

**WinREST Store®**

**Professional**

*A Restauração do Séc. XXI*



**WinREST Store®**

Copyright © 2001 – 2006 GrupoPIE Portugal S.A.

**Manual Utilizador**



<b>Índice</b>	<b>Pag.</b>
<b>1. WinREST Store Professional.....</b>	<b>7</b>
1.1. Licença .....	8
1.2. Operações .....	9
1.3. Janelas de Visualização.....	11
1.4. Activar registos anulados .....	14
1.5. Login.....	14
1.6. Página Web .....	15
<b>2. Ficheiros .....</b>	<b>16</b>
2.1. Categorias .....	16
2.2. Famílias .....	18
2.3. Artigos .....	23
2.4. Empregados .....	38
2.5. Clientes.....	44
2.6. Fornecedores.....	47
2.7. Lojas .....	51
2.8. Armazéns.....	54
2.9. Moedas .....	57
2.10. Preços .....	58
2.11. Condições de Pagamento .....	59
2.12. Tabela de Parâmetros.....	59
2.12.1. Empregados.....	61
2.12.1.1. Níveis de Acesso .....	61
2.12.1.2. Grupos de Comissão.....	62
2.12.1.3. Grupos de Artigos .....	63
2.12.1.4. Tabela de Comissões.....	63
2.12.1.5. Comissões Fixas .....	64
2.12.2. Clientes .....	64
2.12.2.1. Qualidade do Cliente.....	65
2.12.2.2. Grupos de Descontos.....	65
2.12.2.3. Grupos de Artigos .....	66
2.12.2.4. Tabela de Descontos .....	67
2.12.3. Geral .....	68
2.12.3.1. Tipos de Preços .....	68
2.12.3.2. Métodos de Pagamento .....	69

---

2.12.3.3.	Taxas de IVA .....	70
2.12.3.4.	Tamanhos .....	71
2.12.3.5.	Unidades de Movimento.....	71
2.12.3.6.	Zonas.....	72
2.12.3.7.	Zonas de Impressão.....	73
2.12.3.8.	Atributos.....	73
2.12.4.	Fecho Financeiro.....	74
2.12.4.1.	Contas de Despesa.....	74
2.12.4.2.	Métodos de Pagamento .....	75
2.12.5.	Configurações .....	76
2.12.5.1.	Locais .....	76
2.12.5.2.	Distribuição de Centros de Custos .....	82
2.12.5.3.	Exclusões.....	83
2.12.5.4.	Páginas Rápidas .....	84
2.12.5.5.	Acessos .....	85
2.12.5.6.	Artigos em Automático .....	89
2.12.5.7.	Pratos do Dia .....	91
2.12.5.8.	Promoções.....	94
2.13.	Documentos de Referência.....	96
2.14.	Regiões Fiscais.....	97
2.15.	Código Postal .....	98
2.16.	Países.....	99
<b>3.</b>	<b>Movimentos .....</b>	<b>101</b>
3.1.	Compras .....	101
3.1.1.	Encomendas.....	104
3.1.2.	Recepção .....	111
3.1.3.	Devoluções.....	119
3.1.4.	Desperdícios.....	125
3.1.5.	Notas de Liquidação .....	128
3.2.	Central de encomendas .....	130
3.2.1.	Requisições .....	131
3.2.2.	Expedição de encomendas.....	135
3.3.	Stock.....	138
3.3.1.	Inventários.....	138
3.3.2.	Configuração de Inventários .....	142

---

3.3.3.	Transferências de Armazém .....	143
3.3.3.1.	Saída de Armazém .....	144
3.3.3.2.	Entrada de Armazém .....	148
3.4.	Produção .....	151
3.4.1.	Ordem de Produção .....	152
3.4.2.	Recuperação .....	156
3.4.3.	Previsão de Produção.....	159
3.5.	Contas Correntes.....	162
3.5.1.	Fornecedores .....	162
3.5.2.	Clientes .....	164
3.5.3.	Empregados .....	166
3.6.	Calendário de Previsões .....	168
<b>4.</b>	<b>Relatórios.....</b>	<b>170</b>
4.1.	Documentos.....	170
4.2.	Impressão de Documentos (papel, e-mail ou fax) .....	171
4.3.	Configuração das Lojas .....	174
4.4.	Relatórios FO.....	174
4.5.	Relatórios Store .....	176
4.6.	Configuração dos relatórios de análise .....	177
<b>5.</b>	<b>Ferramentas.....</b>	<b>182</b>
5.1.	Importar dados do FrontOffice.....	182
5.2.	Importar dados do MicroStore .....	182
5.3.	Exportar dados para o FrontOffice. ....	183
5.4.	Exportar dados para o MicroStore.....	184
5.5.	Configuração de Relatórios.....	184
5.6.	Barra de ferramentas do ReportBuilder .....	186
5.6.1.	Mover .....	186
5.6.2.	Tamanho .....	187
5.6.3.	Desenhar .....	187
5.6.4.	Alinhamento ou Espaço .....	188
5.6.5.	Componentes Padrão .....	189
5.6.6.	Componentes Dados .....	189
5.6.7.	Componentes Avançados.....	190
5.6.8.	Árvore do Relatório.....	190
5.6.9.	Árvore de Dados.....	191
5.6.10.	Padrão .....	192

---

---

5.6.11.	Formato.....	192
5.6.12.	Editar.....	193
5.7.	Alteração de Preços.....	194
5.8.	Mensagens de Aviso.....	196
5.9.	Mensagens entre Lojas.....	197
5.10.	Plug-ins.....	199
5.10.1.	Ecrã de Pedidos.....	200
5.11.	Administração.....	201
5.11.1.	Recalcular os Movimentos de Armazém.....	202
5.11.2.	Eliminar Documentos.....	202
5.11.3.	Alterar a Descrição dos Documentos.....	204
5.11.4.	Base de Dados.....	204
5.11.5.	Relacionamento de dados.....	205
5.11.6.	Exportação FrontOffice.....	206
<b>6.</b>	<b>Definições.....</b>	<b>207</b>
6.1.	Utilizadores.....	207
6.2.	Permissões.....	208
6.3.	Alterar Palavra Passe.....	209
6.4.	Moeda.....	210
6.5.	Grupos.....	210
6.6.	Aspecto Visual.....	211
6.7.	Alterar Língua.....	212
6.8.	Parâmetros.....	213
<b>7.</b>	<b>Janela.....</b>	<b>218</b>

Manual do **WinREST Store Professional**

Versão: 3.7.0.

Nº de Actualizações: 45

---

## 1. **WinREST Store Professional**

### **A Restauração do Séc. XXI**

A função das soluções de gestão que a PIE desenvolveu, é permitir uma visão abrangente de toda a organização, através da centralização da informação proveniente das várias unidades seguindo uma metodologia multi-loja.

A distinção entre os dois sistemas de gestão centra-se no nível de informação disponibilizada nos vários pontos e na responsabilidade de introdução dos respectivos dados. Sendo assim podemos afirmar que a escolha por qualquer uma das soluções é feita em função da autonomia de gestão que cada unidade possui.

### **Características Base**

Nesta solução a sede é quem tem a responsabilidade da gestão, podendo, se assim o entender, descentralizar a recolha de parte dessa informação para as unidades (encomendas, recepções e inventários (s/ informação de stocks), tendo sempre o controle de toda a informação introduzida bem como a possibilidade da s/ alteração. É também na sede que é efectuada a criação e manutenção de todos os ficheiros necessários ao funcionamento das unidades (famílias, artigos, preços, fornecedores, empregados, clientes e outros parâmetros de cada uma das unidades.

A informação é disponibilizada apenas ao nível central.

### **Especificações Técnicas**

#### **Gestão Centralizada**

- Uniformização de artigos/empregados/fornecedores/configurações entre lojas
- Unidades específicas para encomendas, inventários e vendas
- Artigos genéricos
- Tabelas de preços centrais, personalizáveis por lojas ou grupos de lojas
- Centralização de movimentos, se utilizado com o MicroStore

#### **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 do 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 suceder-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.



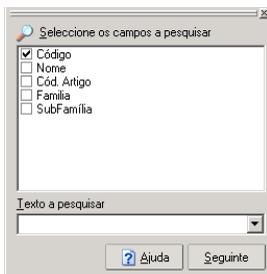
**Inserir** – Inserir um registo à janela de visualização seleccionada.

**Apagar** – Apagar um registo à janela de visualização seleccionada.

**Editar** – Alterar um registo à janela de visualização seleccionada.

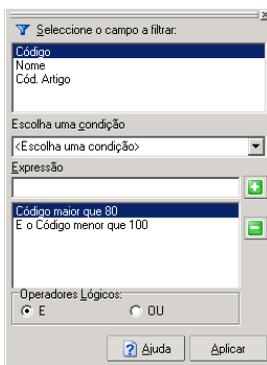
**Actualizar** – Actualizar os registos, entretanto alterados, da janela de visualização seleccionada.

**Pesquisar** – Pesquisar registos na janela de visualização seleccionada.



Para efectuar uma pesquisa deve **Selecionar 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 discriminados por famílias de FO.
- **Composição que utilizam o artigo** – Apresenta todos os artigos compostos activos, que usam uma determinada matéria-prima (artigo).
- **Artigos por loja** – Filtrar os registos de artigos pela relação artigos loja, mostrando apenas os artigos da loja seleccionada.

### 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.



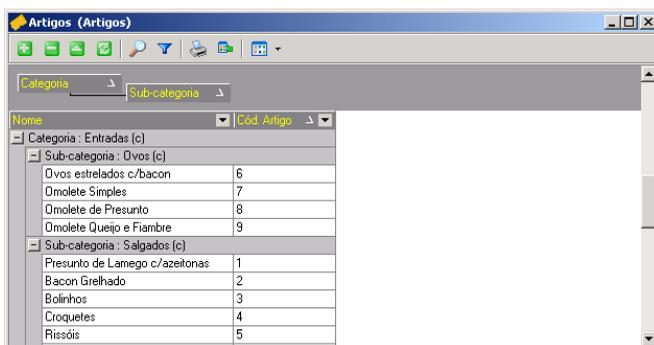
Cód. Artigo	Nome
1	Presun
10	Arroz d

### 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.



### Filtrar Linhas de Detalhe

Para filtrar os dados apresentados 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**.

No caso da tabela das famílias o processo é diferente. Na janela de visualização das famílias deve estar activa a opção **Mostra famílias anuladas** para que possa visualizar as fichas anuladas. Para as tornar activas, deve premir o botão direito do rato sobre a família pretendida, seleccionando de seguida a opção **Activar**. De salientar que não é possível activar um subfamília se a respectiva família estiver anulada.

#### 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 todos os dados necessários para utilização na sede e na loja, porque é neste menu que são criados, por exemplo os artigos, que para além de serem usados pelo **WinREST Store**, são também exportados para serem utilizados no **WinREST FrontOffice** e no **WinREST MicroStore**. Para tal necessita configurar para que lojas, esses dados devem ou não ser exportados e no caso dos artigos, definir também se são artigos de vendas ou não, porque apenas esse tipo de artigo são exportados para o **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 MicroStore** ← **WinREST Store Professional** → **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. Ao criar uma nova categoria o utilizador indica qual a categoria **pai** ou se esta é uma nova categoria **pai**, e a aplicação atribui automaticamente um código sequencial. Como modo de segurança, a aplicação não permite anular categorias com subcategorias ou com artigos activos, nem permite recuperar subcategorias cuja categoria está anulada. Para poder visualizar as fichas anuladas, o campo **Mostra fichas anuladas**, deve estar activo.

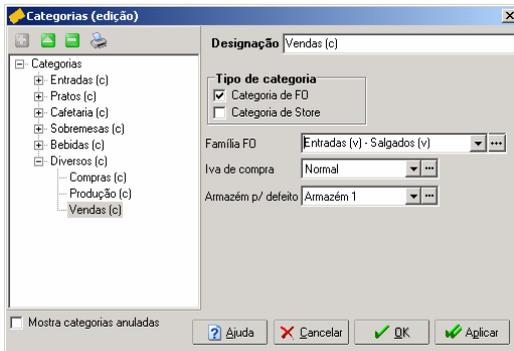
Os códigos das categorias de artigos são sempre múltiplos de 100 e os códigos das subcategorias os restantes números dentro do mesmo múltiplo:

**Exemplo:**

<b>Categoria</b>	<b>Código</b>
Compras	600
Carnes	601
Peixes	602

As fichas das **Categorias** podem ser editadas seleccionando na árvore, a categoria ou subcategoria que se pretende editar, premindo de seguida no botão . Para inserir novos dados, prima o botão preenchendo de seguida os respectivos campos. Se pretender inserir várias categorias sequencialmente, prima o botão **Aplicar** no fim de cada novo registo, voltando a premir para iniciar o preenchimento do próximo.

Após preencher uma ficha de categoria, os dados dessa ficha serão automaticamente importados ao criar as fichas das respectivas subcategorias, e os artigos importam automaticamente os dados da subcategoria a que pertencem, o que permite criar as fichas de artigos sem ser necessário introduzir repetidamente todos os dados que as compõem. No caso dos artigos de venda, serão preenchidos automaticamente os dados provenientes da subcategoria e da subfamília associada por defeito.



**Designação** – 40 caracteres para o nome da categoria.

**Tipo de categoria** – Caracterizar 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 (definido na tabela de *Taxas IVA*).

**Armazém p/ defeito** – Armazém para o qual os artigos desta categoria devem dar entrada quando se efectuem 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.

## 2.2. Famílias

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

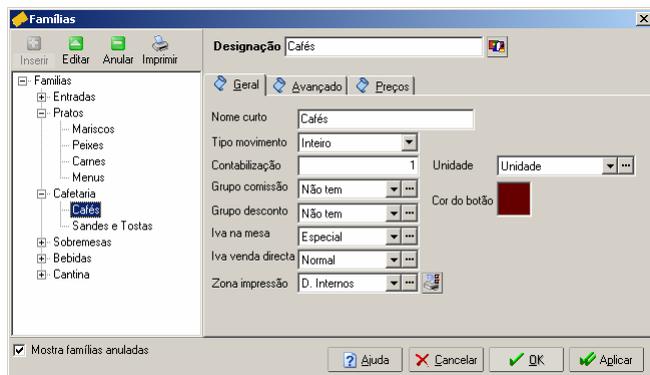
Esta janela mostra a hierarquia de famílias em árvore. Ao criar uma nova família o utilizador indica qual a família **pai** ou se esta é uma nova família **pai** e a aplicação atribui automaticamente um código sequencial. Como modo de segurança, a aplicação não permite anular famílias com subfamílias ou artigos activos, nem permite recuperar subfamílias cuja família está anulada. Para poder visualizar as fichas anuladas, o campo **Mostra fichas anuladas**, deve estar activo.

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

As fichas das **Famílias** podem ser editadas seleccionando na árvore, a família ou subfamília que se pretende editar, premindo de seguida no botão . Para inserir novos dados, prima o botão preenchendo de seguida os respectivos campos. Se pretender inserir várias famílias sequencialmente, prima o botão **Aplicar** no fim de cada novo registo, voltando a premir para iniciar o preenchimento do próximo.



**Designação** – 40 caracteres para o nome da família de FO. Existindo lojas em diferentes países, algumas famílias terão a necessidade de possuir designações diferentes. Sendo assim, premindo o botão , o **Store** permite atribuir designações, nomes curtos e nomes no botão por país a cada uma das famílias.



Posteriormente as exportações para os clientes, tanto para o **MicroStore** como para o **FrontOffice**, conterão apenas as traduções de cada um dos países. Se não for atribuída nenhuma tradução para um determinado país, serão exportados os nomes nativos, que são os que estão definidos na janela principal.

De salientar que é necessário definir para cada uma das lojas, o país relacionado.

## Geral

**Nome Curto** – Designação da família a ser utilizada nas listas do **WinREST FrontOffice**. O nome curto pode ser traduzido para clientes situados em diferentes países, devendo para isso usar a mesma ferramenta usada para as designações.

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

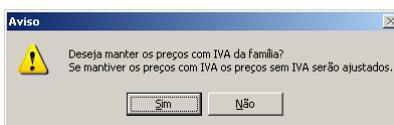
**Contabilização** – 4+2 dígitos para inserir a contabilização por defeito dos artigos da família. Este valor é multiplicado pela quantidade enviada pelo terminal rádio para calcular a verdadeira quantidade do artigo. Ex. Se a contabilização de lagosta estiver a 0.01 e a unidade for kg, pedir 50 de lagosta no terminal rádio corresponde a pedir 0.5Kg de lagosta.

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

**Grupo de Comissão** – Designação do grupo de comissão, identifica o grupo de comissão da família (definido na tabela de Grupo de Comissão de Artigos).

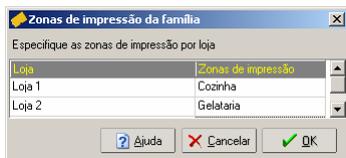
**Grupo de Desconto** – Designação do grupo de desconto, identifica o grupo de desconto da família (definido na tabela de Grupo de Desconto de Artigos).

**IVA na Mesa** – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas (definido na tabela de *Taxas IVA*). Esta é também a taxa de IVA considerada para a apresentação da tabela de preços da família em questão. Por essa razão sempre alterar a configuração deste campo, a tabela de preços também será alterada. Nessa altura terá que decidir se pretende manter os preços com IVA ou não. Se mantiver os preços com IVA, os preços sem IVA serão alterados.



**IVA Venda Directa** – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata (definido na tabela de *Taxas IVA*).

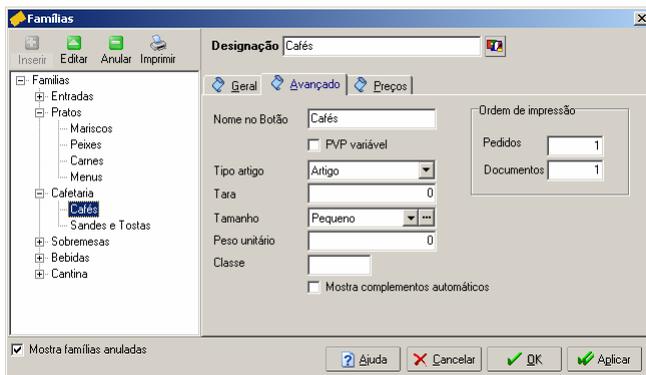
**Zona de Impressão** – Serve para seleccionar qual a zona de impressão por defeito onde serão impressos os pedidos dos artigos criados nesta família. Existindo a necessidade de configurar diferentes zonas de impressão, deve premir o botão e de seguida ajustar a configuração, que por defeito é igual à janela principal da configuração das famílias.



Posteriormente as exportações para os clientes, tanto para o **MicroStore** como para o **FrontOffice**, conterão apenas a zona de impressão da loja em questão.

**Cor no Botão** – Deverá seleccionar na caixa de cor, a cor a ser usada pelos artigos desta Família no texto dos botões, premindo sobre a caixa de cor.

## Avançado



**Nome no Botão** – Designação da Família que deverá aparecer nos botões da janela de pedidos. O nome no botão pode ser traduzido para clientes situados em diferentes países, devendo para isso usar a mesma ferramenta usada para as designações.

**PVP Variável** – Deve activar esta opção se os artigos desta família são vendidos com preço variável.

**Ordem de Impressão em Pedidos e Documentos** – Deve introduzir um valor entre 1 e 9 para atribuir prioridade de impressão nos pedidos e documentos dos artigos criados nesta família.

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

- **Artigo** – Deve seleccionar esta opção, se este artigo for do tipo standard, ou seja, faz parte do grupo de artigos que vão integrar a parte principal de venda ou consumo.
- **Complemento** – Deve seleccionar esta opção, se este artigo for complemento de outros artigos.
- **Informativo** – Deve seleccionar esta opção, se este artigo for informativo. Artigos informativos são artigos que não têm preço, não são impressos nas contas e servem apenas para comunicar para as impressoras de pedidos.
- **Consumo** – Deve seleccionar esta opção, se este artigo for para identificação do consumo mínimo para uma determinada mesa ou cartão.

**Tara** – Peso que é retirado automaticamente ao peso indicado pela balança para artigos desta família.

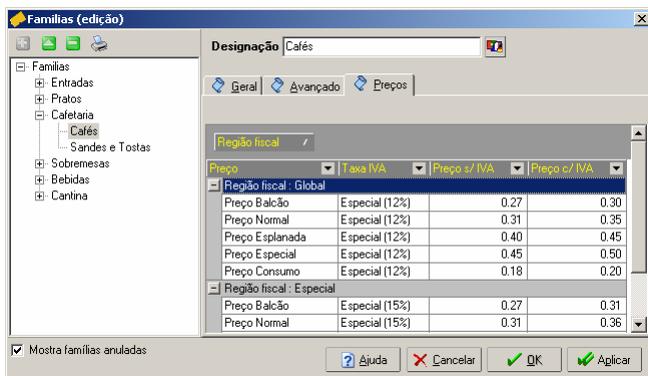
**Tamanho** – Tamanho por defeito para os artigos da família. O tamanho de um artigo é usado para fazer com que os complementos pedidos para um artigo sejam do mesmo tamanho do artigo principal. Um exemplo da utilização deste campo é nas pizzarias em que temos pizzas pequenas, médias e grandes e complementos 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** – Introduzir neste campo 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 janela permite consultar e editar a tabela com os valores dos vários grupos de preços predefinidos na janela **Ficheiros... Preços**.

Nesta tabela os preços serão apresentados sempre com e sem IVA, mas apenas será necessário inserir um preço, porque o outro será actualizado imediatamente após a edição, tendo em consideração a taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, podendo no entanto ser alterada.

A taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, pode possuir uma percentagem deferente entre as várias regiões, e por essa razão o utilizador antes de proceder à alteração dos preços, deve agrupar os preços por regiões para poder seleccionar os preços que realmente pretende editar. De salientar que a edição dos preços deve ser efectuada directamente na tabela.

Os preços a serem exportados para as Lojas, serão os preços com IVA. Os dois tipos de preços apenas permitem ao Utilizador optar por inseri-los com ou sem IVA. No entanto é possível definir nos **Parâmetros do Store**, que a exportação deve ser efectuada com os preços sem IVA.

A moeda usada nesta tabela (Base ou Euro), depende da configuração do menu **Definições... Moedas**, no entanto o valor exportado para as lojas, depende da configuração da loja, onde pode ser definido se a loja trabalha em euros ou não.

Os grupos de preços apresentados nesta tabela podem não ser exportados para todas as lojas. Para definir quais os preços a serem enviados para cada uma das lojas, devem verificar a configuração dos preços (Ficheiros... Preços).

**Nota:** Após preencher uma ficha de Família, os dados dessa ficha serão automaticamente importados ao criar as fichas das respectivas Subfamílias, e os Artigos importam

automaticamente os dados da Subfamília a que pertencem, o que permite criar as fichas de Artigos sem ser necessário introduzir repetidamente todos os dados que as compõem.

### 2.3. Artigos

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

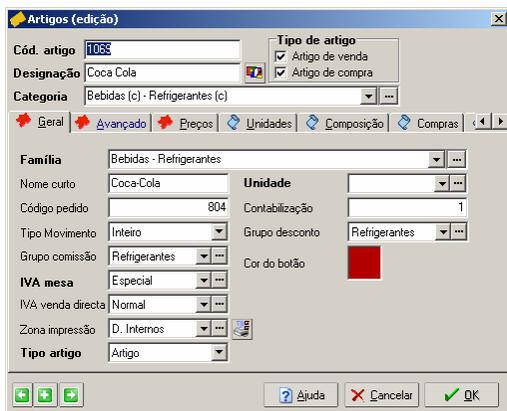
- Artigos
- Anulados
- Artigos Compostos
- Artigos de Produção
- Famílias de FrontOffice
- Composição que utilizam o artigo...
- Artigos por loja
- Artigos por Fornecedor

Nesta janela pode definir artigos para venda nas Lojas sendo estes compostos ou não, e artigos para compra. Se vender artigos que não sejam compostos (ex: Garrafa de Agua), 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 (Prego 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 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** – Número sequencial que identifica o artigo. Este campo é alfanumérico e pode ser alterado pelo utilizador. Para que o **Store** sugira um código alfanumérico é necessário activar o parâmetro **SmartCode nos artigos**.

**Designação** – 40 caracteres para o nome do artigo. Existindo lojas em diferentes países, alguns artigos terão a necessidade de possuir designações diferentes. Sendo assim, premindo o botão , o **Store** permite atribuir designações, nomes curtos e nomes no botão por país a cada um dos artigos.



País	Nome	Nome curto	Nome do botão
	Café	Café	Café
	Coffee	Coffee	Coffee

Posteriormente as exportações para os clientes, tanto para o **MicroStore** como para o **FrontOffice**, conterão apenas as traduções de cada um dos países. Se não for atribuída nenhuma tradução para um determinado país, serão exportados os nomes nativos, que são os que estão definidos na janela principal. De salientar que é necessário definir para cada uma das lojas, o país relacionado.

**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. Muitos dos dados da ficha do artigo são preenchidos por defeito após definida esta selecção.

**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. De salientar que a ficha pode sofrer algumas alterações dependendo da configuração desses campos, porque os dados necessários variam entre estes dois tipos de artigos.

## **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. Muitos dos dados da ficha do artigo são preenchidos por defeito após definida esta selecção.

**Nome Curto**- Designação do artigo a ser utilizada nas listas do **WinRESTFrontOffice**.

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

**Código do Pedido** – 4 dígitos numéricos que identificam o artigo. Utilizado pelo **WinREST FrontOffice** para se efectuarem os pedidos.

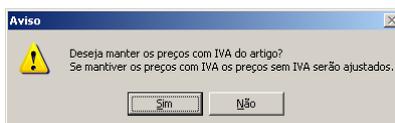
**Contabilização** – 4+2 dígitos para inserir a contabilização do artigo. Este valor é multiplicado pela quantidade enviada pelo terminal rádio para calcular a verdadeira quantidade do artigo. Ex. se a contabilização de lagosta estiver a 0.01 e a unidade for kg, pedir 50 de lagosta no terminal rádio 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 (definido na tabela de Grupo de Desconto de Artigos).

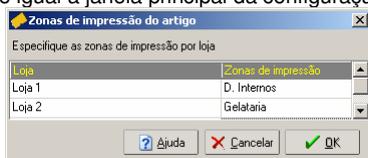
**Grupo de Comissão** – Designação do grupo de comissão, identifica o grupo de comissão do artigo (definido na tabela de Grupo de Comissão de Artigos).

**IVA na Mesa** – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas (definido na tabela de *Taxas IVA*). Esta é também a taxa de IVA considerada para a apresentação da tabela de preços do artigo em questão. Por essa razão sempre alterar a configuração deste campo, a tabela de preços também será alterada. Nessa altura terá que decidir se pretende manter os preços com IVA ou não. Se mantiver os preços com IVA, os preços sem IVA serão alterados.



**IVA Venda Directa** – Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata (definido na tabela de *Taxas IVA*).

**Zona de Impressão** – Serve para seleccionar qual a zona de impressão por defeito onde serão impressos os pedidos do artigo. Existindo a necessidade de configurar diferentes zonas de impressão, deve premir o botão e de seguida ajustar a configuração, que por defeito é igual à janela principal da configuração dos artigos.



Posteriormente as exportações para os clientes, tanto para o **MicroStore** como para o **FrontOffice**, conterão apenas a zona de impressão da loja em questão.

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

- **Artigo** – Deve seleccionar esta opção se é um artigo standard, ou seja, faz parte do grupo de artigos que vão integrar a parte principal de venda ou consumo.
- **Complemento** – Deve seleccionar esta opção se o artigo é complemento de outros artigos.
- **Informativo** – Deve seleccionar esta opção 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** – Deve seleccionar esta opção se o artigo faz parte de um grupo de valores mínimos de consumo.
- **Taxa de Serviço** – Este artigo define uma taxa de serviço sobre o consumo dos clientes. Para colocar uma taxa de serviço num determinado local deve:
  - Criar um artigo do tipo taxa de serviço e configurar neste a percentagem, base e arredondamento. 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.

Taxas serviço	
Percentagem	0.5
Base	0.25 €
Arredonda	0.01 €

- Terminar a sua configuração da Taxa de Serviço (gorjeta) no **FrontOffice**, atribuindo as taxas de serviço criadas, aos locais pretendidos. De salientar que, no caso das exportações para as lojas

serem efectuadas por XML, a configuração dos locais deverá ser efectuada no **Store**.

- Também no **FrontOffice**, configurar os documentos para conterem 'st' (sub-total), 'vg' (valor da gorjeta) e 'vt' (valor total). Os artigos do tipo "taxa de serviço" não aparecem discriminados nas contas.

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

## Avançado



**Nome no Botão** – Deve introduzir o nome do artigo que pretende que apareça no botão do artigo da janela de pedidos.

**PVP Variável** – Deve activar esta opção se o artigo desta ficha é vendido com preço variável.

**Ordem de Impressão em Pedidos e Documentos** – Deve introduzir um valor entre 1 e 9 para atribuir prioridade de impressão nos pedidos e documentos deste artigo.

**Artigo Meia-Dose** – Deve seleccionar qual o artigo a que corresponde a meia dose deste artigo.

**Código de Barras** – Código de barras pelo qual o artigo pode ser pedido. Este código pode ser introduzido directamente usando um leitor. Quando o programa está na janela de artigos e é lido um código de barras pelo leitor, o computador primeiro procura um artigo com o código lido e caso não encontre atribui o código ao artigo seleccionado.

**Tamanho** – Introduzir neste campo 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** – Introduzir neste campo a tara deste artigo.

**Peso Unitário** – Este campo serve para introduzir o peso unitário do artigo se este for vendido á unidade.

**Exemplo:** Se no acto da 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** – Introduzir neste campo 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:**

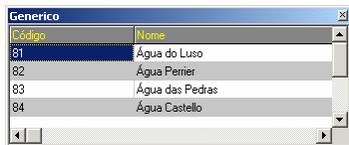
**Artigo Genérico – Água**

**Artigo de Compra – Água de Luso**

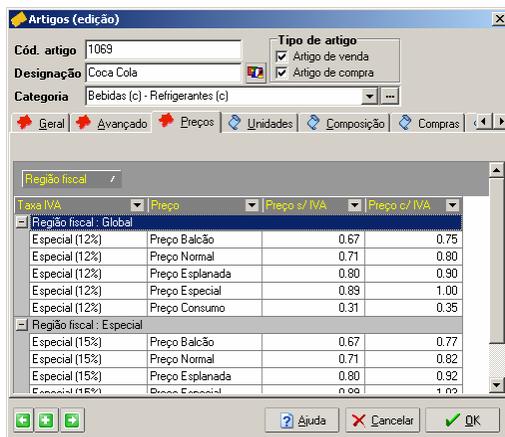
Assim quando se compra *Água de Luso*, as respectivas quantidades são adicionadas à *Água*.

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



The screenshot shows the 'Artigos (edição)' window. The 'Cód. artigo' is 1069 and 'Designação' is Coca Cola. The 'Categoria' is 'Bebidas (c) - Refrigerantes (c)'. The 'Tipo de artigo' includes 'Artigo de venda' and 'Artigo de compra'. The 'Preços' tab is active, showing a table with columns for 'Região fiscal', 'Preço', and 'Preço c/ IVA'. The table is organized into two main sections: 'Região fiscal - Global' and 'Região fiscal - Especial'.

Região fiscal	Preço	Preço c/ IVA	Preço c/ IVA
<b>Região fiscal - Global</b>			
Especial (12%)	Preço Balcão	0.67	0.75
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	0.31	0.35
<b>Região fiscal - Especial</b>			
Especial (15%)	Preço Balcão	0.67	0.77
Especial (15%)	Preço Normal	0.71	0.82
Especial (15%)	Preço Esplanada	0.80	0.92
Especial (15%)	Preço Especial	0.89	1.00

Esta janela permite consultar e editar a tabela com os valores dos vários grupos de preços predefinidos na janela **Ficheiros... Preços**.

Nesta tabela os preços serão apresentados sempre com e sem IVA, mas apenas será necessário inserir um preço, porque o outro será actualizado imediatamente após a edição, tendo em consideração a taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, podendo no entanto ser alterada.

A taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, pode possuir uma percentagem deferente entre as várias regiões, e por essa razão o utilizador antes de proceder à alteração dos preços, deve agrupar os preços por regiões para poder seleccionar os preços que realmente pretende editar. De salientar que a edição dos preços deve ser efectuada directamente na tabela.

Os preços a serem exportados para as Lojas, serão os preços com IVA. Os dois tipos de preços apenas permitem ao Utilizador optar por inseri-los com ou sem IVA. No entanto é possível definir nos **Parâmetros do Store**, que a exportação deve ser efectuada com os preços sem IVA.

A moeda usada nesta tabela (Base ou Euro), depende da configuração do menu **Definições... Moedas**, no entanto o valor exportado para as lojas, depende da configuração da loja, onde pode ser definido se a loja trabalha em euros ou não.

Os grupos de preços apresentados nesta tabela podem não ser exportados para todas as lojas. Para definir quais os preços a serem enviados para cada uma das lojas, devem verificar a configuração dos preços (Ficheiros... Preços).

## Unidades

Nesta tabela deverá definir as unidades de medida a serem usadas no tratamento do Artigo no **WinREST Store**. Para tal deverá definir também as respectivas Unidades de Conversão e em que movimentos deverão ser usadas, definindo se são unidades de compra, unidades de stock (com ou sem tara) e/ou unidades de FrontOffice.

Designação	Abrev.	Un. de Conv.	C. Barras	Tara	Cmp	Stk	F.O.
Garrafa	Grf	1		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Litro	Lt	1		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mililitro	ml	1		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gramma	Gr	1	150		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dose	Ds	10		0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Designação** – Definir 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 grammas.

**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.

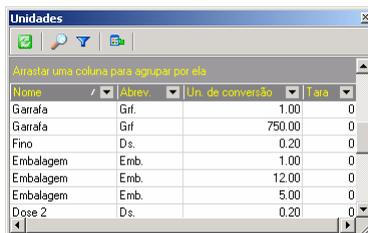
**Tipo de unidades** – Definir em que tipo de movimentos as unidades em questão devem ser usadas:

- **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.

O Store cria automaticamente uma unidade por defeito chamada **Unidade**, que serve apenas para garantir a existência de uma unidade de movimento com a unidade de conversão igual a 1, e assim evitar problemas com os movimentos e conflitos de cálculos com o **WinREST FrontOffice**. Poderá no entanto criar outras e nunca utilizar a unidade definida como **Defeito**. Se definir uma nova unidades de FrontOffice, deve garantir que essa unidade fica com o campo **F.O.** activo. Quanto à sua unidade de conversão pode ser qualquer uma, porque o volume de vendas será multiplicado pela unidade de conversão definida, sendo o resultado dessa multiplicação, o valor a actualizar em stock, considerando também a unidade definida para stock.

Para criar uma nova unidade, prima sobre esta tabela com o botão direito do rato e de seguida seleccione a opção **Inserir** e preencha respectivos os campos.

Para facilitar a inserção de unidades, o **Store** permite copiar para esta tabela, unidades de medida que já tenham sido criadas anteriormente. Para aceder a esta opção prima o botão **Copiar Unidades**.



Nome	Abrev.	Un. de conversão	Tara
Garrafa	Grf.	1.00	0
Garrafa	Grf	750.000	0
Fino	Ds.	0.20	0
Embalagem	Emb.	1.00	0
Embalagem	Emb.	12.00	0
Embalagem	Emb.	5.00	0
Dose 2	Ds.	0.20	0

Na lista apresentada com as todas as unidades existentes na base de dados, prima 2 vezes sobre as unidades que pretende enviar para a tabela de unidades do artigo em questão.

**Tabela de configurações de unidades para diferentes artigos**

	Balantines		Cutty Sark		Coca-Cola	
	Conv.	Tara	Conv.	Tara	Conv.	Tara
<b>Mililitro</b>	1	0	0,001	0		
<b>Litro</b>	1000	0	1	0		
<b>Garrafa</b>	750	0	0,75	0	1	0
<b>Grade</b>					24	0
<b>Gramas</b>	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 definir a composição de uma determinado artigo, que pode ser classificado como ficha técnica ou artigo de produção.

**Artigos (edição)**

Cód. artigo: 1000

Designação: Omolete Queijo e Fiambre

Categoria: Entradas (c) - Ovos (c)

Tipo de artigo:  Artigo de venda,  Artigo de compra

Cód. Interno: 9

Abas: Geral, Avançado, Etepos, Unidades, Composição, Stock

Artigo de produção

Artigo	Unidade	Qnt.	% Desp.	% Recup.	Custo teórico
Fainha	Dose	2	0.00%	0.00%	0.8
Ovos	Unidade	1	0.00%	0.00%	0.25
Queijo	Dose	1	0.00%	0.00%	0.5
Fiambre	Dose	1	0.00%	0.00%	0

Fainha | Dose | 2 | 0 | 0 |

Custo teórico 1.55

Botões: +, +, +, ? Ajuda, X 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.

Para inserir um artigo componente ao artigo composto, prima com o botão direito do rato sobre esta tabela e seleccione a respectiva opção. Depois de preenchidos dos dados referentes, conclua premindo

Ovos	Unidade	2	0	0	
------	---------	---	---	---	--

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.

Para facilitar a composição de fichas técnicas, o Store permite copiar para esta tabela, fichas técnicas de outros artigos compostos que tenham sido criadas anteriormente. Para aceder a esta opção prima o botão **Copiar F. Técnica**.

Cód. Artigo	Nome
3	Bolinhos
4	Croquetes
5	Rissóis
6	Ovos estrelados c/bacon
7	Omelete Simples
8	Omelete de Presunto
9	Omelete Queijo e Fiambre
94	Café

Na lista apresentada com as todas as fichas técnicas existentes na base de dados, prima 2 vezes sobre a linha de detalhe correspondente à composição mais aproximada da pretendida. Ao copiar a ficha técnica pode substituir ou acrescentar aos detalhes já

existentes na composição do artigo em questão. No final pode ajustar alguns detalhes da composição até obter a ficha técnica final.

Para imprimir a ficha técnica deste artigo (artigo composto) prima o botão .

## Compras



The screenshot shows the 'Artigos (edição)' window with the following details:

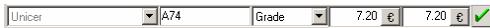
- Cód. artigo:** 1074
- Designação:** Super Bock
- Categoria:** Bebidas (c) - Cervejas (c)
- Tipo de artigo:**  Artigo de venda,  Artigo de compra
- Cód. Interno:** 74
- IVA compra:** Normal, Preço médio compra: 0.00 €
- Table:**

Fornecedor	Cód. artigo	Designação	Unidade	PCU	Preço Ref.
Unicer	A74	Super-Bock 24	Grade	7.20	7.20
- Footer:** Unicer | A74 | Super-Bock 24 | Grade | 7.20 € | 7.20 €

**IVA de Compra** – Designação da taxa de IVA a utilizar para Artigos de Compra (Definido na tabela de *Taxas IVA*). 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.

Como dificilmente as empresas utilizam os mesmos códigos para os mesmos artigos, o **WinREST Store** permite atribuir para cada um dos fornecedores desse artigo, o código por eles utilizado. Assim, nas janelas do Movimentos (Encomendas, Compras, Receções), pode-se configurar as colunas das linhas de detalhe, para que apareça o Código do fornecedor, juntamente com o código utilizado internamente ou isolado.



Unicer | A74 | Grade | 7.20 € | 7.20 €

Para facilitar a intensificação por parte dos fornecedores, dos artigos discriminados 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

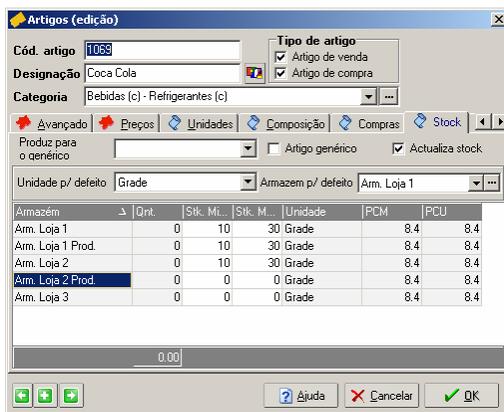
interna. Nos casos em que não é definida nenhuma designação para o fornecedor, então será usada a designação interna.

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.

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

De salientar que os fornecedores que aparecem nesta tabela, são os que participaram nos movimentos desse artigo, para além dos que nela possam ser inseridos, excepto quando se activa o parâmetro **Actualização manual da relação artigo – fornecedor**, em que até o PCU terá que ser actualizado manualmente.

## Stock



**Artigos (edição)**

Cód. artigo: 1000

Designação: Coca Cola

Categoria: Bebidas (c) - Refrigerantes (c)

Tipo de artigo:  
 Artigo de venda  
 Artigo de compra

Avançado | Preços | Unidades | Composição | Compras | **Stock**

Produz para o genérico:  Artigo genérico  Actualiza stock

Unidade p/ defeito: Grade | Armazem p/ defeito: Arm. Loja 1

Armazém	Qnt.	Stk. Mi.	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
Arm. Loja 2	0	10	30	Grade	8.4	8.4
Arm. Loja 2 Prod.	0	0	0	Grade	8.4	8.4
Arm. Loja 3	0	0	0	Grade	8.4	8.4

0.00

Botões: [Ajuda] [Cancelar] [OK]

**Produz para o Genérico** – Se o artigo em questão for um artigo de compra para um artigo genérico, definir neste campo qual o seu genérico. Para eliminar uma selecção do campo Genérico deve premir a tecla **Del** do teclado.

**Actualiza Stock** – Definir se com a compra e/ou venda deste artigo, deve actualizar ou não o seu stock. Com a activação deste campo deverá de seguida proceder ao preenchimento dos campos para configuração dessa actualização:

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

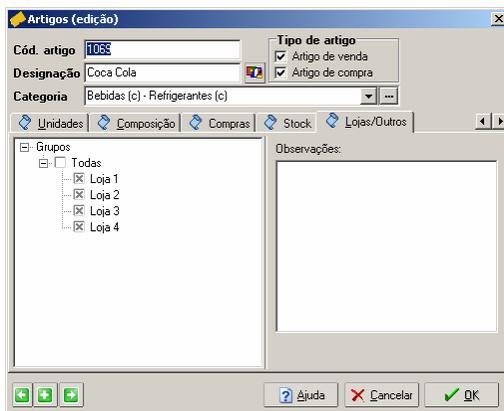
**Armazém p/ defeito** – Armazém por defeito onde as actualizações de stock deste artigo serão realizadas.

**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.

## **Lojas**



Quando existem várias lojas, é normal que elas não vendam e/ou comprem os mesmos artigos. Por isso, nesta tabela deve-se seleccionar quais as lojas que irão utilizar o Artigo em questão. Assim quando for efectuada a operação de exportação, os dados de um determinado Artigo só serão exportados para as Lojas seleccionadas. No caso das exportações para o **FronOffice**, apenas os artigos que tiverem definido como artigos de venda serão exportados.

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

**Nota:** Poderá posteriormente seleccionar uma imagem no **WinREST FrontOffice**, para que esse possa ser usado para representar o Artigo num botão.

## 2.4. Empregados

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

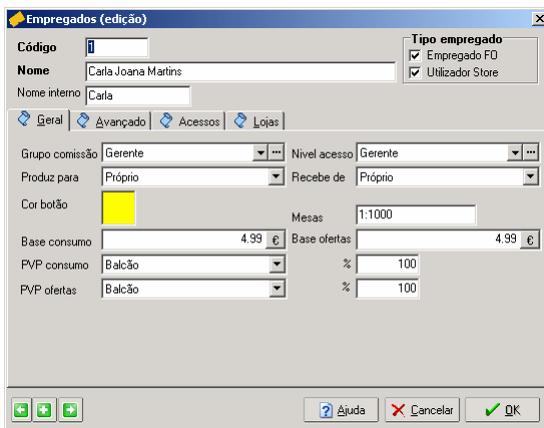
Na janela de visualização dos **Empregados** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Empregados, quer os das Lojas, quer os da Sede, existentes na base de dados do **WinREST Store**. De salientar que os Empregados das Lojas (**WinREST FrontOffice**) terão alguns dos seus acessos definidos 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**), 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
- Empregados por loja

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**, 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.

Este utilizador pode ser também um utilizador do **WinREST MicroStore**. Para tal deve definir a Loja em questão. Se desejar que este último não tenha acesso ao **WinREST Store**, deve-lhe atribuir um grupo de acesso retirando todas as suas permissões, porque o **WinREST MicroStore** ignora essa configuração.

## 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

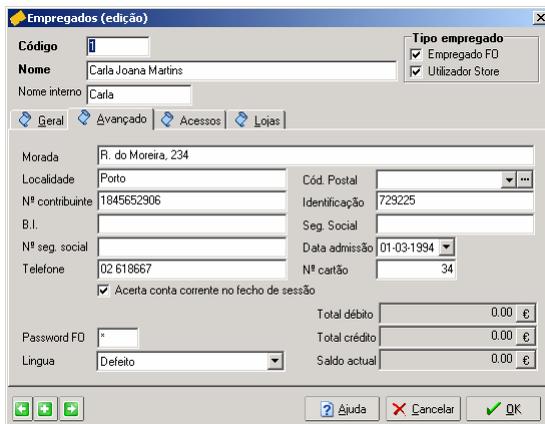
**Base Consumo** - Valor limite para o consumo próprio do empregado. O cálculo do total do consumo efectuado pelo empregado, é baseado num PVP específico a uma determinada percentagem. O empregado deve pagar a diferença entre a base de consumo e o total consumido.

**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



The screenshot shows a software window titled "Empregados (edição)". It contains a form for editing employee information. The "Nome" field is filled with "Carla Joana Martins" and "Carla". The "Tipo empregado" section has checkboxes for "Empregado FO" and "Utilizador Store", both of which are checked. The "Morada" field contains "R. do Moreira, 234". Other fields include "Localidade" (Porto), "Cód. Postal", "Nº contribuinte" (1845652906), "Identificação" (729225), "Seg. Social", "Data admissão" (01-03-1994), "Telefone" (02 618667), and "Nº cartão" (34). There are also fields for "Total débito", "Total crédito", and "Saldo actual", all showing "0.00 €". At the bottom, there are buttons for "Ajuda", "Cancelar", and "OK".

**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**.

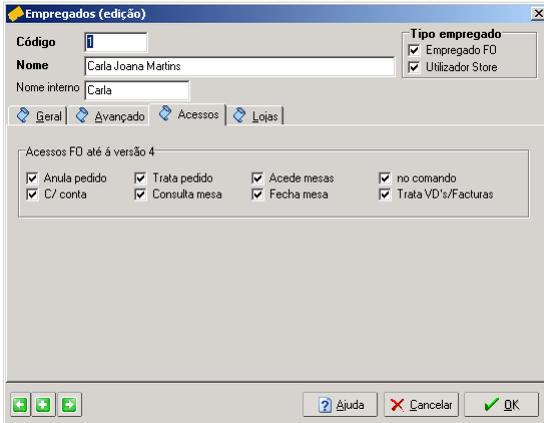
**Total a Débito** – Este campo mostra o valor a débito do empregado., ou seja, o que ele gastou.

**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.



**Empregados (edição)**

Código: [ ]

Nome: Carla Joana Martins

Nome interno: Carla

Tipo empregado

- Empregado FO
- Utilizador Store

Gerar | Avançado | **Acessos** | Lojas

Acessos FO até à versão 4

<input checked="" type="checkbox"/> Anula pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Trata pedido	<input checked="" type="checkbox"/> Acede mesas	<input checked="" type="checkbox"/> no comando
<input checked="" type="checkbox"/> C/ conta	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta mesa	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha mesa	<input checked="" type="checkbox"/> Trata VD's/Facturas

[?] Ajuda [X] Cancelar [OK]

**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.

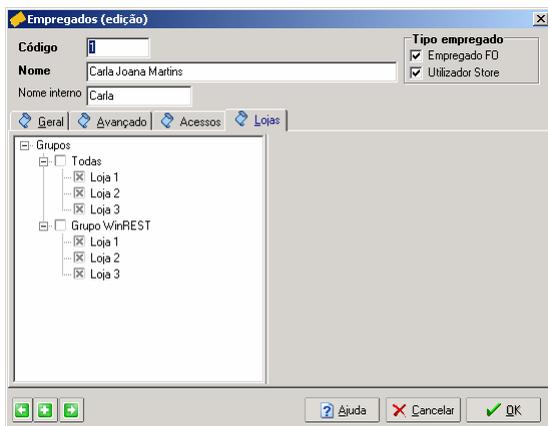
**Acede Mesas** – Permite que o empregado tenha acesso a mesas abertas por outros empregados.

**Fecha Mesa** – Pode fechar mesas.

**No comando** – Pode fechar mesas no terminal rádio

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

## Lojas



Quando existem várias lojas, é normal que elas não tenham os mesmos Empregados em função. Por isso, nesta tabela deve-se seleccionar quais as lojas que irão utilizar os serviços dos Empregados em questão. Assim quando for efectuada a operação de exportação, os dados de um determinado Empregado só serão exportados para as Lojas seleccionadas. Se este empregado for também um utilizador de MicroStore, na sua ficha deve estar definido como **Utilizador do WinREST Store**.

## 2.5. Clientes

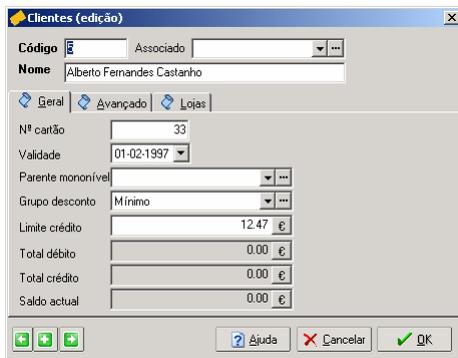
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Clientes**.

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**. 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
- Clientes por loja

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 aviso 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**.

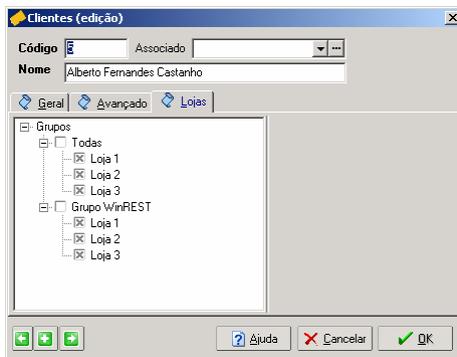
**Qualidade** – Grupo de qualidade de cliente a que este cliente pertence.

**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



Quando existem várias lojas, é normal que elas não tenham os mesmos Clientes. Por isso, nesta tabela deve-se seleccionar quais as lojas que irão prestar serviços aos Clientes em questão. Assim quando for efectuada a operação de exportação, os dados de um determinado Cliente só serão exportados para as Lojas seleccionadas.

## 2.6. Fornecedores

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

Na janela de visualização dos **Fornecedores** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Fornecedores, existentes na base de dados do **WinREST Store**. 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:

- Fornecedores
- Anulados
- Fornecedores por loja

As fichas dos **Fornecedores** 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** – Número sequencial que identifica o fornecedor. Este campo é alfanumérico e pode ser alterado pelo utilizador.

**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.

**Tipo de fornecedor** – No caso de uma instalação com o módulo da central de encomendas, é necessário identificar o tipo de fornecedor:

**Externo** – Tipo de fornecedor das instalações genéricas, ou seja, um fornecedor externo que fornece todos os artigos necessários para a operação da(s) loja(s). Para este tipo de fornecedores são efectuados os seguintes movimentos:

- Encomendas
- Recepções

- Devoluções
- Notas de liquidação (apenas para os fornecedores que actualizam conta corrente).

**Interno** – Fornecedor interno para o qual as lojas devem proceder às requisições. Para as lojas que não podem efectuar encomendas directamente a um fornecedor **externo**, deve efectuar requisições ao fornecedor **interno**. Estas requisições serão posteriormente transformadas em encomendas a fornecedores **externos** através da expedição de encomendas.

Para este tipo de fornecedores são efectuados os seguintes movimentos:

- Requisições
- Expedições

**Qualidade** – Grupo de qualidade de fornecedor a que este fornecedor pertence (baseado na Qualidade de Clientes).

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

**Dias de semana** – Definir em que dia da semana, o fornecedor em questão efectua as entregas. Assim, quando estiver a criar uma encomenda, o campo **Data de entrega** será automaticamente preenchido com a data correspondente a esse dia da semana. De salientar que o dia sugerido nunca será o próprio dia. Assim se estiver numa segunda-feira, o data sugerida será a segunda-feira seguinte.

**Permite alterar preços** – Definir se o MicroStore pode alterar os preços já definidos para os artigos, enquanto estiver a processar movimentos.

**Actualiza conta-corrente** – Definir se o fornecedor em questão irá estar associado a uma conta-corrente ou não. Se esta opção estiver activa, então deve definir o respectivo limite de crédito e posteriormente poderá emitir notas de liquidação para saldar a conta-corrente desse fornecedor. Desta forma poderá consultar, quer através de movimentos valorados, quer através de gráficos, as respectivas contas-correntes.

**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 "Avançado" selected. The "Código" field contains "1" and the "Nome" field contains "Recheio". Below are tabs for "Geral", "Avançado", "Obs.", and "Lojas". The "Avançado" tab contains several input fields: "Morada" (empty), "Cód. Postal" (4480) with a dropdown arrow and "Vila do Conde" to its right, "País" (Portugal) with a dropdown arrow, "Telefone" (empty), "Fax" (empty), "E-mail" (empty), "WWW" (empty), and "Nº contribuinte" (empty). At the bottom, there are three buttons: "Ajuda" (with a question mark icon), "Cancelar" (with a red X icon), and "OK" (with a green checkmark icon).

**Morada** – Campo que descreve a morada do fornecedor.

**Código Postal** – Indicar o código postal do fornecedor.

**N.º Contribuinte** – Indicar o número de contribuinte do fornecedor.

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

**Telefone** – Número de telefone do fornecedor.

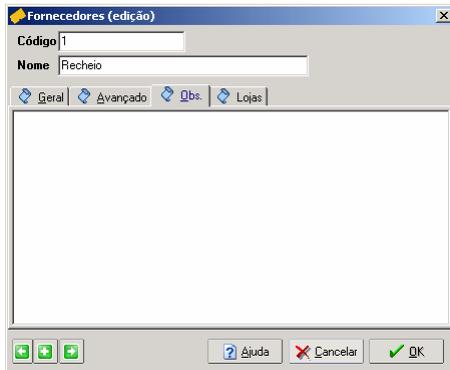
**Fax** – Número de fax do fornecedor.

**Email** – Endereço eletrónico do fornecedor.

**WWW** – Endereço da página Web do fornecedor.

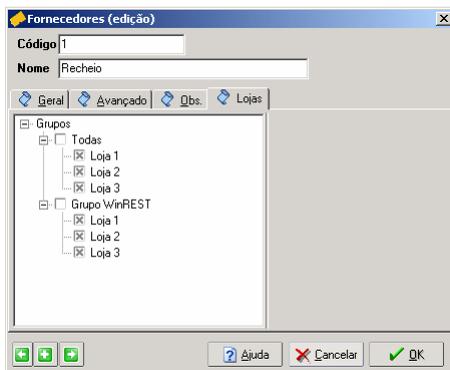
**Nº Contribuinte** – Indicar o número de contribuinte do fornecedor.

## Observações



Observações complementares sobre o Fornecedor.

## Lojas



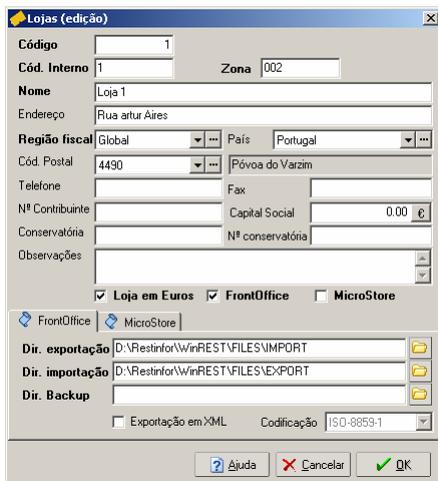
Quando existem várias lojas, é normal que elas não tenham os mesmos Fornecedores. Por isso, nesta tabela deve-se seleccionar quais as lojas que irão receber serviços dos Fornecedores em questão. Assim quando for efectuada a operação de exportação, os dados de um determinado fornecedor só serão exportados para as Lojas seleccionadas.

## 2.7. 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** irá comunicar, incluindo a loja **Virtual** (loja zero) que tem por defeito a designação **Sede**. 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.



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

**Cód. Interno** – Código extra para identificação da loja. Este código pode ser editado permitindo assim obter um código interno de forma mais flexível, tornando possível o sincronismo do **Store** com aplicações externas, usando para tal um código comum.

**Zona** – Número identificativo da zona da Loja (zona de vendas).

**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 \*** – Existindo lojas em diferentes países, elas devem ser devidamente identificadas neste campo. Esta configuração permitirá traduzir o nome, o nome curto e o nome do botão das diferentes famílias, subfamílias e artigos.

**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** – Definir 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** 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.

**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.

**MicroStore** – Configura o **Store** para comunicar com esta Loja usando os dados do **MicroStore**. Para tornar esta opção activa, o licenciamento do **Store** deve conter licenciamento para lojas com **MicroStore**.

**Nota:** Ao desmarcar esta flag, deve ter em consideração que todos os dados correspondentes ao **MicroStore** desta Loja serão apagados.

**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.

**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.

**Armazém** – Definir que armazém o **MicroStore** em questão irá inventariar.

**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.

\* – Dados que devem ser preenchidos no caso de editar a loja **Virtual**.

## 2.8. 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**. Nessas fichas pode configurar os armazéns para posterior abate ao stock dos artigos vendidos por cada uma das Lojas. Para tal deve definir que Lojas utilizam cada um dos armazéns. Na ficha de cada um dos armazéns deve definir a morada, para que no documento correspondente a uma transferência, o armazém de destino e de origem estejam devidamente identificados.

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:

- Armazéns
- Anulados

As fichas dos **Armazéns** 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** – 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. De salientar que as transferências de armazém (saídas) efectuadas pelo **MicroStore**, são sempre valorizadas pelo PCU, devido à falta de informação que lhe permita calcular o PCM.

**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.

**Armazém comum a todos FO** – Em configurações com várias lojas, os armazéns podem ser distribuídos de forma arbitrária, no entanto se essas lojas possuírem **MicroStore**, um determinado armazém não poderá estar associados a mais do que uma loja, dado que apenas uma poderá efectuar os inventários. Se esta limitação se impuser e se existirem pedidos remotos entre as lojas, ou seja, o pedido de determinados artigos é impresso em lojas remotas, então é necessário que alguns dos armazéns sejam comuns às várias lojas. É nesta situação que se deve activar esta opção.

De salientar que os pedidos remotos do delivery pode não encaixar nesta configuração, dado que nesses pedidos o mesmo tipo de artigos pode ser produzido em qualquer uma das lojas, dependendo apenas da zona de morada do cliente. O **armazém comum a todos FO** serve apenas para situações em que várias lojas registam pedidos de um determinado artigo mas, apenas uma o produz. Esta situação pode surgir quando diferentes lojas partilham o mesmo espaço físico.

## Lojas



Nesta secção deve seleccionar a loja que irá movimentar stock no armazém 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 (loja com **MicroStore**).

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 efectuada 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**.

## 2.9. 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** irá apresentar os campos valorados dos movimentos. O objectivo é processar movimentos numa moeda qualquer, sem se preocupar em fazer as conversões.

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

As fichas das **Moedas** 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** – Código interno atribuído á nova moeda (sequencial).

**Descrição** – Nome da moeda.

**Nome Curto** – 3 caracteres para definir um 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: 1000\$00 = 4.98798 €).

## 2.10. 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 um 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.

Quando se pretender alterar os preços, basta atribuir o PVP a outro TP.

Para atribuir um PVP a um TP, deve premir com o botão esquerdo do rato sobre a coluna **Preço** e seleccionar na ComboBox o respectivo PVP. Para eliminar essa selecção deve premir a tecla **Delete** do teclado quando a ComboBox estiver seleccionada, ou então desmarcar a flag correspondente à Loja em questão.

Nas fichas dos **Preços** 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** – Código interno atribuído ao novo Tipo de Preço (sequencial).

**Designação** – Nome definido para o Tipo de Preço.

Quando existem muitas lojas, para facilitar esta configuração, o utilizador através do botão direito do rato, tem acesso à opção **Inverter selecção**. Assim, estando activas todas as lojas, o utilizador pode desactivar apenas a loja que pretende activar e de seguida inverter a selecção.

## 2.11. Condições de Pagamento

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

Na janela de visualização das **Condições de Pagamento** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as Condições de Pagamento que a entidade utilizadora do **WinREST Store** terá que cumprir ou fará cumprir aos seus fornecedores e clientes.

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

As fichas das **Condições de Pagamento** 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** – 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.

## 2.12. Tabela de Parâmetros

Este menu possui as várias tabelas de parâmetros necessários para a configuração dos mestres a enviar para o **FrontOffice**. No entanto estes parâmetros não são usados apenas no **Store**. Após a configuração dos mestres, o **Store** envia para as lojas os mestres e os respectivos parâmetros.

### Empregados

Parâmetros para configuração do mestre de empregados. Quando for efectuada uma exportação para o **FrontOffice**, ambos serão enviados (parâmetros e mestre de empregados).

- Níveis de acesso
- Grupos de comissão dos empregados
- Grupos de comissão dos artigos
- Tabelas de comissão de empregados / artigos
- Comissões Fixas

### **Clientes**

Parâmetros para configuração do mestre de clientes. Quando for efectuada uma exportação para o **FrontOffice**, ambos serão enviados (parâmetros e mestre de clientes).

- Qualidade de clientes
- Grupos de descontos dos clientes
- Grupos de descontos dos artigos
- Tabela de descontos de clientes / artigos

### **Geral**

Parâmetros para configuração de condições gerais necessárias para o processo de venda. Todos estes parâmetros serão posteriormente enviados para o **FrontOffice**. No entanto alguns destes parâmetros são necessários para configurações essenciais do **Store**.

- Tipos de Preços
- Métodos de pagamentos
- Taxas de IVA
- Tamanhos
- Unidades de movimento
- Zonas
- Zonas de impressão
- Atributos

### **Fecho financeiro**

Parâmetros para configuração do fecho financeiro, que consiste num método avançado de fecho do dia. Estes parâmetros são criados no **Store** e posteriormente enviados para o **FrontOffice**.

- Contas de Despesa
- Métodos de pagamento

### **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**.

- 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. 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.

### 2.12.1. Empregados

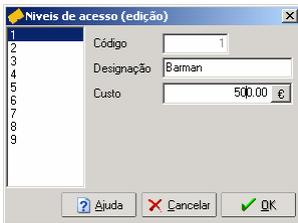
Parâmetros para configuração do mestre de empregados. Quando for efectuada uma exportação para o **FrontOffice**, ambos serão enviados (parâmetros e mestre de empregados).

- Níveis de acesso
- Grupos de comissão dos empregados
- Grupos de comissão dos artigos
- Tabelas de comissão de empregados / artigos
- Comissões Fixas

#### 2.12.1.1. Níveis de Acesso

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Empregados... Níveis de Acesso**.

Esta janela é utilizada para definir que tipos de níveis de acesso que se vão utilizar **WinREST FrontOffice** e o nome que esses níveis terão.



**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de níveis de acesso diferentes.

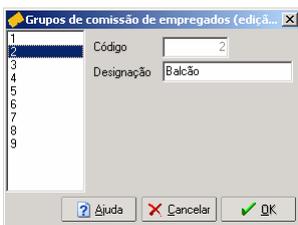
**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome dos níveis de acesso.

**Custo** – Custo hora dos empregados com este nível de acesso.

#### 2.12.1.2. Grupos de Comissão

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Empregados... Grupos de Comissão**.

Esta janela é utilizada para definir os grupos de comissão de empregados que se vão utilizar **WinREST FrontOffice** e o nome que esses grupos terão.



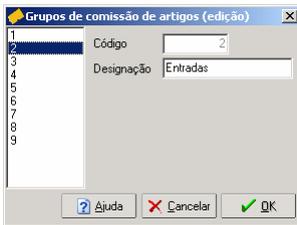
**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de comissão de empregado diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome do grupo de comissão.

### 2.12.1.3. Grupos de Artigos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Empregados... Grupos de Artigos**.

Esta janela é utilizada para definir os grupos de comissão de artigos que se vão utilizar **WinREST FrontOffice** e o nome que esses grupos terão.



**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de comissão de artigos diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome do grupo de comissão de artigos.

### 2.12.1.4. Tabela de Comissões

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Empregados... Tabela de Comissões**.

Matriz composta pelo cruzamento das duas tabelas anteriores: Grupo de comissão de empregado e grupo de comissão de artigo. Esta Tabela de Comissões destina-se ao **WinREST FrontOffice**.

Comissões Empregado/Artigo								
	Não tem	Entradas	Pratos Carne	Pratos Peixe	Vinhos de Lic	Sobremesas	Bebidas brar	Refrigerantes
Não tem	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Balcão	0.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	3.00
Empregado de Mesa	0.00	2.00	3.00	2.00	3.00	4.00	3.00	2.00
Chefe de Mesa	0.00	3.00	4.00	4.00	6.00	5.00	5.00	4.00
Gerente	0.00	4.00	5.00	5.00	8.00	6.00	6.00	5.00
Cozinheiro	0.00	2.00	3.00	3.00	2.00	4.00	2.00	2.00
Ajudante de Cozinha	0.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00

**Valor** – 4 dígitos numéricos, 2 inteiros + 2 decimais, varia de -9,99 a 99,99.

### 2.12.1.5. Comissões Fixas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Empregados... Comissões Fixas**.

Nesta janela podemos configurar uma tabela de comissões que são directamente proporcionais ao valor facturado pelo empregado. Ao fechar a sessão ao empregado no terminal existe uma opção onde se indica qual a comissão fixa a que o empregado tem direito nessa sessão. Estas Comissões Fixas destinam-se ao **WinREST FrontOffice**.



**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de comissões fixas diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome das comissões fixas.

**Valor** – 4 dígitos numéricos, 2 inteiros + 2 decimais, varia de -9,99 a 99,99. Indica o valor da comissão fixa seleccionada.

### 2.12.2. Clientes

Parâmetros para configuração do mestre de clientes. Quando for efectuada uma exportação para o **FrontOffice**, ambos serão enviados (parâmetros e mestre de clientes).

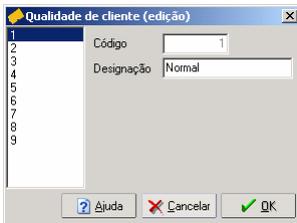
- Qualidade de clientes
- Grupos de descontos dos clientes
- Grupos de descontos dos artigos

- Tabela de descontos de clientes / artigos

### 2.12.2.1. Qualidade do Cliente

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Clientes... Qualidade de Cliente**.

Esta janela é utilizada para definir os grupos de qualidade de clientes que se vão utilizar no **WinREST FrontOffice** e o nome que esses grupos terão. Estes grupos também são utilizados para classificar a qualidade dos fornecedores.



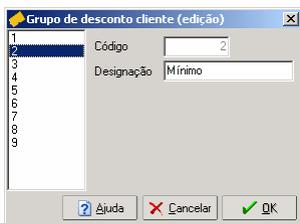
**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de qualidade de cliente.

**Designação** – 20 caracteres, descrição da qualidade de cliente.

### 2.12.2.2. Grupos de Descontos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Clientes... Grupos de Desconto**.

Esta janela é utilizada para definir os grupos de desconto de clientes que se vão utilizar no **WinREST FrontOffice** e o nome que esses níveis terão.



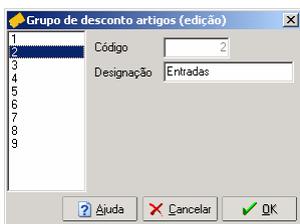
**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de desconto de cliente diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome do grupo de desconto.

### 2.12.2.3. Grupos de Artigos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Clientes... Grupos de Artigos**.

Esta janela é utilizada para definir os grupos de comissão de artigos que se vão utilizar no **WinREST FrontOffice** e o nome que esses grupos terão.



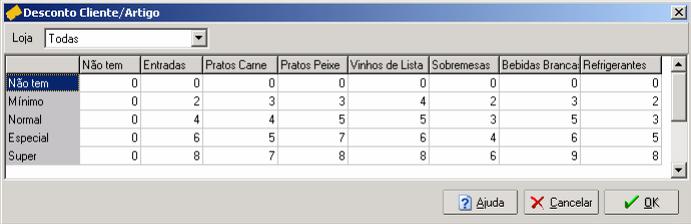
**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de desconto de artigos diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do nome do grupo de desconto de artigos.

### 2.12.2.4. Tabela de Descontos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Clientes... Tabela de Descontos**.

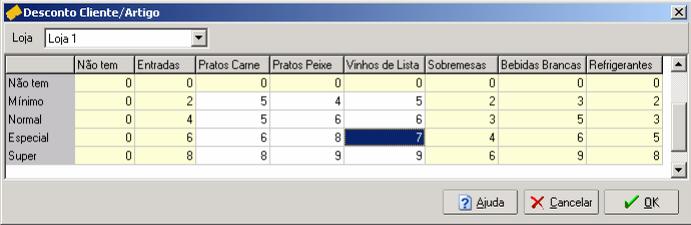
Matriz composta pelo cruzamento das duas tabelas anteriores: Grupo de desconto de cliente e grupo de desconto de artigo. Esta matriz indica qual o desconto a que um cliente que pertença ao grupo de descontos de cliente X vai ter ao consumir um artigo do tipo Y. Esta Tabela de Descontos destina-se ao **WinREST FrontOffice**.



Loja	Todas	Não tem	Entradas	Pratos Carne	Pratos Peixe	Vinhos de Lista	Sobremesas	Bebidas Brancas	Refrigerantes
Não tem	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mínimo	0	2	3	3	4	2	3	2	2
Normal	0	4	5	5	5	3	5	3	3
Especial	0	6	5	7	6	4	6	5	5
Super	0	8	7	8	8	6	9	8	8

Apesar da grelha da tabela de descontos suportar valores com 4 dígitos numéricos (2 inteiros + 2 decimais), e o valor introduzido deve variar entre -9,99 e 99,99.

Normalmente a matriz de descontos é igual para todas as lojas, e por isso no campo **Loja** devemos manter a opção **Todas**. Se houver necessidade de atribuir descontos diferentes por loja para o mesmo cliente, então deve-se seleccionar a loja em questão no campo **Loja**, e alterar a matriz para os novos descontos. Não é necessário editar todos os campos dado que por defeito são enviados os valores da opção **Todas**, assinalados com cor diferente.



Loja	Loja 1	Não tem	Entradas	Pratos Carne	Pratos Peixe	Vinhos de Lista	Sobremesas	Bebidas Brancas	Refrigerantes
Não tem	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mínimo	0	2	5	4	5	2	3	2	2
Normal	0	4	5	6	6	3	5	3	3
Especial	0	6	6	8	7	4	6	5	5
Super	0	8	8	9	9	6	9	8	8

Deve editar apenas os campos que pretende diferenciar. Para voltar a colocar a matriz igual aos dados da opção **Todas**, deve apagar o valor entretanto introduzido e voltaram a ser assumidos os valores iniciais.

### 2.12.3. Geral

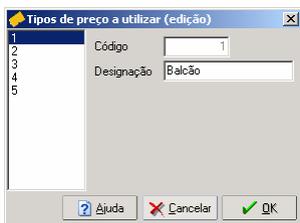
Parâmetros para configuração de condições gerais necessárias para o processo de venda. Todos estes parâmetros serão posteriormente enviados para o **FrontOffice**. No entanto alguns destes parâmetros são necessários para configurações essenciais do **Store**.

- Tipos de Preços
- Métodos de pagamentos
- Taxas de IVA
- Tamanhos
- Unidades de movimento
- Zonas
- Zonas de impressão
- Atributos

#### 2.12.3.1. Tipos de Preços

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Tipos de Preço**.

Esta janela permite definir a designação dos 5 PVP's diferentes. Posteriormente devem-se associar estas designações aos Tipos de Preço nas várias Lojas através da janela **Preços**.



**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 5.

**Designação** – 10 caracteres, descrição do preço de venda ao público (PVP).

### 2.12.3.2. Métodos de Pagamento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Métodos de Pagamento**.

Esta janela é utilizada para definir os Métodos de Pagamento que se vão utilizar no **WinREST FrontOffice**, o nome e o factor que esses métodos terão.



**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de métodos de pagamento diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do método de pagamento.

**Factor** – 3 dígitos numéricos, 1 inteiros + 2 decimais, varia de -1,00 a 1,99. É utilizado para efectuar conversão para moeda estrangeira.

**Abreviatura** – 2 caracteres, descrição da abreviatura.

**Símbolo** – Símbolo irá identificar o método de pagamento na janela de pagamentos do **WinREST FrontOffice**. Se pretende que seja a própria designação a representar o método, seleccione o símbolo .

**Sistema de pagamento automático** – Configurar o método de pagamento em questão para o sistema de pagamento automático. Este sistema permite ao próprio cliente efectuar o seu próprio pagamento através de um cartão. Este sistema é normalmente aplicado aos Kioskes e recorre a aplicações/dispositivos externos.

**Nota:** O Método de Pagamento com o código '9', deverá ser sempre configurado como Conta Corrente, porque o **WinREST FrontOffice** assume esse método para pagamento das contas dos clientes, actualizando as respectivas Contas Correntes.

### 2.12.3.3. Taxas de IVA

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Taxas de IVA**.

Na janela de visualização das **Taxas de IVA** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as taxas de IVA existentes na base de dados do **WinREST Store**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações – 1.2.)

As fichas das **Taxas de IVA** 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.

A janela de edição de Iva por loja (edição) contém os seguintes campos e elementos:

- Código:** Campo de texto com o valor "4".
- Designação:** Campo de texto com o valor "Normal".
- Tabela de Regiões Fiscais:** Uma tabela com duas colunas: "Região fiscal" e "Taxa IVA".

Região fiscal	Taxa IVA
Global	19.00
Especial	21.00
- Botões:** Três botões de adição (+), um botão de ajuda (?), um botão de cancelamento (X) e um botão de confirmação (OK).

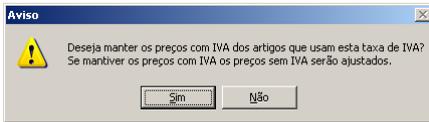
Esta janela permite definir até nove tipos de taxas de IVA diferentes, que vão ser utilizadas nos movimentos de venda do **WinREST FrontOffice** e nos movimentos de compra do **WinREST Store**. Para tal deve atribuir designações e o valor da taxa por região fiscal, dado que quando as lojas estão localizadas em diferentes países, as taxas de IVA podem variar.

**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de taxas de IVA diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, descrição do tipo de taxa de IVA.

**Valor** – Valor correspondente à taxa de IVA de cada uma das regiões fiscais discriminadas. No caso de todas as regiões, ou a maior parte delas, usarem o mesmo valor para uma determinada taxa de IVA, o utilizador pode configurar uma região e depois premir o botão direito do rato para ter acesso à opção **Aplicar a todos**.

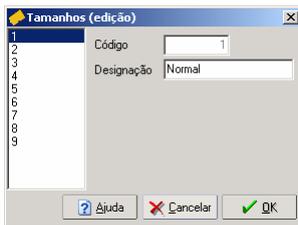
Deve ter em atenção que sempre que altera o valor de uma determinada taxa de IVA, esta pode estar a ser usada para apresentação dos preços com IVA. Por essa razão sempre proceder a uma alteração, as tabelas de preços também serão alteradas (famílias e artigos). Nessa altura terá que decidir se pretende manter os preços com IVA ou não. Se mantiver os preços com IVA, os preços sem IVA serão alterados.



#### 2.12.3.4. Tamanhos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Tamanhos**.

Esta janela é utilizada para definir os tamanhos dos artigos que se vão utilizar e o nome que esses tamanhos terão.



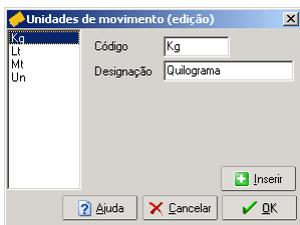
**Código** – 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de tamanhos de artigos diferentes.

**Designação** – 20 caracteres, designação do tamanho.

#### 2.12.3.5. Unidades de Movimento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Unidades de Movimento**.

Esta janela é utilizada para definir as Unidades de movimento que se vão utilizar e o nome que essas unidades terão.



**Código** – 2 caracteres, identificam a abreviatura do tipo de unidade de movimento.

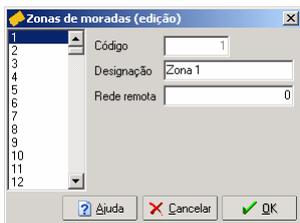
**Designação** – 20 caracteres, descrição do tipo de unidade de movimento.

Para inserir uma nova unidade de movimento deve premir o botão **Inserir** e depois preencher os respectivos campos.

### 2.12.3.6. Zonas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Zonas**.

Esta janela permite separar os clientes por zonas de acordo com a morada. É normalmente usada em estabelecimentos que usem a opção de entrega a domicílio.



**Código** – 3 dígitos numéricos, permitem ter 999 zonas de moradas. Esta janela refere-se a moradas de clientes.

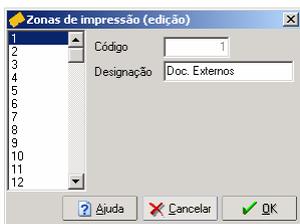
**Designação** – 20 caracteres, nome da zona da morada.

**Rede Remota** – Rede Remota que corresponde a essa zona. Devem ser previamente criadas as redes remotas (**WinREST FrontOffice**) para que se possam associar.

### 2.12.3.7. Zonas de Impressão

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Zonas de Impressão**.

Esta janela é utilizada para definir as zonas de impressão que se vão utilizar no **WinREST FrontOffice** e o nome que essas zonas terão.



**Código** – 2 dígitos numéricos, permitem ter 99 zonas de impressão.

**Designação** – 20 caracteres, nome da zona de impressão.

**Nota:** A primeira zona de impressão é sempre a zona de impressão de documentos externos (**D. Externos**) e a segunda para documentos internos (**D. Internos**). Todas as outras estão reservadas para pedidos.

### 2.12.3.8. Atributos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Geral... Atributos**.

Esta opção permite a configuração dos atributos para melhor poder controlar as vendas para determinados clientes, como por exemplo, *Deseja saber quanto é que a empresa X consumiu no seu restaurante.*



Para alterar as designações dos atributos, seleccione os pretendidos e altere a respectivas designações no campo **Atributo**. Depois deve activá-los com  na opção **Atributo Activo**, para poder proceder à configuração dos respectivos valores.

Para alterar a designação dos valores deve começar por os seleccionar com  e depois alterar as respectivas designações no campo **Valor**.

**Nota:** Após as alterações nos campos **Atributo** e **Valor**, deve seleccionar outro campo para que as alterações possam ser actualizadas.

Deverá posteriormente alterar o aspecto gráfico correspondentes ao atributo no écran de pagamentos. Para tal deve premir o botão **Editar Interface** da janela dos **Atributos** do **WinREST FrontOffice**.

#### 2.12.4. Fecho Financeiro

Parâmetros para configuração do fecho financeiro, que consiste num método avançado de fecho do dia. Estes parâmetros são criados no **Store** e posteriormente enviados para o **FrontOffice**.

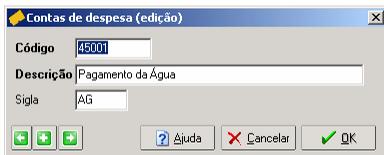
- Contas de Despesa
- Métodos de pagamento

##### 2.12.4.1. Contas de Despesa

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Fecho Financeiro... Contas de Despesa**.

Esta janela é utilizada para definir as contas de despesa que se vão utilizar no fecho financeiro do **WinREST FrontOffice**.

As fichas das **Contas de Despesa** 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** – Código da conta de despesa.

**Descrição** – Designação da conta de despesa.

**Sigla** – Abreviação (sigla) da conta de despesa.

#### 2.12.4.2. Métodos de Pagamento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Fecho Financeiro... Métodos de Pagamento**.

Esta janela é utilizada para definir os Métodos de Pagamento que se vão utilizar no fecho financeiro do **WinREST FrontOffice**.

As fichas dos **Métodos de Pagamento** 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** – Código do método de pagamento.

**Designação** – Designação do método de pagamento.

**Taxa** – Taxa de comissão pelo uso deste método de pagamento nos depósitos.

**Sugere** – Sugere o valor pago com este método.

### 2.12.5. 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**.

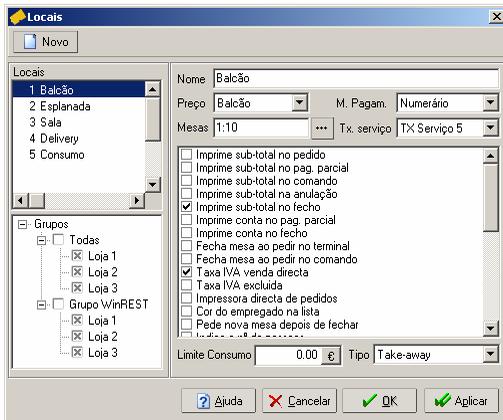
- Locais
- Distribuição de Centros de Custo
- Exclusões
- Páginas Rápidas
- Acessos
- Artigos em Automático
- Pratos do Dia
- Promoções

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. 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.

#### 2.12.5.1. Locais

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

Nesta janela configuram-se os locais de venda das várias lojas. 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 , 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:**

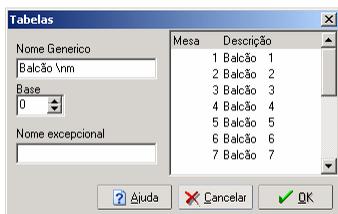
Definição	Elementos
1	1
1:5	1,2,3,4,5
1:10:2	1,3,5,7,9
1:50:10:2	1,2,11,12,21,22,31,32,41,42

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 bifés.

**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 extraviem 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, mesas essas 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 domicílio.

**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 definir que lojas vão possuir cada um dos locais definidos.

### 2.12.5.2. 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. Esta configuração é efectuada por loja, devendo por isso repetir o processo para cada uma das lojas.



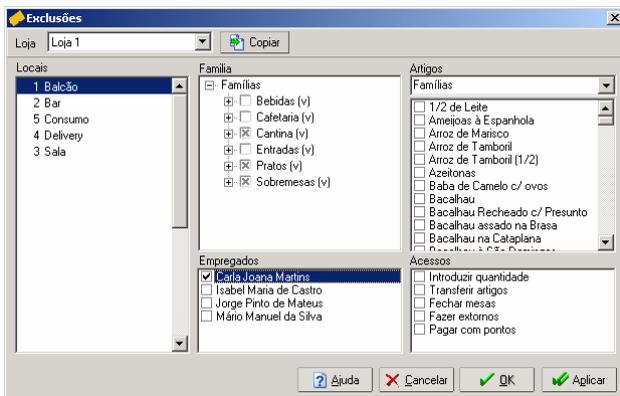
Para definir em que armazém é que um determinado artigo irá abater stock, deve seguir o seguinte raciocínio: O artigo pedido no local X e impresso na zona de impressão Y, então deve abater o stock no armazém W.

### 2.12.5.3. 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



Esta configuração é efectuada por loja, devendo por isso repetir o processo para cada uma das lojas. Para facilitar a configuração, tem disponível uma opção de cópia através do botão  Copiar. Este botão permite copiar a configuração um determinado local de uma das lojas existentes. Após a cópia pode efectuar alguns ajustes, reduzindo assim o tempo de configuração.

#### 2.12.5.4. Páginas Rápidas

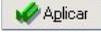
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiro... Tabela de Parâmetros... Configurações... Páginas Rápidas**.

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 selecciona 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.

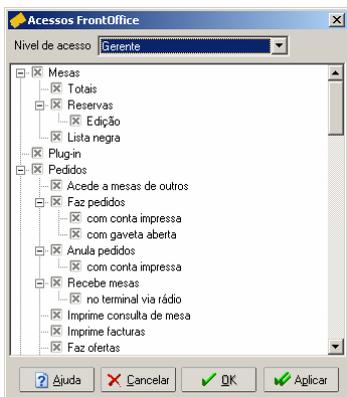
Para eliminar uma página rápida prima o botão .

A configuração das páginas rápidas é efectuada por loja, devendo por isso repetir o processo para cada uma das lojas. Para facilitar a configuração, tem disponível uma opção de cópia através do botão . Este botão permite copiar a configuração uma determinada página rápida de uma das lojas existentes. Após a cópia pode efectuar alguns ajustes, reduzindo assim o tempo de configuração.

### 2.12.5.5. 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.
  - **Acede 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** – Faz a anulação de artigos apesar de na mesa em questão já existirem consultas de mesa impressas.
  - **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.
    - **sem conta impressa** – O empregado pode fechar a mesa em questão, apesar de ainda não existir uma consulta de mesa impressa.
  - **Imprime consultas de mesa** – Pode imprimir as 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 configuração 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 maneio 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.
- **Toolbar** – 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**.

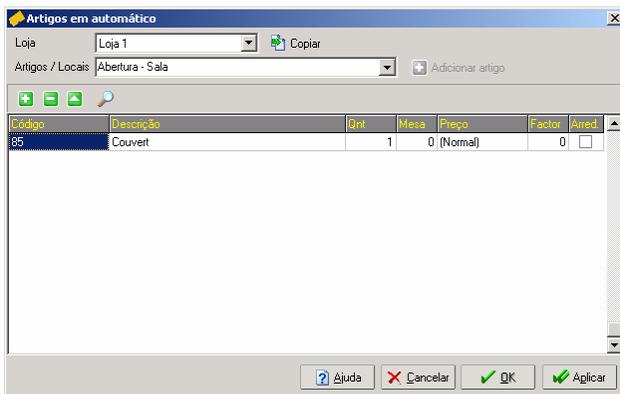
**Nota:** Ainda que o utilizador não tenha acesso à janela de operações de **Caixa**, pode tirar apuramentos com terminal rádio se tiver permissão para imprimir apuramentos. É de notar ainda que o programa não obriga a uma configuração hierárquica dos acessos, isto é, podemos não configurar os acessos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

### 2.12.5.6. 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 **Adicionar artigo** 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.

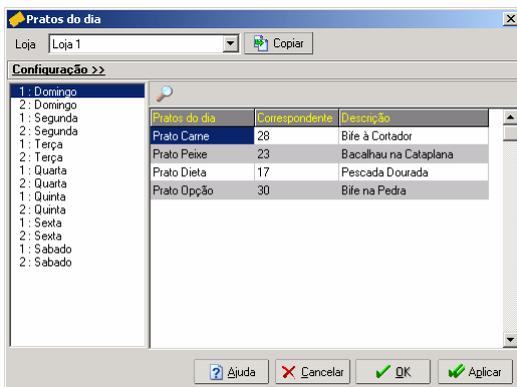
A configuração dos artigos em automático é efectuada por loja, devendo por isso repetir o processo para cada uma das lojas. Para facilitar a configuração, tem disponível uma opção de cópia através do botão  Copiar. Este botão permite copiar a configuração de um local de uma das lojas existentes. Após a cópia pode efectuar alguns ajustes, reduzindo assim o tempo de configuração.

**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.

#### **2.12.5.7. 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.

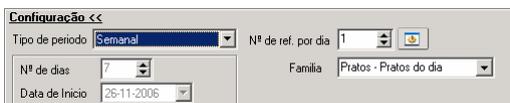
**Pratos do Dia** – Designação do Prato do Dia.

**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.

Por defeito o **WinREST FrontOffice** designa as refeições numericamente (exemplo: Refeição 1). Se pretender identificar as refeições com uma designação concreta, então deve premir o botão  para proceder a essa configuração.



**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.

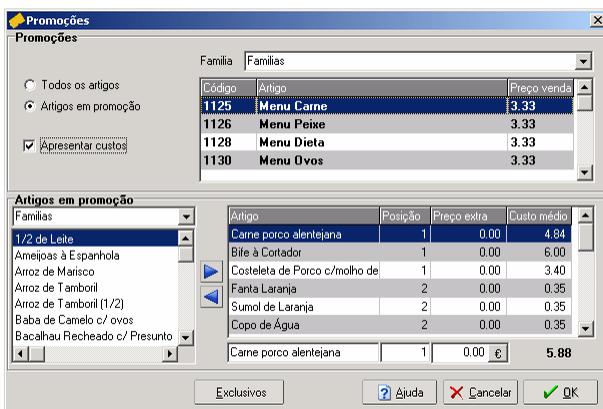
Após definidos os pratos correspondentes, falta definir o preço para estes Pratos. Para tal terá que terminar toda a configuração dos **Pratos do Dia** e entrar na janela dos **Artigos em Automático** e definir qual o Tipo de Preço pretendido para cada um dos Pratos (artigos da família dos Pratos do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

A configuração dos pratos do dia é efectuada por loja, devendo por isso repetir o processo para cada uma das lojas. Para facilitar a configuração, tem disponível uma opção de cópia através do botão  Copiar. Este botão permite copiar a configuração dos pratos do dia de uma das lojas existentes. Após a cópia pode efectuar alguns ajustes, reduzindo assim o tempo de configuração.

### 2.12.5.8. 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.



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**.

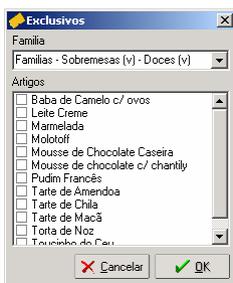
Por exemplo, se quisermos fazer uma promoção do tipo: Fatia de Pizza – Pizza Camponesa; Pizza Margarita; Pizza Havaiana e Sumo Laranja; Sumo Ananás; Água – por 2€ e, escolhendo apenas uma fatia e uma bebida, temos que criar, antecipadamente, um artigo com o nome de “Fatia de Pizza” com o preço de 2€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

Artigo	Posição	Preço extra
<i>Pizza Camponesa</i>	1	0.00€
<i>Pizza Margarita</i>	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 , e de seguida definir os exclusivos das promoções, devendo estes final assinalados com .



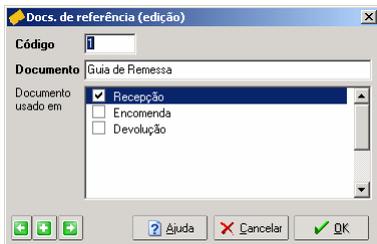
## 2.13. Documentos de Referência

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. Se pretender inserir vários registos sequencialmente, prima o botão  dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



**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

## 2.14. Regiões Fiscais

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

Na janela de visualização das **Regiões Fiscais** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as regiões fiscais registadas na base de dados do **Store**. Por defeito é criada a região fiscal 1 (Global) mas, se existirem lojas localizadas em diferentes regiões fiscais, ou seja, possuem diferentes valores para as taxas de IVA, então deve criar as regiões fiscais necessárias.

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

As fichas das **Regiões Fiscais** 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** – Código interno da região fiscal.

**Designação** – Designação que servirá para identificar as regiões fiscais nas diferentes fases de configuração do Store.

Os grupos de preços de venda dos artigos são independentes por regiões fiscais, pelo que ao criar uma nova região fiscal, não existirão preços definidos em nenhum desses grupos. Por essa razão e para facilitar a inserção de preços para as diferentes regiões fiscais, ao finalizar a inserção de uma determinada região fiscal, o **Store** irá perguntar se pretende copiar os preços da região fiscal associada à sede.



Se não pretender copiar os preços da região fiscal da sede, deve aceder à ferramenta de alteração de preços, onde pode efectuar a cópia dos preços de uma determinada região fiscal para outra.

Ao criar uma nova região fiscal, o **Store** copia os valores das taxas de IVA da região fiscal 1 (Global) para o novo registo, no entanto algumas taxas deverão possuir diferentes valores, pelo que deve aceder à janela de configuração de taxas de IVA para proceder à edição das diferenças.

Para finalizar deve editar a ficha das lojas de forma a atribuir as diferentes regiões fiscais.

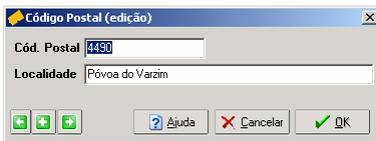
## 2.15. Código Postal

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 **WinREST Store** e o nome que esses Códigos terão.

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

As fichas dos **Códigos Postais** 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.



**Cód. Postal** – Número do Código Postal.

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

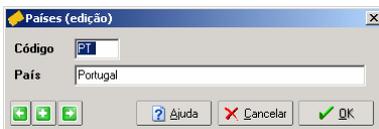
## 2.16. Países

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 **WinREST Store**.

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

As fichas dos **Países** 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** – 3 caracteres, identificam a abreviatura do País.

**Designação** – 30 caracteres, 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:

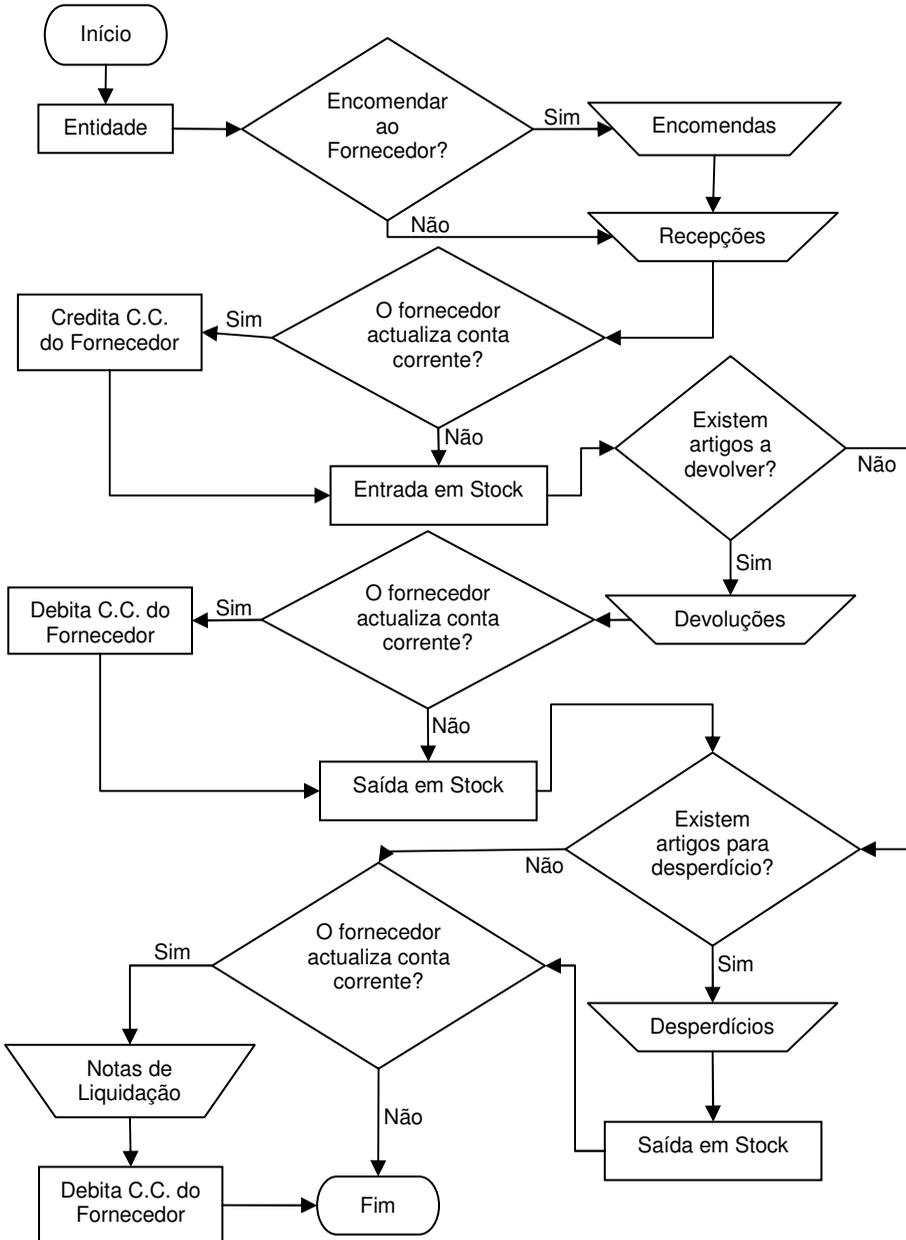
- **Quantidades** – Baseia-se nos últimos movimentos efectuados.
- **Unidades** – Baseia-se nos últimos movimentos efectuados, tendo em consideração que as unidades terão que estar definidas como unidades de compra na respectiva ficha do artigo.
- **Preços** – Baseia-se no seu preço de custo último (PCU).
- **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).

O **Store** permite também que os detalhes possam ser preenchidos através da interacção com um dispositivo de recolha de dados: **ScanPAL**. Com este dispositivo o utilizador pode proceder à recolha dos dados, efectuando a leitura do código de barras dos artigos definindo no momento a quantidade a movimentar. Posteriormente pode integrar estes dados nos movimentos de compra (encomendas, recepções, devoluções), tendo para tal 2 métodos disponíveis:

- **Directo** – Através de um módulo específico na licença, e da definição de uma porta de comunicação, o **Store** pode enviar a tabela de códigos de artigos para o **ScanPAL**, e receber os dados recolhidos pelo dispositivo directamente para os detalhes dos movimentos.
- **Indirecto** – A recolha de dados através do **ScanPAL** é efectuada de forma leiga, não sabendo as designações dos artigos. A recepção destes dados é efectuada através da importação de um ficheiro CSV previamente exportado pelo **ScanPAL**.

**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** – Definir qual a loja destino da Encomenda. Esta definição filtra os detalhes aos armazéns associados à loja destino seleccionada, tornando mais simples o preenchimento dos detalhes. De salientar que se a loja destino for o **Store** (Sede), o armazém destino poderá ser qualquer um deles e as Lojas com **MicroStore** não terão acesso ao documento. Se a loja destino possuir um **MicroStore**, então esse documento será enviado para essa mesma loja. Estas lojas estão assinaladas com '(MicroStore)'.

**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 em **Ficheiros... Docs Referência**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

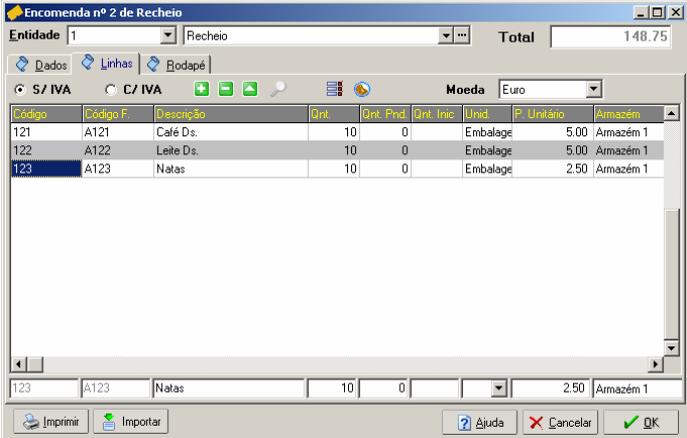
**Data** – Data em que é efectuada a encomenda. A Data por defeito deste campo é a data actual.

**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.

**Data de entrega** – Para que conste no documento enviado ao fornecedor, a data na qual se pretende que os artigos encomendados sejam recepcionados. Este campo será automaticamente preenchido com a data correspondente ao dia da semana definido na ficha do fornecedor em questão. De salientar que o dia sugerido nunca será o próprio dia. Assim se estiver numa segunda-feira, o data sugerida será a segunda-feira seguinte.

## Linhas



Encomenda 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. Prát.	Qnt. Inv.	Unid.	P. Unitário	Armazém
121	A121	Café Ds.	10	0		Embalage	5.00	Armazém 1
122	A122	Leite Ds.	10	0		Embalage	5.00	Armazém 1
123	A123	Natas	10	0		Embalage	2.50	Armazém 1

123 | A123 | Natas | 10 | 0 | | 2.50 | Armazém 1

Impressor Importar Ajuda Cancelar OK

**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	Netas	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.

Usando a tecla direita do rato sobre alguns campos, como por exemplo o campo **Armazém**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

Se por acaso o artigo que pretende encomendar ainda não existe ou está anulado, poderá criá-lo ou activá-lo, consoante o caso, premindo o botão .

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos. De salientar que se aceder à janela de pesquisa de artigos aquando do preenchimento do campo código do artigo, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo** e **Nome**. Se aceder aquando do preenchimento do campo código do artigo do fornecedor, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo do fornecedor**, **Código do artigo**, **Nome**, **PCU** e respectiva **Unidade**.

**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.

### **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)**

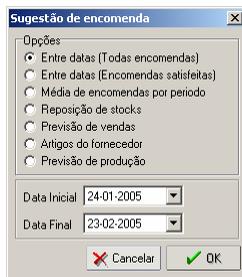
**Média de Encomendas por Período**

**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 **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 **ScanPAL**. Este é um dispositivo de aquisição de dados portátil, que tem um leitor de código de barras incorporado. Com este dispositivo o utilizador pode fazer a leitura dos códigos de barras dos artigos que pretende encomendar (código do artigo do fornecedor), e digitar a quantidade pretendida. Este dispositivo trabalha em modo offline.

A importação destes dados pode ser efectuada de através de 2 métodos diferentes:

#### **Indirecta:**

Após a recolha de dados, o 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,Açúcar

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=;
```

Prima o botão  para iniciar a importação de documentos externos.

#### Directa:

Para este método é necessário que a licença possua o módulo **ScanPAL**.

Numa situação destas ao premir o botão  é apresentado um menu com as opções necessárias para a comunicação directa (por cabo) com o dispositivo externo de recolha de dados. É necessário consultar o *manual do ScanPAL*, para que a interação seja possível.

- Importar dados do ficheiros – Opção correspondente ao método indirecto.
- Importar dados do ScanPAL – Importar os dados recolhidos pelo **ScanPAL** através da porta de comunicação previamente definida no **Store**. É necessário colocar o dispositivo em estado de envio de dados.
- Enviar lista de artigos para o ScanPAL – Esta opção permite fazer o envio (através da porta previamente configurada) da lista dos códigos de barras conhecidos para o **ScanPAL**. É necessário colocar o dispositivo em estado de download da lista de artigos.  
A lista enviada para o **ScanPAL** possui os códigos de barras dos artigos e as respectivas designações. O uso desta lista é bastante útil para poder apresentar no LCD do dispositivo a designação de um determinado produto aquando da leitura do seu código de barras.
- Configurar porta do ScanPAL – Definir a porta de comunicação com o dispositivo externo: **ScanPAL**.

Para podermos relacionar códigos de barras com artigos a encomendar, é necessário configurar no **Store** a relação **artigos – fornecedores**. O código do artigo do fornecedor de um determinado artigo / unidade deve corresponder ao código de barras lido. Assim sempre que um código de barras conhecido for importado, o **Store** cria automaticamente uma linha de detalhe com o artigo associado ao fornecedor em questão, com a quantidade importada para o código em questão. Essa quantidade é referente à unidade gravada na relação artigo – fornecedor.

Ord. Artigo	Nome	Código	Unidade	Qnt.	Identificação
1055	Verde Aveleda Sêco	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 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.

Após confirmar os dados importados, as linhas de detalhe da encomenda são preenchidas com esta informação, tornando este processo muito mais simples.

### Rodapé

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

Totais	
Total Mercadorias	125.00
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	0.00
T. Desconto Global	0.00
Total Líquido	125.00
Imposto	23.75
Portes	0.00
<b>Total</b>	<b>148.75</b>

---

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 Líquido** – Valor total da encomenda depois dos descontos, impostos.

**Impostos** – Total do IVA a pagar nesta encomenda.

**Portes** – Despesas para portes de envio.

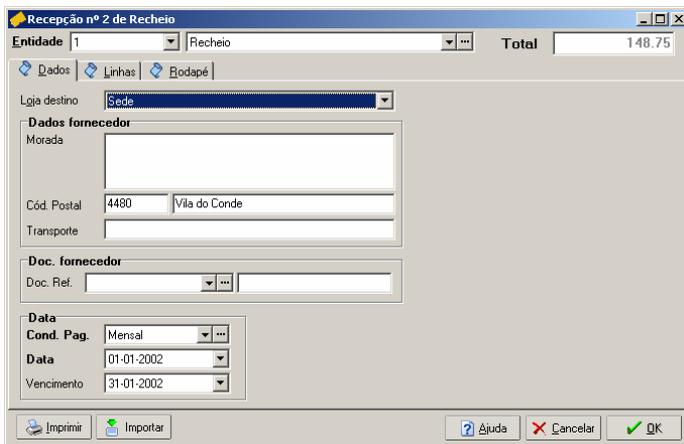
**Total** – Valor composto pelo **Total Líquido** mais as despesas de **Portes**.

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

### 3.1.2. 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** – Definir qual a loja destino da Recepção. Esta definição filtra os detalhes aos armazéns associados à loja destino seleccionada, tornando mais simples o preenchimento dos detalhes. De salientar que se a loja destino for o **Store** (Sede), o armazém destino poderá ser qualquer um deles e as Lojas com **MicroStore** não terão acesso ao documento. Se a loja destino possuir um **MicroStore**, então esse documento será enviado para essa mesma loja. Estas lojas estão assinaladas com '(MicroStore)'.

**Morada** – Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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

**Transporte** – Designação comercial do Transportador.

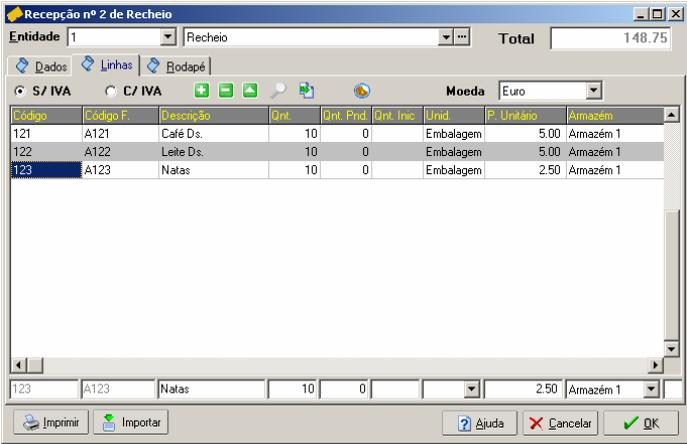
**Doc. Ref.** – Identificar o tipo documento de referência para a recepção em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido em **Ficheiros... Docs Referência**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

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

**Data** – Data em que é efectuada a recepção.

**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.

## Linhas



Código	Código F.	Designação	Qtz.	Qtz. Prod.	Qtz. Inc.	Unid.	P.	Unitário	Armazém
121	A121	Café Ds.	10	0		Embalagem		5.00	Armazém 1
122	A122	Leite Ds.	10	0		Embalagem		5.00	Armazém 1
123	A123	Natas	10	0		Embalagem		2.50	Armazém 1

**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 sem IVA.

**Moeda** – Definir a moeda a ser utilizada na recepção.

### Recepção sem encomenda Previa:

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.



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.

Usando a tecla direita do rato sobre alguns campos, como por exemplo o campo **Armazém**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

Se por acaso o artigo que pretende recepcionar ainda não existe ou está anulado, poderá criá-lo ou activá-lo, consoante o caso, premindo o botão

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.

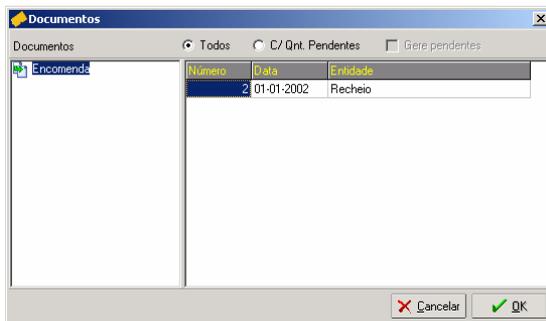


A janela de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos. De salientar que se aceder à janela de pesquisa de artigos aquando do preenchimento do campo código do artigo, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo** e **Nome**. Se aceder aquando do preenchimento do campo código do artigo do fornecedor, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo do fornecedor**, **Código do artigo**, **Nome**, **PCU** e respectiva **Unidade**.

**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.

#### **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.

**NOTA:** Em situações em que as encomendas ficam com pendentes activos mas, na realidade já não irá efectuar mais recepções referentes a essas mesmas encomendas, então deve mantê-las seleccionadas e de seguida prima a tecla direita do rato para aceder à opção **Anular pendentes**. Executando esta opção estes documentos passam a estar disponíveis apenas quando seleccionar a opção **Todos**, e os seus pendentes serão actualizados (zerados).

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 **ScanPAL**. Este é um dispositivo de aquisição de dados portátil, que tem um leitor de código de barras incorporado. Com este dispositivo o utilizador pode fazer a leitura dos códigos de barras dos artigos que pretende recepcionar (código do artigo do fornecedor), e digitar a quantidade pretendida. Este dispositivo trabalha em modo offline.

A importação destes dados pode ser efectuada de através de 2 métodos diferentes:

**Indirecta:**

Após a recolha de dados, o 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,Açúcar

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=;
```

Prima o botão  para iniciar a importação de documentos externos.

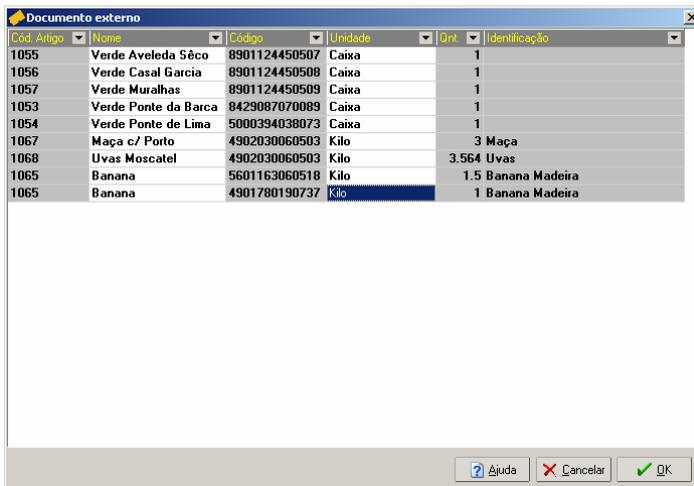
**Directa:**

Para este método é necessário que a licença possua o módulo **ScanPAL**. Numa situação destas ao premir o botão  é apresentada um menu com as opções necessárias para a comunicação directa (por cabo) com o dispositivo externo de recolha de dados. É necessário consultar o *manual do ScanPAL*, para que a interacção seja possível.

- Importar dados do ficheiros – Opção correspondente ao método indirecto.
- Importar dados do ScanPAL – Importar os dados recolhidos pelo **ScanPAL** através da porta de comunicação previamente definida no **Store**. É necessário colocar o dispositivo em estado de envio de dados.
- Enviar lista de artigos para o ScanPAL – Esta opção permite fazer o envio (através da porta previamente configurada) da lista dos códigos de barras conhecidos para o **ScanPAL**. É necessário colocar o dispositivo em estado de download da lista de artigos.  
A lista enviada para o **ScanPAL** possui os códigos de barras dos artigos e as respectivas designações. O uso desta lista é bastante útil para poder apresentar no LCD do dispositivo a designação de um determinado produto aquando da leitura do seu código de barras.

- **Configurar porta do ScanPAL** – Definir a porta de comunicação com o dispositivo externo: **ScanPAL**.

Para podermos relacionar códigos de barras com artigos a receber, é necessário configurar no **Store** a relação **artigos – fornecedores**. O código do artigo do fornecedor de um determinado artigo / unidade deve corresponder ao código de barras lido. Assim sempre que um código de barras conhecido for importado, o **Store** cria automaticamente uma linha de detalhe com o artigo associado ao fornecedor em questão, com a quantidade importada para o código em questão. Essa quantidade é referente à unidade gravada na relação artigo – fornecedor.



Cód. Artigo	Nome	Código	Unidade	Qt.	Identificação
1055	Verde Aveleda Sêco	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 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.

Ao confirmar os dados importados, as linhas de detalhe da recepção são preenchidas com a esta informação, tornando este processo muito mais simples.

### Rodapé

Recepção nº 2 de Receibo

Entidade 1    Receibo    Total 148.75

Dados    Linhas    Rodapé

Incidências

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

Imprimir    Importar    Ajuda    Cancelar    OK

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.

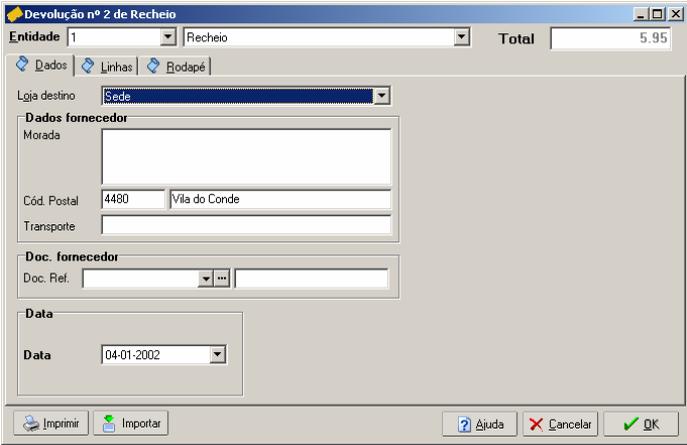
**Total** – Valor composto pelo **Total Líquido** mais as despesas de **Portes**.

**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.



A imagem mostra a janela de software 'Devolução nº 2 de Recheio'. No topo, há um campo 'Entidade' com o valor '1' e um campo 'Recheio' com o valor 'Recheio'. À direita, um campo 'Total' mostra o valor '5.95'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com 'Dados', 'Linhas' e 'Rodapé'. O formulário principal contém: 'Loja destino' com o valor 'Sede'; 'Dados fornecedor' com campos para 'Morada', 'Cód. Postal' (4480) e 'Vila do Conde', e 'Transporte'; 'Doc. fornecedor' com 'Doc. Ref.'; e 'Data' com o valor '04-01-2002'. Na base, há botões para 'Imprimir', 'Importar', 'Ajuda', 'Cancelar' e 'OK'.

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.

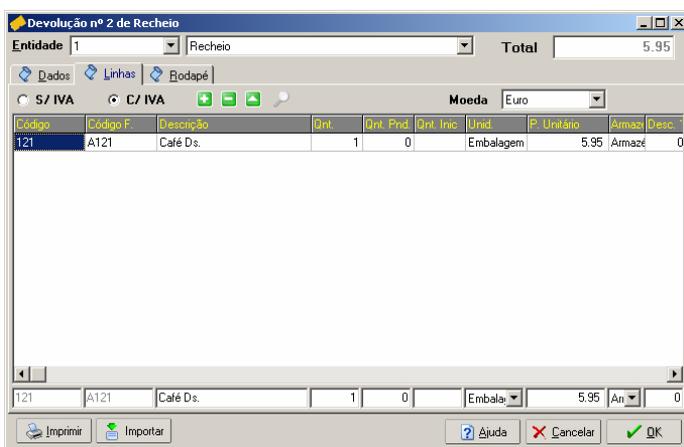
**Cód. Postal** – Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

**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 em **Ficheiros... Docs Referência**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

**Data** – Data em que é efectuada a devolução.

## Linhas



Código	Código F.	Descrição	Qnt.	Qnt. Prát.	Qnt. Inv.	Unid.	P. Unitário	Arma	Desc.
121	A121	Café Ds.	1	0		Embalagem	5,95	Arma	0

**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 com IVA.

**Moeda** – Definir a moeda a ser utilizada na Devolução.

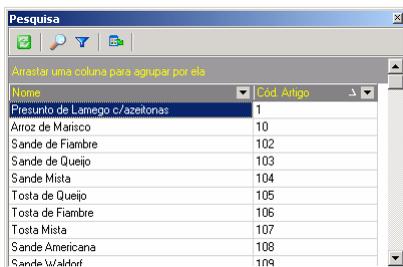
Nesta tabela deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende devolver, introduzindo as quantidades, preços, taxa de IVA, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.

121	A121	Café Ds.	1	0	Embalagem	5,95	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 avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

Usando a tecla direita do rato sobre alguns campos, como por exemplo o campo **Armazém**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos. De salientar que se aceder à janela de pesquisa de artigos aquando do preenchimento do campo código do artigo, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo** e **Nome**. Se aceder aquando do preenchimento do campo código do artigo do fornecedor, a janela de pesquisa apresenta os campos **Código do artigo do fornecedor**, **Código do artigo**, **Nome**, **PCU** e respectiva **Unidade**.

**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.

#### **Importação de documentos externos:**

O **Store** permite efectuar a importação de documentos externos, útil para quem pretende efectuar as devoluções através de um **ScanPAL**. Este é um dispositivo de aquisição de dados portátil, que tem um leitor de código de barras incorporado. Com este dispositivo o utilizador pode fazer a leitura dos códigos de barras dos artigos que pretende devolver (código do artigo do fornecedor), e digitar a quantidade pretendida. Este dispositivo trabalha em modo offline.

A importação destes dados pode ser efectuada de através de 2 métodos diferentes:

**Indirecta:**

Após a recolha de dados, o 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,Açúcar

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=;
```

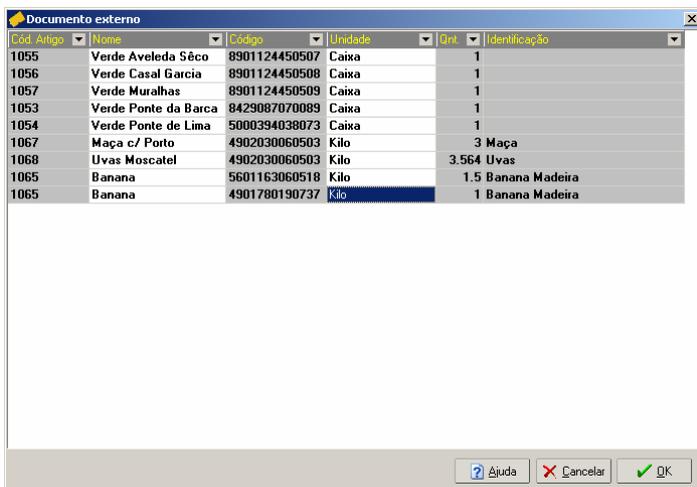
Prima o botão  para iniciar a importação de documentos externos.

**Directa:**

Para este método é necessário que a licença possua o módulo **ScanPAL**. Numa situação destas ao premir o botão  é apresentado um menu com as opções necessárias para a comunicação directa (por cabo) com o dispositivo externo de recolha de dados. É necessário consultar o *manual do ScanPAL*, para que a interacção seja possível.

- Importar dados do ficheiros – Opção correspondente ao método indirecto.
- Importar dados do ScanPAL – Importar os dados recolhidos pelo **ScanPAL** através da porta de comunicação previamente definida no **Store**. É necessário colocar o dispositivo em estado de envio de dados.
- Enviar lista de artigos para o ScanPAL – Esta opção permite fazer o envio (através da porta previamente configurada) da lista dos códigos de barras conhecidos para o **ScanPAL**. É necessário colocar o dispositivo em estado de download da lista de artigos.  
A lista enviada para o **ScanPAL** possui os códigos de barras dos artigos e as respectivas designações. O uso desta lista é bastante útil para poder apresentar no LCD do dispositivo a designação de um determinado produto aquando da leitura do seu código de barras.
- Configurar porta do ScanPAL – Definir a porta de comunicação com o dispositivo externo: **ScanPAL**.

Para podermos relacionar códigos de barras com artigos a devolver, é necessário configurar no **Store** a relação **artigos – fornecedores**. O código do artigo do fornecedor de um determinado artigo / unidade deve corresponder ao código de barras lido. Assim sempre que um código de barras conhecido for importado, o **Store** cria automaticamente uma linha de detalhe com o artigo associado ao fornecedor em questão, com a quantidade importada para o código em questão. Essa quantidade é referente à unidade gravada na relação artigo – fornecedor.



Cód. artigo	Nome	Código	Unidade	Qnt.	Identificação
1055	Verde Aveleda Sêco	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 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.

Ao confirmar os dados importados, as linhas de detalhe da devolução são preenchidas com a esta informação, tornando este processo muito mais simples.

**Rodapé**

Devolução nº 2 de Recheio

Entidade: 1      Recheio      Total: 5,95

Dados    Linhas    Rodapé

Incidências

Descrição	Taxa	Incidência	Valor
Isenta	0	0,00	0,00
Reduzida	5	0,00	0,00
Especial	12	0,00	0,00
Normal	19	5,00	0,95
Agravada	30	0,00	0,00

Observações

Totais

Total Mercadorias	5,00
T. Desconto Linhas	0,00
Descontos	0,00
T. Desconto Global	0,00
Total Líquido	5,00
Imposto	0,95
Portes	0,00
Total	5,95

Imprimir    Importar    Ajuda    Cancelar    OK

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 Líquido** – Valor total do documento depois dos descontos, impostos.

**Impostos** – Total do IVA pago neste documento.

**Portes** – Despesas para portes de envio.

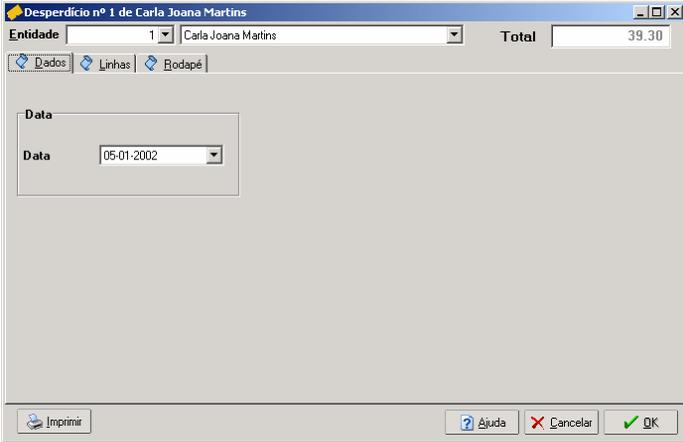
**Total** – Valor composto pelo **Total Líquido** mais as despesas de **Portes**.

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

### 3.1.4. 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.

#### **Linhas**

Desperdício nº 1 de Carla Joana Martins

Entidade: 1 Carla Joana Martins Total: 39,30

Dados Linhas Rodapé

S/ IVA Moeda: Euro

Código	Descrição	Qtd	Unid	P. Unitário	Total
1	Presunto de Lamego c/azeitona	1	Unidade	1,70	1,70
65	Banana	1	Kilo	2,25	2,25
79	Cerveja de Pressão	1	Barril 25L	7,25	7,25
89	Coca Cola	1	Grade	8,40	8,40
90	Culty Sark	1	Garrafa	7,50	7,50
120	Carvalhos	1	Grade	7,20	7,20
121	Café Ds.	1	Embalagem	5,00	5,00

121 Café Ds. 1 Embalagem 5,00 5,00

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.

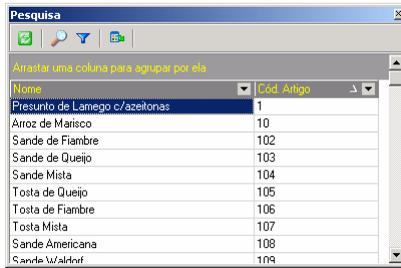
Nesta tabela deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende abater em stock, introduzindo as quantidades, preços, etc. Para tal deverá utilizar os botões de operação proceder às alterações na barra inferior.

123	Natas	2,50	5	Embalagem	1	12,50
-----	-------	------	---	-----------	---	-------

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.

Usando a tecla direita do rato sobre o campo **Armazém**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

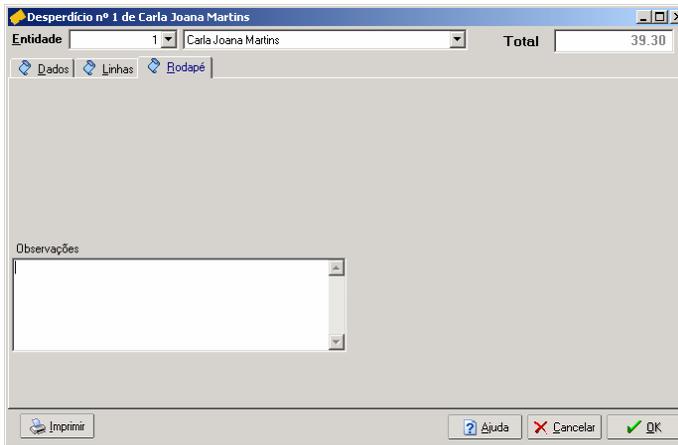
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



A janela de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

**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.

Nota de liquidação nº 1 de Receivo

Entidade 1 | Recheio

Dados | Documentos

Data 20-01-2002

Morada

Localidade Vila do Conde

Cod. Postal 4480

Nº contribuinte

Imprimir Ajuda Cancelar OK

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 Receio**

Entidade: 1 | Receio

Moeda: Euro

**Documentos a pagar**

Cód. loja	Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Liquidado	Por liqui
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. loja	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: Numérico | 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: 75,00 €

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.

### 3.2. Central de encomendas

A central de encomendas é um módulo útil para quando numa determinada organização, o volume de compras é muito grande e as lojas não devem ter a preocupação de escolher os melhores artigos e os melhores fornecedores. Numa situação destas as lojas devem fazer a **Requisição** dos artigos que necessitam a um fornecedor interno (central), que por sua vez deve proceder à expedição desses documentos gerando encomendas a fornecedores externos.

Numa situação destas as lojas não sabem quais os artigos que vão ser encomendados nem a que fornecedores, pelo que em vez de requisitarem artigos que produzem para genéricos, podem requisitar o próprio artigo genérico, e na expedição será escolhido um artigo equivalente para a encomenda.

O mesmo acontece com os artigos do tipo produção. As lojas não necessitam requisitar as matérias-primas, dado que podem requisitar o próprio artigo produção, que na expedição serão transformados em previsões de produção. Estas produções serão geridas pela sede, e que deverá proceder à transferência dos artigos para as lojas em questão, após concluída a produção.

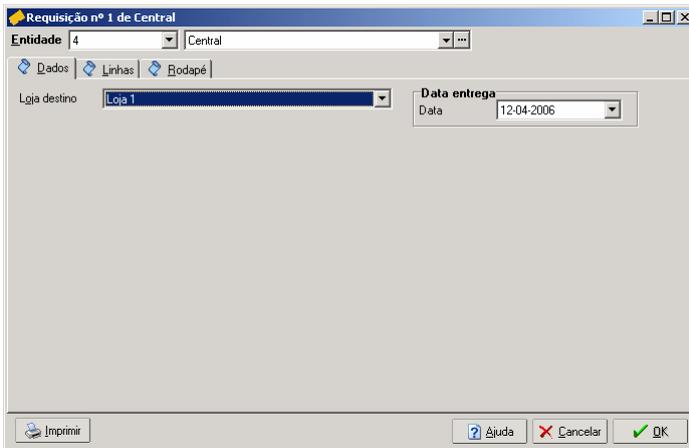
O processo consiste basicamente em criar um mecanismo central que opera antes da execução das encomendas a fornecedores, no entanto nada impede que as lojas encomendem os artigos de baixo custo aos seus fornecedores locais (exemplo: Alfaced).

As encomendas geradas pela expedição, podem ter como loja destino a sede ou as lojas que efectuaram as requisições. É opcional, depende apenas se a organização em questão usa um armazém central de distribuição de mercadorias, ou não.

### 3.2.1. Requisições

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Central de Encomendas... Requisições**.

Esta janela é utilizada para a elaboração das requisições de mercadorias ou artigos produção necessários para a operação das lojas. Com este processo a loja / utilizador não necessita saber qual o custo nem o fornecedor antes das recepções das mercadorias requisitados. Esse processo será efectuado durante a expedição de encomendas para os fornecedores externos.



O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** fornecedora dos artigos que pretende requisitar. Este deverá ser o fornecedor interno.

#### Dados

**Loja Destino** – Definir qual a loja destino da Requisição. No caso das requisições serem efectuadas na sede, é necessário definir a loja destino dos artigos requisitados, para que durante a expedição, possam ser geradas as encomendas para as respectivas lojas.

**Data de entrega** – Definindo uma data de entrega, durante a expedição de encomendas poderão ser geradas diversas encomendas ao mesmo fornecedor,

distinguindo-se pelas diferentes datas de entrega. No entanto essa será uma decisão tomada durante a expedição.

## Linhas

The screenshot shows a software window titled "Requisição nº 1 de Central". At the top, there is a dropdown menu for "Entidade" set to "4" and another dropdown for "Central". Below this are three tabs: "Dados", "Linhas", and "Rodapé", with "Linhas" selected. The main area contains a table with the following data:

Código	Descrição	Qnt	Unid.	Armazém
1060	Maduro João Pires	1	Caixa	Armazém Loja 1
1065	Banana	2	Kilo	Armazém Loja 1
1164	Azeitonas	10	Kilo	Armazém Loja 1
1170	Molho	3	Litro	Armazém Loja 1

Below the table, there is a summary bar for the selected row (1170):

1170	Molho	3	Litro	Armazém Loja 1
------	-------	---	-------	----------------

At the bottom of the window, there are buttons for "Imprimir", "Ajuda", "Cancelar", and "OK".

### Requisição Normal:

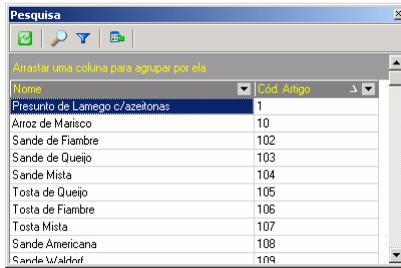
Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende requisitar, introduzindo as quantidades pretendidas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

A close-up of the detail bar from the screenshot above, showing the fields: "1170", "Molho", "3", "Litro", and "Armazém Loja 1".

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.

Se por acaso o artigo que pretende encomendar ainda não existe ou está anulado, poderá criá-lo ou activá-lo, consoante o caso, premindo o botão

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

### Requisição por Sugestão:

Neste caso deverá premir o botão  (sugestão de requisições) e seleccionar qual a opção de sugestão que pretende obter. De salientar que as sugestões baseiam-se em requisições anteriormente.

- Entre Datas (Todas Requisições)
- Entre Datas (Requisições Satisfeitas)
- Média de Requisições por Período
- Reposição de Stocks
- Previsão de vendas
- Artigos do fornecedor
- Previsão de produções



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

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

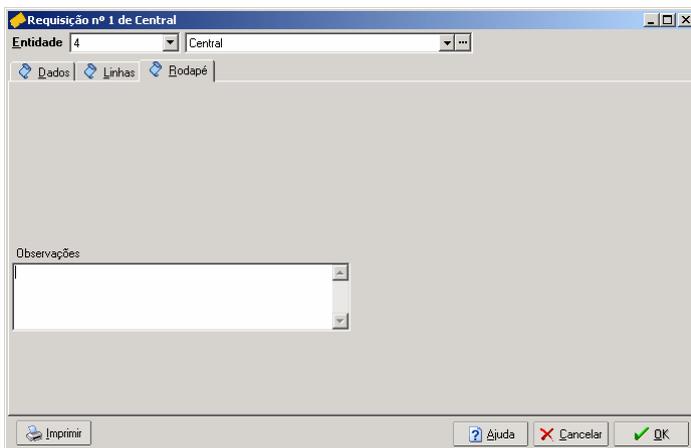
A sugestão **Média de requisições por período** consiste em voltar a colocar numa nova requisição ao fornecedor interno, a média das linhas de detalhe de requisições efectuadas durante a data seleccionada, permitindo assim requisitar quantidades idênticas num determinado espaço de tempo.

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

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.

**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 visualizar o rodapé da requisição, onde apenas deverá constar as **Observações** sobre a requisição em questão.

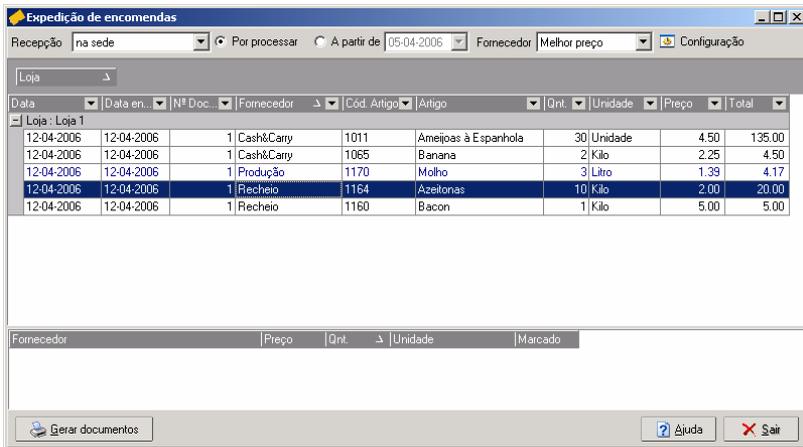
**Nota:** Poderá efectuar a inserção de documentos sequencialmente sem sair desta janela, activando a opção **Novo documentos automático** na configuração de **Parâmetros**.

### 3.2.2. Expedição de encomendas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Movimentos... Central de Encomendas... Requisições**.

Esta janela reúne todas as requisições enviadas pelas lojas, que deverão ser transformadas em encomendas a fornecedores externos. Nesses documentos são enviados os pedidos de todas as mercadorias necessários para a operação dessas lojas. Aqui podem surgir requisições de mercadorias ou artigos de produção. No caso das lojas requisitarem artigos genéricos, a grelha de expedição transforma automaticamente esses detalhes em artigos de compra, escolhendo o artigo mais conveniente.

De salientar que para que esta ferramenta tenha sucesso, convém que tenha sido uma boa configuração da relação artigo fornecedor. No entanto nada impede que um determinado artigo não possa ser atribuído a um fornecedor externo pela primeira vez.



Data	Data en.	Nº Doc.	Fornecedor	Cód. Artigo	Artigo	Qnt.	Unidade	Preço	Total
12-04-2006	12-04-2006	1	Cash&Carry	1011	Ameijoas à Espanhola	30	Unidade	4.50	135.00
12-04-2006	12-04-2006	1	Cash&Carry	1065	Banana	2	Kilo	2.25	4.50
12-04-2006	12-04-2006	1	Produção	1170	Molho	3	Litro	1.39	4.17
12-04-2006	12-04-2006	1	Recheio	1164	Azeitonas	10	Kilo	2.00	20.00
12-04-2006	12-04-2006	1	Recheio	1160	Bacon	1	Kilo	5.00	5.00

Para iniciar o processo de expedição, devemos configurar o cabeçalho desta janela de acordo com o tipo de expedição a efectuar:

Começamos por configurar o tipo de **Recepção**, que consiste definir onde deverá ser efectuada a recepção das mercadorias a encomendar. Esta configuração define se os artigos devem ser agrupados por fornecedor/loja ou apenas por fornecedor. No primeiro caso as encomendas geradas em maior número, e são enviadas para as lojas para que possam ser recepcionadas localmente. No segundo caso as encomendas ficam na sede para posterior recepção central.

- na sede
- na loja origem

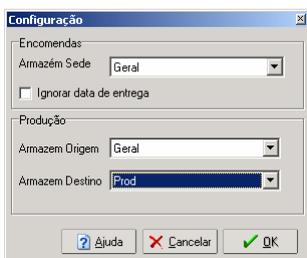
Por defeito são apresentadas apenas as requisições **Por processar**, no entanto podemos alterar essa configuração escolhendo todas as requisições efectuadas **A partir de** uma determinada data, independentemente de estas já terem sido convertidas em encomendas ou não.

De seguida devemos escolher que tipo de **Fornecedor** pretendemos que seja sugerido para as futuras encomendas. Uma das grandes vantagens da central de encomendas, é a possibilidade das lojas requisitarem artigos sem terem a preocupação de saber qual é a melhor escolha. A sugestão dos fornecedores para a expedição das encomendas pode ser efectuada através das seguintes opções:

- Melhor preço
- Último

Estas opções não se aplicam aos artigos de produção. Para este tipo de artigos a expedição gera previsões de produções. As respectivas ordens de produção serão executadas na sede, pelo que não serão enviados documentos para as lojas.

Para o caso dos documentos gerados para a sede, é necessário proceder à **Configuração** dos armazéns destino dos artigos.



## **Encomendas**

**Armazém sede** – Armazém a ser aplicado nos detalhes das encomendas, quando a expedição é efectuada para recepção na sede.

**Ignorar data de entrega** – A expedição gera diferentes encomendas para o mesmo artigo, se estes possuírem datas de entrega diferentes. Se pretender agrupar esses artigos no mesmo documento independentemente dessa data, então deve activar esta opção.

---

## **Produção**

No caso de efectuar a expedição de artigos de produção, é necessário definir quais os dois armazéns para as previsões de produção, que nunca poderão ser iguais:

**Armazém Origem** – Armazém de onde são retidas as matérias-primas

**Armazém Destino** – Armazém para onde deverão ser enviados os artigos produzidos.

O processo de expedição de encomendas não é um processo rígido. O utilizador pode alterar a maior parte da informação:

**Data de entrega** – No caso de existirem artigos iguais com datas de entrega diferentes, o utilizador pode ajustar as datas que evitar que sejam geradas múltiplas encomendas.

**Fornecedor** – Apesar da sugestão da central de encomendas, o utilizador pode escolher um novo fornecedor, mesmo que ainda não tenha havido nenhum movimento para esse fornecedor. Para facilitar esta edição, é apresentada na parte inferior desta janela, uma lista dos fornecedores que também podem ser usados para o artigo em questão, que é facilmente substituído através de um 'duplo clique'. Para além dos preços praticados, deve-se ter em atenção se o fornecedor está ou não associado à loja destino.

**Artigo** – Principalmente para os artigos genéricos, o utilizador poderá ter a necessidade de alterar o artigo requisitado, ou porque foi sugerido um artigo pouco usado, ou porque sabemos de antemão que ele está esgotado ou descontinuado.

**Quantidade** – Ajustar as quantidades requisitadas pode ajudar a controlar o custo da expedição das encomendas.

**Preço** – Ajustar o preço sugerido para um preço que o utilizador considera mais adequado.

Para além destas alterações, antes de proceder à expedição das encomendas o utilizador também pode eliminar ou adicionar detalhes a esta janela. Para tal deverá o botão direito do rato.

Após terminada todas alterações aos detalhes das requisições a processar, o utilizador deve premir em **Gerar documentos**. De seguida deve escolher o tipo de impressão para os documentos gerados.

### 3.3. Stock

Neste menu é possível realizar inventários periódicos, que poderão ser totais ou parciais. Os inventários parciais poderão ser configurados na janela **Configuração de Inventários**.

#### 3.3.1. 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 recalculer 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:

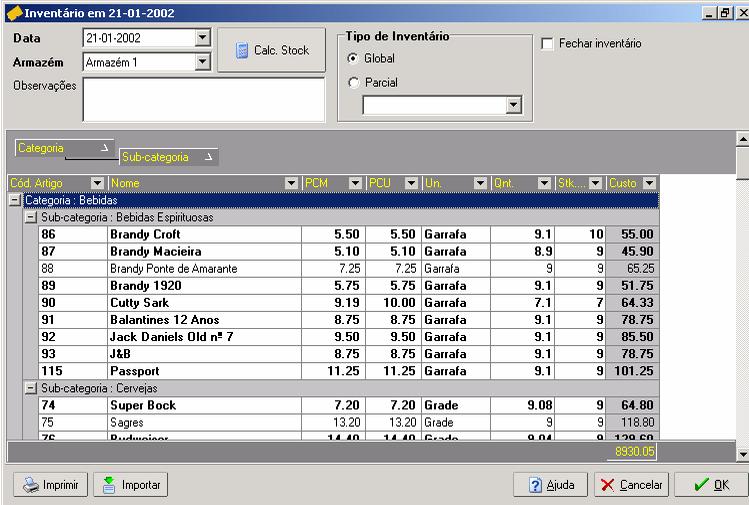
- A loja que efectuou a operação
- O armazém em questão
- A data do inventário
- O estado:
  -  – Inventários aberto
  -  – Inventário bloqueado
- O tipo de inventário
  - Global
  - Parcial (se existirem configurações de inventários parciais)

Se o **Store** estiver configurado para permitir fechar inventários, então os inventários fechados só poderão ser alterados se o empregado tiver permissões para alterar o estado do inventário. Com

esta configuração surge uma nova opção na barra de ferramentas para facilitar o fecho dos inventários.

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** .



Cod. Artigo	Nome	PCM	PCU	Un.	Qnt.	Stk.	Custo
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 Amaranate	7.25	7.25	Garrafa	9	9	65.25
89	Brandy 1920	5.75	5.75	Garrafa	9.1	9	51.75
90	Cuty 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
<b>Sub-categoria: Cervejas</b>							
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	Red Bull	14.40	14.40	Grade	9.04	9	129.60
							<b>830.00</b>

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
Grama	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 (stock físico \* preço de custo). O preço de custo usado depende valorização das existências definidas em **Ficheiros... Armazéns**, tendo como opção o PCM e o PCU.

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.

### **Importação de inventários externos:**

O **Store** permite efectuar a importação de inventários externos, útil para quem pretende efectuar os inventários através de um **ScanPAL**. Este é um dispositivo de aquisição de dados portátil, que tem um leitor de código de barras incorporado. Com este dispositivo o utilizador pode fazer a leitura dos códigos de barras dos artigos que está a inventariar (código de barras da unidade), e digitar a quantidade contabilizada. Este dispositivo trabalha em modo offline.

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 .

A importação destes dados pode ser efectuada de através de 2 métodos diferentes:

### **Indirecta:**

Após a recolha de dados, o 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 inventários externos. Estes campos devem estar separados por vírgulas tal como é demonstrado na linha de detalhe de exemplo:

21654651984,9,Açúcar

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=;

### Directa:

Para este método é necessário que a licença possua o módulo **ScanPAL**. Numa situação destas ao premir o botão  é apresentado um menu com as opções necessárias para a comunicação directa (por cabo) com o dispositivo externo de recolha de dados. É necessário consultar o *manual do ScanPAL*, para que a interacção seja possível.

- Importar dados do ficheiros – Opção correspondente ao método indirecto.
- Importar dados do ScanPAL – Importar os dados recolhidos pelo **ScanPAL** através da porta de comunicação previamente definida no **Store**. É necessário colocar o dispositivo em estado de envio de dados.
- Enviar lista de artigos para o ScanPAL – Esta opção permite fazer o envio (através da porta previamente configurada) da lista dos códigos de barras conhecidos para o **ScanPAL**. É necessário colocar o dispositivo em estado de download da lista de artigos.  
A lista enviada para o **ScanPAL** possui os códigos de barras dos artigos e as respectivas designações. O uso desta lista é bastante útil para poder apresentar no LCD do dispositivo a designação de um determinado produto aquando da leitura do seu código de barras.
- Configurar porta do ScanPAL – Definir a porta de comunicação com o dispositivo externo: **ScanPAL**.

Para podermos relacionar códigos de barras com artigos a inventariar, é necessário definir na ficha dos artigos, o código de barras de cada uma das unidades, tornando-o um código de barras conhecido. Assim sempre que um código de barras conhecido for importado, o **Store** cria uma linha de detalhe com o artigo / unidade em questão, com a quantidade contabilizada. Essa quantidade é referente à unidade correspondente ao código de barras lido.

Cód. Artigo	Nome	Cód. barras	Unidade	Art.	Identificação
55	Verde Aveleda Sêco	8901124450507	Caixa		1
56	Verde Casal Garcia	8901124450508	Caixa		1
99	Porta da Ravessa	8901124450509	Garrafa		1
99	Porta da Ravessa	4901780190737	Caixa		1
63	Maduro Barca Velha	8429087070089	Caixa		1
62	Maduro Esporão	5000394038073	Caixa		1
60	Maduro João Pires	4902030060503	Caixa		2
59	Maduro Santa Marta	8427060006906	Caixa		1
58	Maduro Valpaços	5601314245207	Caixa		1

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. Os restantes serão ignorados.

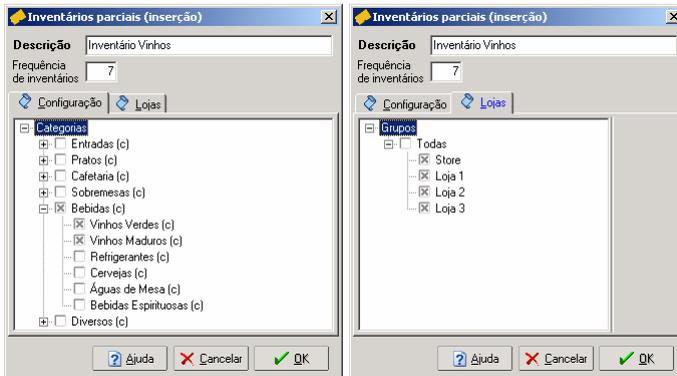
Ao confirmar os dados importados, os detalhes do inventário são actualizados com as quantidades importadas, tornando este processo muito mais simples.

### 3.3.2. Configuração de Inventários

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

Nesta janela é possível configurar os inventários parciais, por loja. A configuração desses inventários consiste em seleccionar quais as Categorias e Subcategorias de artigos a serem inventariados quando esses forem seleccionados na elaboração de inventários, devendo definir também a respectiva periodicidade.

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



**Descrição** – Descrição que é apresentada na edição de inventários, de forma a distinguir este tipo de inventário.

**Frequência de inventários** – Definindo a frequência (em dias) com que este tipo de inventários devem ser efectuados, o utilizador é alertado para efectuar um inventário passados os dias definidos. De salientar que é necessário activar a respectiva mensagem de aviso.

**Configuração** – Sendo este um inventário parcial, é necessário definir nesta secção, as categorias e subcategorias de artigos e serem inventariadas.

**Lojas** – Dado podem as diferentes lojas vender artigos diferentes, é necessário definir também, quais as lojas que devem efectuar este tipo de inventários.

### 3.3.3. 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 módulo de transferência de armazém permite efectuar as transferências de armazéns entre lojas diferentes, mesmo que sejam entre lojas com **MicroStore**, no entanto a Sede é de passagem obrigatória. Para efectuar uma transferência de armazém entre lojas com **MicroStore**, deve efectuar a saída de armazém no **MicroStore** de origem, transferindo-a para a Sede. O Documento impresso correspondente à saída de armazém, deve chegar ao **MicroStore Destino**, para que essa loja tenha a informação necessária para o preenchimento da entrada de armazém. Nesse documento de entrada devem ser preenchidas as linhas de detalhe à semelhança do documento recebido, indicando qual o documento de saída que deu origem a

esta entrada de armazém. Para terminar a operação efectuar uma exportação para a Sede para que esta possa efectuar o sincronismo destes dois documentos. O Store ao importar Transferências de entrada do **MicroStore** e se estas forem relativas a outro **MicroStore** e os dados do documento de referência estiverem incorrectos o **Store** não os importa e gera automaticamente uma mensagem para avisar cada um dos **Microstores** em causa, isto no caso de não ter sido configurado para fechar o último inventário no **MicroStore**. Se estiver configurado para fechar, então o **Store** importa esses documentos e gera uma mensagem de aviso de cada uma das lojas em erro, indicando quais os documentos que podem conter erros nos preços, isto porque os preços serão relativos aos dados do **MicroStore**. O **Store** nesta situação tem que importar os documentos porque possivelmente estes já podem estar bloqueados nos **MicroStores**.

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 as transferências de armazém (saídas) efectuadas pelo **MicroStore**, são sempre valorizadas pelo PCU, devido à falta de informação que lhe permita calcular o PCM.

Os movimentos 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.

### **3.3.3.1. 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** – Definir qual a Loja destino da transferência de armazém. Por defeito está definida a loja **Virtual** (loja zero), devendo ser alterado para uma loja real no caso de necessitar de exportar a saída de armazém para uma outra loja.

**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**.

### Linhas

Transferências - Saída nº 1 de Armazém 2

Entidade: 2 Armazém 2 Total: 12.35

Dados Linhas Rodapé

S / IVA Moeda: Euro

Código	Descrição	Qtd	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.

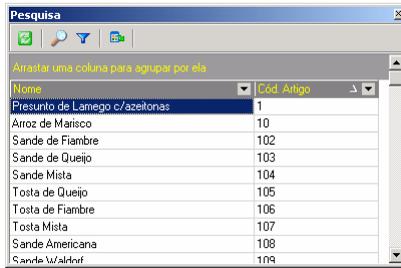
**Moeda** – Definir a moeda a ser utilizada na transferência.

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.

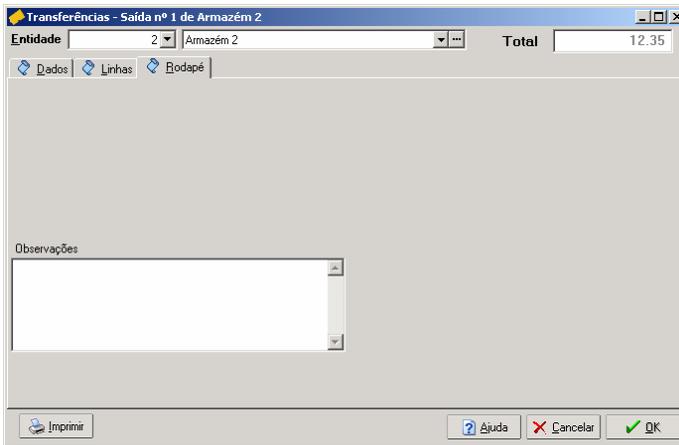
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



A janela de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

**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



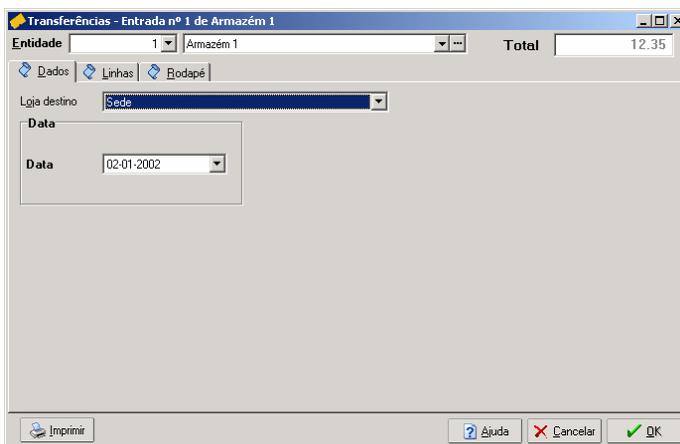
Nesta última janela é possível inserir **Observações** sobre a transferência de armazém em questão. De salientar que estas observações também são impressas no documento correspondente à transferência de armazém.

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

### 3.3.3.2. 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 à 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.



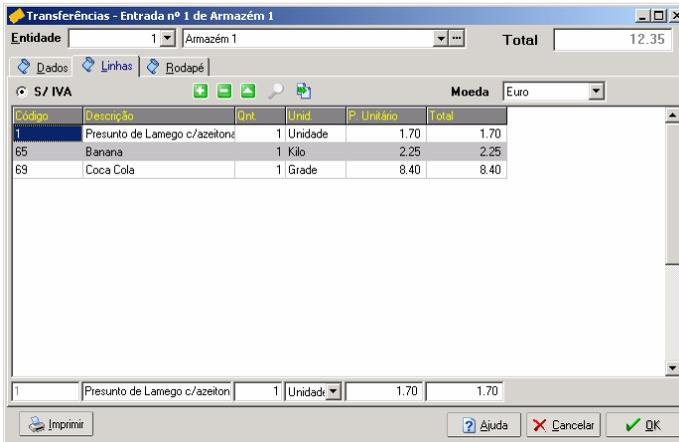
O utilizador deve começar por definir qual a **Entidade** destino da transferência de armazém em questão, ou seja, o armazém destino.

#### **Dados**

**Loja Destino** – Definir qual a Loja destino da transferência de armazém. Por defeito está definida a loja **Virtual** (loja zero), devendo ser alterado para uma loja real no caso de necessitar de exportar a saída de armazém para uma outra loja.

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

#### **Linhas**



**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.



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.

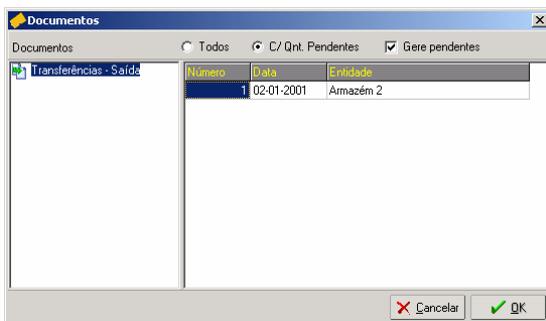
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



A janela de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

### **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.

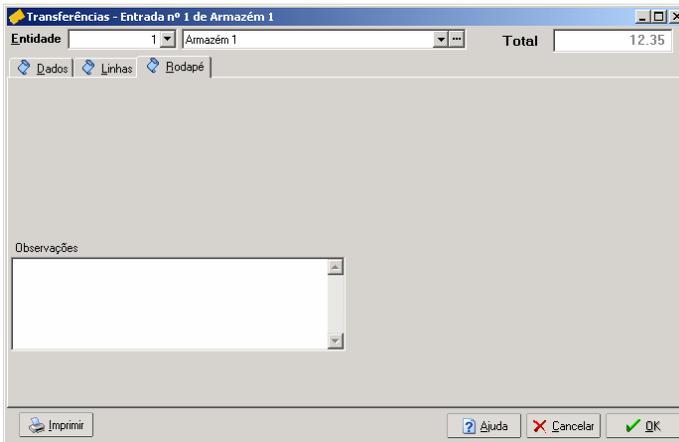
**Gere Pendentes** – Carregar o documento seleccionado enviando apenas as linhas de detalhe em que existirem quantidades pendentes, fazendo a gestão das quantidades pendentes.

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 actualizar 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**.

### 3.4. 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.

### 3.4.1. 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 2 de Armazém Loja 1 Prod**

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

Armazém Destino: Armazém Loja 1 Prod

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção Consumos

Código	Designação	Quant. Unit.	Unidade	Qnt.	Armazém Origem	Total
1144	Massa	2.45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2.45
1170	Molho	1.39	Litro	1	Armazém Loja 1	1.39

1144 Massa 2.45 1 Armazém 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:

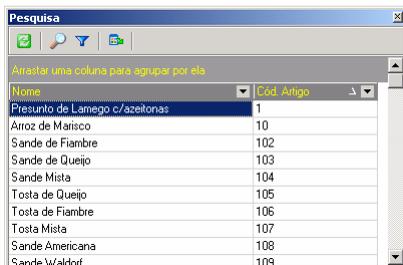
Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende produzir, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de origem das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

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.

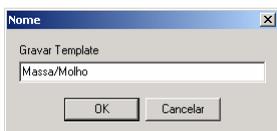
Usando a tecla direita do rato sobre o campo **Armazém destino**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

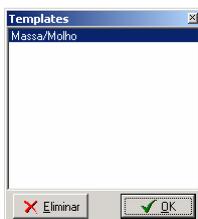
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão  e de seguida defina um nome.



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.

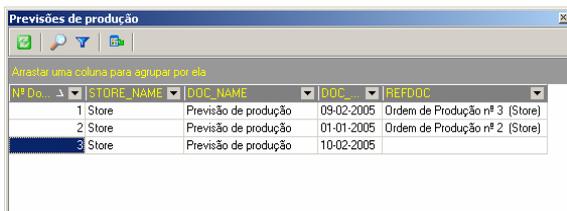


Após seleccionar o template pretendido, prima o botão **OK**. Na janela de carregamento templates, o utilizador pode gerir este tipo de documentos, dado que premindo o botão **Eliminar** pode retirar templates que já não sejam necessários manter.

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

**Ordem de Produção nº 2 de Armazém Loja 1 Prod**

Data: 01-01-2005 Observações: Total: 3,84

Armazém Destino: Armazém Loja 1 Prod

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção: Consumos

*Arrastar uma coluna para aqui se por ela*

Cód. Artigo	Designação	Qty	Armazém	Desperdício	Unidade	Quantidade	Total	Stock	Stock final
1168	Ovos	0.17	Armazém Loja	0	Embalagem	0.17	0.50	0	-0.17
1152	Farinha	1	Armazém Loja	0	Kilo	1	2.00	0	-1
1119	Copo de Água	3	Armazém Loja	0	Unidade	3	1.06	0	-3
1079	Cerveja de Pressão	0.01	Armazém Loja	0	Baril 25L	0.01	0.06	0	-0.01
1154	Tomates	0.1	Armazém Loja	0.01	Kilo	0.11	0.22	0	-0.11

3,84

Imprimir Ajuda Cancelar OK

Nesta grelha é possível consultar a listagem das matérias-primas necessárias para a produção em questão, descriminando as quantidades e os 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, estando estes valores devidamente descriminados.

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**.

### 3.4.2. 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 2 de Armazém Loja 3**

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

Armazém Origem: Armazém Loja 3

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção

Código	Designação	Quant. Unit.	Unidade	Qnt.	Armazém Destino	Total
1144	Massa	2.45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2.45
1170	Molho	1.39	Litro	1	Armazém Loja 1	1.39

1144 Massa 2.45 Kilo 1 Armazém 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:

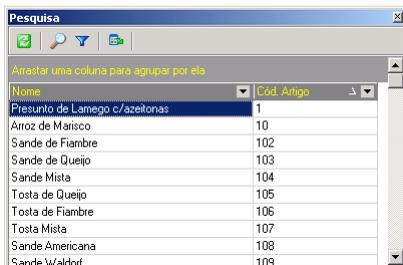
Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que pretende recuperar, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de destino das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

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.

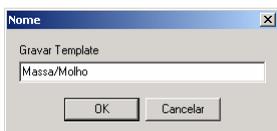
Usando a tecla direita do rato sobre o campo **Armazém destino**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

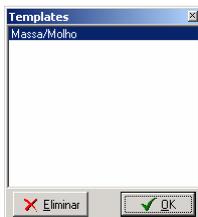
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão  e de seguida defina um nome.



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

### **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.

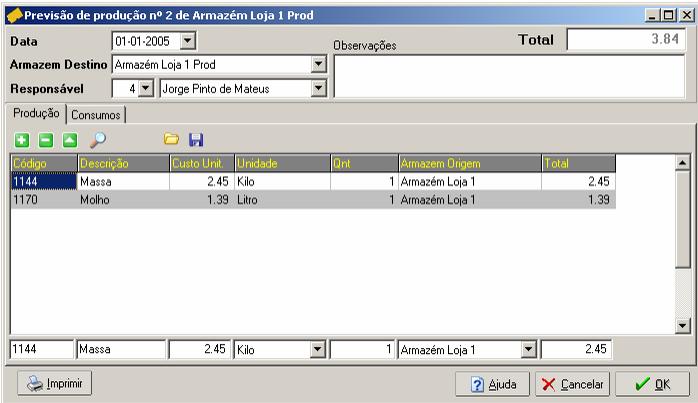
**Nota:** É possível definir os campos (colunas) para as linhas de detalhe. Para tal deve premir o botão direito do rato sobre elas e seleccionar a opção **Colunas**. Depois é só activar os campos pretendidos.

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

### 3.4.3. 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	Qnt.	Armazém Origem	Total
1144	Massa	2,45	Kilo	1	Armazém Loja 1	2,45
1170	Molho	1,39	Litro	1	Armazém 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:

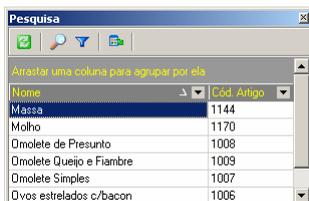
Neste caso deverá inserir as linhas de detalhes com os artigos que prevê produzir, introduzindo as respectivas quantidades e armazém de origem das matérias-primas. Para tal deverá utilizar os botões de operação e proceder às alterações na barra inferior.

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 preceder da mesma forma para avançar para os restantes campos.

Usando a tecla direita do rato sobre o campo **Armazém origem**, é possível aplicar uma determinada alteração a todos os restantes detalhes através da opção **Aplicar a todos**.

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 de pesquisa de artigos possui opções de pesquisa e filtros que facilitam a selecção de artigos.

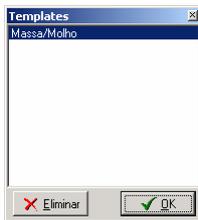
Após a introdução de todas as linhas de detalhe da ordem de produção, o utilizador pode guardar o documento como template, para que este possa ser usado posteriormente, facilitando assim o preenchimento do documento. Para criar o template prima o botão  e de seguida defina um nome.



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 Armazém Loja 1 Prod**

Data: 01-01-2005 Observações: Total: 3,84

Armazém Destino: Armazém Loja 1 Prod

Responsável: 4 Jorge Pinto de Mateus

Produção: Consumos

Arrastar uma coluna para agrupar por ela

Cód. Artigo	Designação	Qty	Armazém	Desperdício	Unidade	Quantidade	Total	Stock	Stock final
1168	Ovos	0.17	Armazém Loja	0	Embalagem	0.17	0.50	0	-0.17
1152	Farinha	1	Armazém Loja	0	Kilo	1	2.00	0	-1
1119	Copo de Água	3	Armazém Loja	0	Unidade	3	1.06	0	-3
1079	Cerveja de Pressão	0.01	Armazém Loja	0	Barril 25L	0.01	0.06	0	-0.01
1154	Tomates	0.1	Armazém Loja	0.01	Kilo	0.11	0.22	0	-0.11

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**.

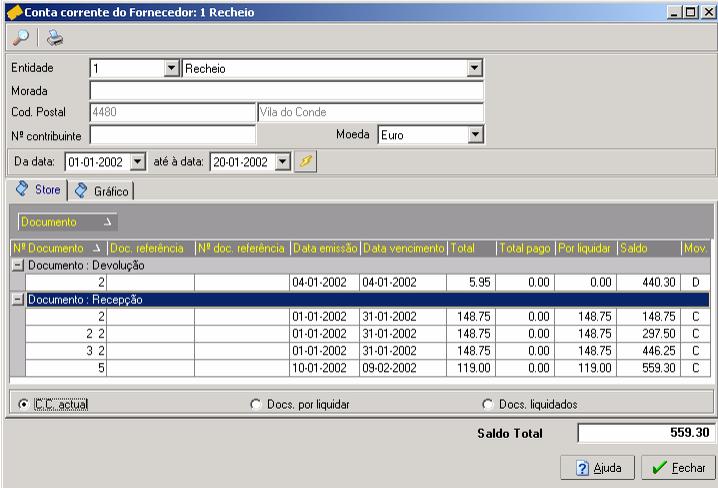
### 3.5. Contas Correntes

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.

#### 3.5.1. 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.



**Conta corrente do Fornecedor: 1 Recheio**

Entidade: 1 Recheio

Morada: \_\_\_\_\_

Cod. Postal: 4480 Vila do Conde

Nº contribuinte: \_\_\_\_\_ Moeda: Euro

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

Store Gráfico

Nº Documento	Doc. referência	Nº doc. referência	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Saldo	Mov
<b>Documento : Devolução</b>									
2			04-01-2002	04-01-2002	5,95	0,00	0,00	440,30	D
<b>Documento : Recepção</b>									
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

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:

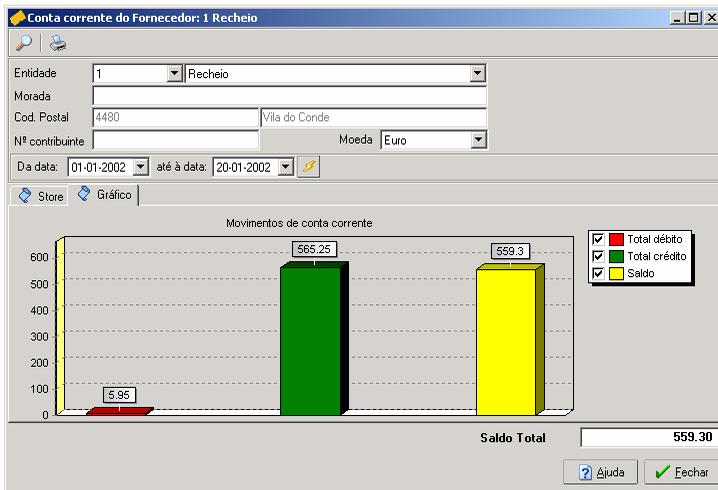
**C.C. actual** – Documentos que entraram em conta corrente.

**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.



### 3.5.2. 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

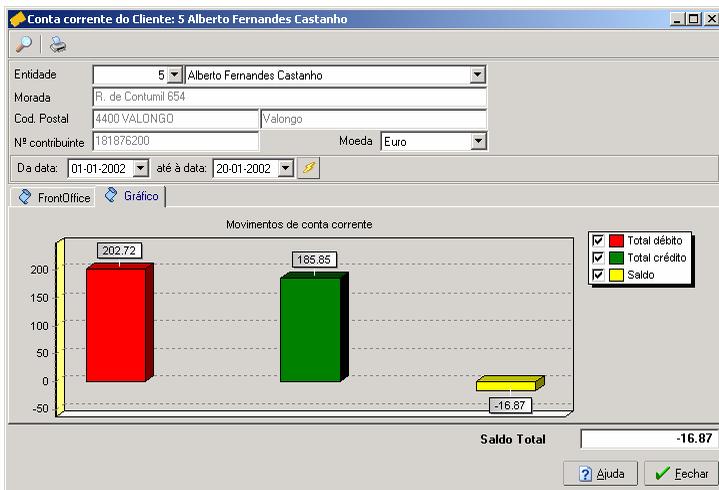
Ajuda Fechar

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.



### 3.5.3. 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

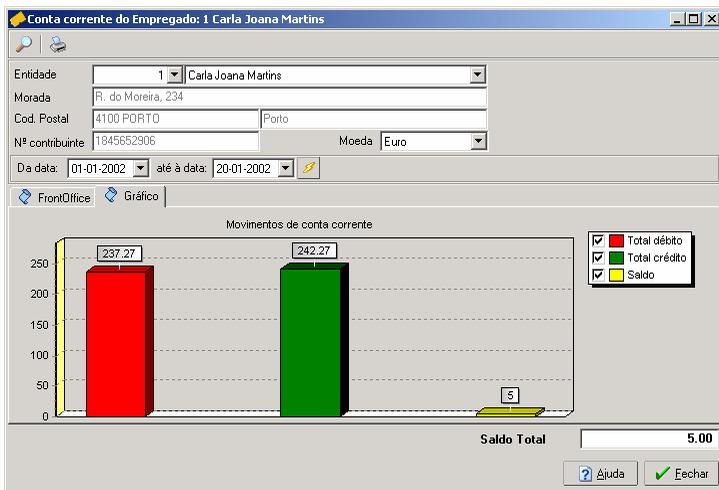
Ajuda Fechar

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 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.



### 3.6. Calendário de Previsões

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

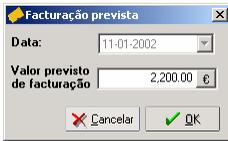
**(edição)**

Loja: Loja 1

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

Ájuda 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.



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.

## 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 consultar, alterar e reimprimir documentos. Estes documentos são todos aqueles que documentam a movimentação de stocks:

- Encomendas
- Receções
- Devoluções
- Desperdícios
- Notas de Liquidação
- Transferências de Armazém

A consulta dos documentos 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 Lojas com **WinREST MicroStore**, 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 do **WinREST Store**.

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 Professional** 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**.

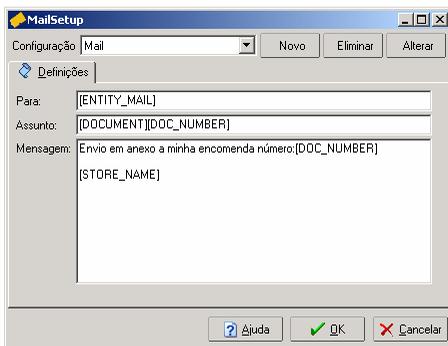
Esta ferramenta para além das diversas impressoras que possam estar disponíveis, quer sejam partilhadas ou não, permite também o envio dos documentos directamente para os fornecedores, através de e-mail ou fax.

## **EMAIL**

Para que a impressão do documento seja o envio de um **e-mail** para o fornecedor, contendo o documento anexado numa pdf, deve seleccionar a impressora **MAIL** e possuir instalado um cliente de e-mail.



Abriendo 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:

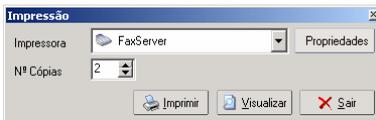
- Loja
- Documento
- Número
- Loja de destino
- Entidade
- Nº de telefone
- Nº de fax
- E-Mail

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.



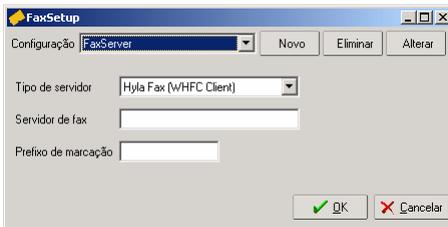
## **FAX**

Para que a impressão do documento seja o envio de um **fax** para o fornecedor, deve seleccionar a impressora **FaxServer**.



Abriendo as propriedades deste tipo de impressoras, pode configurar o tipo de servidor de fax a usar:

- **MicroSoft Fax Service**
- **HylaFax**



### **Microsoft Fax Service:**

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. De salientar que numa situação destas é necessário ter um modem/fax instalado.

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.

### **HylaFax:**

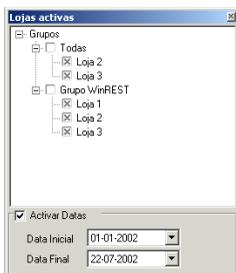
Para proceder ao envio de faxes através do servidor de fax HylaFax, deve instalar o cliente whfc (whfc-1.2.3\_setup.exe). De seguida seleccionar nas propriedades da impressora a opção **Hyla Fax Client (WHFC)**.

Para finalizar verifique a configuração do WHFC para conseguir a correcta comunicação com a máquina que possui o **Hyla Fax Server** instalado, que não tem que ser obrigatoriamente na rede local.

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 Datas** 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 **WinRESTFrontOffice** 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
- Análise 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
- Reserva de Refeições
- 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
- Consumo Próprio do Empregado
- 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
- Reserva de Refeições
- Sessões dos Empregados
- Ticket Médio Diário

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
- **Mapa Proporcional de Food Cost**
- 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
- **Análise de Custos**
- 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 Encomendei**
- 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.

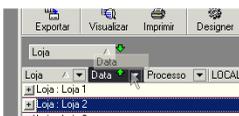
**Generico de Vendas**

Exportar Visualizar Imprimir Designer Conf. Pag. Grupos Gravar Apagar Sair

Atrairar uma coluna para agrupar por ela

Loja	Data	Processo	LOCAL	TABLE_ID	Nº de Sequencia	Tipo de operação	Qnt.	Valor Li...	IVA
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.

**Configuração**

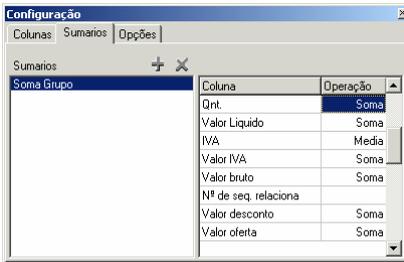
Colunas Sumarios Opções

Coluna	Operação Rodape	Sumario	Visivel
Loja			<input checked="" type="checkbox"/>
Data			<input type="checkbox"/>
Processo			<input type="checkbox"/>
LOCAL			<input type="checkbox"/>
TABLE_ID			<input type="checkbox"/>
Nº de Sequencia			<input type="checkbox"/>
Tipo de operação			<input checked="" type="checkbox"/>
Qnt.			<input checked="" type="checkbox"/>
Valor Liquidado			<input checked="" type="checkbox"/>
IVA			<input checked="" type="checkbox"/>

Na coluna **Visivel** 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.

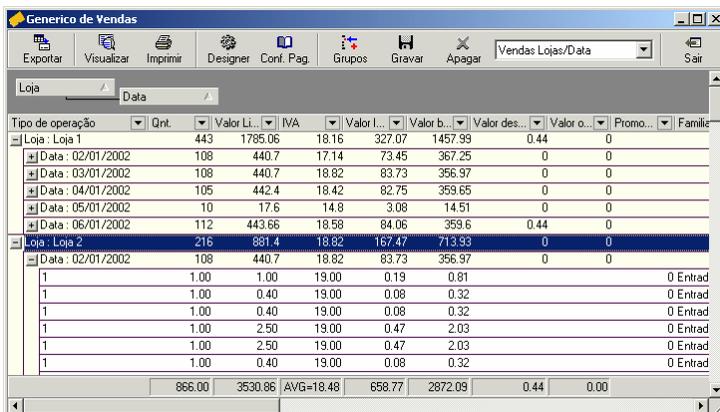


Após ter criado os Sumários, volte ao Tab **Colunas**, para fazer a atribuição dos sumários aos grupos criados. De salientar que os Sumários devem apenas ser aplicados aos campos correspondentes a grupos de dados, ou seja, se os dados estiverem agrupados por loja, deve atribuir o sumário ao campo Loja.

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	Qnt.	Valor Li...	IVA	Valor I...	Valor b...	Valor des...	Valor o...	Promo...	Familie
Loja : Loja 1	443	1785.06	18.16	327.07	1457.99	0.44	0		
*j Data : 02/01/2002	108	440.7	17.14	73.45	367.25	0	0		
*j Data : 03/01/2002	108	440.7	18.82	83.73	356.97	0	0		
*j Data : 04/01/2002	105	442.4	18.42	82.75	359.65	0	0		
*j Data : 05/01/2002	10	17.6	14.8	3.08	14.51	0	0		
*j Data : 06/01/2002	112	443.66	18.58	84.06	359.6	0.44	0		
Loja : Loja 2	216	881.4	18.82	167.47	713.93	0	0		
*j 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 , 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.

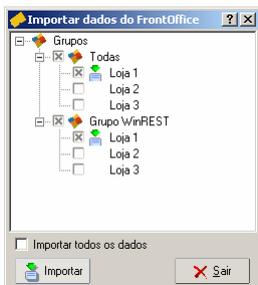
## 5. Ferramentas

Neste menu é possível movimentar os dados entre as várias lojas e o **WinREST 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 das Lojas, ou seja, os registos diários.



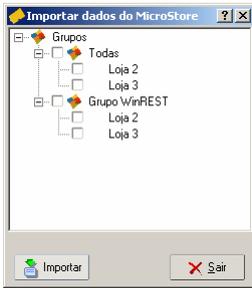
Para efectuar a importação de dados deve seleccionar de que Lojas pretende efectuar a importação e premir o botão **Importar**. De salientar que na ficha de cada uma das Lojas, deverá estar definido o directório de importação.

**Nota:** Só poderão ser seleccionadas as Lojas que tiverem o símbolo , que simboliza a existência de dados para importar no respectivo directório.

### 5.2. Importar dados do MicroStore

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Importar... Importar dados do MicroStore**.

Esta janela é utilizada para importar os dados do **MicroStore** das Lojas.



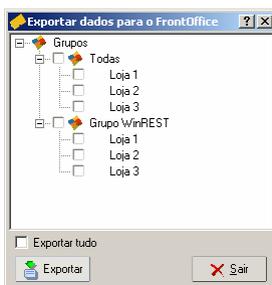
Para efectuar a importação de dados deve seleccionar de que lojas pretende efectuar a importação e premir o botão **Importar**. De salientar que na ficha de cada uma das Lojas, deverá estar definido o directório de importação.

**Nota:** Só poderão ser seleccionadas as Lojas que tiverem 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 as Lojas, 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 para que Lojas pretende efectuar a exportação e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha de cada uma das Lojas, deverá estar definido o directório de exportação.

#### 5.4. Exportar dados para o MicroStore

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Exportar... Exportar dados para o MiroStore**.

Esta janela é utilizada para exportar os dados para o **MicroStore** das Lojas.



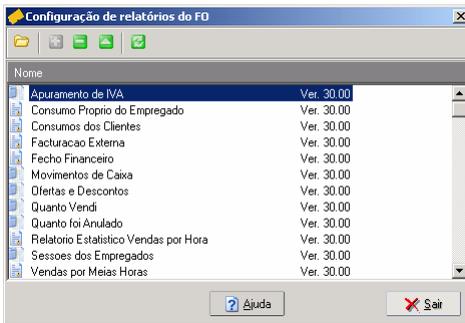
- **Exportar Tudo** – Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.
  - **Exclui movimentos** – Quando se activa esta opção a exportação total dos dados não inclui movimentos, ou seja, deve ser usada para enviar para os clientes a actualização global das tabelas mestre.

Para efectuar a exportação de dados deve seleccionar para que Lojas pretende efectuar a exportação e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha de cada uma das Lojas, 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**.

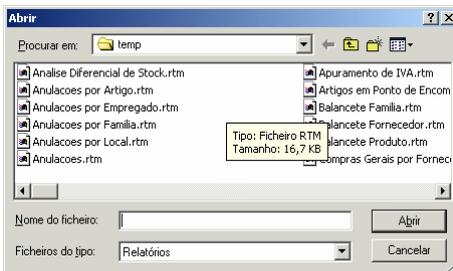
Esta janela é utilizada para importar e configurar a apresentação dos **Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos, Documentos de Pagamentos** e **Outros**, tal como alteração dos cabeçalhos e rodapés.



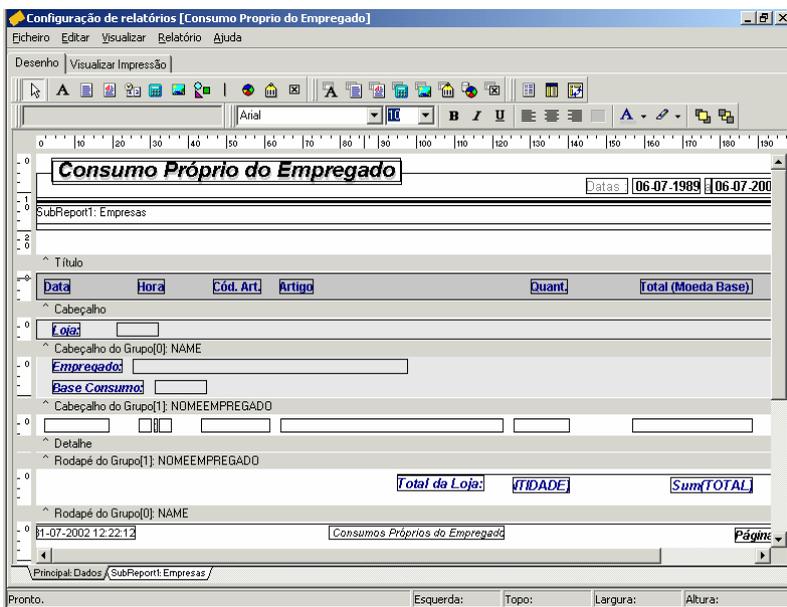
 – Relatórios de análise

 – 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.

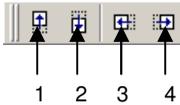
## 5.6. Barra de ferramentas do ReportBuilder

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.

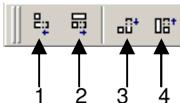
Cada botão representa a direcção em que o componente se irá mover. Os componentes vão mover-se um pixel cada vez que premir um dos botões.



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

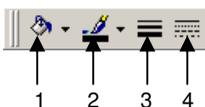
A barra de ferramentas **Tamanho** é necessária para converter todos os componentes seleccionados, colocando-os todos com a mesma largura e altura.



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.

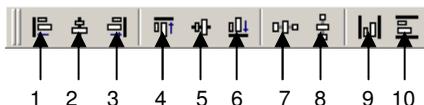


1. **Cor de preenchimento** – Definir a cor para um componente ou região.

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

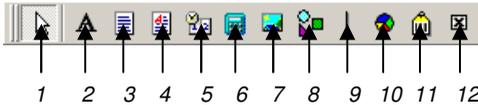
A barra de ferramentas **Alinhamento ou Espaço** é necessária para dispor uniformemente todos os componentes seleccionados. Por exemplo, pode alinhar alguns componentes de forma a que todos estejam alinhados no topo ou pode espaçar os componentes de forma a que o espaço entre eles seja todo igual. O 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

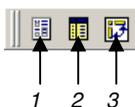
A barra de ferramentas **Componentes Dados** dispõe de alguns componentes que são idênticos aos do **Componentes Padrão**, excepto por uma razão: estes são programáveis. Estes componentes têm a capacidade de ler um valor de um determinado campo da base de dados e apresentar esse valor no relatório. Pode 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. **DBCalculadora** – 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

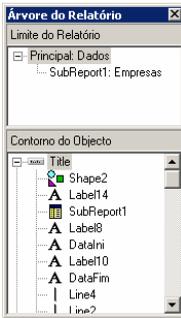
A barra de ferramentas **Componentes Avançados** contém componentes que podem ajudá-lo a resolver problemas complexos.



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

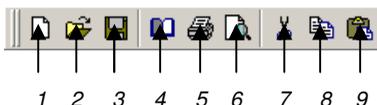
A Árvore de Dados pode ser usada para criar componentes programáveis dentro das faixas. Basta seleccionar um conjunto de campos e arrastar para a faixa. Um conjunto de componentes programáveis correspondentes serão criados. Esta janela pode ser inserida na margem direita ou esquerda da zona de trabalho.



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

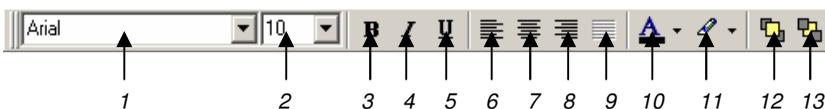
A barra de ferramentas Padrão permite efectuar operações básicas, tal como abrir, gravar e imprimir relatórios e também cortar e colar selecções.



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 seleccionados 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.



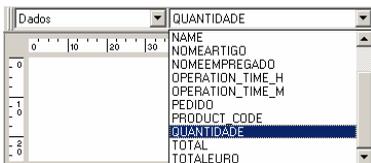
1. **Fonte** – Mostra o nome da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
2. **Tamanho da fonte** – Mostra o tamanho da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
3. **Negrito** – Converte o texto em negrito.
4. **Itálico** – Converte o texto em itálico.
5. **Sublinhado** – Sublinha o texto.
6. **Alinhar à esquerda** – Alinha o texto pela esquerda.
7. **Centralizar** – Centrar o texto.
8. **Alinhar à direita** – Alinha 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



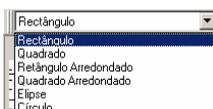
Esta barra permite configurar o componente seleccionado para as tabelas e campos da base de dados. A ComboBox da esquerda mostra as tabelas da base de dados. A ComboBox da direita mostra os nomes dos campos.

#### 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

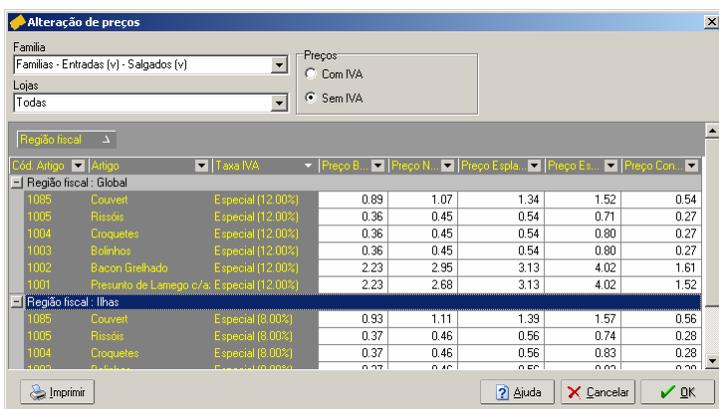


Esta configuração permite mover a linha para o topo, base, esquerda ou direita dentro de um componente do tipo linha.

#### 5.7. Alteração de Preços

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Alteração de Preços**.

Esta janela é utilizada para facilitar o processo de alteração dos preços de venda dos artigos, tornando desnecessária a edição de cada uma das fichas de artigos do menu **Ficheiros... Artigos**.



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.

A taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, pode possuir uma percentagem deferente entre as várias regiões fiscais, e por essa razão o utilizador antes de proceder à alteração dos preços, deve agrupar os preços por regiões para poder seleccionar os preços que realmente pretende editar.

Os tipos de preços apresentados nesta tabela podem não ser exportados para todas as lojas. Para definir quais os preços a serem enviados para cada uma das lojas, devem verificar a configuração dos preços (Ficheiros... Preços). No caso de existirem diferentes preços por loja, e se pretender alterar apenas os preços de uma determinada loja, então deve seleccionar essa loja no campo **Lojas**.

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.

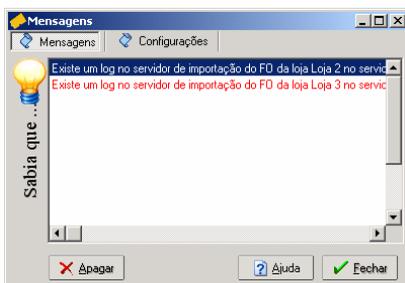
**Copiar preços da região fiscal** – Esta opção só está disponível quando é efectuado o agrupamento por região fiscal. Após seleccionar um preço de uma determinada região, aplicando esta opção, todos os preços do grupo de artigos seleccionado no campo **Família**, serão carregados para memória.

**Colar preços da região fiscal** – Esta opção está directamente associada à anterior, devendo por isso seleccionar um preços de uma região fiscal diferente (para a qual pretende copiar os preços), e após executar esta opção, todos os preços do mesmo grupo de artigos seleccionado no campo **Familia**, serão substituídos pelos que estavam em memória. De salientar que, dado que existem taxas de IVA diferentes, deve ter em atenção se pretende copiar os preços com ou sem IVA.

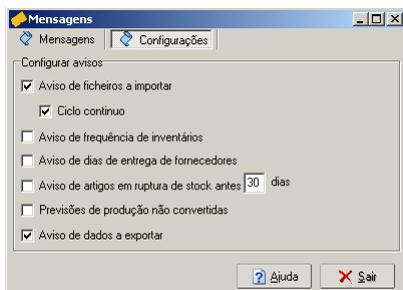
## 5.8. Mensagens de Aviso

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

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

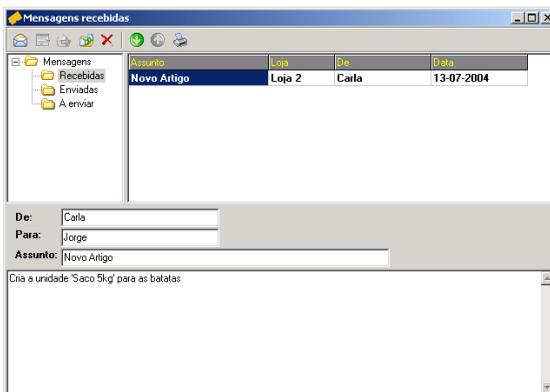


após ter seleccionado as linhas a apagar.

## 5.9. Mensagens entre Lojas

Para aceder a esta opção deve abrir o menu **Ferramentas... Mensagens entre Lojas**. Esta opção só está disponível quando existem lojas com **MicroStore** configuradas.

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 um determinada loja, 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.

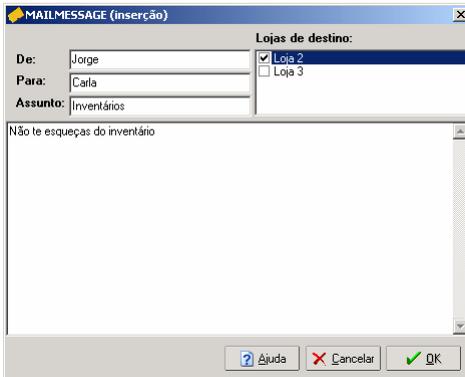
**Reencaminhar** – É possível reencaminhar para qualquer destinatário mensagens recebidas, ou mesmo enviadas anteriormente. Para tal seleccione a mensagem a ser reencaminhada, localizando-a na respectiva pasta e premindo com o rato sobre respectivo cabeçalho. De seguida prima o botão Reencaminhar e proceda 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(s) loja(s) 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 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 Professional** 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

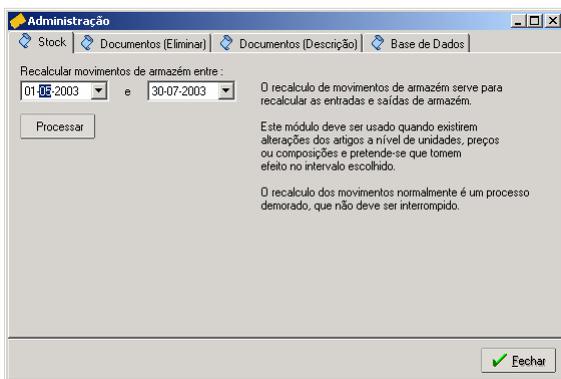
Esta opção das ferramentas, permite ao utilizador com acesso a ela, efectuar uma gestão avançada dos documentos, tal como apagar, recalcular, alterar o nome, etc.

Para além da gestão de documentos, o utilizador também pode gerir a relação das lojas com as respectivas tabelas e 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... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Stock**.

O recalculo 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 recalculo não afecta os inventários, devendo estes ser também actualizados também caso necessário.

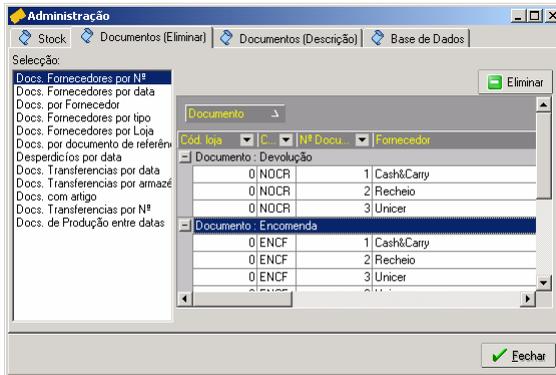


Para recalculer os movimentos de armazém, deve seleccionar a data de inicio e a data final dos dados e premir **Processar**. Os dados afectados com este processo, são todos os movimentos que impliquem a alteração do estado de stock, independentemente do armazém.

### 5.11.2. Eliminar Documentos

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração... 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 recalculer 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.

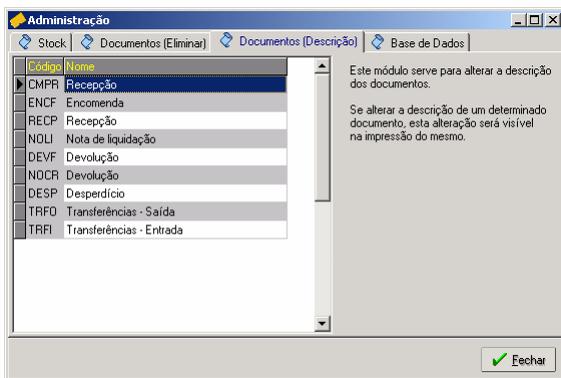
Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**.

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... 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.

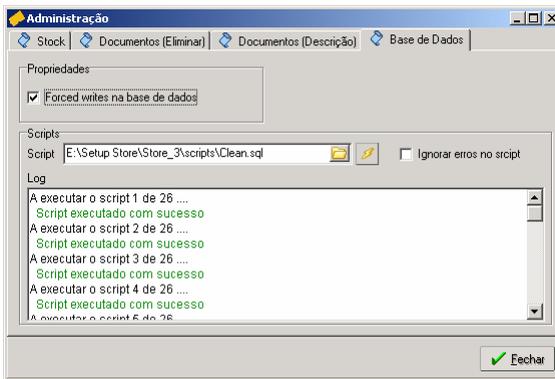
### 5.11.4. Base de Dados

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração... 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. Relacionamento de dados

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração... Relacionamento de dados**.

Esta opção permite definir a relação de uma determinada loja, ou várias, com as várias tabelas existentes na base de dados (clientes, empregados, artigos, fornecedores e grupos de preços). Desta forma é possível definir se os clientes são exportados para todas as lojas ou não, etc.



Tendo uma ou várias lojas devidamente configuradas quanto aos dados que deverão ser exportados para, com esta opção o utilizador pode reduzir o tempo de configuração dos dados a exportar, porque basta seleccionar uma ou várias tabelas da loja seleccionada no campo **da loja**, e após premir o botão **Aplicar**, toda a relação das tabelas seleccionadas serão copiadas para a loja seleccionada no campo **para a loja**.

#### 5.11.6. 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.



**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**, 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. Este utilizador pode ser também um utilizador do **WinREST MicroStore**. Para tal deve definir a Loja em questão.

Para cada utilizador, deve definir também em que lojas é que este utilizador poderá ter sessões activas.

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

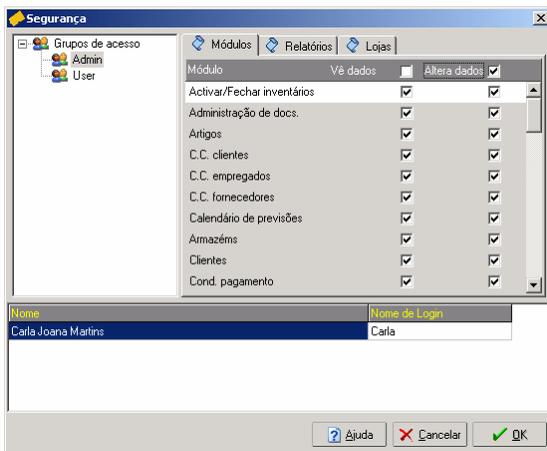
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Definições... Segurança... Permissões**.

Nesta janela serão definidos todos os acessos dos utilizadores do **WinREST Store**, 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.



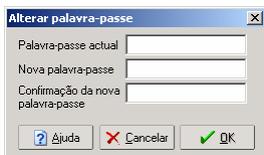
Após definidos os *Grupos de Acesso* e respectivas permissões, deve ser definido na janela dos **Utilizadores**, os grupos a que cada um dos utilizadores deve fazer parte, tendo em conta o tipo de trabalho desse utilizador e os acessos de que necessita para o seu desempenho.

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 enganar de escrita. No final premir **OK** e a Palavra Passe estará alterada.

#### 6.4. Moeda

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**.

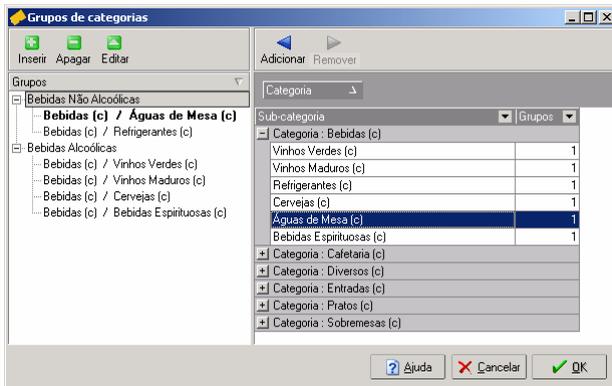
#### 6.5. Grupos

Para aumentar a versatilidade dos relatórios de análise, o Store permite criar grupo de Lojas, categorias e artigos. Assim para além poder efectuar relatórios por família, lojas, 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 quatro tipos de grupos diferentes, com associações diferentes:

- **Lojas** – Neste tipo de grupos são associadas as lojas.
- **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.

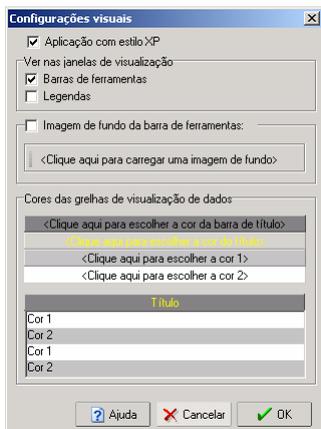


Após ter os grupos criados, seleccione o grupo ao qual pretende associar alguns dados, premindo em  e , para fazer a associação e retirar a associação respectivamente. Os itens que já estejam associados a um determinado grupo, continuam na lista de selecção mas incrementa o contador de utilizações.

## 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** e **WinREST FrontOffice**.



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 (configuração efectuada no **Store**), o Store Professional passa a ter o seguinte comportamento:
  - No MicroStore quando se faz um inventário e se exporta para o Store este fica fechado. Não deve ser possível alterá-lo, nem alterar/inserir documentos com a data inferior ou igual à data do último inventário fechado.
  - No Store existe a possibilidade, através de um novo módulo nos acessos "Activar/fechar inventários", que permite fechar/activar um determinado inventário, tendo o mesmo efeito nos documentos e inventários descrito acima.
  - 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 MicroStore como só tem um armazém, a data mínima possível para os documentos é o último dia do inventário + 1.
- **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.
- **Restringe artigos no inventário à relação artigo - loja** – Com esta opção activa, os inventários (parciais ou globais) efectuados na sede, apresentam apenas os artigos associados à loja para a qual o armazém em questão está associado. De salientar que sempre que um determinado armazém possui a loja 0 (sede) associada, então são apresentados todos os artigos.
- **Método de arredondamento** – Configurar 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 vencimento dos Documentos** – Define o tempo previsto para o vencimento os documentos emitidos pelo FrontOffice (ex: facturas dos clientes).
- **Exportar valores sem IVA** – Definir 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 clientes FO** – Esta opção deve ser usada apenas quando se pretendo 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>”.
- **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.

### **Moedas**

- **Taxa de conversão do Euro** – Valor correspondente à taxa de conversão da moeda base para o Euro.
- **Casas decimais das moedas** – Número de casas decimais para os campos do tipo moeda.
- **Nome da moeda base** – Designação a apresentar quando está seleccionada a moeda base.
- **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.

### **Servidor**

- **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).
- **Partilha** – Caminho de uma partilha de rede **no servidor** para permitir a importação de registos diários por parte dos postos (ex: \\servidor\partilha).

### **Clientes Store**

- **Permitir gestão do estado de documentos para exportação** – Com esta opção activa, o **MicroStore** 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 **Store** e posteriormente enviada para o **MicroStore**.
- **Exporta apenas documentos desde a última exportação** – Com esta opção activa, o **MicroStore** não pode exportar documentos mais do que uma vez. Após a primeira exportação, estes documentos ficam bloqueados e opção para **Exportar tudo** é eliminada do módulo de exportação para o **Store**. Esta configuração é efectuada no **Store** e posteriormente enviada para o **MicroStore**.

### **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**

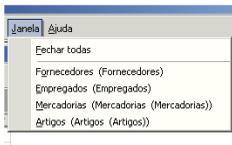
- **Importar dados do MicroStore Automaticamente** – Quando esta opção estiver activa, o **Store** fará a verificação da existência de novos dados enviados pelo

**MicroStore.** 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.