque o tipo de declaração a exportar “1 – No prazo”, é possível escolher outro tipo de alteração.

- Carregar na tecla **Exportar** para exportar apenas o ficheiro do trimestre selecionado.

Exportação do ficheiro do inventário

(apenas disponível no mercado português)

Gera e exporta o ficheiro **Inventario.csv** para uma PEN USB ou disco local (apenas na versão Windows) que será utilizado para comunicar o inventário à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT). Para gerar e exportar o ficheiro do inventário, é necessário:

- Introduzir um disco externo USB numa das portas do equipamento, ou escolher a diretoria onde será criado o ficheiro de inventário (apenas na versão Windows);
- Escolher a opção **Exportação do ficheiro do Inventário**.

O sistema informa da conclusão do processo de criação através da mensagem **Operação terminada com sucesso**.

Artigos fora de stock ou com stock negativo até à data do inventário não serão exportados para o ficheiro **CSV**. Caso não existam dados para exportar na data do inventário, o sistema informa o utilizador da inexistência de dados.

Tabelas

Estruturas que armazenam e classificam os dados, compostas pelas seguintes opções:

- **Artigos** (Famílias, Artigos, Promoções, Referências);
- **Entidades** (Operadores, Tipo Operadores, Clientes, Fornecedores);
- **Documentos** (Tipos de recibos, Tipos de documentos).

Artigos

Acede à tabela de artigos e promoções.

Estão disponíveis as opções:

- Artigos horários;
- Promoção de artigos;
- Artigos;
- Famílias.

Artigos/horários

Substitui um artigo (e se aplicável, o preço) por outro, de acordo com a data/hora do sistema no momento do pedido. 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 4,50€.

Artigos - Conversão dias/periodos

Código Prato do dia

1º Período - Hi 2º Período - Hi 3º Período - Hi

	Código	Preço	Código	Preço	Código	Preço
Domingo		0,00		0,00		0,00
Segunda	11019	3,50	11019	4,00	11019	4,50
Terça		0,00		0,00		0,00
Quarta		0,00		0,00		0,00
Quinta		0,00		0,00		0,00
Sexta		0,00		0,00		0,00
Sábado		0,00		0,00		0,00
V Feri		0,00		0,00		0,00
Feriado		0,00		0,00		0,00

No momento do pedido, 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.

Através do utilitário Artigos/Horários é possível implementar uma **Happy Hour**, definindo as horas de início e de fim das promoções, bem como os preços a praticar.

Promoção de artigos

Define a promoção de artigos. Para cada artigo podem ser definidas promoções por preço, por quantidade, ou preço/quantidade assim como o período de promoção.

Tocando no botão **Novo**, é possível definir 3 tipos de promoções:

- **Promoções por preço:** para cada artigo da lista de promoções, é definido um preço a praticar durante um período estabelecido:

Por Preço Por Quantidade Por Preço/Quantidade

Tabela de Promoções - Por Preço

Número Obs

Período da promoção a

Código	Designação	Preço	1
01001	Café	0,40	

Opções disponíveis:

- **Número:** número atribuído à promoção;
- **Obs:** 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**, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de Artigos**;
3. Definir o preço do artigo a praticar durante o período da promoção;
4. Confirmar;
5. Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO Registo alterado! Deseja gravar?**

No exemplo fornecido, o preço normal do café é de 0,55€, contudo, na semana de 2012/11/01 a 2012/11/04, efetuado o registo, o preço será de 0,40€.

- **Promoções por quantidades:** para cada artigo da lista de promoções é necessário definir a quantidade a adquirir e a quantidade de artigos a pagar:

The screenshot shows the 'Tabela de Promoções - Por Quantidade' window. At the top, there are three tabs: 'Por Preço', 'Por Quantidade' (selected), and 'Por Preço/Quantidade'. Below the tabs, there are input fields for 'Número' (value: 2), 'Obs' (value: Promoção semanal, café (2 a preço de 1)), and 'Período da promoção' (from 2012/11/05 to 2012/11/12). A table with the following data is displayed:

Código	Designação	Qtd. Lev	Qtd. Pag	1
01001	Café	2,000	1,000	

At the bottom of the window, there are buttons for 'Inserir linha', 'Apagar linha', 'Apagar linhas', 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green checkmark button.

Opções disponíveis:

- **Número:** número atribuído à promoção;
- **Obs:** 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**, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de Artigos**;
3. Definir a quantidade a adquirir e a quantidade de artigos a pagar;
4. Confirmar;
5. Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO Registo alterado! Deseja gravar?**.

No exemplo fornecido, se o cliente consumir 2 cafés, na semana de 2012/11/05 a 2012/11/12, efetuado o registo, pagará apenas 1.

- **Promoções por preços/quantidades:** dependendo das unidades compradas, o artigo fica com um preço inferior:

The screenshot shows the 'Tabela de Promoções - Por Preço/Quantidade' window. At the top, there are three tabs: 'Por Preço', 'Por Quantidade', and 'Por Preço/Quantidade'. The main area contains the following information:

- Número:** 3
- Obs:** Promoção semanal, café (2 por 1€)
- Período da promoção:** 2012/11/19 a 2012/11/26

Código	Designação	Qty	Preço	1
01001	Café	2,000	1,00	

At the bottom of the window, there are several buttons: 'Inserir linha', 'Apagar linha', 'Apagar linhas', 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green checkmark button.

Opções disponíveis:

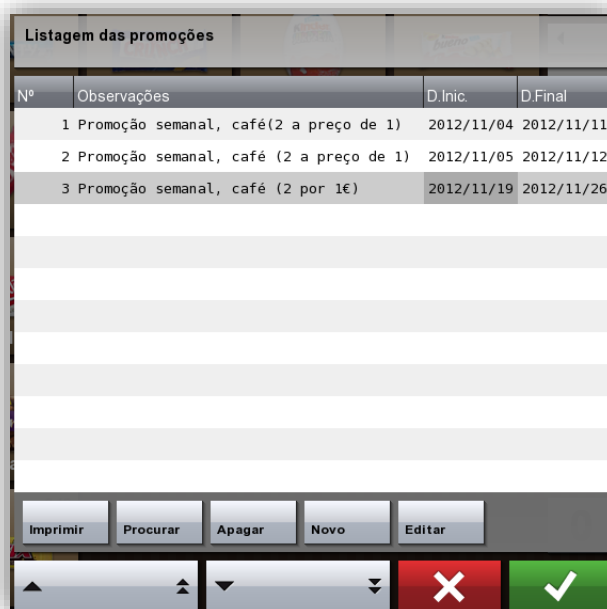
- **Número:** número atribuído à promoção;
- **Obs:** designação da promoção;
- **Período da promoção:** define através do calendário a data de início e a data de fim da promoção;
- **Código, Designação, Qty, Preço:** definição do artigo em promoção, em relação ao código, designação, quantidade a adquirir e preço a pagar.

Para adicionar artigos à **Tabela de Promoções**, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Selecionar o artigo pretendido a partir da **Tabela de Artigos**;
3. Definir a quantidade a adquirir e o preço a pagar;
4. Confirmar;
5. Tocar no botão **Sim** na caixa de **INFORMAÇÃO Registo alterado! Deseja gravar?**

No exemplo fornecido, o preço normal do café é de 0,60€, contudo, na semana de 2012/11/19 a 2012/11/26, 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€.

As promoções podem ser visualizadas através da **Listagem das promoções**:



Nº	Observações	D.Inic.	D.Final
1	Promoção semanal, café(2 a preço de 1)	2012/11/04	2012/11/11
2	Promoção semanal, café (2 a preço de 1)	2012/11/05	2012/11/12
3	Promoção semanal, café (2 por 1€)	2012/11/19	2012/11/26

Utilizando os botões dispostos na horizontal na parte de baixo do ecrã **Listagem das promoções**, é possível:

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

Artigos

Configura todos os campos referentes aos artigos. Na janela **Tabela de Artigos** é possível imprimir, procurar, eliminar, adicionar ou editar artigos.

Tabela de Artigos					
Código	Designação	Família	UN	IVA	Preço 1
01001	Café	01	UN	13,0	0,55
01002	Café Irlandes	01	UN	13,0	0,55
01003	Café c/Natas	01	UN	13,0	0,55
01004	Descafeinado	01	UN	13,0	0,55
01005	Pingo Normal	01	UN	13,0	0,45
01006	Pingo Directo	01	UN	13,0	0,55
01007	Copo de leite	01	UN	13,0	0,60
01008	Copo de leite Chocolateado	01	UN	13,0	1,10
01009	Chocolate Quente	01	UN	13,0	1,50
01010	Chá	01	UN	13,0	0,70
01011	Chá Menta	01	UN	13,0	0,75
02001	Carlsberg	02	UN	13,0	1,60

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

▲ ▼ ✖ ✔

Para criar artigos na **Tabela de Artigos**, é necessário:

1. Escolher o botão **Novo**;
2. Preencher as informações/definições relativas ao artigo;
3. Guardar com o botão **Gravar**;
4. Confirmar as informações introduzidas.

O código dos artigos é numérico e articulado com os dois primeiros dígitos do código da Família. O mesmo é atribuído de forma automática e sequencial, respeitando o tamanho dos códigos definido no menu **Sistema | Configurações | Gerais** no campo **Tamanho dos códigos** da área dos **Artigos** do separador **Botões**.

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

- Separador **Definição**:

Define/visualiza a informação básica do artigo.

Estão disponíveis os campos:

- **Código:** código do artigo (gerado automaticamente);
- **Designação:** designação/nome do artigo;
- **U. Medida:** só é obrigatória quando existem artigos à unidade e outros a peso;
- **Taxa IVA:** taxa de IVA é assumida por predefinição (pode ser alterada);
- **Família:** família a que pertence o artigo, é assumida por predefinição, mas pode ser alterada;
- **Cód. Barras:** código de barras do artigo (necessário se o equipamento possuir o leitor apropriado);
- **Retenção:** caso se aplique, valor em percentagem da taxa que deverá ser aplicada;
- **Categoria:** Categoria do produto (comunicação de inventários);
 - M – Mercadoria;
 - P – Matérias-primas;
 - A – Produtos acabados e intermédios;
 - S – Subprodutos desperdícios e refugos;
 - T – Produtos e trabalhos em curso;
- **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, 3 e 4:** 2º, 3º, e 4º preços pelos quais o artigo poderá ser vendido. Útil por exemplo, quando se associa um preço a uma promoção.
- **IVA:** indica, para cada preço, se o valor de IVA está incluído ou não. Esta opção requer licença “Grossista”.

O campo **IVA** é alterado apenas pelo ERP em um cenário de integração.

- Separador **Preços & Stocks**

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

Tabela de Artigos - Preços & Stocks			
Artigo	01001 Café		
Última Entrada	0000/00/00		
Último Custo	0,000		
Stock Mínimo	0,000		
Stock Real	-3,000 UN		
Taxa IVA	13,00 0		
IVA de compra	0,00 0		
Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4
0,55	0,00	0,00	0,00
0,00 %	0,00 %	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:

- **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;
- **Stock mínimo**: regista o *stock* mínimo do artigo;
- **Stock real**: regista o *stock* real do artigo.
- **Unidade**: Unidade de medida do artigo.
- **Taxa de IVA**: Taxa IVA para vendas.
- **Motivo de Isenção de IVA (Vendas)**: Motivo de isenção de IVA para vendas.
- **IVA de compra**: Taxa IVA para compras.
- **Motivo de Isenção de IVA (Compras)**: Motivo de isenção de IVA para compras.
- **“Preço 1”**: tocando no botão **Preço 1**, é apresentada a caixa de diálogo relativa ao **Cálculo de preços**. Aqui, tocando em cima das caixas de texto dos campos, é possível inserir a informação de acordo com o solicitado.

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

É enviada uma mensagem de aviso ao operador sempre que o *stock* mínimo for atingido.

- Separador **Definições**

Define parâmetros mais específicos.

Opções disponíveis:

- **Não apresentar botão:** Não será apresentado o botão do artigo no 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;
- **IEC/Contribuição:** permite indicar qual o **IEC**, **Taxa** ou **Contribuição** a que este artigo está sujeito. Caso o artigo não seja sujeito a nenhum imposto adicional, deverá colocar **0** (zero) neste campo;
- **Desconto (Promoção):** ao registar o artigo define um desconto (em percentagem) a aplicar;
- **Quantidade por defeito:** 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);
- **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**);
- **Prazo de validade:** define o n.º de dias de validade do artigo. Também permite a introdução da data final de validade no formato **AAMMDD**;
- Tipo de artigo – Classificação da categoria de artigo para SAF-T:
 - M - Mercadorias;
 - P – Matérias-primas, subsidiárias e de consumo;
 - A – Produtos acabados e intermédios;
 - S – Subprodutos, desperdícios e refugos;
 - Produtos e trabalhos em curso;
- **Categoria “Tax-Free”** – Classificação do produto para regime “*Tax-Free*”:
 - **ALI** – Alimentar;
 - **ALT** – Alcool e tabaco;
 - **CAS** – Produtos para casa;
 - **CUL** – Produtos culturais;
 - **DEP** – Desporto e lazer;
 - **EDM** – Eletrodomésticos;

- **JOI** – Joias e relógios;
- **MOD** – Moda e acessórios;
- **PCS** – Computadores e eletrónica;
- **PER** – Perfumaria, cosméticos e produtos farmacêuticos;
- **Etiqueta predefinida:** etiqueta impressa por predefinição;
- **Tabela de ingredientes:** índice da tabela de ingredientes associada ao artigo (estes ingredientes podem ser impressos nas etiquetas);
- **1ª Secção dos pedidos:** define a 1.ª secção para imprimir os pedidos;
- **2ª Secção dos pedidos:** define a 2.ª secção para imprimir os pedidos;
 - **Atributos:** atributos (itens) que podem ser associados ao artigo, por exemplo, um País, uma Região ou uma Casta. Os atributos têm de ser previamente inseridos no sistema.
 - **Complementos:** configura/seleciona os complementos associados ao artigo. Os complementos são informações complementares associadas a um ou mais artigos/produtos.

Complementos

Por vezes, a necessidade de utilizar os complementos prende-se com questões legais. Por exemplo, no setor da comercialização de carne, o artigo/produto deve ser acompanhado por dados adicionais, como a origem, identificação do animal, local de abate, entre outros.

- 1 **Artigo** (código e descrição do artigo)

- 2 **Lote interno** (identificação do lote)

- 3 **Referência de descrição do campo**

- 4 **Descrição do campo** (para editar o campo, toque na caixa de texto e introduza a informação utilizando o teclado virtual)

- 5 **Dado do campo** (para editar o campo, toque na caixa de texto e introduza a informação utilizando o teclado virtual)

Para utilizar os **Complementos** nos artigos deve aceder a **Tabelas | Artigos | Artigos | Novo ou Editar | Outras Definições | Complementos**.

Para visualizar os complementos nos documentos impressos, executar os seguintes passos:

1. Aceder a **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos**;
2. Selecionar e editar com o botão **Editar** o documento pretendido;
3. Aceder ao separador **Outros** e ativar a opção **Imprimir complementos/lotes**.

Para imprimir as observações deve escolher a opção **Imprimir observações dos artigos**.

Tocando em cima da caixa de texto do campo **Ref.^a** surge a **Tabela de Identificadores**. Os identificadores têm como objetivo automatizar o processo, predefinindo os dados a utilizar.

Utilizando os botões existentes, é possível **Criar novo**, **Editar** ou **Apagar**.

Para adicionar um identificador, executar os seguintes passos:

1. Tocar no campo **Ref.^a**;
2. Tocar no botão **Novo** na Tabela de Identificadores;
3. Preencher as informações na caixa de diálogo;
4. Confirmar;
5. Escolher **Sim** na caixa de diálogo informação **Registo alterado! Deseja gravar?...**

Tabela de identificadores	
Número	1 AI ORI
Descrição	ORIGEM
Portugal	
Espanha	

Para cada identificador devem ser definidos os valores possíveis.

A atribuição da descrição e dados de cada campo do complemento pode assim ser realizada de uma forma mais eficiente, selecionando a opção pretendida:

Complementos dos artigos

Código Café

Lote interno

Ref. lote do fornecedor

1	ORIGEM	Portugal

Ao utilizar a **Tabela de Identificadores**, o teclado virtual é desligado.

- 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.).

Propriedades | Preços & Sto... | Definições | **Observações** | Associações | Composição... | Composição...

Tabela de Artigos - Observações

Artigo Café

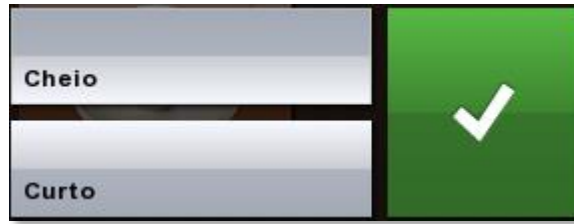
Pede observações

Permite apenas uma observação

Nº	Observação	3
1	Normal	
2	Cheio	▲
3	Curto	
		▼

A opção **Permitir uma única observação**:

- Quando ativa, escolhe uma única observação a acrescentar ao artigo no momento do registo (abre a janela das observações automaticamente):



- Quando inativa, acrescenta várias observações ao artigo. Para escolher as observações pretendidas, tocar na parte central, na área dos registos, no artigo pretendido.

A opção **Pede observações** tem 3 configurações possíveis:

- **Não** – Não solicita observações;
- **Sim** – Solicita observações do artigo quando o mesmo é escolhido (exceto quando componente de artigo composto);
- **Obriga** – Obriga a escolha de pelo menos uma observação.

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 **Associações**

Associa a cada artigo no momento do registo, outros que sejam opcionais e que podem ser adicionados. Opção útil, por exemplo, nas pizzarias onde podem ser registados ingredientes adicionais.

Se o campo **Preço** não for preenchido, é utilizado o preço atual do artigo.



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



- Separador **Composição Estática**

Define a composição do artigo para gestão de stocks. Esta opção controla o stock de artigos obtidos através de matérias-primas.

Tabela de Artigos - Composição Estática

Artigo: 12003 | Diária c/ sobremesa

Discriminar a composição de artigos

Código	Designação	Qty	Custo	5
07015	Sopa do dia	1,000		
08009	Spaghetti bolonhesa	1,000		
02002	Fino	1,000		
11008	Doce da casa	1,000		
01001	Café	1,000		

Buttons: Inserir linha, Apagar linha, Apagar linhas

Bottom bar: Novo, Apagar, Listagem, Gravar, [Green Checkmark]

- Separador **Composição Dinâmica**

A seleção da composição do artigo é realizada no momento do registo.

As **Composições Dinâmicas** e **Associações** não podem ser usadas ao mesmo tempo.

Tabela de Artigos - Composição Dinâmica

Artigo: 12001 | Menu Executivo - Carne

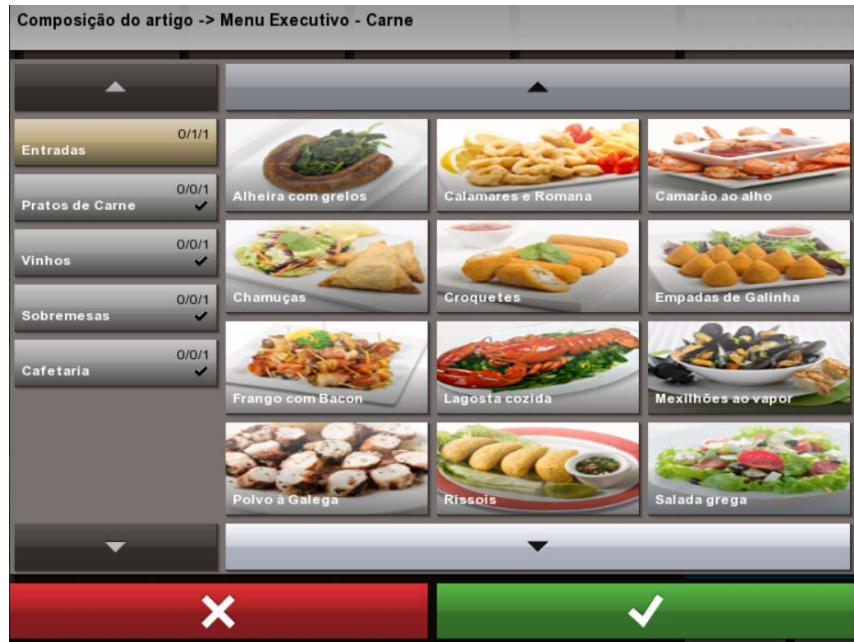
Código	Descrição da Família	Qty Min	Qty Máx	T...	5
07	Entradas	1	1		
08	Pratos de Carne			1	
10	Vinhos			1	
11	Sobremesas			1	
01	Cafeteria			1	

Buttons: Inserir linha, Apagar linha, Apagar linhas

Bottom bar: Novo, Apagar, Listagem, Gravar, [Green Checkmark]

É indicada a família que contém os artigos que podem ser selecionados como componentes, bem como as quantidades mínimas e máximas de componentes que podem ser utilizadas. Se a quantidade mínima for igual a 0 não obriga à seleção de um artigo da família correspondente.

No momento do registo é apresentada a janela para seleção dos componentes.



Na área de registos são apresentados o artigo principal e os seus componentes selecionados:

1	Menu Executivo - Carne	15,00
1	-> Alheira com grelos	0,00
Total		15,00
Imprimir conta	Editar linha	Anular linha
Imprimir ultimo doc	Consultar docs	Consultar Contas

Ao selecionar na área de registo o artigo principal é possível alterar / editar os artigos anteriormente selecionados ao escolher o botão **Editar linha**. Sequentemente, estará visível a janela de seleção dos componentes. Uma vez alterada(s) a(s) escolha(s) do(s) artigo(s) que compõe(m) o menu, ficará visível na área de registo a nova lista de artigos.

1	Menu Executivo - Carne	15,00
1	-> Calamares e Romana	0,00
1	-> Frango assado com legume:	0,00
1	-> Alandra	0,00
1	-> Molotof	0,00
1	-> Copo de leite Chocolateado	0,00
Total		15,00

Alterar artigos

Para alterar artigos na **Tabela de Artigos**, é necessário:

1. Selecionar o artigo a alterar na Tabela de Artigos;
2. Escolher o botão **Editar**;
3. Efetuar as alterações desejadas;
4. Guardar com o botão **Gravar**;
5. Confirmar.

Eliminar artigos

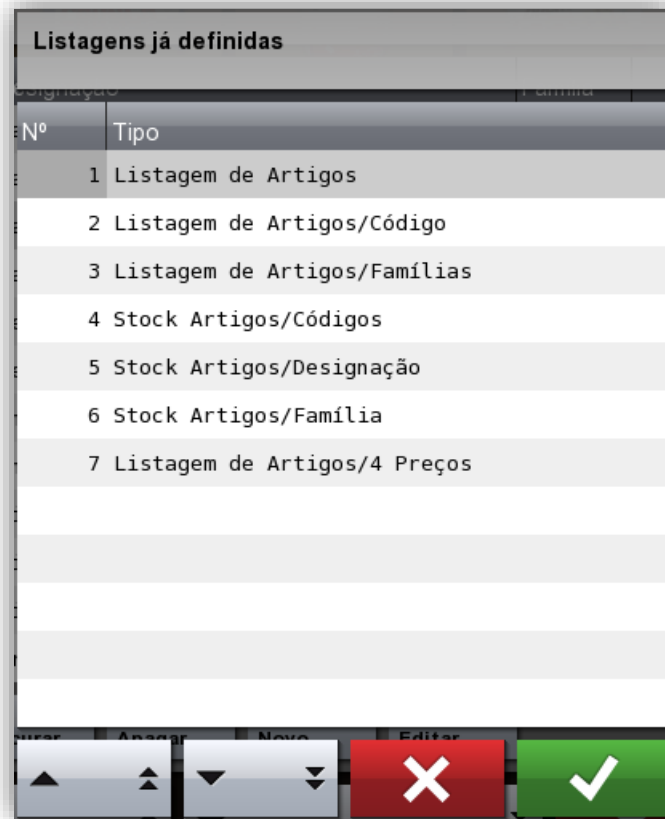
Para eliminar artigos na **Tabela de Artigos**, é necessário:

1. Selecionar o artigo a eliminar na Tabela de Artigos;
2. Escolher o botão **Apagar**;
3. Escolher o botão **Sim** na caixa de aviso **Deseja mesmo apagar o registo?...**

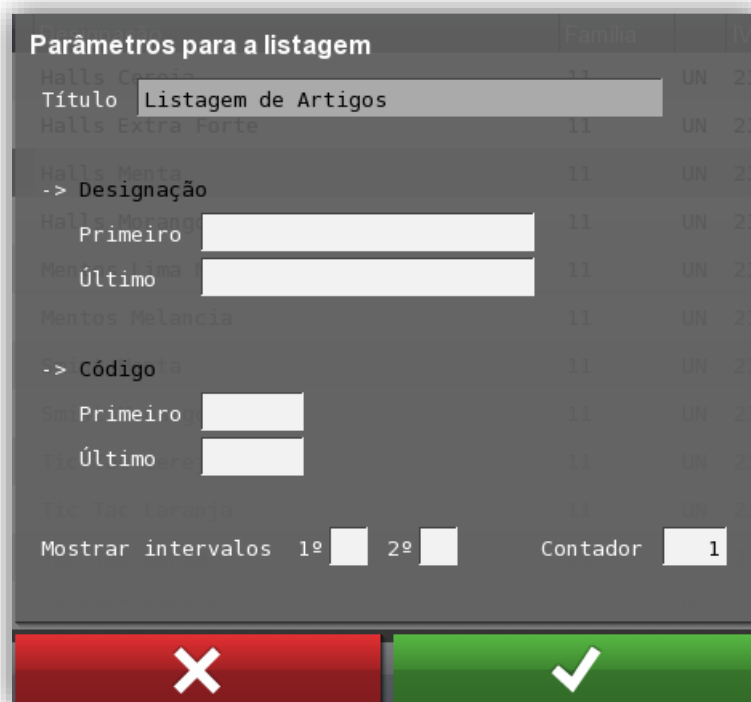
Imprimir artigos

Para imprimir artigos na **Tabela de Artigos**, é necessário:

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



3. Confirmar;
4. Parametrizar as opções pretendidas na caixa de diálogo:



5. Confirmar.

Criação de uma nova listagem

Para criar uma nova listagem, executar os seguintes passos:

1. Uma vez seleccionada na caixa de diálogo **Listagens já definidas** a listagem pretendida premir a tecla TAB.
2. Editar o separador **A: Configurações de Listagens – A**;

Configuração de Listagens - A

Nº Tipo Numerador
 Título Nº Cols

campo	ord	ind	tam	dec	imp	tipo	offset	max	24
Designação		1	22			1	40	40	
Código		2	8			1	10	14	
Preço 1		3	8	2	1	3	246	20	
Nº Uni.			3		1	2	147	5	
Família			14			1	161	14	
Preço c/IVA 2			12	1	1	3	270	20	
Preço c/IVA 1			12	1	1	3	262	20	
Preço s/IVA 2			12	1	1	3	254	20	
Codigo 2			13			1	25	14	
Designação 2			40			1	91	40	
Unid.			5			1	159	6	

Buttons: Inserir linha, Apagar linha, Apagar linhas, Novo, Apagar, Listagem, Gravar, Confirmar (✓)

3. Premir tecla **Novo**;

Configuração de Listagens - A

Nº Tipo Numerador
 Título Nº Cols

campo	ord	ind	tam	dec	imp	tipo	offset	max	0

Buttons: Inserir linha, Apagar linha, Apagar linhas, Novo, Apagar, Listagem, Gravar, Confirmar (✓)

4. Preencha os dados de Tipo, Título e N.º de colunas.
5. Clicando na linha por baixo de **campo** aparecerá uma listagem com os campos que compõem a tabela artigos. Nas setas poderá percorrer todos os campos e escolher o pretendido;

Campos da tabela	
Campo	Tam.
N IVA 2	2
N IVA 3	2
N IVA 4	2
IVA M 1	8
IVA M 2	8
IVA M 3	8
IVA M 4	8
Categoria TaxFree	4
Pede Obs Imediato	2
Nr Isencao Compras	2

6. Confirmar;
7. Repetir o processo para os restantes campos pretendidos na nova listagem.

Configuração de Listagens - A									
Nº	8	Tipo	Listagem parametrizada	Numerador	54				
		Título	Listagem parametrizada	Nº Cols	42				
campo	ord	ind	tam	dec	imp	tipo	offset	max	4
Codigo			1	6			1	10	15
Designacao			1	16		1	1	40	51
Familia			1	3			1	181	15
Preco 1			1	8	2	2	3	246	8

8. Em todas as linhas colocar a coluna “ind” com o valor 1. As colunas editáveis são:
- “tam”: número de caracteres visíveis;
 - “dec”: número de casas decimais;
 - “imp”: alinhamento do texto. Quando não está preenchido é assumido o valor 0:
 - 0 – esquerda;
 - 1 – direita;
 - 2 – centro.
9. Confirmar;
10. Editar o separador “B” – Configurações de Listagens – B. Em **Ordem Asc/Desc** pode escolher o tipo de ordenação a aplicar na primeira coluna da impressão.

Configuração de Listagens - B

Nº Tipo Numerador
 Titulo Nº Co's

Folhas A4/A3/A5
 Comprimento
 Margem topo
 Margem esquerda
 CPI por defeito
 LPT por defeito
 Ordem Asc / Desc
 Cab destacado
 Cab por folha
 1º intervalos
 2º intervalos
 Espaços linhas
 Lst/Etq/Cnt/exp

11. Confirmar.

Pesquisar artigos

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

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

- Digite o texto que pretende pesquisar e a listagem irá se posicionar na primeira linha que iniciar com o texto introduzido;

- Se preceder o texto com o símbolo “+”, a listagem será filtrada pelos itens que contenham o texto introduzido. Para voltar à listagem completa, toque no cabeçalho da respetiva coluna.

Para pesquisar artigos, na **Tabela de Artigos** é necessário:

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

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

Múltiplos artigos com mesmo código de barras

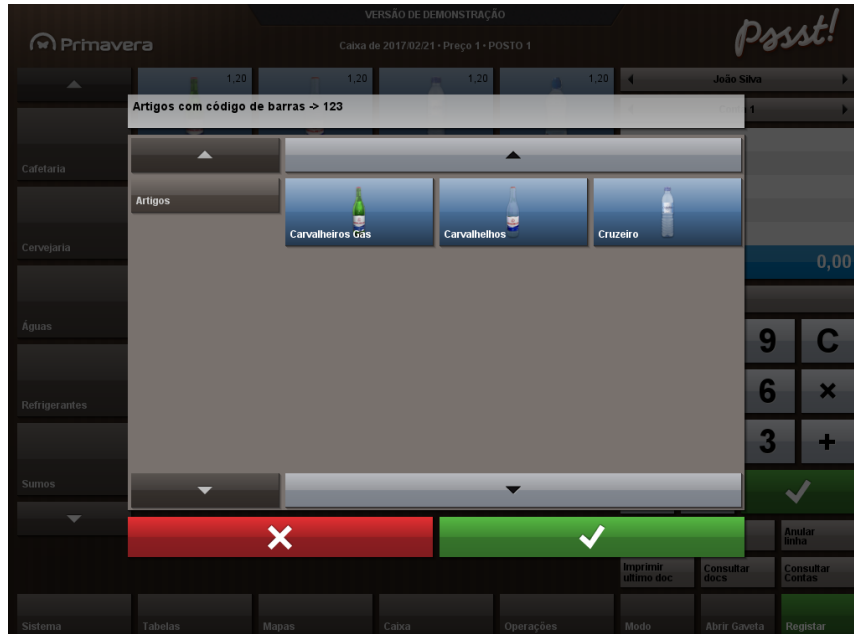
É possível configurar vários artigos com o mesmo código de barras.

Caso esta configuração exista, no momento de inserção do artigo na lista, através de inserção manual do código de barras no teclado ou por leitor de código de barras, será apresentado ao utilizador um ecrã de escolha com todos os artigos que contenham esse mesmo código de barras.

1. Inserir código manualmente ou por leitor de código de barras;



2. Escolher o artigo das opções encontradas com o mesmo código de barras;



Para remover a seleção de um artigo no ecrã de múltiplos artigos com mesmo código de barras, deve seleccionar novamente o mesmo artigo.

Famílias

Acede à **Tabela de Famílias**, onde são listadas todas as famílias existentes no Pssst!:

Caso a ordenação das famílias esteja configurada para manual, a tabela de famílias exhibe também a ordenação das famílias.

Tabela de Famílias				
Código	Descrição	Grp	Sec	F
01	Cafetaria			
02	Cervejaria			
03	Águas			
04	Refrigerantes			
05	Sumos			
06	Bebidas Espirituosas			
07	Snack's			
08	Bolos			
09	Bolos Folhados			
10	Chocolates			
11	Pastilhas Elasticas			

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

▲ ▼ ✕ ✓

Criar famílias

Para criar famílias, é necessário:

1. Escolher o botão **Novo**;
2. Preencher as informações/definições relativas à família:

Opções disponíveis:

- **Código:** código da família (de acordo com o tamanho dos códigos definido);
- **Descrição:** nome da família;
- **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;
- **Nº Ordem:** define a ordem em que os botões das famílias serão colocados no ecrã principal. A ordem pode ser diferente para **administradores** e **operadores**. Para que esta ordem seja respeitada, é necessário ativar em **Sistema | Configurações | Gerais | Botões** a opção **Manual** em ordenação das famílias. Após a criação ou alteração de um n.º de ordem, as restantes ordens serão automaticamente ajustadas para que não existam falhas na ordenação e seja sempre sequencial;
- **Departamento:** direciona cada família a um departamento (caso existam balanças comerciais com departamentos, ligadas ao equipamento);
- **Tipo:** opção diretamente relacionada com o SAFT-PT (apenas mercado português). Por predefinição, as famílias são consideradas **Produtos**. Também é possível especificar a prestação de serviços;
- **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);

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

Para que a impressão de mapas de IVA por grupos funcione, é necessário associar cada família a um grupo, por exemplo, na família **Cafeteria** associar ao **Grupo 1 - Cafeteria**, na família **Cervejaria**, associar ao **Grupo 2 - Cervejaria**:



Para fazer esta associação, executar os seguintes passos:

1. Tocar no campo **Grupo** onde será despoletada a **Tabela de Grupos**;
2. Clicar no botão **Novo** ou selecionar um grupo já existente;
3. Depois de finalizar a criação do grupo, este será associado à Família;
4. Ativar no menu **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos**, consoante o tipo de documento pretendido – Talão de Venda, Venda a dinheiro, Fatura, Devolução ou G. Transporte – no separador **Outros**, a opção **Imprimir artigos por grupos**.



- Os artigos independentemente da ordem de registo ficam reunidos por grupo:

Artigo	Qtd	Preço	Valor
CAFETARIA			
Café 137	1,000 x	0,55 =	0,55
Café c/Natas 137	1,000 x	0,55 =	0,55
CERVEJARIA			
Guinness 137	1,000 x	3,20 =	3,20
Heineken 137	1,000 x	1,80 =	1,80
Kronenbier 137	1,000 x	2,20 =	2,20
#005			
TOTAL			8,30

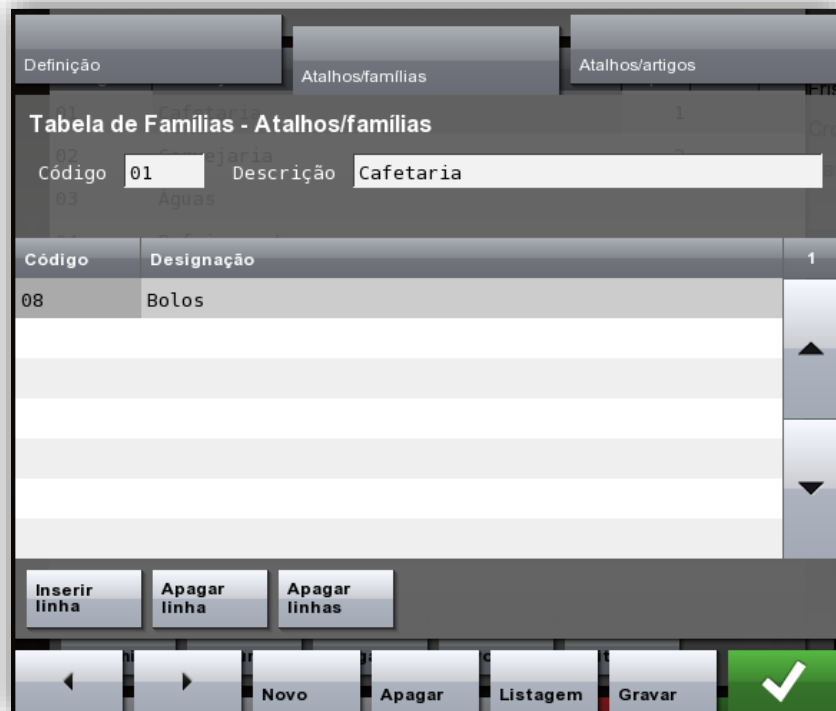
Opr: Hêl - :xoto
OBRIGADO - VOLTE SEMPRE

- Guardar com o botão **Gravar**;
- Confirmar as informações introduzidas.

É possível visualizar os grupos existentes na **Tabela de Grupos** em **Tabelas | Outras Tabelas | Grupos**.
O código das famílias é atribuído de forma automática e sequencial, respeitando o tamanho definido.

Cria 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**:



Para realizar esta operação tocar duas vezes na grelha do separador **Atalhos/famílias** e associar o grupo **Bolos**.

Criar 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 o artigo **Água engarrafada**.

Para realizar esta operação tocar duas vezes na grelha do separador **Atalhos/artigos** e associar os artigos pretendidos.

Alterar famílias

Para alterar famílias, é necessário:

1. Selecionar a família a alterar na **Tabela de Famílias**;
2. Escolher o botão **Editar**;
3. Efetuar as alterações;
4. Guardar com o botão **Gravar**;
5. Confirmar.

Eliminar famílias

Para eliminar famílias, é necessário:

1. Selecionar a família a eliminar na **Tabela de Famílias**;
2. Escolher o botão **Apagar**;
3. Escolher **Sim** na caixa de aviso **Deseja mesmo apagar o registo?....**

Entidades

Acede às tabelas de entidades.

Estão disponíveis as opções:

- Clientes;
- Fornecedores;
- Operadores;
- Tipos Operadores.

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 de os clientes serem pessoas particulares, e sendo o principal interesse a gestão dos cartões de pontos, eventualmente o nome e o n.º de telefone/telemóvel sejam os dados mais básicos a inserir.

Tocar no botão **Novo**, para aceder aos dados pessoais.

Dados pessoais

Armazena a informação principal de cada cliente, independentemente de ser uma pessoa particular ou coletiva.

The screenshot displays a software interface for managing client data. At the top, there are five tabs: 'Dados pessoais' (selected), 'Dados comerciais', 'Artigos', 'Contactos', and 'Outros dados'. Below the tabs, the title 'Tabela de Clientes - Dados pessoais' is shown. The form contains the following fields:

- Cliente: 1
- Contribuinte: [input field]
- Código Externo: [input field]
- Cliente Inativo: [checkbox]
- Data criação: 0000/00/00
- Morada: [input field]
- Localidade: [input field]
- Código Postal: [input field]
- Telefone/Fax: [input field]
- Telemóvel: [input field]
- E-Mail/Site: [input field]
- Profissão: [input field]

At the bottom of the form, there is a row of buttons: a left arrow, a right arrow, 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green checkmark button.

A opção **Cliente Inativo**, inativa o cliente de modo a não ser selecionável através da lista de clientes, embora, continue presente para edição/consulta.

Dados comerciais

Define algumas informações complementares.

The screenshot shows a software window titled 'Tabela de Clientes - Dados comerciais'. At the top, there are tabs for 'Dados pessoais', 'Dados comerciais', 'Artigos', 'Contactos', and 'Outros dados'. The 'Dados comerciais' tab is active. Below the tabs, there is a header 'Tabela de Clientes - Dados comerciais' and a field for 'Cliente' with the value '1' and 'Cliente 1'. The form contains several input fields and checkboxes:

- Condições de pagamento: 0
- Classe: 0
- Crédito bloqueado:
- Crédito limitado: Limite credito (valor): 0,00
- Crédito venc. limitado: Limite credito vencido (valor): 0,00
- Créd. venc. lim. (c/tol.): Dias tolerancia: 0 Valor tol.: 0,00
- Prazo: 0 dias
- Linha de preco: 0 (0/1/2/3/4) Regime de IVA de caixa:
- Desconto comercial: 0,0 %
- Saldo conta corrente: 0,00 (with a 'Conta Corrente' button)
- Saldo cartão pré-pago: 0,00 (with a 'Carregamentos' button)
- Observações: (empty text area)

At the bottom of the window, there are navigation buttons: 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green checkmark button.

Estão disponíveis as seguintes opções:

- **Condições de pagamento:** define as condições de pagamento predefinidas para o cliente;
- **Prazo:** campo de preenchimento automático de acordo com o n.º de dias definido no prazo de pagamento;
- **Classe:** define o tipo de cliente (cliente final, distribuidor, revendedor);
- **Crédito bloqueado:** esta opção inibe o crédito ao cliente, ou seja, não são permitidos movimentos a débitos na conta corrente do mesmo;
- **Crédito limitado:** limita o valor total de crédito autorizado para o cliente;
- **Limite crédito (valor):** o valor total em dívida (vencida ou por vencer) não pode ultrapassar o montante definido neste campo;
- **Crédito venc. limitado:** limita o valor de crédito vencido;
- **Limite crédito vencido (valor):** O crédito ao cliente é bloqueado caso seja atingido o limite de crédito vencido (montante total em dívida que já tenha ultrapassado o prazo de pagamento);
- **Créd. venc. lim. (c/tol.):** permite dar tolerância ao cliente quando o limite de crédito vencido é atingido;
- **Dias tolerância:** número de dias de tolerância dados ao cliente, após ter sido atingido o limite de crédito vencido.
- **Valor tol:** valor de crédito vencido de tolerância dado ao cliente;
- **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;
- **Saldo da conta corrente:** valor atual do saldo da conta corrente do cliente;
- **Conta Corrente:** consulta a conta corrente do cliente;

- **Regime de IVA de Caixa** (usado apenas no mercado português): quando ativo indica se o cliente está ao abrigo do regime de IVA de Caixa.

Nota: No anexo 5 é explicado com mais detalhe a gestão de crédito do cliente.

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%**.

Dados pessoais | Dados comerciais | **Artigos** | Contactos | Outros dados

Tabela de Clientes - Artigos

Cliente: 2

Código	Designação	Preço	Dsc%	0

Inserir linha | Apagar linha | Apagar linhas

◀ ▶ Novo Apagar Listagem Gravar ✓

Contactos

Armazena os contatos das pessoas/funcionários de cada cliente.

Dados pessoais | Dados comerciais | Artigos | **Contactos** | Outros dados

Tabela de Clientes - Contactos

Cliente: 2

Nome	Função	Contacto	0

Inserir linha | Apagar linha | Apagar linhas

◀ ▶ Novo Apagar Listagem Gravar ✓

Outros Dados

Dados de natureza fiscal relacionados com o direito a efetuar compras ao abrigo do regime *Tax-Free*.

Dados pessoais | Dados comerciais | Artigos | Contactos | Outros dados

Tabela de Clientes - Outros dados

Cliente

Passaporte Data de nascimento

Tax Free País de emissão do passaporte

País de residência do cliente

Efetua Retencao

Novo Apagar Listagem Gravar

- **Passaporte** – Número de passaporte do cliente;
- **Tax-Free** – Se o cliente for um cliente para emissão de documentos em regime “*Tax-Free*”;
- **Data de Nascimento** - Data de nascimento do cliente;
- **País de emissão do passaporte** – País que emitiu o passaporte ao cliente;
- **País de residência do cliente** – País onde o cliente reside atualmente.
- **Efetua Retenção**: Se o cliente for um cliente que efetua retenção na fonte.

Fornecedores

Armazena as informações relativas aos fornecedores.

Dados pessoais

Armazena a informação principal de cada fornecedor.

Dados pessoais Dados comerciais Contactos

Tabela de Fornecedores - Dados pessoais

Fornecedor 1

Contribuinte

Código Externo

Morada

Localidade

Código Postal

Telefone/Fax

Telemóvel

E-Mail/Site

◀ ▶ Novo Apagar Listagem Gravar ✓

Outros dados

Armazena algumas informações complementares. Estão disponíveis as opções:

- **Número:** número atribuído ao fornecedor;
- **Nome:** nome do fornecedor;
- **Cond. de pagamento:** define as condições de pagamento;
- **Prazo:** campo de preenchimento automático, de acordo com as condições de pagamento definidas;
- **Desconto:** percentagem de desconto concedida pelo fornecedor;
- **Data:** data do registo.

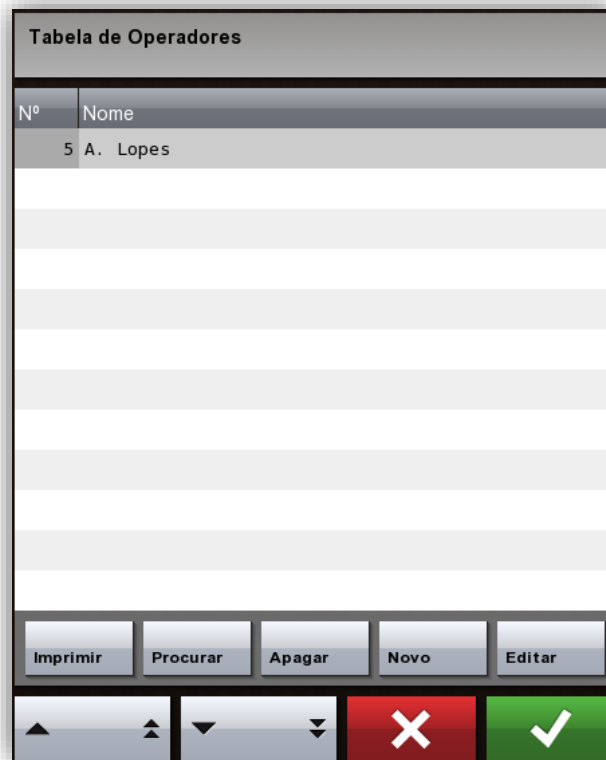
Contactos

Armazena dos contatos das pessoas/funcionários de cada fornecedor.

Operadores

Define os operadores e as suas permissões através da **Tabela de Operadores**.

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



Para adicionar um operador, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Preencher as informações que constam em **Operadores – Propriedades**:



- **N.º:** número do operador;
 - **Nome:** nome do operador;
 - **Grupo:** tipo de operadores ao qual este operador pertence. É importante que seja definido um grupo para uma gestão mais eficiente nos privilégios do utilizador. Caso um grupo ainda não esteja definido, no login será visível a mensagem **Operador sem grupo definido! / Deve definir o grupo para este utilizador;**
 - **Mostrar botão:** define se existe um botão no quadro inicial de seleção dos operadores. Esta opção é útil quando se pretende ocultar um operador/administrador;
 - **Idioma:** Idioma em que a aplicação é exibida quando este operador está ativo;
 - **Em formação:** para novos funcionários/operadores que estão em processo de aprendizagem. As operações não ficam registadas posto que estão a aprender a trabalhar com o programa;
 - **Número da gaveta do operador:** permite atribuir uma gaveta específica a um operador (é possível controlar em simultâneo até 4 gavetas diferentes por posto);
 - **Código de acesso:** Faz *reset* à password do operador. Será pedida uma nova password no seguinte acesso realizado pelo operador.
- Nota:** Para visualizar um operador está oculto seleccione no quadro seleção de operadores a **Tabela de Operadores**.

Cálculo do PIN de operador: este cálculo é feito pela concatenação de 100 + Nº de operador com a senha.

Exemplo: para o operador nº 5 que tenha a senha 123, o pin será 105123.

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

Tipo Operadores

Define os tipos de operadores e as suas permissões através da **Tabela de Tipos de Operadores**. Só os operadores com estatuto de **Administrador** é que podem alterar as configurações.

No separador **Caixa** existem as opções:

The screenshot displays the 'Tipos Operadores - Caixa' configuration interface. At the top, there are three tabs: 'Caixa', 'Artigos', and 'Tabelas/Documentos'. The 'Caixa' tab is active. The main area contains a form with the following elements:

- Tipo:** A text input field containing the number '1'.
- Administrador:** A checkbox that is currently unchecked.
- Pode autorizar venda a credito a extra plafond:** A checkbox that is currently unchecked.
- Permite abertura e fecho de caixa:** A checkbox that is currently unchecked.
- Permite abertura da gaveta:** A checkbox that is currently unchecked.
- Permite fechar contas:** A checkbox that is currently unchecked.
- Pede confirmação com contagem de caixa:** A checkbox that is currently unchecked.
- Abre a gaveta ao fechar o caixa:** A checkbox that is currently unchecked.

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with five buttons: 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green button with a white checkmark.

- **N.º:** número do operador;
- **Tipo:** descrição do tipo de operador;
- **Administrador:** indica que o operador tem privilégios de **Administrador**. Os operadores que não possuem privilégios de **Administrador**, têm acesso restrito a algumas áreas e funcionalidades;
- **Pode autorizar venda a crédito a extra *planfond*:** possibilita a venda a crédito quando o *planfond* do cliente já foi excedido.
- **Permite abertura e fecho de caixa:** permite que o operador proceda à abertura e ao fecho do caixa;
- **Permite fechar contas/mesas/cartões:** permite o acesso à janela de **Pagamento** para que o operador possa fechar uma conta;
- **Pede confirmação com contagem de caixa:** permite que, ao fechar o caixa, o programa solicite ao operador a introdução dos valores contabilizados nos diversos meios de pagamento (numerário, multibanco, etc.) e imprima um resumo;
- **Abertura da gaveta ao fechar o caixa:** permite o acesso à gaveta do dinheiro;

No separador **Artigos** existem as opções:

- **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 registar abaixo do preço de custo:** define se o operador pode registar artigos em que o preço seja inferior ao preço de custo (último custo);
- **Permite registar com stock negativo:** define se o operador pode registar artigos em que o stock seja inferior a zero. As opções disponíveis são: **Sim**, **Não** e **Pergunta**;
- **Permissão para remover artigos das contas:** define se o operador tem permissões para remover artigos das contas. As opções disponíveis são: **Nunca**, **Só correções** e **Qualquer um**;

- **Desconto final máximo permitido:** define a percentagem máxima de desconto que o operador pode praticar ao fechar a conta;
- **Ocultar artigos com stock negativo** – Se a aplicação oculta artigos do operador com stock negativo;
- **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;
- **Desconto final máximo permitido:** define a percentagem máxima de desconto que o operador pode praticar na totalidade do documento.

No separador **Tabelas/Documentos** existem as opções:

- **Permite alterar/inserir registos das tabelas:** acede às tabelas de artigos, famílias, clientes, etc. para inserir ou alterar registos;
- **Permite anular documentos emitidos:** possibilita anular documentos;
- **Permite aceder a documentos de fornecedores:** seleciona um tipo de documento de fornecedor como documento atual de registo;
- **Permite aceder e emitir qualquer mapa:** possibilita a impressão/consulta dos mapas de resultados;
- **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.

Algumas das funcionalidades anteriores dependem das opções definidas em **Modo de funcionamento do caixa** em **Sistema | Configurações | Gerais | Configurações – Caracterização B**.

Separador **Geral** – parametriza de forma personalizada os documentos:

Nº	Documento	Abvr
1	FATURA SIMPLIFICADA	FS
Série	Descrição	Tipo
A	Fatura Simplificada	FS

Documento p/ Cliente/Fornecedor: (C/F)

Introdução dos dados do Cliente: (Não/Sim/Obrigatório)

Movimenta stocks: (Não/Entrada/Saída)

Movimento financeiro:

Movimento da Conta Corrente: (Não/Débito/Crédito)

Considerar IVA não incluído:

Movimento do caixa: (Não/Entrada/Saída)

Mostrar janela de pagamento:

Abertura de gaveta:

Serie para Tax-Free:

Estão disponíveis as opções:

- **Nº**: número do documento;
- **Documento**: nome do documento;
- **Abvr**: abreviatura do documento usada na impressão dos mapas;
- **Série**: separação da numeração do mesmo contribuinte. Delimita um conjunto de documentos, sejam talões de venda, 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:

- **Documento p/Cliente/Fornecedor**: define se é um documento associado a clientes ou a fornecedores. Tocar na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: **C** (Cliente) ou **F** (Fornecedor);
- **Introdução dos dados do Cliente**: define se os dados do cliente/fornecedor são associados ao documento. Tocar na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: **N** (Não), **S** (Sim) ou **O** (Obrigatório);
- **Movimenta stocks**: define se o documento realiza entradas ou saídas dos artigos nos stocks. Tocar na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: **N** (Não), **E** (Entrada) ou **S** (Saída);
- **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. Tocar na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: **N** (Não), **D** (Débito) ou **C** (Crédito);
- **Considerar IVA não incluído:** por predefinição os preços definidos nos artigos já incluem o IVA à taxa legal em vigor (a menos que sejam geridos pelo ERP PRIMAVERA em modo integrado). 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. Tocar na caixa de texto do campo para escolher a opção pretendida: **N** (Não), **E** (Entrada) ou **S** (Saída);
- **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.
- **Série para Tax Free:** indica se a série será tratada no regime Tax Free.

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

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

Lista de ficheiros	
Nome	Descrição
TAL-B	Formato talão para V.Balcão com uma linha/artigo
FAC-A	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo
FAC-A1	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-0FR	Formato talão para ofertas (Só com a quantidade)
CRED-A	Formato talão para N.Credito com duas linhas/artigo
CRED-A1	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

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

Exclusivo para o mercado português: por imposições legais os documentos a imprimir devem respeitar uma série de normas, razão pela qual cada um dos modelos de impressão possui uma assinatura digital que garante o seu cumprimento. É possível personalizar qualquer dos modelos, desde que estes cumpram com os requisitos legais, o não cumprimento de qualquer um dos requisitos legais inviabiliza a impressão de documentos.

Para mais informações acerca dos requisitos legais que devem ser cumpridos por cada um dos tipos de documentos, consultar o artigo PKB: [Requisitos legais para a impressão de documentos.](#)

Vias: número de vias a imprimir (por exemplo, original, duplicado, triplicado, quadruplicado);

- **Disp:** dispositivo a utilizar para impressão;
- **Ver:** pré visualiza o documento:

#001			
DATA #003	- #004	#005	#002
Artigo	Qtd	Preço	Valor
#006	#008	x#009	=#010
#011			
TOTAL.....			#012
Opr: #013			
#014			

- **Logótipo do cabeçalho e Logótipo do rodapé:** aloca imagens para o cabeçalho e rodapé através de várias posições 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.
 - O botão **Disco** seleciona uma imagem para alocar, desde que seja monocromática, em formato BMP e que esteja guardada num disco USB, como por exemplo uma PEN.
 - Por norma, o cabeçalho é utilizado para identificar a empresa, e o rodapé para alusão a determinados períodos festivos.
- **Processa dados de transporte:** permite no momento da impressão, entre outros, a introdução de matrículas, local de descarga;
- **Confirmar antes de imprimir:** permite ao operador escolher, no momento do registo, se pretende imprimir o documento e o número de vias pretendido;
- **Tabela de dados da empresa:** associa uma tabela personalizada ao documento. É possível definir até 5 tabelas de dados da empresa.
- As 5 tabelas relativas aos dados da empresa, também estão acessíveis através do botão **Dados/Documentos em Sistema | Configurações | Gerais no Caracterização B.**
- **Dados extras:** acede a uma janela onde é possível inserir alguns dados extras.

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.
- **Proveniente de documento externo:** a utilizar em notas de crédito com indicação manual do documento de origem.
- **Pré-visualiza impressão** – Se pretender que seja apresentada ao operador uma visualização prévia do documento antes da impressão do mesmo.

Separador **Outros** – parametriza outras opções de alguma importância, embora, menos usuais:

The screenshot shows the 'Tabela de Documentos - Outros' configuration window. It has three tabs: 'Geral', 'Impressão', and 'Outros', with 'Outros' currently selected. The window contains the following fields and options:

Tabela de Documentos - Outros			
Nº	1	Documento	FATURA SIMPLIFICADA
Abvr	FS	Série	A
Descrição	Fatura Simplificada	Tipo	FS
Inativo	<input type="checkbox"/>		
Imprimir artigos por grupos	<input type="checkbox"/>		
Imprimir ticket dos artigos	<input type="checkbox"/>		
Tipo de etiqueta a imprimir	0	(Nao/Artigo/Qt'd Linha)	
Imprimir observações dos artigos	<input type="checkbox"/>		
Imprimir complementos/lotos	<input type="checkbox"/>		
Imprimir resumo do IVA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Impressão dos dados do cliente	B	(Básico/Completo/Não)	
Referenciar Artº 35 do CIVA	<input type="checkbox"/>		
Referenciar documento original	<input type="checkbox"/>	(Séries de Recuperação)	
Confirmação de data	N	(Não/Sim/Ant)	
Proveniente de documento externo	<input type="checkbox"/>		
Valor máximo permitido	0,00		
CAE	N		

At the bottom of the window, there are several navigation buttons: 'Novo', 'Apagar', 'Listagem', 'Gravar', and a green checkmark button.

Estão disponíveis as opções:

- **Imprimir artigos por grupos:** agrupa os artigos ao imprimir o documento (é necessário associar as famílias à **Tabela de Grupos**);
- **Imprimir ticket dos artigos:** imprime um talão do artigo (por exemplo, na área da restauração imprime o talão de um artigo para levantamento posterior);
- **Tipo de etiqueta a imprimir:** seleciona um formato de etiqueta a imprimir. Tocando em cima da caixa de texto do campo através da **Tabela de Etiquetas**, podem ser escolhidos os formatos de etiquetas;
- **Imprimir observações dos artigos:** imprime no documento as observações associadas a cada artigo no momento do registo;
- **Imprimir complementos/lotos:** imprime no documento os complementos e/ou lote dos artigos;
- **Imprimir resumo do IVA:** adiciona ao documento um resumo da incidência do IVA;
- **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);
- **Referenciar Artº 35 do CIVA:** imprime no rodapé do documento a informação: Artigo 35º do CIVA;
- **Referenciar Documento Original:** imprimir no cabeçalho a referência ao documento de origem;
- **Confirmação de data:** confirma a data do documento antes da sua impressão (apenas funciona para documentos do tipo Guias). Tocando em cima da caixa de texto do campo, existem as opções **N** (Não), **S** (Sim) e **Ant** (Anterior – opção útil por exemplo, no caso de o documento ser uma Guia de Transporte, o que permite a emissão da mesma no dia anterior ao transporte);
- **Valor máximo permitido:** caso o valor seja superior a zero, não aceita a criação de documento com valor superior ao indicado;
- **Proveniente de documento externo:** a utilizar em notas de crédito com indicação manual do documento de origem.

Tipos de recibos

Define a emissão dos documentos de recebimento de clientes e liquidações a fornecedores. Estes documentos só são usados no caso de serem efetuadas vendas e/ou compras em conta corrente.

É importante ter em consideração que, para:

- **Clientes** (vendas) as faturas devem ser a débito e os recibos a crédito;
- **Fornecedores**, as compras devem ser a crédito e as liquidações a débito.

Por omissão, estão definidos os 2 documentos mais usuais:

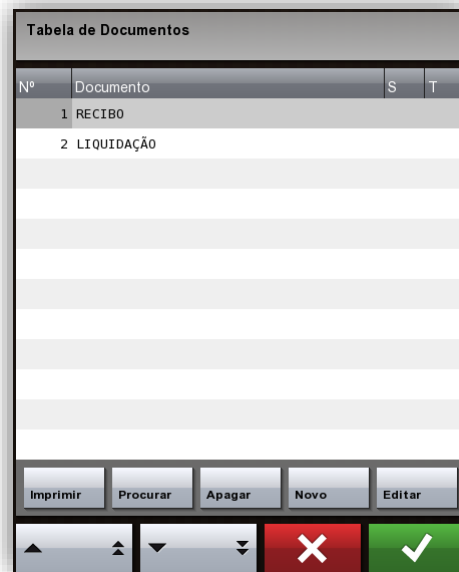


Tabela de Documentos			
Nº	Documento	S	T
1	RECIBO		
2	LIQUIDAÇÃO		

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

▲ ▲ ▼ ▼ ✖ ✔

Eventualmente, poderá ser necessário efetuar alterações, pelo será necessário:

1. Selecionar o documento a editar;
2. Tocar no botão **Editar**;
3. Efetuar as alterações desejadas nos separadores: **Geral e Impressão**;
4. Gravar através do botão **Gravar**;
5. Confirmar.

As opções constantes no separador **Geral e Impressão**, foram descritas anteriormente no item [Tipos de documentos](#).

Outras Tabelas

Estão disponíveis as opções:

- I.V.A;
- Moedas;
- Câmbios;
- Meios de pagamento;
- Unidades;
- IEC/Contribuições
- Ingredientes;
- Atributos;
- Observações;
- Grupos.

I.V.A

Armazena as taxas legais de IVA em vigor.

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

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

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

Moedas

Armazena as moedas disponíveis para a aplicação. Para adicionar uma moeda, tocar no botão **Novo** e preencher as informações na **Tabela de Moedas**.

Dados da moeda:

- **Código** – Valor inserido automaticamente;
- **Descrição** – Descrição da moeda;

- **Abreviatura** – Abreviatura de três caracteres da moeda (Código Iso da moeda);
- **Símbolo** – Símbolo da moeda;
- **Casas Decimais** – Numero de casas decimais;
- **Ordem** - Ordem da moeda;
- **Ativa** – Opção para ativar/desativar a moeda;
- **Impressão** – Opção para ativar/desativar a impressão da moeda em documentos, caso não seja moeda base da aplicação;
- **Imagem** – Opção de escolha de uma imagem da moeda. (as imagens devem ser armazenadas na pasta bmp/mn/)

Os campos **Abreviatura** e **Descrição** são obrigatórios e não podem ser repetidos. Não é possível ativar mais do que sete moedas, mas podem ser criadas mais do que sete moedas desde que o limite de sete ativas não seja ultrapassado. A moeda base está sempre ativa, não sendo possível desativar a moeda ou alterar a sua impressão.

Para alterar uma moeda, tocar na moeda e, de seguida, no botão **Editar** e alterar as informações na **Tabela de Moeda**. Ao editar uma moeda devem ser respeitadas as regras utilizadas na criação de uma moeda.

Câmbios

Armazena os câmbios disponíveis para a aplicação. Para adicionar um câmbio, tocar no botão **Novo** e preencher as informações na **Tabela de Câmbios**. Dados do câmbio:

- **Moeda** – Escolha da moeda para adicionar câmbio;
- **Data-Hora** – Data e Hora do câmbio da moeda selecionada;
- **Taxa de Câmbio** – Valor do câmbio da moeda selecionada.

Não é possível criar um câmbio caso não seja selecionada uma moeda e não é possível inserir uma taxa de câmbio negativa.

Meios de pagamento

Define os meios de pagamento a utilizar no sistema. Estão disponíveis os meios de pagamento comuns – dinheiro, multibanco, cheque, entre outros. **Atributos:**

“**A**” = **Ambos** – Permite recebimentos de clientes e pagamentos a fornecedores.

“**R**” = **Recebimento** – Só permite o recebimento de clientes.

Para adicionar ingredientes, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Preencher as informações constantes na **Tabela de Ingredientes**:

Tabela de Ingredientes	
Número	1
Descrição	Iogurte líquido magro açucarado manga
Leite magro	
Açúcar	
Puré de manga	
Amido modificado	
Aroma	
Regulador de acidez	
Fermentos lácteos	

Novo Apagar Listagem Gravar

3. Gravar através do botão **Gravar**;
4. Confirmar.

Para modificar ingredientes, é necessário:

1. Tocar no botão **Editar**;
2. Alterar as informações constantes na **Tabela de Ingredientes**;
3. Gravar através do botão **Gravar**;
4. Confirmar.

Os ingredientes podem ser impressos nas etiquetas.

IEC/Contribuições

Tabela que permite criar **Impostos Especiais sobre o Consumo (IEC)**, EcoTaxas e outras contribuições, que serão depois adicionadas aos produtos.

Para criar uma tabela de atributos, é necessário:

1. Tocar no botão **Novo**;
2. Preencher as informações constantes na **Tabela de Atributos**;
3. Gravar através do botão **Gravar**;
4. Confirmar.

O campo **Exclusivos**, se ativo, só permite selecionar um valor para o atributo.

Os atributos introduzidos na **Tabela de Atributos**, podem ser seleccionados no momento da inserção/alteração de um artigo, através do botão **Atributos** na **Tabela de Artigos**:

Quando os artigos possuem atributos associados, é possível utilizá-los como critérios de pesquisa. Para pesquisar artigos, utilizando os atributos como critérios de pesquisa, executar os seguintes passos:

1. Abrir a **Tabela de Artigos**;
2. Tocar no botão **Procurar**;
3. Escolher o(s) atributo(s) pretendido(s) para a pesquisa:

Para alterar uma observação, executar os seguintes passos:

1. Selecionar a observação a editar;
2. Tocar no botão **Editar**;
3. Alterar as informações constantes na **Tabela de Observações**;
4. Guardar através do botão **Gravar**;
5. Confirmar.

As observações introduzidas na **Tabela de Observações**, tem de ser associadas ao artigo correspondente aquando da inserção/alteração do mesmo, no separador **Observações** da **Tabela de Artigos**:



Para adicionar observações nos artigos, tocar 2 vezes na grelha e selecionar as observações possíveis.

Grupos

Visualiza a **Tabela de Grupos** (caso estejam criados). Caso não existam grupos criados, é possível a sua criação através do botão **Novo**.

Conforme abordado anteriormente, os grupos devem ser associados às famílias correspondentes em **Tabela de Famílias** separador **Definição**. É necessário no menu **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos**, consoante o tipo de documento pretendido – Talão de Venda, Venda a dinheiro, Fatura, Devolução ou G. Transporte – no separador **Outros**, a opção **Imprimir artigos por grupos**.

Mapas

Imprime os mapas das vendas/compras. É possível a impressão de resultados gerais, por artigos, stocks, assim como gráficos e emissão de etiquetas.

É composto pelas opções:

- **Mapas Gerais** (Vendas, Compras);
- **Mapas Artigos** (Vendas, Compras, Stocks);
- **Mapas IVA**;
- **Mapas Contas Correntes** (Pendentes de Fornecedores, Pendentes de Clientes);
- **Gráficos**;
- **Etiquetas**;
- **Relógio de Ponto**.

Mapas Gerais

Gera e imprime os mapas de totais (sem artigos), das vendas e compras efetuadas num determinado período. Estão disponíveis as opções:

- Compras;
- Vendas.

Compras

Parametriza o mapa de compras. As compras podem ser obtidas por datas, por fornecedores e por operadores.

Na parte inferior da caixa, é possível ativar o resumo da informação e os documentos contabilísticos a considerar.

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;
 - **Filtro horário aplicado em todos os dias** – Caso esta opção esteja ativa, o filtro horário será aplicado a todos os dias entre a data inicial e final. Caso a opção não esteja ativa, a hora de início será apenas considerada no dia de início do filtro e a hora de fim considerada apenas no dia de fim do filtro.
- **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;
 - **Contabilísticos:** define os documentos a considerar. Se a opção estiver ativa, tocando no botão **Documentos**, é possível escolher os documentos contabilísticos referentes às compras: **Todos** ou **Nenhum**.

Os separadores **Por Datas**, **Por Fornecedores** e **Por Operador** geram os mesmos resultados, mas a informação quando impressa está organizada de forma diferente.

Vendas

Parametriza o mapa de vendas. As vendas podem ser obtidas por datas, por clientes e por operador.

Na parte inferior da caixa, é possível ativar o resumo da informação e os documentos contabilísticos a considerar. As opções são iguais às dos mapas de compras, contudo, como se tratam de vendas, passam a existir clientes em vez de fornecedores.

Tocando no botão **Documentos** ficam disponíveis vários documentos contabilísticos:

Documentos	
TALAO DE VENDA	<input type="checkbox"/>
VENDA A DINHEIRO	<input checked="" type="checkbox"/>
FATURA	<input checked="" type="checkbox"/>
DEVOLUÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Todos"/> <input type="button" value="Nenhum"/>	

Os separadores **Por Datas**, **Por Clientes** e **Por Operador** geram os mesmos resultados, mas a informação quando impressa está organizada de forma diferente.

Mapas 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.

Estão disponíveis as opções:

- Stocks;
- Compras;
- Vendas.

Stocks

Gera e imprime os mapas relativos aos *stocks* dos artigos.

Por Códigos		Por Famílias	
Stocks de Artigos - Por Códigos			
ARTIGOS	Primeiro	Último	ZZZZZZZZZZZZ
FAMÍLIAS	Primeira	Última	ZZZZZZ
Condição do stock	T	(Todos/Positivo/Negativo/Ruptura)	
Tipo de unidades	T	(Todos/Unidade/Peso)	
Com custos	<input checked="" type="checkbox"/>	(Sim/Não)	
<input type="button" value="X"/>		<input type="button" value="✓"/>	

As opções são iguais às abordadas anteriormente, com o acréscimo dos seguintes campos:

- **Condição do stock:** lista de acordo com a condição de *stock* escolhida. Estão disponíveis as opções: T (Todos), P (Positivo), N (Negativo), R (Rutura);

- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar. Estão disponíveis as opções: **T** (Todas), **O** (Outras) e **P** (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**.

Compras

Parametriza um mapa de compras. As opções são iguais às anteriores, contudo, como se tratam de compras, passam a existir fornecedores em vez de clientes.

Vendas

Parametriza um mapa de vendas em relação a um período, clientes, artigos, famílias e operadores.

As opções são iguais às abordadas anteriormente, com o acréscimo dos seguintes campos:

- **Artigos:**
 - **Primeiro:** define o primeiro artigo a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o artigo através da **Tabela de Artigos**;
 - **Último:** define o último artigo a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o artigo através da **Tabela de Artigos**;
- **Famílias:**
 - **Primeira:** define a primeira família a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a família através da **Tabela de Famílias**;
 - **Última:** define a última família a considerar. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a família através da **Tabela de Famílias**;
- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidade a utilizar. Estão disponíveis as opções: **T** (Todas), **O** (Outras) e **P** (Peso).

Os separadores presentes neste mapa geram os mesmos resultados, mas a informação quando impressa está organizada de forma diferente.

Mapas IVA

Gere e imprime os mapas de IVA relativos às vendas e /ou compras.

Mapa do IVA - Docs

Data inicial 2012/11/20 Hora inicial 00:00

Data final 2012/11/20 Hora final 24:00

Resumido Vendas Compras

Além das definições relativas à data/hora, é possível ativar se o mapa será resumido, se conterà as vendas e/ou as compras.

Estes mapas são resumidos e discriminaram os totais de cada taxa de IVA, o que os tornam muito úteis, por exemplo, para a contabilidade.

Mapas Contas Correntes

Gera a impressão do estado atual da conta corrente de clientes e/ou fornecedores. Estão disponíveis as opções:

- Pendentes de Clientes;
- Pendentes de Fornecedores.

Pendentes de Clientes

Pendentes de clientes

PERÍODO Inicial 0000/00/00 Final 2012/11/30

CLIENTES Primeiro 0 Último 999999

Resumido Vencidos Documentos

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**;
- **Resumido:** define se o mapa será resumido;
- **Vencidos:** lista os pendentes vencidos;
- **Documentos:** tocando no botão é possível escolher os documentos contabilísticos referentes às vendas (Fatura), **Todos** ou **Nenhum**.

Pendentes de Fornecedores

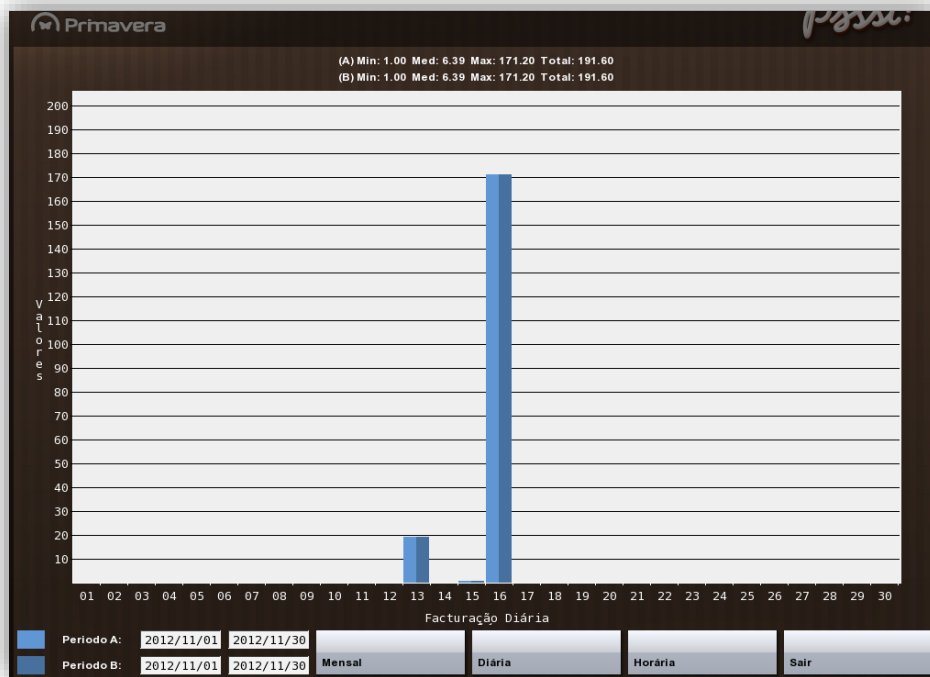
As opções existentes são iguais às anteriores, aparecendo os fornecedores em vez dos clientes, dado tratar-se de compras.

De igual forma o documento (Fatura) é substituído por **Compras**.

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, é necessário:

1. Introduzir as datas a comparar no **Período A** e no **Período B**;
2. Tocar no botão correspondente ao detalhe pretendido:
 - Mensal;
 - Diária;
 - Horária.

Para fechar o gráfico tocar no botão **Sair**.

Etiquetas

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 elaboradas por:

- **Códigos**

Estão disponíveis as opções:

- **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;
- **Campos** à frente do botão **Editar:** 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**;
- **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, sendo necessário tocar, em cada linha no campo F, para ativar o atributo S:

Tabela de Artigos				
Código	Designação	Qty	Preço	F
01001	Café	1	0,55	S
01002	Café Irlandes	1	0,55	S
01003	Café c/Natas	1	0,55	

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

- **Promoção/Preço**

Estão disponíveis as mesmas opções constantes no separador anterior, com a exceção do campo da descrição da **Promoção**.

Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível selecionar a promoção através das promoções existentes na **Listagem de Promoções**.

- **Promoção/Quantidade**

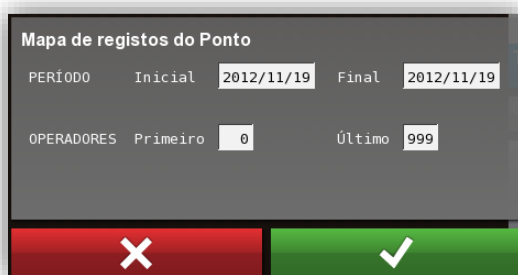
Estão disponíveis as mesmas opções constantes no separador anterior, o que altera é o tipo de promoção a praticar, dado ser por **Quantidade**:

A impressão dos mapas e etiquetas é efetuada para o periférico definido nas configurações em **Sistema | Configurações | Periféricos**.

Relógio de ponto

Acede à caixa de diálogo **Mapa de registos do Ponto**, onde é possível:

- Configurar um período de tempo;
- Definir os operadores pretendidos;
- Imprimir os registos de entrada e saída.



Para personalizar as datas e os operadores, é necessário:

1. Tocar nos campos;
2. Escolher as datas/operadores;
3. Confirmar.

Mapa de REGISTOS DO PONTO - Exemplo

REGISTOS DO PONTO				
DATA: 2012/06/14		AS: 15:00		

Período > De 2012/06/13 a 2012/06/14				
Operadores > 4				

	DATA/DIA	H. E.	H. S.	HORAS

OPR:	4, Hélder Peixoto			
	2012/06/14	Quinta	10:52 11:02	0:10
	2012/06/14	Quinta	11:12 11:15	0:03
	2012/06/14	Quinta	13:35	
	-----			0:13
	-----			TOTAL: 0:13

Caixa

Realização de operações relacionadas com a gestão do caixa. A gestão do caixa consiste no controlo do fluxo monetário do dinheiro recebido e gasto num período de tempo.

É composto pelas opções: **Abrir/Fechar Caixa, Movimentos (Saídas de Caixa; Entradas de Caixa), Total; Contagem de Dinheiro**.

Estando ativo o modo de caixa **1 – Standard**, acrescentam as opções **Abrir caixa** e **Fechar caixa**. De acordo com o estado do caixa (aberto ou fechado), aparecerá a opção aplicável.

Para alterar o modo de caixa aceder a **Sistema | Configurações | Gerais**, separador **Caracterização B** ao campo **Modo de funcionamento do caixa**.

Abrir caixa e Fechar caixa

Operações a realizar manualmente pelo operador no início e no fim de uma sessão de trabalho.

Ao realizar uma abertura de caixa é solicitado ao operador que introduza um ou mais valores (caso existam mais que uma moeda) e uma descrição, seguindo-se a impressão de um talão referente à **Abertura de caixa**.

Ao realizar o fecho de caixa é apresentado o resumo de caixa, com informação relativa à data e sessão de trabalho, totais por meios de pagamento e por movimentos de caixa e o total na moeda escolhida e moeda base. O operador poderá alterar a data e sessão de trabalho e poderá realizar a impressão do **resumo de caixa** da sessão que está a ser visualizada no momento, caso a caixa esteja fechada. Para realizar o fecho de caixa, o operador deve tocar no botão **confirmar**. Se a caixa que estiver a visualizar estiver fechada, a aplicação não permite encerrar a caixa novamente. O operador deverá navegar até à última caixa para a poder encerrar. De seguida, será questionado se deseja fechar a caixa e se ao fechar deseja imprimir o talão.

Caso o operador que está a realizar o fecho de caixa tenha a opção do sistema **Pede confirmação com contagem de caixa**, esta operação será diferente do resumo de caixa descrito anteriormente. Ao iniciar o processo de fecho de caixa, o operador irá visualizar uma confirmação de caixa onde já não é possível alterar a sessão nem data, nem estarão visíveis os totais. O operador pode apenas escolher a moeda e quais as contagens para cada um dos meios de pagamento. Para finalizar o processo, o operador deve tocar no botão **Confirmação**, seguindo-se a impressão do talão referente ao **resumo de caixa**.

Entradas/Saídas

Estão disponíveis as opções:

- Entradas;
- Saídas.

Entradas

Dá entrada de dinheiro no caixa (por exemplo, para adicionar moedas para efetuar trocos). Ao realizar uma entrada é solicitado ao operador que introduza o valor em cada uma das moedas ativas, opcionalmente poderá também indicar uma descrição para a operação, seguindo-se a impressão do talão referente à **Entrada de caixa**:

Descrição - Entrada de caixa

7	8	9	EUR	0,00
4	5	6	AOA	
1	2	3	USD	0,00
0	,	C		
X	✓			

1 Área para introdução da descrição da operação (opcional).

2 Área para introdução dos valores da abertura da caixa, conforme a moeda.

EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO			
DATA: 2014/07/16		HORA: 17:37	OPR: 1
ENTRADAS DE CAIXA			
MOEDA	VALOR	CAMBIO	VALOR(EUR)
USD	10,00	0,8000	12,50
AOA	1200,00	133,0740	9,02
EUR	12,00		12,00
TOTAL:			33,52

Saídas

Dá saída de dinheiro no caixa (por exemplo, retirar dinheiro para pequenas despesas imprevistas indispensáveis para o bom funcionamento do estabelecimento ou para reduzir a quantidade de dinheiro existente na gaveta).

Ao realizar uma saída é solicitado ao operador que introduza o valor em cada uma das moedas ativas, seguindo-se a impressão do talão referente à **Saída de caixa**.

Opcionalmente poderá também ser indicada uma descrição para o movimento.

Seletor de moedas (as notas e moedas são apresentadas de acordo com a moeda selecionada).

- 1 Anula a totalidade dos valores inseridos.
- 2 Imprime um talão com toda a informação.
- 3 Cancela e sai.
- 4 Confirma e sai.

EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO		
CONTAGEM DO CAIXA		
DATA: 2012/08/28 HORA: 16:49 OPR: 4		
Descrição	Qtd	Valor
Moedas de 0.01	5	0,05
Moedas de 0.10	1	0,10
Moedas de 0.50	1	0,50
Moedas de 1	1	1,00
Notas de 5	6	30,00
Notas de 10	2	20,00
TOTAL:		51,65

Operações

Efetua algumas configurações e funcionalidades adicionais. É composto pelas opções: **Teclado**, **Calculadora**, **Pedido**, **Documentos**, **Recibos**, **Registo de ponto**, **Gestão de filas**, **Cartões de Pontos / pré-pagos**, **Balança**.

Teclado

Apresenta um teclado virtual utilizado para procurar/inserir artigos, contas, clientes, operadores e números de talão. Para trabalhar com o teclado virtual, deve:

1. Introduzir o código pretendido:
2. Confirmar.

De acordo com o item pretendido, os códigos respeitam a seguinte estrutura predefinida:

Item	Estrutura	Exemplos	Descrição
Artigo	xxxxxx	01001	Refere-se ao artigo Café.
Operador	99001xxxxxx	990010000004	Refere-se ao operador N.º 4.

Conta/cartão/mesa	99002xxxxxxx	990020000002	Refere-se à conta, mesa, cartão N.º 2 .
Cliente	99003xxxxxxx	990030000001	Refere-se ao cliente N.º 1 .
Secção e Talão	99005SSBBBBB	990050100002	Refere-se ao talão N.º 2 da secção N.º 1 (aplicável a Balanças com talões).
Código de Barras	...	5601227017199	Refere-se ao código de barras do artigo X .

A estrutura predefinida dos códigos pode ser alterada no separador **Seleção** e no separador **Outros** que são acedidos através do botão **Código de barras** que está presente em **Sistema | Configurações | Gerais**, separador **Sistema**.

Calculadora

Ativa uma calculadora virtual, assim como a impressão parcelar do(s) cálculo(s) realizado(s).

Pedido

Realiza operações de consulta sobre a lista de artigos de uma conta, mesa ou cartão selecionado. Existem as opções:

- Juntar;
- Consultar pendentes;
- Imprimir pedido;
- Alterar artigo;
- Remover artigo;
- Anular pedido.

Juntar

Junta a lista de outra conta, mesa ou cartão à conta atual. Para efetuar a junção da lista de artigos, é necessário:

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

Edição de artigo

Código: 04007 Designação: Fanta Zero Laranja

IVA incluído

Opr	Qtd	Un	Preço	Dsc1%	Dsc2%	IVA	Valor
5	1	UN	1,20	0,0	0,0	13,0	1,20

Notas

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

Remover artigo

Remove o artigo numa conta, mesa ou cartão

Anular pedido

Anula a totalidade dos artigos da lista seleccionada após a confirmação do operador no botão **Sim**.

Documentos

Realiza operações diversas relacionadas com os documentos. Existem as opções:

- Gerar Guia de Transporte Global;
- Gerar documento de reposição GT global;
- Consultar;
- Anular;
- Converter documentos;
- Copiar documento;
- Nota de Crédito;
- Talão de pagamento;
- Imprimir;
- Imprimir resumido.

Gerar Guia Transporte Global

(apenas disponível no mercado português)

Permite gerar uma Guia de Transporte Global com todos os artigos que existam em *stock*.

Esta opção de geração de Guias de Transporte é a ideal para quem usa sistemas de autovenda portáteis.

Após o carregamento da viatura, deverá indicar quais os produtos a transportar indicando o seu respetivo *stock*.

À medida que as vendas forem sendo efetuadas, através da emissão de Faturas ou Faturas Simplificadas, o *stock* de cada produto é abatido.

No final do transporte e sempre que existam artigos que não foram vendidos, deverá emitir um documento de reposição da Guia de Transporte Global, por forma a colocar as existências a zero.

NOTA:

Consulte a opção **Sistema | Configurações | Autovenda** para informações acerca da configuração do documento de autovenda e do respetivo documento de reposição.

Nesta secção irá encontrar também outra alternativa à geração de documentos de Guia de Transporte Global.

Gerar Documento de reposição GT Global

(apenas disponível no mercado português)

Permite gerar um documento de reposição dos artigos em *stock*. Esta opção deverá ser usada para reposição de *stocks* quando é emitida uma Guia de Transporte Global com base nas existências de artigos.

Para mais informações ver a opção [Gerar Guia de Transporte Global](#).

Consultar

Consulta e imprime (se o operador desejar) um documento. Dependendo do tipo documento seleccionado, é necessário escolher na janela que aparece o documento pretendido.

FATURA								
Nº Doc.	Data	Hora	Opr	Nº	Cliente	Desconto	Valor	
1	2012/11/21	15:44	5	1	ERT	0,00	1,90	

Para consultar o tipo de documento seleccionado, tocar no botão **Editar**.

Anular

Anula um documento (após confirmação), desde que, o mesmo não esteja liquidado. Para anular um documento, é necessário:

1. Escolher e confirmar o tipo de documento na **Tabela Documentos**;
2. Seleccionar e escolher o documento a eliminar;
3. Após a seleção do documento, é possível inserir um motivo para o anulamento e confirmar, ou pode ser cancelada a anulação do documento.

Caso o documento esteja liquidado, a sua eliminação não é possível.

Juntamente com a anulação do documento será criado um movimento de caixa. Esse movimento será do tipo **D-Devolução** para documentos e **R-Devolução** para recibos, e vai ter como descrição o motivo da anulação.

Converter documentos

Converte documentos (sem movimento financeiro associado) para um tipo de documento com movimento financeiro.

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 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 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 a identificação dos documentos:** identifica os documentos convertidos;
- **Operador:** n.º 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 o atributo **S** no campo **S**:

G.TRANSPORTE - Cliente Nº 3					
Nº Doc.	Data	Nome	A	Valor	S
3	2012/11/23	ERT	1	60,00	S

- **Docs a converter:** mostra o n.º total de documentos a converter (campo de preenchimento automático);
- **Valor total:** mostra o valor total dos documentos a converter (campo de preenchimento automático);

É possível visualizar e alterar (em alguns tipos de documentos) o estado dos movimentos financeiros associados aos mesmos, acedendo ao campo **Movimento financeiro** no menu **Tabelas | Documentos | Tipo de documentos** e no tipo de documento pretendido tocar no botão **Editar**.

Se o campo **Movimento financeiro** não permitir a edição significa que o campo é de preenchimento automático.

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

A partir da versão **8.20** deixa de ser possível utilizar esta funcionalidade para criar **Notas de Crédito**.

Copiar documento

Copia registos de um documento existente para a conta/mesa/cartão ativo. Para isso é necessário:

1. Escolher da **Tabela de Documentos** o tipo do documento pretendido;
2. Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido;
3. Confirmar a cópia com o botão **Sim**.

Nota de Crédito

Permite a emissão de **Notas de Crédito** a partir de documentos de venda. Para isso deverá:

1. Escolher da **Tabela de Documentos** o tipo do documento que pretende creditar;
2. Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido;
3. Escolha o(s) artigo(s) do documento que serão usado(s) para criar a **Nota de Crédito**:
 - Para passar apenas uma unidade, clicar na primeira coluna (**qtd**);
 - Para passar a totalidade do artigo, clicar na coluna central (**descrição**);
 - Para passar todos os artigos podem ser utilizados botões que se encontram no centro do ecrã;
4. Confirme o meio de pagamento/devolução;

- Por predefinição, a aplicação irá sugerir os meios de pagamento usados no documento original, desde que esses meios de pagamento ainda se encontrem ativos;
 - Caso a **Nota de Crédito** seja referente ao parcial de uma Fatura, os valores sugeridos serão referentes à percentagem do respetivo crédito;
5. Finalize tocando no botão verde para a emissão e impressão da **Nota de Crédito**.

Para a emissão de **Notas de Crédito** deverá ter em conta a seguinte limitação:

- Não é possível a emissão de **Notas de Crédito** para Faturas anuladas.

Podem ser criadas **Notas de Crédito** para a totalidade dos artigos de um documento de venda ou para uma quantidade parcial.

É possível criar várias **Notas de Crédito parciais** para o mesmo documento de venda, desde que não sejam creditados mais artigos do que aqueles registados no documento de venda original. O controlo dos artigos e quantidades é feito pela aplicação.

Imprimir

Imprime um documento selecionado pelo operador. Para isso é necessário:

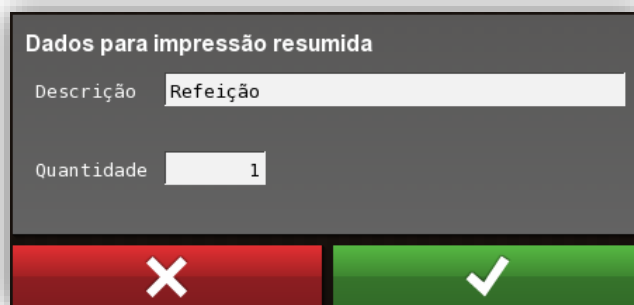
1. Escolher da **Tabela de Documentos** o tipo do documento pretendido;
2. Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido para impressão;
3. Confirmar.

Imprimir resumindo

Imprime de forma resumida o documento escolhido. Para isso é necessário:

1. Escolher da **Tabela de Documentos** o tipo do documento pretendido;
2. Selecionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido para impressão;
3. Preencher as informações que sejam solicitadas;
4. Confirmar.

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



A caixa de diálogo, intitulada "Dados para impressão resumida", possui um fundo cinza escuro. No topo, há o título "Dados para impressão resumida" em branco. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Descrição" com o texto "Refeição" e "Quantidade" com o valor "1". Na base da caixa, há dois botões: um vermelho com um símbolo de "X" branco e um verde com um símbolo de "check" branco.

Dependendo do tipo de documento escolhido, podem ser solicitados:

Dados da entidade

Dados de transporte

Para se obter os dados de transporte é necessário proceder à sua configuração nas propriedades da aplicação, em **Tabelas | Documentos | Tipos de Documentos**, selecionar o documento e clicar em **Editar**. No separador de Impressão selecionar a opção **Processar dados de transporte**.

Caso o documento registado seja uma guia de transporte, pode ser pedido o código AT na criação dos dados de transporte. Caso contrário, o campo **Código AT** e o botão **Pedido via web service** não estarão disponíveis.

Para criar um código AT, deve clicar em **Pedido via web service**. No momento do pedido, os dados existentes nos dados de transporte serão usados no pedido. Pode também ser colocado manualmente o código que poderá ser revisto posteriormente na consulta de guias de transporte **Registo AT**.

Assim que seja pedido o código AT via web service, o operador deverá confirmar a gravação dos dados de transporte, que não poderão ser alterados. Após confirmação, o código será gerado junto da Autoridade Tributária e não será possível cancelar o pedido, mesmo que seja cancelado o ecrã de dados de transporte.

Recibos

Realiza operações relacionadas com os recibos e liquidações.

Existem as opções:

- Consultar;
- Imprimir;
- Criar liquidação;
- Criar recibo.

Consultar

Consulta e imprime (se o operador desejar) um determinado recibo ou liquidação.

O operador escolhe o tipo do documento (**recibo** ou **liquidação**) e seleciona o documento pretendido na janela que aparece.

Imprimir

Imprime um **recibo** (para **clientes**) ou uma **liquidação** (para **fornecedores**).

Dependendo do tipo documento escolhido (**recibo** ou **liquidação**), é necessário selecionar o documento pretendido na janela que aparece.

Criar liquidação

Cria uma nova liquidação para liquidação a um fornecedor.

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Liquidação de Fornecedor". No topo, há campos para "Nº Liquidação" (valor 1), "Data" (2012/11/21) e "Opr" (5). Abaixo, há um campo "Fornecedor" com o valor 0. Na parte inferior, há uma tabela com os seguintes dados:

	Saldo Anterior	Liquidado	Saldo final
Documentos pendentes	0,00	0,00	0,00

Na base da janela, há dois botões grandes: um vermelho com um símbolo de "X" e um verde com um símbolo de "checkmark".

Opções disponíveis:

- **N.º Liquidação:** n.º 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:** n.º 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 selecionado;
- **Saldo Anterior:** indicação do valor que se encontra pendente (campo de preenchimento automático);
- **Recebido:** indicação do valor liquidado;
- **Saldo final:** indicação do valor ainda pendente (campo de preenchimento automático).

Criar recibo

Gera um novo recibo para o recebimento de um cliente.

Recebimento de Cliente

N.º Recibo Data Opr

Cliente

	Saldo Anterior	Recebido	Saldo final
Documentos pendentes	0,00	0,00	0,00

Botões:

Opções disponíveis:

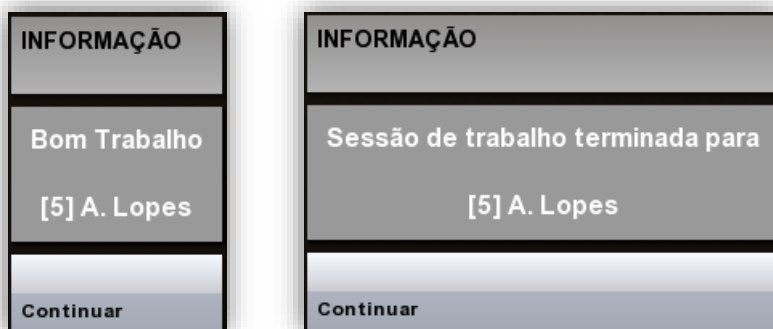
- **N.º Recibo:** n.º do recibo (campo de preenchimento automático);
- **Data:** data do recebimento. Tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher a data através do **Calendário**;
- **Opr:** n.º do operador ativo (campo de preenchimento automático);
- **Cliente:** tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher o cliente a partir da **Tabela de Clientes**;
- **Documentos Pendentes:** consulta os documentos pendentes do cliente selecionado;
- **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).

Conforme referido em **Meios de Pagamento**, é necessário:

- Estar ativa a opção **Valor em conta**, com o atributo **A (Ambos)**, assim aplica-se a fornecedores e clientes). Para ativar a opção, aceder ao menu **Tabelas | Outras Tabelas | Meios de pagamento**;
- Estar selecionado no(s) documento(s) pretendido(s) o tipo de movimento de conta corrente **D (Débito)** no menu **Tabelas | Documentos | Tipos de Documentos** no campo **Movimento da Conta Corrente**.

Registo de ponto

Controla a assiduidade dos operadores desde que esteja ativa a opção **Gestão de ponto ativa** no menu **Sistema | Configurações | Gerais**, no separador **Configurações - Caracterização B**. O sistema mostra caixas de diálogo diferenciadas caso se trate de uma **Entrada** ou de uma **Saída**:

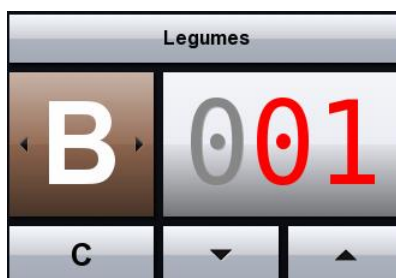


Gestão de filas

Gere a(s) fila(s) de espera ativa(s)/visível. Esta opção é útil, por exemplo, em churrasqueiras.



- 1 Fila ativa.
Tocar 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.

Nota:

- Só é possível efetuar a gestão de filas de espera quando as mesmas estão previamente definidas e ativas no menu **Sistema | Configurações | Gerais**, separador **Display**, no botão **Gestão de filas**.
- Para a informação relativa às filas de espera ser visualizada no ecrã da publicidade e no ecrã de atendimento, deverá estar configurada em **Sistema | Configurações | Gerais** no separador **Display**, no botão **Gestão de conteúdos**, bem como a opção **Gestão de filas de espera** nos separadores **Publicidade e Atendimento**.

Cartões de pontos / pré-pagos

Efetua operações várias relacionadas com os cartões de pontos atribuídos aos clientes. Existem as opções:

- Troca de pontos;
- Artigos/pontos;
- Consulta de pontos;
- Carregar cartão pré-pago.

Troca de pontos

Troca pontos acumulados por artigo(s) (oferta). Para efetuar a troca de pontos, é necessário:

1. Tocar na opção **Novo** na janela **Registos de troca de pontos**;
2. Preencher as seguintes informações:

Existem os campos:

- **Cliente**: tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o cliente através da **Tabela de Clientes**;
 - **Artigo**: tocando em cima da caixa de texto do campo é possível escolher o artigo para a troca de pontos através da **Tabela de Artigos para trocas de Pontos**.
3. Confirmar.

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: Helder P		
DATA: 2012/08/31 Opr: Helder Peixoto		
Qtd	Artigo Oferta	
1,0	Café	
Anteriores	Usados	Restantes
22	1	21
Este talão tem a validade de 7 dias		

A troca de pontos (utilização como meio de pagamento) só é possível quando está definido o atributo **R** no item **Cartão de Pontos** no menu **Tabelas | Outras Tabelas | Meios de pagamento**.

Artigos/Pontos

Gere a quantidade e o(s) artigo(s) que podem ser trocados por pontos. Para adicionar os artigos que podem ser trocados por pontos é necessário:

1. Tocar na opção **Novo** na janela **Tabela de Artigos para troca de pontos**;
2. Definir o artigo que pode ser trocado, bem como as condições de troca:

Existem os campos:

- **N.º:** 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.º de pontos a debitar. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível digitar o valor através do teclado virtual;
 - **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 virtual.
3. Efetuar as alterações necessárias.

É assim possível visualizar os artigos disponíveis para troca:

Nº	Código	Descrição	Débitos	Qtd
1	01001	Café		2,000

Consulta de pontos

Consulta os pontos existentes num cartão. Para consultar os pontos existentes num cartão, é necessário:

1. Selecionar o cartão de pontos a consultar;

Nº	Data	Nº Cli.	Créditos	Débitos	Pontos
1	2012/11/21	4	0	0	0

2. Tocar no botão **Editar**:

Número	<input type="text" value="1"/>	Créditos	<input type="text" value="0"/>
Nº Cliente	<input type="text" value="4"/>	Débitos	<input type="text" value="0"/>
Data início	<input type="text" value="2012/11/21"/>	Total	<input type="text" value="0"/>

Existem os campos:

- **Número**: visualiza o n.º de cartão de pontos. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível inserir um n.º de cartão através do teclado virtual;
- **N.º de Cliente**: visualiza o n.º do cliente proprietário do cartão. Tocando em cima da caixa de texto do campo é visualizado o nome do cliente a partir da **Tabela de Clientes**;
- **Data de início**: data inicial para acumulação de pontos. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível alterar a data através do **Calendário**;
- **Créditos**: total de pontos creditados. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível efetuar o crédito de pontos através do teclado virtual;
- **Débitos**: total de pontos debitados. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível efetuar débito de pontos através do teclado virtual;
- **Total**: apresenta o total de pontos disponíveis.

Para a atribuição de pontos é necessário registar a venda no nome do cliente e estarem previamente configuradas as definições relativas às atribuições de pontos no menu **Sistema | Configurações | Gestão de Cartões/Pontos**.

Na parte superior do ecrã é ainda:

- Visualizada informação relativamente ao cliente ativo: n.º do cartão, pontos existentes, valor em dívida;
- Caso esteja atribuído um valor unitário aos pontos, também é visível o valor correspondente.

Carregar cartão pré-pago

Gere o carregamento de cartões pré-pagos. Sempre que é selecionado um cliente é apresentado o valor do cartão e a data do último carregamento.

É possível consultar e imprimir os carregamentos efetuados pelo cliente, definir o valor máximo de carregamento por cartão, o valor do carregamento e o meio de pagamento utilizado.

Existem os campos:

- **Cliente:** visualização da informação relativa ao cliente. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível escolher outro 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. Tocando em cima da caixa de texto do campo, é possível a introdução do valor usando o teclado virtual;
- **Valor a carregar:** introduz o valor a carregar através do teclado virtual, após tocar em cima da caixa de texto do campo;
- **Dinheiro e Multibanco:** especifica a forma de pagamento.

A utilização de cartões pré-pagos como meio de pagamento só é possível quando está definido o atributo **R** no item **Cartão recarregável** no menu **Tabelas | Outras Tabelas | Meios de pagamento**.
Para carregar cartões pré-pagos, o operador deverá ter permissões para alterar os registos nas tabelas.

Balança

Troca de informações entre a balança e o Pssst!.

É composto pelas opções:

- **Programar Artigos:** envio da informação dos artigos do Pssst! para a balança;
- **Programar Vendedores:** envio da informação dos vendedores do Pssst! para a balança;
- **Programar Ingredientes:** envio da informação dos ingredientes do Pssst! para a balança;
- **Programar Cabeçalhos:** envio da informação dos cabeçalhos do Pssst! para a balança;
- **Programar Publicidade:** envio da informação da publicidade do Pssst! para a balança;
- **Consultar Talões:** consulta um talão de pesagem (escolha o talão pretendido na janela **Talões de pesagem**);
- **Consultar Parcelas:** consulta parcelas relativas a um talão de pesagem (escolha a parcela pretendida na janela **Talões de pesagem - Parcelas**);
- **Carregar Talão:** carrega um talão existente (introduzir o n.º do talão a carregar no teclado virtual).

Modo Balança

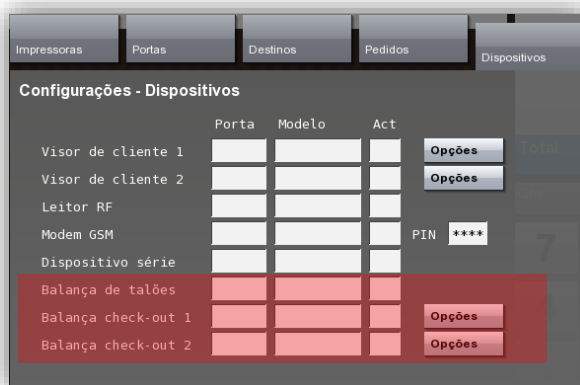
Modo de funcionamento especial que permite uma operativa de trabalho similar às balanças comerciais de talões. Sistema mais comum em restaurantes de comida a peso.

Configurar / ativar o modo Balança

Para configurar/ativar modo de trabalho **Balança** é necessário:

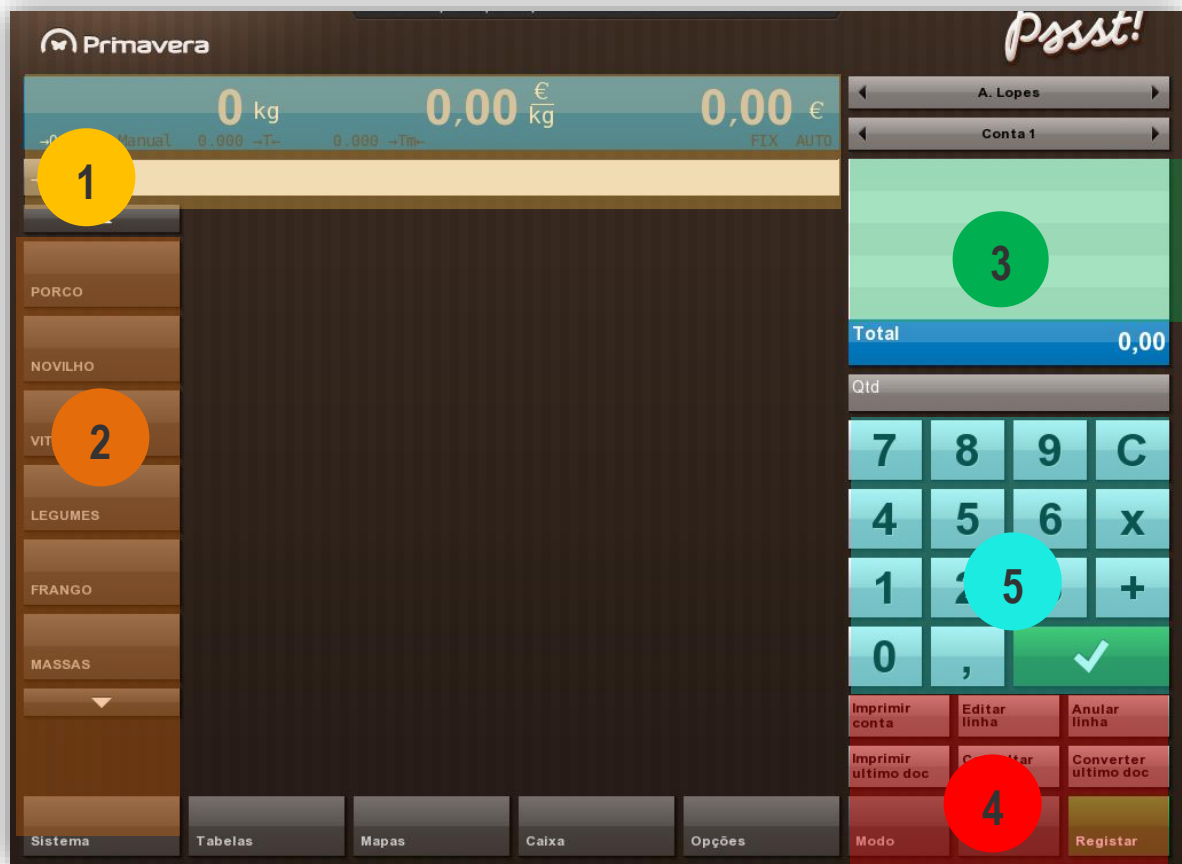
1. Aceder ao separador **Ambiente** em **Sistema | Configurações | Gerais**;
2. Ativar a opção **Visualização do display balança**.

É necessário que a balança esteja **conectada e configurada** no Pssst! no menu **Sistema | Configurações | Periféricos** no separador **Dispositivos** nos campos correspondentes abaixo indicados:



Interface do modo Balança

A interface do Pssst! em modo **Balança** é constituída pelas seguintes áreas:



- 1 Dados da balança

- 2 Área das famílias

- 3 Lista de artigos

- 4 Operações frequentes

- 5 Teclado

O *display* exibe as informações:



- 1 Peso atual

- 2 Preço por Kg ou Unidade

- 3 Total a pagar

Efetuar registos em modo Balança

Para efetuar registos em modo **Balança** deve colocar o artigo sobre a plataforma e executar os seguintes passos:



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 virtual (se necessário);

3. Tocar no artigo para o adicionar (depois de adicionado é possível, através do teclado, modificar a quantidade do artigo selecionado);
4. Tocar em **Registrar**;
5. Preencher e confirmar as informações constantes da **Janela Pagamento**.

Se o artigo selecionado:

- for do tipo **unidade**, é apresentado o teclado virtual para a sua introdução;
 - não tiver preço definido, é apresentado o teclado virtual para a sua introdução.
-

Teclas de atalho e combinação de teclas

Existem as seguintes teclas de atalho e combinação de teclas:

Teclas de atalho	Descrição
F1	Informações da Aplicação e Sistema.
F9	Acede a uma conta ou a um cartão (dependendo do modo de registo ativo).
F11	Acede ao movimento de caixa do posto de trabalho ativo.

Combinação de teclas	Descrição
CTRL+P	<i>Printscreen</i> do ecrã
CTRL+R	Ativação do rato
CTRL+T	Configuração do <i>Touchscreen</i>
CTRL+SHIFT+F5	<i>Input Dump</i>
CTRL+SHIFT+F12	Código de Acesso

Parâmetros de inicialização da aplicação

Parâmetros	Descrição
-v --verbose	Aumenta o detalhe do registo de eventos (Pssst.log).
-q --quiet	Diminui o detalhe do registo de eventos (Pssst.log).
-oX,Y	Define a origem X e Y da janela.
-rWxH	Define o tamanho da janela <W> .
-8 --800x600	Inicia a aplicação em modo 800x600 .
-w --1280x720	Inicia a aplicação em modo 1280x720 .
-f --fullscreen	Inicia a aplicação em modo ecrã inteiro.
-p <NUM> --posto <NUM>	Força número do terminal <NUM> .
-d <DIR> --dir <DIR>	Altera a diretoria base da aplicação para <dir> .
-bk <DIR>	Cria uma cópia de segurança em <DIR> .

© 1993 – 2019 PRIMAVERA Business Software Solutions S. A. Todos os direitos reservados.

Nota: As imagens deste manual poderão não corresponder à última versão publicada no mercado.

Anexo 1 – Regime Fiscal Simplificado (PT)

Ao executar pela primeira vez a aplicação, quer seja por upgrade ou uma nova instalação, o assistente de configuração solicitará a configuração de Mercado, Regime Fiscal e Moeda.

- **Country** – País onde a aplicação será usada. O país escolhido tem influência na legislação e nas regras de mercado a respeitar pela aplicação.
- **Tax Regime** – Regime fiscal. Após indicar o país, é sugerido por defeito o regime fiscal **Geral**, podendo ser alterado para outro regime fiscal. No mercado angolano deve escolher o regime fiscal adequado à empresa:
 - Geral;
 - Simplificado.
- **Currency** – Moeda base;

Caso seja necessário alterar ou configurar novamente estes dados, deverá aceder ao separador **Fiscalidade** em **Sistema | Configurações | Gerais**.

Será apenas possível alterar o mercado de operação da empresa caso não tenha emitido nenhum documento. É possível alterar o regime fiscal em qualquer momento.

Mercado: Portugal
 Regime Fiscal: Geral
 Obriga NIF válido nas vendas:
 Obriga preenchimento NIF ficha cliente:

Deverá escolher o motivo de isenção na opção **Motivo de Isenção de IVA em Artigo 53**. Ao tocar na caixa de texto ao lado direito do campo, aparecerá uma caixa de texto com os respetivos motivos de isenção.

Motivo de Isenção
 -> Motivo de Isencao IVA em Artigo 53

Nº	Descrição
1	Artigo 16º n.º6 alinea c) do CIVA
2	Artigo 6º Dec-Lei 198/90 de 19/Jun
3	Exigibilidade de caixa
4	Isento Artigo 13º do CIVA
5	Isento Artigo 14º do CIVA
6	Isento Artigo 15º do CIVA
7	Isento Artigo 9º do CIVA
8	IVA - Autoliquidação
9	IVA - Não confere direito a dedução
10	IVA - Regime de isenção
11	Regime particular do tabaco
12	Regime margem lucro - Agencias Viagem

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

É ainda necessário configurar os vários Tipos de Documentos de acordo com o regime fiscal da empresa configurado anteriormente. Para tal, deverá aceder a **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos** e no separador **Geral** definir o Regime Fiscal e Imposto do documento de acordo com:

- N – Regime Normal;
- S – Tax-free;
- A – Art 53.

Tabela de Documentos - Geral

N. 2 Documento. FATURA Abvr FT
 Serie A Descrição N/ Fatura Tipo FT

Documento p/ Cliente/Fornecedor C (C/F)
 Introducao dos dados do Cliente 0 (Nao/Sim/Obrigatorio)
 Movimenta stocks S (Nao/Entrada/Saida)
 Movimento financeiro
 Movimento da Conta Corrente D (Nao/Debito/Credito)
 Considerar IVA nao incluído
 Movimento do caixa E (Nao/Entrada/Saida)
 Mostrar janela de pagamento
 Abertura de gaveta
 Regime fiscal do documento N (N-Normal, S-Tax-Free, A-Art 53)

Novo Apagar Listagem Gravar

Deverá associar o regime fiscal à série de documentos, clicando na caixa de texto à direita da opção **Regime fiscal do documento**.



No separador **Outros** deverá inativar todas as séries de documentos não usadas. Para tal, coloque um visto na opção **Inativo**;

Esta alteração só é permitida para tipos de documento que ainda não tenham sido usados para emissão. Caso seja necessário documentos equivalentes com outro regime fiscal ou outro tipo de imposto, deverá duplicar o documento para um novo tipo de documento.



Anexo 2 – Regime Fiscal REMPE (CV)

Ao executar pela primeira vez a aplicação, quer seja por upgrade ou uma nova instalação, o assistente de configuração solicitará a configuração de Mercado, Regime Fiscal e Moeda.

- **Country** – País onde a aplicação será usada. O país escolhido tem influência na legislação e nas regras de mercado a respeitar pela aplicação.
- **Tax Regime** – Regime fiscal. Após indicar o país, é sugerido por defeito o regime fiscal **Geral**, podendo ser alterado para outro regime fiscal. No mercado cabo-verdiano deve escolher o regime fiscal adequado à empresa:
 - Geral;
 - REMPE.
- **Currency** – Moeda base;

Caso seja necessário alterar ou configurar novamente estes dados, deverá aceder ao separador **Fiscalidade** em **Sistema | Configurações | Gerais**.

Será apenas possível alterar o mercado de operação da empresa caso não tenha emitido nenhum documento. É possível alterar o regime fiscal em qualquer momento.

Deverá preencher as seguintes opções apenas válidas para o mercado cabo-verdiano com regime fiscal REMPE ativo:

- **Código da área fiscal:** Código do serviço de finanças;
- **Taxa Aplicada (REMPE):** Valor em percentagem da taxa a aplicar;
- **Taxa de redução (REMPE):** Valor da taxa de redução aplicada no ano correspondente;
- **Valor mínimo anual (REMPE):** Valor a preencher de acordo com o valor de negócio.

É ainda necessário configurar os vários Tipos de Documentos de acordo com o regime fiscal da empresa configurado anteriormente. Para tal, deverá aceder a **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos** e no separador **Geral** definir o Regime Fiscal e Imposto do documento de acordo com:

- N – Regime Normal;
- R – REMPE.

Deverá associar o regime fiscal à série de documentos, clicando na caixa de texto à direita da opção **Regime fiscal do documento**.

No separador **Outros** deverá inativar todas as séries de documentos não usadas, colocando um visto na opção **Inativo**.

Esta alteração só é permitida para tipos de documento que ainda não tenham sido usados para emissão. Caso seja necessário documentos equivalentes com outro regime fiscal ou outro tipo de imposto, deverá duplicar o documento para outro tipo de documento.

Anexo 3 – Regime Fiscal (AO)

Ao executar pela primeira vez a aplicação, quer seja por upgrade ou uma nova instalação, o assistente de configuração solicitará a configuração de Mercado, Regime Fiscal e Moeda.



- **Country** – País onde a aplicação será usada. O país escolhido tem influência na legislação e nas regras de mercado a respeitar pela aplicação.
- **Tax Regime** – Regime fiscal. Após indicar o país, é sugerido por defeito o regime fiscal **Geral**, podendo ser alterado para outro regime fiscal. No mercado angolano deve escolher o regime fiscal adequado à empresa:
 - Geral;
 - Não sujeito;
 - Simplificado.
- **Currency** – Moeda base;

Caso seja necessário alterar ou configurar novamente estes dados, deverá aceder ao separador **Fiscalidade** em **Sistema | > | Configurações | Gerais**.



Será apenas possível alterar o mercado de operação da empresa caso não tenha emitido nenhum documento. É possível alterar o regime fiscal em qualquer momento.

É ainda necessário configurar os vários Tipos de Documentos de acordo com o regime fiscal da empresa configurado anteriormente. Deverá aceder a **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos** e no separador **Geral** definir o Regime Fiscal e Imposto do documento de acordo com:

- N – Regime Normal (Regime Geral) em período de IC;
- C – Outros Regimes (Regime Não Sujeito ou Regime Simplificado) em período de IC;
- I – Regime Normal (Regime Geral) em período de IVA;
- V – Outros Regimes (Regime Não Sujeito ou Regime Simplificado) em período de IVA.

Deverá associar o regime fiscal à série de documentos, clicando na caixa de texto à direita da opção **Regime Fiscal e Imposto**.

No separador **Outros** deverá inativar todas as séries de documentos não usadas, colocando um visto na opção **Inativo**.

Esta alteração só é permitida para tipos de documento que ainda não tenham sido usados para emissão. Caso seja necessário documentos equivalentes com outro regime fiscal ou outro tipo de imposto, deverá duplicar o documento para um novo tipo de documento.

Tabela de Documentos - Outros

N.	1	Documento	VENDA DINHEIRO	Abrev	VD
Série	A	Descrição	Venda dinheiro	Tipo	VD

Inativo

Imprimir artigos por grupos

Imprimir ticket dos artigos

Tipo de etiqueta a imprimir (Não/Artigo/Qtd Linha)

Imprimir observações dos artigos

Imprimir complementos/lotos

Imprimir resumo do IVA

Impressão dos dados do cliente (Básico/Completo/Não)

Referenciar Art. 35 do CIVA (Séries de Recuperação)

Referenciar documento original (Séries de Recuperação)

Confirmação de data (Não/Sim/Ant)

Proveniente de documento externo

Valor máximo permitido

CAE

Novo Apagar Listagem Gravar

Anexo 4 – IVA / IC (AO)

No mercado angolano a distinção entre IVA e IC no período transitório será efetuada pela série de documento utilizada.

Contudo, antes do dia 1 de julho de 2019 não será possível emitir os documentos configurados para IVA. Só a partir desta data é que será possível emitir documentos configurados para IVA, deixando assim de ser possível a emissão de documentos de IC.

Para configurar um Tipo de Documento para IC ou IVA deverá:

- Identificar o Tipo de Imposto;
- Escolher o layout de impressão adequado.

Para escolher o tipo de imposto deverá aceder a **Tabelas | Documentos | Tipos de documentos** e no separador **Geral** definir o tipo de imposto referente ao tipo de documento pretendido.

The image displays two screenshots of the 'Tabela de Documentos - Geral' configuration interface. The top screenshot shows the main configuration form with the following details:

- Documentos:** N. 1, Documento: VENDA DINHEIRO, Abrev. VD, Série: A, Descrição: Venda dinheiro, Tipo: VD.
- Movimentos:** Documento p/ Cliente/Fornecedor (C), Introdução dos dados do Cliente (S), Movimenta stocks (S), Movimento financeiro (checked), Movimento da Conta Corrente (N), Considerar IVA não incluído (unchecked), Movimento do caixa (E), Mostrar janela de pagamento (checked), Abertura de gaveta (checked).
- Tipo de imposto:** N (IC | N-R.Normal, C-Outros Regimes) (IVA | I-R.Normal, V-Outros Regimes).

The bottom screenshot shows the 'Tipo de imposto' dropdown menu with the following options:

- N (IC | N-R.Normal, C-Outros Regimes)
- N-IC(RG) (Normal, V-Outros Regimes)
- C-IC(OR)
- I-IVA(RG)
- V-IVA(OR)

Para escolher o layout de impressão deverá selecionar um ficheiro (modelo de impressão) no separador **Impressão**. Para tal, deverá tocar no campo **Ficheiro** e selecionar da **Lista de ficheiros** apresentada um modelo de acordo com o imposto em vigor (IVA ou IC).

Tabela de Documentos - Impressão

N. Documento Abrv
 Série Descrição Tipo

Impressão base Ficheiro Vias Disp.

Impressão alternativa Ficheiro Vias Disp.

Logotipo de cabeçalho (0-9)

Logotipo de rodapé (0-9)

Processa dados de transporte

Confirmar antes de imprimir

Tabela de dados da empresa

Pré-visualizar impressão

Cada ficheiro (layout de impressão) implementa um formato diferente. É assim necessário seleccionar o formato que melhor se adequa para cada documento, dependendo do tipo de imposto em que o documento será utilizado.

Lista de ficheiros

Nome	Descrição
?	Documento não definido de introdução manual
*****	* DOCUMENTOS PARA IMPRESSORAS DE TALÕES (IPC ANGOLA) *
TAL-A-IPC	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo (IPC)
TAL-A1-IPC	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo e unidades (IPC)
TAL-B-IPC	Formato talão para V.Balcão com uma linha/artigo (IPC)
FAC-A-IPC	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo (IPC)
FAC-A1-IPC	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades (IPC)
FAC-A2-IPC	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades (artigos 50 caracteres)(IPC)
FAC-A3-IPC	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades 32 colunas (IPC)
FAC-A4-IPC	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades 42 colunas (IPC)
*****	* DOCUMENTOS PARA IMPRESSORAS DE TALÕES (IVA ANGOLA) *
TAL-A	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo

Lista de ficheiros

Nome	Descrição
*****	* DOCUMENTOS PARA IMPRESSORAS DE TALÕES (IVA ANGOLA) *
TAL-A	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo
TAL-A1	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo e unidades
TALBAL-A	Formato talão para V.Balcão com duas linhas/artigo
TAL-B	Formato talão para V.Balcão com uma linha/artigo
FAC-A	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo
FAC-A1	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades
FAC-A2	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades (artigos 50 caracteres)
FAC-A3	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades 32 colunas
FAC-A4	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo e unidades 42 colunas
FACBAL-A	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com duas linhas/artigo
FAC-B	Formato talão para V.Dinheiro/Facturas com uma linha/artigo

Validação das taxas de IVA

Para agilizar o processo de transição de IC para IVA deverá pré-configurar o mapeamento de taxas de IC e IVA. Desta forma, ao executar pela primeira vez a aplicação após o início do período de IVA é apenas necessário confirmar os valores alterados.

Para configurar as taxas de IVA deverá aceder a **Tabelas | Outras Tabelas | IVA**.

Tabela de IVA's				
	Descrição	Tx IC	Tx. IVA	Def
1	Normal	5,00	14,00	<input type="checkbox"/>
2	Normal	10,00	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Isenta	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
4	Isenta	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

✕
✓

A partir do dia 1 de julho de 2019, inclusive, ao iniciar a aplicação aparecerá uma mensagem informativa, indicando de que deverá validar a configuração das taxas de IVA.

Atenção

Valide a configuracao das suas taxas de IVA.

Continuar

Após clicar em **Continuar**, será apresentado ao utilizador o formulário **Tabelas de IVA's**. Neste momento, deverá confirmar a informação apresentada.

Tabela de IVA's			
	Descrição	Tx IC	Def
1	NORMAL	14,00	<input type="checkbox"/>
2	NORMAL	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ISENTA	0,00	<input type="checkbox"/>
4	ISENTA	0,00	<input type="checkbox"/>

✕
✓

Após confirmar os valores das taxas de IVA, será informado que deverá verificar as taxas de IVA associadas automaticamente a cada um dos artigos, bem como os motivos de Isenção de IVA quando aplicáveis.

Deverá aceder a tabela de Artigos no menu **Tabelas | Artigos | Artigos** e com o primeiro artigo da lista selecionado deverá tocar em **Editar**. Posteriormente, deverá validar a taxa de IVA e motivo de isenção de IVA associados ao artigo. Caso exista alterações, deverá gravá-las e verificar os restantes artigos.

Tabela de Artigos - Propriedades

Artigo: 01001 Café

Código ERP: []

Cód. Barras: []

Taxa de IVA: 14,00 0

Família: 01 Cafeteria

Unidade Medida: UN

	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4
Preços	0,55 ✓	0,00 ✓	0,00 ✓	0,00 ✓
Taxa de IVA	14,00	14,00	14,00	14,00

Buttons: Novo, Apagar, Listagem, Gravar

Ao clicar na caixa de texto dos motivos de isenção será apresentada a listagem de todos os motivos de isenção.

Motivo de Isenção
-> Café

Nº	Descrição
0	Regime transitorio
4	IVA - Regime de nao sujeicao
10	Isento Artigo 12o a) do CIVA
11	Isento Artigo 12o b) do CIVA
12	Isento Artigo 12o c) do CIVA
13	Isento Artigo 12o d) do CIVA
14	Isento Artigo 12o e) do CIVA
15	Isento Artigo 12o f) do CIVA
16	Isento Artigo 12o g) do CIVA
17	Isento Artigo 12o h) do CIVA
18	Isento Artigo 12o i) do CIVA
19	Isento Artigo 12o j) do CIVA

Buttons: Imprimir, Procurar, Apagar, Novo, Editar

Para evitar possíveis erros de classificação de novos artigos é recomendado que, caso a empresa não esteja abrangida pelo M00-Regime Transitório, o mesmo seja eliminado da tabela de Motivos de Isenção de IVA.

Motivo de Isenção
-> Café

Nº	Descrição
0	Regime transitorio
4	IVA - Regime de nao sujeicao
10	Isento Artigo 12o a) do CIVA
11	Isento Artigo 12o b) do CIVA
12	Isento Artigo 12o c) do CIVA
13	Isento Artigo 12o d) do CIVA
14	Isento Artigo 12o e) do CIVA
15	Isento Artigo 12o f) do CIVA
16	Isento Artigo 12o g) do CIVA
17	Isento Artigo 12o h) do CIVA
18	Isento Artigo 12o i) do CIVA
19	Isento Artigo 12o j) do CIVA

Atenção
Deseja mesmo apagar o registo?

Imprimir Procurar Apagar Novo Editar

Sim Não

Anexo 5 – Controlo de Crédito de Cliente

Tabela de Clientes - Dados comerciais

Cliente 1 Cliente 1

Condições de pagamento 0 Prazo 0 dias

Classe 0

Crédito bloqueado

Crédito limitado 0,00 Limite vencido 0,00

Linha de preço 1 (0/1/2/3/4) Regime de IVA de caixa

Desconto comercial 0,0 %

Saldo conta corrente 0,00 **Conta corrente**

Saldo cartão pre-pago 0,00 **Carregamentos**

Observações

Novo Apagar Listagem Gravar

Quando as opções **Crédito bloqueado** e **Crédito limitado** não estão seleccionadas, a aplicação não realiza qualquer tipo de validação referente ao crédito.

Crédito bloqueado

Crédito limitado 0,00 Limite vencido 0,00

Tal como referido anteriormente, se a opção **Crédito bloqueado** estiver seleccionada o cliente tem o crédito bloqueado, ou seja, os operadores não conseguem emitir qualquer documento que movimente a conta corrente deste cliente sem que seja preciso a validação de um gerente de loja.

Durante o processo de emissão de um documento de faturação que movimenta conta corrente, ao escolher um cliente com crédito bloqueado a aplicação alerta o operador com a mensagem **“Cliente com crédito bloqueado. Deseja continuar?”**.

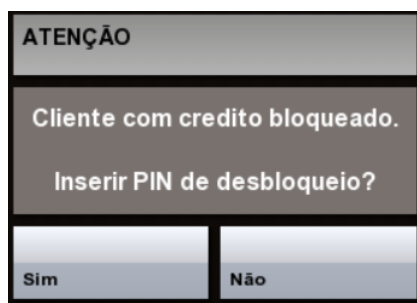
ATENÇÃO

Cliente com credito bloqueado.

Deseja continuar?

Nao Sim

Quando o operador tentar finalizar a operação de emissão do documento de faturação com movimento de conta corrente será alertado com a mensagem da imagem seguinte.



ATENÇÃO

Cliente com credito bloqueado.

Inserir PIN de desbloqueio?

Sim Não

Se escolher a opção “**Não**” a aplicação aguardará no ecrã de vendas que seja selecionado outro cliente ou outro tipo de documento.

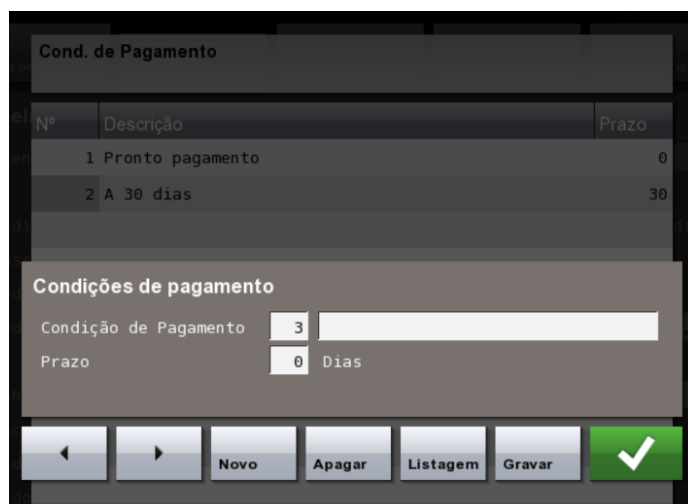
Se escolher a opção “**Sim**” será pedido a introdução do PIN de um operador com permissões de **Gerente de Loja**.

Após inserir o código PIN, a aplicação mostra uma mensagem dependendo do resultado:

- “**Operador não autorizado**”: o operador não pertence a um grupo de utilizadores que tem permissões para esta ação.
- “**PIN inválido**”: o PIN inserido não é válido, porque não corresponde ao formato esperado (ver secção de utilizadores).
- “**Operação autorizada**”: quando as condições anteriores são cumpridas.

Condições de pagamento

As condições de pagamento do cliente são criadas nos **Dados comerciais**, clicando no campo subsequente ao texto **Condições de pagamento**.



Cond. de Pagamento

Nº	Descrição	Prazo
1	Pronto pagamento	0
2	A 30 dias	30

Condições de pagamento

Condição de Pagamento

Prazo Dias

Novo Apagar Listagem Gravar

Crédito limitado e limite vencido

Condições de pagamento	2	A 30 dias	Prazo	30	dias
Classe	0				
Credito bloqueado	<input type="checkbox"/>				
Credito limitado	<input checked="" type="checkbox"/>	200,00	Limite vencido	50,00	

O cliente pode ter o crédito limitado a um determinado valor e definido um valor de crédito vencido. Por exemplo, na imagem anterior o crédito limitado é 200 e quando este valor é ultrapassado, a aplicação avisa o operador com uma mensagem de alerta.

O crédito vencido, como nos mostra a imagem, é de 50, ou seja, quando este valor e o número de dias para pagamento forem ultrapassados, a aplicação avisa o operador com uma mensagem de alerta.

ATENÇÃO

O movimento atual excede o credito disponivel.

Inserir PIN de desbloqueio?

Sim
Não

Se escolher a opção “**Não**”, a aplicação aguardará no ecrã de vendas que seja selecionado outro cliente ou outro tipo de documento.

Se escolher a opção “**Sim**” será pedido a inserção do PIN de um operador com permissões de **Gerente de Loja**.

Após inserir o código PIN a aplicação mostra uma mensagem dependendo do resultado:

- “**Operador não autorizado**”: o operador não pertence a um grupo de utilizadores que tem permissões para esta ação.
- “**PIN inválido** o PIN inserido não é válido, porque não corresponde ao formato esperado (ver secção de utilizadores).
- “**Operação autorizada**”: quando as condições anteriores são cumpridas.

Consulta de registo de autorizações

Os utilizadores com autorização para desbloquear o crédito podem consultar todos os registos em **Sistema | Utilitários | Registo de autorizações**.

Registo de autorizações							
N.	Data	Hora	N.C.	Cliente	N.O.	Operador	Descritivo
1	2019/03/26	11:57:51	1	Cliente 1	1	João Silva	Operação a crédito autorizada por PIN

Anexo 6 – Terminal de contagem de dinheiro CashDro

Impressoras Portas Destinos Pedidos Dispositivos Terminais

Configurações - Terminais

Terminal de contagem de dinheiro

Modelo	IP	Utilizador	Senha
Cash Dro 3	127.0.0.1	Admin	*****

Operações de correção obrigam a senha (mesma do serviço)

Valor aviso	100,00	(Apenas CashLogy)
Valor bloqueio	0,00	(Apenas CashLogy)
Tempo de espera	5	(Apenas CashLogy) (1- 9)

✖

✔

Para o correto funcionamento do terminal de contagem de dinheiro *CashDro*, siga os seguintes passos:

1. Escolher o modelo “**Cash Dro 3**”;
2. Definir o IP do terminal e as credenciais;
3. Preencher os campos **Utilizador** e **Senha**;
4. Ativar a opção **Operações de correção obrigam a senha (mesma do serviço)**;
5. Introduzir a palavra passe no campo Senha quando são realizadas operações de correção de caixa;
6. Na aplicação, ao clicar no botão **Abrir Gaveta** a funcionalidade de troca de dinheiro é ativada;
7. Para substituir o texto **Abrir Gaveta** por **Trocar Dinheiro**, por exemplo, deverá editar o ficheiro “.../MNSG/IDIOMA/menu”, existente na pasta de instalação do Pssst!.

Anexo 7 – Terminal de contagem de dinheiro CashLogy

Para o correto funcionamento da máquina *Cashlogy* deverá definir os valores de aviso e bloqueio. Nas entradas de caixa ou pagamento de faturas, quando a máquina se encontra com um valor baixo no reciclador (moedas e notas até 20 €), o dinheiro é devolvido na totalidade uma vez que pode não ter valor suficiente para dispensar no final da operação.

Exemplo:

De acordo com a imagem anteriormente apresentada, quando os valores no reciclador são menores ou iguais a 200, o operador é avisado que pode não conseguir concretizar a operação, já que a máquina pode não ter troco suficiente para dispensar. Quando a máquina tem apenas 50€ no reciclador, não é possível realizar a operação.

Esta máquina tem o seu próprio menu de *Backoffice* que permite aceder a todas as funcionalidades da máquina, como por exemplo, o estado da máquina (notas e moedas existentes no reciclador e no cofre).

Deverão ser configuradas as permissões de administrador para aceder a esta máquina. Para tal, siga os seguintes passos:

1. Aceder a **Sistema | > | Configurações | Botões de área de registo;**

2. Nos botões disponíveis indicar a descrição e o código do respetivo botão;
3. Para escolher o código basta carregar na caixa de texto para aceder à **Tabela de Comandos**;

Tabela de Comandos	
Comando	Descrição
990080050323	Cashlogy Backoffice
990080050324	Consultar Central
990080050401	Pedido - Editar Linha
990080050403	Pedido - Remover Linha
990080050404	Pedido - Remover todas as linhas
990080050405	Pedido - Imprimir Lista
990080050406	Pedido - Consultar Pendentes
990080050407	Pedido - Juntar Listas
990080050409	Pedido - Transferir conta
990080050410	Pedido - Pagamento parcial
990080050411	Pedido - Dividir conta

Introduzir Manual Procurar Limpar

▲ ▼ ✕ ✓

Na aplicação, ao clicar no botão **Abrir Gaveta** a funcionalidade de troca de dinheiro é ativada. Para substituir o texto **Abrir Gaveta** por **Trocar Dinheiro**, por exemplo, deverá editar o ficheiro “.../MMSG/IDIOMA/menuf”, existente na pasta de instalação do Pssst!.

A duração da operação de troca de dinheiro, mais concretamente o tempo que o utilizador tem disponível para a inserção de numerário no equipamento é definido no parâmetro **Tempo de espera**. Este valor está compreendido entre 1 e 9, e seguindo o exemplo da imagem, se este valor estiver definido com o valor 5, o utilizador terá 5 segundos para inserir o numerário. Uma vez ultrapassado esse tempo, será terminada a operação de troca de dinheiro.

Anexo 8 – Terminal de digitalização de documentos *UnPrint*

Impressora... Portas Destinos Pedidos Dispositivo... Terminais... Terminais B

Configuracoes - Terminais B

Terminais de digitalizacao de documentos

Modelo	Utilizador	Senha
UnPrint	primavera_inte

✖ ✔

Para configurar o terminal de digitalização de documentos *UnPrint*, siga os seguintes passos:

1. Aceder a **Sistemas** | > | **Configurações** | **Periféricos**;
2. No separador **Terminais B** escolher o modelo *UnPrint*;
3. Preencher os campos **Utilizador** e **Senha** com as credenciais de acesso ao integrador.

Toda a comunicação é realizada via Web e, assim sendo, para o correto funcionamento de todo este processo é necessário garantir que o Pssst! tem acesso à internet.

Após a confirmação de uma venda na janela de pagamento, ficará visível a janela **Dados da Entidade**.

Dados da entidade

Contribuinte **Procurar web** **Clientes**

Cliente UnPrint

Cliente

Nome

Morada

Localidade

Código Postal

Telefone

✖ ✔

Uma vez visível esta janela, deverá ser lido ou introduzido manualmente o código de barras do cliente, na caixa de texto **Cliente UnPrint**.

Se o cliente existir no servidor do integrador, na janela **Dados da Entidade** são preenchidos os dados do cliente. Após a confirmação dos dados do cliente, clicando na tecla de confirmação, o documento é enviado para a conta do respectivo cliente.