



# ZS BMS

manual de utilização  
*portal de gestão online*

# 1. Índice

2. Introdução .....	4
3. Iniciar ZS BMS .....	4
4. Adicionar Atalho.....	4
5. Entrar no ZS BMS.....	5
6. Apresentação do ZS BMS .....	6
7. Widgets .....	7
a) Exemplo de Widget em Tabela: .....	8
b) Exemplo de Widget em Gráfico:.....	9
8. Zonas .....	10
a) Adicionar Zonas .....	11
b) Modificar Zonas .....	12
c) Remover Zonas.....	12
9. Famílias .....	13
a) Adicionar Famílias.....	14
b) Modificar Famílias .....	15
c) Remover Famílias .....	15
d) Centro de Produção .....	15
e) Imprimir/Exportar Famílias.....	16
10. Opções disponíveis nos mapas .....	17
11. Sub Famílias.....	18
a) Adicionar Sub Famílias.....	19
b) Modificar Sub Famílias.....	20
c) Remover Sub Famílias .....	20
12. Produtos .....	21
a) Adicionar Produtos.....	23
b) Alterar Produtos .....	29
c) Remover Produtos .....	29
13. Guias de Transporte.....	30
a) Nova Guia de Transporte.....	30
b) Anular Guias de Transporte .....	32

c) Imprimir Guias de Transporte .....	32
d) Registo manual do Código da AT .....	33
e) Duplicar Guias de Transporte .....	33
f) Imprimir Listagem das Guias de Transporte.....	34
g) Comunicação das Guias via Saft .....	35
14. Empregados .....	36
a) Adicionar Empregado .....	37
b) Modificar Empregado .....	41
c) Remover Empregado .....	41
15. Utilizadores .....	42
a) Adicionar Utilizadores.....	43
b) Modificar Utilizadores.....	44
c) Remover Utilizadores .....	44
16. Utilizadores Web .....	45
a) Adicionar Utilizadores Web .....	46
b) Modificar Utilizadores Web .....	48
c) Remover Utilizadores Web.....	48
17. Configuração Web .....	49

## 2. Introdução

Desde já o nosso obrigado por ter escolhido o software ZS BMS da empresa Zone Soft, estamos certos que este software será um dos seus melhores aliados para o sucesso do seu negócio.

O objectivo deste manual é dar os conhecimentos mais simples e necessários para que em poucos minutos possa começar a usufruir do software e possa começar a processar os pedidos de restaurante.

Neste manual várias vezes iremos fazer referência ao FrontOffice que é o programa onde se efetuam as vendas, e se fazem os pedidos. O BackOffice é a secção do nosso programa onde o responsável da empresa irá administrar e gerir os dados, processos e muito mais.

Se tiver questões que não sejam respondidas ou abordadas neste documento, não hesite em contactar um parceiro autorizado ZoneSoft.

## 3. Iniciar ZS BMS

Vamos então começar a trabalhar com o software ZS BMS, tudo o que necessita é de um navegador de Internet (Web Browser).

Recomendamos os seguintes Browsers por ordem de melhor desempenho:

- Google Chrome
- Safari
- Internet Explorer (versão superior a 7)
- Opera
- Mozilla Firefox

## 4. Adicionar Atalho

No ambiente de trabalho do Windows carregue no botão do lado direito do rato e selecione as opções Novo + Atalho

Na localização escreva <http://www.zsbms.com/> e pressione o botão Seguinte  
Escreva o nome do atalho ZS BMS e pressione o botão Concluído

## 5. Entrar no ZS BMS

Clique duas vezes no atalho ZS BMS (criado no Capítulo anterior) irá aparecer a página de autenticação na qual vai preencher o NIF, o Utilizador e a sua Palavra-Passe. Pressione o botão Validar.



The screenshot shows the login interface for ZS BMS. On the left is a large circular logo with the ZS BMS cloud icon. To the right is a white login box titled "LOGIN" with language selection flags (Portugal, UK, France, Spain, Germany). The form contains three input fields: "NIF:", "Utilizador:", and "Palavra-Passe:". Below the fields are two buttons: "Limpar" and "Validar". At the bottom of the box are links for "Recuperar Palavra-Passe" and "Data: 12-12-2013". The footer of the page is orange and contains the text "Copyright © ZoneSoft, Lda 2013".

## 6. Apresentação do ZS BMS

O cabeçalho e as suas funcionalidades mantêm-se em todas as páginas:

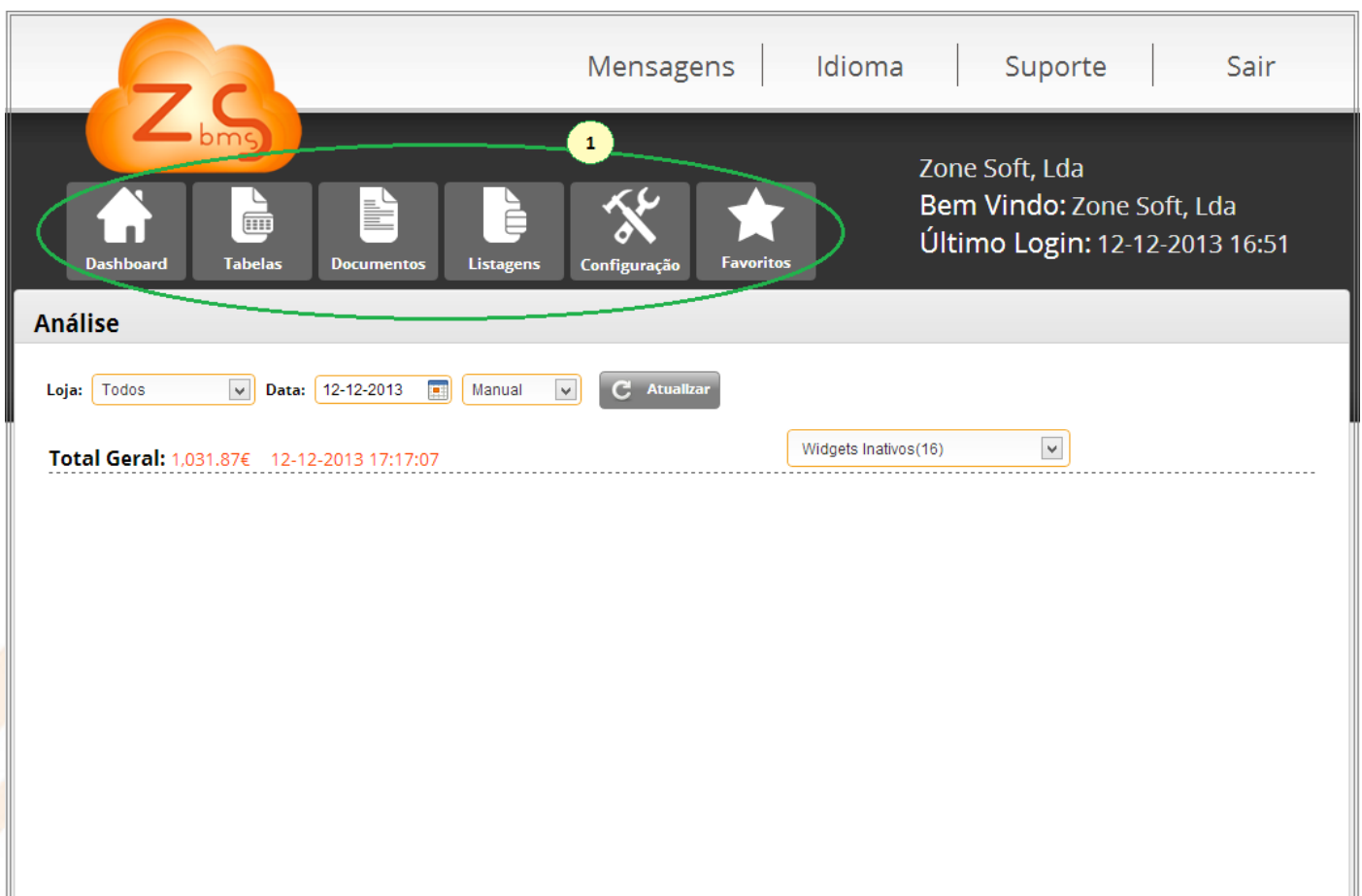
**Mensagens** – Acesso à caixa de mensagens, forma de comunicação entre os utilizadores do ZS BMS

**Idioma** - Permite selecionar o Idioma do ambiente de trabalho

**Suporte** - Informação sobre contactos da Zone Soft e acesso à gestão de contas de Clientes

**Sair** - Saída da aplicação

### 1 Acesso aos vários níveis de menus disponíveis

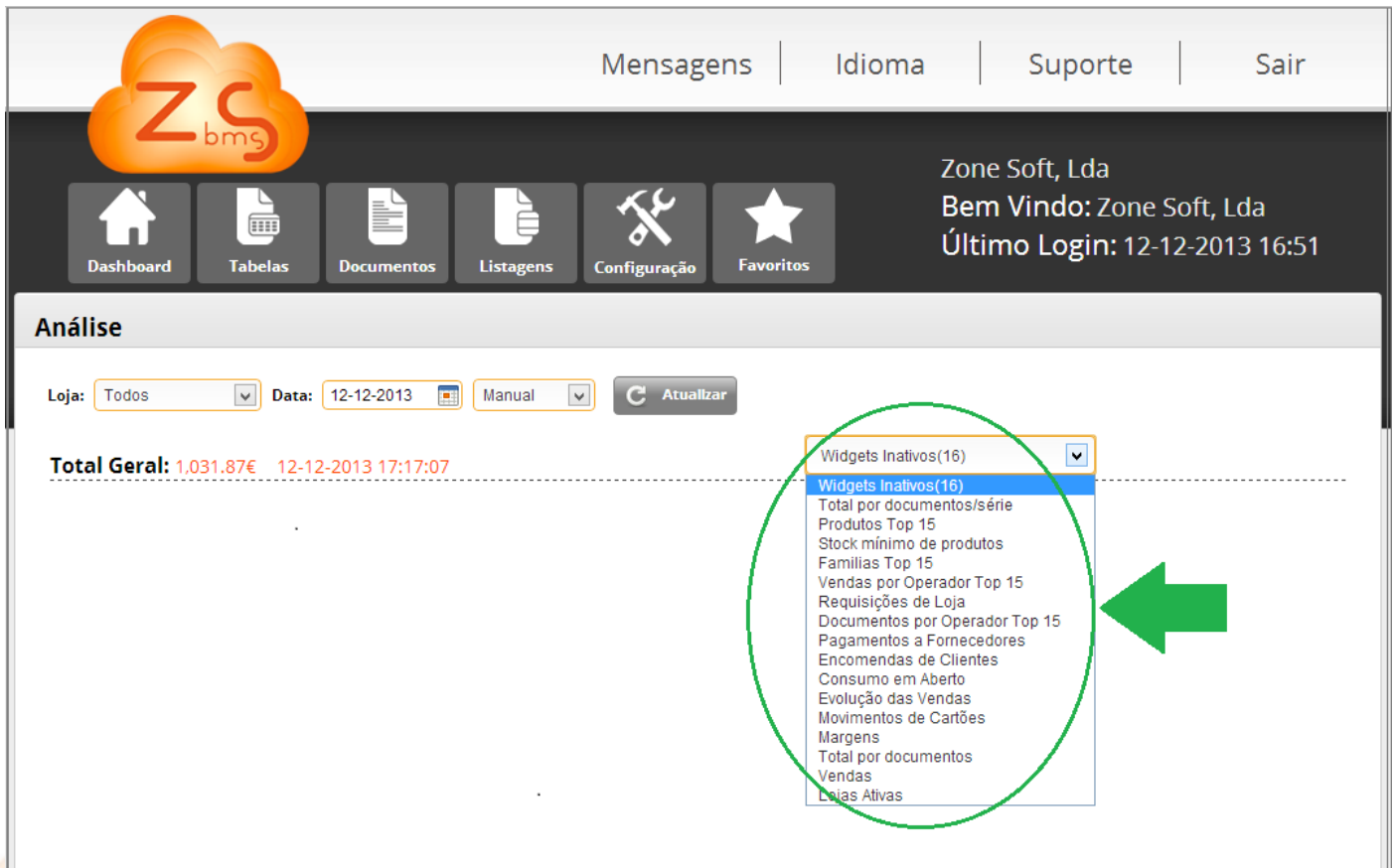


The screenshot displays the ZS BMS application interface. At the top, there is a navigation bar with the ZS BMS logo on the left and four menu items: Mensagens, Idioma, Suporte, and Sair. Below this is a dark grey header area containing a row of six icons: Dashboard (home), Tabelas (tables), Documentos (documents), Listagens (lists), Configuração (configuration), and Favoritos (favorites). A green circle highlights this row of icons, with a small yellow circle containing the number '1' positioned above it. To the right of the icons, the user's name 'Zone Soft, Lda' is displayed, along with a welcome message 'Bem Vindo: Zone Soft, Lda' and the last login time 'Último Login: 12-12-2013 16:51'. Below the header is a section titled 'Análise' (Analysis) which includes a filter for 'Loja: Todos', a date selector for '12-12-2013', a 'Manual' filter, and an 'Atualizar' button. The main content area shows 'Total Geral: 1.031.87€' and '12-12-2013 17:17:07', along with a 'Widgets Inativos(16)' indicator.

## 7. Widgets

A interatividade existente entre o ZS BMS e o utilizador facilita todo o processo de análise.

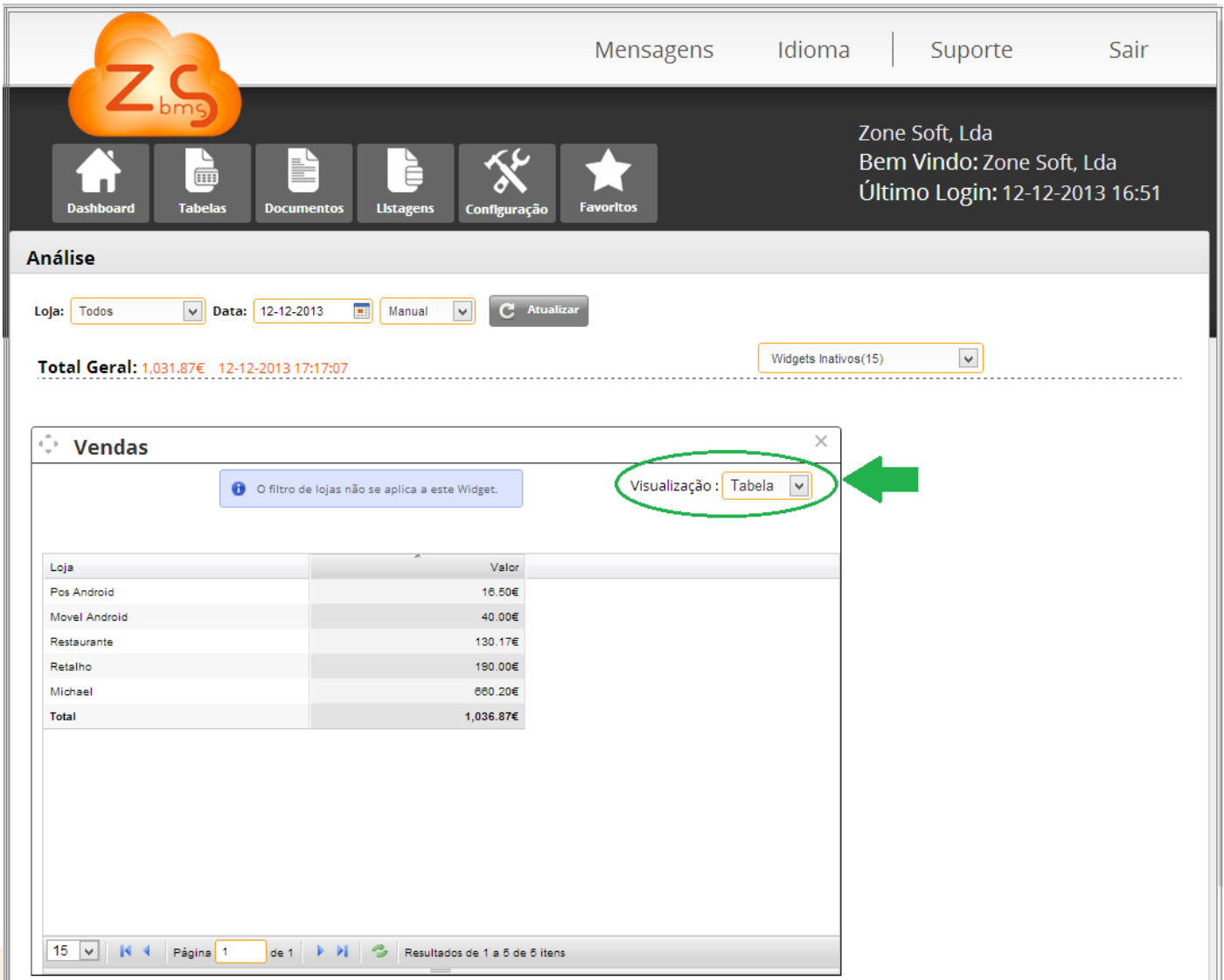
Na página de entrada existe uma funcionalidade que permite a análise em tempo real de todo o movimento das Lojas, o ZS BMS disponibiliza os seguintes Widgets:



The screenshot displays the ZS BMS dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the ZS BMS logo on the left and links for 'Mensagens', 'Idioma', 'Suporte', and 'Sair' on the right. Below this is a dark grey header area containing navigation icons for 'Dashboard', 'Tabelas', 'Documentos', 'Listagens', 'Configuração', and 'Favoritos'. On the right side of this header, the user's name 'Zone Soft, Lda' is displayed, along with a welcome message 'Bem Vindo: Zone Soft, Lda' and the last login time 'Último Login: 12-12-2013 16:51'.

The main content area is titled 'Análise'. It features a control panel with a 'Loja:' dropdown set to 'Todos', a 'Data:' field showing '12-12-2013', a 'Manual' dropdown, and an 'Atualizar' button. Below this, a summary line reads 'Total Geral: 1.031,87€ 12-12-2013 17:17:07'. A dropdown menu is open, listing various widgets such as 'Widgets Inativos(16)', 'Total por documentos/série', 'Produtos Top 15', 'Stock mínimo de produtos', 'Famílias Top 15', 'Vendas por Operador Top 15', 'Requisições de Loja', 'Documentos por Operador Top 15', 'Pagamentos a Fornecedores', 'Encomendas de Clientes', 'Consumo em Aberto', 'Evolução das Vendas', 'Movimentos de Cartões', 'Margens', 'Total por documentos', 'Vendas', and 'Lojas Ativas'. A green circle highlights the dropdown menu, and a green arrow points to it from the right.

## a) Exemplo de Widget em Tabela:



The screenshot shows the ZS BMS dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mensagens', 'Idioma', 'Suporte', and 'Sair'. Below this is a dark header with the ZS BMS logo and navigation icons for 'Dashboard', 'Tabelas', 'Documentos', 'Listagens', 'Configuração', and 'Favoritos'. On the right side of the header, it displays 'Zone Soft, Lda', 'Bem Vindo: Zone Soft, Lda', and 'Último Login: 12-12-2013 16:51'.

The main content area is titled 'Análise' and includes filters for 'Loja: Todos', 'Data: 12-12-2013', and 'Manual'. A 'Total Geral: 1,031.87€' is shown for the date '12-12-2013 17:17:07'. A 'Widgets Inativos(15)' dropdown is also present.

The 'Vendas' widget is highlighted with a green circle and a green arrow pointing to the 'Visualização: Tabela' dropdown menu. The widget displays a table with the following data:

Loja	Valor
Pos Android	18.50€
Movel Android	40.00€
Restaurante	130.17€
Retalho	190.00€
Michael	660.20€
<b>Total</b>	<b>1,036.87€</b>

At the bottom of the widget, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and 'Resultados de 1 a 5 de 5 itens'.



## b) Exemplo de Widget em Gráfico:

The screenshot shows the ZS BMS dashboard interface. At the top, there are navigation links for 'Mensagens', 'Idioma', 'Suporte', and 'Sair'. Below this is a dark navigation bar with icons for 'Dashboard', 'Tabelas', 'Documentos', 'Listagens', 'Configuração', and 'Favoritos'. On the right side of this bar, it displays 'Zone Soft, Lda', 'Bem Vindo: Zone Soft, Lda', and 'Último Login: 12-12-2013 16:51'.

The main content area is titled 'Análise' and includes filters for 'Loja: Todos', 'Data: 12-12-2013', and 'Manual', along with an 'Atualizar' button. A summary line shows 'Total Geral: 1,031.87€' and '12-12-2013 17:17:07', with a 'Widgets Inativos(15)' dropdown.

The 'Vendas' widget is highlighted with a green circle and a green arrow pointing to the 'Visualização: Colunas' dropdown menu. Below the menu is a bar chart titled 'Valores em Euros' showing sales data for six categories:

Item	Value (Euros)
(1) Restaurante	130.17
(2) Retalho	190.00
(3) Pos Android	16.50
(4) Tablet Android	0.00
(5) Movei Android	40.00
(6) Michael	660.20
<b>Total</b>	<b>1,036.87</b>

## 8. Zonas

Antes de passarmos à introdução de produtos, é essencial definir o que no software ZS REST identificamos como Zonas. Estas zonas permitem que se divida o espaço comercial de cada loja, e se possa definir preços, Famílias, produtos e empregados diferentes consoante essas zonas.

Alguns exemplos de zonas são *Interior, Esplanada, Sala de Casamento, Sala Vip, Fumadores, Não Fumadores*, etc... A zona *Interior* já é uma zona definida por defeito no software. Assim sendo, será explicado o procedimento para adicionar uma zona, e quais as opções da mesma.

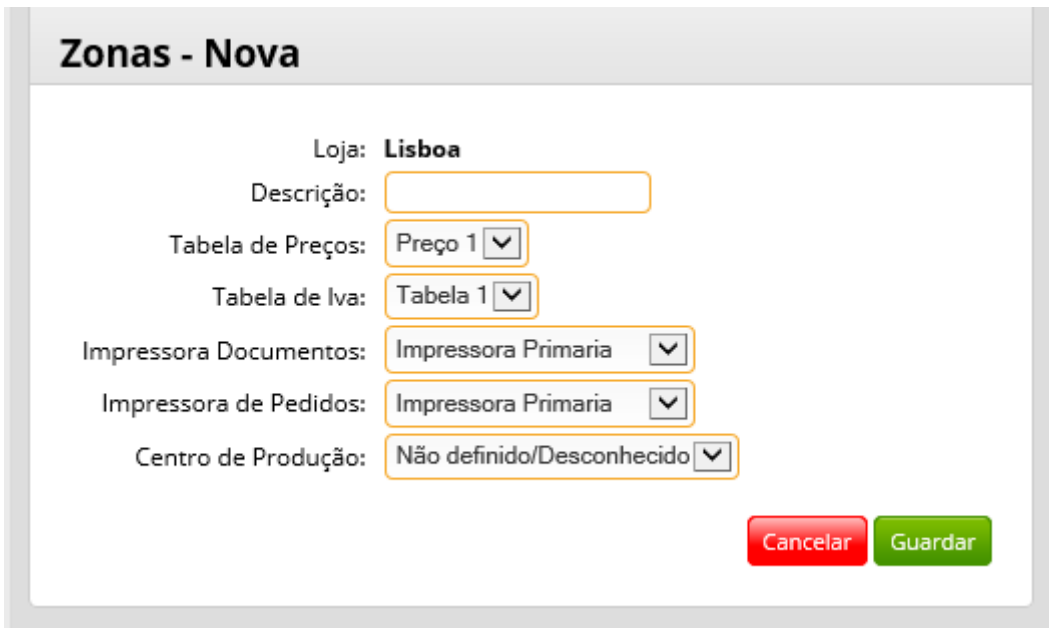
Clique no botão *Tabelas* e selecione no menu a opção *Zonas*. Surgirá a janela de Zonas com a lista das zonas existentes.

Cód.	Descrição	Preço	Tab. Iva	C. Produção
4	Rest	Preço 1	Tabela 1	coz
3	ESPLANADA	Preço 3	Tabela 1	N/D
2	SALA	Preço 2	Tabela 1	N/D
1	Interior	Preço 1	Tabela 1	N/D

- 1 Loja onde se pretende adicionar, alterar ou eliminar Zonas
- 2 Ações disponíveis para a(s) linha(s) selecionada(s)
- 3 Permite selecionar todas as linhas
- 4 Permite selecionar uma linha de cada vez

## a) Adicionar Zonas

Na Janela de Zonas (*ver Capítulo anterior*), selecione a Loja onde pretende adicionar nova Zona e clique no botão “Adicionar” e aparecerá o seguinte ecrã:



**Zonas - Nova**

Loja: **Lisboa**

Descrição:

Tabela de Preços: Preço 1 ▼

Tabela de Iva: Tabela 1 ▼

Impressora Documentos: Impressora Primaria ▼

Impressora de Pedidos: Impressora Primaria ▼

Centro de Produção: Não definido/Desconhecido ▼

Cancelar Guardar

**Descrição** – Escreva a descrição pelo qual pretende identificar a Zona

**Tabela de Preços** – Escolha o tipo de Preço de venda a atribuir a esta zona. Na criação de produtos, será preenchido o respetivo preço de venda.

**Tabela de Iva** – Escolha qual a tabela de IVA a aplicar na zona. Esta informação também será preenchida na criação de produtos.

*Nota: O software ZS REST permite a instalação e configuração de várias impressoras de vários tipos e formatos, assumindo que todo o sistema de hardware está instalado e em funcionamento, as próximas linhas terão essa situação em conta.*

**Impressora de Documentos** – Permite identificar a impressora que irá imprimir os documentos de venda, podendo ser definidas impressoras que não estejam junto do ponto de venda.

**Impressora de Pedidos** – Permite identificar a impressora na qual sai o ticket.

**Centro de Produção** – Permite atribuir um centro de produção à zona.

Para concluir clique em “Guardar”, e a nova zona está criada

## b) Modificar Zonas

Poderá ter necessidade de alterar o nome ou a configuração de uma ou mais zonas, pode fazer essa modificação acedendo à janela de Zonas (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) zona(s) que pretende modificar e clique no botão “Alterar”.

Irá surgir a janela de zonas, com a informação definida para a(s) zona(s) que está a alterar.

Altere o que pretende e confirme a alteração clicando no botão “Atualizar”.

## c) Remover Zonas

Se for necessário remover uma ou mais zonas, basta aceder à janela de Zonas (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) zona(s) que pretende eliminar e clique no botão “Remover”. Será feita uma pergunta de confirmação à eliminação da zona, se confirmar a zona irá desaparecer do sistema.

## 9. Famílias

É importante começarmos pelas Famílias e Sub Famílias porque nos permite adicionar grupos nos quais os produtos são adicionados, e como tal permite um acesso mais eficiente.

Clique no botão *Tabelas* e selecione no menu a opção *Produtos* e sub-opção *Famílias*. Surgirá a janela de Famílias com a lista das Famílias existentes, Ativas e Inativas. As Famílias Inativas são as Famílias que não estão marcadas como visíveis.

**Famílias - Activas**

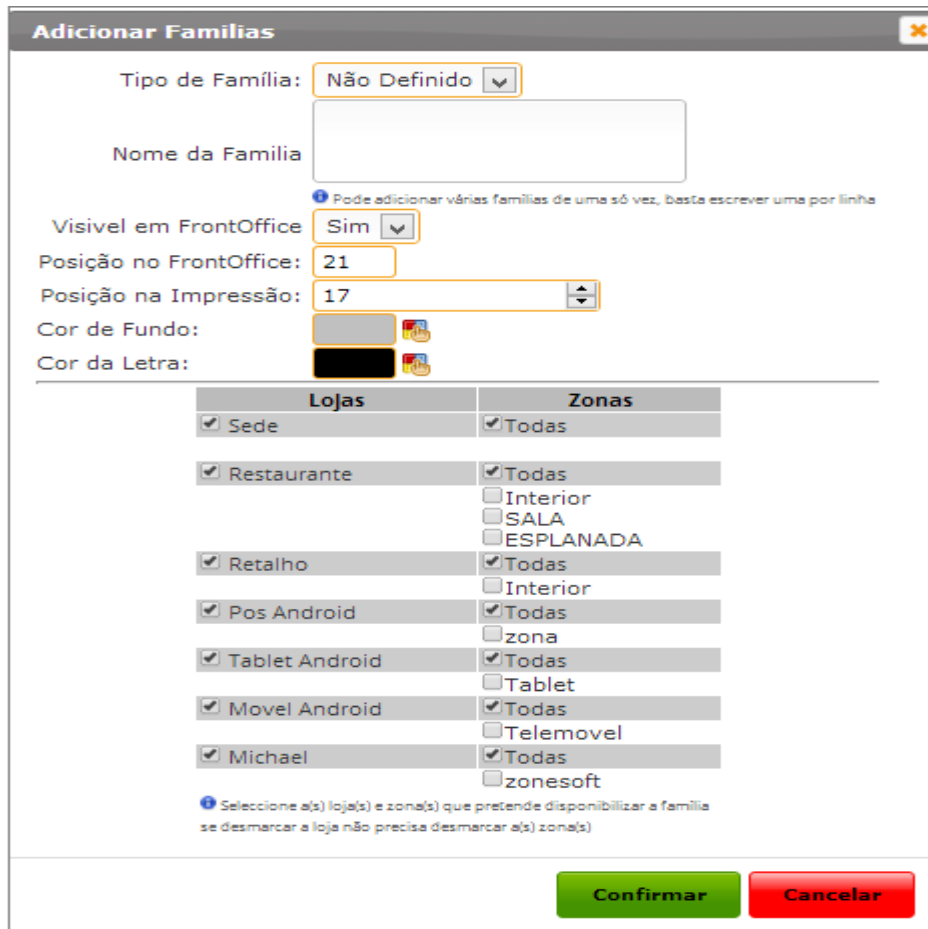
1								
Adicionar Alterar Remover Imprimir   Exportar Centros de Produção								
7	Cod	Nome da Família	Visível 2	P. FO 3	P. Imp 4	Tipo 5	Sub Família 6	
<input type="checkbox"/>	6001	Ginásio	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3008	Venda de Produtos	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3007	CABELEIREIRO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	7	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3006	DEPILAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	6	6	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3005	MASSAGEM	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3003	ROSTO	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	Não Definido		
<input type="checkbox"/> 8	3002	PEDICURE	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	3001	MANICURE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	2009	T-SHIRTS	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	Não Definido		
<input type="checkbox"/>	2008	POLOS	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8	Não Definido		

50 | Página 1 de 1 | Resultados de 1 a 37 de 37 itens

- 1 Ações disponíveis para a(s) linha(s) selecionada(s)
- 2 Visível - Visível no FrontOffice
- 3 P. FO - Posição no FrontOffice
- 4 P.Imp - Posição na Impressão
- 5 Tipo - Tipo de Família: Comida ou Bebida
- 6 Sub Família
- 7 Permite selecionar todas as linhas para aplicar as ações globais disponíveis
- 8 Permite selecionar uma linha de cada vez

## a) Adicionar Famílias

Na Janela de Famílias (ver Capítulo anterior) clique no botão “Adicionar”



**Adicionar Famílias**


Tipo de Família: Não Definido


Nome da Família

Visível em FrontOffice: Sim

Posição no FrontOffice: 21

Posição na Impressão: 17

Cor de Fundo: 

Cor da Letra: 

Lojas	Zonas
<input checked="" type="checkbox"/> Sede	<input checked="" type="checkbox"/> Todas
<input checked="" type="checkbox"/> Restaurante	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Interior <input type="checkbox"/> SALA <input type="checkbox"/> ESPLANADA
<input checked="" type="checkbox"/> Retalho	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Interior
<input checked="" type="checkbox"/> Pos Android	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> zona
<input checked="" type="checkbox"/> Tablet Android	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Tablet
<input checked="" type="checkbox"/> Movei Android	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> Telemovel
<input checked="" type="checkbox"/> Michael	<input checked="" type="checkbox"/> Todas <input type="checkbox"/> zonesoft

Selecione a(s) loja(s) e zona(s) que pretende disponibilizar a família se desmarcar a loja não precisa desmarcar a(s) zona(s)

**Confirmar** **Cancelar**

**Tipo de Família** – Classifique o tipo de Família se é Comida ou Bebida

**Nome da Família** – Em cada linha escreva a descrição que pretende dar à(s) Família(s) para que seja(m) identificada(s) no sistema, cada linha corresponde a uma Família nova.

**Visível em FrontOffice** – Se selecionar *Sim*, esta Família irá aparecer no ponto de venda, caso escolha *Não*, a Família fica Inativa.

**Posição no FrontOffice** - Poderá escolher em que posição no ponto de venda aparece a Família, caso não indique nenhuma posição ou deixe a 0, o ponto de venda organiza por ordem alfabética.

**Posição na Impressão** - Esta opção é em tudo semelhante à anterior, mas é aplicada à impressão dos documentos.

**Cor de Fundo, Cor da Letra** – Com estas duas opções pode definir cores diferentes para as Famílias quando as mesmas são carregadas pelo ponto de venda, ajudando a uma deteção por parte do utilizador mais eficiente passando a associar uma cor a uma determinada Família.

**Lojas e Zonas** – Aparece a lista das Lojas e Zonas existentes no sistema para que possa selecionar onde pretende disponibilizar a Família, se desmarcar a(s) loja(s) não precisa desmarcar a(s) zona(s).

**Confirmar** – Grava a informação preenchida e disponibiliza a nova Família nas lojas selecionadas.

**Cancelar** – Caso se tenha enganado e queira voltar atrás sem gravar.

## **b) Modificar Famílias**

Poderá ter necessidade de alterar o nome ou a configuração de uma ou mais Famílias, pode fazer essa modificação acedendo à janela de Famílias (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) Família(s) que pretende modificar e clique no botão “Alterar”.

Irá surgir a janela de Famílias, com a informação definida para a(s) Família(s) que está a alterar.

Altere o que pretende e confirme a alteração clicando no botão “Atualizar”.

## **c) Remover Famílias**

Se for necessário remover uma ou mais Famílias, basta aceder à janela de Famílias (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) Família(s) que pretende eliminar e clique no botão “Remover”. Será feita uma pergunta de confirmação à eliminação da Família, se confirmar a Família irá desaparecer do sistema.

## **d) Centro de Produção**

Permite atribuir um determinado centro de produção a todos os produtos de uma Família.

## e) Imprimir/Exportar Famílias

### Imprimir lista Famílias

**Opções**

Loja:  1

**Campos visíveis:**

Código	Visível em FrontOffice	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span>
Nome da Família	P. FO	
Tipo	P. Imp	

**Ordenar por:**

3

---

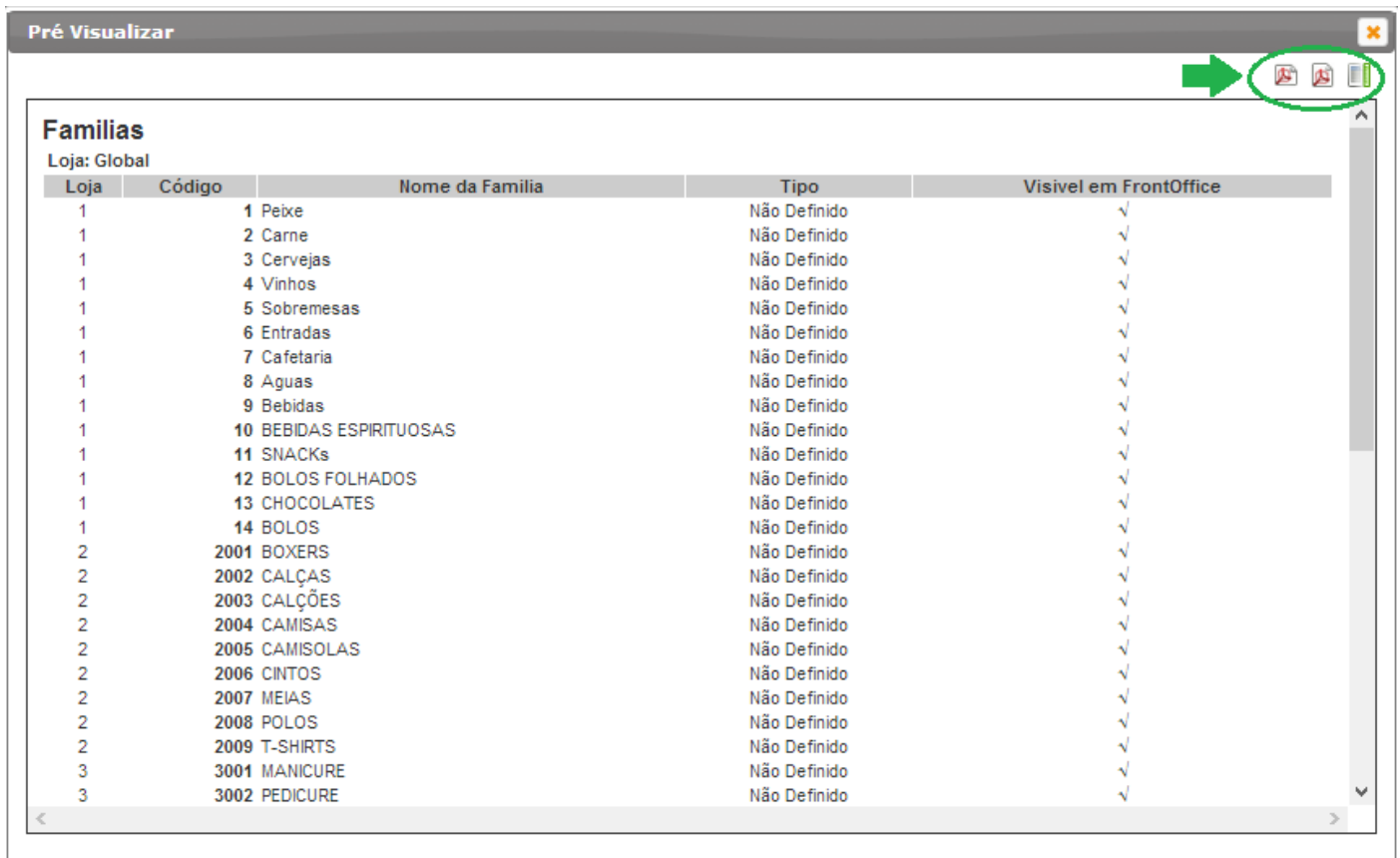
4

- 1 Seleccione a Loja que quer analisar
- 2 Marque quais as colunas que quer listar, os que estão cor de Laranja são os seleccionados
- 3 Escolha a ordenação da listagem
- 4 Carregue no botão *Pré-Visualizar* para obter a listagem



## 10. Opções disponíveis nos mapas

Pré Visualizar



**Famílias**  
Loja: Global

Loja	Código	Nome da Família	Tipo	Visível em FrontOffice
1	1	Peixe	Não Definido	✓
1	2	Carne	Não Definido	✓
1	3	Cervejas	Não Definido	✓
1	4	Vinhos	Não Definido	✓
1	5	Sobremesas	Não Definido	✓
1	6	Entradas	Não Definido	✓
1	7	Cafeteria	Não Definido	✓
1	8	Agua	Não Definido	✓
1	9	Bebidas	Não Definido	✓
1	10	BEBIDAS ESPIRITUOSAS	Não Definido	✓
1	11	SNACKS	Não Definido	✓
1	12	BOLOS FOLHADOS	Não Definido	✓
1	13	CHOCOLATES	Não Definido	✓
1	14	BOLOS	Não Definido	✓
2	2001	BOXERS	Não Definido	✓
2	2002	CALÇAS	Não Definido	✓
2	2003	CALÇÕES	Não Definido	✓
2	2004	CAMISAS	Não Definido	✓
2	2005	CAMISOLAS	Não Definido	✓
2	2006	CINTOS	Não Definido	✓
2	2007	MEIAS	Não Definido	✓
2	2008	POLOS	Não Definido	✓
2	2009	T-SHIRTS	Não Definido	✓
3	3001	MANICURE	Não Definido	✓
3	3002	PEDICURE	Não Definido	✓

Permite seleccionar o formato da exportação PDF(Acrobat) Paisagem, PDF(Acrobat) Retrato ou para XLS(Excel), se exportar para Excel tem a vantagem de lhe permitir fazer tratamento dos dados, incluir fórmulas ou outros cálculos.

## 11. Sub Famílias

O conceito de Sub Famílias é bastante simples, visto ser uma Família criada dentro de uma Família já existente. É também uma opção que simplifica a procura de produtos, apenas a título de exemplo imagine que vende 30 tipos de água, sendo água uma Família, usando o ponto de venda, se tiver que encontrar uma água no meio de 30, perderá muito mais tempo, comparando com o poder aceder a uma Sub Família por exemplo “Simples” ou “Sabores”, limitando assim os produtos no ponto de venda.

Clique no botão *Tabelas* e selecione no menu a opção *Produtos* e sub-opção *Sub Famílias*. Surgirá a janela de Sub Famílias com a lista das Sub Famílias existentes.

Cod	Nome Sub Família	Posição FO
3007	Técnicos	0
3006	BRUSHING	
3005	APLICAÇÃO	
3004	MADEIXAS	
3003	COLORAÇÕES	
3002	PERMANENTE	
3001	CORTE	

- 1 Família onde se quer adicionar a Sub Família
- 2 Ações disponíveis para a(s) linha(s) selecionada(s)
- 3 Permite selecionar todas as Sub Famílias da Família selecionada
- 4 Permite selecionar a linha da Sub Família

## a) Adicionar Sub Famílias

Na Janela de Sub Famílias (ver *Capítulo anterior*) selecione a Família na qual pretende adicionar a Sub Família e clique no botão “Adicionar”

**Adicionar Sub-Famílias**

Famílias: CABELEIREIRO

Nome Sub Família:

Cor de Fundo:  Clique para escolher a cor

Cor da Letra:

Posição no FrontOffice: 0

Lojas:

- Sede
- Restaurante
- Retalho
- Pos Android
- Tablet Android
- Movei Android
- Michael

Confirmar Cancelar

**Nome de Sub Família** – Escreva a descrição que pretende dar à Sub Família para que seja identificada no sistema.

**Cor de Fundo, Cor da Letra** – Com estas duas opções pode definir cores diferentes para as Sub Famílias quando as mesmas são carregadas pelo ponto de venda, ajudando a uma deteção por parte do utilizador mais eficiente passando a associar uma cor a uma determinada Sub Família. Informação também disponível na Família

**Posição no FrontOffice** - Poderá escolher em que posição no ponto de venda aparece a Sub Família, caso não indique nenhuma posição ou deixe a 0, o ponto de venda organiza por ordem alfabética.

**Guardar** – Grava a informação preenchida e disponibiliza a nova Sub Família nas lojas selecionadas.

**Cancelar** – Caso se tenha enganado e queira voltar atrás sem gravar.

## b) Modificar Sub Famílias

Poderá ter necessidade de alterar o nome ou a configuração de uma ou mais Sub Famílias, pode fazer essa modificação acedendo à janela de Sub Famílias (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) Sub Família(s) que pretende modificar e clique no botão “Alterar”.

Irá surgir a janela de Sub Famílias, com a informação definida para a(s) Sub Família(s) que está a alterar. Altere o que pretende e confirme a alteração clicando no botão “Atualizar”.

## c) Remover Sub Famílias

Se for necessário remover uma ou mais Sub Famílias, basta aceder à janela de Sub Famílias (*ver Capítulo anterior*).

Selecione a(s) Sub Família(s) que pretende eliminar e clique no botão “Remover”. Será feita uma pergunta de confirmação à eliminação da Sub Família, se confirmar a Sub Família irá desaparecer do sistema.

## 12. Produtos

Após ter executado as opções anteriores e ter as Famílias e Sub Famílias, poderá começar então a efetuar operações sobre os produtos.

Clique no botão *Tabelas* e selecione no menu as opções *Produtos* e *Gerir Produtos*. Surgirá a janela de Produtos com vários filtros disponíveis. Por defeito esta lista está ordenada por código, se assim pretender poderá clicar na Descrição para que a lista apareça ordenada pela Designação dos Produtos.

### Produtos

Loja: (1) Restaurante Pesquisar

Tipo produto: Todos Legenda:  Venda (Sem Stock)  Mercadoria

Família: Todas Sub Família: Todas

Categoria: Categoria Sub Categoria: Todas

Ordenar: Código Front Office: Todos Pesquisar

Adicionar Remover Imprimir | Exportar Happy Hours Preço Zona Recalcular Stocks Copiar produtos para Lojas

3	Cod	Tipo	HH	Descrição	IVA	Preço	PLU	Referência	Cód. Barras	Ver Legenda 4
<input type="checkbox"/>	1			Bacalhau Tropical	13%	0.60€	0			
<input type="checkbox"/>	2			Caldeirada de Bacalhau	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	3			Espadarte Grelhado	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	4			Lombos de Maruca	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	5			Sardinhas	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	6			Borrego Estufado	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	7			Almondegas	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	8			Bifanas com Cogumelos	13%	0.00€	0			
<input type="checkbox"/>	9			Bitoque Vaca	13%	0.00€	0			

50 ← → Página 1 de 5 ↻ Resultados de 1 a 50 de 218 itens

- 1 Definição dos filtros para apresentação da lista de produtos.
- 2 Ações disponíveis para a(s) linha(s) selecionada(s)
- 3 Permite selecionar todos os Produtos da lista, para aplicar alterações Globais
- 4 Ver Legenda - Informação sobre as funcionalidades de cada atalho
- 5 Permite selecionar a linha do Produto que pretende aceder

## Ver Legenda:

Opções disponíveis para cada produto, icons de acesso rápido:



**Modificar** – Acesso à ficha do produto para consultar e alterar a informação do produto.

**Famílias Adicionais** – Famílias onde o produto fica inserido para apresentação no FrontOffice.

**Existências** – Informação da existência do produto em cada Armazém.

**Unidades de Compra** – Permite criar uma relação entre unidades principais e unidades de compra do Produto, esta relação entre unidades é aplicada só nas compras do produto.

**Produtos Complementares** – Permite associar vários produtos, na venda do principal vende também outros.

**Produtos Equivalentes** – Permite a criação de produtos equivalentes ao produto principal.

**Equivalentes Fornecedores** – Permite criar equivalências entre os códigos do sistema e os códigos dos Fornecedores.

**Ficha Técnica** – Acesso à Ficha Técnica do produto permite indicar quais os componentes para a produção do produto principal e quais os procedimentos para a produção do mesmo.

**Gráfico de Vendas** – Permite analisar em gráfico as vendas do produto no ano indicado.

## a) Adicionar Produtos

Na Janela de Gerir Produtos (*ver Capítulo anterior*), selecione a Loja onde pretende adicionar novo Produto e clique no botão “Adicionar”.

- 1 Barra de Separadores para preenchimento dos elementos dos Produtos, estamos no separador **Informação Geral**
- 2 **Código** é o valor numérico pelo qual é reconhecido na aplicação, por defeito este código é automático e o ZS REST faz a gestão do mesmo, mas poderá usar uma numeração própria
- 3 **Tipo de Produto** classificação de acordo com o tipo de movimentação de stocks. Pode ser *Venda + Mercadoria(Com Stock)*, *Mercadoria*, *Venda (Sem Stock)* e *Transformado (para Ordens de Produção)*.
- 4 **Unidade** de Medida do Produto
- 5 **Código de Barras** pode ser digitado, ou gerado automaticamente, se clicar em Auto CB
- 6 **PLU** Código de acesso rápido no Ponto de Venda

## Adicionar Produtos - Separador *Det.Produtos*

Neste separador preenchemos a Família e a Sub Família de forma a termos uma separação no Ponto de Venda, para maior facilidade em encontrar o produto.

Podemos associar uma imagem ao produto, esta imagem irá aparecer no Ponto de Venda.

Além da imagem podemos definir uma cor para o Botão no Ponto de Venda.


### Novo Produto


- Informação Geral
- Det. Produtos**
- Preços/Impostos
- Opções
- Pedidos
- Lojas
- Características modificadoras
- Propriedades

Família: Escolha a Família

Sub Família: Sem sub família

Imagem: Escolher ficheiro Nenhum fichei... selecionado

Cor de Fundo:  Clique para escolher a cor

Cor da Letra:  Clique para escolher a cor

Opções:

- Pré-pagamento
- Este produto é vendido ao cliente final
- Incluir na lista de mais vendidos
- Incluir na lista de revenda
- Excluir do consumo mínimo
- Excluir dos descontos
- Restrito a -18
- Retenção na Fonte

Stocks:

- Quebra automática ao fechar o dia
- Permitir continuar a vender quando o stock chegar a zero

Fornecedor: Não definido

### Opções:

**Pré-Pagamento** - Esta opção requer que utilize uma aplicação extra de monitorização, no qual um produto é pago à caixa, e o cliente terá que se deslocar a uma outro local, no qual vai aparecer o produto pré-pago, e ao ser servido sai da lista dos pré-pagos.

**Este produto é vendido ao cliente final** - Confirma que o produto é apresentado no ponto de venda.

**Incluir na lista de mais vendidos** - Marcando esta opção, vai indicar ao sistema que este produto vai aparecer na secção dos “mais vendidos” no ponto de venda

**Incluir na lista de revenda** - Indica se pretende fazer revenda do produto, se fizer revenda é preciso indicar o iva, situação que vai ser vista no próximo tópico.

**Excluir do consumo mínimo** - Não entram no controlo de consumo mínimo obrigatório

**Excluir dos descontos** – Não estão sujeitos a descontos, mesmo que o documento tenha descontos, este produto por ter margem pequena não pode estar sujeito a desconto.

**Restrito a -18** – Proibida a venda deste produto a clientes com idade inferior a 18 Anos. Controlado pela Data de nascimento da ficha do cliente.

**Retenção na Fonte** – Permite fazer retenção de IRS no momento da venda, na ficha do Cliente também tem que validar esta informação.



## Adicionar Produtos - Separador *Preços/Impostos*

Neste separador faz-se o preenchimento dos preços de venda, que serão relacionados com os clientes na ficha de cada cliente (Preço 1 até Preço 10).

Pode activar a meia dose do produto, preenchendo o respectivo preço e a relação em termos de quantidade quanto irá retirar ao stock.

**Novo Produto**

Informação Geral
Det. Produtos
**Preços/Impostos**
Opções
Pedidos
Lojas
Características modificadoras
Propriedades

	Dose		Variável	Meia-Dose	Margem(%)	Quantidade
Preço 1:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Preço 2:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<small>Indique em relação à unidade de venda, o valor a retirar quando vendido em meia-dose</small>
Preço 3:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 4:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 5:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 6:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 7:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 8:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 9:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço 10:	<input type="text"/>	€	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
Preço Mínimo:	<input type="text"/>	€				
Preço Revenda:	<input type="text"/>	€				
Preço de venda anterior:	<input type="text"/>	€				
Preço de compra actual:	<input type="text"/>	€				
Preço de compra anterior:	<input type="text"/>	€				
Tabela de Iva 1:	<input type="text" value="23%"/>					
Tabela de Iva 2:	<input type="text" value="23%"/>					
Iva na revenda:	<input type="text" value="23%"/>					
Iva na compra:	<input type="text" value="23%"/>					
Motivo de Isenção:	<input type="text" value="Sem Motivo"/>					

Guardar & Novo
Guardar
Cancelar

**Preço Mínimo** - é o limite inferior de venda para este produto, não se permite vender abaixo do preço mínimo.

**Preço Revenda** – Deve ser preenchido se incluiu o produto na lista de revenda no separador Det.Produto.

Nota: Os próximos três campos de preço, serão atualizados pelo programa, como estamos a adicionar um produto, os campos estão a zero.

**Preço de venda anterior** – Este campo será atualizado no momento de cada venda

**Preço de compra actual** – Se fizer o registo da compra a fornecedores, este valor será atualizado.

**Preço de compra anterior** – Se fizer o registo da compra a fornecedores, este valor será atualizado.

**Tabela de Iva 1 / Tabela de Iva 2** – Define-se qual a percentagem de Iva a aplicar ao produto na venda.

**Iva para revenda** - Deve ser preenchido se incluiu o produto na lista de revenda no separador Det.Produto.

**Iva na compra** – Define-se qual a percentagem de Iva a aplicar ao produto na compra.

**Motivo de Isenção** – Se o produto não tiver IVA deve ser indicado o motivo de isenção para sair nos documentos de Venda.

## Adicionar Produtos - Separador *Opções*

No separador *Opções* pode definir vários parâmetros para o produto :

### Novo Produto

- Informação Geral
- Det. Produtos
- Preços/Impostos
- Opções**
- Pedidos
- Lojas
- Características modificadoras
- Propriedades

Listar em separado no ticket:

Grupos de opções:

Máximo Opções:

Vendido a peso:

Tara:

Posição na família:

Posição na busca:

Posição mais vendidos:

Descrição dose:

Descrição meia dose:

Observações:

Pode configurar o produto para o **Listar em separado no ticket**

**Grupo de opções** - Atribui um grupo de comentários ou ingredientes ao produto

**Máximo opções** - Limite de opções ou ingredientes atribuídas ao produto

**Vendido a peso:**

- **Não** - Situação normal assume quantidade = 1
- **Através de balança** – Recebe o peso do produto, requer periférico Balança
- **Pedir quantidade ao lançar** - Depois do registo do produto pede a quantidade
- **Quantidade pendente antes de fechar a conta** - A quantidade fica pendente até ao final da conta, não deixa fechar a conta até o registo desta quantidade.
- **Pede valor ao lançar** - Depois do registo do produto pede o valor da venda

**Tara** – Peso da tara, ex. prato na comida a peso.

**Posição na família - Posição na busca - Posição mais vendidos** – Definição da posição do Botão do Produto no Ponto de Venda.

**Descrição dose** – se quiser atribuir outro nome à dose. Exemplo: Familiar

**Descrição meia dose** – se quiser atribuir outro nome à meia dose. Exemplo: Junior

**Observações** – Alguma observação que se queira adicionar ao produto

## Adicionar Produtos - Separador *Pedidos*

**Novo Produto**

Informação Geral
Det. Produtos
Preços/Impostos
Opções
Pedidos
Lojas
Características modificadoras
Propriedades

Centro de produção: Não faz pedidos ▼

Lista impressoras:

Centro de Prod. Secundário: 

copa  
 coz

Centro de Prod. Informativo: 

copa  
 coz

Tempo de Preparação:

Guardar & Novo
Guardar
Cancelar

Neste separador podemos configurar o produto para fazer pedidos no FrontOffice, estes pedidos serão enviados para os periféricos instalados.

## Adicionar Produtos - Separador *Lojas*

**Novo Produto**

Informação Geral
Det. Produtos
Preços/Impostos
Opções
Pedidos
Lojas
Características modificadoras
Propriedades

Sede  
 Restaurante  
 Retalho  
 Pos Android  
 Tablet Android  
 Movel Android  
 Michael

Guardar & Novo
Guardar
Cancelar

Define-se em qual loja o produto vai ser adicionado.

## Adicionar Produtos - Separador *Características modificadoras*

**Novo Produto**

Informação Geral
Det. Produtos
Preços/Impostos
Opções
Pedidos
Lojas
Características modificadoras
Propriedades

Nova Característica
←

**Nova Combinação:**

**Características:**

Tamanho
 

XL  
L  
 M  
 S

**Valores a combinar:**

Cores :: Preto  
 Tamanho :: L

Use o duplo click para remover um valor da lista de valores a combinar.

Variação do preço venda:

Código de Barras:  Auto CB

Confirmar

Use o duplo click para remover um valor da lista de valores a combinar.

Guardar & Novo
Guardar
Cancelar

Nesta página define as características de cada produto com as várias combinações possíveis.

## Adicionar Produtos - Separador *Propriedades*

**Novo Produto**

Informação Geral
Det. Produtos
Preços/Impostos
Opções
Pedidos
Lojas
Características modificadoras
Propriedades

Nova Propriedade
←

**Adicionar ao produto:**

Propriedade:

**Tipo de dados:** Data

**Prioridade na Venda:** Não se aplica

**Permite várias Quantidades:** Não

**Atribuir valores na compra:** Obrigatório

**Atribuir valores na venda:** Não se aplica

Confirmar


Guardar & Novo
Guardar
Cancelar

Para que todas as alterações efectuadas em todos os separadores seja gravada tem que clicar no botão **Guardar** ou no botão **Guardar & Novo**.

O botão Guardar & Novo guarda as alterações efectuadas e permite criar novo produto na mesma sequência.

## b) Alterar Produtos

Poderá ter necessidade de alterar a ficha do Produto, pode fazer essa modificação acedendo à janela de Gerir Produtos (*ver Capítulo anterior*).

O acesso à ficha do produto para visualizar ou alterar os dados pode-se fazer de duas formas: clicando na Designação do Produto ou no Icon 

## c) Remover Produtos

Na janela de Gerir Produtos (*ver Capítulo anterior*) seleccione o(s) Produto(s) que pretende remover e clique no Botão **Remover**.

A opção de remover produtos só irá funcionar, caso o produto nunca tenha sido processado pelo ponto de venda, a partir do momento que é usado, não poderá ser eliminado.

Se o Produto já tem movimentos, não vai conseguir removê-lo, então para que não apareça no ponto de venda, basta modificar o produto, como é indicado no capítulo anterior no separador **Det.Produtos** e desmarcar a Opção: **Este produto é vendido ao cliente final**.

# 13. Guias de Transporte

## a) Nova Guia de Transporte

Clique no botão Documentos e selecione no menu as opções *Venda* e *Guias de Transporte*. Surgirá uma janela com a lista de Guias de Transporte já gravadas. Por defeito esta lista está ordenada por Data/Hora mas se pretender poderá ordenar por outro campo disponível na lista, bastando para isso clicar no cabeçalho da coluna que pretende ordenar.

Carregue no botão: NOVO DOCUMENTO

### Guia de Transporte

Data Inicio:  Data Fim:  Loja:

Filtro:

Séries:  Numero:  Ao

NOVO DOCUMENTO
IMPRIMIR | EXPORTAR

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(6) Teste	CAIXA 1	28-01-2014 10:14:39	GT 6A1431E1/3	CONSUMIDOR FINAL	22.00€			
(6) Teste	CAIXA 1	22-01-2014 12:09:36	GT 6A1431E1/2	CONSUMIDOR FINAL	14.00€			
(6) Teste	CAIXA 1	15-01-2014 12:25:41	GT 6A1431E1/1	CLIENTES DIVERSOS	14.00€			
(6) Teste		28-01-2014 16:56:12	GT W2014L6/15	CLIENTES DIVERSOS	24.60€			
(6) Teste		28-01-2014 16:53:23	GT W2014L6/14	CLIENTES DIVERSOS	0.00€		1	
(6) Teste		28-01-2014 12:00:00	GT W2014L6/13	TESTE	2.00€		2	
(6) Teste		28-01-2014 11:59:00	GT W2014L6/12	CONSUMIDOR FINAL	2.00€			
(6) Teste		28-01-2014 11:57:00	GT W2014L6/11	CLIENTES DIVERSOS	5.00€			
(6) Teste		28-01-2014 11:56:00	GT W2014L6/10	CLIENTES DIVERSOS	2.00€			
(6) Teste		28-01-2014 11:55:00	GT W2014L6/9	CLIENTES DIVERSOS	2.00€			
(6) Teste		24-01-2014 16:02:00	GT W2014L6/8	CONSUMIDOR FINAL	450.00€			
(6) Teste		24-01-2014 15:40:00	GT W2014L6/7	CONSUMIDOR FINAL	450.00€			

Resultados de 1 a 18 de 18 itens

Neste ecrã Selecciona a Loja de Origem, ou seja o Local de Carga e Selecciona o Cliente de Destino, ou seja o Local de Descarga. Insere os produtos na Guia de Transporte e grava no botão *Salvar*.

### Nova Guia de Transporte

**Informação**

Num.

Data

Matrícula

**Origem**

Loja

Morada

Localidade

Código Postal

**Data/Hora de Carga:**

Dia  Hora

**Destino**

Pesquisar por

Número Contribuinte

Telefone

Morada

Localidade

Código Postal   Atualizar informação na ficha do Cliente

**Data/Hora de Descarga:**

Dia  Hora

Codigo	Referência	Descrição	Qtd	Preço	Taxa IVA	Valor IVA	Total Linha

**Resumo:** QTD Total    Total S/ IVA    Total IVA    Total C/ IVA

Produto	Referência	Descrição	Em Stock	Qtd	Preço	Taxa IVA	Valor IVA	Total Linha	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>	€	<input type="button" value="Adicionar"/>

No caso de pretender gravar uma Guia Global basta seleccionar no botão *Guia Global* que o programa assume os dados de Destino.

Quando grava a Guia de Transporte ela é comunicada à AT via Webservice. Será atribuído um código à Guia de Transporte conforme imagem.

### Guia de Transporte

Data Inicio:  Data Fim:  Loja:

Filtro:

Séries:  Numero:  Ao

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(1) Lisboa		30-01-2014 16:45:00	GT W2014L1/26	CLIENTES DIVERSOS	6.50€		649386736	

Resultados de 1 a 1 de 1 itens

### b) Anular Guias de Transporte

Se pretender anular uma Guia de Transporte carregue no icon, na linha da Guia que pretende anular, conforme assinalado na imagem.




**Guia de Transporte**

Data Inicio: 30-01-2014 Data Fim: 30-01-2014 Loja: (1) Lisboa

Filtro: Todos

Séries: Todas Numero: Ao Confirmar

NOVO DOCUMENTO IMPRIMIR | EXPORTAR

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(1) Lisboa		30-01-2014 16:45:00	GT W2014L1/26	CLIENTES DIVERSOS	6.50€		649386736	  

Anular Documento

50 Página 1 de 1 Resultados de 1 a 1 de 1 itens

### c) Imprimir Guias de Transporte

Se pretender imprimir uma Guia de Transporte carregue no icon, na linha da Guia que pretende imprimir, conforme assinalado na imagem.




**Guia de Transporte**

Data Inicio: 30-01-2014 Data Fim: 30-01-2014 Loja: (1) Lisboa

Filtro: Todos

Séries: Todas Numero: Ao Confirmar

NOVO DOCUMENTO IMPRIMIR | EXPORTAR

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(1) Lisboa		30-01-2014 16:45:00	GT W2014L1/26	CLIENTES DIVERSOS	6.50€		649386736	  

Ver detalhes do documento

50 Página 1 de 1 Resultados de 1 a 1 de 1 itens



### d) Registo manual do Código da AT

Se por algum motivo a guia não foi comunicada à AT no momento da gravação, poderá fazer esta comunicação via Telefone ou via Ficheiro Saft.

Se fizer a comunicação, da Guia de Transporte, por telefone ser-lhe-á dado um código que poderá adicionar à Guia comunicada.

**Guia de Transporte**

Data Inicio : 15-01-2014 Data Fim: 30-01-2014 Loja: (1) Lisboa

Filtro: Todos

Séries: Todas Numero: Ao Confirmar

NOVO DOCUMENTO IMPRIMIR | EXPORTAR

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(1) Lisboa		30-01-2014 16:45:00	GT W2014L1/26	CLIENTES DIVERSOS	6.50€		649386736	
(1) Lisboa		24-01-2014 10:45:18	GT W2014L1/25	CONSUMIDOR FINAL	39.98€	<input checked="" type="checkbox"/>		
(1) Lisboa		24-01-2014 10:34:07	GT W2014L1/24	CONSUMIDOR FINAL	39.98€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:25:58	GT W2014L1/23	CONSUMIDOR FINAL	39.98€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:25:17	GT W2014L1/22	CONSUMIDOR FINAL	8.00€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:15:21	GT W2014L1/21	CONSUMIDOR FINAL	79.95€			
(1) Lisboa		23-01-2014 11:05:00	GT W2014L1/20	ZONE SOFT - FABRICO DE PR	4.92€		622173871	
(1) Lisboa		23-01-2014 11:04:14	GT W2014L1/19	ZONE SOFT - FABRICO DE PR	4.92€		622167804	
(1) Lisboa		23-01-2014 10:06:00	GT W2014L1/18	IVO VICENTE	9.93€			
(1) Lisboa		21-01-2014 17:12:55	GT W2014L1/17	CONSUMIDOR FINAL	79.95€		123465	
(1) Lisboa		21-01-2014 17:12:27	GT W2014L1/16	CONSUMIDOR FINAL	79.95€			

50 Página 1 de 1 Resultados de 1 a 19 de 19 itens

**Registo manual para codigo AT**

Codigo AT para a Guia Nº:W2014L1/24

Codigo AT:

Guardar Cancel

**Codigo AT**

### e) Duplicar Guias de Transporte

De acordo com a legislação em vigor não é permitido alterar Guias de Transporte, por este motivo para facilitar o processo de criação de nova Guia em substituição de alguma já existente, criámos a possibilidade de duplicar Guias.

**Guia de Transporte**

Data Inicio : 15-01-2014 Data Fim: 30-01-2014 Loja: (1) Lisboa

Filtro: Todos

Séries: Todas Numero: Ao Confirmar

NOVO DOCUMENTO IMPRIMIR | EXPORTAR

Loja	Caixa	Data/Hora	Num.	Cliente	Total	Anulado	Codigo AT	
(1) Lisboa		30-01-2014 16:45:00	GT W2014L1/26	CLIENTES DIVERSOS	6.50€		649386736	
(1) Lisboa		24-01-2014 10:45:18	GT W2014L1/25	CONSUMIDOR FINAL	39.98€	<input checked="" type="checkbox"/>		
(1) Lisboa		24-01-2014 10:34:07	GT W2014L1/24	CONSUMIDOR FINAL	39.98€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:25:58	GT W2014L1/23	CONSUMIDOR FINAL	39.98€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:25:17	GT W2014L1/22	CONSUMIDOR FINAL	8.00€			
(1) Lisboa		24-01-2014 10:15:21	GT W2014L1/21	CONSUMIDOR FINAL	79.95€			
(1) Lisboa		23-01-2014 11:05:00	GT W2014L1/20	ZONE SOFT - FABRICO DE PR	4.92€		622173871	
(1) Lisboa		23-01-2014 11:04:14	GT W2014L1/19	ZONE SOFT - FABRICO DE PR	4.92€		622167804	
(1) Lisboa		23-01-2014 10:06:00	GT W2014L1/18	IVO VICENTE	9.93€			
(1) Lisboa		21-01-2014 17:12:55	GT W2014L1/17	CONSUMIDOR FINAL	79.95€		123465	
(1) Lisboa		21-01-2014 17:12:27	GT W2014L1/16	CONSUMIDOR FINAL	79.95€			



50 Página 1 de 1 Resultados de 1 a 19 de 19 itens

## f) Imprimir Listagem das Guias de Transporte

Para imprimir uma listagem com as Guias gravadas clique no botão *IMPRIMIR* / *EXPORTAR*, neste ecrã poderá seleccionar os filtros da Listagem.

### Listagem de Guia de Transporte

**Filtros**

Data Inicio:   Data Fim:   Loja:  Estado:

**Campos visíveis:**

Loja	Caixa	Codigo AT
Cliente	Total	Anulado
Data/Hora	Número	Data
Descrição		

**Totalizadores**

**Ordenar por:**

## g) Comunicação das Guias via Saft

Clique no botão Documentos e selecione no menu as opções SAFT-PT e Exportação. Surgirá o ecrã para exportar vários tipos de Saft, neste caso seleciona o botão *SAFT Guias*. Será gerado um ficheiro para ser importado no portal das Finanças, terá que clicar em *Enviar Ficheiro* no portal e-fatura.

### Exportação SAFT-PT

Exportar por Loja
Exportar por NIF

**Dados**

Loja: (0) - Kinshasa ▼

Data Inicio: 01-12-2013

Data Fim: 31-12-2013

Empresa: Loja Principal

Identificação do estabelecimento:  ⓘ Preencher caso exista mais que um estabelecimento.

NIF: 507359690

Morada: Rua Isabel Falcao Trigoso

Nº: 18 A

Código Postal: 2330-234

Localidade: Entroncamento

Regime IVA: Continente ▼

**Tipo de Exportação**

SAFT Completo
SAFT Reduzido
SAFT Guias
Exportar

Se fizer a comunicação das Guias via SAFT irá receber um ficheiro com os códigos da AT, este ficheiro terá que ser importado para o ZS BMS de modo a atribuir os códigos da AT às respectivas Guias de Transporte. Clique no botão Documentos e selecione no menu as opções SAFT-PT e Importar Guias. Surgirá o ecrã para importar o ficheiro recebido clique em *Adicionar arquivo(s)*, selecione o ficheiro e clique em *Iniciar o envio*.

### Importar Guias de Transporte/Remessa

**Importar Ficheiro AT**

**Escolha os arquivos**  
 Adicione os arquivos abaixo e clique no botão "Iniciar o envio".

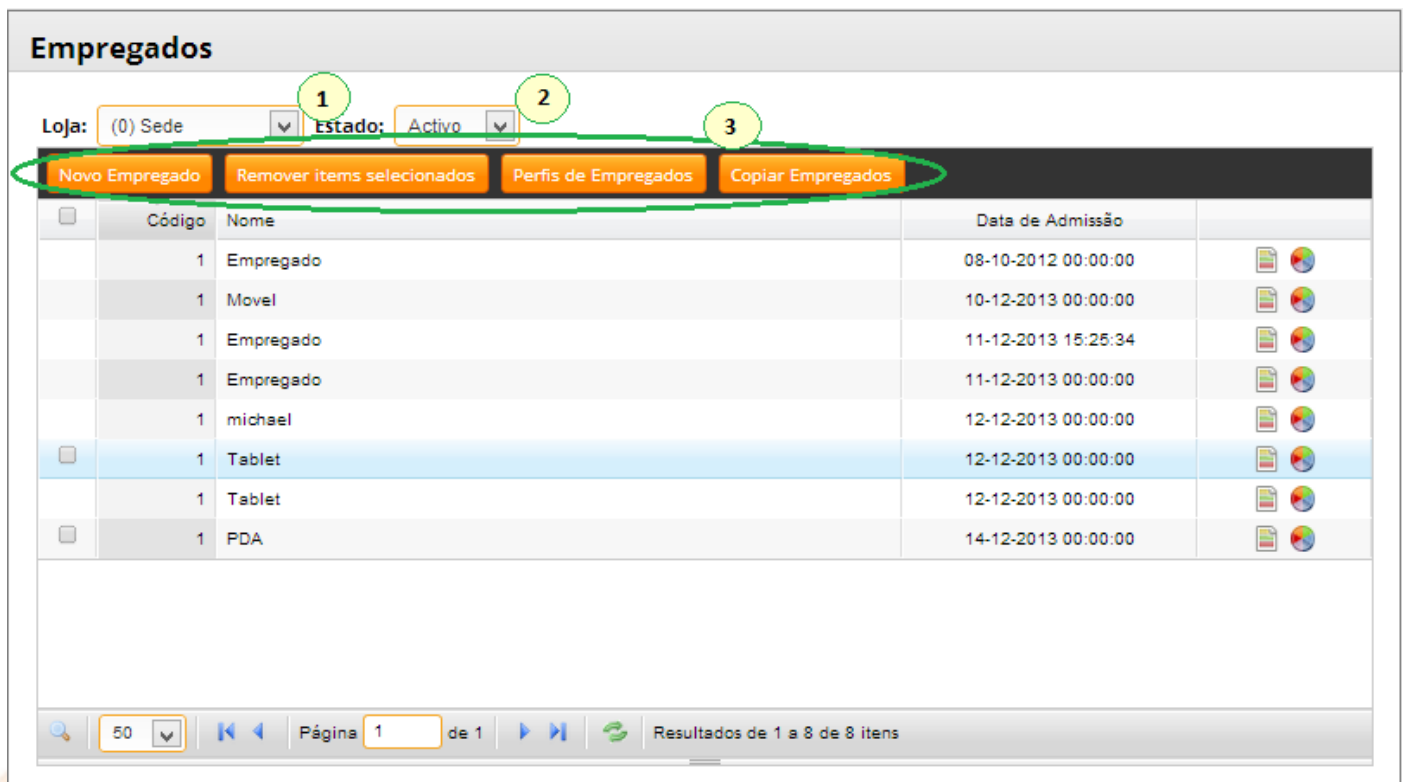
Nome do arquivo	Estado	Tamanho	
<span style="background-color: #f4a460; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">+ Adicionar arquivo(s)</span> <span style="background-color: #f4a460; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">+ Iniciar o envio</span> <span style="background-color: #f4a460; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">✖ Parar o envio</span>		0%	0 kb

















## 14. Empregados


Para que possa ter um maior controlo sobre as vendas e sobre os movimentos dos funcionários, o software ZS REST dispõe de uma área específica para criar e gerir os empregados que terão acesso ao FrontOffice.

O software permite-lhe também em relação aos empregados, controlar os consumos internos assim como avaliar o desempenho de cada um.

Clique no botão Configuração e selecione no menu a opção Empregados. Surgirá a janela com a lista dos Empregados já criados e com vários filtros disponíveis. Por defeito esta lista está ordenada por código, se assim pretender poderá clicar no Nome para que a lista apareça ordenada pelo nome dos Empregados.



	Código	Nome	Data de Admissão	
	1	Empregado	08-10-2012 00:00:00	 
	1	Movel	10-12-2013 00:00:00	 
	1	Empregado	11-12-2013 15:25:34	 
	1	Empregado	11-12-2013 00:00:00	 
	1	michael	12-12-2013 00:00:00	 
<input type="checkbox"/>	1	Tablet	12-12-2013 00:00:00	 
	1	Tablet	12-12-2013 00:00:00	 
<input type="checkbox"/>	1	PDA	14-12-2013 00:00:00	 

- 1 **Loja** onde se pretende Adicionar/Alterar/Remover o Empregado
- 2 **Estado** Permite filtrar por estado do empregado Activo, Inativo e Demitido
- 3 Ações disponíveis para a manutenção da lista de Empregados
  -  Esta opção permite perceber o tipo de movimentos que determinado empregado fez anualmente e mensalmente. Basta clicar no botão, irá então ser apresentado uma janela com o gráfico e com os detalhes mensais do ano actual do sistema.

**Perfis de Empregados** – Permite criar um modelo de perfis para aplicar aos empregados com as mesmas permissões. Exemplo: Pode criar um perfil Caixa para aplicar em todos os empregados que terão as mesmas permissões na utilização do software.

## a) Adicionar Empregado

Nesta secção poderá definir limitações ou não para determinados empregados. Poderá criar um utilizador global como por exemplo o Emp. Balcão ou utilizadores personalizados com o nome de cada um dos empregados.

Na janela de empregados clique no botão **Novo Empregado** para iniciar a janela de adição de novo empregado, como exemplo vamos criar um utilizador personalizado, com o nome António Silva.

### Adicionar Empregado - Separador **Dados**

**Novo Empregado**

Dados
Perfil
Lojas

Código

Imagem  Nenhum fichei... selecionado

Nome \*  Campo de preenchimento obrigatório.

Password

⚠ Apenas numeros são aceites

Repita as Password

⚠ Não usar password é considerado uma falha de segurança

Data de admissão  📅

Estado  ▼

Cor  🇵🇹 Escolha a cor para a lista de vendas do empregado

Doc. Identificação

Telefone

Email

Obs

**Código** – Poderá definir um número de empregado, ou deixar que o sistema faça essa gestão

**Imagem** – Poderá associar uma fotografia do Empregado à sua ficha para tornar mais personalizado o inicio de sessão de cada um.

**Nome** – Defina o nome com que vai identificar o empregado

**Password/Confirmação** – Poderá definir uma password para o seu empregado, contudo poderá deixar em branco

**Data de admissão** – pode indicar a data de admissão do empregado.

**Estado** – Situação do empregado Ativo ou Bloqueado. Se estiver a modificar a ficha do empregado também tem disponível o Estado: Demitido e a Data de demissão.

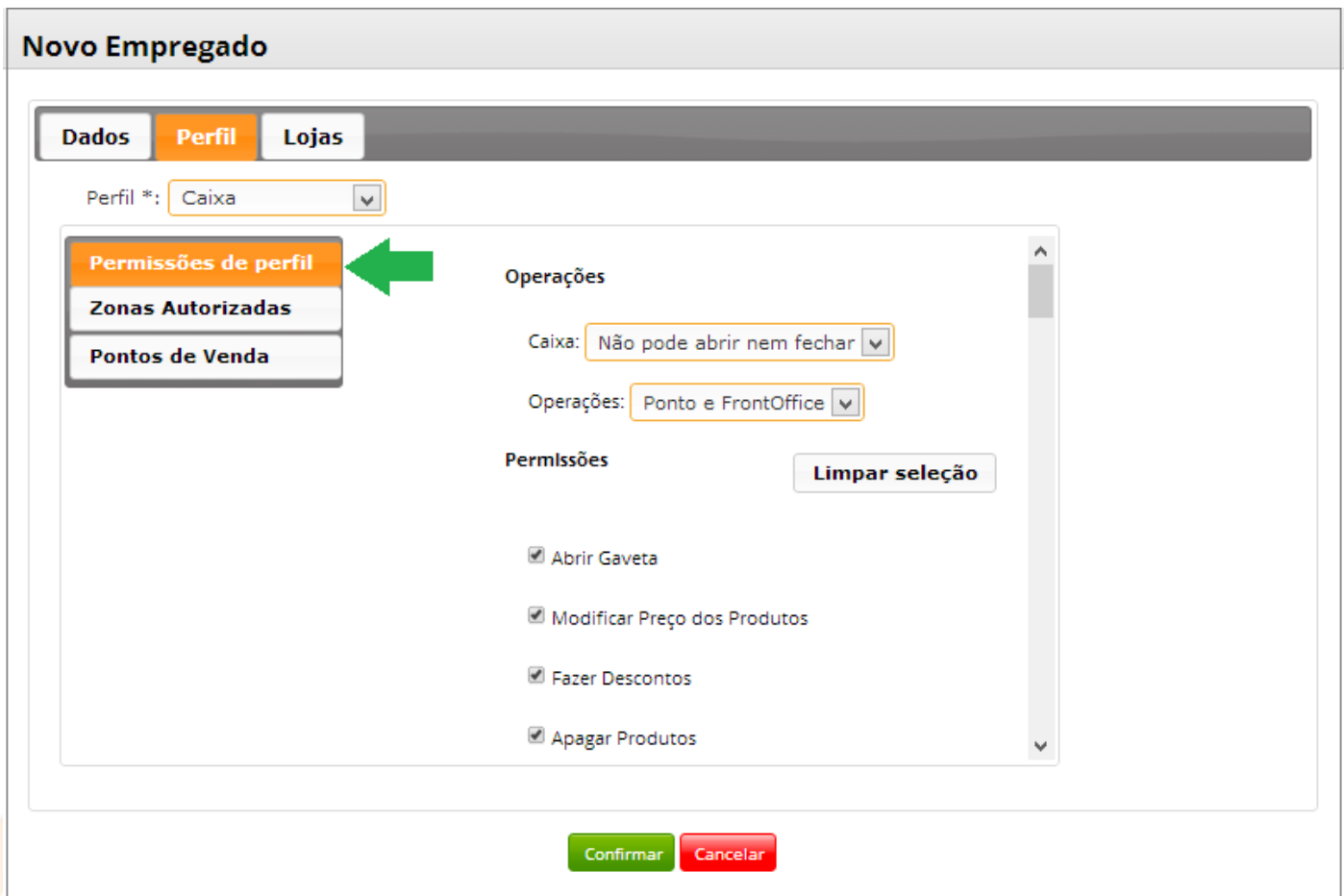
**Cor** – As linhas inseridas pelo empregado no FrontOffice terão esta cor.

Tem também a possibilidade de preencher um **Doc. Identificação**, **Telefone** e o **Email** do empregado e alguma **Observação**.

## Adicionar Empregado - Separador *Perfil*

No separador *Perfil* tem ainda 3 separadores: Permissões de perfil, Zonas Autorizadas, Pontos de Venda. Vamos começar pelas **Permissões de perfil**

Sendo um empregado com perfil Administrador FO (FrontOffice) tem acesso a todas as opções em todas as Lojas no FrontOffice. Se escolher outro perfil irá assumir por defeito a configuração do perfil selecionado, no entanto poderá alterar as definições para o empregado em questão.



**Novo Empregado**

Dados Perfil Lojas

Perfil \*: Caixa

**Permissões de perfil** (highlighted with a green arrow)

Zonas Autorizadas

Pontos de Venda

**Operações**

Caixa: Não pode abrir nem fechar

Operações: Ponto e FrontOffice

**Permissões** Limpar seleção

- Abrir Gaveta
- Modificar Preço dos Produtos
- Fazer Descontos
- Apagar Produtos

Confirmar Cancelar

Nas Operações pode definir quais as permissões no controlo da Caixa: **Controlo Total, Não pode abrir nem fechar, Apenas abrir e fechar**

E quais as Operações permitidas pelo utilizador: **Ponto e FrontOffice, Apenas Ponto**

**Ponto e FrontOffice** – Definindo esta opção, o empregado poderá usar o ponto de venda e fazer os seus registos no sistema de ponto

**Apenas ponto** – Se tiver empregados que não trabalhem no sistema de venda, poderá na mesma criar empregados que apenas tenham acesso ao sistema de Ponto.

Nas **Permissões** tem várias definições que poderá marcar ou desmarcar conforme o caso.

## Adicionar Empregado - Zonas Autorizadas

Neste separador define quais as Zonas que o empregado tem acesso. Admitindo que já tem todas as zonas criadas, acedendo a este separador poderá limitar a área de acção do empregado, limitando que esse empregado, apenas possa aceder a pontos de venda numa determinada zona ou em todas as zonas.

### Alterar Empregado

Dados
Perfil
Lojas

Perfil \*:  ▼

**Permissões de perfil**

**Zonas Autorizadas**

Pontos de Venda

Todas

Balcão

Cartões

Espaços

Confirmar
Cancelar

## Adicionar Empregado - Pontos de Venda

Para concluir a ficha do empregado, apenas falta definir qual ou quais os pontos de venda que ele pode usar, porque poderá ter mais que um ponto de venda na mesma zona, e querer limitar um empregado a um único ponto de venda nessa zona.

Um exemplo prático para ajudar a compreender melhor a situação, imagine que tem uma zona chamada exterior, e nesse exterior tem dois pequenos bares e cada um tem um ponto de venda, mas os empregados que lá trabalham só podem usar aquele ponto de venda específico, naquela zona específica. Essas limitações com o software ZS REST são simples de efectuar e de alterar caso seja necessário.

Clique então no separador **Pontos de Venda** (Posto de Trabalho), e identifique na listagem abaixo qual é o ponto de venda que pretende.

### Alterar Empregado

Dados Perfil Lojas

Perfil \*: Caixa

Permissões de perfil

Zonas Autorizadas


Pontos de Venda

Todos

Confirmar Cancelar



## b) Modificar Empregado

Se pretender efectuar alterações num empregado, basta aceder à janela de empregados e clicar no icon  a janela é em tudo semelhante à janela de adicionar um empregado, mas tem os campos e as selecções feitas anteriormente definidas, basta redefinir o que pretende (pode usar as dicas e informações da secção anterior), e clicar no botão concluir para que as novas alterações tenham efeito.

Nota: Se o empregado estiver a trabalhar, só na próxima sessão é que as modificações ficam a funcionar. Poderá no entanto dar indicação ao empregado para se desligar e voltar a ligar.

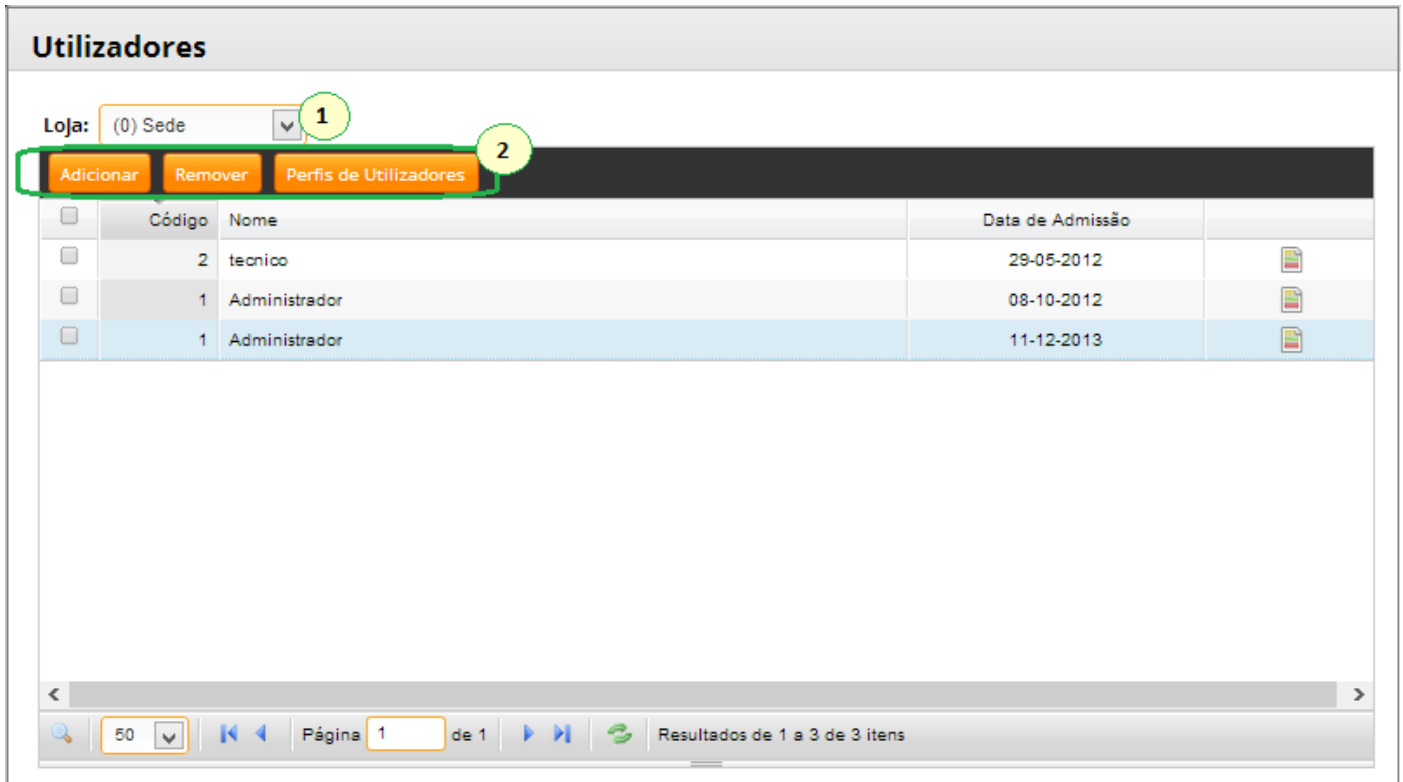
## c) Remover Empregado




Visto que um empregado pode deixar de o ser a qualquer altura, e para evitar que outros empregados possam usar os dados desse empregado para fazerem movimentos, pode remover esse empregado do sistema, impedindo assim possíveis enganos.

Para tal, seleccione o empregado a remover e clique no botão “Remover Items Seleccionados”

## 15. Utilizadores

Clique no botão Configuração e selecione no menu a opção Utilizadores. Surgirá a janela de Utilizadores com possibilidade de filtrar por Loja. Por defeito esta lista está ordenada por código, se assim pretender poderá clicar no Nome para que a lista apareça ordenada pelo nome dos Utilizadores.



	Código	Nome	Data de Admissão	
<input type="checkbox"/>	2	tecnico	29-05-2012	
<input type="checkbox"/>	1	Administrador	08-10-2012	
<input type="checkbox"/>	1	Administrador	11-12-2013	

1 Loja onde se pretende Adicionar / Alterar / Remover o Utilizador

2 Ações disponíveis para a manutenção da lista de Utilizadores

**Perfis de Utilizadores** – Permite criar um modelo de perfis para aplicar aos utilizadores com as mesmas permissões. Pode criar um perfil para aplicar em todos os utilizadores que terão as mesmas permissões na utilização do software

## a) Adicionar Utilizadores

Estes são os utilizadores que acedem ao BackOffice, existe o utilizador Admin, com permissões máximas, no entanto poderá ter necessidade de adicionar novo utilizador com algumas restrições.

Na janela de Utilizadores clique no botão **Adicionar** para iniciar a janela de adição de novo utilizador.

### Separador *Dados*

#### Novo Utilizador

**Dados** Perfil

Nome  Campo de preenchimento obrigatório.

Imagem  Nenhum fichei... selecionado

Login  Campo de preenchimento obrigatório.

Password

⚠ Não usar password é considerado uma falha de segurança

Repita a Password

⚠ Não usar password é considerado uma falha de segurança

Pergunta

Resposta

Data de admissão 16-12-2013

**Nome** – Poderá definir o nome com o qual identifica o utilizador.

**Imagem** - Pode definir uma imagem para o utilizador, clicando no botão **Browse...** poderá identificar o local onde se encontra uma imagem para adicionar.

**Login** – o login ADMIN não é possível alterar, poderá apenas definir outro login quando criar um utilizador diferente.

**Password/Confirmação** – Crie uma password, e confirme a password.

Porque poderá acontecer não se lembrar da password, ou ser preciso recuperar a mesma, por esse motivo foi criado um sistema de **pergunta/resposta** para poder voltar a aceder ao sistema.

Preencha a pergunta e a conseqüente resposta.

**Data de admissão** – É preenchida automaticamente pelo sistema, mas poderá alterá-la

## Adicionar Utilizadores - Separador *Perfil*

Neste separador define quais as opções que o utilizador tem acesso.

Sendo um utilizador com perfil Administrador BOL (BackOffice Local) tem acesso a todas as opções em todas as Lojas no BackOffice. Pode escolher um perfil tipo já preenchido anteriormente e alterar no utilizador só as opções que forem diferentes.

### Novo Utilizador

Dados
Perfil


Perfil \* Administrador BOL ▼

- Ficheiros
- Tabelas
- Listagens
- Listagens de Resultados
- Análise de Cartões
- Configuração

- Produtos** -
  - Produtos Simples
  - Produtos Compostos
  - Menus
  - Balanças
  - Gestão de Produtos
  - Exportar
- Cientes**
- Cartões**
- Tickets**
- Vendas a Dinheiro**
- Faturas**

Confirmar
Cancelar

## b) Modificar Utilizadores

Se pretender efectuar alterações num utilizador, basta aceder à janela de utilizadores e clicar no icon , a janela é em tudo semelhante à janela de adicionar um utilizador, mas tem os campos e as seleções feitas anteriormente definidas, basta redefinir o que pretende (pode usar as dicas e informações da secção anterior), e clicar no botão concluir para que as novas alterações tenham efeito.

Nota: Se o utilizador estiver a trabalhar, só na próxima sessão é que as modificações ficam a funcionar. Poderá no entanto dar indicação ao utilizador para se desligar e voltar a ligar.

## c) Remover Utilizadores

Visto que um utilizador pode deixar de o ser a qualquer altura, e para evitar que outros utilizadores possam usar os dados desse utilizador para fazerem movimentos, pode remover esse utilizador do sistema, impedindo assim possíveis enganar. Para tal, seleccione o utilizador a remover e clique no botão **Remover**

## 16. Utilizadores Web

Clique no botão Configuração e selecione no menu a opção Utilizadores Web. Surgirá a janela de Utilizadores Web com possibilidade de filtrar por tipo de Perfil. Por defeito esta lista está ordenada por código, se assim pretender poderá clicar no Nome para que a lista apareça ordenada pelo nome dos Utilizadores Web.


### Utilizadores Web

Perfil: Todos 1 2 Filtrar

ADICIONAR REMOVER PERFIS DE UTILIZADORES WEB

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	Último Login	Perfil	Ações
<input type="checkbox"/>	3498	PDA		Administrador BOW	
<input type="checkbox"/>	3497	pos	14-12-2013 10:51:05	Administrador BOW	
<input type="checkbox"/>	3493	Tablet		Administrador BOW	
<input type="checkbox"/>	3491	michael		Administrador BOW	
<input type="checkbox"/>	3484	Telemovel	12-12-2013 17:08:23	Administrador BOW	
<input type="checkbox"/>	3489	Zone Soft, Lda	17-12-2013 09:54:35	Administrador BOW	

< 50 > ⏪ ⏩ Página 1 de 1 ↻ Resultados de 1 a 6 de 6 itens

- 1 Permite filtrar os utilizadores por tipo de Perfil
  - 2 Ações disponíveis para a manutenção da lista de Utilizadores Web
-  Acesso à ficha do utilizador Web para consultar ou alterar as definições do utilizador Web

## a) Adicionar Utilizadores Web

Estes são os utilizadores que acedem ao BackOffice em Web.

Na janela de Utilizadores Web clique no botão **Adicionar** para iniciar a janela de adição de novo utilizador Web.

### Separador **Dados**

#### Novo Utilizador Web

**Dados** Perfil Lojas

Idioma

NIF  Campo de preenchimento obrigatório.

Nome  Campo de preenchimento obrigatório.

Nome de Utilizador  Campo de preenchimento obrigatório.

Email  Campo de preenchimento obrigatório.

Password  Campo de preenchimento obrigatório.

Repita a Password

Data de admissão

Acesso mobile

**Idioma** – Pode definir uma lingua diferente por utilizador Web, se o cliente tiver lojas em vários países, poderá seleccionar a lingua de cada utilizador Web

**Nome** – Poderá definir o nome com o qual identifica o utilizador.

**Nome do utilizador** - ou login é o identificador de entrada do ZS BMS de cada utilizador

**Password/Confirmação** – Crie uma password, e confirme a password.

**Data de admissão** – É preenchida automaticamente pelo sistema, mas poderá alterá-la

**Acesso mobile** – Define as características do ecrã em que o utilizador irá trabalhar.

**Adicionar Utilizadores Web** -Separador **Perfil** - Neste separador define quais as opções que o utilizador Web tem acesso.

Os utilizadores com perfil **Administrador BOW** (BackOffice Web) têm acesso a todas as opções em todas as Lojas, se escolher outro perfil irá assumir o que está gravado no perfil seleccionado, podendo no entanto, alterar as definições para este utilizador.

### Novo Utilizador Web


Dados
Perfil
Lojas

Perfil \* Administrador BOW ▼

<div style="background-color: #f79646; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;">Tabelas</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;">Documentos</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;">Listagens</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;">Configuração</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; border: 1px solid #ccc;">Análise</div>	<div style="margin-bottom: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> <b>Produtos</b> -</div> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Gerir Produtos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Gerir Menus</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Famílias</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sub Famílias</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Grupos de Opções</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Centros de Produção</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Couverts</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Unidades</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Categorias</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sub Categorias</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Motivos de Ouebra</li> </ul>
---	--

Confirmar
Cancelar

### c) Modificar Utilizadores Web

Se pretender efectuar alterações num utilizador, basta aceder à janela de utilizadores e clicar no icon , a janela é em tudo semelhante à janela de adicionar um utilizador, mas tem os campos e as selecções feitas anteriormente definidas, basta redefinir o que pretende (pode usar as dicas e informações da secção anterior), e clicar no botão concluir para que as novas alterações tenham efeito.

Nota: Se o utilizador estiver a trabalhar, só na próxima sessão é que as modificações ficam a funcionar. Poderá no entanto dar indicação ao utilizador para se desligar e voltar a ligar.

### d) Remover Utilizadores Web

Visto que um utilizador pode deixar de o ser a qualquer altura, e para evitar que outros utilizadores possam usar os dados desse utilizador para fazerem movimentos, pode remover esse utilizador do sistema, impedindo assim possíveis enganar.

Para tal, seleccione o utilizador a remover e clique no botão **Remover**



# 17. Configuração Web

## Separador *Geral*

**Configuração ZSBMS**

Geral
Numeros/Moeda/Impressões
Personalização de Listagens/Email e SMS
Logotipos para ementas por email
AirMenu
AT
Dados das Lojas

**Geral**

Língua Principal Português

Fuso Horário (GMT) Lisboa

IVA por defeito nos produtos 23%

Actualizar preços nas compras SIM - Preço Bruto (sem descontos)

Activar Stocks Sim

Salvar Configuração
Cancelar

**Língua Principal** – Língua utilizada por defeito no ZS BMS do Cliente.

**Actualizar preços nas Compras** – Valor assumido por defeito nas compras pretende-se atualizar o preço de compra nas fichas dos produtos com ou sem descontos.

**Activar Stocks** – Se pretender fazer gestão de stocks terá que activar esta opção.

## Separador *Numeros/Moedas/Impressões*

**Configuração ZSBMS**

Geral
Numeros/Moeda/Impressões
Personalização de Listagens/Email e SMS
Logotipos para ementas por email
AirMenu
AT
Dados das Lojas

**Numeros**

Casas decimais na visualização 2 Casas Decimais nos Relatórios 2

Casas decimais introdução de compras 4 Casas Decimais nos Totais 2

Casas decimais nas unidades 3

**Moeda**

Tipo de Moeda €

**Nº Vias por Documentos**

Nº Vias Tranf. Arm. 2

Nº Vias Guias Transporte 3

Nº Vias Guias Remessa 2





Salvar Configuração
Cancelar

## Separador *Personalização de Listagens/Email e SMS*

### Configuração ZSBMS

Geral
Numeros/Moeda/Impressões
Personalização de Listagens/Email e SMS
Logotipos para ementas por email
AirMenu
AT
Dados das Lojas

#### Personalização de Listagens

Titulos	Titulo 1	<input type="text"/>	
	Titulo 2	<input type="text"/>	
	Titulo 3	<input type="text"/>	
	Titulo 4	<input type="text"/>	

#### Email e SMS

Dados de email para a Sede

Email

Dados para envio de SMS

Prefixo  ex: PT 351

Utilizador

Palavra-Passe

Código API

Depois de todos os elementos preenchidos carregue no botão **Salvar Configuração**.

manual de utilização - ZS BMS - V1.2015