

WinREST Store®
Enterprise Client

A Restauração do Séc. XXI



WinREST Store®

Copyright © 2001 – 2006 GrupoPIE Portugal S.A.



Índice	Pag.
1. WinREST Store Enterprise Client.....	7
1.1. Licença	9
1.2. Operações	9
1.3. Janelas de Visualização.....	12
1.4. Activar registos anulados	14
1.5. Login.....	14
1.6. Página Web	15
2. Ficheiros	16
2.1. Categorias	16
2.1. Famílias	17
2.2. Artigos	21
2.3. Empregados	32
2.4. Clientes.....	38
2.5. Fornecedores.....	41
2.6. Lojas	45
2.7. Armazéns.....	47
2.8. Moedas	49
2.9. Preços	50
2.10. Condições de Pagamento.....	51
2.11. Tabela de Parâmetros... Configurações	51
2.11.1. Locais.....	52
2.11.2. Distribuição de Centros de Custos.....	58
2.11.3. Exclusões.....	58
2.11.4. Páginas Rápidas	59
2.11.5. Acessos.....	60
2.11.6. Artigos em Automático	64
2.11.7. Pratos do Dia.....	66
2.11.8. Promoções	67
2.12. Documentos de Referência.....	69
2.13. Código Postal	70
2.14. Países.....	71
3. Movimentos	72
3.1. Compras	72
3.1.1. Encomendas.....	75
3.1.2. Recepção	81

3.1.3.	Devoluções.....	87
3.1.4.	Desperdícios.....	92
3.1.5.	Notas de Liquidação	95
3.2.	Stock.....	98
3.2.1.	Inventários.....	98
3.2.2.	Transferências de Armazém	101
3.2.2.1.	Saída de Armazém	102
3.2.2.2.	Entrada de Armazém	105
3.3.	Produção	109
3.3.1.	Ordem de Produção	109
3.3.2.	Recuperação	113
3.3.3.	Previsão de Produção.....	115
3.4.	Contas Correntes.....	118
3.4.1.	Fornecedores	119
3.4.2.	Clientes	120
3.4.3.	Empregados	122
3.5.	Calendário de Previsões	123
3.6.	Calendário de Previsões (loja)	124
3.7.	Fecho Financeiro	125
4.	Relatórios.....	129
4.1.	Documentos.....	129
4.2.	Impressão de Documentos (papel, e-mail ou fax)	130
4.3.	Configuração das Lojas	132
4.4.	Relatórios FO.....	133
4.5.	Relatórios Store	135
4.6.	Configuração dos relatórios de análise	136
5.	Ferramentas.....	140
5.1.	Importar dados do FrontOffice.....	140
5.2.	Importar dados do Store Enterprise Server	140
5.3.	Exportar dados para o FrontOffice.	141
5.4.	Exportar dados para o Store Enterprise Server.....	142
5.5.	Configuração de Relatórios.....	142
5.6.	Barra de ferramentas do ReportBuilder	144
5.6.1.	Mover	144
5.6.2.	Tamanho	145
5.6.3.	Desenhar.....	145
5.6.4.	Alinhamento ou Espaço.....	146

5.6.5.	Componentes Padrão	146
5.6.6.	Componentes Dados	147
5.6.7.	Componentes Avançados.....	148
5.6.8.	Árvore do Relatório.....	148
5.6.9.	Árvore de Dados.....	149
5.6.10.	Padrão	149
5.6.11.	Formato.....	150
5.6.12.	Editar.....	150
5.7.	Alteração de Preços.....	151
5.8.	Mensagens de Aviso.....	153
5.9.	Mensagens entre Lojas.....	154
5.10.	Plug-ins.....	156
5.10.1.	Ecrã de Pedidos	156
5.11.	Administração de Documentos.....	158
5.11.1.	Recalcular os Movimentos de Armazém.....	158
5.11.2.	Eliminar Documentos	159
5.11.3.	Alterar a Descrição dos Documentos.....	160
5.11.4.	Base de Dados.....	161
5.11.5.	Exportação FrontOffice.....	162
6.	Definições	163
6.1.	Utilizadores	163
6.2.	Permissões	164
6.3.	Alterar Palavra Passe	165
6.4.	Moedas	166
6.5.	Grupos.....	166
6.6.	Aspecto Visual	167
6.7.	Alterar Língua	168
6.8.	Parâmetros	169
7.	Janela	174



Manual do **WinREST Store Enterprise Client**

Versão: 3.6.1.

Nº de Actualizações: 37

1. **WinREST Store Enterprise Client**

A Restauração do Séc. XXI

É uma aplicação criada para permitir a gestão de cadeias com lojas distribuídas e serve de interface para executar as seguintes operações:

- Importar artigos e todas as tabelas relacionadas do **WinREST Store Enterprise Server**
- Importar tabela de fornecedores **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer encomendas e enviar encomendas para o **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer recepções e enviar recepções para o **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer devoluções e enviar recepções para o **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer notas de liquidação e enviar recepções para o **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer transferências de armazém e enviar recepções para o **WinREST Store Enterprise Server**
- Fazer inventários e enviar inventários para o **WinREST Store Enterprise Server**.
- Criar tabela de empregados e exportar para **WinREST FrontOffice**
- Criar tabela de clientes e exportar para **WinREST FrontOffice**
- Exportar artigos e todas as tabelas relacionadas para o **WinREST FrontOffice**
- Importar registos diários do **WinREST FrontOffice**

Características Base

Aplicação de gestão Local, que permite ter todo o controlo de uma unidade.

É uma aplicação específica para empresas que tenham de gerir lojas na área da Restauração, integrando-se de forma eficaz com o **WinREST FrontOffice** para fornecer uma solução completa de gestão.

Faz parte de uma solução global que permite gerir grupos de casas distribuídas.

Os relatórios são de desenvolvimento externo à aplicação, podendo ser editados pelo próprio cliente, sempre que solicitados. Sendo criados em SQL, estes relatórios permitem extrair qualquer informação desejada utilizando o dicionário de dados da aplicação.

Os principais objectivos são fornecer uma ferramenta de controlo e gestão de um restaurante, permitindo gerir os stocks e fornecer parâmetros financeiros e operativos de funcionamento da casa.

Esta aplicação ficará sempre dependente de um Enterprise Server, que é responsável por toda a parametrização:

- Artigos
- Preços

- Fornecedores

Nesta solução a responsabilidade da gestão é de cada uma das unidades, sendo atributos das mesmas a execução de encomendas, recepções, inventários (c/ informação de stocks) e a criação e manutenção dos ficheiros de empregados e clientes, mantendo-se da responsabilidade da sede a criação e manutenção dos ficheiros de famílias, artigos, preços, fornecedores e outros parâmetros de cada uma das unidades.

A informação é disponibilizada em ambos os níveis, sendo que, ao nível da unidade a informação existente é respeitante só a essa unidade.

Especificações Técnicas

Análise de Vendas

- Integração dos dados de vendas do WinRest FrontOffice
- Conta corrente de clientes
- Conta corrente de empregados

Gestão de Stocks

- Inventários totais ou parciais configuráveis
- Ficha técnica multinível
- Cálculo do custo médio real e valor de stock
- Produção automática das vendas integradas do WinRest FrontOffice
- Gestão independente por centro de custo

Gestão de Encomendas

- Encomendas personalizadas por fornecedor
- Recepção flexível, baseada na encomenda
- Conta corrente de fornecedores
- Sugestão de encomendas, baseadas nas compras, vendas e previsão de vendas

Gestão de Pessoal

- Utilização dos dados WinRest FrontOffice como relógio de ponto
- Cálculo de horas de trabalho
- Cálculo dos montantes correspondentes ao trabalho efectivo
- Listagem de falta

1.1. Licença

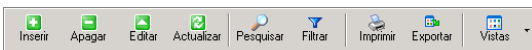
Os termos deste Contrato de Licenciamento aplicam-se a si como primeiro Licenciado e a todos os que venham a sucedê-lo como titulares da Licença de Utilização deste Software **WinREST**.

O fornecimento deste produto está sujeito às limitações habitualmente impostas ao uso de Software para computadores pessoais. Essas limitações e a garantia estão descritas em seguida. A abertura da embalagem que contém o Software implica a sua aceitação em nome próprio e, caso venha a transferir o produto a outrem em nome de terceiros. Caso não concorde ou não aceite os termos deste contrato de licenciamento, o Software poderá ser devolvido acompanhado de comprovativo do respectivo pagamento ao revendedor onde o produto foi adquirido, num prazo de 10 (dez) dias, ficando assegurado o reembolso da totalidade da quantia paga. No entanto para que isso aconteça é indispensável que a embalagem com as disquetes não tenham sido abertas e que os programas não tenham sido usados.

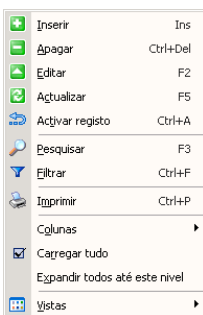
O GrupoPIE Portugal S.A. detém a propriedade desta cópia do Software **WinREST** e mantém todos os direitos não expressamente outorgados, pelo que o direito do Licenciamento em utilizar o Software **WinREST** termina no caso de não ser cumprida toda e qualquer das disposições deste Contrato.

1.2. Operações

As operações possíveis sobre a base de dados são as mesmas que aparecem na barra de ferramentas das janelas de visualização. Essas operações são as seguintes:



Como esta barra de ferramentas só aparece nas janelas de visualização por opção do utilizador, estas mesmas operações também podem ser seleccionadas através do menu obtido premindo com o botão direito do rato sobre a janela de visualização em questão.



Inserir – Inserir um registo à janela de visualização seleccionada.

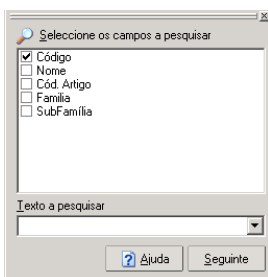
Apagar – Apagar um registo à janela de visualização seleccionada.

Editar – Alterar um registo à janela de visualização seleccionada.

Actualizar – Actualizar os registos, entretanto alterados, da janela de visualização seleccionada.

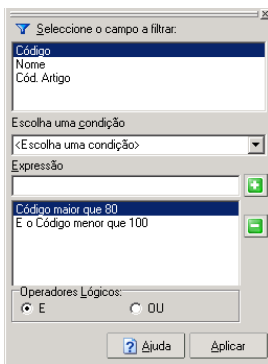
Activar registo – Permite activar um registo que tenha sido apagado anteriormente. Esta opção só está visível na Vista dos Apagados.

Pesquisar – Pesquisar registos na janela de visualização seleccionada.



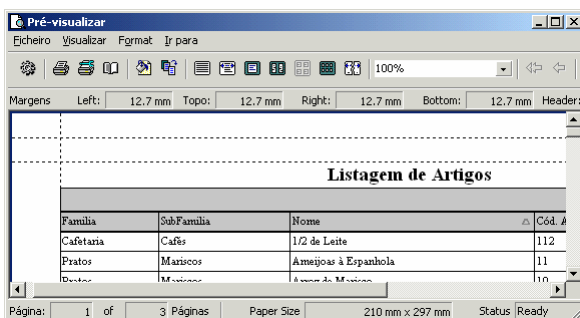
Para efectuar uma pesquisa deve **Seleccionar os campos a pesquisar** e de seguida digitar o **Texto a pesquisar**. Após todos os dados necessários terem sido introduzidos, premir o botão **Seguinte** e aguardar o resultado da pesquisa.

Filtrar – Filtrar os registos na janela de visualização seleccionada.



Para filtrar os registos aos que pretende visualizar, primeiro **Selecione o campo a filtrar e Escolha uma condição** para o filtro. De seguida digite uma **Expressão** para completar a condição a aplicar e prima o botão . Caso se elabore mais do que uma condição para o mesmo filtro deve ter em consideração a **Condição Lógica** a aplicar. Após todos os dados necessários terem sido introduzidos, premir o botão **Aplicar** e aguardar o resultado do filtro.

Imprimir – Imprimir um relatório com os registos na janela de visualização seleccionada.



Antes da impressão ser realizada, o Store apresenta uma pré-visualização com várias ferramentas que permitem formatar / personalizar o relatório a imprimir.

Exportar – Exporta os dados apresentados na janela de visualização em questão, para ficheiros HTML, CSV, XLS ou XML. No final de cada uma das exportações, o Store pergunta se pretende ou não abrir o ficheiro criado.

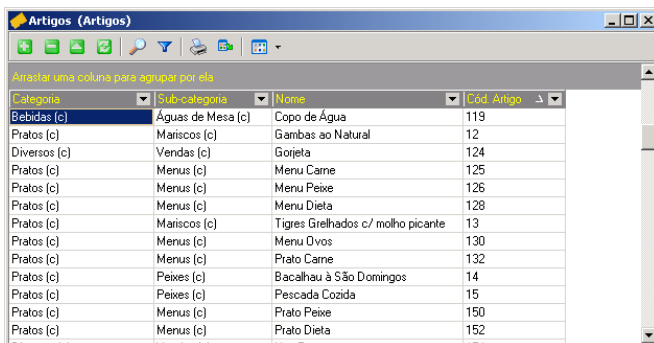
Vistas – Definir o modo de apresentação das linhas de detalhe das janelas de visualização, ou os dados que pretende visualizar.

Exemplo: Vistas disponíveis na janela de visualização dos Artigos

- **Artigos** – Apresenta todos os artigos activos.
- **Anulados** – Apresenta todos os artigos anulados.
- **Artigos compostos** – Apresenta todos os artigos compostos activos.
- **Artigos de produção** – Apresenta todos os artigos de produção activos.
- **Família de FrontOffice**– Apresenta todos os artigos activos descriminados por famílias de FO.
- **Composição que utilizam o artigo** – Apresenta todos os artigos compostos activos, que usam uma determinada matéria-prima (artigo).

1.3. Janelas de Visualização

As janelas de visualização do **Store** permitem ao utilizador apresentar os dados disponíveis, da forma que desejar. Essas janelas possibilitam ao utilizador organizar e ordenar as colunas, agrupar e filtrar as linhas de detalhe.



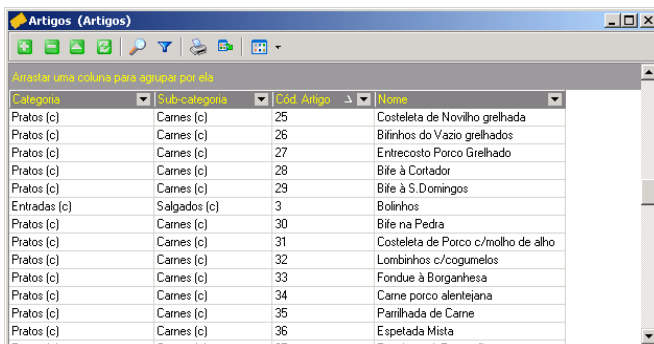
Categoria	Sub-categoria	Nome	Cód. Artigo
Bebidas (c)	Águas de Mesa (c)	Copo de Água	119
Pratos (c)	Mariscos (c)	Gambas ao Natural	12
Diversos (c)	Vendas (c)	Gorjeta	124
Pratos (c)	Menus (c)	Menu Carne	125
Pratos (c)	Menus (c)	Menu Peixe	126
Pratos (c)	Menus (c)	Menu Dieta	128
Pratos (c)	Mariscos (c)	Tigres Grelhados c/ molho picante	13
Pratos (c)	Menus (c)	Menu Ovos	130
Pratos (c)	Menus (c)	Prato Carne	132
Pratos (c)	Peixes (c)	Bacalhau à São Domingos	14
Pratos (c)	Peixes (c)	Pescada Cozida	15
Pratos (c)	Menus (c)	Prato Peixe	150
Pratos (c)	Menus (c)	Prato Dieta	152

Organizar Colunas

Para trocar a ordem das colunas, arraste premindo com o botão esquerdo do rato, o respectivo cabeçalho até à nova posição.



Quando aparecerem duas setas convergentes verdes, solte o botão do rato e a coluna assumirá a nova posição.



Categoria	Sub-categoria	Cód. Artigo	Nome
Pratos (c)	Carnes (c)	25	Costeleta de Novilho grelhada
Pratos (c)	Carnes (c)	26	Bifinhos do Vazio grelhados
Pratos (c)	Carnes (c)	27	Entrecosto Porco Grelhado
Pratos (c)	Carnes (c)	28	Bife à Cortador
Pratos (c)	Carnes (c)	29	Bife à S. Domingos
Entradas (c)	Salgados (c)	3	Bolinhos
Pratos (c)	Carnes (c)	30	Bife na Pedra
Pratos (c)	Carnes (c)	31	Costeleta de Porco c/molho de alho
Pratos (c)	Carnes (c)	32	Lombinhos c/cogumelos
Pratos (c)	Carnes (c)	33	Fondue à Borgalesa
Pratos (c)	Carnes (c)	34	Carne porco alentejana
Pratos (c)	Carnes (c)	35	Parilhada de Carne
Pratos (c)	Carnes (c)	36	Espetada Mista

Organizar por Colunas

Para ordenar as linhas de detalhe da janela de visualização por uma determinada coluna, prima com o botão esquerdo do rato sobre o respectivo cabeçalho.

 Cod. Artigo	 Nome
1	Presun
10	Arroz d

Agrupar Linhas de Detalhe

Para agrupar os dados apresentados na linha de detalhe pelos campos de uma determinada coluna, arraste premindo com o botão esquerdo do rato, o respectivo cabeçalho até à linha anterior, onde está a informação **Arrastar uma coluna para agrupar por ela**.



Quando aparecerem duas setas convergentes amarelas, solte o botão do rato e os dados ficarão agrupados por essa coluna. De salientar que podem existir vários agrupamentos de dados na mesma janela de visualização.

Artigos (Artigos)	
Categoria	Sub-categoria
Nome	Cod. Artigo
Categoria : Entradas (c)	
Sub-categoria : Ovos (c)	
Ovos estrelados c/bacon	6
Omolete Simples	7
Omolete de Presunto	8
Omolete Queijo e Fiambre	9
Sub-categoria : Salgados (c)	
Presunto de Lamego c/azeitonas	1
Bacon Grelhado	2
Bolinhas	3
Croquetes	4
Rissóis	5

Filtrar Linhas de Detalhe

Para filtrar os dados apresentados nas numa determinada coluna, prima  usando o botão esquerdo do rato. No menu que lhe surgir poderá fazer 3 escolhas:

- **Todos** – Está seleccionado por defeito e apresenta todos os dados dessa coluna, senão existirem filtros nas outras colunas.
- **Customizar** – Apresenta uma janela onde poderá personalizar um novo filtro.

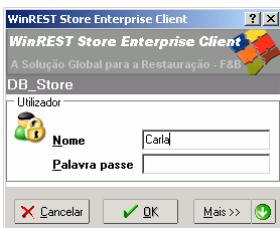
- **Designação** – Seleccionar uma designação e apenas essa será apresentada nessa coluna, se não existirem filtros nas outras colunas.

1.4. Activar registos anulados

Usando a opção **Vistas**, pode visualizar todos os registos anulados da tabela que estiver a consultar. Após determinar qual o registo que pretende activar, deve proceder à sua recuperação premindo o com o botão direito do rato sobre o artigo que se pretende activar. De seguida seleccionar a opção **Activar registo**. No caso de pretender activar o registo mas, ao mesmo tempo efectuar algumas alterações ao registo, deve premir o botão **Inserir**, tal como se fosse um novo registo. No campo **Código** deve substituir o código inserido automaticamente pelo código do registo a activar. A tecla **Tab** do teclado deve ser usada para que todos os dados desse registo sejam recuperados. Nesta altura o programa pergunta se pretende activar o registo actualmente anulado, ao qual deve confirmar premindo em **Sim**.

1.5. Login

Para efectuar o Login ao programa deve preencher os dados correspondentes ao **Utilizador**, introduzindo o **Nome** e a **Palavra passe** respectivas e premir o botão **OK**.



Se existirem várias bases de dados ligadas, prima o botão  para seleccionar a base de dados pretendida.



Nota: Se pretender alterar a sessão do empregado sem ter que reiniciar o programa, deverá terminar a sessão actual através da opção **Ficheiros... Terminar sessão** (Ctrl+Alt+T) e executar o Login para o novo utilizador.

1.6. Página Web

Para aceder à página Web do **Grupo PIE**, basta premir com o rato sobre o logotipo  da barra identificadora do programa.

2. Ficheiros

No menu ficheiros é onde se devem introduzir os dados dos empregados e clientes e consultar as tabelas de artigos e parâmetros enviadas pelo **WinREST Store Enterprise Server**, que para além de serem usados pela própria aplicação, são também exportados para serem utilizados no **WinREST FrontOffice**.

Os artigos são agrupados por categorias, para que possam ser geridos de uma forma mais adequada, mas no caso dos artigos de venda, também podem ser agrupados por famílias (de FO). Este último agrupamento serve principalmente para organizar os artigos nas janelas de pedidos do FO.

WinREST Store Enterprise Server → WinREST Store Enterprise Client → WinREST FrontOffice

2.1. Categorias

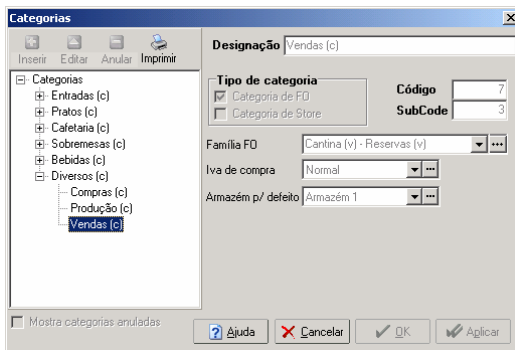
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Categorias**.

Esta janela mostra a hierarquia de categorias em árvore. Nela pode visualizar os dados essenciais sobre as categorias de artigos disponíveis para a loja em questão. As categorias permitem ao utilizador agrupar artigos, para que a gestão do **Store Client** seja mais fácil.

Os códigos das categorias de artigos são sempre múltiplos de 100 e os códigos das subcategorias os restantes números dentro do mesmo múltiplo:

Exemplo:

Categoria	Código
Compras	600
Carnes	601
Peixes	602



Designação – Nome da categoria.

Tipo de categoria – Caracteriza a categoria quanto ao tipo de artigos que lhe estão associados. De salientar ambas as opções podem estar activas em simultâneo, porque o mesmo artigo pode ser de compra e venda ao mesmo tempo.

- **Categoria de FO** – Define que por defeito os artigos associados a esta categoria, são artigos de venda.
- **Categoria de Store** – Define que por defeito os artigos associados a esta categoria, são artigos de compras ou outro tipo de matérias-primas (primárias ou secundárias).

Família FO – Sendo uma categoria de FO, definir neste campo qual a família que por defeito, os artigos desta categoria devem pertencer.

IVA de Compra – Designação da taxa de IVA a utilizar para Artigos de Compra.

Armazém p/ defeito – Armazém para o qual os artigos desta família devem dar entrada quando se efectuam compras ou recepções. O valor deste campo é aplicado para as primeiras aquisições, porque nas seguintes, os artigos darão entrada no armazém utilizado na última aquisição.

2.1. Famílias

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Famílias**.

Esta janela mostra a hierarquia de famílias em árvore. Nela pode visualizar os dados essenciais sobre as famílias de FO disponíveis para a loja em questão.

Os códigos das Famílias de artigos são sempre múltiplos de 100 e os códigos das Subfamílias os restantes números dentro do mesmo múltiplo:

Exemplo:

Família	Código
Bebidas	600
Refrigerantes	601
Vinhos	602

Para consultar os dados de uma determinada família, seleccione na árvore das famílias, a que pretende consultar.

Designação – Nome da família de FO.

Geral

Nome Curto- Designação da família a ser utilizada nas listas do **WinREST FrontOffice**.

Tipo de Movimento – Designação do tipo de movimento, identifica o tipo movimento da família.

Contabilização – Número que define a contabilização por defeito dos artigos da família. Este valor é multiplicado pela quantidade enviada pelo terminal rádio para calcular a verdadeira quantidade do artigo. Ex. Se a contabilização de lagosta estiver a 0.01 e a unidade for kg, pedir 50 de lagosta no terminal rádio corresponde a pedir 0.5Kg de lagosta.

Unidade – Designação da unidade de movimento, identifica o tipo unidade de movimento do artigo.

Grupo de Comissão – Designação do grupo de comissão, identifica o grupo de comissão da família.

Grupo de Desconto – Designação do grupo de desconto, identifica o grupo de desconto da família.

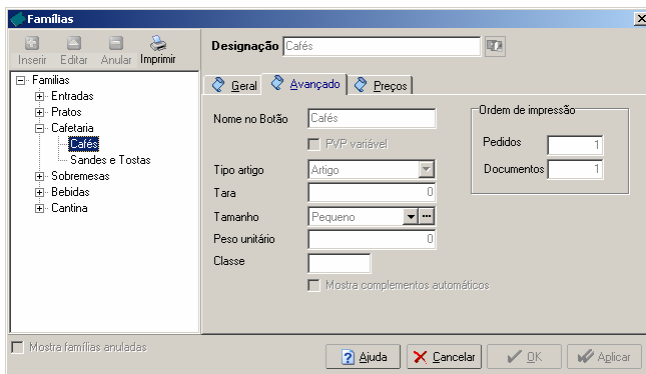
IVA na Mesa – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas. Esta é também a taxa de IVA considerada para a apresentação da tabela de preços da família em questão.

IVA Venda Directa – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata.

Zona de Impressão – Define qual a zona de impressão por defeito onde serão impressos os pedidos dos artigos criados nesta família.

Cor no Botão – Define a cor a ser usada pelos artigos desta Família no texto dos botões.

Avançado



The screenshot shows the 'Famílias' dialog box with the 'Avançado' tab selected. The 'Designação' field contains 'Cafés'. The 'Nome no Botão' field also contains 'Cafés'. The 'Tipo artigo' is set to 'Artigo', 'Tara' is 0, 'Tamanho' is 'Pequeno', and 'Peso unitário' is 0. The 'Ordem de impressão' section shows 'Pedidos' as 1 and 'Documentos' as 1. The 'Mostra complementos automáticos' checkbox is unchecked.

Nome no Botão – Designação da Família que deverá aparecer nos botões da janela de pedidos.

PVP Variável – Com esta opção activa, os artigos desta família são vendidos com preço variável.

Ordem de Impressão em Pedidos e Documentos – Atribui prioridade de impressão nos pedidos e documentos dos artigos criados nesta família.

Armazém p/ defeito – Armazém para o qual os artigos desta família devem dar entrada quando se efectuam compras ou recepções. O valor deste campo é aplicado para as primeiras aquisições, porque nas seguintes, os artigos darão entrada no armazém utilizado na última aquisição.

Tipo Artigo – Define o tipo de família a que os respectivos artigos vão pertencer. Existem 4 possíveis opções:

- **Artigo** – Os artigos desta família são do tipo standard, ou seja, fazem parte do grupo de artigos que vão integrar a parte principal de venda ou consumo.
- **Complemento** – Os artigos desta família são complementos de outros artigos.
- **Informativo** – Os artigos desta família são informativos. Artigos informativos são artigos que não têm preço, não são impressos nas contas e servem apenas para comunicar para as impressoras de pedidos.
- **Consumo** – Os artigos desta família fazem parte de um grupo de valores mínimos de consumo.

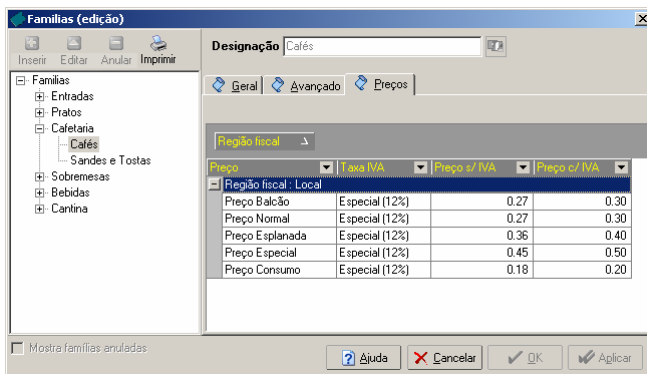
Tara – Peso que é retirado automaticamente ao peso indicado pela balança para artigos desta família. **Tamanho** – Tamanho por defeito para os artigos da família. O tamanho de um artigo é usado para fazer com que os complementos pedidos para um artigo sejam do mesmo tamanho do artigo principal. Um exemplo da utilização deste campo é nas pizzarias em que temos pizzas pequenas, médias e grandes e complementos pequenos médios e grandes. Quando o utilizador pede uma pizza pequena e a seguir pede um complemento grande o programa procura no “artigo meia-dose” do complemento por um complemento pequeno e assim sucessivamente. Caso não encontre na lista de meias-doses um complemento de tamanho adequado, aceita o pedido do complemento grande.

Peso Unitário – Peso de um artigo desta família. Serve para contar artigos por quantidade usando uma balança para medir o peso. Ao registar um artigo cujo peso unitário é diferente de zero e se existe uma balança ligada ao terminal, o programa mostra uma janela onde mostra a contagem de artigos baseada no peso.

Classe – Define a classe à qual os artigos desta família deverão pertencer.

Mostra Complementos Automáticos – Quando esta opção está activa, na janela de pedidos por Touch Screen aparece junto aos botões de artigos uma coluna de botões com os complementos mais usados pelo artigo escolhido.

Preços



Esta tabela permite consultar os preços de venda definidos para a família em questão. Estes valores são apresentados com e sem IVA. A taxa de IVA aplicada corresponde à taxa definida para o **IVA na mesa**.

2.2. Artigos

Na janela de visualização dos **Artigos** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Artigos existentes na base de dados do **WinREST Store Enterprise Client**. Esta janela de visualização pode ser consultada através de diferentes Vistas:

- Artigos
- Anulados
- Artigos Compostos
- Artigos de Produção
- Famílias de FrontOffice
- Composição que utilizam o artigo...
- Artigos por Fornecedor

Nesta janela pode consultar os artigos para venda na Loja em questão, sendo estes compostos ou não, e artigos para compra. Se vender artigos que não sejam compostos (ex: Garrafa de Água), a empresa compra e vende mesmo o artigo sendo a sua ficha só uma. Se for um artigo composto (ex: Prego no Prato), a empresa compra vários artigos (Bifes, Batatas, etc.) que não vende individualmente, mas que vão fazer parte da composição do Artigo a ser vendido (Preço no Prato).

O utilizador pode entrar directamente para a janela de visualização dos artigos de venda e/ou compra seleccionando o menu correspondente:

- **Ficheiros... Artigos... Artigos** – Janela de visualização dos artigos de venda. Os artigos que são simultaneamente de compra e venda, também podem ser consultados nesta janela.
- **Ficheiros... Artigos... Mercadorias** – Janela de visualização dos artigos de compra. Os artigos que são simultaneamente de compra e venda, também podem ser consultados nesta janela.

As fichas dos **Artigos** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.

Código – Número sequencial que identifica o artigo. Este campo é alfanumérico.

Designação – Nome do artigo.

Categoria – Define a que subcategoria pertence o artigo em questão, ou seja, a forma como ficará agrupado no **Store**, para que seja mais fácil a gestão dos artigos.

Artigo de Compras – Definir se o artigo em questão é um artigo de compra.

Artigo de Vendas – Definir se o artigo em questão é um artigo de venda.

Estes dois últimos campos podem estar activos em simultâneo, porque o mesmo artigo pode ser de compra e venda ao mesmo tempo.

Geral

Família – Define a que subfamília de FO pertence o artigo em questão, ou seja, a forma como ficará agrupado nas janelas de pedidos do FO.

Nome Curto – Designação do artigo a ser utilizada nas listas do **WinREST FrontOffice**.

Unidade – Designação da unidade de movimento, identifica o tipo unidade de movimento do artigo (Definido na tabela de Tipo de Unidade).

Código do Pedido – Identificação numérica do artigo para se efectuarem os pedidos no **WinREST FrontOffice**.

Contabilização – Número que define a contabilização do artigo. Este valor é multiplicado pela quantidade enviada pelo terminal rádio para calcular a verdadeira quantidade do artigo. Ex. se a contabilização de lagosta estiver a 0.01 e a unidade for kg, pedir 50 de lagosta no terminal rádio corresponde a pedir 0.5Kg de lagosta.

Tipo de Movimento – Designação do tipo de movimento, identifica o tipo movimento do artigo.

Grupo de Desconto – Designação do grupo de desconto, identifica o grupo de desconto do artigo.

Grupo de Comissão – Designação do grupo de comissão, identifica o grupo de comissão do artigo.

IVA na Mesa – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas. Esta é também a taxa de IVA considerada para a apresentação da tabela de preços do artigo em questão.

IVA Venda Directa – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata.

Zona de Impressão – Serve para identificar qual a zona de impressão por defeito onde serão impressos os pedidos do artigo.

Tipo Artigo – Define o tipo de artigo relativamente à finalidade do pedido. Existem 4 possíveis opções:

- **Artigo** – Esta opção define se o artigo é do tipo standard, ou seja, faz parte do grupo de artigos que vão integrar a parte principal de venda ou consumo.
- **Complemento** – Esta opção define se o artigo é complemento de outros artigos.
- **Informativo** – Esta opção define se o artigo é informativo. Artigos informativos são artigos que não têm preço, não são impressos nas contas e servem apenas para adicionar informação a um determinado pedido (ex: Bem passado).

- **Consumo** – Esta opção define se o artigo é para identificação do consumo mínimo para uma determinada mesa ou cartão.
- **Taxa de Serviço** – Este artigo define uma taxa de serviço sobre o consumo dos clientes.

Taxas serviço	
Percentagem	0.5
Base	0.25 €
Arredonda	0.01 €

- O cálculo da taxa é feito da seguinte forma: o valor da percentagem é multiplicado pelo total na mesa, arredondado ao valor do arredondamento (por ex. se o arredondamento for 0,1 o valor é arredondado às decimas) e somado à base.
- Caso as exportações para as lojas sejam efectuadas por XML, para terminar a configuração das taxas de serviço, é necessário aceder à configuração de locais e, atribuir as taxas de serviço criadas aos locais pretendidos.

Cor no Botão – Define a cor a ser usada por este artigo no texto dos botões.

Avançado

Nome no Botão – Nome do artigo que deverá aparecer no botão do artigo da janela de pedidos.

PVP Variável – Com esta opção activa, o artigo desta ficha é vendido com preço variável.

Ordem de Impressão em Pedidos e Documentos – Define a prioridade de impressão nos pedidos e documentos deste artigo.

Artigo Meia-Dose – Identifica qual o artigo a que corresponde a meia dose deste artigo.

Código de Barras – Código de barras pelo qual o artigo pode ser pedido.

Tamanho – Identifica o tamanho do artigo a que corresponde a ficha. Esta opção serve para seleccionar o tamanho do complemento que pretendemos vender agregado a um artigo. (ver família).

Tara – Define a tara deste artigo.

Peso Unitário – Define o peso unitário do artigo se este for vendido á unidade.

Exemplo: Se no acto de venda colocarmos no prato da balança um saco com 500 drops e indicarmos neste campo a quantidade de 500 unidades, poderemos contar no acto da venda, através da balança a quantidade de drops que pretendemos.

Classe – Define a classe correspondente ao artigo.

Artigo Genérico – Se este campo estiver activo, o artigo em questão passa a necessitar de atribuição de artigos de compra. Esta opção permite que não seja necessário utilizar constantemente vários artigos com marcas diferentes, se esse artigo é utilizado posteriormente independentemente da marca. Desta forma, o Artigo de Compra é utilizado apenas para os movimentos de compra (ex.: Encomendas, Recepções, etc), mas será tudo valorado no Artigo Genérico (ex.: Stocks, Custo Médio, etc).

Exemplo:

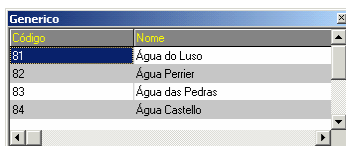
Artigo Genérico – *Água*

Artigo de Compra – *Água de Luso*

Assim quando se compra *Água de Luso*, as respectivas quantidades são adicionadas à *Água*.

O Artigo de Venda será a *Água*, quer através de venda directa ou através da composição de outro artigo e as respectivas quantidades serão posteriormente subtraídas à *Água* quando importados os registos diários dessa Loja. Portanto o artigo *Água de Luso* não fará parte dos armazéns, independentemente de ter definido na sua ficha **Actualizar Stock** ou não, porque o artigo genérico é o responsável por essa configuração. Tudo isto desde que se defina a *Água* como Artigo Genérico e se active a opção **Actualiza Stock**. Na ficha da *Água de Luso* (artigo de compra), deve definir no campo **Produz para o Genérico**, o artigo *Água* como seu artigo genérico.

O preenchimento das linhas de detalhe de uma encomenda para o artigo genérico, é feita através de uma tabela com todos os artigos desse genérico.



Preços

Artigos (edição)

Cód. artigo: 1069

Designação: Coca Cola

Categoria: Bebidas (c) - Refrigerantes (c)

Tipo de artigo:
☒ Artigo de venda
☒ Artigo de compra

Região fiscal: Local

Taxa IVA	Preço	Preço s/ IVA	Preço c/ IVA
Especial (12%)	Preço Balcão	0.63	0.70
Especial (12%)	Preço Normal	0.71	0.80
Especial (12%)	Preço Esplanada	0.80	0.90
Especial (12%)	Preço Especial	0.89	1.00
Especial (12%)	Preço Consumo	0.27	0.30

Botões: +, -, OK, Cancelar, Ajuda

Esta tabela permite consultar os preços de venda definidos para o artigo em questão. Estes valores são apresentados com e sem IVA. A taxa de IVA aplicada corresponde à taxa definida para o **IVA na mesa**.

Unidades

Nesta tabela estão definidas as unidades de medida a serem usadas no tratamento do Artigo no **WinREST Store Enterprise Client**. Nela pode consultar também as respectivas Unidades de Conversão e em que movimentos deverão ser usadas, se são unidades de compra, unidades de stock (com ou sem tara) e/ou unidades de FrontOffice.

Artigos (edição)

Cód. artigo: 1091

Designação: Balatinhes 12 Anos

Categoria: Bebidas (c) - Bebidas Espirituosas (c)

Tipo de artigo:
☒ Artigo de venda
☒ Artigo de compra

Unidades

Designação	Abrev.	Un. de Conv.	C. Base	Tara	Comp	Stk	F.O.
Litro	Lt	1		0	☒	☒	☐
Garrafa	Grf	1		0	☒	☒	☐
Millilitro	ml	1		0	☒	☒	☐
Gramma	Gr	1	150		☒	☒	☐
Dose	Ds	10		0	☐	☒	☒

Botões: +, -, OK, Cancelar, Ajuda

Designação – Define uma identificação para a unidade de medida.

Abrev – Nome curto para a unidade (exemplo: Lt. para o Litro)

Un. de Conv. – Factor que irá fazer a correspondência entre as várias unidades. Se estivermos a comparar massas com volumes, o factor de conversão deve contemplar a densidade, não esquecendo de definir uma tara se houver necessidade para tal.

C. Barras – Com este código de barras, distinto entre as unidades, a importação de inventários externos efectuadas aos artigos em armazém, poderá ser efectuada através dos respectivos códigos de barras. Dado que cada unidade possui um código de barras diferente, o inventário externo pode importar a contagem de um determinado artigo, em diferentes tipos de embalagens, tal como pode acontecer com as margarinas. No final do inventário poderá saber o total margarina em gramas.

Tara – Valor fixo e unitário a descontar em artigos medidos a peso. As taras só podem ser aplicadas a unidades unicamente do tipo stock, porque só são usadas nos inventários. Nesses inventários é possível definir o número de vezes que o valor da tara deve ser descontado, para cada quantidade medida. Desta forma é possível pesar duas garrafas abertas, e saber o total de mililitros existentes, por exemplo.

Tipo de unidades – Define em que tipo de movimentos as unidades em questão devem ser usadas:

- **Cmp.** – (Compras) Unidades a serem usadas nos movimentos de compras (encomendas, recepções e devoluções).
- **Stk.** – (Stock) Unidades a serem usadas nos movimentos de transferências de armazém, desperdícios, devoluções, produções e inventários. Também são apresentadas nos relatórios relacionados. Apenas este tipo de unidades deste tipo podem ter uma tara definida, porque as unidades com tara só são apresentadas nos inventários.
- **F.O.** – (FrontOffice) As unidades vendidas são multiplicadas pelo factor de conversão desta unidade, sendo por isso uma unidade obrigatória e única.

Tabela de configurações de unidades para diferentes artigos

	Balantines		Cutty Sark		Coca-Cola	
	Conv.	Tara	Conv.	Tara	Conv.	Tara
Mililitro	1	0	0,001	0		
Litro	1000	0	1	0		
Garrafa	750	0	0,75	0	1	0
Grade					24	0
Gramas	0,937	150	0,000937	150		

Tendo em consideração o peso em gramas de uma determinada garrafa, a conversão para mililitros é efectuada tendo em consideração a densidade do líquido, que neste

caso é de 1,067gr/ml. Como normalmente o que se pretende saber é o inverso (1/1,067), então o factor de conversão é de 0,937ml/gr.

Como se pode ver no exemplo Cutty Sark, a unidade de conversão da grama para o litro obriga a um número valor de conversão muito pequeno, tendo em consideração que a balança apenas apresenta valores em gramas. No entanto este exemplo só foi apresentado para que fosse visível que entre o Balantines e o Cutty Sark, a tara é igual em ambos, independentemente do factor de conversão usado. Isto porque primeiro é retirada a tara ao valor pesado e só depois é aplicado o factor de conversão.

No caso de pretender efectuar pesagens de um determinado artigo, com a mesma unidade, mas com taras diferentes (ex: existem várias garrafas contendo Balantines, mas com dimensões diferentes, e consequentemente massas do contentor (garrafa) diferentes), deve-se possuir uma unidade similar à existente para as pesagens, com a excepção do campo Tara, que deve possuir o valor correcto.

Composição

Nesta tabela é possível consultar a composição de uma determinado artigo, que pode ser classificado como ficha técnica ou artigo de produção.

Artigos (edição)

Cód. artigo: 1009
Designação: Omolette Queijo e Fiambre
Categoria: Entradas (c) - Dvos (c)
Tipo de artigo: ☒ Artigo de venda, ☒ Artigo de compra
Cód. Interno: 9

Artigo de produção ☒ Copiar F. Técnica

Artigo	Unidade	Qnt	% Desp.	% Recup.	Custo teórico
Dvos	Unidade	1	0.00%	0.00%	0.25
Fiambre	Dose	1	0.00%	0.00%	0.5
Queijo	Dose	1	0.00%	0.00%	0.5
Farinha	Dose	1	0.00%	0.00%	0.4

Dvos 1 0 0 **Custo teórico 1.65**

Ataída Cancelar OK

Existem dois tipos de artigos compostos:

- **Fichas Técnicas** – Uma ficha técnica é um composto simples, que tanto pode ser um artigo de venda, como o composto de um outro artigo de venda. Os componentes deste artigo actualizam stock no armazém onde estiver associada a venda da ficha técnica.
- **Artigo Produção** – Um artigo produção também é um composto mas, tem que se gerar stock para ser vendido, ou de ser integrado numa ficha técnica. Desta forma, através de um movimento específico (**Ordem de Produção**), são retiradas matérias-primas de um armazém origem, colocando o artigo final num armazém destino, após transformação. Assim é possível controlar o stock deste tipo de compostos, enquanto nas fichas técnicas apenas consultamos o stock dos

componentes. Outra vantagem deste tipo de composto, é a possibilidade de recuperar algumas matérias-primas (numa determinada percentagem), através de um movimento específico (**Recuperação de Produção**), em vez de efectuar o desperdício do artigo completo.

Um artigo composto define-se por um artigo que necessita de outros artigos em determinadas **Quantidades**, numa determinada **Unidade** de medida para poder ser vendido. Esta janela permite definir quais os artigos e respectivas quantidades para que o artigo composto em questão, possa ser elaborado e vendido. Neste caso os artigos que irão ser actualizados em Stock, serão os artigos que o compõe (artigo componente) e não o próprio artigo composto.

Dado que existem alguns artigos que geram desperdício antes ou durante a sua transformação, o **Store** permite que seja definida uma percentagem de **Desperdício**. Esta percentagem ajuda a eliminar alguns desvios no stock provocados para preparação de compostos. Como exemplo podemos considerar os compostos que usem polvo, sendo esse polvo comprado congelado. A informação da **Quantidade** de polvo a usar deve ser correspondente ao polvo descongelado mas, deve ser atribuída uma percentagem de **Desperdício**, dado que o polvo comprado é muito mais pesado e isso iria provocar desvios no stock deste artigo (matéria-prima).

No caso dos artigos produção, é possível recuperar total ou parcialmente os artigos componentes, dado que em alguns artigos compostos que não foram vendidos, existem matérias-primas que podem ser recuperadas para outros compostos. Como exemplo podemos considerar uma pastelaria, que por norma recupera alguns pasteis para fazer as Broas de Mel.

A actualização de stock por parte dos artigos componentes, estarão sempre dependentes da configuração da opção **Actualiza Stock** do artigo composto. Assim, se esta opção estiver activa, todos os artigos componentes actualizarão stock, desde que também estejam configurados para actualizarem stock. Se o artigo composto estiver configurado para não actualizar stock, nenhum dos artigos componentes actualizará stock, independentemente da sua configuração individual.

O **Custo teórico** de uma ficha técnica, corresponde ao somatório do custo de cada um dos artigos componentes. O referido custo individual corresponde à média aritmética da valorização de saída dos armazéns onde tenham existido movimentos com esses artigos, mais o desperdício que cada um deles pode gerar.

Compras

Artigos (edição)

Cód. artigo: 1074

Designação: Super Bock

Categoria: Bebidas (c) - Cervejas (c)

Cód. Interno: 74

Tipo de artigo: ☒ Artigo de venda, ☒ Artigo de compra

IVA compra: Normal

Preço médio compra: 0.00

Fornecedor	Cód. artigo	Designação	Unidade	PCU	Preço Ref
Unicer	A74	Grade	Grade	7.20	7.20

Fornecedor: Unicer, Cód. artigo: A74, Unidade: Grade, PCU: 7.20, Preço Ref: 7.20

Ajuda Cancelar OK

IVA de Compra – Designação da taxa de IVA a utilizar para Artigos de Compra. Este valor é aplicado por defeito na primeira movimentação do artigo. Em todas as movimentações seguintes será sempre igual à última taxa de IVA aplicada.

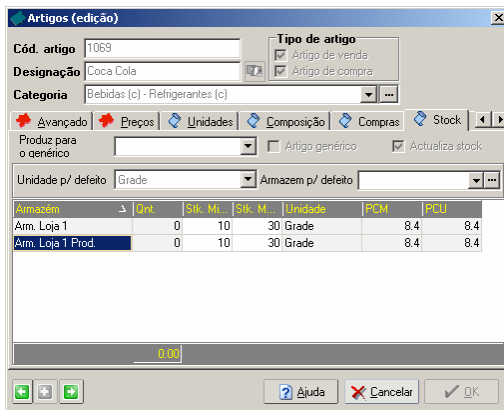
Preço médio de Compra – Preço médio de compra resultante das movimentações efectuadas.

Para facilitar a intensificação por parte dos fornecedores, dos artigos descriminados nas encomendas, é possível definir também a designação utilizada por cada um dos fornecedores. Desta forma, as encomendas enviadas para os fornecedores, apresentam as suas designações usada pelo fornecedor em vez da designação interna. Nos casos em que não é definida nenhuma designação para o fornecedor, então será usada a designação interna.

Nesta tabela poderá visualizar os fornecedores existentes para o artigo em questão, o PCU (preço de custo último) e respectiva unidade de medida, permitindo assim saber qual o fornecedor que oferece as melhores condições. De salientar que um fornecedor pode fornecer o mesmo artigo em diferentes unidades. Para essas situações deve garantir que possuem códigos diferentes, principalmente se pretender usar esses códigos para o registo dos movimentos de compra.

Os valores da indicados no paragrafo anterior são actualizados quando são usados valores diferentes nas janelas de movimentos, excepto quando o parâmetro **Actualização manual da relação artigo – fornecedor** está activo.

O Preço de Referência pode ser usado em todas as Compras ou então para consulta neste Tab, dependendo da configuração dos Parâmetros do **Store**.



Artigos (edição)

Cód. artigo: 1069

Designação: Coca Cola

Categoria: Bebidas (c) - Refrigerantes (c)

Tipo de artigo: ☒ Artigo de venda, ☒ Artigo de compra

Produt para o genérico:

Unidade p/ defeito: Grade

Armazém	Qnt.	Stk. M.	Stk. M.	Unidade	PCM	PCU
Arm. Loja 1	0	10	30	Grade	8.4	8.4
Arm. Loja 1 Prod.	0	10	30	Grade	8.4	8.4

0.00

Ajuda Cancelar OK

Produt para o Genérico – Se o artigo em questão for um artigo de compra para um artigo genérico, este define qual o seu genérico.

Actualiza Stock – Define se com a compra e/ou venda deste artigo, deve actualizar ou não o seu stock:

Unidade p/ defeito – Unidade de medida por defeito para a actualização de Stock.

Armazém p/ defeito – Armazém por defeito onde as actualizações de stock deste artigo serão realizadas.

Stock Mín. – Valor de unidades deste artigo, para que quando o stock actual for inferior, o programa sugerir a encomenda para reposição do stock. Este stock mínimo corresponde à unidade definida por defeito. Este valor é definido por armazém.

Stock Max. – Valor de unidades deste artigo, para que quando o programa sugerir uma encomenda, possa sugerir uma determinada quantidade (Encomenda = Stock Max – Stock Actual). O stock máximo definido corresponde à unidade definida por defeito. Este valor é definido por armazém.

Esta tabela permite também visualizar o Stock actual em cada um dos armazéns onde tenham existido movimentos desse artigo. Poderá também ficar a saber qual o PCU e PCM desse artigo.

Nesta tabela é apresentada a configuração efectuada no **Store** para que este artigo seja exportado para a loja em questão.

No campo **Observações** estão descritas informações complementares para a classificação do artigo em questão.

2.3. Empregados

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Empregados**.

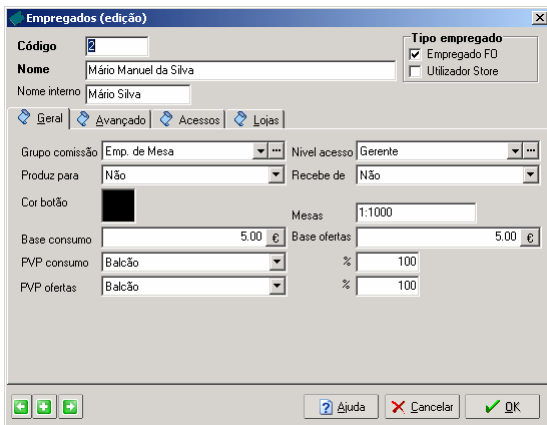
A inserção destes dados é efectuada por loja e não haverá cruzamento desta informação a nível superior. Por isso cada loja deve criar os seus próprios empregados e definir quem será utilizador do **WinREST FrontOffice** e/ou **WinREST Store Enterprise Client**. Este último será também o responsável pela exportação desses dados para o **WinREST FrontOffice**, onde apenas podem ser consultados. De salientar que os utilizadores do **WinREST FrontOffice**, terão alguns dos seus acessos definidos janela, no entanto as versões mais recentes do **FrontOffice** (versões 5 e superiores), não suportam esta configuração de acessos, assumindo apenas os níveis de acesso criados nessa aplicação. Quanto aos empregados da Sede **WinREST Store Enterprise Client**, terão os seus acessos definidos em **Definições... Segurança... Permissões**.

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

Esta janela de visualização pode ser consultada através de diferentes Vistas:

- Empregados
- Anulados

As fichas dos **Empregados** podem ser editadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



Código – 6 dígitos numéricos que identificam o empregado.

Nome – 40 caracteres para o nome do empregado.

Nome Interno – Nome do empregado a ser usado nas listas do **WinREST FrontOffice**.

Empregado FO – Quando activo, o Empregado é um utilizador do **WinREST FrontOffice**, devendo ser devidamente configurados os seus acessos. Para versões do **FrontOffice** superiores à 5.0, esta configuração não é da responsabilidade do Store.

Utilizador Store – Quando activo, o Empregado é um utilizador do **WinREST Store Enterprise Client**, passando a fazer parte da lista da janela **Definições... Segurança... Utilizadores**. Nessa janela deve ser configurada a ficha do Utilizador, para que o Login seja possível.

Geral

Grupo de Comissão – Grupo de comissão em que este empregado está inserido.

Nível de Acesso – Nível de acesso a que o empregado pertence. Permite aceder ou não às opções do **WinREST FrontOffice**.

Produz para – Indica por que empregados vão ser distribuídas as comissões produzidas por este empregado.

Recebe de – Indica de que empregados vai poder receber comissões.

Cor no Botão – Deverá seleccionar na caixa de cor, qual a cor a ser usada por este empregado no texto dos botões, premindo sobre a caixa de cor.

Mesas – Conjunto de mesas usadas por este empregado. Um conjunto pode conter um elemento, uma sequência de elementos seguidos, elementos igualmente espaçados, sequências do mesmo tamanho igualmente espaçadas ou combinações destas. A sintaxe de um bloco de um conjunto é: “elemento inicial < : elemento final < : espaçamento < : tamanho > >”, em que os valores entre <> são opcionais. O elemento inicial e final definem os valores mínimo e máximo assumidos pelo bloco. O espaçamento define o intervalo entre sub-blocos e o tamanho define o tamanho do sub-bloco.

Exemplo:

Definição	Elementos
1	1
1:5	1,2,3,4,5
1:10:2	1,3,5,7,9
1:50:10:2	1,2,11,12,21,22,31,32,41,42

Um conjunto é então constituído por vários blocos separados por vírgulas.

Exemplo:

Definição	Elementos
1:5,20	1,2,3,4,5,20
1:10:2,20:24	1,3,5,7,9,20,21,22,23,24

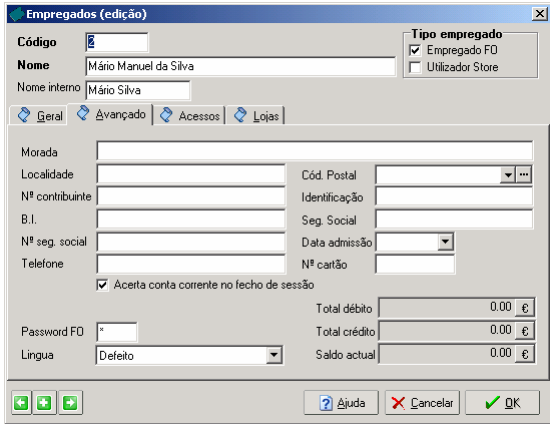
Base Consumo - Valor limite para o consumo próprio do empregado. O cálculo do total do consumo efectuado pelo empregado, é baseado num PVP específico a uma determinada percentagem. O empregado deve pagar a diferença entre a base de consumo e o total consumido.

Base Ofertas - Valor limite para as ofertas efectuadas pelo empregado. O cálculo do total de ofertas efectuadas pelo empregado, é baseado num PVP específico a uma determinada percentagem. O empregado deve pagar a diferença entre a base de ofertas e o total oferecido.

PVP Consumo - Preço de venda usado para calcular o total do consumo efectuado pelo empregado (apenas para efeito de calcular o total a pagar pelo empregado). Para este PVP, o empregado paga a percentagem indicada.

PVP Ofertas - Preço de venda usado para calcular o total de ofertas efectuadas pelo empregado (apenas para efeito de calcular o total a pagar pelo empregado). Se não pretenderem seleccionar um PVP específico, devendo então ser usado o PVP usado pelo local em questão, então deve seleccionar o PVP **Preço de venda**. Para o PVP seleccionado, o empregado paga a percentagem indicada.

Avançado



Morada – 35 caracteres para a morada do empregado.

Localidade – 35 caracteres para a localidade.

Código Postal – 25 caracteres para o código postal.

Nº Contribuinte – 9 dígitos para o n.º fiscal de contribuinte.

Identificação – 20 caracteres para um n.º de identificação qualquer.

B.I. – Número do Bilhete de Identidade.

Seg. Social – Zona da Segurança Social do Empregado.

Nº Seg. Social – Nº de Beneficiário do empregado.

Data de Admissão – Data em que o empregado foi admitido ao serviço (apesar de surgir sempre uma data por defeito, ela deve ser sempre alterada, caso contrário poderá ser enviada uma data errada para o **WinREST FrontOffice**).

Telefone – 20 caracteres para números de telefone.

N.º Cartão – N.º do cartão de banda magnética, código de barras ou identificador, que foi atribuído ao empregado para aceder a determinadas opções do programa.

Acerta conta corrente no fecho da sessão – Esta opção serve para activar o acerto automático de movimentos de consumos, comissões, vales, etc. quando é fechada a sessão ao empregado. Quando activa o programa emite automaticamente um movimento de saída ou entrada de caixa para compensar o saldo do empregado no fecho de sessão.

Password – Password que o empregado usa para aceder a determinadas opções do **WinREST FrontOffice**.

Língua – Linguagem com a qual o empregado se identifica para que possa ter as janelas traduzidas no **WinREST FrontOffice**.

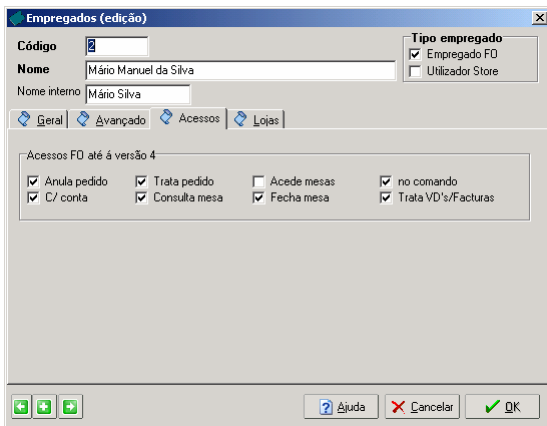
Total a Débito – Este campo mostra o valor a débito do empregado., ou seja, o que ele gastou.

Total a Crédito – Este campo mostra o valor que o empregado tem a crédito em conta-corrente, ou seja, o que ele pagou.

Saldo Actual – Informa sobre o valor do saldo actual do empregado, ou seja, a diferença entre o débito e o crédito.

Acessos

Nesta tabela é possível configurar alguns acessos a definir por empregado mas, só se aplica a versão 4 do **FrontOffice**, ou anteriores.



Anula Pedido – Quando activo indica que o empregado pode anular pedidos.

C/ Conta – Juntamente com “Anula pedido” permite anular após a impressão do sub-total.

Trata Pedido – Pode fazer pedidos.

Consulta Mesa – Pode imprimir sub-totais.

Acede Mesas – Permite que o empregado tenha acesso a mesas abertas por outros empregados.

Fecha Mesa – Pode fechar mesas.

No comando – Pode fechar mesas no terminal rádio

Trata VD's/Facturas – Pode imprimir V.D.'s/Facturas.

Lojas

Empregados (edição)

Código: 2

Nome: Mário Manuel da Silva

Nome interno: Mário Silva

Tipo empregado

☒ Empregado FO

☐ Utilizador Store

Lojas

☒ Loja 1

Ajuda Cancelar OK

Nesta tabela deve-se definir se a ficha do empregado deve ou não ser exportada para o **WinREST FrontOffice**, tornando-o um utilizador dessa aplicação. Se este empregado for também um utilizador de **WinREST Store Enterprise Client**, na sua ficha deve estar definido como **Utilizador do WinREST Store**.

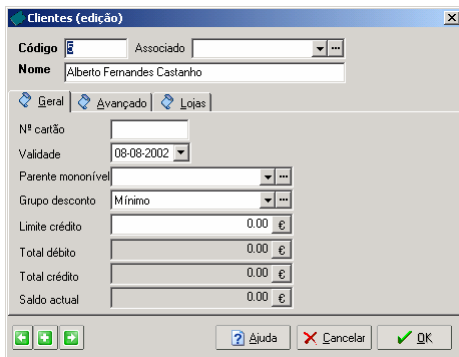
2.4. Clientes

Na janela de visualização dos **Clientes** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Clientes, existentes na base de dados do **WinREST Store Enterprise Client**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

Esta janela de visualização pode ser consultada através de diferentes Vistas:

- Clientes
- Anulados

As fichas dos **Clientes** podem ser editadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



Código – 6 dígitos numéricos que identificam o cliente (Número sequencial).

Associado – Identifica outro cliente (designação desse cliente) que é o responsável por este.

Este campo de associado poderá ser utilizado para empresas, famílias, clubes, etc.

Nota: Para eliminar uma selecção nesta ComboBox deve premir a tecla **Del** do teclado.

Nome – 40 caracteres para o nome do cliente.

Geral

Nº Cartão – 9 caracteres, N.º do cartão de cliente.

Validade – Data corresponde à data limite de validade do cartão.

Parente Mononível – Nome do parente Mononível.

Nota: Para eliminar uma selecção nesta ComboBox deve premir a tecla **Del** do teclado.

Grupo de Desconto – Grupo de desconto em que este cliente está inserido.

Total a Débito – Este campo mostra o valor a débito do cliente., ou seja, o que ele gastou.

Total a Crédito – Este campo mostra o valor que o cliente tem a crédito em conta-corrente, ou seja, o que ele pagou.

Saldo Actual – Informa sobre o valor do saldo actual do cliente, ou seja, a diferença entre o débito e o crédito.

Limite de Crédito – Introdução do valor do limite de crédito do cliente, ou seja, o valor negativo do saldo que a sua conta-corrente deve assumir. Ultrapassando este limite o empregado será avisado através de uma mensagem no écran.

Avançado

Morada – 35 caracteres para a morada do cliente.

Localidade – 35 caracteres para a localidade.

Código Postal – 25 caracteres para o código postal.

Data de Nascimento – Data corresponde ao nascimento do cliente.

Telefone – 20 caracteres para números de telefone. Para marcar mais do que 1 número deve usar os seguintes esquemas:

252290600, 252290601
252290600\1
252290600\601

Fax – 20 caracteres para números de telefax.

Nº Contribuinte – 9 dígitos para o nº fiscal de contribuinte.

Email – Endereço electrónico do cliente. Este campo não é exportado para o **WinREST FrontOffice**.

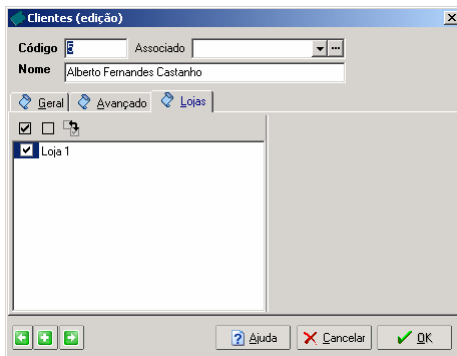
Qualidade – Grupo de qualidade de cliente a que este cliente pertence.

Zona – Define a zona a que o Cliente pertence. Útil para quando se tem um serviço de entrega ao domicílio, podendo assim através das redes remotas enviar o seu pedido para a loja mais próxima da sua zona.

Obs. – Observações sobre o cliente.

Obs. Morada – Observações a serem acrescentadas à morada do cliente (ex: frente ao restaurante Marina).

Lojas



Nesta tabela deve-se definir se a ficha do cliente deve ou não ser exportada para o **WinREST FrontOffice**.

2.5. Fornecedores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Fornecedores**.

Nesta janela pode visualizar as fichas de todos os fornecedores existentes na base de dados do **Store Enterprise Client**. Estes dados são criados no **Store Enterprise Server** e posteriormente exportados para o **Client**.

As fichas dos **Fornecedores** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.

Código – Número sequencial que identifica o fornecedor. Este campo é alfanumérico.

Nome – Nome correspondente ao fornecedor.

Geral

Contacto – Pessoa com quem se deve falar quando se entrar em contacto com o fornecedor.

Inf. Contacto – Alguma informação sobre o contacto do fornecedor.

Data criação – Data da criação da ficha do fornecedor.

Qualidade – Grupo de qualidade de fornecedor a que este fornecedor pertence.

Cond. Pag. – Prazo de pagamentos estabelecido pelo fornecedor.

Dias de semana – Define em que dia da semana, o fornecedor em questão efectua as entregas. Assim, quando receber as mensagens de aviso ficará a saber quais os fornecedores que fazem entregas nesse dia.

Permite alterar preços – Define se o **Store Enterprise Client** pode alterar os preços já definidos para os artigos, enquanto estiver a processar movimentos.

Actualiza conta-corrente – Define se o fornecedor em questão irá estar associado a uma conta-corrente ou não. Se esta opção estiver activa, poderá consultar dados adicionais sobre a conta corrente desta entidade, mas que poderão ser enganosos, devido à falta de alguma informação do **Store Enterprise Client**.

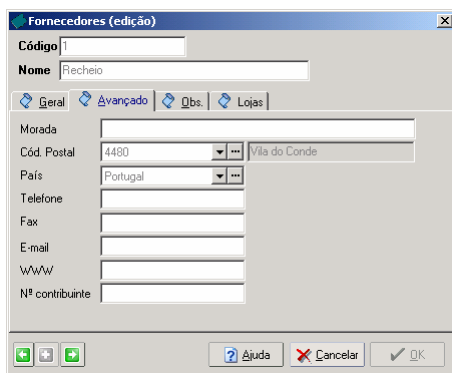
Total a Débito – Este campo mostra o valor Total a Débito que o fornecedor tem perante a entidade utilizadora do programa, ou seja, o equivalente ao total das Notas de Liquidação.

Total a Crédito – Este campo mostra o valor Total a Crédito que o fornecedor tem perante a entidade utilizadora do programa, ou seja, o equivalente ao total das Compras.

Saldo Actual – Este campo permite à entidade utilizadora do programa saber qual o seu Saldo perante o fornecedor (Total Crédito – Total Débito), ou seja, enquanto positivo corresponde ao total a pagar.

Limite de Crédito – Valor do Limite de Crédito que a entidade utilizadora do programa tem perante o fornecedor. Este valor poderá ser imposto pelo fornecedor ou definido pela própria entidade.

Avançado



The screenshot shows a software window titled "Fornecedores (edição)". It has a tabbed interface with four tabs: "Geral", "Avançado", "Obs.", and "Lojas". The "Avançado" tab is currently selected. The form contains the following fields:

- Código**: A text input field.
- Nome**: A text input field containing the value "Recheio".
- Morada**: A text input field.
- Cód. Postal**: A dropdown menu showing "4490".
- País**: A dropdown menu showing "Portugal".
- Telefone**: A text input field.
- Fax**: A text input field.
- E-mail**: A text input field.
- www**: A text input field.
- N.º contribuinte**: A text input field.

At the bottom of the window, there are three buttons: "Ajuda" (with a question mark icon), "Cancelar" (with a red X icon), and "OK" (with a checkmark icon). There are also some small icons on the left side of the bottom bar.

Morada – Campo que descreve a morada do fornecedor.

Código Postal – Indica o código postal do fornecedor.

N.º Contribuinte – Indica o número de contribuinte do fornecedor.

País – Informação sobre o País ao qual o fornecedor pertence.

Telefone – Número de telefone do fornecedor.

Fax – Número de fax do fornecedor.

Email – Endereço electrónico do fornecedor.

WWW – Endereço da página Web do fornecedor.

Nº Contribuinte – Indica o número de contribuinte do fornecedor.

Observações

Observações complementares sobre o Fornecedor.

Lojas

Nesta tabela é apresentada a configuração efectuada no **Store Enterprise Server** para que este fornecedor seja exportado para a loja em questão.

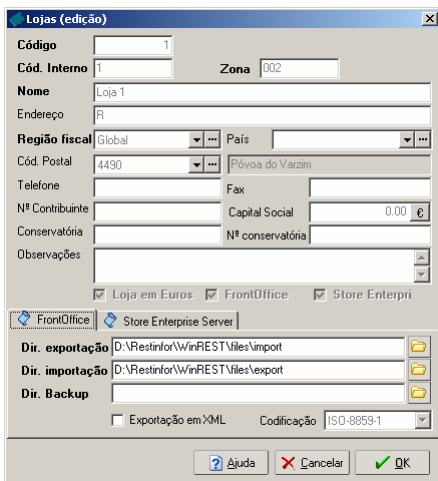
2.6. Lojas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Lojas**.

Na janela de visualização das **Lojas** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as Lojas com as quais o **WinREST Store Enterprise** irá comunicar.

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

As fichas das **Lojas** podem ser editadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.



A janela de edição de Loja (Lojas (edição)) apresenta os seguintes campos e opções:

- Código**: Campo de texto com o valor 1.
- Cód. Interno**: Campo de texto com o valor 1.
- Zona**: Campo de texto com o valor 002.
- Nome**: Campo de texto com o valor Loja 1.
- Endereço**: Campo de texto com o valor R.
- Região fiscal**: Menu suspenso com o valor Global.
- País**: Menu suspenso com o valor Póvoa do Varzim.
- Cód. Postal**: Campo de texto com o valor 4490.
- Telefone**: Campo de texto.
- Fax**: Campo de texto.
- Nº Contribuinte**: Campo de texto.
- Capital Social**: Campo de texto com o valor 0.00 €.
- Conservatória**: Campo de texto.
- Nº conservatória**: Campo de texto.
- Observações**: Campo de texto.
- Loja em Euros**: Caixa de seleção marcada.
- FrontOffice**: Caixa de seleção marcada.
- Store Enterprise**: Caixa de seleção marcada.
- Dir. exportação**: Campo de texto com o valor D:\Restinfo\WinREST\files\import.
- Dir. importação**: Campo de texto com o valor D:\Restinfo\WinREST\files\export.
- Dir. Backup**: Campo de texto.
- Exportação em XML**: Caixa de seleção desmarcada.
- Codificação**: Menu suspenso com o valor ISO-8859-1.

Na base da janela encontram-se os botões: Ajuda, Cancelar e OK.

Código * – Código usado em toda a aplicação para a identificação da Loja (código sequencial).

Cód. Interno – Código extra para identificação da loja. Usado para o sincronismo com aplicações externas.

Zona – Número identificativo da zona da Loja.

Nome – Nome da Loja.

Código Postal – Código Postal da Loja.

Endereço – Endereço da Loja.

Região Fiscal – Existindo lojas localizadas em diferentes regiões fiscais, ou seja, possuem diferentes valores para as taxas de IVA, então elas devem estar devidamente identificadas neste campo.

País * – País onde está localizada esta loja.

Telefone – Telefone da Loja.

Fax – Fax da Loja.

Nº Contribuinte – Número de contribuinte da Loja.

Capital Social – Capital Social da Loja.

Conservatória – Nome da conservatória.

Nº Conservatória – Número da conservatória.

Observações – Informações complementares à configuração da Loja.

Loja em Euros – Define se a Loja em questão está configurada para Euros ou não. Se activar este campo todos os valores exportados para esta Loja serão Euros, caso contrário, serão exportados usando a moeda base.

FrontOffice – Configura o **Store Enterprise** para comunicar com esta Loja usando os dados do **FrontOffice**. Para tal deve preencher os campos necessários para essa comunicação:

Dir. Importação – Directório onde deverão ser procurados os dados da Loja, para importação. Durante a importação dos registos diários, os ficheiros são copiados para o directório de exportação definido no tab **Store Enterprise**, para que o Server os possa importar também.

Dir. Exportação – Directório para onde o programa deve exportar os dados da Loja.

Dir. Backup – Por defeito o Store cria um subdirectório Backup no directório de importação, no entanto se pretender definir um directório diferente para o backup dos dados importados, deve defini-lo neste directório.

Store Enterprise – Configura o **Store** para comunicar com esta Loja usando os dados do **Store Enterprise Client**. Para tal deve preencher os campos necessários para essa comunicação:

Dir. Importação – Directório onde deverão ser procurados os dados da Loja, para importação.

Dir. Exportação – Directório para onde o programa deve exportar os dados da Loja, e copiar os registos diários já importados.

Dir. Backup – Por defeito o Store cria um subdirectório Backup no directório de importação, no entanto se pretender definir um directório diferente para o backup dos dados importados, deve defini-lo neste directório.

Exportação em XML – Com esta opção activa, a exportação para o **WinREST FrontOffice** é efectuada através de um único ficheiro, com o formato XML, que permite que num único ficheiro sejam enviadas todas as tabelas necessárias para o bom funcionamento das lojas. Este ficheiro para as tabelas enviadas no formato standard do **WinREST**, permite também o envio de outro tipo de tabelas:

- Locais
- Distribuição de centros de custos
- Exclusões
- Páginas rápidas
- Acessos
- Artigos em automático
- Pratos do dia.

Codificação – Quando a exportação para o **FrontOffice** é efectuada em XML, o utilizador pode definir a codepage (ISO-8859-1 ou UTF-8) a ser usada nesse ficheiro. De salientar que as versões do **FrontOffice** inferiores à 5.7.3., só poderão importar no formato ISO-8859-1.

2.7. Armazéns

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Armazéns**.

Na janela de visualização dos **Armazéns** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os armazéns, existentes na base de dados do **WinREST Store Enterprise Client**. Estes armazéns são criados no **Store Enterprise Server** e depois atribuídos às várias lojas para posterior abate ao stock dos artigos vendidos por cada uma delas. Na ficha de cada um dos armazéns deve estar definida a morada, para que no documento correspondente a uma transferência, o armazém de destino e de origem estejam devidamente identificados.

Esta janela de visualização pode ser consultada através de diferentes Vistas:

- Armazéns

- Anulados

As fichas dos **Armazéns** podem ser consultada premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.

Código – Código do armazém (sequencial).

Descrição – Nome atribuído ao armazém.

Geral

Valorização das saídas – Definir se a valorização das saídas de armazém, deve ter como base o preço de custo médio (PCM) ou o preço de custo último (PCU). Por saídas entende-se vendas, transferências, devoluções e desperdícios.

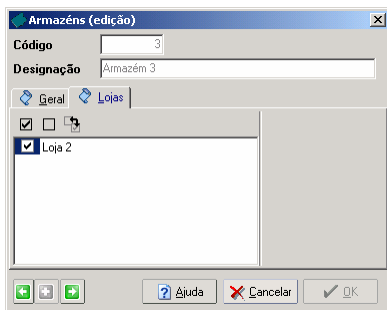
Valorização das existências – Definir se a valorização das existências em armazém, na elaboração de relatórios, deve ter como base o preço de custo médio (PCM) ou o preço de custo último (PCU).

Morada – Morada do armazém.

Cód. Postal – Código Postal do armazém.

Telefone – Telefone do armazém.

Lojas



Nesta secção mostra que o armazém está activo para a loja em questão. De salientar que uma loja pode ter mais do um armazém mas, um armazém não pode estar associado a mais do que uma loja.

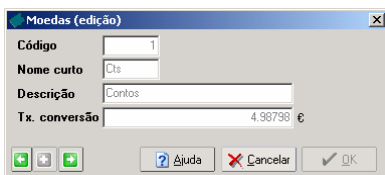
Os artigos são abatidos ao stock, sendo definido no **WinREST FrontOffice** o armazém ao qual vai ser feito o débito, através da zona de impressão onde é impresso o pedido desse mesmo artigo. Esta configuração também pode ser efectuado no **Store**, através do meu **Ficheiros... Tabelas de parâmetros... Configurações... Dist. Centros de custo**. A reposição de stock é efectuada através dos movimentos de artigos no **Store**.

2.8. Moedas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Moedas**.

Na janela de visualização das **Moedas** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as Moedas, excepto **Moeda Base** e **Euro**, com as quais o **WinREST Store Enterprise Client** irá apresentar os campos valorados dos movimentos. O objectivo é processar movimentos numa moeda qualquer, sem se preocupar em fazer as conversões.

As fichas das **Moedas** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.



Código – Código interno atribuído á nova moeda.

Descrição – Nome da moeda.

Nome Curto – Abreviatura para o nome da moeda.

Tx. Conversão – Taxa de conversão do Euro para a nova moeda. De salientar que a conversão é feito do Euro para a nova moeda e não o contrário (ex: 1 Escudo = 0.00498798 €).

2.9. Preços

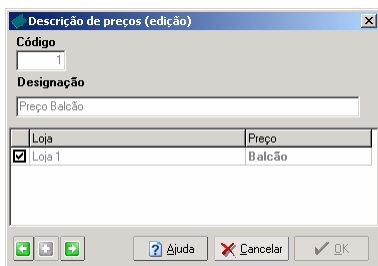
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Preços**.

O **WinREST FrontOffice** utiliza 5 Preços de Venda ao Público (PVP) para cada artigo, mas quando se chega a uma altura em que se pretende alterar os preços, esse processo torna-se um pouco demorado. Assim o **WinREST Store** tem uma forma diferente de definir os preços dos artigos.

Os 5 PVP's não terão qualquer preço atribuído. Devem ser criados vários Tipos de Preço (TP), aos quais serão atribuídos valores na Ficha de Artigos. Por último seleccionar qual o PVP a que corresponde cada dos TP's para cada uma das Lojas. Desta forma quando se efectuar uma exportação, os valores que serão enviados a cada um dos 5 PVP's do **WinREST FrontOffice** de cada Loja, serão os do TP que lhes estão atribuídos.

Esta configuração é efectuada no **Store Enterprise Server** e posteriormente enviada para o **Store Enterprise Client**.

Nas fichas dos **Preços** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.



Código – Código interno atribuído ao novo Tipo de Preço.

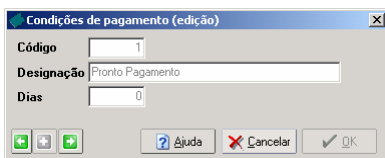
Designação – Nome definido para o Tipo de Preço.

2.10. Condições de Pagamento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Condições de Pagamento**.

Nesta janela é possível visualizar os tipos de pagamento mais frequentes, que a entidade utilizadora do programa terá que cumprir com seus fornecedores.

As fichas das **Condições de Pagamento** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Condições de pagamento (edição)". Ela contém três campos de texto: "Código" com o valor "1", "Designação" com o valor "Pronto Pagamento" e "Dias" com o valor "0". Abaixo dos campos, há uma barra de ferramentas com ícones de adição, remoção e cópia, além de botões rotulados "Ajuda", "Cancelar" e "OK".

Código – Código interno atribuído à Condição de Pagamento.

Designação – Designação atribuída à Condição de Pagamento.

Dias – Número de dias a que corresponde esta Condição de Pagamento.

2.11. Tabela de Parâmetros... Configurações

Esta secção contém algumas configurações do **WinREST FrontOffice**, que podem ser antecipadamente efectuadas no **WinREST Store**, deixando esses parâmetros numa gestão superior e tornando mais rápida a instalação do **FrontOffice**.

No **Store Enterprise** a gestão destas configurações pode estar dividida entre o **Server** e o **Client**. Tudo depende do parâmetro do **Store** que define qual dos dois deve ficar responsável pela gestão das promoções. Activando esse parâmetro o menu configurações deixa de existir no **Server**, em benefício do **Client**. Sendo assim o **Client** fica responsável pela configuração de:

- Locais
- Distribuição de Centros de Custo
- Exclusões
- Páginas Rápidas
- Acessos
- Artigos em Automático

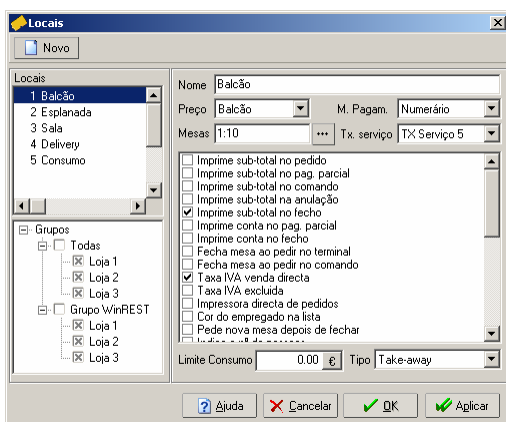
- Pratos do Dia
- Promoções

Estas configurações só são exportadas para o **FrontOffice** quando a exportação é efectuada no formato XML. O tipo de exportação a efectuar é definido na configuração da loja no **Enterprise Client**. De salientar que estando a usar a exportação XML, se a configuração destas tabelas não forem efectuadas, estas também ficarão vazias no **FrontOffice**, devida a substituição.

2.11.1. Locais

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Locais**.

Nesta janela configuram-se os locais de venda da loja. Para o programa um local é, basicamente, um conjunto de mesas. No entanto, visto que uma mesa não é mais do que um ponto de acumulação de pedidos, podem ser criadas mesas que não correspondem a mesas físicas com o objectivo de simplificar as funções do programa. Por exemplo, podemos ter de criar um local constituído pelas mesas de 1 a 10 que são efectivamente lugares sentados junto de um balcão.



Para iniciar a configuração de locais, deve premir o botão **Novo**, definindo de seguida o respectivo nome, bem como a restante configuração.

Nome – Nome interno usado pelo programa

Preço – Tipo de PVP usado nestas mesas. Com esta opção podemos configurar o sistema para ter preços de venda diferentes em locais diferentes.

M. Pagamento – Método de pagamento usado por defeito neste local.

Mesas – Conjunto de mesas usadas para este local. Um conjunto pode conter um elemento, uma sequência de elementos seguidos, elementos igualmente espaçados, sequências do mesmo tamanho igualmente espaçadas ou combinações destas. A sintaxe de um bloco de um conjunto é: “elemento inicial < : elemento final < : espaçamento < : tamanho > >”, em que os valores entre <> são opcionais. O elemento inicial e final definem os valores mínimo e máximo assumidos pelo bloco. O espaçamento define o intervalo entre sub-blocos e o tamanho define o tamanho do sub-bloco.

Exemplo:

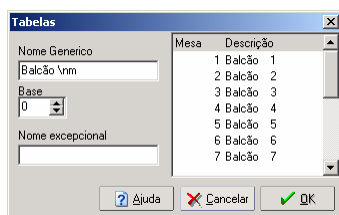
Definição	Elementos
1	1
1:5	1,2,3,4,5
1:10:2	1,3,5,7,9
1:50:10:2	1,2,11,12,21,22,31,32,41,42

Um conjunto é então constituído por vários blocos separados por vírgulas.

Exemplo:

Definição	Elementos
1:5,20	1,2,3,4,5,20
1:10:2,20:24	1,3,5,7,9,20,21,22,23,24

Nomes Mesas – Prima o botão  para aceder à configuração dos nomes das mesas.



Nome Genérico – Configura o nome por defeito das mesas do local. Neste campo pode usar a flag “\nm” para que o número da mesa conste no seu respectivo nome.

Base – Base pela qual deve ser iniciada a numeração das mesas, atribuída através da flag “\nm”.

Nome – Se pretender atribuir a uma determinada mesa, um nome excepcional que o possa distinguir das restantes mesas desse local, então esse nome deve ser definido neste campo.

TX serviço – Taxa de serviço a aplicar a todos os documentos deste local. No caso de pretender aplicar taxas de serviço por local, deve identificar neste campo um artigo do tipo taxa de serviço, que terá que ser previamente criado. De salientar que os artigos podem ser transferidos entre os vários locais, dado que eles assumem a taxa de serviço do local onde foram pedidos originalmente.

Imprime Sub-total no pedido – Define que deve ser impresso o sub-total (consulta de mesa), após ser efectuado um pedido qualquer.

Imprime Sub-total no pag. parcial – Define que ao efectuar um pagamento parcial, o respectivo sub-total deve ser automaticamente impresso.

Imprime Sub-total no comando – Define se quando é pedido um sub-total por um terminal rádio, este deve ser impresso ou apenas transmitido.

Imprime Sub-total na anulação – Define que deve ser impresso o sub-total (consulta de mesa), após ser efectuada uma determinada anulação.

Imprime Sub-total no fecho – Define que ao fechar uma determinada mesa, o respectivo sub-total deve ser automaticamente impresso.

Imprime Conta no pag. parcial – Define que ao efectuar um pagamento parcial, a respectiva venda a dinheiro deve ser automaticamente impressa.

Imprime Conta no fecho – Define que ao fechar uma determinada mesa, a respectiva venda a dinheiro deve ser automaticamente impressa.

Fecha mesa ao pedir no terminal – Indica que a mesa deve ser fechada após ser efectuado um determinado pedido.

Fecha mesa ao pedir no comando – Indica que a mesa deve ser fechada ao pedir no comando. Neste caso é impressa uma venda a dinheiro ao fechar.

Taxa de IVA venda directa – Indica se este local deve utilizar a taxa de IVA de venda na mesa, ou a taxa de venda directa, especificadas na ficha de artigos.

Taxa de IVA excluída – Quando activa indica que o programa deve tratar os preços dos artigos neste local como se fossem introduzidos sem IVA.

Impressora directa de pedidos – Quando se tem um monitor de pedidos, pode-se usar uma impressora directa de pedidos para esse local. Assim enquanto se estão a efectuar os pedidos, estes vão aparecendo dinamicamente nesse monitor.

Cor do empregado nas listas – Permite mostrar no écran qual o empregado que registou cada artigo para uma determinada mesa, através da cor do empregado.

Pede nova mesa depois de fechar – Indica ao programa que após o fecho de uma mesa deve voltar ao écran de pedir mesa.

Pergunta nova mesa após pedido – Indica ao programa que após o registo de um pedido deve voltar ao écran de pedir mesa.

Indicar o n.º de pessoas – Quando activa obriga o utilizador a indicar o n.º de pessoas para poder fechar a mesa.

Aloca mesas dinamicamente – Com esta opção activa, os pedidos devem ser efectuados na primeira mesa deste local, enquanto o programa distribui cada um dos pedidos efectuados pelas mesas deste local. A mesa a ser escolhida será sempre a primeira mesa livre deste local.

Alocação circular – Com esta opção activa, a mesa a ser escolhida na alocação dinâmica, será sempre a primeira mesa livre e com menos utilizações.

Inclui desconto nos preços – Permite indicar se queremos que o desconto seja incorporado nos preços dos artigos nos documentos impressos ou se deve ser discriminado numa linha separada.

Artigos em automático sem preço – Esta configuração faz com que todos os artigos que sejam pedidos em automático juntamente com o artigo principal sejam registados a preço zero, ficando apenas o artigo original com preço.

Carregamento rápido de mesas – Esta configuração é normalmente usada em situações em que o programa está a trabalhar com cartões de consumo tendo cerca de 10000 mesas configuradas. Neste caso, para acelerar o arranque do programa, esta configuração indica ao programa que deve ler apenas as mesas com consumo, em vez de inicializar todas elas. O inconveniente desta configuração é que o programa perde a informação acumulada das mesas que não tenham consumo no momento do arranque.

Indicar pessoas na abertura – Configura o programa para perguntar ao empregado o número de clientes, quando este entra na mesa. Este número só será guardado se o empregado fizer pelo menos um pedido. Configurando o winrest.ini com "WarnClients=XX", o **FrontOffice** passa a apresentar a mensagem "Tem a certeza que quer indicar XX pessoas?", sempre que o valor inserido for superior a XX. De salientar que efectuando uma transferência de mesa, os número de pessoas é actualizado em ambas as mesas.

Indicar pessoas só na abertura – Quando a usar um comando, indicar o número de pessoas na mesa mas, só na abertura da mesa.

Permite indicar zero pessoas – Quando se define que se deve indicar o número de pessoas nas mesas, esta opção permite o valor zero também seja aceite.

Só imprime pedidos com complementos – Configura o local de forma a só imprimir os pedidos com complementos. Desta forma, com uma cozinha a produzir em série, só fará algo diferente se receber um pedido, com o respectivo complemento.

Lista grande de pedidos – Configura o local de forma a obter uma lista de pedidos com dimensões maiores.

Mesas só se ocupam uma vez por dia – Configura o local para que cada uma das mesas não possa ser usada mais do que uma vez por dia. Esta configuração é útil quando, por exemplo, se usam cartões em vez de mesas e, esses cartões não devem ser reutilizados no mesmo dia.

Local com facturação externa – Configura o local para facturação externa, ou seja, com outro software.

Não agrupa detalhes na conta – Configura o local para que nenhum artigo seja agrupado, quer durante a introdução do pedido, quer na impressão da conta. Desta forma se forem pedidos 2 Cafés e posteriormente mais 2 Cafés, deverá aparecer duas linhas de detalhe com 2 Cafés em cada uma, em vez de uma só linha com a soma das duas (4 Cafés).

Permite encaixe de promoções – Permite terminar o pedido de uma promoção sem que tenham sido pedidos todos os níveis. Desta forma os restantes níveis podem ser pedidos posteriormente e devidamente encaixados nas promoções.

Divide artigos antes do encaixe – Indica ao programa que deve proceder à separação dos artigos antes do encaixe. Esta opção deve ser activada quando são usados complementos para os artigos que se pretende encaixar em promoções, como por exemplo texturas e molhos para os bifes.

Permite mesas abertas no fim do dia – Configura o local para permitir fechar o dia com mesas abertas nesse local. Para que o programa permita isto, também as mesas têm de ter sido abertas por empregados que tenham a abertura de sessão forçada em automático, de modo a que a mesa não fique "orfã".

Pode identificar o cliente no pedido – Esta opção só está disponível para as instalações com restauração colectiva. Com esta opção activa o campo das quantidades na janela de pedidos, é substituído por um botão que permite seleccionar um clientes antes de efectuar os pedidos.

Obriga a indicar o valor pago – Quando activa obriga o utilizador a indicar o valor pago pelo cliente, para poder fechar a mesa.

Limite de consumo – Define o limite máximo de consumo para as mesas do local em questão. Nesta configuração o valor zero corresponde à isenção de limite máximo de consumo. De salientar que quando se está prestes a ultrapassar este limite é apresentado uma mensagem de artigos inválidos no pedido.

Exemplo: Quando se usam cartões de consumo (mesas), permitir que um cartão não ultrapasse um determinado valor evitando assim que se façam consumos exagerados

e depois extraiem o cartão, acabando por pagar apenas o valor estipulado para estes casos.

Tipos – Identificação dos Locais por tipo:

Normal – Neste tipo de local a mesa fica aberta desde o primeiro pedido até que seja efectuado o pagamento, permitindo inserir novos pedidos para a mesa antes que seja encerrada.

Local de consumo próprio – Quando esta opção está activa o programa assume que todas as mesas deste local são mesas usadas para efectuar o consumo próprio de empregados. A primeira mesa (a mesa com o código mais baixo) dos locais de consumo é usada como mesa de consumo do empregado 1. Todas as mesas daí em diante são deslocadas do seu código para fazer a correspondência aos empregados que as vão usar. Se no intervalo de mesas seleccionado excluir algumas mesas, essas mesas que deveriam corresponder a um determinado empregado, esse empregado não poderá efectuar consumos próprios. Esta configuração permite fazer a distribuição de pedidos para consumo próprio como se fossem para um local normal. A correspondência entre o número da mesa de consumo e o código de empregado é um mecanismo interno do programa, o qual só precisamos de conhecer no momento da configuração. Para fazer consumo próprio a partir de um terminal rádio ou da janela de pedidos por teclado, basta escolher qualquer mesa de consumo próprio que automaticamente o programa selecciona a mesa do correspondente ao empregado. Com a janela de Touch-Screen basta usar a tecla Consumo.

Take-Away – Faz com que seja apresentada a janela de pedidos para venda directa (Take-Away) quando se fazem pedidos por Touch-Screen.

Take-Away Seguro – Faz com que seja apresentada a janela de pedidos para venda directa com alguma segurança adicional (Take-Away seguro) quando se fazem pedidos por Touch-Screen.

Local para entrega ao domicílio – Configura este local para entregas a domicilio.

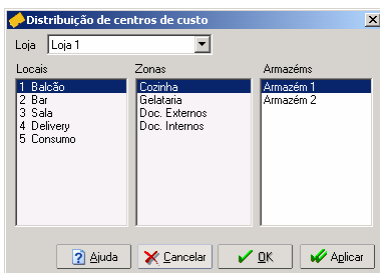
PUB – Este local permite efectuar vendas directas, tipo self-service em que o registo de artigos é basicamente efectuado na primeira mesa, mas facilitando a conversão para uma mesa normal, com a possibilidade de a identificar com um determinado nome durante a transferência para uma outra mesa, continuando a efectuar registos na primeira mesa (semelhante à alocação dinâmica).

No final da configuração dos locais, deve se o local está ou não activo, fazendo-o associar à loja.

2.11.2. Distribuição de Centros de Custos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Dist. Centros de Custo.**

Esta opção permite configurar a distribuição dos centros de custo para posterior abate ao stock dos artigos vendidos.



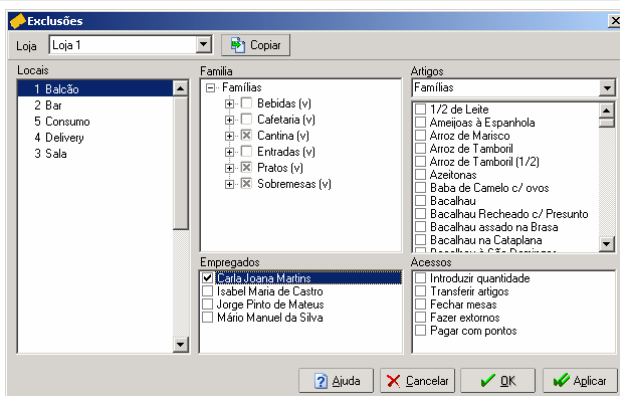
Para definir em que armazém é que um determinado artigo irá abater stock, deve seguir o seguinte raciocínio: O artigo pedido no local X e impresso na zona de impressão Y, então deve abater o stock no armazém W.

2.11.3. Exclusões

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Exclusões.**

Esta janela permite configurar o **FrontOffice** para excluir de um determinado local o seguinte:

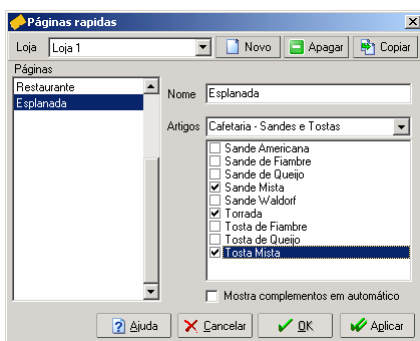
- Famílias e/ou Subfamílias
- Artigos
- Empregados
- Outros acessos
 - Introduzir quantidades
 - Transferir artigos
 - Fechar mesas
 - Fazer estornos
 - Pagar com postos



2.11.4. Páginas Rápidas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Páginas Rápidas**.

Esta janela permite criar, alterar e anular a configuração de páginas rápidas. Estas páginas de acesso rápido permitem compor um écran de artigos de venda de diversas famílias e subfamílias, todas juntas na mesma página.



Para criar uma nova página rápida, prima o botão , definindo de seguida um **Nome** para a respectiva página. Depois seleccione na lista de artigos, os artigos que pretende incluir na página rápida, podendo usar os filtros por famílias/subfamílias para facilitar.

Mostra Complementos Automáticos – Quando esta opção está activa, na janela de pedidos por Touch Screen, aparece junto aos botões de artigos uma coluna de botões com os complementos mais usados pelo artigo escolhido.

Após guardar qualquer tipo de configuração, deve premir o botão  para garantir que as alterações ficam registadas.

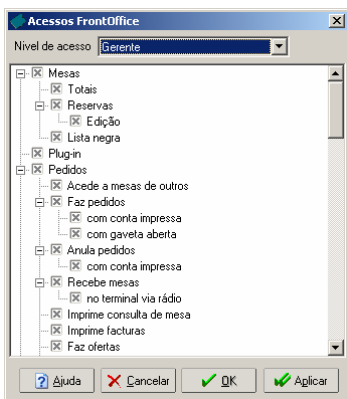
Para eliminar uma página rápida prima o botão .

Para facilitar a configuração, tem disponível uma opção de cópia através do botão . Este botão permite copiar a configuração uma determinada página rápida existente. Após a cópia pode efectuar alguns ajustes, reduzindo assim o tempo de configuração.

2.11.5. Acessos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Acessos**.

Nesta janela podemos configurar, para cada nível de acesso, quais as operações que um determinado empregado pode efectuar, devendo posteriormente fazer corresponder cada um destes níveis de acesso aos Empregados FO.



Nível de Acesso – Indica qual o nível de acesso a configurar.

A lista apresentada nesta janela contém as diversas secções do programa, indicando para cada uma, as várias operações disponíveis. Deve usar as checkbox's para definir se o empregado com o nível de acesso seleccionado, pode ou não efectuar esta operação. Os tipos de níveis de

acesso devem ser previamente criados em **Ficheiros... Tabelas de Parâmetros... Empregados... Níveis de Acesso**.

As operações para as quais pode definir os acessos, são as seguintes:

- **Mesas** – Acede à janela que permite consulta o estado das mesas, verificando através das cores, se a mesa está fechada, se está aberta, se já pediu conta, qual o acumulado de cada mesa, etc.
 - **Totais** – Pode consultar os totais das mesas, ficando a saber a quantidade de mesas abertas, mesas fechadas, o valor facturado na altura, etc.
 - **Reservas** – Pode consultar as reservas de mesas efectuadas. Este módulo depende da licença.
 - **Edição** – Tendo acesso à consulta das mesas reservadas, pode efectuar as respectivas alterações (exemplo: novas reservas).
 - **Lista Negra** – Pode consultar e editar a lista negra de mesas, que consiste numa lista de mesas (cartões) que não podem ser usadas para consumo dos clientes.
- **Plug-ins** – Acede aos plug-ins do WinREST.
- **Pedidos** – Acede à janela de pedidos de artigos.
 - **Acude a mesas de outros** – Acede às mesas abertas por outros empregados.
 - **Faz pedidos** – Pode efectuar pedidos de artigos.
 - **com conta impressa** - Pode efectuar pedidos, mesmo que já tenha sido impressa uma consulta de mesa.
 - **com gaveta aberta** – Quando são usadas gavetas com sensor, esta opção dá acesso a imprimir com a gaveta aberta.
 - **Anula Pedidos** – Pode anular pedidos efectuar anulações (com ou sem desperdícios) de artigos pedidos anteriormente.
 - **com conta impressa** – Não faz a anulação se para a mesa em questão, já existir uma consulta de mesa impressa.
 - **Recebe mesas** – Pode efectuar o recebimento das mesas, ou seja, pode fechá-las.
 - **no terminal via rádio** – O empregado também pode fechar as mesas através dos terminais via rádio.
 - **Imprime consultas de mesa** – Pode imprimir a consultas de mesa das mesas abertas.
 - **Imprime facturas** – Ao fechar as mesas o empregado não tem permissões para definir de deve ou não imprimir as vendas a dinheiro. Esta configuração passa a depender do local em questão.
 - **Faz ofertas** – Pode efectuar ofertas, tendo em consideração a base de ofertas da ficha do empregado.
 - **Faz consumo próprio** – Acede à janela de pedidos dos consumos próprios.
 - **Pode cancelar** – Pode cancelar um artigo seleccionado, mas que ainda não foi pedido.
 - **Escolhe cliente** – Pode efectuar a escolha de clientes na janela de recebimento.
 - **lança conta corrente** – Pode efectuar pagamentos para a conta-corrente dos clientes.
 - **pode passar o limite de crédito** – Pode efectuar pagamentos para a conta-corrente dos clientes, mesmo

que estes tenham ultrapassado o seu limite de crédito, definido da ficha de cliente.

- **Transferências** – Pode transferir os artigos para outras mesas.
 - **com conta impressa** - Pode efectuar transferências de mesa, mesmo que já tenha sido impressa uma consulta de mesa.
- **Encomendar** – Pode registar pedidos de delivery, identificando o respectivo cliente.
- **Despachar** – Acede à janela de despacho, atribuindo os pedidos aos entregadores disponíveis.
- **Entregar** – Pode efectuar entregas de pedidos de delivery.
- **Outros auto-consumos** – Pode efectuar consumos para os outros empregados.
- **Ficheiros** – Acede à consulta ou edição de diversas tabelas e configurações do WinREST.
 - **Páginas Rápidas** – Pode alterar a configurar das páginas rápidas.
 - **Tabelas** – Pode aceder à tabelas de parâmetros do WinREST (métodos de pagamento, taxas de IVA, etc).
 - **Clientes** – Pode consultar as fichas de clientes.
 - **Edita pontos** – Pode alterar o número de pontos de uma determinada cliente.
 - **Empregados** – Pode consultar as fichas dos empregados.
 - **Artigos** – Pode consultar as fichas de artigos.
 - **Famílias** – Pode consultar as famílias.
 - **Armazéns** – Pode alterar a configuração da distribuição de armazéns
 - **Artigos em automático** – Pode consultar e alterar a configuração dos artigos em automático.
 - **HappyHour** – Pode consultar e alterar a configuração do HappyHour.
 - **Exclusões** – Pode consultar e alterar a configuração das exclusões.
 - **Promoções** – Pode consultar e alterar a configuração das promoções (menus).
 - **Pratos do dia** – Pode consultar e alterar a configuração dos pratos do dia. É necessário que o empregado possui acessos a esta operação se a loja possuir o módulo de restauração colectiva.
- **Caixa** – Acede à janela que permite efectuar aberturas, fechos e apuramentos de caixas, entre outros movimentos
 - **Abre caixa** – Pode efectuar aberturas de caixas.
 - **Abre qualquer sessão** – Pode efectuar a abertura que qualquer sessão de empregados.
 - **Abre sessão própria** – Pode efectuar a abertura da sua própria sessão.
 - **Pagamento C.C.** – Pode creditar as contas correntes dos clientes, emitindo o respectivo recibo.
 - **Fundo Maneio** – Pode reforçar o fundo maneo de uma determinada caixa.
 - **Empréstimo** – Pode registar o empréstimo de dinheiro por parte dos empregados.
 - **Compra** – Pode registar compras efectuadas.
 - **Retirada** – Pode efectuar retiradas de caixa.
 - **Vale** – Pode emitir vales aos empregados da loja.
 - **Transferência de vendas activas** – Pode transferir as mesas abertas para outros empregados, tornando possível fechar a sessão do empregado de origem.
 - **Transferência de turno** – Pode passar uma determinada caixa para o turno seguinte. Equivalente a fechar e reabrir a caixa.
 - **Fecha qualquer sessão** – Pode fechar sessões.

- **Fecha sessão própria** – Pode fechar a sua própria sessão.
- **Fecha caixa** – Pode fechar as caixas.
- **Fecha dia** – Pode efectuar o fecho do dia.
- **Apura qualquer sessão** – Faz o apuramento de qualquer sessão, de um determinado dia.
- **Apura caixa** – Faz o apuramento de qualquer caixa, de um determinado dia.
- **Apura turno** – Faz o apuramento de qualquer turno, de um determinado dia.
- **Apura dia** – Faz o apuramento do fecho de um determinado dia.
- **Consulta de registos** – Pode efectuar a consulta de registos.
 - **Imprime 2ª via** – Pode emitir a 2ª via de uma determinada venda a dinheiro ou factura.
 - **Estorna documentos** – Pode estornar documentos (com ou sem desperdícios).
 - **Imprime registos** – Pode imprimir a listagem dos registos efectuados.
 - **Visualizar detalhes** – Pode consultar os detalhes de um determinado registo.
 - **Edita empregados** – Pode alterar o empregado responsável por um determinado registo.
 - **Edita métodos de pagamentos** – Pode alterar o método de pagamento de um determinado registo.
- **Visualizar estatísticas** – Pode consultar as estatísticas disponíveis no WinREST.
- **Outros** – Pode consultar outros relatórios disponíveis.
- **Sistema** – Acede à janela que permite alterar as configurações de sistema.
 - **Receptor** – Pode consultar as mensagens enviadas via rádio.
 - **Redes remotas** – Pode consultar as mensagens de texto enviadas remotamente entre lojas.
 - **Apagar mensagens** – Pode apagar mensagens remotas.
 - **Enviar mensagens** – Pode enviar mensagens remotas.
 - **Reimprime documentos** – Pode reimprimir os últimos documentos de uma determinada impressora.
 - **Acertar relógio** – Pode acertar a data e hora de sistema.
- **Barra de Ferramentas** – O logotipo do GrupoPIE apresentado na barra de escape do WinREST FrontOffice, dá acesso a uma barra de ferramentas, que possui o acesso condicionado. Nessa barra de ferramentas podemos abrir gavetas, calibrar o TouchScreen, trocar de consolas, alterar a moeda base, etc.
 - **Gaveta** – Pode efectuar aberturas de gavetas de forma injustificada.
 - **Consola** – A distribuição linux permite que o mesmo posto possua vários postos a 'correr' em diferentes consolas. Este item dá acesso a trocar de consola.
 - **Calibrar** – Pode aceder ao atalho de calibração do TouchScreen (distribuição linux).

Esta janela não efectua toda a configuração dos acessos do **FrontOffice**. Após concluída a importação dos dados enviados pelo **Store**, a loja deve analisar se é ou não necessário configurar o **Acesso condicionado**. Este acesso obriga à autorização de outro empregado com nível **Superior** para aceder ao posto. Ainda na loja, devem ser alteradas com alguma frequência, a **Password Mestra** e a password que liberta o **Bloqueio do Posto**.

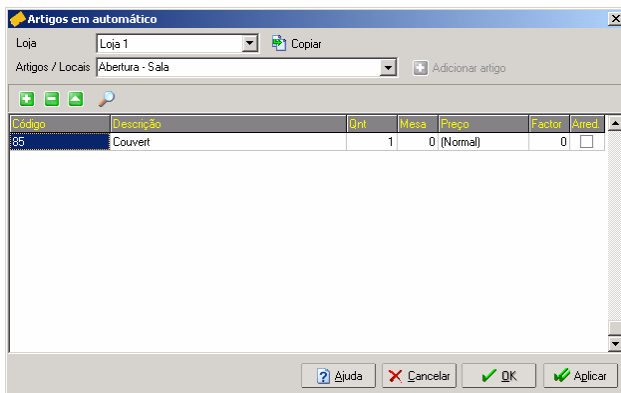
Nota: Ainda que o utilizador não tenha acesso à janela de operações de **Caixa**, pode tirar apuramentos com terminal rádio se tiver permissão para imprimir apuramentos. É de notar ainda que o programa não obriga a uma configuração hierárquica dos acessos, isto é, podemos não configurar os acessos de uma maneira crescente em que cada nível tem sempre mais acessos do que o anterior.

2.11.6. Artigos em Automático

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Artigos em Automático**.

Esta opção permite que ao abrir ou fechar uma determinada mesa no **FrontOffice**, sejam automaticamente lá colocados artigos sem nenhuma intervenção do utilizador. Se o artigo em automático no recebimento da mesa, for uma promoção e o local estiver configurado para efectuar o encaixe de promoções, o **FrontOffice** faz o encaixe dos artigos já pedidos, desde que estes façam parte da configuração dessa promoção. Também é possível pedir artigos automaticamente no início do dia mas, só é aplicável às mesas que ficarem abertas de um dia para o outro.

- **Exemplo de um artigo em automático ao abrir uma mesa:** Ao abrir uma mesa colocar lá automaticamente os artigos de couvert, ou até o consumo mínimo, gorjeta, etc.
- **Exemplo de um artigo em automático ao fechar uma mesa:** Ao fechar uma mesa colocar na conta os artigos consumidos nas entradas, perguntando um a um, as quantidades.
- **Exemplo de um artigo em automático no início do dia:** No início do dia de um hotel, eram adicionados artigos a todas as mesas que estiverem abertas, contabilizando assim as dormidas. A mesa deverá ficar aberta enquanto o cliente permanecer no hotel.

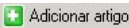


Para iniciar a configuração dos artigos em automático, deve seleccionar no campo **Artigos / Locais**, em que estado da mesa é que pretende que sejam pedidos os artigos, e o respectivo local. Os estados das mesas são os seguintes:

- Abertura
- Recebimento
- Início do dia

Existe ainda uma outra secção que pode ser seleccionada no campo **Artigos / Locais**:

- Artigo

Após seleccionada esta secção, deve premir o botão  e escolher um artigo. Esta configuração permite associar artigos para que por exemplo ao colocar na mesa uma cerveja de pressão, o programa coloque automaticamente nessa mesa um pires de amendoins.

A criação de um novo artigo em automático, pode ser definida para que o pedido seja efectuado através da transferência de um artigo de uma mesa para outra, numa determinada quantidade (**Qnt**), em vez de serem pedidos directamente. Esta opção de transferência pode ser usada, por exemplo, para vender artigos às fatias. O artigo original é registado numa **Mesa** especial de onde sempre que é pedida uma fatia é transferido 0.125 (1/8) do artigo. Outra utilização é para uma operação tipo self-service. Os artigos são primeiramente pedidos para ficarem no balcão e quando são vendidos são apenas transferidos do balcão para a mesa de ponto de venda.

O preço de venda destes artigos pode ser alterada. Para tal deve definir no campo **Preço** qual o novo tipo de preço. No entanto se pretender manter o preço de origem do artigo, então deve seleccionar a opção (**normal**).

Os artigos que são introduzidos automaticamente podem entrar com uma quantidade (**Qnt**) diferente do pedido original. Essa quantidade pode ser fixa ou variável, sendo o segundo caso dependente do factor de multiplicação pelo número de pessoas na mesa. O número de pessoas pode ser inserido logo na abertura da mesa ou então durante o acto do pedido.

Soma número de pessoas – Se pretendermos que a quantidade dos artigos a serem colocados automaticamente nas mesas, dependa do número de pessoas na mesa, deve inserir o factor de multiplicação por pessoa e o respectivo arredondamento. Assim se o local não estar configurado para pedir número de pessoas na abertura, ao efectuar o pedido será perguntado quantas pessoas estão na mesa.

O valor resultante, é somado à quantidade inserida no campo quantidade. Portanto se pretender que a quantidade dependa apenas do factor de multiplicação, no campo **Qnt** deve estar zero.

Nota: No caso de pretender um artigo em automático no encerramento, tendo a oportunidade de introduzir as quantidades pontualmente, deve colocar o valor zero no campo Quantidade.

2.11.7. Pratos do Dia

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Pratos do dia**.

Os pratos do dia são uma promoção muito conhecida na maioria dos restaurantes. Com ela é possível o cliente ter acesso a uma refeição de preço mais baixo, e o restaurante não necessita de ter uma grande variedade de pratos em confecção.

Pratos do dia	Correspondente	Descrição
Prato Carne	28	Bife à Cortador
Prato Peixe	23	Bacalhau na Cataplana
Prato Dieta	17	Pescada Dourada
Prato Opção	30	Bife na Pedra

Dias – Dia para o qual se está a configurar o Prato do Dia.

Pratos do Dia – Designação do Prato do Dia.

Correspondente – Código do artigo que se atribuiu como correspondente ao Prato do dia. A inserção da correspondência entre os dois artigos, deve ser efectuada através deste campo. Após introduzir o código do artigo, prima a tecla **Tab** do teclado.

Descrição – Nome do artigo que se atribuiu como correspondente ao Prato do dia.

Configuração Actual – Configuração definida para os Pratos do dia.

Primeiro deve definir para que **Loja** pretende configurar os pratos do dia, e de seguida premir o botão **Configuração >>** para poder definir o número de refeições e a famílias dos pratos do dia.

Tipo de período – Tipo de período de dias seleccionado para os Pratos do Dia. Essa selecção poderá variar entre **Semanal**, **Diário** ou **Configurável**. No último caso é necessário proceder à configuração dos seguintes campos:

Nº Dias – Definir o n.º de dias para os Pratos do Dia. Este campo só deverá ser preenchido no caso de ter sido escolhido o **Tipo Configurável**.

Data de Início – Data de início da contagem do **Nº Dias** escolhido. Este campo só deverá ser preenchido no caso de ter sido escolhido o **Tipo Configurável**.

Nº de Ref. por dia – Definir o n.º de refeições que se irão configurar para cada um dos dias em questão (ex.: almoço e jantar ou apenas almoço). Esse número irá corresponder ao número de refeições que irão ser mostradas na lista **Refeição Actual** da janela principal da configuração dos pratos do dia.

Família – Definir qual a família que corresponde aos Pratos do Pia.

Nesta altura é necessário que tenha já sido criada uma subfamília dentro da família dos Pratos, ou outro nome, conforme o caso, contendo tantos artigos quanto os considerados necessários para a diversidade de pratos pretendida (ex: Prato Carne, Prato Peixe, etc.).

Volte a premir o botão **Configuração <<** para que se termine a selecção de dados da janela **Configuração** e se comece a definir quais os Artigos que vão corresponder aos Pratos do Dia.

Após definidos os pratos correspondentes, falta definir o preço para estes Pratos. Para tal terá que terminar toda a configuração dos **Pratos do Dia** e entrar na janela dos **Artigos em Automático** e definir qual o Tipo de Preço pretendido para cada um dos Pratos (artigos da família dos Pratos do Dia).

2.11.8. Promoções

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Promoções**.

Esta opção permite configurar artigos que são registados em grupo e aos quais é atribuído um preço independente do preço original dos artigos.

Código	Artigo	Preço venda
1125	Menu de Carne	4.46
1126	Menu de Peixe	4.46
1127	Menu de Dieta	3.57
1128	Menu de Ovos	2.68

Artigo	Posição	Preço extra	Custo médio
Bife à Cortador	1	0.00	6.00
Costeleta de Porco c/molho de	1	0.00	3.40
Carne porco alentejana	1	0.00	4.90
Fanta Laranja	2	0.00	0.35
Sumol de Laranja	2	0.00	0.35
Copo de Água	2	0.00	0.35

Para usar esta opção é necessário primeiro configurar uma família onde são criados artigos que correspondem às promoções que se vão querer configurar. Esses mesmos artigos devem ser posteriormente seleccionados na lista **Promoções** desta janela, para se proceder à configuração da promoção. Essa selecção deve ser efectuada com a opção **Todos os Artigos** activa. A opção **Artigos em promoção**, permite seleccionar as promoções já configuradas, podendo assim consultar e alterar a sua configuração. Esta lista apresenta uma coluna **Preço venda**, que apresenta o PVP1 do artigo promoção, excluindo preço extras.

Cada promoção é composta por N artigos. Para atribuir artigos à promoção, seleccione o artigo pretendido na lista de **Artigos em Promoção**, e prima o botão . Assim este artigo passa para as promoções, assumindo por defeito a posição 1 e preço extra 0 (zero), podendo posteriormente alterar esses dados:

- **Artigo** – Artigos seleccionados para a promoção em questão
- **Posição** – Nível em que este artigo irá aparecer na promoção em questão. De salientar que na promoção apenas um artigo de cada nível será escolhido.
- **Preço extra** – Preço que o artigo vai acrescer à promoção, se necessário.
- **Custo médio** – Custo médio da promoção. Este custo é a soma da média do custo dos artigos de uma determinado nível. A apresentação deste campo, pode tornar a consulta e configuração das promoções um pouco lenta. Nesse caso 'desmarque' a opção **Apresentar custos**.

Por exemplo, se quisermos fazer uma promoção do tipo: Fatia de Pizza – Pizza Camponesa; Pizza Margarita; Pizza Havaiana e Sumo Laranja; Sumo Ananás; Água – por 2€ e, escolhendo apenas uma fatia e uma bebida, temos que criar, antecipadamente, um artigo com o nome de "Fatia de Pizza" com o preço de 2€ . Na janela **Artigos da Família** escolhemos a família a que pertence o artigo e de seguida seleccionamos o artigo:

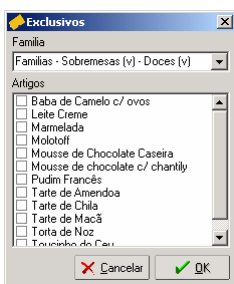
Artigo	Posição	Preço extra
Pizza Camponesa	1	0.00€
Pizza Margarita	1	0.00€

<i>Pizza Havaiana</i>	1	0.00€
<i>Sumo Laranja</i>	2	0.00€
<i>Sumo Ananás</i>	2	0.00€
<i>Água</i>	2	0.00€

O campo **Preço extra** só deve ser preenchido para os artigos que no caso de serem escolhidos, devam alterar o preço final da promoção.

Para retirar o artigo da promoção, deve premir o botão .

Se pretende que determinados artigos só possam ser usados pedidos dentro das promoções (ex: Brindes), sem ter que efectuar exclusões desses artigos nos vários locais, então deve premir o botão **Exclusivos**, e de seguida definir os exclusivos das promoções, devendo estes final assinalados com ☒.



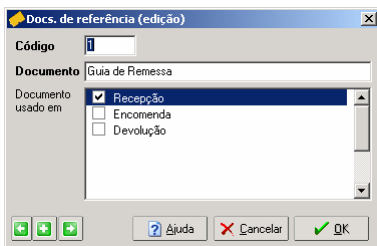
2.12. Documentos de Referência

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Docs. de Referência**.

Na janela de visualização dos **Documentos de Referência** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os tipos de documentos de referência a ser inseridos nos movimentos, fazendo assim a correspondência no novo documento com o documento do fornecedor (ex: Guia de Transporte).

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

As fichas dos **Documentos de Referência** podem ser editadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.



Código – Código interno atribuído ao Documento de Referência (sequencial).

Documento – Designação atribuída ao Documento de Referência.

Documento usado em – Define em que tipo de movimento é que o documento referência em questão, pode ser usado.

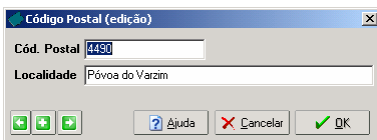
- Recepção
- Encomenda
- Devolução

2.13. Código Postal

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Código Postal**.

Na janela de visualização dos **Códigos Postais** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Códigos Postais que se vão utilizar no **Store Enterprise Client** e o nome que esses códigos terão.

As fichas dos **Códigos Postais** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



Cód. Postal – Número do Código Postal.

Localidade – Nome da Localidade a que corresponde o Código Postal inserido.

2.14. Países

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Países**.

Na janela de visualização dos **Países** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Países necessários para o preenchimento das fichas das entidades que se vão utilizar no **Store Enterprise Client**.

As fichas dos **Países** podem ser consultadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



Código – Abreviatura do País.

Designação – Designação do País.

3. Movimentos

É neste menu que o programa processa a maior parte dos movimentos necessários para a gestão das lojas através de uma série de análises e movimentos:

Análise de Vendas

- Conta corrente de clientes.
- Conta corrente de empregados.

Gestão de Stocks

- Inventários totais ou parciais configuráveis.
- Ficha técnica multinível.
- Cálculo do custo médio real e valor de stock.
- Produção automática das vendas integradas do **WinREST FrontOffice**.
- Gestão independente por armazém.

Gestão de Encomendas

- Encomendas personalizadas por fornecedor.
- Recepção flexível, baseada na encomenda.
- Conta corrente de fornecedores.

Gestão de Produções

- Produzir artigos para um determinado armazém.
- Recuperar artigos contidos em produções não usadas.

3.1. Compras

O menu compras permite registar todos os movimentos dos artigos, desde o fornecedor até ao armazém, actualizando o stock e as contas correntes. Esse movimento passa por cinco fases possíveis:

Encomendas
Recepções
Devoluções
Desperdícios
Notas de Liquidação

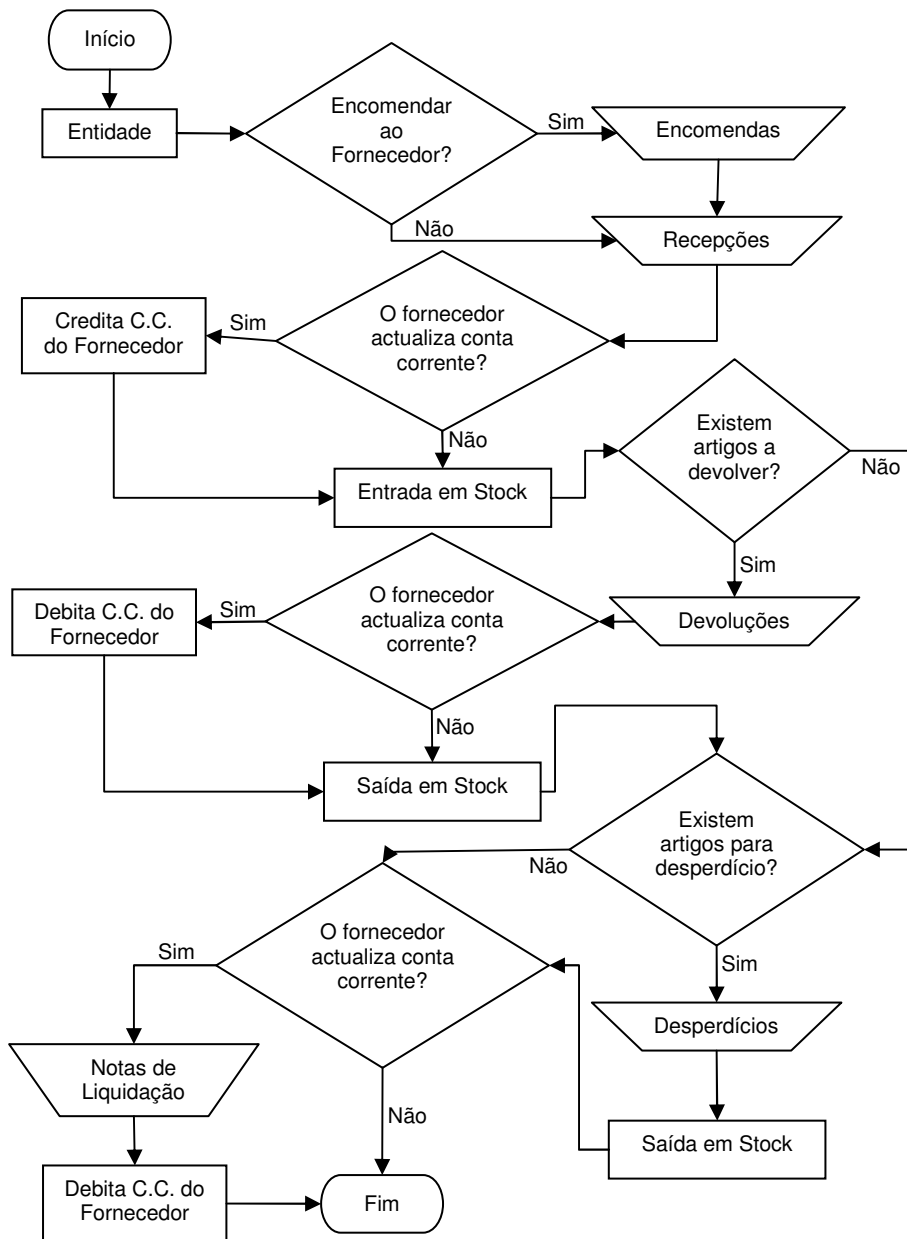
Para facilitar o preenchimento das linhas de detalhe das Encomendas, Recepções e Devoluções, o **Store** sugere quantidades, unidades, preços, descontos e taxas de IVA, por linha. A sugestão é efectuada da seguinte forma:

- **Quantidades** – Baseia-se nos últimos movimentos efectuados.

- **Unidades** – Baseia-se nos últimos movimentos efectuados, tendo em consideração que as unidades terão que estar definidas como unidades de compra na respectiva ficha do artigo.
- **Preços** – Baseia-se no seu preço de custo último (PCU).
- **Descontos** – Baseia-se nos últimos movimentos efectuados.
- **Taxas de IVA** – É sempre a taxa de IVA de compra, configurada na ficha de artigos.

No caso dos Desperdícios, o preço sugerido depende da configuração do armazém para o qual se está a dar baixa. Nessa configuração é possível definir se o custo de saída pode ser o preço de custo médio (PCM) ou preço de custo último (PCU).

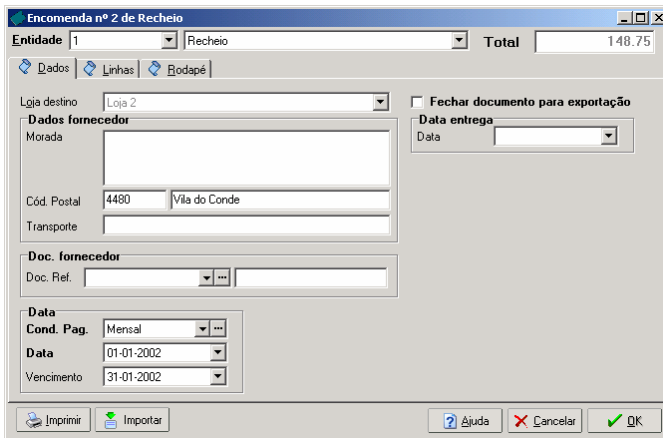
Fluxograma explicativo dos movimentos efectuados no menu **Compras**:



3.1.1. Encomendas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Compras... Encomendas**.

Esta janela é utilizada para elaboração das notas de encomenda que irão dar o conhecimento ao fornecedor dos artigos que pretendemos comprar.



O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** fornecedora dos artigos que pretende encomendar. Depois analisar os dados correspondentes ao fornecedor e preencher os campos necessários para tornar a encomenda válida.

Dados

Loja Destino – Identificação da Loja destino da Encomenda.

Morada – Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

Cód. Postal – Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

Transporte – Designação comercial do Transportador.

Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a encomenda em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido no **Store Enterprise Server**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

Data – Data em que é efectuada a encomenda. A Data por defeito deste campo é a data actual.

Cond. Pag. – Condições de pagamento para a encomenda em questão.

Vencimento – Data em que a encomenda perde a validade. A data por defeito deste campo é a data actual mais o número de dias definido para a referida condição de pagamento.

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Data de entrega – Para que conste no documento enviado ao fornecedor, a data na qual se pretende que os artigos encomendados sejam recepcionados.

Linhas

Código	Código F.	Descrição	Qnt	Qnt. Prod	Qnt. Inac	Unid	P. Unidades	Desc
129	A129	Cafe Ds.	10	0		Embalagem	5.00	
130	A130	Leite Ds.	10	0		Embalagem	5.00	
131	A131	Natas Ds.	10	0		Litro	2.50	

S/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da nota de encomenda, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

C/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da nota de encomenda, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

Moeda – Definir a moeda a ser utilizada na nota de encomenda.

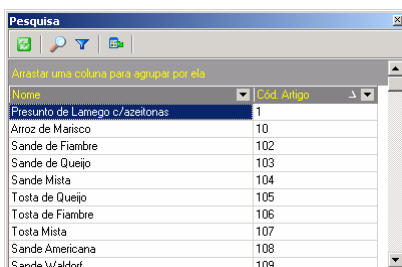
Encomenda Normal:

Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende encomendar, introduzindo as quantidades, preços, taxa de IVA, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

123	A123	Natas	10	0	Embalagem	2.50	0	0
-----	------	-------	----	---	-----------	------	---	---

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo ou do fornecedor, caso já esteja definido. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Encomenda por Sugestão:

Neste caso deverá premir o botão  (sugestão de encomendas) e seleccionar qual a opção de sugestão que pretende obter. De salientar que as sugestões baseiam-se em encomendas anteriormente feitas ao fornecedor em questão. Por isso não serão feitas sugestões com artigos que nunca tenham sido encomendados ao fornecedor em questão, mesmo na reposição de stock.

Entre Datas (Todas Encomendas)

Entre Datas (Encomendas Satisfeitas)

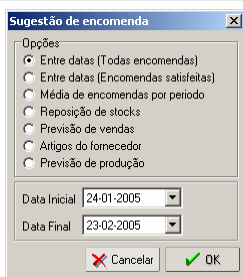
Média de Encomendas por Período

Reposição de Stocks

Previsão de vendas

Artigos do fornecedor

Previsão de produções



A sugestão **Entre Datas (Todas Encomendas)** consiste em voltar a colocar numa nova Encomenda ao fornecedor seleccionado, a soma das linhas de detalhe de encomendas efectuadas durante a data seleccionada, permitindo assim encomendar quantidades idênticas num determinado espaço de tempo.

A sugestão **Entre Datas (Encomendas Satisfeitas)** tem um comportamento idêntico à opção anterior, mas apenas insere linhas de detalhe de encomendas que tenham quantidades já recebidas.

A sugestão **Média de encomendas por período** consiste em voltar a colocar numa nova Encomenda ao fornecedor seleccionado, a média das linhas de detalhe de encomendas efectuadas durante a data seleccionada, permitindo assim encomendar quantidades idênticas num determinado espaço de tempo.

A sugestão **Reposição de Stocks** consiste numa análise dos Stocks dos artigos fornecidos pelo fornecedor seleccionado, colocando na Encomenda as linhas de detalhe com dos artigos que ultrapassaram o Stock mínimo, em quantidades que permitam recolocar o Stock máximo. Esta opção de encomenda feita frequentemente, evita possíveis roturas de Stock.

A sugestão **Reposição de Stocks** consiste numa análise dos Stocks dos artigos fornecidos pelo fornecedor seleccionado, colocando na Encomenda as linhas de detalhe com dos artigos que ultrapassaram o Stock mínimo, em quantidades que permitam recolocar o Stock máximo. Esta opção de encomenda feita frequentemente, evita possíveis roturas de Stock.

A sugestão **Previsão de Vendas** consiste numa análise do Calendário de Previsões, introduzindo na encomenda os artigos necessários e respectivas quantidades, tendo em consideração a facturação do intervalo seleccionado.

A sugestão **Artigos do Fornecedor** preenche todas as linhas de detalhe com todos os artigos associados ao fornecedor para o qual se pretende efectuar a encomenda mas, com todas as quantidades a 0 (zero). O utilizador deve editar as quantidades dos artigos que pretende encomendar e o Store ao gravar o documento, grava apenas as linhas de detalhe com quantidades positivas.

A sugestão **Previsão de Produção** consiste numa análise dos documentos de previsões de produções efectuadas para um determinado intervalo de datas. Tendo em consideração os componentes dos artigos a produzir, esta sugestão deve preencher as linhas de detalhe com os referidos componentes nas quantidades necessárias, desde que não seja a primeira encomenda, ou seja, tem que existir uma relação artigo / fornecedor.

Importação de documentos externos:

O **Store** permite efectuar a importação de documentos externos, útil para quem pretende efectuar as encomendas através de um dispositivo externo que efectua a recolha das quantidades a encomendar. Este tipo de dispositivo deve efectuar a leitura do código de barras das embalagens (código do artigo do fornecedor) e o utilizador insere a quantidade. Posteriormente este dispositivo exporta um ficheiro CSV, contendo o código e a respectiva quantidade. Neste ficheiro pode ainda existir um terceiro campo opcional contendo uma descrição, que só é apresentada na janela de importação de documentos externos. Estes campos devem estar separados por vírgulas tal como é demonstrado na linha de detalhe de exemplo:

21654651984,9,Açucar

Se houver necessidade de alterar o tipo de separador, é necessário alterar o ficheiro store.ini indicando o novo separador dentro da secção ExternalFiles, que poderá ser necessário criar:

```
[ExternalFile]  
Separator=;
```

Na importação do documento externo, o **Store** não tem obrigatoriamente que conhecer o código de um determinado artigo. Ao importar o ficheiro faz a relação com os códigos conhecidos, fazendo aparecer o respectivo artigo e unidade, dado que um fornecedor pode ter vários códigos para o mesmo artigo, dependendo das diferentes unidades fornecidas. Para os códigos desconhecidos, o utilizador pode atribuir um artigo e respectiva unidade, sendo esta nova informação gravada após a importação. Numa próxima importação a associação será efectuada automaticamente.

Documento externo

Ord. Auto	Nome	Código	Unidade	Qnt	Identificação
1055	Verde Aveleda São	8901124450507	Caixa	1	
1056	Verde Casal Garcia	8901124450508	Caixa	1	
1057	Verde Muralhas	8901124450509	Caixa	1	
1053	Verde Ponte da Barca	8429087070089	Caixa	1	
1054	Verde Ponte de Lima	5000394038073	Caixa	1	
1067	Maça c/ Porto	4902030060503	Kilo	3 Maça	
1068	Uvas Moscatel	4902030060503	Kilo	3.564 Uvas	
1065	Banana	5601163060518	Kilo	1.5 Banana Madeira	
1065	Banana	4901780190737	Kilo	1 Banana Madeira	

Para iniciar a importação de documentos externos deve premir o botão .

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé

Encomenda nº 2 de Recheio

Entidade: 1 Recheio Total: 148.75

Incidências

Descrição	Taxa	Incidência	Valor
Agravada	30	0.00	0.00
Normal	19	125.00	23.75
Especial	12	0.00	0.00
Reduzida	5	0.00	0.00
Iserita	0	0.00	0.00

Observações

Totais

Total Mercadorias	125.00
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	0 0 0
T. Desconto Global	0.00
Total Líquido	125.00
Imposto	23.75
Portes	0.00
Total	148.75

Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da nota de encomenda a ser emitida, podendo ainda introduzir dados tal como o valor dos **Portes**, **Descontos** e **Observações**.

Incidências – Tabela informativa das incidências das várias taxas de IVA.

Observações – Observações sobre a encomenda e o fornecedor.

Total Mercadorias – Valor total da encomenda antes dos descontos e impostos.

T. Descontos Linhas – Total dos descontos das linhas de detalhe (parciais).

Descontos – Três percentagens de descontos que podem ser utilizadas sobre o valor total da encomenda.

T. Descontos Globais – Total de descontos aplicados ao valor total da encomenda (global).

Total Liquido – Valor total da encomenda depois dos descontos, impostos.

Impostos – Total do IVA a pagar nesta encomenda.

Portes – Despesas para portes de envio.

Total – Valor composto pelo **Total Liquido** mais as despesas de **Portes**.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.1.2. Recepção

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Compras... Recepção**.

Esta janela é utilizada para recepção de artigos, dando entrada em stock e actualizando a Conta Corrente do fornecedor. De salientar que a actualização da Conta Corrente do fornecedor só será efectuada, dependendo do campo **Actualiza Conta Corrente** da ficha do fornecedor em questão.

O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** fornecedora. Depois analisar os dados correspondentes ao fornecedor e preencher os campos necessários para tornar a recepção válida.

Dados

Loja Destino – Identificação da Loja destino da recepção.

Morada – Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

Cód. Postal – Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

Transporte – Designação comercial do Transportador.

Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a recepção em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido no **Store Enterprise Server**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

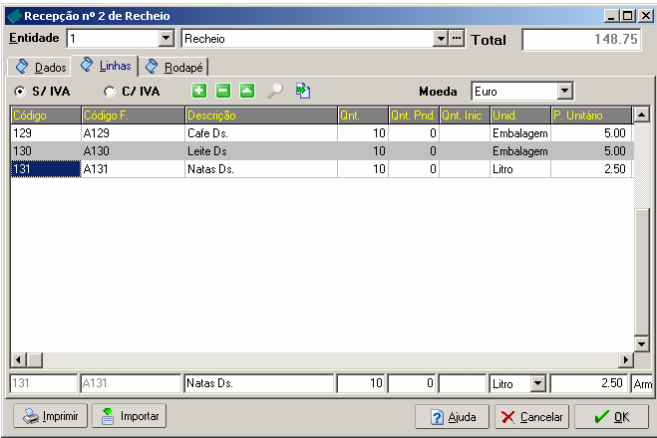
Cond. Pag. – Condições de pagamento para a recepção em questão.

Data – Data em que é efectuada a recepção. A Data por defeito deste campo é a data actual.

Vencimento – Data em que a recepção perde a validade. A data por defeito deste campo é a data actual mais o número de dias definido para a referida condição de pagamento.

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Linhas



Recepção nº 2 de Recheio

Entidade: 1 Recheio Total: 148.75

Dados Linhas Rodapé

S/ IVA C/ IVA Moeda: Euro

Código	Código F	Descrição	Qnt.	Qnt. Prod.	Qnt. Inc.	Unid.	P. Unitário
129	A129	Cafe Ds.	10	0		Embalagem	5.00
130	A130	Leite Ds.	10	0		Embalagem	5.00
131	A131	Natas Ds.	10	0		Litro	2.50

131 A131 Natas Ds. 10 0 Litro 2.50 Am

Imprimir Importar Ajuda Cancelar OK

S/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da recepção, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

C/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da recepção, os artigos são apresentados com totais com IVA.

Moeda – Definir a moeda a ser utilizada na recepção.

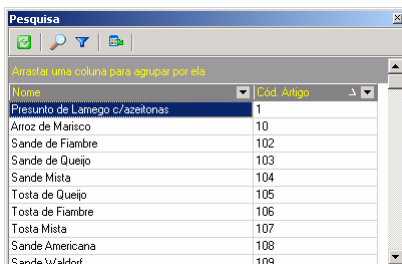
Recepção sem encomenda Prévia:

Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que está a recepcionar, introduzindo as quantidades, preços, taxa de IVA, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

129	A129	Natas	10	0	Embalagem	2.50	0	0
-----	------	-------	----	---	-----------	------	---	---

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avança para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

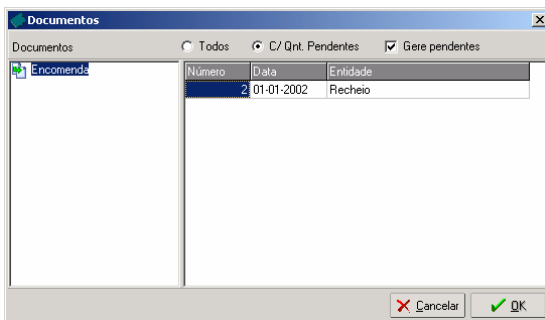
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Recepção com encomenda Previa:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar documento) e seleccionar qual o documento corresponde à encomenda para a qual está a efectuar a recepção. De salientar que pode seleccionar vários documentos de encomendas para a mesma recepção. Para tal deve usar a tecla Shift e as setas de direcção.



Todos – Mostrará todos os documentos independentemente de existirem quantidades pendentes ou não.

C/ Qnt. Pendente – Filtrar os documentos da lista de forma a tornar visíveis apenas aqueles em que existirem quantidades pendentes.

Gere Pendentes – Carregar o documento seleccionado enviando apenas as linhas de detalhe em que existirem quantidades pendentes, fazendo a gestão das quantidades pendentes.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade recebida. A quantidade nesse campo será sempre o total das **Qnt. Pnt.** (quantidade pendente), sendo este último sempre zero. Assim evita o preenchimento

de todas as linhas de detalhe, inserindo as quantidades, dado que normalmente se recebem na totalidade. No caso de não se receber o total das quantidades encomendadas, então deve alterar o campo **Qnt.** e premir a tecla **Tab** do teclado de forma a actualizar o campo **Qnt. Pnt.**, sendo a soma dos dois, o valor inicial do campo **Qnt.**

Importação de documentos externos:

O **Store** permite efectuar a importação de documentos externos, útil para quem pretende efectuar as recepções através de um dispositivo externo que efectua a recolha das quantidades a recepcionar. Este tipo de dispositivo deve efectuar a leitura do código de barras das embalagens (código do artigo do fornecedor) e o utilizador insere a quantidade. Posteriormente este dispositivo exporta um ficheiro CSV, contendo o código e a respectiva quantidade. Neste ficheiro pode ainda existir um terceiro campo opcional contendo uma descrição, que só é apresentada na janela de importação de documentos externos. Estes campos devem estar separados por vírgulas tal como é demonstrado na linha de detalhe de exemplo:

21654651984,9,Açucar

Se houver necessidade de alterar o tipo de separador, é necessário alterar o ficheiro store.ini indicando o novo separador dentro da secção ExternalFiles, que poderá ser necessário criar:

```
[ExternalFile]  
Separator=;
```

Na importação do documento externo, o **Store** não tem obrigatoriamente que conhecer o código de um determinado artigo. Ao importar o ficheiro faz a relação com os códigos conhecidos, fazendo aparecer o respectivo artigo e unidade, dado que um fornecedor pode ter vários códigos para o mesmo artigo, dependendo das diferentes unidades fornecidas. Para os códigos desconhecidos, o utilizador pode atribuir um artigo e respectiva unidade, sendo esta nova informação gravada após a importação. Numa próxima importação a associação será efectuada automaticamente.

Documento externo

Ord. Autoq.	Nome	Código	Unidade	Qnt.	Identificação
1055	Verde Aveleda São	8901124450507	Caixa	1	
1056	Verde Casal Garcia	8901124450508	Caixa	1	
1057	Verde Muralhas	8901124450509	Caixa	1	
1053	Verde Ponte da Barca	8429087070089	Caixa	1	
1054	Verde Ponte de Lima	5000394038073	Caixa	1	
1067	Maça c/ Porto	4902030060503	Kilo	3 Maça	
1068	Uvas Moscatel	4902030060503	Kilo	3.564 Uvas	
1065	Banana	5601163060518	Kilo	1.5 Banana Madeira	
1065	Banana	4901780190737	Kilo	1 Banana Madeira	

Para iniciar a importação de documentos externos deve premir o botão .

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé

Recepção nº 2 de Recheio

Entidade: 1 Recheio Total: 148.75

Incidências

Descrição	Taxa	Incidência	Valor
Agravada	30	0.00	0.00
Normal	19	125.00	23.75
Especial	12	0.00	0.00
Reduzida	5	0.00	0.00
Isenta	0	0.00	0.00

Observações

Totais

Total Mercadorias	125.00
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	0 0
T. Desconto Global	0.00
Total Líquido	125.00
Imposto	23.75
Portes	0.00
Total	148.75

Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da recepção a ser emitida, podendo ainda introduzir dados tal como o valor dos **Portes**, **Descontos** e **Observações**.

Incidências – Tabela informativa das incidências das várias taxas de IVA.

Observações – Observações sobre a recepção e o fornecedor.

Total Mercadorias – Valor total da recepção antes dos descontos e impostos.

T. Descontos Linhas – Total dos descontos das linhas de detalhe (parciais).

Descontos – Três percentagens de descontos que podem ser utilizadas sobre o valor total da recepção.

T. Descontos Globais – Total de descontos aplicados ao valor total da recepção (global).

Total Líquido – Valor total da recepção depois dos descontos, impostos.

Impostos – Total do IVA a pagar nesta recepção.

Portes – Despesas para portes de envio.

Total – Valor composto pelo **Total Líquido** mais as despesas de **Portes**.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.1.3. Devoluções

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Compras... Devoluções**.

Esta janela é utilizada para devolução de artigos, procedendo à retirada de stock e actualizando a Conta Corrente do fornecedor. De salientar que a actualização da Conta Corrente do fornecedor só será efectuada, dependendo do campo **Actualiza Conta Corrente** da ficha do fornecedor em questão.

O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** fornecedora dos artigos que pretende devolver. Depois analisar os dados correspondentes ao fornecedor e preencher os campos necessários para tornar a devolução válida.

Entidade – Entidade fornecedora dos artigos que pretende devolver.

Dados

Loja Destino – Identificação da Loja onde é originado o movimento de devolução.

Morada – Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

Cód. Postal – Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

Transporte – Designação comercial do Transportador.

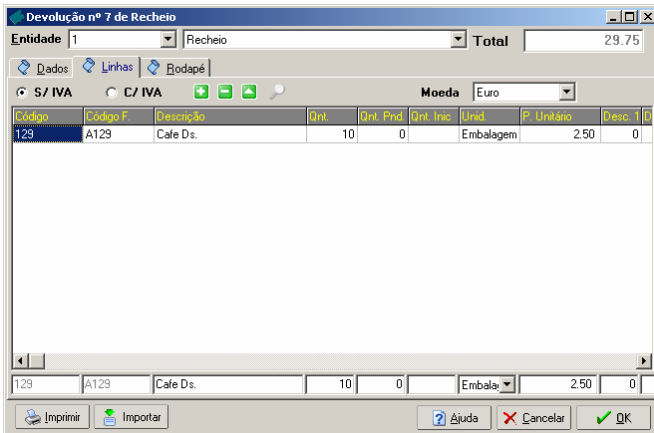
Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a devolução em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido no **Store Enterprise Server**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

Data – Data em que é efectuada a devolução.

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no

estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Linhas



S/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da Devolução, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

C/ IVA – Definir se nas linhas de detalhe da Devolução, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

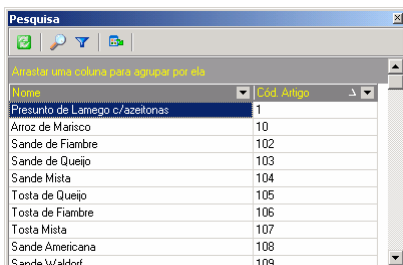
Moeda – Definir a moeda a ser utilizada na Devolução.

Nesta tabela deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende devolver, introduzindo as quantidades, preços, taxa de IVA, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.



No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Importação de documentos externos:

O **Store** permite efectuar a importação de documentos externos, útil para quem pretende efectuar as devoluções através de um dispositivo externo que efectua a recolha das quantidades a devolver. Este tipo de dispositivo deve efectuar a leitura do código de barras das embalagens (código do artigo do fornecedor) e o utilizador insere a quantidade. Posteriormente este dispositivo exporta um ficheiro CSV, contendo o código e a respectiva quantidade. Neste ficheiro pode ainda existir um terceiro campo opcional contendo uma descrição, que só é apresentada na janela de importação de documentos externos. Estes campos devem estar separados por vírgulas tal como é demonstrado na linha de detalhe de exemplo:

21654651984,9,Açucar

Se houver necessidade de alterar o tipo de separador, é necessário alterar o ficheiro store.ini indicando o novo separador dentro da secção ExternalFiles, que poderá ser necessário criar:

```
[ExternalFile]
Separator=;
```

Na importação do documento externo, o **Store** não tem obrigatoriamente que conhecer o código de um determinado artigo. Ao importar o ficheiro faz a relação com os códigos conhecidos, fazendo aparecer o respectivo artigo e unidade, dado que um fornecedor pode ter vários códigos para o mesmo artigo, dependendo das diferentes unidades fornecidas. Para os códigos desconhecidos, o utilizador pode atribuir um artigo e respectiva unidade, sendo esta nova informação gravada após a importação. Numa próxima importação a associação será efectuada automaticamente.

Documento externo

Ent. Autog.	Nome	Código	Unidade	Qtd.	Identificação
1055	Verde Aveleda São	8901124450507	Caixa	1	
1056	Verde Casal Garcia	8901124450508	Caixa	1	
1057	Verde Muralhas	8901124450509	Caixa	1	
1053	Verde Ponte da Barca	8429087070089	Caixa	1	
1054	Verde Ponte de Lima	5000394038073	Caixa	1	
1067	Maça c/ Porto	4902030060503	Kilo	3 Maça	
1068	Uvas Moscatel	4902030060503	Kilo	3.564 Uvas	
1065	Banana	5601163060518	Kilo	1.5 Banana Madeira	
1065	Banana	4901780190737	Kilo	1 Banana Madeira	

Para iniciar a importação de documentos externos deve premir o botão  **Importar**.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé

Devolução nº 7 de Recheio

Entidade: 1 Recheio Total: 29.75

Incidências

Descrição	Taxa	Incidência	Valor
Agravada	30	0.00	0.00
Normal	19	25.00	4.75
Especial	12	0.00	0.00
Reduzida	5	0.00	0.00
Isenta	0	0.00	0.00

Observações

Totais

Total Mercadorias	25.00
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	
T. Desconto Global	0.00
Total Líquido	25.00
Imposto	4.75
Portes	
Total	29.75

Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da Devolução a ser emitida, podendo ainda introduzir dados tal como o valor dos **Portes**, **Descontos** e **Observações**.

Incidências – Tabela informativa das incidências das várias taxas de IVA.

Observações – Observações sobre a devolução e o fornecedor.

Total Mercadorias – Valor total do documento antes dos descontos e impostos.

T. Descontos Linhas – Total dos descontos das linhas de detalhe (parciais).

Descontos – Três percentagens de descontos que podem ser utilizadas sobre o valor total do documento.

T. Descontos Globais – Total de descontos aplicados ao valor total do documento (global).

Total Liquido – Valor total do documento depois dos descontos, impostos.

Impostos – Total do IVA pago neste documento.

Portes – Despesas para portes de envio.

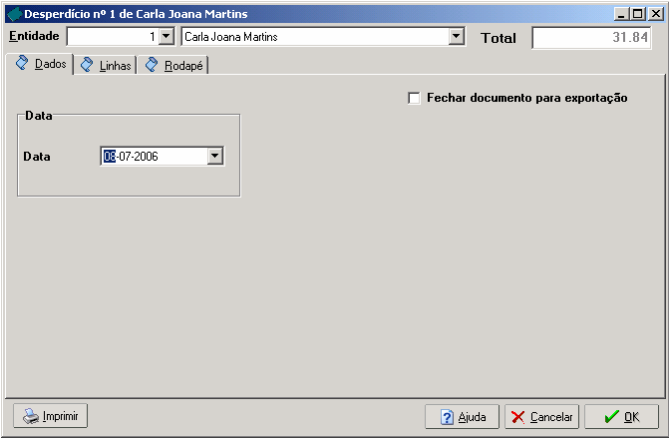
Total – Valor composto pelo **Total Liquido** mais as despesas de **Portes**.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.1.4. Desperdícios

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Compras... Desperdícios**.

Esta janela é utilizada para actualizar o stock devido a desperdícios de artigos. A necessidade deste movimento, deve-se à necessidade de actualizar o stock quando por exemplo, parte dos artigos em stock estão fora de prazo ou então foram danificados pelos empregados e não devem ser considerados como operacionais. Através deste movimento, é também possível valorizar os desperdícios num determinado período de tempo.



O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** associada ao movimento de desperdício.

Entidade – Identificação do empregado que dá origem ao desperdício.

Dados

Data – Data em que é efectuada o desperdício.

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Linhas

Desperdício nº 1 de Carla Joana Martins

Entidade: 1 Carla Joana Martins Total: 31.84

Dados Linhas Rodapé

S/ IVA

Moeda: Euro

Código	Descrição	Qnt.	Unid.	P. Unitário	Total
1	Presunto de Lamego c/azeitonas	1	Unidade	2.00	2.00
85	Banana	1	Kilo	2.00	2.00
63	Coca Cola	1	Grade	10.00	10.00
79	Cerveja de Pressão	1	Barril 25L	5.00	5.00
90	Cutty Sark	1	Garrafa	10.00	10.00
119	Copo de Água	1	Unidade	0.34	0.34
121	Café Ds.	1	Embalagem	2.50	2.50

121 Café Ds. 1 Embalagem 2.50 2.50

Imprimir Ajuda Cancelar OK

S/ IVA – Identifica o estado custo apresentado, ou seja, custo sem IVA.

Moeda – Definir a moeda a ser utilizada no desperdício.

Nesta tabela deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende abater em stock, introduzindo as quantidades, preços, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.

121	Café Ds.	1	Embalagem	5.00	5.00
-----	----------	---	-----------	------	------

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.

Pesquisa

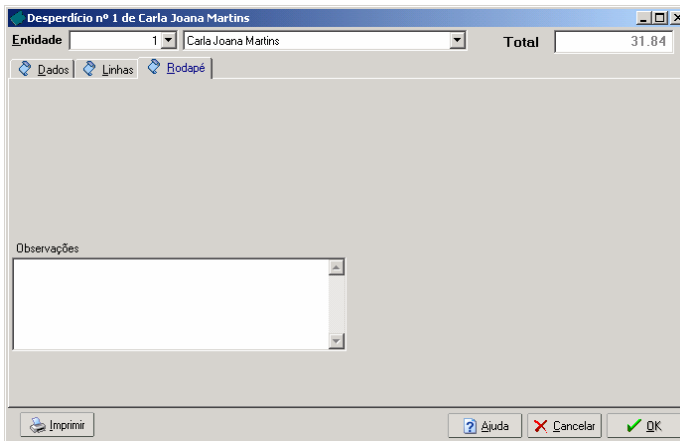
Arrastar uma coluna para agarrar por ela

Nome	Cód. Artigo
Presunto de Lamego c/azeitonas	1
Arroz de Marisco	10
Sande de Fiambre	102
Sande de Queijo	103
Sande Mista	104
Tosta de Queijo	105
Tosta de Fiambre	106
Tosta Mista	107
Sande Americana	108
Sande Waldorf	109

Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé

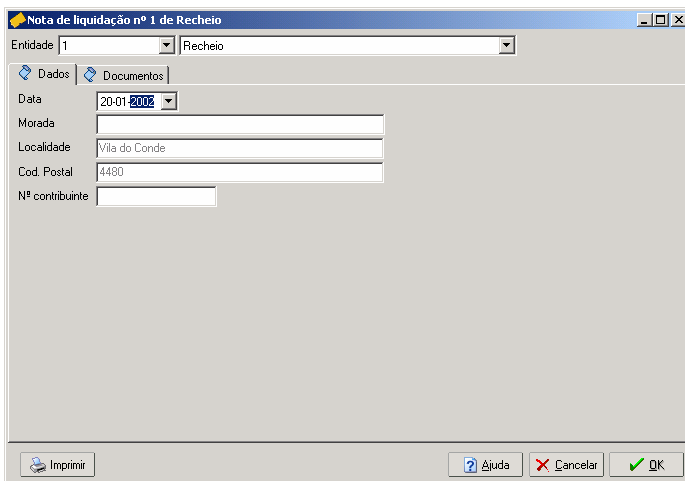


Nesta última janela é possível inserir observações sobre o abatimento em stock devido a desperdício (ex: causas de desperdício – fora de prazo).

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.1.5. Notas de Liquidação

Esta janela é utilizada para actualização da conta corrente do fornecedor, saldando-a com as respectivas compras e devoluções (notas de crédito) efectuadas. Este movimento irá coincidir com o pagamento ao fornecedor.



O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** fornecedora. Depois analisar os dados correspondentes ao fornecedor e preencher os campos necessários para tornar a nota de liquidação válida.

Dados

Data – Data em que é efectuada a nota de liquidação.

Morada – Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

Localidade – Localidade correspondente à ficha do Fornecedor.

Cód. Postal – Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

Nº Contribuinte – Número de contribuinte correspondente à ficha do Fornecedor.

Documentos

Nota de liquidação nº 1 de Receção

Entidade: 1 Receção

Dados Documentos

Moeda: Euro

Documentos a pagar

Cód. lqja	Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Liquidado	Por liquidar
3	Recepção	2	01-01-2002	31-01-2002	148.75	0.00	148.75
0	Recepção	5	10-01-2002	09-02-2002	119.00	0.00	119.00

Pag. parcial Pag. total Pag. todos Pag. valor Remover

Documentos pagos

Cód. lqja	Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total liquidado	Total
0	Recepção	2	01-01-2002	31-01-2002	148.75	148.75	148.75
2	Recepção	2	01-01-2002	31-01-2002	148.75	148.75	148.75
0	Devolução	2	04-01-2002	04-01-2002	5.95	5.95	5.95

Método de pag: Numerário Pagamento: 123456789123456789

Total documento: 291.55
Desconto: 0.00 €
Total pago: 291.55

Imprimir Ajuda Cancelar OK

Nesta janela deverá seleccionar quais os documentos que irão ser pagos, podendo assim emitir a respectiva nota de liquidação. Para tal deve transportar os documentos de recepções da tabela **Documentos a Pagar** para a tabela **Documentos Pagos**. Os documentos de devoluções devem ser usados como métodos de pagamento, ou seja como notas de crédito.

Esse transporte entre as duas tabelas deverá ser executado através de uma das quatro opções seguintes:

Pag. Parcial – Transportar para a tabela Documentos Pagos, a linha de detalhe seleccionada na tabela Documentos a Pagar, efectuando um pagamento parcial. Para tal deverá indicar na respectiva janela o **Total Liquidado**.

Recepção Nº 5

Tipo Doc.: Recepção

Nº Doc.: 5

Total débito: 119.00 €

Total liquidado: 79.00 €

Descrição: Recepção Nº 5

Ajuda Cancelar OK

Pag. Total – Transportar para a tabela Documentos Pagos, a linha de detalhe seleccionada na tabela Documentos a Pagar, efectuando o pagamento Total.

Pag. Todos – Transportar para a tabela Documentos Pagos, todas as linhas de detalhe da tabela Documentos a Pagar, efectuando o pagamento Total.

Pag. Valor – Transporta para a tabela Documentos Pagos, linhas de detalhe da tabela Documentos a Pagar até completar o valor inserido. Essa operação iniciará o transporte por pagamentos totais, e caso restem linhas, fará pagamentos parciais até completar esse valor.



Todas as linhas de detalhe transportadas para a tabela Documentos Pagos, poderão voltar à tabela Documentos a Pagar premindo o botão **Remover**.

Para finalizar a operação faltará apenas definir o **Método de Pagamento**. O campo **Pagamento** poderá ser útil para o caso de o método de pagamento ser um cheque, onde poderá inserir o número desse cheque.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.2. Stock

Neste menu é possível realizar inventários periódicos, que poderão ser totais ou parciais. Os tipos de inventários parciais são configurados no **Store Enterprise Server** e posteriormente enviados para o **Client**. Nessa configuração deve estar definida a periodicidade com que os inventários parciais devem ser efectuados.

3.2.1. Inventários

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Stock... Inventários**.

Na janela de visualização dos **Inventários** encontram-se as linhas de detalhe com o registo de todos os inventários efectuados aos armazéns, independentemente da loja que efectuou a operação. Todas as alterações desses registos devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

Esta janela permite a visualização e edição de Inventários, quer através da consulta dos inventários existentes, quer através da elaboração de um novo. De salientar que a edição dos inventários existentes só tem influencia nos próximos, se o inventário em questão for o último elaborado. Isto porque cada novo inventário tem como base o anterior. Se o último for editado, aí sim haverá influências sobre os próximos.

No caso de terem existido movimentos que pudessem alterar esse inventário, como por exemplo uma recepção de artigos que tenha sido esquecida, não tendo sido utilizada nesse inventário, pode ser inserido posteriormente com a data devida e, depois deve recalcular o inventário,

premindo o botão **Calc Stock**. Se o inventário em questão não for o último, deve recalculer todos os inventários seguintes até chegar ao último. Só assim essa alteração irá fazer parte de um novo inventário.

Nesta janela de visualização podemos efectuar vários tipos de agrupamentos dos inventários listados, tendo consideração:

- A loja que efectuou a operação
- O armazém em questão
- A data do inventário
- O estado:
 -  – Inventários aberto
 -  – Inventário bloqueado
- O tipo de inventário
 - Global
 - Parcial (se existirem configurações de inventários parciais)

Se o **Store** estiver configurado para permitir fechar inventários, então os inventários só poderão ser alterados enquanto não forem fechados por um empregado com acesso a esse tipo de operação. Ao fechar um inventário, serão bloqueados também todos os documentos que geraram movimentos no armazém em questão, até à data do inventário.

Os **inventários** podem ser consultados / editados premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe.

Para efectuar um novo inventário, execute a opção **Inserir** .

Inventário em 21-01-2002

Data: 21-01-2002 Armazém: Armazém 1 Observações:

Calc. Stock

Tipo de Inventário: ☒ Global ☐ Parcial

☐ Fechar inventário

Categoria: Sub-categoria:

Cod. Artigo	Nome	PCM	PCU	Un.	Dnt	Stk.	Custo
Categoria: Bebidas							
Sub-categoria: Bebidas Espirituosas							
86	Brandy Croft	5.50	5.50	Garrafa	9.1	10	55.00
87	Brandy Macieira	5.10	5.10	Garrafa	8.9	9	45.90
88	Brandy Ponte de Amarante	7.25	7.25	Garrafa	9	9	65.25
89	Brandy 1920	5.75	5.75	Garrafa	9.1	9	51.75
90	Cutty Sark	9.19	10.00	Garrafa	7.1	7	64.33
91	Balantines 12 Anos	8.75	8.75	Garrafa	9.1	9	78.75
92	Jack Daniels Old n° 7	9.50	9.50	Garrafa	9.1	9	85.50
93	J&B	8.75	8.75	Garrafa	9.1	9	78.75
115	Passport	11.25	11.25	Garrafa	9.1	9	101.25
Sub-categoria: Cervejas							
74	Super Bock	7.20	7.20	Grade	9.08	9	64.80
75	Sagres	13.20	13.20	Grade	9	9	118.80
76	Budweiser	14.40	14.40	Grade	9.04	9	129.60
							8930.00

Imprimir Importar Ajuda Cancelar OK

Para iniciar o inventário deve definir a **Data** do inventário e o **Armazém** ao qual pretende efectuar o inventário. De seguida definir o **Tipo de Inventário**:

- **Global** – O inventário será realizado a todas Artigos do armazém seleccionado.
- **Parcial** – Deverá seleccionar o inventário parcial pretendido, previamente configurado na janela **Configuração de Inventários**. Na tabela serão filtrados os Artigos, ficando apenas os que pertencem às Categorias e Subcategorias definidas.

O cálculo dos inventários, têm em consideração os valores do inventário anterior ao actual e os movimentos efectuados entre os dois. Por isso tem que premir o botão **Calc. Stock** para poder obter o inventário teórico para a data seleccionada. Só depois deverá proceder ao inventário, onde poderá alterar os seguintes campos:

- **PCU** – Preço de custo último. Consiste no último preço de custo pelo qual o artigo dessa linha de detalhe foi comprado.
- **PCM** – Preço de custo médio. Consiste na média dos vários preços de custo pelo qual o artigo dessa linha de detalhe foi comprado.
- **Un.** – Unidade de medida utilizada para a contagem física desse artigo em armazém. A unidade sugerida para o inventário, é a unidade por defeito para a gestão de stocks definida na ficha do artigo.
- **Qnt.** – Quantidade teórica que o Store apresenta após o calculo do stock.
- **Stk. Físico** – Valor correspondente à contagem física desse Artigo em armazém. Este campo pode ser preenchido tendo em consideração a unidade de medida apresentada na linha de detalhe, ou então é possível alterar a referida unidade e só depois preenchido o stock físico. No entanto o utilizador pode necessitar de introduzir a quantidade em armazém usando várias unidades de medida, dado que no armazém existem diferentes embalagens do mesmo artigo. Então o utilizador deve premir com o rato sobre o campo a preencher, e será apresentada uma grelha com as várias unidades de stock.

Unidade	Tara	Nº T.	Qnt.
Millilitro	0	0	750
Litro	0	0	0.75
Garrafa	0	0	1
Gramma	150	1	950.25

Esta grelha é o único sítio onde o utilizador pode usar unidades com tara. Para este tipo de unidades a grelha discrimina a tara, e o utilizador define quantas vezes pretende descontar a tara. Este método permite que possam ser pesadas várias garrafas abertas, por exemplo (por defeito a tara é 1).

- **Custo** – Apresenta o custo total do artigo inventariado, tendo em consideração o stock físico e o preço de custo unitário ($\text{stock físico} * \text{preço de custo}$). O preço de custo usado depende valorização das existências definidas em **Ficheiros... Armazéns**, tendo como opção o PCM e o PCU.

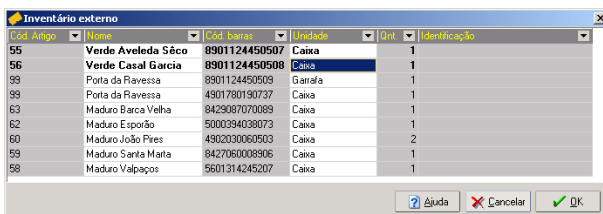
O **Store** permite efectuar a importação de inventários externos, útil para quem pretende efectuar as contagens através de um dispositivo externo que efectua a recolha das quantidades em armazém. Este tipo de dispositivo deve efectuar a leitura do código de barras das embalagens e o utilizador insere a contagem. Posteriormente este dispositivo exporta um ficheiro CSV, contendo o código de barras e a respectiva quantidade. Neste ficheiro pode ainda existir um terceiro campo opcional contendo uma descrição, que só é apresentada na janela de importação de inventários externos. Estes campos devem estar separados por vírgulas tal como é demonstrado na linha de detalhe de exemplo:

21654651984,9,Açucar

Se houver necessidade de alterar o tipo de separador, é necessário alterar o ficheiro store.ini indicando o novo separador dentro da secção ExternalFiles, que poderá ser necessário criar:

[ExternalFile]
Separator=;

Na importação do inventário externo, o **Store** não tem obrigatoriamente que conhecer o código de barras de um determinado artigo. Ao importar o ficheiro faz a relação com os códigos de barras conhecidos, fazendo aparecer o respectivo artigo e unidade, dado que um artigo pode ter um código de barras para cada unidade. Para os códigos de barras desconhecidos, o utilizador pode atribuir um artigo e respectiva unidade, sendo esta nova informação gravada após a importação. Numa próxima importação a associação será efectuada automaticamente.



Para iniciar a importação de inventários externos é necessário efectuar o cálculo do stock, premindo o respectivo botão, e só depois é que pode premir o botão .

No caso de o inventário ser o primeiro, deve seleccionar uma data em que não exista nenhum movimento conhecido até essa data. Assim esse inventário estará completamente zerado, sendo o segundo inventário a contabilizar os movimentos entre os dois.

3.2.2. Transferências de Armazém

As transferências de armazém estão divididas em duas partes: entradas e saídas. Isto permite um controlo sobre as diferenças de quantidades entre uma transferência de armazém. O utilizador ao fazer uma saída de armazém especifica qual o armazém de origem e a loja de destino. Quando é dada a entrada em armazém é possível transformar automaticamente o documento se saída em entrada.

O preço de custo usado nas transferências de armazém depende valorização das saídas definidas em **Ficheiros... Armazéns**, tendo como opção o PCM e o PCU.

De salientar que o movimento de saída e entrada em armazém são independentes, podendo um ser efectuado sem o outro. No entanto uma entrada em armazém deve ser consequência de uma saída de armazém.

3.2.2.1. Saída de Armazém

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Stock... Transferência de Armazém... Saída**.

Nesta janela é possível efectuar a saída de armazém por transferência. Esta opção pode ser usada para a situação em que existe um stock excessivo num determinado armazém e reduzido noutra. Assim, através da transferência de artigos entre os armazéns, é possível equilibrar os stocks nos armazéns. Pode também ser utilizada para uma situação em que são efectuadas recepções de artigos para um determinado armazém e posteriormente distribuído pelos outros.

O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** origem da transferência de armazém em questão, ou seja, o armazém origem. O armazém destino é definido apenas na entrada de armazém. Depois deve preencher os campos necessários para tornar a transferência válida.

Dados

Loja Destino – Identificação da Loja destino da transferência.

Data – Data em que é efectuada a saída de armazém.

Gera entrada de armazéns automaticamente – Com esta opção activa, a transferência de armazém passa a ser directa, não necessitando de efectuar a saída e a entrada de armazém separadamente. No entanto são criados os dois documentos (saída e entrada). Ao activar esta opção deve seleccionar qual o **Armazém** destino, tendo em consideração a **Loja Destino**.

☒ Gera entrada de armazém automática

Armazem: Armazém 2

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Linhas

Transferências - Saída nº 1 de Armazém 1

Entidade: 1 Armazém 1 Total: 12.35

Dados Linhas Rodapé

S/ IVA

Moeda: Euro

Código	Descrição	Qtz	Unid	P. Unitário	Total
1	Presunto de Lamego c/azeitón	1	Unidade	1.70	1.70
65	Banana	1	Kilo	2.25	2.25
69	Coca Cola	1	Grade	8.40	8.40

1 Presunto de Lamego c/azeitón 1 Unidade 1.70 1.70

Imprimir Ajuda Cancelar OK

S/ IVA – As transferências de armazém apresentam sempre os preços sem IVA.

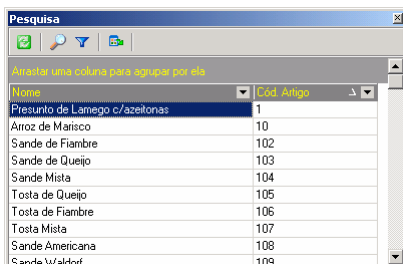
Moeda – Definir a moeda a ser utilizada na transferência.

Nesta tabela deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende transferir, introduzindo as quantidades e os preços, que devem ser sugerido tendo em consideração a valorização das saídas para o armazém em questão, a entidade. Para proceder ao preenchimento das linhas de detalhe, deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.

1 Presunto de Lamego c/azeitón 1 Unidade 1.70 1.70

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

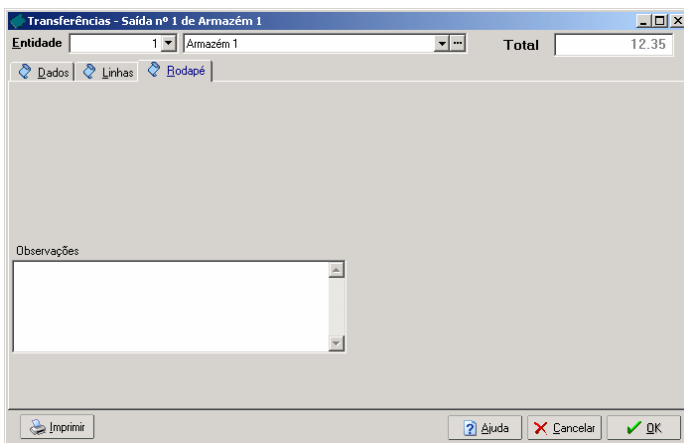
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé



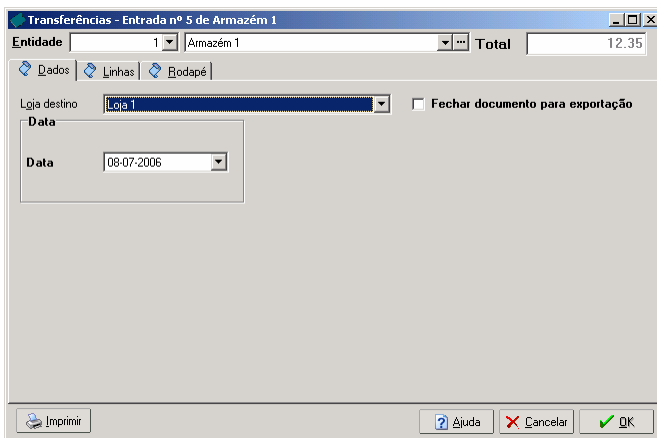
Nesta última janela é possível inserir **Observações** sobre a transferência de armazém em questão. De salientar que estas observações também são impressas no documento correspondente à transferência de armazém.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.2.2.2. Entrada de Armazém

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Stock... Transferência de Armazém... Entradas**.

Nesta janela é possível efectuar a entrada de armazém por transferência. Esta opção é usada para efectuar a recepção de transferências de armazém, ou seja, processar a entrada de armazém das saídas por transferências previamente efectuadas. No entanto é possível efectuar este movimento de armazém sem que tenha sido efectuada qualquer saída de armazém. Para controlar estes casos deve usar um relatório que permita comparar as saídas e as entradas de armazém.



O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** destino da transferência de armazém em questão, ou seja, o armazém destino.

Dados

Loja Destino – Identificação do destino da transferência.

Data – Data em que é efectuada a saída de armazém.

Fechar documentos para exportação – Este campo só está visível quando o parâmetro **Permitir gestão do estado de documentos** para exportação estiver activo. Para evitar tráfego desnecessário de informação entre a loja e a sede, caso o documento ainda não esteja concluído, o utilizador deve manter o documento no estado aberto, para que este não seja exportado para a sede na próxima exportação. O documento só será exportado quando estiver fechado.

Linhas

Código	Descrição	Qtz	Unid	P. Unitário	Total
1	Presunto de Lamego c/azeitón	1	Unidade	1.70	1.70
65	Banana	1	Kilo	2.25	2.25
69	Coca Cola	1	Grade	8.40	8.40

S/ IVA – As transferências de armazém apresentam sempre os preços sem IVA.

Moeda – Definir a moeda a ser utilizada na transferência.

Entrada de Armazém sem uma Saída Previa:

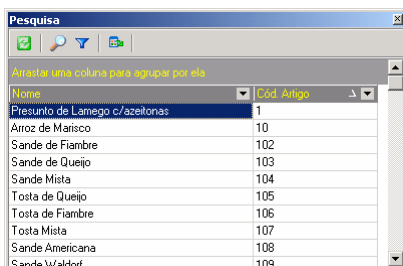
Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende transferir, introduzindo as quantidades e os preços, que devem ser sugerido tendo em consideração a valorização das saídas para o armazém em questão, a entidade. Para proceder ao preenchimento das linhas de detalhe, deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.

1	Presunto de Lamego c/azeitón	1	Unidade	1.70	1.70
---	------------------------------	---	---------	------	------

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se

avancar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

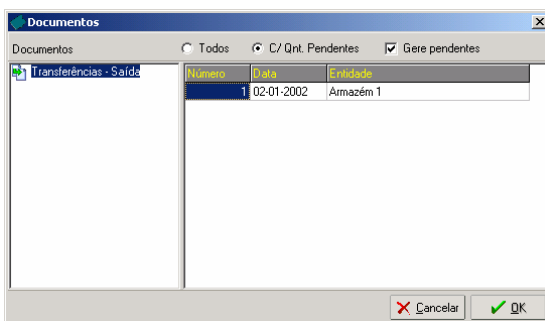
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

Recepção de uma Saída de Armazém:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar documento) e seleccionar qual o documento corresponde à saída de armazém para a qual está a efectuar a recepção. De salientar que pode seleccionar vários documentos de encomendas para a mesma recepção. Para tal deve usar a tecla Shift e as setas de direcção.



Todos – Mostrará todos os documentos independentemente de existirem os documentos em questão já terem sido recepcionados.

C/ Qnt. Pendente – Filtrar os documentos da lista de forma a tornar visíveis apenas aqueles em que existirem quantidades pendentes.

Gere Pendentes – Carregar o documento seleccionado enviando apenas as linhas de detalhe em que existirem quantidades pendentes, fazendo a gestão das quantidades pendentes.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade transferida. A quantidade nesse campo será sempre o total das **Qnt. Pnt.** (quantidade pendente), sendo este último sempre zero. Assim evita o preenchimento de todas as linhas de detalhe, inserindo as quantidades, dado que normalmente se recebem na totalidade. No caso de não se receber o total das quantidades encomendadas, então deve alterar o campo **Qnt.** e premir a tecla **Tab** do teclado de forma a atualizar o campo **Qnt. Pnt.**, sendo a soma dos dois, o valor inicial do campo **Qnt.**

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Rodapé

Nesta última janela é possível inserir ou consultar **Observações** sobre a transferência de armazém em questão. De salientar que estas observações também são impressas no documento correspondente à transferência de armazém.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.3. Produção

O módulo de **Produção** consiste em colocar artigos de produção num armazém destino, através da transformação das matérias-primas de um armazém de origem.

Um artigo produção é um composto mas, tem que se gerar stock para ser vendido, ou de ser integrado numa ficha técnica. Desta forma, através de um movimento específico (**Ordem de Produção**), são retiradas matérias-primas de um armazém origem, colocando o artigo final num armazém destino, após transformação. Assim é possível controlar o stock deste tipo de compostos, enquanto nas fichas técnicas apenas consultamos o stock do composto. Outra vantagem deste tipo de composto, é a possibilidade de recuperar algumas matérias-primas (numa determinada percentagem), através de um movimento específico (**Recuperação de Produção**), em vez de efectuar o desperdício do artigo completo.

Relativamente à produção de artigos, existe ainda um terceiro movimento (**Previsão de Produção**), que apesar de não movimentar stocks, permite efectuar uma melhor gestão pré-produção. Com este movimento o utilizador pode saber o que está previsto produzir num determinado dia, pode obter relatório de previsões de produções (onde obtém informações sobre as matérias primas necessárias e os fornecedores mais acessíveis), pode efectuar encomendas a fornecedores usando uma sugestão automática que se baseia em previsões registadas para uma determinada data e torna mais simples elaborar o documento da ordem de produção, dado que a previsão pode ser importada.

Dado que existem alguns artigos que geram desperdício antes ou durante a sua transformação, o **Store** permite que seja definida uma percentagem de **Desperdício**. Esta percentagem ajuda a eliminar alguns desvios no stock provocados para preparação de compostos. Como exemplo podemos considerar os compostos que usem polvo, sendo esse polvo comprado congelado. A informação da **Quantidade** de polvo a usar deve ser correspondente ao polvo descongelado mas, deve ser atribuída uma percentagem de **Desperdício**, dado que o polvo comprado é muito mais pesado e isso iria provocar desvios no stock deste artigo (matéria-prima).

Para os artigos produção, é possível recuperar total ou parcialmente os artigos componentes, dado que em alguns artigos compostos que não foram vendidos, existem matérias-primas que podem ser recuperadas para outros compostos. Como exemplo podemos considerar uma pastelaria, que por norma recupera alguns pastéis para fazer as Broas de Mel.

3.3.1. Ordem de Produção

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Produção... Ordem de Produção**.

Esta janela é utilizada para elaboração uma ordem de produção. Após a execução deste movimento, serão de tiradas matérias-primas de um determinado armazém, gerando stock de um artigo composto (artigo produção) num armazém destino. A ordem de produção está associada a transformação de matérias-primas.

Ordem de Produção nº 3 de Arm. Loja 1 Prod.

Data: 01-01-2005 Observações: Total: 3.84

Armazém Destino: Arm. Loja 1 Prod.

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção Consumos

Código	Descrição	Custo Unit.	Unidade	Qnt	Armazém Origem	Total
1144	Massa	2.45	Kilo	1	Arm. Loja 1	2.45
1177	Molho	1.39	Litro	1	Arm. Loja 1	1.39

1144 Massa 2.45 1 Arm. Loja 1 2.45

Imprimir Ajuda Cancelar OK

O utilizador deve começar por definir qual o **Armazém Destino** dos artigos que pretende produzir, o **Responsável** pela produção e respectiva **Data** de movimento.

De seguida deve proceder ao preenchimento dos detalhes do movimento, usando um dos seguintes métodos:

- Produção sem Template
- Produção com Template
- Produção por Previsão

Produção

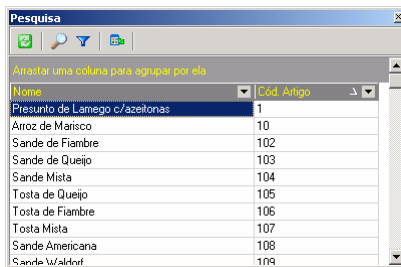
Produção sem Template:

Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende produzir, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de origem das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

1144	Massa	2.45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2.45
------	-------	------	------	---	----------------	------

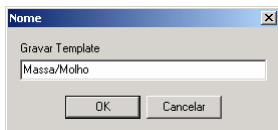
No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve preceder da mesma forma para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

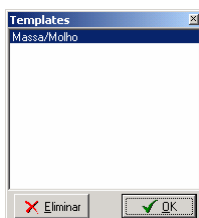
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão  e de seguida defina um nome.



De salientar que os templates são comuns para as previsões de produção, ordens de produção e respectivas recuperações.

Produção com Template:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar template) e seleccionar qual template que pretende usar nesta ordem de produção.

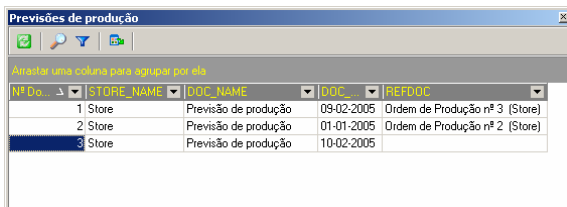


Após seleccionar o template pretendido, prima o botão **OK**. Na janela de carregamento templates, o utilizador pode gerir este tipo de documentos, dado que premindo o botão **Eliminar** pode retirar templates que já não sejam necessários manter.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade a produzir.

Produção por Previsão:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar documento) e seleccionar qual previsão de produção que pretende usar nesta ordem de produção.



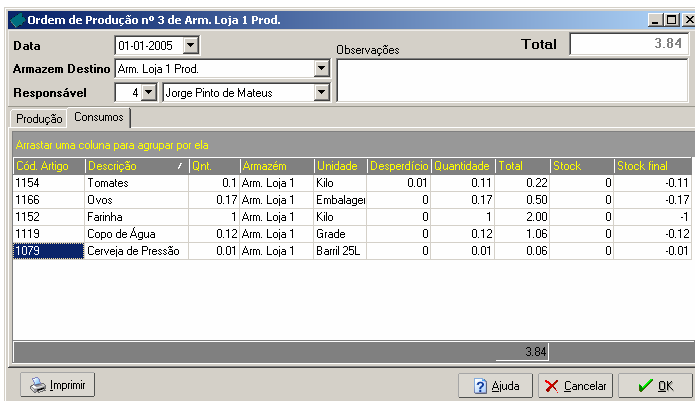
Nº Do.	STORE_NAME	DOC_NAME	DOC.	REFDOC
1	Store	Previsão de produção	09-02-2005	Ordem de Produção nº 3 (Store)
2	Store	Previsão de produção	01-01-2005	Ordem de Produção nº 2 (Store)
3	Store	Previsão de produção	10-02-2005	

Após seleccionar a previsão pretendida, prima o botão **OK**. Na janela de carregamento previsões de produção, o utilizador pode verificar quais dos documentos já foram usados e as respectivas ordens de produção. No entanto o **Store** não faz qualquer tipo de limitação, pelo que uma determinada previsão pode ser usada várias vezes.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade a produzir.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Consumos



Cod. Artigo	Descrição	Z	Qnt.	Armazém	Unidade	Desperdício	Quantidade	Total	Stock	Stock final
1154	Tomates		0.1	Arm. Loja 1	Kilo	0.01	0.11	0.22	0	-0.11
1166	Ovos		0.17	Arm. Loja 1	Embalagem	0	0.17	0.50	0	-0.17
1152	Farinha		1	Arm. Loja 1	Kilo	0	1	2.00	0	-1
1119	Copo de Água		0.12	Arm. Loja 1	Grade	0	0.12	1.06	0	-0.12
1073	Cerveja de Pressão		0.01	Arm. Loja 1	Baril 25L	0	0.01	0.06	0	-0.01

Total: 3.84

Nesta grelha é possível consultar a listagem das matérias-primas necessárias para a produção em questão, discriminando as quantidades, custos, e o stock que ficará disponível após a produção. De salientar que estas quantidades estão sujeitas às percentagens de desperdício definidas na composição do artigo produção.

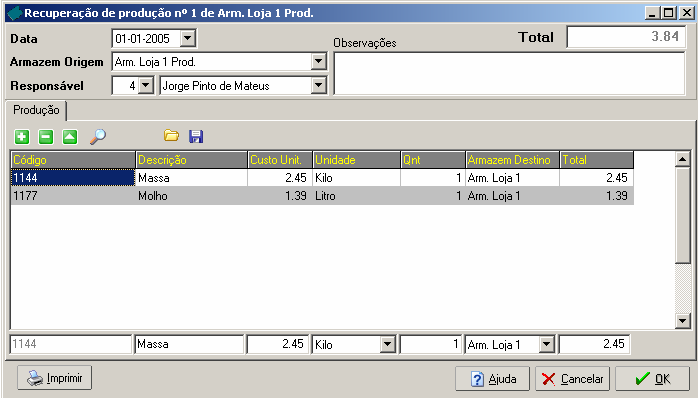
Esta listagem pode ser impressa através do botão **Imprimir**.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.3.2. Recuperação

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Produção... Recuperação**.

Esta janela é utilizada para elaboração uma recuperação de produções. Em determinados artigos produzidos, algumas matérias-primas podem ser recuperadas. A quantidade a recuperar de cada matéria-prima, depende a percentagem de recuperação definida na composição do artigo produção. Assim este movimento recupera produções do um armazém origem, e repõe matérias-primas nos armazéns destino. A recuperação é o movimento inverso de uma ordem de produção, numa determinada percentagem.



Recuperação de produção nº 1 de Arm. Loja 1 Prod.

Data: 01-01-2005 Observações: Total: 3.84

Armazem Origem: Arm. Loja 1 Prod.

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção

Código	Descrição	Custo Unit	Unidade	Qnt	Armazem Destino	Total
1144	Massa	2.45	Kilo	1	Arm. Loja 1	2.45
1177	Molho	1.39	Litro	1	Arm. Loja 1	1.39

1144 Massa 2.45 Kilo 1 Arm. Loja 1 2.45

Imprimir Ajuda Cancelar OK

O utilizador deve começar por definir qual o **Armazém Origem** dos artigos que pretende recuperar, o **Responsável** pela recuperação e respectiva **Data** de movimento.

De seguida deve proceder ao preenchimento dos detalhes do movimento, usando um dos seguintes métodos:

- Recuperação sem Template

- Recuperação com Template

Produção

Recuperação sem Template:

Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende recuperar, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de destino das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

1144	Massa	2.45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2.45
------	-------	------	------	---	----------------	------

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve preceder da mesma forma para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.

A janela 'Pesquisa' apresenta uma barra de ferramentas com ícones de pesquisa, filtro e impressão. Abaixo, há uma barra de texto com o提示 'Insira uma coluna para agrupar por ela'. A lista principal mostra artigos com as seguintes colunas: Nome e Cod Artigo.

Nome	Cod Artigo
Presunto de Lamego c/azeitonas	1
Arroz de Marisco	10
Sande de Fiambre	102
Sande de Queijo	103
Sande Mista	104
Tosta de Queijo	105
Tosta de Fiambre	106
Tosta Mista	107
Sande Americana	108
S.sande w/alndref	109

Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

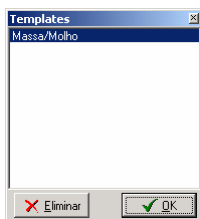
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão e de seguida defina um nome.

A janela 'Nome' para gravar o template. Possui o título 'Nome' e o subtítulo 'Gravar Template'. Um campo de texto contém o nome 'Massa/Molho'. Abaixo do campo, há dois botões: 'OK' e 'Cancelar'.

De salientar que os templates são comuns para as previsões de produção, ordens de produção e respectivas recuperações.

Recuperação com Template:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar template) e seleccionar qual template que pretende usar nesta recuperação.



Após seleccionar o template pretendido, prima o botão **OK**. Na janela de carregamento templates, o utilizador pode gerir este tipo de documentos, dado que premindo o botão **Eliminar** pode retirar templates que já não sejam necessários manter.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade a recuperar.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

3.3.3. Previsão de Produção

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Produção... Previsão de Produção**.

Esta janela é utilizada para elaboração uma previsão de produção. Este movimento não afecta stocks. Apenas gera um documento que permite informar posteriormente o utilizador, do tipo de produções que deve efectuar, as matérias-primas que necessita comprar e até facilita a elaboração da respectiva ordem de produção. De salientar que uma previsão de produção pode ser importada para mais do que uma ordem de produção, no entanto deve existir a relação de um para um.

Código	Descrição	Custo Unit.	Unidade	Qtz	Armazém Origem	Total
1144	Massa	2.45	Kilo	1	Arm. Loja 1	2.45
1177	Molho	1.39	Litro	1	Arm. Loja 1	1.39

O utilizador deve começar por definir qual o **Armazém Destino** dos artigos que prevê produzir, o **Responsável** pela produção e respectiva **Data** de movimento de produção. De salientar que a data do documento deve ser a data para a qual pretende a ordem de produção.

De seguida deve proceder ao preenchimento dos detalhes do movimento, usando um dos seguintes métodos:

- Previsão de Produção sem Template
- Previsão de Produção com Template

Produção

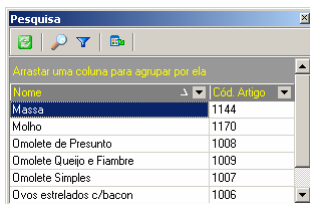
Previsão de Produção sem Template:

Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que prevê produzir, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de origem das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

1144	Massa	2.45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2.45
------	-------	------	------	---	----------------	------

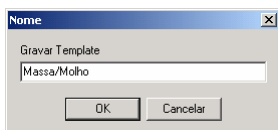
No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve proceder da mesma forma para avançar para os restantes campos.

Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



Para facilitar ainda mais na sua pesquisa, poderá fazer uma pesquisa na lista de artigos fornecida pela opção de **Pesquisa** e também elaborar um **Filtro**.

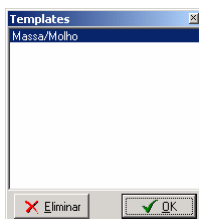
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão  e de seguida defina um nome.



De salientar que os templates são comuns para as previsões de produção, ordens de produção e respectivas recuperações.

Previsão de Produção com Template:

Neste caso deverá premir o botão  (carregar template) e seleccionar qual template que pretende usar nesta previsão de produção.



Após seleccionar o template pretendido, prima o botão **OK**. Na janela de carregamento templates, o utilizador pode gerir este tipo de documentos, dado que premindo o botão **Eliminar** pode retirar templates que já não sejam necessários manter.

De seguida deve confirmar se o valor do campo **Qnt.** (quantidade), corresponde à quantidade que prevê produzir.

Nota: É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

Consumos

Previsão de produção nº 2 de Arm. Loja 1 Prod.

Data: 01-01-2005 Observações: Total: 3.84

Armazem Destino: Arm. Loja 1 Prod.

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção Consumos

Arrastar uma coluna para agrupar por ela

Cód. Artigo	Descrição	Qnt.	Armazém	Unidade	Desperdício	Quantidade	Total	Stock	Stock final
1154	Tomates	0.1	Arm. Loja 1	Kilo	0.01	0.11	0.22	0	-0.11
1166	Ovos	0.17	Arm. Loja 1	Embalagei	0	0.17	0.50	0	-0.17
1152	Farinha	1	Arm. Loja 1	Kilo	0	1	2.00	0	-1
1119	Copo de Água	0.12	Arm. Loja 1	Grade	0	0.12	1.06	0	-0.12
1073	Cerveja de Pressão	0.01	Arm. Loja 1	Barril 25L	0	0.01	0.06	0	-0.01

3.84

Imprimir Ajuda Cancelar OK

Nesta grelha é possível consultar a listagem das matérias-primas necessárias para a produção em questão, discriminando as quantidades, os custos previstos e o stock que ficará disponível após a conversão deste documento numa ordem de produção. De salientar que estas quantidades estão sujeitas às percentagens de desperdício definidas na composição do artigo produção, estando estes valores devidamente discriminados.

Esta listagem pode ser impressa através do botão **Imprimir**.

Nota: Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

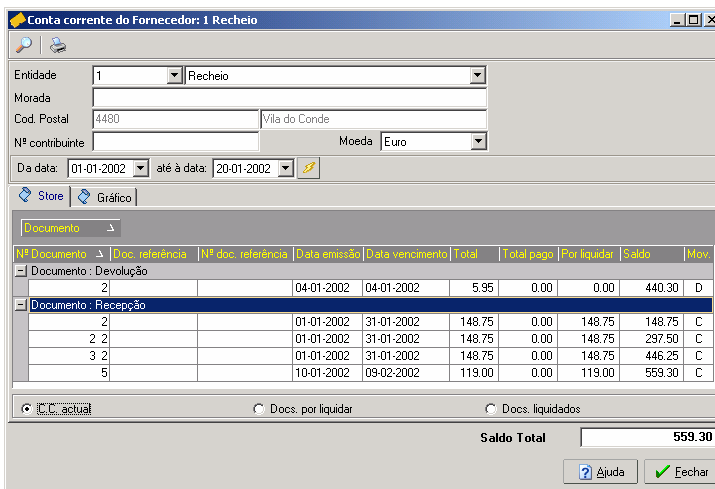
3.4. Contas Correntes

Neste menu poderá consultar as contas correntes que estão a ser geridas no **WinREST Store**, quer através dos dados gerados nele próprio, quer através dos dados importados do **WinREST FrontOffice**, podendo tirar os respectivos relatórios.

3.4.1. Fornecedores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Contas Correntes... Fornecedores**.

Nesta janela é possível consultar as contas correntes dos Fornecedores e obter os respectivos gráficos e relatórios.



NP Documento	Doc. referência	NP doc. referência	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Saldo	Mov
Documento : Devolução									
2			04-01-2002	04-01-2002	5,95	0,00	0,00	440,30	D
Documento : Recepção									
2			01-01-2002	31-01-2002	148,75	0,00	148,75	148,75	C
2			01-01-2002	31-01-2002	148,75	0,00	148,75	297,50	C
3			01-01-2002	31-01-2002	148,75	0,00	148,75	446,25	C
5			10-01-2002	09-02-2002	119,00	0,00	119,00	559,30	C

☒ C.C. actual
 ☐ Docs. por liquidar
 ☐ Docs. liquidados

Saldo Total 559.30

[Ajuda](#) [Fechar](#)

Para iniciar a consulta deve seleccionar a **Entidade** para a qual pretende visualizar a conta corrente. De imediato irão aparecer os dados complementares que lhe permitirão identificar correctamente o Fornecedor em questão (Morada, Código Postal e número de contribuinte). Poderá ainda definir qual o tipo de **Moeda** a ser utilizada para o relatório.

Todos os dados apresentados nesta janela serão referentes ao intervalo de datas definido. Por defeito a data final do intervalo é o dia actual, sendo a data de início 10 dias antes. Este intervalo pode ser alterado, devendo no final premir o botão , para que os dados apresentados nas tabelas **Store** e **Gráficos** sejam actualizados.

Na tabela **Store** pode visualizar os documentos em conta corrente, tal como recepções e notas de liquidação. Para facilitar a visualização dos dados, poderá efectuar uma operação de **Pesquisa** ou um **Filtro**. Esta janela permite apresentar os documentos sobre três formas diferentes, possibilitando assim justificar mais facilmente os respectivos saldos:

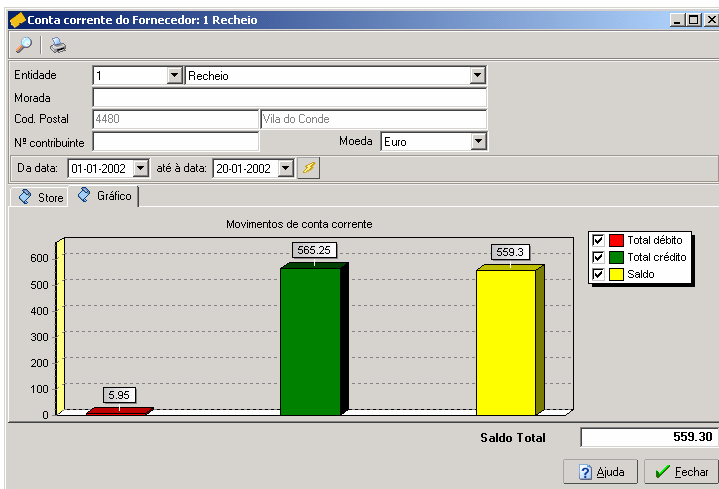
C.C. actual – Documentos que entraram em conta corrente.

Docs. Por liquidar – Total de documentos que ainda não foram liquidados.

Docs. Liquidados – Total de documentos que já foram liquidados.

Quando a data de vencimento de um determinado documento é inferior à data actual, a respectiva linha de detalhe fica a vermelho.

Na tabela **Gráfico** podem ser visualizados, os movimentos da conta corrente do Fornecedor, graficamente. Nesse gráfico estão representadas os valores de Crédito, Débito e Saldo, podendo estar visíveis ou não, dependendo da configuração da legenda do gráfico.



3.4.2. Clientes

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Contas Correntes... Clientes**.

Nesta janela é possível consultar as contas correntes dos Clientes e obter os respectivos gráficos e relatórios.

Conta corrente do Cliente: 5 Alberto Fernandes Castanho

Entidade: 5 Alberto Fernandes Castanho

Morada: R. de Contumil 654

Cod. Postal: 4400 VALONGO Valongo

Nº contribuinte: 181876200 Moeda: Euro

Da data: 01-01-2002 até à data: 20-01-2002

FrontOffice Gráfico

Documento

Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Mov	Saldo	Loja
Documento : Entrada de caixa								
29	08-01-2002		14.80	0.00	14.80	C	5.08	Loja 1
97	20-01-2002		21.05	0.00	21.05	C	4.18	Loja 1
Documento : Factura								
1	08-01-2002	07-02-2002	9.72	0.00	9.72	D	-9.72	Loja 1
2	09-01-2002	08-02-2002	121.16	0.00	121.16	D	-130.88	Loja 1
3	12-01-2002	11-02-2002	2.36	0.00	2.36	D	-133.24	Loja 1
4	16-01-2002	15-02-2002	4.35	0.00	4.35	D	-137.59	Loja 1
5	17-01-2002	16-02-2002	29.28	0.00	29.28	D	-166.87	Loja 1
Saldo Total							-16.87	

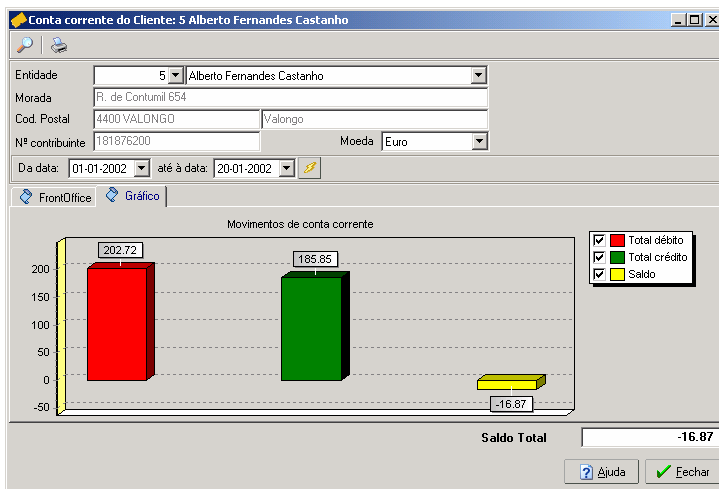
 Ajuda  Fechar

Para iniciar a consulta deve seleccionar a **Entidade** para a qual pretende visualizar a conta corrente. De imediato irão aparecer os dados complementares que lhe permitirão identificar correctamente o Cliente em questão (Morada Código Postal e número de Contribuinte). Poderá ainda definir qual o tipo de **Moeda** a ser utilizada para o relatório.

Todos os dados apresentados nesta janela serão referentes ao intervalo de datas definido. Por defeito a data final do intervalo é o dia actual, sendo a data de início 10 dias antes. Este intervalo pode ser alterado, devendo no final premir o botão , para que os dados apresentados nas tabelas **Store** e **Gráficos** sejam actualizados.

Na tabela **FrontOffice** pode visualizar os documentos em conta corrente, dados esses provenientes do **WinREST FrontOffice** tal como facturas, pagamentos de c.c., etc. Para facilitar a visualização dos dados, poderá efectuar uma operação de **Pesquisa** ou um **Filtro**.

Na tabela **Gráfico** pode ser visualizado, os movimentos da conta corrente do Cliente, graficamente. Nesse gráfico estão representadas os valores de Crédito, Débito e Saldo, podendo estar visíveis ou não, dependendo da configuração da legenda do gráfico.



3.4.3. Empregados

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Contas Correntes... Empregados**.

Nesta janela é possível consultar as contas correntes dos Empregados e obter os respectivos gráficos e relatórios.

Conta corrente do Empregado: 1 Carla Joana Martins

Entidade: 1 Carla Joana Martins
 Morada: R. do Moreira, 234
 Cod. Postal: 4100 PORTO Porto
 Nº contribuinte: 1845652906 Moeda: Euro
 Da data: 01-01-2002 até à data: 20-01-2002

FrontOffice Gráfico

Documento

Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Mov.	Saldo	Loja
Documento : Entrada de caixa								
98	20-01-2002		10.00	0.00	10.00	C	10.00	Loja 1
Documento : Saída de caixa								
2	02-01-2002		24.76	0.00	24.76	C	24.76	Loja 1
3	02-01-2002		24.76	0.00	24.76	D	0.00	Loja 1
7	03-01-2002		24.76	0.00	24.76	C	24.76	Loja 1
8	03-01-2002		24.76	0.00	24.76	D	0.00	Loja 1
12	04-01-2002		24.76	0.00	24.76	C	24.76	Loja 1

Saldo Total 5.00

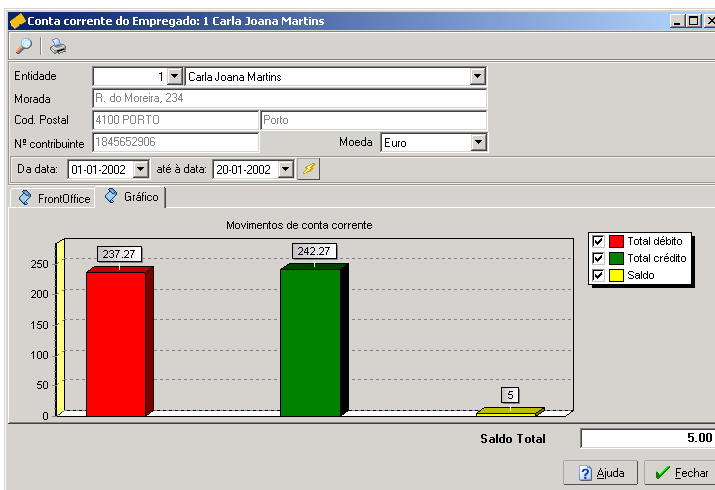
Ájuda Eechar

Para iniciar a consulta deve seleccionar a **Entidade** para a qual pretende visualizar a conta corrente. De imediato irão aparecer os dados complementares que lhe permitirão identificar correctamente o Empregado em questão (Morada Código Postal e número de Contribuinte). Poderá ainda definir qual o tipo de **Moeda** a ser utilizada para o relatório.

Todos os dados apresentados nesta janela serão referentes ao intervalo de datas definido. Por defeito a data final do intervalo é o dia actual, sendo a data de início 10 dias antes. Este intervalo pode ser alterado, devendo no final premir o botão , para que os dados apresentados nas tabelas **Store** e **Gráficos** sejam actualizados.

Na tabela **FrontOffice** pode visualizar os documentos em conta corrente, dados esses provenientes do **WinREST FrontOffice** tal como consumos, vales, etc. Para facilitar a visualização dos dados, poderá efectuar uma operação de **Pesquisa** ou um **Filtro**.

Na tabela **Gráfico** pode ser visualizado, os movimentos da conta corrente do Empregado, graficamente. Nesse gráfico estão representadas os valores de Crédito, Débito e Saldo, podendo estar visíveis ou não, dependendo da configuração da legenda do gráfico.



3.5. Calendário de Previsões

Para aceder a este calendário deve abrir o menu **Movimentos... Calendário de Previsões**.

Calendário de previsão de vendas

Loja: Loja 1

2002 s t q q s s d s t q q s s d s t q q s s d s t q q s s d s t q q s s d s t

Janeiro								6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
Fevereiro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
Março								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Abril				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
Maió					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Junho						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Julho				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Agosto						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Setembro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
Outubro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Novembro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Dezembro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

Átuda Cancelar OK

Neste calendário é possível consultar as previsões de vendas definidas no **WinREST Store Enterprise Server**.

3.6. Calendário de Previsões (loja)

Para aceder a este calendário deve abrir o menu **Movimentos... Calendário de Previsões (loja)**.

(Inserção)

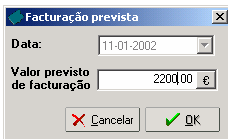
Loja: Loja 1

2002 s t q q s s d s t q q s s d s t q q s s d s t q q s s d s t

Janeiro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Fevereiro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
Março								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Abril				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Maió					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Junho						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Julho				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Agosto						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Setembro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Outubro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Novembro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Dezembro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

Átuda Cancelar OK

Neste calendário é possível criar um mapa de previsões de vendas para todo o ano. Premindo duas vezes sobre um determinado dia, aparece uma janela para inserir a **Facturação Prevista** para esse dia.

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Facturação prevista". Ela possui um campo "Data:" com o valor "11-01-2002" selecionado. Abaixo, há um campo "Valor previsto de facturação" com o valor "2200,00" e uma moeda "€". No rodapé, há dois botões: "Cancelar" com um ícone de X vermelho e "OK" com um ícone de checkmark verde.

Desta forma, através do relatório **Previsão de vendas de artigos**, pode prever se necessita de aumentar o volume do stock ou não, e efectuar uma sugestão de encomendas por Previsão de vendas, evitando assim ficar desprevenido.

3.7. Fecho Financeiro

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Fecho Financeiro**.

Nas lojas que efectuam o fecho financeiro, podem fazer uma consulta desses fechos, dia a dia, após as respectivas importações. O fecho financeiro permite de identificar de uma forma mais detalhada os movimentos de caixa. Este módulo gera um mapa económico e um mapa financeiro.

- **O mapa económico** – Regista o circuito de valores identificando os locais e os tipos de vendas efectuadas, etc.
- **O mapa financeiro** – Regista os métodos de pagamento que deram origem aos valores apresentados no final, os depósitos efectuados e outros movimentos tal como o pagamento de serviços.

Esta janela permite ao **Store Enterprise Client** alterar os dados importados relativos ao fecho financeiro de um determinado dia, antes de exportar para o **Enterprise Server**. Nos parâmetros (**Definições... Parâmetros**) deve estar definido o número de dias em que os dados estarão disponíveis para alteração, sendo o início da contagem o dia correspondente ao fecho financeiro que se pretende alterar. De salientar que após a exportação para o **Server**, deixa de ser permitida a alteração destes dados.

Para iniciar a alteração escolha a **data do fecho financeiro** que pretende alterar e prima a tecla **>>**, para consultar as receitas referentes a esse dia, podendo efectuar a consulta por local.

	Incidência	Valor IVA
Preço normal	369.97	70.29
Promoções		
Desconto em promo.		
Consumos do empregado		
Desperdícios		
Vendas de mercadorias		
Outros		
Total da produção	440.26	
Total da receita	440.26	

Volte a premir o botão **>>** para consultar / alterar o ajuste de receitas, fazendo corresponder aos **Métodos de Pagamento** disponíveis, os valores das receitas.

Fecho financeiro

Origens

Total da receita: 440.26 Diferença: 0.00

Método de pagamento	Valor
Numerário	100.00
Visa	100.00
Multibanco	100.00
American Express	100.00
Cheque	40.26

Se pretender alterar o valor referente a um determinado método de pagamento, seleccione a respectiva linha de detalhe, alterando de seguida na coluna **Valor**, o campo correspondente.

De seguida, prima

Fecho financeiro

Compras

Tipo	Taxa	Valor	Valor IVA	Nº Documento
Pagamento da Electricidade			0.00	
Pagamento da Água			0.00	
Pagamento do Gás	5	20.00	1.00	156

Se pretender alterar o valor referente a um determinado tipo de despesa, seleccione a respectiva linha de detalhe, alterando de seguida na coluna pretendida (Taxa, Valor ou Nº Documento), o campo correspondente.

Para finalizar, consultar / alterar os depósitos a efectuar.

Fecho financeiro

Depositos

Método de pagamento	Saldo	Taxa
Visa	100.00	0.01
Multibanco	100.00	0.10
American Express	100.00	0.00
Cheque	40.26	0.00

Valor Comissão

Método de pagamento	Valor	Comissão
Numerário	574.50	0.00
Visa	100.00	0.01
Multibanco	100.00	0.10
American Express	100.00	0.00
Cheque	40.26	0.00

Se pretender alterar o valor referente a um determinado depósito, seleccione a respectiva linha de detalhe, preenchendo de seguida o campo **Valor** e **Comissão**. Premindo o botão o valor inserido será adicionado ao valor já definido como valor de depósito. Para anular o valor de depósito estiver errado, prima e reconfigure o depósito.

Prima o botão

Para terminar a correcção do fecho financeiro prima o botão .

4. Relatórios

Este menu permite visualizar os documentos correspondentes aos movimentos efectuados com os Fornecedores e elaborar relatórios utilizando os dados importados das Lojas, facilitando assim a gestão das mesmas. Esses relatórios poderão ser relatórios globais, acumulados de todas as Lojas, ou parciais, seleccionando apenas parte das Lojas.

4.1. Documentos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Relatórios... Documentos**.

Esta janela é utilizada para visualizar Documentos. Estes documentos são todos aqueles que documentam os movimentos efectuados pelas lojas com os fornecedores:

- Encomendas
- Recepções
- Devoluções
- Desperdícios
- Notas de Liquidação
- Transferências de Armazém
- Produções

A consulta dos documentos pode ser feita, apresentando os documentos de 9 formas:

- **Docs. Fornecedores por Nº** – Consulta de documentos de Fornecedores por número de documento.
- **Docs. Fornecedores por Data** – Consulta de documentos de Fornecedores por data do documento.
- **Docs. Fornecedores por Tipo** – Consulta de documentos de Fornecedores por tipo de documento, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. por Fornecedor** – Consulta de documentos de Fornecedores por Fornecedor, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. Fornecedores por loja** – Consulta de documentos de Fornecedores efectuados por uma determinada loja, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. por documento referencia** – Consulta de documentos de fornecedor tendo como referencia o tipo e número do documento do fornecedor.
- **Docs. com artigo** – Consulta de todos os documentos que contenham um determinado artigo, num determinado intervalo de datas.
- **Desperdícios por Nº** – Consulta de documentos correspondentes a desperdícios efectuados pelos utilizadores, por número de documento.

- **Docs. Transferências por data** – Consulta de documentos correspondentes a transferências de armazém efectuadas pelos utilizadores, num determinado intervalo de datas.
- **Docs Produção entre datas** – Consulta de documentos correspondentes a produções de artigos, efectuadas num determinado período de tempo. Nesta consulta são discriminadas as produções e respectivas recuperações.

Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**.

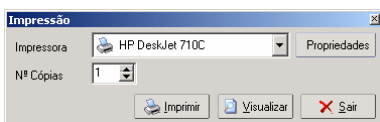
Quando existem várias Lojas, os documentos distinguem-se pelo campo **Loja**. Este campo apresenta o número da Loja onde o documento foi emitido.

Premindo no botão , poder obter um relatório com as linhas de detalhe apresentadas tendo como título o tipo de consulta efectuada.

Nota: Só podem ser alterados os documentos que ainda não tenham notas de liquidação associadas. Se o **Store** estiver configurado para permitir fechar inventários, então todos os documentos com movimentos efectuadas até à data do inventário de um determinado armazém, também não poderão ser alterados.

4.2. Impressão de Documentos (papel, e-mail ou fax)

A ferramenta de impressão de documentos é apresentada sempre que se grava um determinado documento, e disponibiliza ao utilizador várias opções.



Com esta ferramenta o utilizador pode **Visualizar** os documentos antes de os imprimir, o que pode prevenir alguns erros, principalmente quando o documento é enviado directamente para o fornecedor.

No caso de pretender guardar uma cópia dos documentos enviados para os fornecedores, deve aumentar o valor do campo **Nº Cópias**.

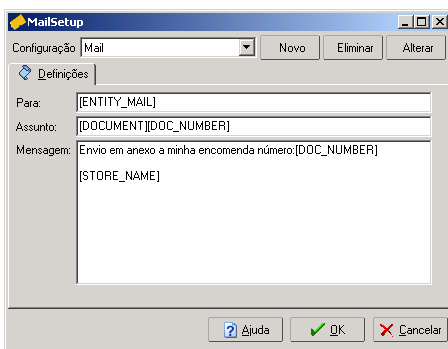
Esta ferramenta para além das diversas impressoras que possam estar disponíveis, quer sejam partilhadas ou não, permite também o envio dos documentos directamente para os fornecedores, através de e-mail ou fax.

EMAIL

Para que a impressão do documento seja o envio de um **e-mail** para o fornecedor, contendo o documento anexado num pdf, deve seleccionar a impressora **MAIL** e possuir instalado um cliente de e-mail.



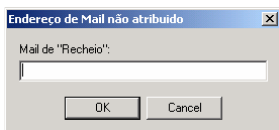
Abrindo as propriedades desta impressora, pode personalizar o e-mail a enviar. Esta operação pode ser através da edição da máscara apresentada por defeito, ou através da criação de novas máscaras. De salientar que as várias máscaras criadas para os e-mails, corresponderão a mais impressoras disponíveis na ferramenta de impressão.



Para facilitar ao preenchimentos das máscaras dos e-mail, estão disponíveis algumas variáveis que podem ser carregadas através do botão direito do rato:

- Loja
- Documento
- Número
- Loja de destino
- Entidade
- Nº de telefone
- Nº de fax
- E-Mail

Se por acaso o fornecedor em questão não possuir ainda o seu e-mail configurado na sua ficha, então o **Store** solicitará o endereço para o envio.



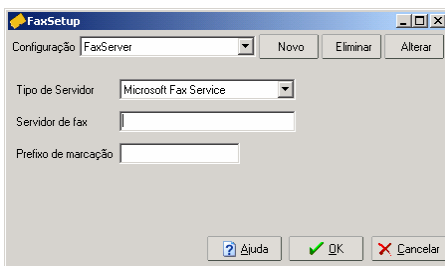
FAX

Para que a impressão do documento seja o envio de um **fax** para o fornecedor, deve seleccionar a impressora **FaxServer** e possuir um modem instalado.



No caso de não possuir o **FaxServer** do Windows instalado, deve aceder ao menu **Iniciar... Definições... Painel de controlo... Adicionar / remover programas... Adicionar / remover componentes do Windows**, e activar o serviço.

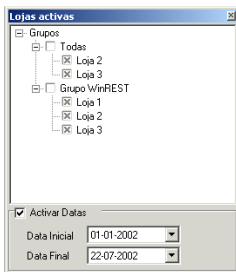
Se a linha telefónica usada estiver atrás de uma central telefónica, então deve aceder às propriedades do FaxServer para poder definir o prefixo de marcação.



Se por acaso o fornecedor em questão não possuir ainda o seu fax configurado na sua ficha, então o **Store** solicitará o número para o envio.

4.3. Configuração das Lojas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Relatórios... Configuração das Lojas**.



Esta janela é utilizada para seleccionar as Lojas que deverão constar nos relatórios posteriormente elaborados. Para proceder a esta configuração deve usar o botão esquerdo do rato seleccionando as Lojas colocando uma . De salientar que esta configuração é por utilizador (login).

Para não ter que seleccionar o intervalo de datas relatório a relatório, pode activar a opção **Activar Datos** e de seguida definir o intervalo pretendido. Desta forma todos os relatórios assumirão este intervalo. De salientar que esta configuração é por posto.

4.4. Relatórios FO

Para aceder ao menu de relatórios deve abrir o menu **Relatórios... Relatórios FO**.

Este menu foi criado para facilitar a gestão das empresas do mercado da restauração. Com este menu e após ter importado do **WinREST FrontOffice** os registos diários, poderá obter relatórios bastante completos, que assim possibilitam uma melhor visão da realidade da(s) sua(s) Loja(s).

De salientar que antes de elaborar um relatório, deve seleccionar as Lojas que deverão constar nesse relatório. Para tal deve proceder a essa configuração na janela **Lojas Activas**, abrindo o menu **Relatórios... Configuração das Lojas**.

Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Aberturas Gaveta Não Justificadas
- Analise ABC Vendas Artigos
- Apuramento de IVA
- Consumo Próprio do Empregado
- Consumos dos Clientes
- Diário de Vendas:
- Distribuição Horária das Vendas
- Facturação Externa
- Fecho Financeiro
- Fechos de Caixa

- Mapa Financeiro
- Mapa de Comissões
- Mapa de Receita Diária
- Movimentos de Caixa
- Relatório Estatístico Vendas por Hora
- Sessões dos Empregados
- Vendas Mensais por Loja
- Vendas de Promoções
- Vendas por Dia por Hora
- Vendas por Meias Horas

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve preencher os campos necessários para tornar o relatório possível, tal como um intervalo de datas, por exemplo.

Para finalizar deverá escolher um dos modos possíveis para apresentação dos relatórios:

- Imprimir
- Visualizar

Para aceder ao menu de relatórios de análise, deve abrir o menu **Relatórios... Análise de Dados FO**.

Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Aberturas Gaveta Não Justificadas
- Apuramento de IVA
- Consumos dos Clientes
- Fechos de caixa
- Mapa Financeiro
- Mapa de Comissões
- Mapa de Receita Diária
- Movimentos de Caixa
- Ofertas e Descontos
- Quanto Vendi
- Quanto foi Anulado
- Sessões dos Empregados

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve proceder à **Configuração dos Relatório de Análise**.

4.5. Relatórios Store

Para aceder ao menu de relatórios do **WinREST Store** deve abrir o menu **Relatórios... Relatórios Store**.

Este menu foi criado para facilitar a gestão das empresas do mercado da restauração. Com este menu poderá obter listagens e relatórios bastante completos, que irão permitir uma melhor gestão.

Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Análise Diferencial de Stock
- Consulta de Transferências de Armazém
- Extracto do Artigo
- Fichas Técnicas
- Food Cost
- Listagem de Promoções
- Mix de Produtos
- Movimentos por Fornecedor
- Previsão de Produção de Artigos
- Previsão de Vendas de Artigos
- Quanto Produzi
- Vendas Compras Mensais por Armazém

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve preencher os campos necessários para tornar o relatório possível, tal como um intervalo de datas, por exemplo.

Para finalizar deverá escolher um dos modos possíveis para apresentação dos relatórios:

- Imprimir
- Visualizar

Para aceder ao menu de relatórios de análise, deve abrir o menu **Relatórios... Análise de Dados Store**.

Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Análise Diferencial de Stock
- Genérico de Artigos
- Listagem de Promoções
- Movimentos por Fornecedor
- O que devo comprar
- O que falta pagar
- Onde anda o meu dinheiro
- Onde andaram os meus artigos
- Previsão de Produção de Artigos

- Previsão de Vendas de Artigos
- Quanto Comprei
- Quanto Ganhei
- Quanto Produzi
- Quanto Requisitei
- Quanto tenho em Stock

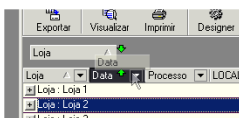
Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve proceder à **Configuração dos Relatório de Análise**.

4.6. Configuração dos relatórios de análise

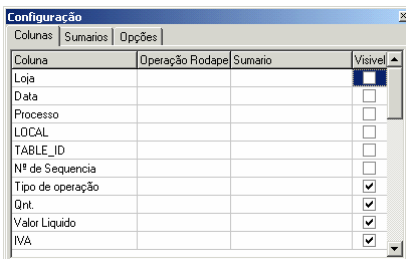
Após ter seleccionado o relatório pretendido e configurado os respectivos parâmetros, irá obter o relatório com todos os dados relacionados. Esse relatório apresenta várias colunas por defeito, cada uma delas representando um determinado campo, mas não apresentam totais, nem agrupamentos de dados. No entanto é possível personalizar o relatório.

Loja	Data	Processo	LOCAL	TABLE_ID	Nº de Sequencia	Tipo de operação	Qnt.	Valor Li.	IV
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	1	1.00	1.00	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	2	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	3	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	4	1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	5	1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	6	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	1	1.00	4.70	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	2	1	1.00	4.00	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	3	1	1.00	2.20	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	4	1	1.00	3.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	1	1.00	0.30	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	2	1	1.00	27.90	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	3	1	1.00	7.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	4	1	1.00	14.50	
Loja 2	02/01/2002	19	1	1	1	1	1.00	6.50	

Comece por criar os grupos de dados pretendidos, de forma a organizar as linhas de detalhe apresentadas da forma mais conveniente. Para tal use o aplique o mesmo processo explicado no ponto **Janelas de Visualização** deste manual.

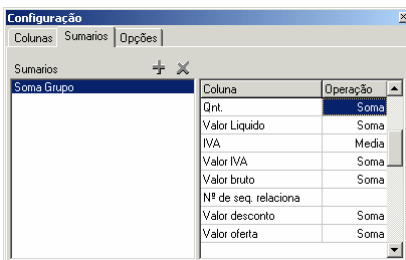


Após ter criado os seus grupos de dados, prima o botão  para seleccionar as colunas que pretendemos visíveis e o tipo de contabilização a efectuar nas colunas que tenham interesse para tal.



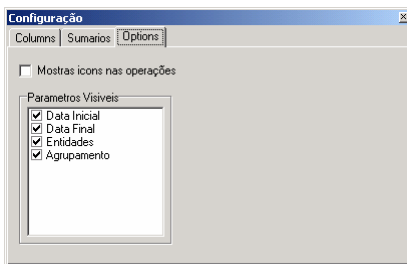
Na coluna **Visível** do Tab **Colunas**, desmarque todos os campos que achar dispensável para o seu relatório, ou então poderá gravar um relatório que contenha um tipo de informação e outro com a restante. De salientar que pode desmarcar os campos que escolheu anteriormente para efectuar os grupos de dados. Desta forma poderá manter os grupos, sem ter o valor correspondente repetido em todas as linhas desses grupos.

O Tab **Sumários**, permite efectuar operações aplicáveis aos campos disponíveis, de forma a apresentar os valores resultantes dessas operações por grupo, como por exemplo saber os totais por data e/ou por loja. Para iniciar a configuração de um determinado sumário, prima o botão  e atribua um nome.



Após ter criado os Sumários, volte ao Tab **Colunas**, para fazer a atribuição dos sumários aos grupos criados. De salientar que os Sumários devem apenas ser aplicados aos campos correspondentes a grupos de dados, ou seja, se os dados estiverem agrupados por loja, deve atribuir o sumário ao campo Loja.

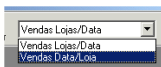
Na coluna **Operação Rodapé** do Tab **Colunas**, poderá efectuar uma operação idêntica aos sumários, mas para apresentar em rodapé, os totais de todas as linhas de detalhe por coluna, independentemente dos grupos de dados, no rodapé.



Na última fase da configuração dos grupos (Opções), deve definir que tipo de dados deseja discriminar no cabeçalho do documento a imprimir.

Tipo de operação	Qt.	Valor Li.	IVA	Valor I.	Valor b.	Valor des.	Valor o.	Promo.	Família
Loja 1									
	443	1795.06	18.16	327.07	1457.99	0.44	0		
aj Data : 02/01/2002	108	440.7	17.14	73.45	367.25	0	0		
aj Data : 03/01/2002	108	440.7	18.82	83.73	356.97	0	0		
aj Data : 04/01/2002	105	442.4	18.42	82.75	359.65	0	0		
aj Data : 05/01/2002	10	17.6	14.8	3.08	14.51	0	0		
aj Data : 06/01/2002	112	443.66	18.58	84.06	359.6	0.44	0		
Loja 2									
	216	861.4	18.82	167.47	713.93	0	0		
aj Data : 02/01/2002	108	440.7	18.82	83.73	356.97	0	0		
1	1.00	1.00	19.00	0.19	0.81				0 Entrad
1	1.00	0.40	19.00	0.08	0.32				0 Entrad
1	1.00	0.40	19.00	0.08	0.32				0 Entrad
1	1.00	2.50	19.00	0.47	2.03				0 Entrad
1	1.00	2.50	19.00	0.47	2.03				0 Entrad
1	1.00	0.40	19.00	0.08	0.32				0 Entrad
		866.00	3530.86	AVG=18.48	658.77	2872.09	0.44	0.00	

Após ter personalizado o relatório prima o botão  e atribua um nome a esse relatório, podendo ter para cada relatório, vários tipos de apresentação.



Para apagar um dos formatos de apresentação de um determinado relatório, prima o botão



após ter seleccionado o formato a dispensar.

O relatório pode ainda sofrer outro tipo de alterações, a nível de apresentação, tal como definir se os dados apresentados são separados por grelhas, se apresentam cabeçalhos ou rodapés, o

tipo de cores e fontes, etc. Para tal deve premir o botão , devendo voltar a gravar o relatório após a configuração.

Para configurar a página (margens, orientação, formato, etc.), deve premir o botão  Conf. Pag., devendo voltar a gravar o relatório após a configuração.

Os dados podem ser apresentados sob três formas diferentes:



Exportar – Exportar os dados do relatório obtido para um dos formatos disponíveis: HTML, CSV, XLS ou XML.



Visualizar – Visualizar o relatório antes da impressão ou exportação. Durante a visualização do relatório, podem ser efectuadas algumas alterações ao lay-out do relatório e também dar início à impressão.



Imprimir – Premindo este botão dá início ao processo de impressão do relatório.

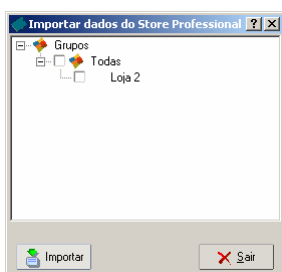
5. Ferramentas

Neste menu é possível movimentar os dados entre as várias lojas e o **WinREST Enterprise Store** (comprimidos ou não), e também configurar relatórios.

5.1. Importar dados do FrontOffice

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Importar... Importar dados do FrontOffice**.

Esta janela é utilizada para importar os dados da Loja, ou seja, os registos diários.



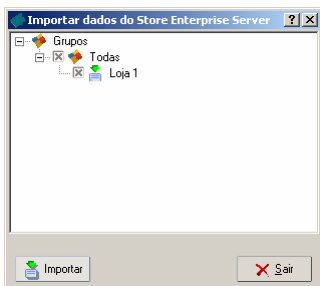
Para efectuar a importação de dados deve seleccionar a loja e premir o botão **Importar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de importação.

Nota: Só poderá efectuar a importação dos dados se for visível o símbolo , que simboliza a existência de dados para importar no respectivo directório.

5.2. Importar dados do Store Enterprise Server

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Importar... Importar dados do Store Enterprise Server**.

Esta janela é utilizada para importar os dados do **Store Enterprise Server**, ou seja, os mestres de Famílias, Artigos, etc...



Para efectuar a importação de dados deve seleccionar a loja e premir o botão **Importar**. De salientar que na ficha da Lojas, deverá estar definido o directório de importação.

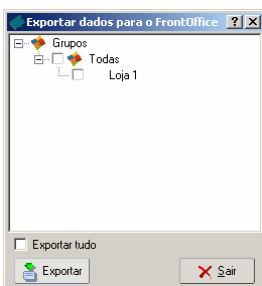
O **Store Enterprise Client** após a importação de dados ficará com a responsabilidade de exportar os dados para o **FrontOffice**.

Nota: Só poderá efectuar a importação dos dados se for visível o símbolo , que simboliza a existência de dados para importar no respectivo directório.

5.3. Exportar dados para o FrontOffice.

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Exportar... Exportar dados para o FrontOffice**.

Esta janela é utilizada para exportar os dados para a Loja (FrontOffice), ou seja, os mestres de Famílias, Artigos, etc...



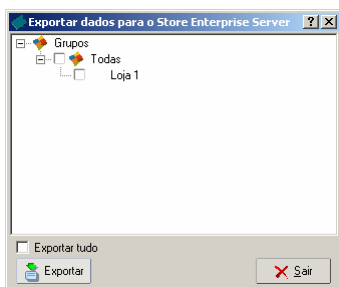
Exportar Tudo – Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

Para efectuar a exportação de dados deve seleccionar a loja e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de exportação.

5.4. Exportar dados para o Store Enterprise Server

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Exportar... Exportar dados para o Store Enterprise Server**.

Esta janela é utilizada para exportar os dados do **Store Enterprise Server**, ou seja, movimentos e inventários.



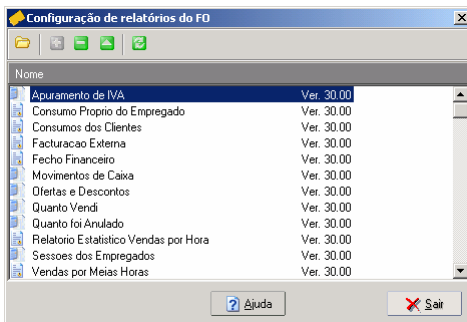
- **Exportar Tudo** – Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

Para efectuar a exportação de dados deve seleccionar a Loja e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de exportação.

5.5. Configuração de Relatórios

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Configuração de Relatórios**.

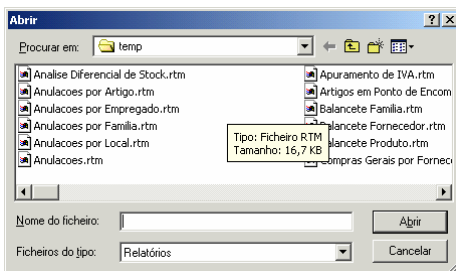
Esta janela é utilizada para importar e configurar a apresentação dos **Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos, Documentos de Pagamentos e Outros**, tal como alteração dos cabeçalhos e rodapés.



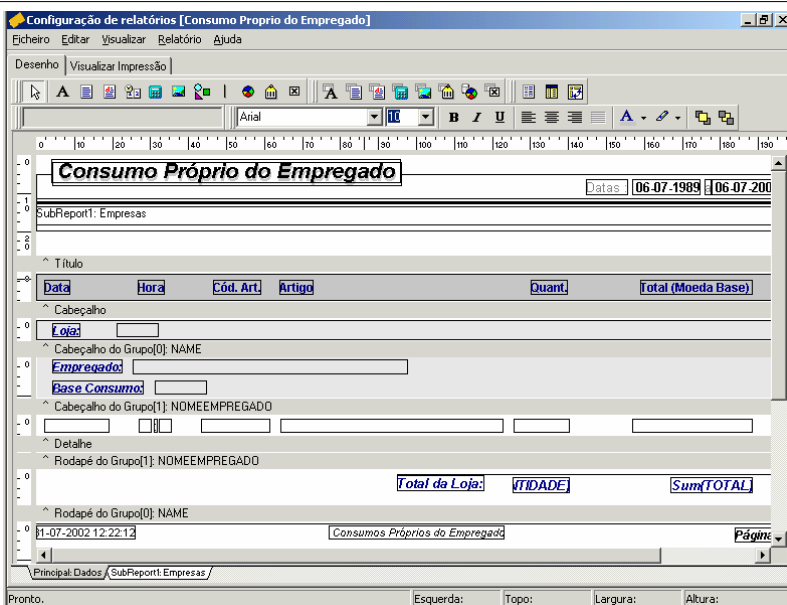
 – Relatórios de análise

 – Relatórios normais

Para importar um Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos, Documentos de Pagamentos e Outros, deve seleccionar a respectiva janela e premir o botão  e seleccionar o respectivo ficheiro.



Para proceder à personalização dos Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos e Documentos de Pagamentos deve seleccionar a respectiva janela e documento a personalizar e premir o botão **Alterar**. Este programa possui um editor de documentos, onde poderá encontrar uma série de operações que permitirão personaliza-los.



Nota: **Outros** refere-se a documentos de Transferências de Armazém e Ficha Técnica por Artigo.

5.6. Barra de ferramentas do ReportBuilder

Esta secção descreve as barras de ferramentas e as respectivas funções básicas.

5.6.1. Mover

A barra de ferramentas **Mover** é necessária quando pretende mover um componente ou um grupo de componentes com extrema precisão.

Cada botão representa a direcção em que o componente se irá mover. Os componentes vão mover-se um pixel cada vez que premir um dos botões.



1. **Mover para cima** – Move todos os componentes seleccionados um pixel para cima.

2. **Mover para baixo** – Move todos os componentes seleccionados, um pixel para baixo.
3. **Mover para a esquerda** – Move todos os componentes seleccionados, um pixel para a esquerda.
4. **Mover para a direita** – Move todos os componentes seleccionados, um pixel para a direita.

5.6.2. Tamanho

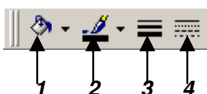
A barra de ferramentas **Tamanho** é necessária para converter todos os componentes seleccionados, colocando-os todos com a mesma largura e altura.



1. **Diminuir para a menor largura** – Converte todos os componentes seleccionados para a menor largura seleccionada.
2. **Aumentar para a maior largura** – Converte todos os componentes seleccionados para a maior largura seleccionada.
3. **Diminuir para a menor altura** – Converte todos os componentes seleccionados para a menor altura seleccionada.
4. **Aumentar para a maior altura** – Converte todos os componentes seleccionados para a maior altura seleccionada.

5.6.3. Desenhar

A barra de ferramentas **Desenhar** é necessária para definir a cor e o estilo usado pelos componentes, linhas e regiões dos componentes.



1. **Cor de preenchimento** – Definir a cor para um componente ou região.
2. **Cor da linha** – Definir a cor do contorno dos componentes e regiões. Define também a cor para as linhas.
3. **Grossura da linha** – Definir a grossura de uma linha. Não é aplicável a linhas de contorno.
4. **Estilo da linha** – Definir o estilo de uma linha.

5.6.4. Alinhamento ou Espaço

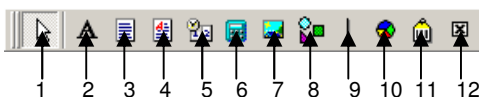
A barra de ferramentas **Alinhamento ou Espaço** é necessária para dispor uniformemente todos os componentes seleccionados. Por exemplo, pode alinhar alguns componentes de forma a que todos estejam alinhados no topo ou pode espaçar os componentes de forma a que o espaço entre eles seja todo igual. O primeiro componente seleccionado, define a posição para a qual os outros serão alinhados.



1. **Alinhar as margens esquerdas** – Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento esquerdo do primeiro componente seleccionado.
2. **Alinhar os centros verticais** – Centra um grupo de componentes com pelo centro horizontal do primeiro componente seleccionado.
3. **Alinhar as margens direitas** – Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento direito do primeiro componente seleccionado.
4. **Alinhar os topos** – Alinha um grupo de componentes pelo topo do primeiro componente seleccionado.
5. **Alinhar os centros horizontais** – Alinha um grupo de componentes baseado no centro vertical do primeiro componente seleccionado.
6. **Alinhar rodapés** – Alinha um grupo de componentes pelo rodapé do primeiro componente seleccionado.
7. **Espaçar igualmente, na horizontal** – Espaça um grupo de componentes baseado na esquerda do primeiro componente seleccionado e na direita do último componente seleccionado.
8. **Espaçar igualmente, na vertical** – Espaça um grupo de componentes baseado no topo do primeiro componente seleccionado e no rodapé do último componente seleccionado.
9. **Centralizar horizontalmente na faixa** – Centra um componente horizontal entre faixas.
10. **Centralizar verticalmente na faixa** – Centra um componente vertical entre faixas.

5.6.5. Componentes Padrão

Os botões da barra de ferramentas **Componentes Padrão**, representa componentes que são frequentemente usados para construir relatórios. Para criar um componente, prima sobre um botão e depois numa faixa.



1. **Selecciona Objecto** – Selecciona um ou mais componentes com o layout. Também limpa qualquer selecção (premindo na zona branca de uma faixa).
2. **Texto** – Caixa de texto. Usando a barra de ferramentas Editar, pode alterar o label da caixa de texto.
3. **Memo** – Imprime múltiplas linhas de texto no relatório.
4. **Texto Enriquecido** – Imprime texto formatado.
5. **Variável de Sistema** – Mostra informação comum no relatório, tal como número da página, contador de páginas, data e hora de impressão e data actual e hora.
6. **Variável** – É necessário ser calculada.
7. **Imagem** – Mostra imagens, tal como bitmaps, GIF's e JPEG's.
8. **Polígono** – Mostra Figuras geométricas, tal como quadrados, rectângulos, círculos e elipses. Usando a barra de ferramentas Editar, pode alterar o tipo de figura.
9. **Linha** – Mostra uma linha. Usando a barra de ferramentas Editar, pode definir a posição da linha.
10. **Gráfico** – Mostra um gráfico.
11. **Código Barras** – Elaborar códigos de barras. Usando a barra de ferramentas Editar, pode inserir a informação a ser codificado em barras. Premindo o botão direito do rato pode seleccionar o tipo de código de barras.
12. **CheckBox** – Caixa de verificação.

5.6.6. Componentes Dados

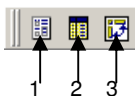
A barra de ferramentas **Componentes Dados** dispõe de alguns componentes que são idênticos aos do **Componentes Padrão**, excepto por uma razão: estes são programáveis. Estes componentes têm a capacidade de ler um valor de um determinado campo da base de dados e apresentar esse valor no relatório. Pode associar o componente programável a uma base de dados disponível e respectivos campos, seleccionando a tabela e o campo nas ComboBox da barra de ferramentas **Editar**.



1. **DBTexto** – Mostra dados a partir de vários tipos de campos da base de dados. Não suporta imagens ou texto formatado.
2. **DBMemo** – Imprime texto de um campo memo da base de dados.
3. **DBTexto Enriquecido** – Imprime texto formatado de um campo memo da base de dados.
4. **DBCálculadora** – Permite efectuar cálculos simples (sum, Min, Max, Avarage, Count).
5. **DBImagem** – Imprime imagens (Bitmaps, GIF's, JPG's) que estejam gravadas em campos da base de dados.
6. **DBCódigoBarras** – Converte os dados de um campo da base de dados, num código de barras.
7. **DBGráfico** – Elabora um gráfico a partir da base de dados.
8. **DBCheckBox** – Caixa de verificação.

5.6.7. Componentes Avançados

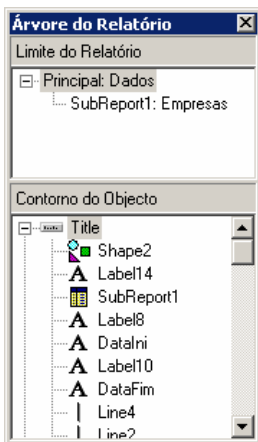
A barra de ferramentas **Componentes Avançados** contém componentes que podem ajudá-lo a resolver problemas complexos.



1. **Região** – Junta grupos de componentes logicamente.
2. **SubRelatório** – Suporta múltiplos detalhes principais, criando lado a lado efeitos do relatório, juntando-os num só.
3. **Tabela Cruzada** – Permite gerar um conjunto de cálculos que resumem os dados da base de dados. Mostra os dados calculados em formato de grelha.

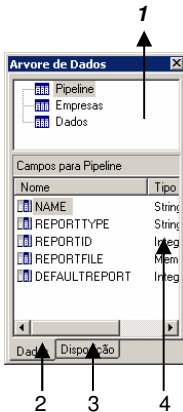
5.6.8. Árvore do Relatório

A **Árvore do Relatório** pode ser usada para visualizar os componentes em cada faixa. Os componentes seleccionados na Árvore do Relatório, ficam seleccionados no layout do relatório. Pode seleccionar vários componentes premindo a tecla CTRL e premindo com o rato em cada nome dos componentes. Pode alterar o nome dos componentes, usando o botão direito do rato sobre o nome, seleccionando a opção **Renomear** e depois digitar o novo nome. Tenha a certeza de que prime a tecla Enter depois de renomear, para assegurar-se que o novo é atribuído. Esta janela pode ser inserida na margem direita ou esquerda da zona de trabalho.



5.6.9. Árvore de Dados

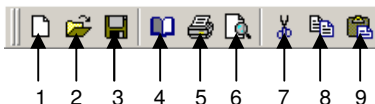
A Árvore de Dados pode ser usada para criar componentes programáveis dentro das faixas. Basta seleccionar um conjunto de campos e arrastar para a faixa. Um conjunto de componentes programáveis correspondentes serão criados. Esta janela pode ser inserida na margem direita ou esquerda da zona de trabalho.



1. **Lista de Dados** – Mostra todas as tabelas disponíveis na área de trabalho. Estas tabelas representam queries em SQL que constroem uma estrutura de registos e campos.
2. **Lista de campos** – Mostra os campos da tabela seleccionada.
3. **Menu Data** – Mostra o que está disponível para o relatório. Quando este menu está seleccionado, ilustra o aspecto da árvore de dados.
4. **Menu Layout** – Permite controlar o aspecto dos componentes criados, quando os campos são arrastados para as faixas.

5.6.10. Padrão

A barra de ferramentas Padrão permite efectuar operações básicas, tal como abrir, gravar e imprimir relatórios e também cortar e colar selecções.

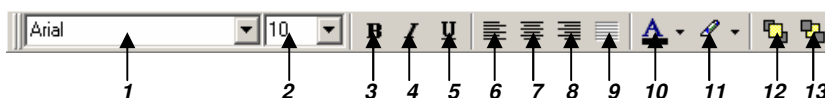


1. **Novo** – Cria um relatório novo.
2. **Abrir** – Abre uma janela que permite abrir um relatório existente.
3. **Guardar** – Guardar um relatório em ficheiro.

4. **Configuração de Página** – Mostra as configurações da página , permitindo alterar o formato de papel e configurar o layout do relatório.
5. **Imprimir** – Mostra de janela de visualização do relatório elaborado, antes de enviar para a impressora.
6. **Visualizar Impressão** – Mostra uma pré visualização do relatório elaborado.
7. **Cortar** – Coloca os componentes seleccionado em memória e remove-os do layout do relatório.
8. **Copiar** – Copia os componentes seleccionados para a memória.
9. **Colar** – Cola os componentes em memória no layout do relatório.

5.6.11. Formato

A barra de ferramentas Formato é necessária para configurar as fontes e cores do texto dos componentes. Também pode controlar a apresentação dos componentes com esta barra.

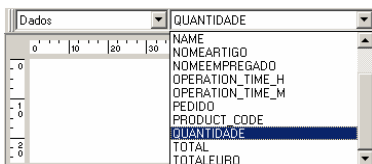


1. **Fonte** – Mostra o nome da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
2. **Tamanho da fonte** – Mostra o tamanho da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
3. **Negrito** – Converte o texto em negrito.
4. **Itálico** – Converte o texto em itálico.
5. **Sublinhado** – Sublinha o texto.
6. **Alinhar à esquerda** – Alinhar o texto pela esquerda.
7. **Centralizar** – Centrar o texto.
8. **Alinhar à direita** – Alinhar o texto pela direita.
9. **Justify** – Justificar correctamente o texto.
10. **Cor da Letra** – Definir a cor do texto.
11. **Cor de Destaque** – Definir a cor de fundo.
12. **Trazer para a frente** – Trazer um componente para a frente dos outros componentes.
13. **Enviar para trás** – Enviar um componente para trás dos outros componentes. Use a Árvore do Relatório para ver a exacta localização entre a banda.

5.6.12. Editar

A barra de ferramenta Editar é a única que altera os componentes seleccionados. É usado nos seguintes componentes: componentes programáveis (1), designações (2), Formas geométricas (3) e linhas (4).

1. **Barra de ferramentas Editar com componentes programáveis**



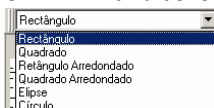
Esta barra permite configurar o componente seleccionando para as tabelas e campos da base de dados. A ComboBox da esquerda mostra as tabelas da base de dados. A ComboBox da direita mostra os nomes dos campos.

2. Barra de ferramentas Editar com a designação dos componentes



Esta configuração permite inserir a designação dos componentes do tipo caixa de texto.

3. Barra de ferramentas Editar com os componentes Polígono



A barra de ferramentas **Editar** permite seleccionar numa lista de formas geométricas, uma forma para o componente Polígono seleccionado.

4. Barra de ferramentas Editar com um componente Linha



Esta configuração permite mover a linha para o topo, base, esquerda ou direita dentro de um componente do tipo linha.

5.7. Alteração de Preços

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Alteração de Preços**.

Por defeito o **Enterprise Server** é o responsável por efectuar a manutenção dos preços de venda dos artigos. No entanto se houver necessidade de descentralizar esta gestão destes preços, então a sede deve activar o parâmetro que autoriza o **Enterprise Client** a editar os preços. Com este parâmetro activo, o **Enterprise Client** deixa de importar os preços de venda, e esta janela de edição de preços, passa a estar activa.

Alteração de preços

Família: Famílias - Entradas (v) - Salgados (v)

Lojas: Todas

Preços: ☐ Com IVA ☒ Sem IVA

Região fiscal:

Cod. Artigo	Artigo	Taxa IVA	Preço B.	Preço Normal	Preço Es.	Preço Esp.	Preço Con.
Região fiscal: Global							
1006	Couvert	Especial (12.00%)	0.89	1.07	1.34	1.52	0.54
1005	Risotos	Especial (12.00%)	0.36	0.45	0.54	0.71	0.27
1004	Croquetes	Especial (12.00%)	0.36	0.45	0.54	0.80	0.27
1003	Bolinhos	Especial (12.00%)	0.36	0.45	0.54	0.80	0.27
1002	Bacon Grelhado	Especial (12.00%)	2.23	2.95	3.13	4.02	1.61
1001	Presunto de Lamego c/a	Especial (12.00%)	2.23	2.68	3.13	4.02	1.52

A moeda utilizada neste processo é a que estiver seleccionada no menu **Definições... Moedas**, sendo o valor com ou sem IVA dependendo da configuração do cabeçalho desta janela. Trabalhando sobre os preços com IVA, deve ter em atenção que a taxa de IVA aplicada, é que está definida no campo **IVA na Mesa** da ficha do artigo seleccionado.

Para facilitar a pesquisa do artigos para os quais pretende alterar os preços, deve usar o campo **Família**, que lhe permite efectuar o filtro dos detalhes apresentados, por família e subfamília. De seguida, pode efectuar agrupamentos dos dados apresentados, arrastando as colunas para o cabeçalho da tabela, e por fim seleccione o artigo e o tipo de preço a alterar, e insira um valor novo. De salientar que a edição dos preços deve ser efectuada directamente na tabela.

Premindo com o botão direito do rato sobre uma determinada tabela de preços, é possível usar as seguintes opções:

Aplicar a todos os preços – Após seleccionar um preço de um determinado artigo, aplicando esta opção, todos os preços desse artigo ficarão iguais ao preço seleccionado.

Multiplicar os preços por... – Multiplica os preços do artigo seleccionado por um valor a definir. Assim se pretender aumentar os preços em 5%, deve multiplicar os artigos por 1.05.

Somar a preços... – Soma aos preços do artigo seleccionado, um valor a definir.

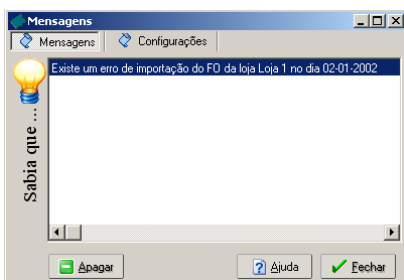
Copiar coluna de preços – Após seleccionar um preço qualquer de um determinado artigo, aplicando esta opção, a coluna desse tipo de preço será carregada para memória.

Colar coluna de preços – Após seleccionar um preço qualquer de um determinado artigo, aplicando esta opção, a coluna de preços que estiver em memória irá substituir a coluna de preços seleccionada.

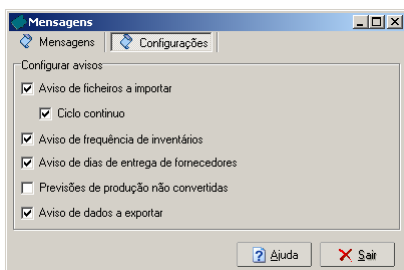
5.8. Mensagens de Aviso

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Mensagens de Aviso**.

Esta janela é utilizada para receber mensagens de operações a efectuar sugeridas pelo software. Estas mensagens avisam as possíveis roturas de stock, recepção de artigos, execução de inventários parciais, etc.



É possível seleccionar quais os tipos de avisos que pretende receber, e no caso das roturas de stock pode definir com quanto tempo de antecedência pretende ser avisado.



- Aviso de ficheiros a importar
 - Ciclo contínuo
- Aviso de frequência de inventários
- Aviso de dias de entrega de fornecedores
- Aviso de artigos em rotura de stock antes n dias
- Previsão de produção não convertidas
- Aviso de dados a exportar (dados Store apenas)

As mensagens aparecem sempre que se inicia a aplicação, desde que esteja algum tipo de mensagem seleccionado, e as mensagens apresentadas correspondem ao tipo de mensagens

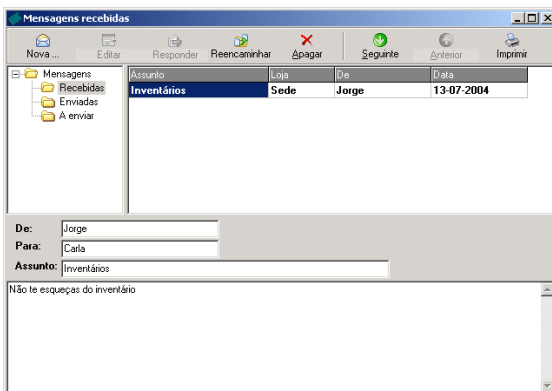
seleccionadas. No entanto podem ser consultadas através do menu **Ferramentas... Mensagens de Aviso**.

Para que o módulo de mensagens de aviso não apareça no arranque da aplicação deve desmarcar todos os tipos de mensagens. No caso do aviso de existência de erros de importação do FO de um determinado dia, as mensagens aparecem sempre que hajam registos do directório **Errors**. No entanto este módulo permite apagar esses registos, premindo com o botão direito do rato sobre o aviso. No entanto este módulo permite apagar esses registos, premindo com o botão , após ter seleccionado as linhas a apagar.

5.9. Mensagens entre Lojas

Para aceder a esta opção deve abrir o menu **Ferramentas... Mensagens entre Lojas**.

O módulo de mensagens permite que as lojas possam usar o módulo de importação exportação, para trocar informação que não pode ser enviada através dos documentos já existentes, tal como inventários, documentos de compra e de venda.



Este módulo permite receber mensagens, reencaminhar ou responder a essas mensagens ou então criar uma nova mensagem.

Opções:

Nova Mensagem – Para criar uma nova mensagem e enviar para o Store Server, deve premir o botão **Nova...**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

Editar – É possível alterar qualquer mensagem que ainda não tenha sido enviada. Para tal, seleccione o cabeçalho desta mensagem na pasta A Enviar e prima o botão **Editar**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

Responder – Uma vez recebida uma mensagem, é possível responder ao autor com um simples comando. Para tal, seleccione o cabeçalho desta mensagem na pasta Recebidas e prima o botão **Responder**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

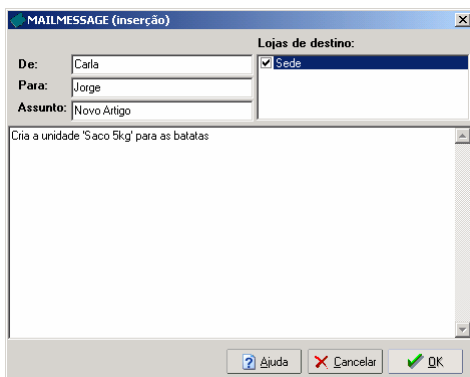
Reencaminhar – É possível reencaminhar para o Store Server mensagens recebidas, ou mesmo enviadas anteriormente. Para tal seleccione a mensagem a ser reencaminhada, localizando-a na respectiva pasta e premindo com o rato sobre respectivo cabeçalho. De seguida prima o botão Reencaminhar e proceda à edição da mensagem.

Apagar – Para apagar uma determinada mensagem, simplesmente seleccione o cabeçalho da mensagem e prima o botão **Apagar**.

Seguinte / Anterior – Estas opções permitem avançar para a seguinte mensagem ou retroceder para a mensagem anterior, dentro de uma sub-pasta deste módulo.

Imprimir – Imprimir a mensagem seleccionada.

A janela de edição de mensagens, permite criar e alterar mensagens após o uso de algumas das opções do módulo de mensagens. O preenchimento dos campos é obrigatório para tornar a mensagem válida:



De: – Inserir ou alterar o nome de quem envia a mensagem.

Para: – Inserir ou alterar o nome do destinatário da mensagem.

Assunto: – Inserir ou alterar o assunto da mensagem.

Lojas de Destino: – Seleccionar a loja destino.

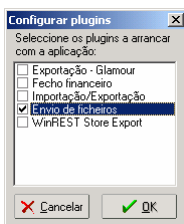
Por último deve escrever o texto da mensagem.

Nota: O módulo de mensagens não tem a opção Enviar/Receber, por isso após a importação de mensagens, elas poderão não aparecer se o módulo estiver aberto.

5.10. Plug-ins

Os plug-ins são pequenas aplicações externas ao **Store**, que permitem interagir com a base de dados sob várias formas. Este tipo de aplicações permitem efectuar importações e exportações de ficheiros em diferentes formatos. Desta forma o **Store** fica mais flexível na comunicações com outro tipo de aplicações de gestão, tal como as aplicações Primavera. Este tipo de aplicações podem ser executadas pontualmente, ou sempre que se arranca com o **Store**. Esta configuração deve ser efectuada abrindo o menu **Ferramentas... Plugins... configuração de Plugins**.

Para que esta operação funcione correctamente, é necessário que a loja possua este plug-in configurado para arrancar no início da aplicação. Essa configuração é efectuada em **Ferramentas... Plugins... Configuração dos Plugins**.



De salientar que alguns plug-ins necessitam que a licença do **Store Enterprise** possua módulos específicos, caso contrário as suas funções não estarão totalmente disponíveis.

5.10.1. Ecrã de Pedidos

Este plug-in permite configurar a ordenação das famílias, subfamílias e artigos para a janela de pedidos do **WinREST FrontOffice**.



Esta configuração é efectuada por loja, e por essa razão deve começar por seleccionar a loja para qual pretende configurar a ordenação do ecrã de pedidos. De seguida serão mostradas as famílias, subfamílias e artigos que estão associados a essa loja, dividindo o simulador do ecrã de pedidos em 3 secções de trabalho:

- **Famílias**
- **Subfamílias**
- **Artigos**

O modo de funcionamento destas secções é idêntico entre elas, e assumem valores de ordenação de forma independente. Existem dois procedimentos de ordenação:

Automática – Para este procedimento deve seleccionar a secção a ordenar, e de seguida premir um dos botões de ordenação alfabética.

-  - Alfabética crescente.
-  - Alfabética decrescente.

Manual – Para este procedimento o utilizador deve arrastar com o rato, o botão que pretende trocar de posição. Ao largar o botão, a posição dos botões envolvidos no processo será trocada, mantendo intacta a posição dos restantes botões.

Para proceder à ordenação, deve começar por seleccionar a secção das famílias e proceder à sua ordenação. Ao premir sobre cada uma das famílias, serão apresentadas as subfamílias associadas, para as quais deve seleccionar a secção das subfamílias para as ordenar.

Após seleccionadas as subfamílias, também os artigos associados serão listados. Para os ordenar deve seleccionar a secção dos artigos, e executar o procedimento de ordenação, que é idêntico ao aplicado às anteriores secções.

Ao terminar a ordenação do ecrã de pedidos do **FrontOffice**, prima o botão **Gravar**.

Nota: A disposição dos artigos pode não ser corresponder à disposição real do **FrontOffice**.

5.11. Administração de Documentos

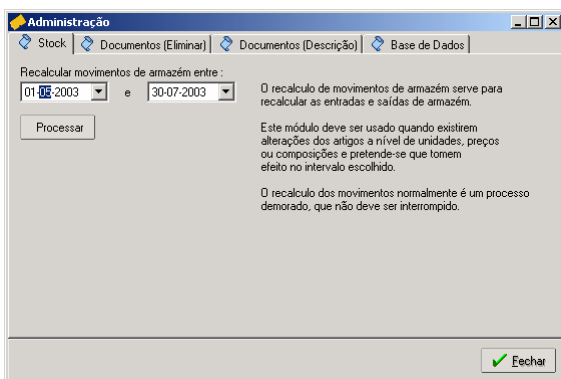
Esta opção das ferramentas, permite ao utilizador com acesso a ela, efectuar uma gestão avançada dos documentos, tal como apagar, recalcular, alterar o nome, etc.

Para além da gestão de documentos, o utilizador também pode definir que tipo de dados devem ser exportados para as lojas.

5.11.1. Recalcular os Movimentos de Armazém

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Stock**.

O recálculo de movimentos de armazém serve para recalculer todas as entradas e saídas de armazém, num determinado período de tempo. Este módulo de ser usado quando existem alterações dos artigos a nível de unidades, preços ou composições e pretende-se que tomem efeito no intervalo escolhido. De salientar que este recálculo não afecta os inventários, devendo estes ser também actualizados também caso necessário.

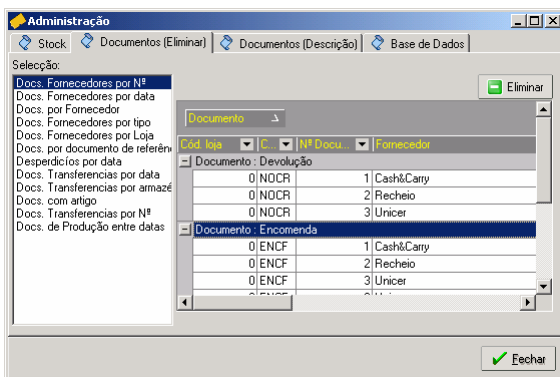


Para recalcular os movimentos de armazém, deve seleccionar a data de início e a data final dos dados e premir **Processar**. Os dados afectados com este processo, são todos os movimentos que impliquem a alteração do estado de stock, independentemente do armazém.

5.11.2. Eliminar Documentos

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Documentos (Eliminar)**.

Esta opção permite eliminar documentos que foram inseridos por engano, por exemplo o mesmo documento é inserido duas vezes. Por vezes é necessário recalcular os movimentos de armazém.



A selecção dos documentos que pretende eliminar pode ser feita apresentando os documentos sob 9 formas diferentes:

- **Docs. Fornecedores por Nº** – Consulta de documentos de Fornecedores por número de documento.
- **Docs. Fornecedores por Data** – Consulta de documentos de Fornecedores por data do documento.
- **Docs. Fornecedores por Tipo** – Consulta de documentos de Fornecedores por tipo de documento, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. por Fornecedores** – Consulta de documentos de Fornecedores por Fornecedor, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. Fornecedores por loja** – Consulta de documentos de Fornecedores efectuados por uma determinada loja, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. por documento referencia** – Consulta de documentos de fornecedor tendo como referencia o tipo e número do documento do fornecedor.

- **Docs. com artigo** – Consulta de todos os documentos que contenham um determinado artigo, num determinado intervalo de datas.
- **Desperdícios por Nº** – Consulta de documentos correspondentes a desperdícios efectuados pelos utilizadores, por número de documento.
- **Docs. Transferências por data** – Consulta de documentos correspondentes a transferências de armazém efectuadas pelos utilizadores, num determinado intervalo de datas.
- **Docs Produção entre datas** – Consulta de documentos correspondentes a produções de artigos, efectuadas num determinado período de tempo. Nesta consulta são discriminadas as produções e respectivas recuperações.

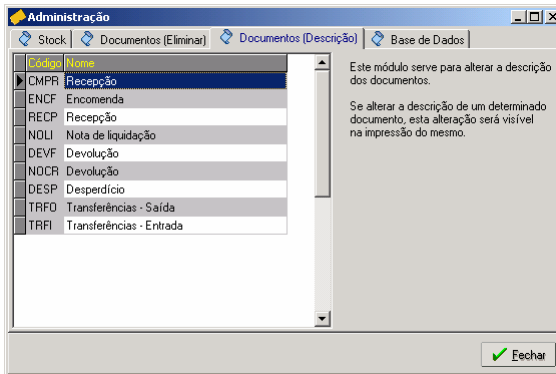
Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**.

Quando existem várias Lojas, os documentos distinguem-se pelo campo **Loja**. Este campo apresenta o número da Loja onde o documento foi emitido, sendo o número zero o identificador dos da Sede.

5.11.3. Alterar a Descrição dos Documentos

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Documentos (Descrição)**.

Esta opção permite alterar a descrição de cada um dos documentos referentes aos movimentos. Como exemplo da utilidade desta função, temos as transferências de armazém. As transferências de armazém podem ser efectuadas para um armazém da mesma loja ou para o armazém de uma outra loja. No último caso, é necessário um veículo que proceda à transferência, que terá de estar acompanhado de um documento legal e o documento da transferência de armazém não é suficiente. No entanto se alterar a designação desse documento para Guia de Transporte, fica com esse problema resolvido.



Apesar de serem apresentadas as colunas do **Código** e **Nome**, apenas o segundo poderá ser alterado.

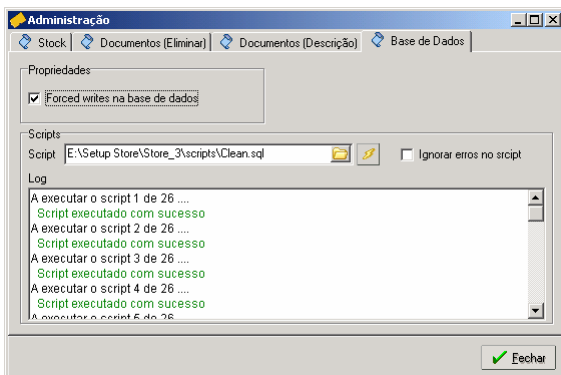
5.11.4. Base de Dados

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Base de Dados**.

Esta opção está dividida em 2 secções diferentes:

Propriedades – Serve para definir o modo como as escritas são geridas pela base de dados. Se esta opção estiver marcada as escritas são feitas logo que o utilizador dê uma ordem de gravação, se a opção estiver desmarcada as escritas para a base de dados são geridas pelo sistema operativo, o que pode tornar o sistema mais inseguro, apesar de poder melhorar um pouco as performances. O modo aconselhado é a opção **Forced Writes na base de dados** estar activa.

Scripts – Server para executar scripts para actualização da base de dados, através da importação de ficheiros contendo o código necessário. Esta funcionalidade poderá servir para fazer upgrades específicos à base de dados, sem necessidade de actualizar o Store. Para executar o script importado deve premir o botão . A execução do(s) script(s) é interrompida assim que surja um erro de execução. No entanto pode ignorar os erros apresentados pela base de dados, activando a opção **Ignorar erros no script**.



5.11.5. Exportação FrontOffice

Quando está a ser usado o formato de exportação XML, o utilizador pode definir quais os campos a exportar, para cada uma das tabelas. Desta forma o **FrontOffice** efectua a importação das tabelas enviadas, actualizando todos os mestres, mantendo inalterados os campos que não são enviados.



Para efectuar esta configuração, seleccione no campo **Tabela** a tabela que pretende efectuar a configuração, e de seguida efectue a desmarcação dos campos que não pretende exportar.

6. Definições

Este menu permite elaborar configurações de segurança e de apresentação da aplicação, tais como as do acesso dos utilizadores do **WinREST Store**, e configurações do aspecto do programa tal como barras de ferramentas, o tipo de moeda a utilizar, a linguagem do interface, etc.

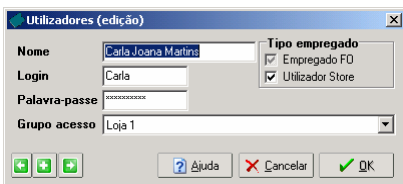
6.1. Utilizadores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Definições... Segurança... Utilizadores**.

Na janela de visualização dos **Utilizadores** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Utilizadores do **WinREST Store**. Antes de iniciar a configuração de utilizadores deve certificar-se que já se encontram devidamente definidas as permissões necessárias para tornar o novo utilizador válido. De salientar que estes utilizadores também podem ser utilizadores do **FrontOffice**.

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

As fichas dos **Utilizadores** podem ser editadas premindo duas vezes com o botão esquerdo do rato sobre a respectiva linha de detalhe. Essas fichas devem ter todos os campos preenchidos, para que o Login seja possível. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



A imagem mostra a janela "Utilizadores (edição)" com os seguintes campos:

- Nome:** Carla Joana Martins
- Login:** Carla
- Palavra-passe:** [campo oculto com pontos]
- Grupo acesso:** Loja 1
- Tipo empregado:**
 - ☒ Empregado F0
 - ☒ Utilizador Store

Na base da janela há botões:     Ajuda  Cancelar  OK

Nome – Nome do empregado que está definido como Utilizador.

Login – Nome ou sigla que o Utilizador vai utilizar para definir a sua entrada no programa.

Palavra-passe – Palavra escolhida secretamente, para completar a informação necessária para ser reconhecido como utilizador no arranque do programa.

Grupo de Acesso – Definir o Grupo de Acesso ao qual o utilizador irá pertencer, definindo assim as operações possíveis em cada um dos Módulos do programa.

Empregado FO – Quando activo, o Empregado é um utilizador do **WinREST FrontOffice**, devendo ser devidamente configurados os seus acessos. Para versões do **FrontOffice** superiores à 5.0, esta configuração não é da responsabilidade do **Store**.

Utilizador Store – Quando activo, o Empregado é um utilizador do **WinREST Store Enterprise Client**, passando a fazer parte da lista da janela **Definições... Segurança... Utilizadores**. Nessa janela deve ser configurada a ficha do Utilizador, para que o Login seja possível.

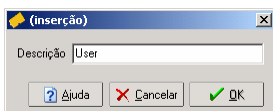
Sempre que pretender alterar a sessão do utilizador sem ter que reiniciar o programa, deverá terminar a sessão actual através da opção **Ficheiros... Terminar Sessão** e executar o Login para o novo utilizador.

Nota: Todos os Empregados que foram definidos como utilizadores devem ter os seus acessos definidos na janela **Definições... Segurança... Permissões**.

6.2. Permissões

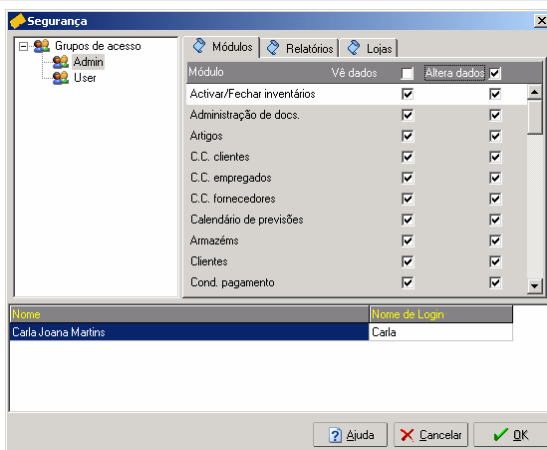
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Definições... Segurança... Permissões**.

Nesta janela serão definidos todos os acessos dos utilizadores do **WinREST Store Enterprise Client**, criando **Grupos de Acesso** com diferentes permissões. Para criar esses grupos basta premir o botão direito do rato sobre a tabela dos **Grupos de Acesso** e seleccionar a operação **Inserir**, inserindo de seguida a respectiva **Descrição**.



Depois deve definir as Permissões para esses grupos, colocando um ☒ nos **Módulos**, **Relatórios** e **Lojas** onde tem acesso:

- **Módulos** – Definir se o utilizador **Vê Dados** ou **Altera Dados** de cada um dos módulos discriminados.
- **Relatórios** – Definir que relatórios este nível de acesso tem permissões para consultar.
- **Lojas** – Para um nível de acesso com possibilidade de consultar relatórios, definir quais as lojas que podem ser consultadas.



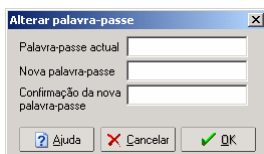
Após definidos os *Grupos de Acesso* e respectivas permissões, deve ser definido na janela dos **Utilizadores**, os grupos a que cada um dos utilizadores deve fazer parte, tendo em conta o tipo de trabalho desse utilizador e os acessos de que necessita para o seu desempenho.

É possível visualizar na tabela inferior desta janela, quais os utilizadores que pertencem ao *Grupo de Acesso* seleccionado. Nesta tabela é também possível inserir e apagar fichas de utilizadores. Para tal deve premir com o botão direito do rato sobre a referida tabela e depois seleccionar a opção pretendida.

Nota: Após qualquer alteração na janela das Permissões, as sessões dos utilizadores abrangidos devem ser reiniciadas.

6.3. Alterar Palavra Passe

Para alterar a palavra passe, deve abrir o menu **Definições... Alterar Palavra Passe**.



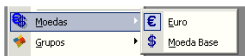
A Palavra Passe é secreta e deverá ser alterada de vez em quando, para evitar divulgação, por exemplo.

Para proceder à alteração, deve começar por inserir a **Palavra Passe Actual**, para que o utilizador seja reconhecido. De seguida inserir a **Nova Palavra Passe** e respectiva **Confirmação**

da **Nova Palavra Passe**, para evitar enganos de escrita. No final premir **OK** e a Palavra Passe estará alterada.

6.4. Moedas

Este menu permite seleccionar qual a moeda, por defeito, com que o programa mostra todo o tipo de relatórios e todo o tipo de operações, podendo para tal, escolher entre a **Moeda Base** e o **Euro** no menu **Definições... Moedas**.



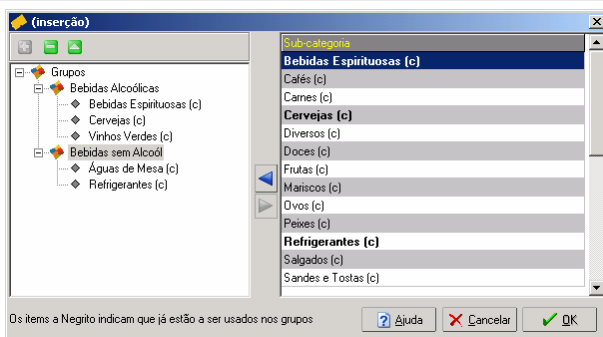
Em alguns movimentos, como por exemplo, as recepções, podem ainda ser utilizadas as moedas definidas em **Ficheiros... Moedas**.

6.5. Grupos

Para aumentar a versatilidade dos relatórios de análise, o Store permite criar grupo de categorias, artigos e relatórios. Assim para além poder efectuar relatórios por família, artigos, etc, tem também a possibilidade de elaborar relatórios pelos grupos mais convenientes. Por exemplo, existindo já a família das bebidas poderá criar dois grupos de bebidas distintos: Bebidas alcoólicas e não alcoólicas.

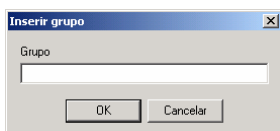
Existem três tipos de grupos diferentes, com associações diferentes:

- **Categorias** – Neste tipo de grupos são associadas as subcategorias.
- **Artigos** – Neste tipo de grupos são associados os artigos.
- **Relatórios** – Neste tipo de grupos são associados relatórios, permitindo agrupar os relatórios de FrontOffice e os relatórios do Store.



Cada tipo de grupo tem a sua própria janela de configuração. Nessa janela serão criados todos os grupos pretendidos, aos quais serão associados os dados correspondentes. De salientar que esses dados podem estar associados a mais do que um grupo. Para facilitar essa análise, a grelha do lado direito apresenta o número de utilizações de cada item, e a grelha do lado esquerdo apresenta-os a negrito, para facilitar a identificação dos grupos onde foram aplicados.

Para criar esses grupos, basta premir o botão direito do rato sobre a tabela dos **Grupos** e seleccionar a operação **Inserir**, ou então através do botão , inserindo de seguida a designação no novo grupo.

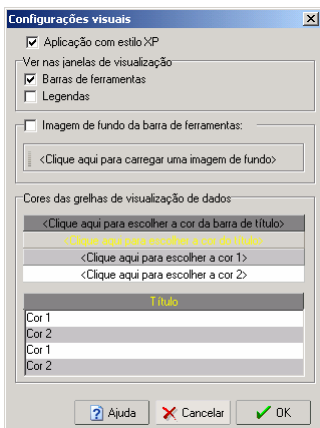


Após ter os grupos criados, seleccione o grupo ao qual pretende associar alguns dados, premindo em  e , para fazer a associação e retirar a associação respectivamente. Os itens que já estejam associados a um determinado grupo, continuam na lista de selecção mas incrementa o contador de utilizações.

6.6. Aspecto Visual

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Definições... Aspecto Visual**.

Esta janela é utilizada para configurar o aspecto visual do programa em alguns pormenores.



Aplicação com estilo XP – Permite alterar o aspecto visual da aplicação, entre o estilo clássico do Windows e o estilo XP.

Ver nas janelas de visualização – Definir o que se pretende ver nas janelas de visualização, definindo se pretende visualizar a barra de ferramentas, se sim, se pretende legenda ou não.

Imagem de fundo da barra de ferramentas – Definir se pretende uma imagem de fundo na barra de ferramentas do programa, se sim, seleccionar qual a imagem.

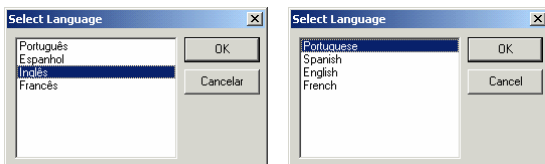
Cores das grelhas de visualização de dados – Definir quais as cores pretendidas para as janelas de visualização e respectivas grelhas.

Para além das 4 opções desta janela, a aplicação permite também configurar a barra de ferramentas principal, com os botões de atalho das janelas que têm mais utilidade. Para tal deve premir com o botão direito do rato sobre a barra e colocar os botões de atalho pretendidos, seleccionando os respectivos menus.

6.7. Alterar Língua

Para alterar a língua utilizada pelo programa, deve abrir o menu **Definições... Língua**.

A língua que por defeito é instalada no programa é a portuguesa, mas no caso de pretender utilizar uma outra (Espanhol, Francês ou Inglês), pode fazê-lo através desta opção.



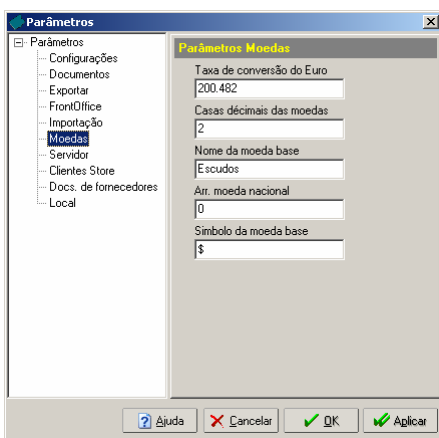
A alteração da língua irá traduzir todos os menus, mensagens de erro e cabeçalhos das tabelas, permitindo assim que o utilizador se sinta confortável com a utilização do programa, através dessa tradução.

Nota: Após alterar a língua, terá que reiniciar a aplicação para que as alterações tenham efeito.

6.8. Parâmetros

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Definições... Parâmetros**.

Esta janela é utilizada para configurar alguns parâmetros do **WinREST Store Enterprise**.



Os parâmetros que são possíveis configurar nesta janela são os seguintes:

Configurações

- **SmartCode nos artigos** – Ao criar novas fichas de artigos o **Store** atribui automaticamente números sequenciais para o código de identificação. Activando esta

opção, se existirem letras no código de identificação, o **Store** considera-as para a atribuição de um novo código.

- **Casas decimais da quantidade** – Número de casas decimais para a quantidade. De salientar que esta configuração não é independente da configuração das definições regionais do Windows.

Documentos

- **Fechar movimentos após último inventário** – Se este parâmetro estiver activo, o Store passa a ter o seguinte comportamento:
 - No Store existe a possibilidade, através de um novo módulo nos acessos "Activar/fechar inventários", que permite fechar/activar um determinado inventário.
 - Quando um inventário está fechado, não deve ser possível alterá-lo, nem alterar/inserir documentos com a data inferior ou igual à data do último inventário fechado.
 - Ao inserir/alterar um documento anterior à data do último inventário fechado o Store avisa que não pode lançar movimentos para esse armazém, mesmo que as linhas dos documentos tenham diferentes armazéns.
- **Nº Cópias dos Documentos** – Define o número de cópias a apresentar por defeito, nas janelas de impressão dos documentos relacionados com os movimentos.
- **Novo documento automático** – Com esta opção activa, no final da inserção de um documento de movimento (encomendas, recepções, devoluções, desperdícios e transferências de armazém), o Store pergunta se pretende ou não inserir um novo documento.
- **Método de arredondamento** – Define se os movimentos (exemplo: recepções) devem apresentar detalhes arredondados antes de calcular os totais, ou se o arredondamento só deve ser efectuado no total.

Exportar

- **Exportar dados comprimidos** – Define se os ficheiros exportados, contendo os dados necessários para a comunicação entre a sede e a loja, devem ou não ser comprimidos.

FrontOffice

- **Dias de Alteração do Fecho financeiro** – Com este campo activo, é permitido ao Store enterprise Client alterar os dados importados relativos ao fecho financeiro de um determinado dia, antes de exportar para o Server. Esta alteração é efectuada no menu **Movimentos...Fecho Financeiro**. No caso de ser permitida a dita alteração, deve definir o número máximo de dias em que é possível alterar esses dados, sendo o início da contagem o dia correspondente ao fecho financeiro que se pretende alterar.
- **Dias de vencimento dos Documentos** – Define o tempo previsto para o vencimento os documentos emitidos pelo FrontOffice (ex: facturas dos clientes).
- **Exportar valores sem IVA** – Define se os dados a exportar para o FrontOffice são enviados com ou sem IVA. Útil para as instalações de FrontOffice com locais que excluem a taxa de IVA dos preços dos artigos.

Importação

- **Guardar dias com erros** – O Store guarda um ficheiro com a extensão ERR num directório chamado ERROS, sempre que algum dia apresenta um erro na importação. Se esta opção estiver activa os registos diários desse dia serão copiadas também para esta pasta, deixando de estar disponíveis para a importação.
- **Ignorar erros na importação** – Quando se estão a importar os registos diários de vários dias de vendas no FrontOffice, e a meio da importação aparece um erro, o Store elimina da base de dados, os registos já importados desse dia e termina a importação, deixando os registos desse dia no directório de importação. Com esta opção activa, o Store elimina da base de dados, os registos já importados desse dia e passa para a importação do dia seguinte, deixando os registos do dia com erros no directório de importação.
- **Ignorar clientes FO** – Esta opção deve ser usada apenas quando se pretende que fichas de cliente sejam criadas nas Lojas. Desta forma quando se importam registos diários que contenham números de clientes desconhecidos para o **WinREST Store**, este cria automaticamente uma ficha de cliente com esse número, atribuindo o nome “Cliente <número>”.

Moedas

- **Taxa de conversão do Euro** – Valor correspondente à taxa de conversão da moeda base para o Euro.
- **Arr. moeda nacional** – Configurar o tipo de arredondamento para a moeda base. O número a inserir corresponde ao número de casas decimais.
Exemplo: Como o escudo é arredondado às unidades, o valor a inserir é “0”. Se a moeda base fosse o Euro, o valor a inserir seria “2”.
- **Símbolo da moeda nacional** – Define o símbolo a apresentar quando está seleccionada a moeda base.
- **Nome da moeda base** – Designação a apresentar quando está seleccionada a moeda base.
- **Casas decimais das moedas** – Número de casas decimais para os campos do tipo moeda.

Servidor

- **Partilha** – Caminho de uma partilha de rede no servidor para permitir a importação de registos diários por parte dos postos (ex: \\servidor\partilha).
- **Caminho local no servidor** – Caminho de uma partilha de rede **no servidor** para permitir a importação de registos diários por parte dos postos (ex: c:\ficheiros\partilha).

Clientes Store

- **Permitir gestão do estado de documentos para exportação** – Com esta opção activa, o **Enterprise Client** não pode exportar documentos abertos. Ao criar os documentos, o utilizador pode definir o seu estado (aberto / fechado). Os documentos abertos não serão exportados para a sede, diminuindo assim o volume de dados a transferir. Quando o utilizador considerar que o documento está pronto a exportar,

deve fechar o documento e proceder à exportação. Esta configuração é efectuada no **Enterprise Server** e posteriormente enviada para o **Enterprise Client**.

- **Cliente pode editar preços de venda** – Com esta opção activa, as lojas deixam de importar os preços de venda enviados pela sede, passando os preços a ser geridos de uma forma descentralizada. No entanto os preços são sempre exportados pela sede, permitindo assim que as lojas os importem no início de actividade. A gestão dos preços de venda nas lojas, só pode ser efectuada através da opção **Ferramentas... Alteração de preços**, que entretanto fica disponível, embora seja necessário reiniciar o Store.
- **Cliente pode criar promoções** – Com este parâmetro o **Enterprise Server** define em que nível é que as promoções devem ser geridas, se devem ser geridas na sede ou se devem ser geridas de forma independente pelos clientes (Enterprise Client). Activando esta opção a janela de configuração de promoções deixa de estar visível no **Server**, passando a ser apresentada no **Client**, juntamente com as restantes configurações do **FrontOffice**.
- **Exporta apenas documentos desde a última exportação** – Com esta opção activada, o Store Enterprise Client bloqueia a edição de documentos de movimentos, que já tenham sido exportados para a sede.

Docs. de Fornecedores

- **Actualização manual da relação Artigos – Fornecedor** – Com esta opção activa, a actualização da relação artigos / fornecedores, apresentada no Tab Compras da ficha dos artigos, é efectuada apenas manualmente e não por constante actualização através dos movimentos efectuados.
- **Restringe Compras de artigos à relação Artigos – Fornecedor** – Com esta opção activa, os artigos só podem ser comprados a fornecedores que estejam definidos no TAB Compras das Fichas de Artigos. Por defeito os artigos podem ser compradas a qualquer fornecedor, passando a constar no TAB Compras da ficha desse artigo (excepto quando essa actualização é manual).
- **Sugestão de encomendas** – Número de dias que por defeito terá o intervalo de datas da **Sugestão de Encomendas**, sendo o último dia do intervalo a data actual.
- **Usar Preço de referência do Fornecedor nas Compras** – Com esta opção activa, os preços nas Encomendas, Recepções e Devoluções, baseiam-se no preço referência definido no TAB Compras da Ficha de Artigos em vez do último preço para o artigo em questão (configuração por defeito).
- **IVA como custo nas Compras** – Com esta opção activa, o **Preço Unitário + IVA** será a valorização da entrada em stock através das recepções, assim como a valorização do Preço Unitário das linhas de detalhe dos documentos resultantes dessas recepções. Esta opção é útil para empresas estatais, porque estas são isentas de IVA, passando assim o custo a ser o Preço Unitário + IVA.

Local

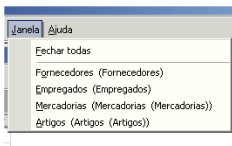
- **Importar dados do Enterprise Server automaticamente** – Quando esta opção estiver activa, o **Store** fará a verificação da existência de novos dados enviados pelo **Enterprise Server**. Esta verificação é efectuada à hora definida e no caso de existirem dados a importar, estes serão importados imediatamente. De salientar que para este

mecanismo existe um ciclo de 5 minutos, pelo que este será o tempo máximo que poderá passar para além do minuto indicado.

- **Importar dados do FO Automaticamente** – Quando esta opção estiver activa, o **Store** terá um procedimento igual ao descrito no ponto anterior, mas para os dados enviados pelo **FrontOffice**, ou seja, os dados das vendas.

7. Janela

Para aceder às seguintes opções deve abrir o menu **Janela**.



Este menu apenas gere as janelas abertas pelo utilizador da aplicação. Assim quando o utilizador acede a este menu, pode encontrar 2 tipos de opções: uma opção para fechar todas as janelas; e por fim caso hajam janelas abertas, a sua designação irá aparecer neste menu, para que seja mais fácil colocá-las na tela sem que tenha que fechar ou minimizar as restantes.