

WinREST Store[®]
Enterprise Client

A Restauração do Séc. XXI



WinREST Store[®]

Copyright © 2001 - 2004 Grupo PIE Portugal S.A.



Índice	Pag.
1. WinREST Store Enterprise Client.....	7
1.1. Licença	9
1.2. Operações	9
1.3. Janelas de Visualização.....	12
1.4. Activar registos anulados	14
1.5. Login.....	15
1.6. Página Web	15
2. Ficheiros	16
2.1. Famílias	16
2.2. Artigos	20
2.3. Empregados	29
2.4. Clientes.....	35
2.5. Fornecedores.....	37
2.6. Lojas	41
2.7. Armazéns.....	43
2.8. Moedas	44
2.9. Preços	45
2.10. Condições de Pagamento.....	46
2.11. Documentos de Referência.....	47
2.12. Código Postal	47
2.13. Países.....	48
3. Movimentos	49
3.1. Compras	49
3.1.1. Encomendas.....	52
3.1.2. Recepção	56
3.1.3. Devoluções.....	61
3.1.4. Desperdícios.....	65
3.1.5. Notas de Liquidação	68
3.2. Stock.....	70
3.2.1. Inventários.....	70
3.2.2. Consulta de inventários	72
3.2.3. Transferências de Armazém	73
3.2.3.1. Saída de Armazém	73
3.2.3.2. Entrada de Armazém	77
3.3. Contas Correntes.....	80

3.3.1.	Fornecedores	81
3.3.2.	Clientes	82
3.3.3.	Empregados	84
3.4.	Calendário de Previsões	86
3.5.	Calendário de Previsões (loja)	87
3.6.	Fecho Financeiro	87
4.	Relatórios.....	91
4.1.	Documentos.....	91
4.2.	Configuração das Lojas	92
4.3.	Relatórios FO.....	92
4.4.	Relatórios Store	94
4.5.	Configuração dos relatórios de análise	95
5.	Ferramentas.....	99
5.1.	Importar dados do FrontOffice.....	99
5.2.	Importar dados do Store Enterprise Server	99
5.3.	Exportar dados para o FrontOffice.	100
5.4.	Exportar dados para o Store Enterprise Server.....	101
5.5.	Configuração de Relatórios.....	101
5.6.	Barra de ferramentas do ReportBuilder.....	103
5.6.1.	Mover	103
5.6.2.	Tamanho	104
5.6.3.	Desenhar.....	104
5.6.4.	Alinhamento ou Espaço	105
5.6.5.	Componentes Padrão	105
5.6.6.	Componentes Dados	106
5.6.7.	Componentes Avançados.....	107
5.6.8.	Árvore do Relatório.....	107
5.6.9.	Árvore de Dados.....	108
5.6.10.	Padrão	108
5.6.11.	Formato.....	109
5.6.12.	Editar.....	110
5.7.	Alteração de Preços.....	111
5.8.	Mensagens de Aviso.....	112
5.9.	Mensagens entre Lojas.....	113
5.10.	Administração de Documentos.....	115
5.10.1.	Recalcular os Movimentos de Armazém.....	115
5.10.2.	Eliminar Documentos	115

5.10.3.	Alterar a Descrição dos Documentos.....	117
5.10.4.	Base de Dados.....	117
6.	Definições.....	119
6.1.	Utilizadores.....	119
6.2.	Permissões.....	120
6.3.	Alterar Palavra Passe.....	121
6.4.	Moedas.....	122
6.5.	Grupos.....	122
6.6.	Aspecto Visual.....	123
6.7.	Alterar Língua.....	124
6.8.	Parâmetros.....	124
7.	Janela.....	128



Manual do *WinREST Store Enterprise Client*

Versão: 2.7

Nº de Actualizações: 24

1. WinREST Store Enterprise Client

A Restauração do Séc. XXI

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

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

Características Base

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

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

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

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

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

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

- Artigos
- Preços

- Fornecedores

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

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

Especificações Técnicas

Análise de Vendas

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

Gestão de Stocks

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

Gestão de Encomendas

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

Gestão de Pessoal

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

1.1. Licença

Os termos deste Contrato de Licenciamento aplicam-se a si como primeiro Licenciado e a todos os que venham a 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 Grupo PIE Portugal S.A. detém a propriedade desta cópia do Software **WinREST** e mantém todos os direitos não expressamente outorgados, pelo que o direito do Licenciamento em utilizar o Software **WinREST** termina no caso de não ser cumprida toda e qualquer das disposições deste Contrato.

1.2. Operações

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



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



Inserir - Inserir um registo à janela de visualização seleccionada.

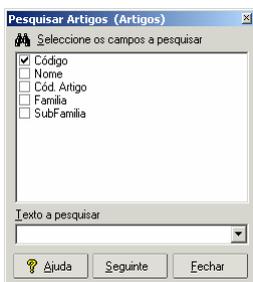
Apagar - Apagar um registo à janela de visualização seleccionada.

Editar - Alterar um registo à janela de visualização seleccionada.

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

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

Pesquisar - Pesquisar registos na janela de visualização seleccionada.



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

Filtrar - Filtrar os dados apresentados.

- Filtrar os registos na janela de visualização seleccionada.

Filtrar Artigos (Artigos)

Selecione o campo a filtrar:

- Código
- Nome
- Cód. Artigo

Escolha uma condição

<Escolha uma condição>

Expressão

Código maior que 80
E o Código menor que 100

Operadores Lógicos:

E OU

Ajuda Aplicar Fechar

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 a tecla **+**. 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.

- Filtrar os documentos das janelas de consulta de Movimentos de Contas Correntes.

Filtrar Store : Conta corrente do Fornec...

Filtrar por data de vencimento

Filtrar por data de emissão

Data data: 22-07-2002

até à data: 24-07-2002

Cancelar Aplicar

Para efectuar um filtro nas janelas de consulta de Movimentos de Contas Correntes, deverá seleccionar na janela de filtro, se pretende **Filtrar por Data de Vencimento** ou **Filtrar por Data de Emissão**. Por último definir o intervalo de datas e premir **Aplicar**.

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.

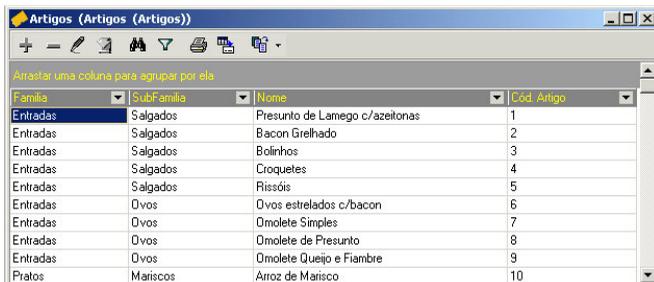
Vistas - Definir o modo de apresentação das linhas de detalhe das janelas de visualização, ou os dados que pretende visualizar.

Exemplo: Opção Vistas da janela de visualização dos Artigos

- **Artigos** - Apresenta todos os artigos activos
- **Anulados** - Apresenta todos os artigos anulados.

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.

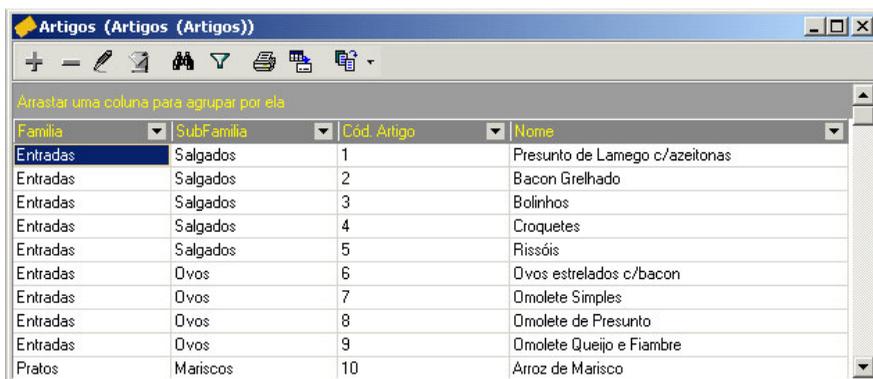


Organizar Colunas

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



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



Organizar por Colunas

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

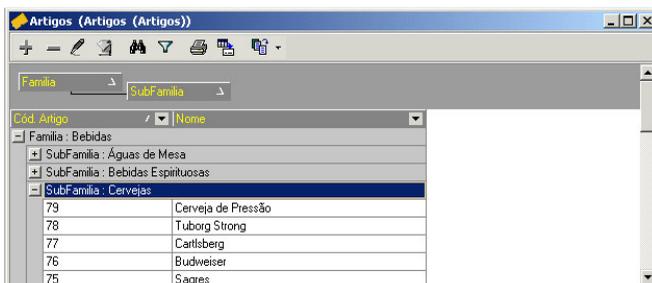


Agrupar Linhas de Detalhe

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

- **Todos** – Está seleccionado por defeito e apresenta todos os dados dessa coluna, se não existirem filtros nas outras colunas.
- **Customizar** – Apresenta uma janela onde poderá personalizar um novo filtro.
- **Designação** – Seleccionar uma designação e apenas essa será apresentada nessa coluna, se não existirem filtros nas outras colunas.

1.4. Activar registos anulados

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

1.5. Login

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



Se pretender alterar a sessão do empregado 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.

Caso seja a primeira entrada no programa deverá premir o botão **Mais**, para poder dar indicação do **Servidor de base de dados** preenchendo o campo **Servidor** e **Base de Dados**.

1.6. Página Web

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

2. Ficheiros

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

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

2.1. Famílias

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

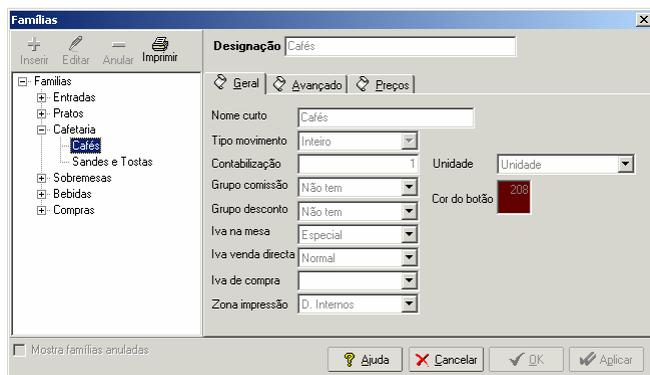
Esta janela mostra a hierarquia de famílias em árvore. Nela pode visualizar os dados essenciais sobre as famílias de artigos disponíveis para a Loja em questão.

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

Exemplo:

Família	Código
Bebidas	600
Refrigerantes	601
Vinhos	602

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



Designação - Nome da família.

Geral

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

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

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

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

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

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

IVA na Mesa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas.

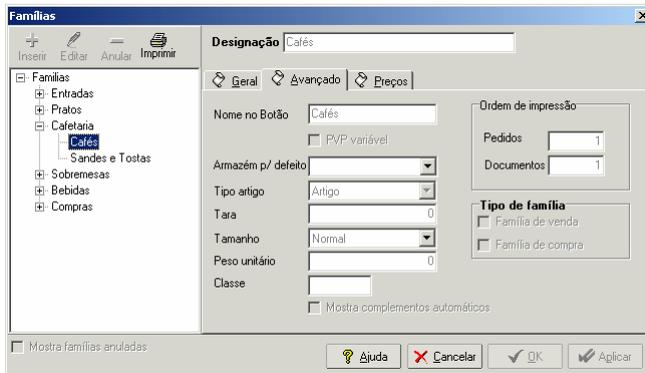
IVA Venda Directa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata.

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

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

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

Avançado



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

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

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

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

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

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

Tara - Peso que é retirado automaticamente ao peso indicado pela balança para artigos desta família. Se existir uma balança conectada ao terminal onde se está a configurar a família, pode-se usar o botão com o símbolo da balança para pesar directamente a tara.

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. Ao premir o botão de balança ao lado da caixa de texto, o programa lê o peso que está correntemente na balança e divide pela quantidade pedida para calcular o peso unitário do artigo.

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

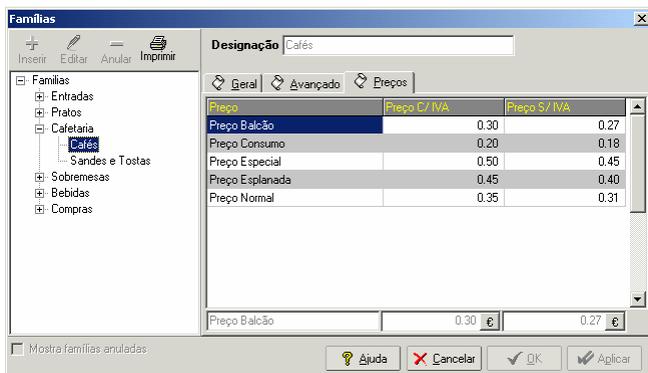
Mostra Complementos Automáticos - Quando esta opção está activa, na janela de pedidos por Touch Screen aparece junto aos botões de artigos uma coluna de botões com os complementos mais usados pelo artigo escolhido.

Família de Compras - Define que por defeito os artigos desta família são artigos de compras.

Família de Vendas - Define que por defeito os artigos desta família são artigos de venda.

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

Preços



Preço	Preço C/ IVA	Preço S/ IVA
Preço Balcão	0.30	0.27
Preço Consumo	0.20	0.18
Preço Especial	0.50	0.45
Preço Esplanada	0.45	0.40
Preço Normal	0.35	0.31

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

2.2. Artigos

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

- Artigos
- Anulados
- Por Família

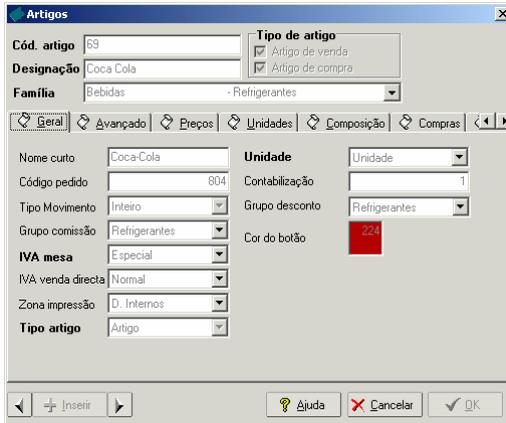
Nesta janela pode consultar os artigos para venda na Loja em questão, sendo estes compostos ou não, e artigos para compra. Se vender artigos que não sejam compostos (ex: Garrafa de Água), a empresa compra e vende mesmo o artigo sendo a sua ficha só uma. Se for um artigo composto (ex: Prego no Prato),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

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

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

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

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



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

Designação – Nome do artigo.

Famílias - Define a que Sub-família pertence o Artigo em questão. Premindo sobre a designação **Famílias**, abre a janela de consulta de famílias.

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

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

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

Geral

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

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

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

Contabilização - Número que define a contabilização 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.

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

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

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

IVA na Mesa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas.

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

Zona de Impressão - Serve para identificar qual a zona de impressão por defeito onde serão impressos os pedidos dos artigos criados nesta família.

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

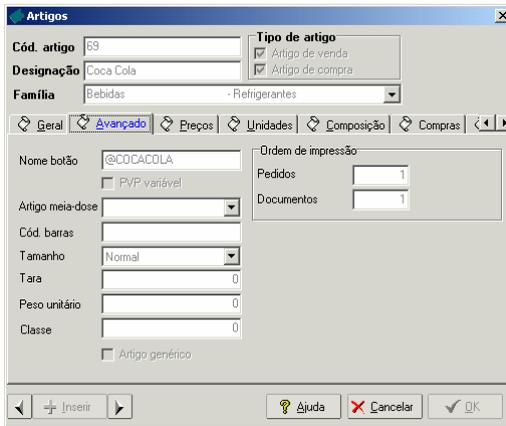
- **Artigo** - Esta opção define se o artigo é do tipo standard, ou seja, faz parte do grupo de artigos que vão integrar a parte principal de venda ou consumo.
- **Complemento** - Esta opção define se o artigo é complemento de outros artigos.
- **Informativo** - Esta opção define se o artigo é informativo. Artigos informativos são artigos que não têm preço, não são impressos nas contas e servem apenas para adicionar informação a um determinado pedido (ex: Bem passado).
- **Consumo** - Esta opção define se o artigo é para identificação do consumo mínimo para uma determinada mesa ou cartão.
- **Taxa de Serviço** - Este artigo define uma taxa de serviço sobre o consumo dos clientes.

Taxas serviço		0.5
Porcentagem		
Base		0.25 €
Arredonda		0.01 €

- O cálculo da taxa é feito da seguinte forma: o valor da percentagem é multiplicado pelo total na mesa, arredondado ao valor do arredondamento (por ex. se o arredondamento for 0,1 o valor é arredondado às décimas) e somado à base.

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

Avançado



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

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

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

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

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

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

Tara – Define a tara deste artigo. Se tiver uma balança electrónica ligada a este posto do sistema basta pousar a tara no prato da balança para que o programa a introduza automaticamente.

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

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

Classe - Define a classe correspondente ao artigo.

Artigo Genérico – Se este campo estiver activo, o artigo em questão passa a necessitar de atribuição de artigos de compra. Esta opção permite que não seja necessário utilizar constantemente vários artigos com marcas diferentes, se esse artigo é utilizado posteriormente independentemente da marca. Desta forma, o Artigo de Compra é utilizado apenas para os movimentos de compra (ex.: Encomendas, Receções, 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.

Codigo	Nome
81	Água do Luso
82	Água Perrier
83	Água das Pedras
84	Água Castello

Preços

Artigos

Cód. artigo: 69 Tipo de artigo:
 Artigo de venda
 Artigo de compra

Designação: Coca Cola

Família: Bebidas - Refrigerantes

Preços

Preço	Preço C/ IVA	Preço S/ IVA
Preço Consumo	0.30	0.27
Preço Especial	1.00	0.89
Preço Esplanada	0.90	0.80
Preço Normal	0.80	0.71
Preço Balcão	0.70	0.63

Preço Consumo: 0.30 € 0.27 €

Inserir Ajuda Cancelar OK

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

Unidades

Artigos

Cód. artigo: 69 Tipo de artigo:
 Artigo de venda
 Artigo de compra

Designação: Coca Cola

Família: Bebidas - Refrigerantes Cód. Interno: 69

Unidades

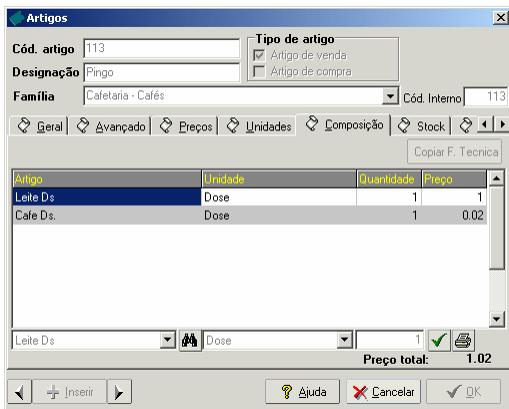
Designação	Abrev	Un. de Conversão	Compras	Stock	Un. FO
Garrafa	Grf	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Grade	Grid	24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Copiar unidades

Inserir Ajuda Cancelar OK

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

Composição



Artigos

Cód. artigo: 113 Tipo de artigo:
 Artigo de venda
 Artigo de compra

Designação: Pingo

Família: Cafeteria - Cafés Cód. Interno: 113

Geral
 Avançado
 Preços
 Unidades
 Composição
 Stock
 ...

Copiar F. Técnica

Artigo	Unidade	Quantidade	Preço
Leite Ds	Dose	1	1
Cafe Ds	Dose	1	0.02

Leite Ds Dose 1

Preço total: 1.02

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 visualizar 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.

O Preço Total de uma ficha técnica, corresponde ao somatório do Preço de Custo Médio (PCM) de cada um dos artigos componentes.

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

Nota: A actualização de stock por parte dos artigos componentes, estarão sempre dependentes da configuração da opção **Actualiza Stock** do artigo composto. Assim esta opção estiver activa, todos os artigos componentes actualizarão stock, se também tiverem a mesma opção activa. Se o artigo composto estiver configurado para não actualizar stock, nenhum dos artigos componentes actualizarão stock, independentemente da sua configuração individual.

Compras

Artigos

Cód. artigo: 38 Tipo de artigo:
 Artigo de venda
 Artigo de compra

Designação: Coca Cola

Familia: Bebidas - Refrigerantes Cód. Interno: 69

Gereral | Avançado | Preços | Unidades | Composição | Compras

IVA compra: Normal Preço médio compra: 8.80 €

Fornecedor	Cód. Artigo do For	Unidade	PCU	Preço Ref
Unicer	A69	Grade	10.00	10.00

Unicer | A69 | Grade | 10.00 € | 10.00 € ✓

Inserir Ajuda Cancelar OK

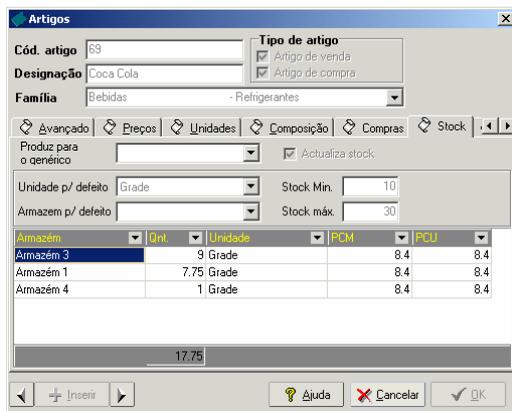
IVA de Compra - Designação da taxa de IVA a utilizar para Artigos de Compra. Este valor é aplicado por defeito na primeira movimentação do artigo. Em todas as movimentações seguintes será sempre igual à última taxa de IVA aplicada.

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

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. Estes valores são actualizados quando são usados valores diferentes nas janelas de movimentos.

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

Stock



Armazém	Qt.	Unidade	PCM	PCU
Armazém 3	9	Grade	8.4	8.4
Armazém 1	7.75	Grade	8.4	8.4
Armazém 4	1	Grade	8.4	8.4
			17.75	

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

2.3. Empregados

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

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

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações - 1.4.)

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

- Empregados
- Anulados

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

The screenshot shows the 'Empregados' form with the following data:

- Código:** [Empty]
- Nome:** Carla Joana Martins
- Nome interno:** Carla
- Tipo empregado:** Empregado FO, Utilizador Store
- Grupo comissão:** Gerente
- Nível acesso:** Gerente
- Produz para:** Próprio
- Recebe de:** Próprio
- Cor botão:** [Black square]
- Mesas:** 1:100
- Base consumo:** 5,00 €
- Base ofertas:** 5,00 €
- PVP consumo:** Balcão
- PVP ofertas:** Balcão
- Acessos FO até à versão 4:**
 - Anula pedido
 - Trata pedido
 - C/ conta
 - Consulta mesa
 - Acede mesas
 - Fecha mesa no comando
 - Trata VD's/Facturas

Código - 6 dígitos numéricos que identificam o empregado.

Nome - 40 caracteres para o nome do empregado.

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

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

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

Geral

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

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

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

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

Anula Pedido - Quando activo indica que o empregado pode anular pedidos. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

C/ Conta - Juntamente com "Anula pedido" permite anular após a impressão do sub-total. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

Trata Pedido - Pode fazer pedidos. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

Consulta Mesa - Pode imprimir sub-totais. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

Acede Mesas - Permite que o empregado tenha acesso a mesas abertas por outros empregados. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

Fecha Mesa - Pode fechar mesas. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

No comando - Pode fechar mesas no terminal rádio. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

Trata VD's/Facturas - Pode imprimir V.D.'s/Facturas. Apenas para as versões de **FrontOffice** inferiores à versão 5.

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 base limite sobre o qual é permitido ao empregado fazer consumo próprio de artigos. Quando o valor do consumo feito pelo empregado exceder este valor o empregado passa a pagar uma percentagem do valor do artigo sobre o PVP que lhe foi atribuído para o efeito.

Base Ofertas - Valor base limite sobre o qual é permitido ao empregado fazer ofertas ou descontos de artigos. Quando este valor for atingido o empregado passa a pagar uma percentagem do valor do artigo sobre o PVP que lhe foi atribuído para o efeito.

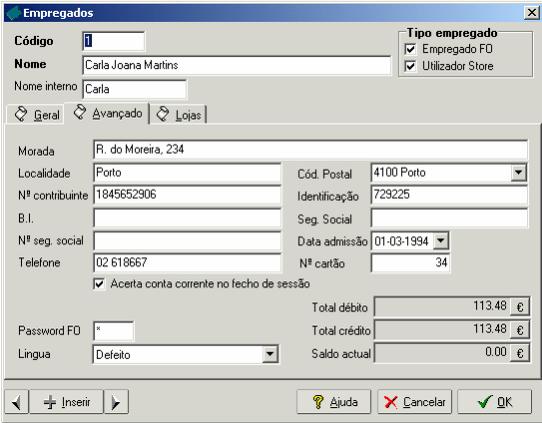
PVP Consumo - Preço de Venda que é aplicado ao empregado para consumo próprio.

Nota: Para eliminar uma selecção anterior neste campo, ou seja retirar a possibilidade de efectuar consumo próprio, deve premir a tecla **Del** do teclado.

PVP Ofertas - Preço de Venda que é aplicado ao empregado quando este excede o valor que lhe foi atribuído para ofertas ou descontos de artigos.

Nota: Para eliminar uma selecção anterior neste campo, ou seja retirar a possibilidade de efectuar ofertas, deve premir a tecla **Del** do teclado.

Avançado



Empregados

Código: []

Nome: Carla Joana Martins

Nome interno: Carla

Tipo empregado:
 Empregado FO
 Utilizador Store

General | Avançado | Lojas

Morada: R. do Moreira, 234

Localidade: Porto

Nº contribuinte: 1845652906

B.I.: []

Nº seg. social: []

Telefone: 02 618667

Cód. Postal: 4100 Porto

Identificação: 729225

Seg. Social: []

Data admissão: 01-03-1994

Nº cartão: 34

Acerta conta corrente no fecho de sessão

Password FO: *

Lingua: Defeito

Total débito: 113.48 €

Total crédito: 113.48 €

Saldo actual: 0.00 €

Inserir | Ajuda | Cancelar | 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.

Lojas

The screenshot shows a window titled "Empregados" with the following details:

- Código:** [Empty field]
- Nome:** Carla Joana Martins
- Nome interno:** Carla
- Tipo empregado:**
 - Empregado FO
 - Utilizador Store
- Lojas:** A list with one item, "Loja 1", which is selected with a checkmark.

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

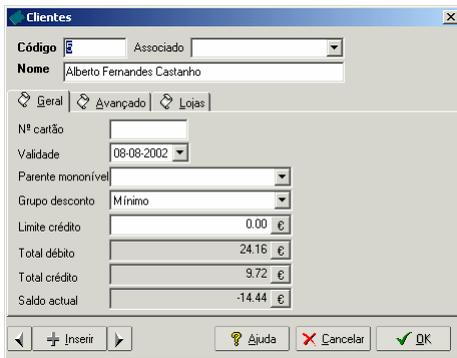
2.4. Clientes

Na janela de visualização dos **Clientes** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Clientes, existentes na base de dados do **WinREST Store Enterprise Client**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações - 1.4.)

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

- Clientes
- Anulados

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



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

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

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

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

Nome - 40 caracteres para o nome do cliente.

Geral

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

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

Parente Mononível - Nome do parente Mononível.

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

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

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

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

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

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

Avançado

Morada - 35 caracteres para a morada do cliente.

Localidade - 35 caracteres para a localidade.

Código Postal - 25 caracteres para o código postal.

Data de Nascimento - Data corresponde ao nascimento do cliente.

Telefone - 20 caracteres para números de telefone.

Fax - 20 caracteres para números de telefax.

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

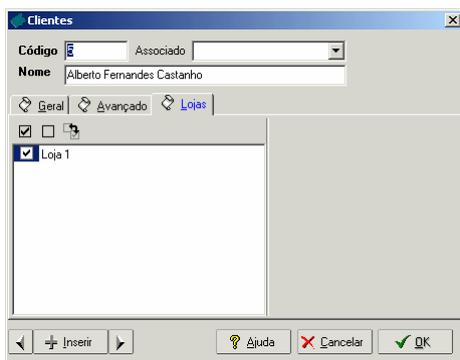
Qualidade - Grupo de qualidade de cliente a que este cliente pertence.

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

Obs. - Observações sobre o cliente.

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

Lojas



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

2.5. Fornecedores

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

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

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

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

Nome - Nome correspondente ao fornecedor.

Geral

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

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

Data criação - Data da criação da ficha do fornecedor.

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

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

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

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

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

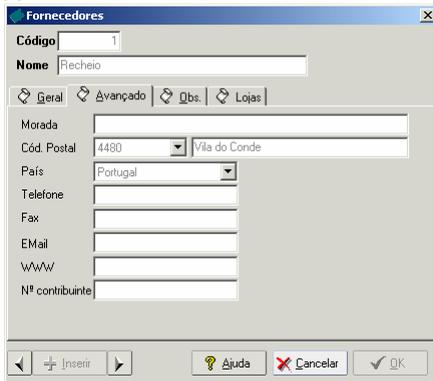
Total a Débito - Este campo mostra o valor Total a Débito que o fornecedor tem perante a entidade utilizadora do programa, ou seja, o equivalente ao total das Notas de Liquidação.

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

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

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

Avançado



Morada - Campo que descreve a morada do fornecedor.

Código Postal - Indica o código postal do fornecedor.

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

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

Telefone - Número de telefone do fornecedor.

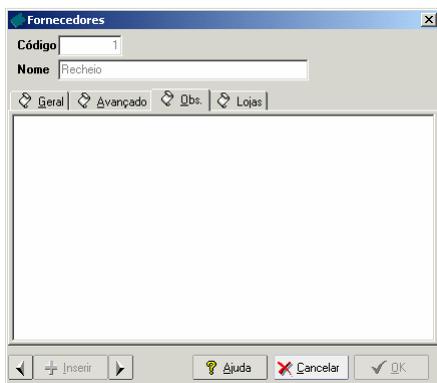
Fax - Número de fax do fornecedor.

Email - Endereço electrónico do fornecedor.

WWW – Endereço da página Web do fornecedor.

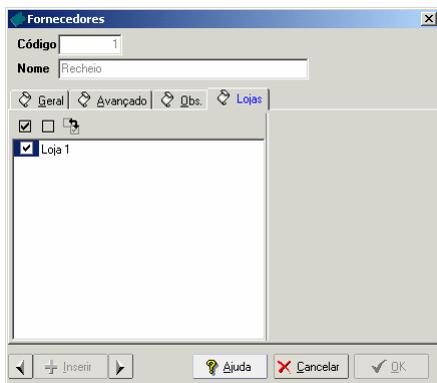
Nº Contribuinte - Indica o número de contribuinte do fornecedor.

Observações



Observações complementares sobre o Fornecedor.

Lojas



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

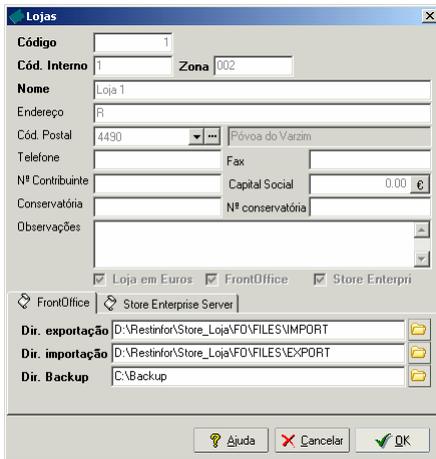
2.6. Lojas

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

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

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as **Operações** disponíveis. (Operações - 1.4.)

As fichas das **Lojas** 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 **Inserir** dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



Código - Código identificativo da Loja.

Cód. Interno - Código Interno.

Zona - Número identificativo da zona da Loja.

Nome - Nome da Loja.

Código Postal - Código Postal da Loja.

Endereço - Endereço da Loja.

Telefone - Telefone da Loja.

Fax - Fax da Loja.

Nº Contribuinte - Número de contribuinte da Loja.

Capital Social - Capital Social da Loja.

Conservatória - Nome da conservatória.

Nº Conservatória - Número da conservatória.

Observações - Informações complementares à configuração da Loja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Armazéns

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

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

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

- Armazéns
- Anulados

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



Código - Código do armazém (sequencial).

Descrição - Nome atribuído ao armazém.

Geral

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

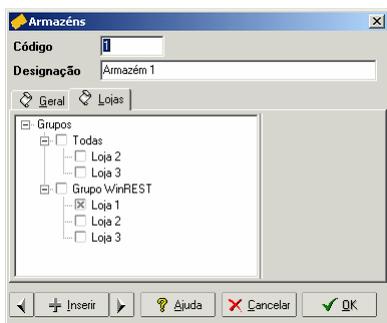
Valorização das existências – Definir se a valorização das existências em armazém, na elaboração de relatórios, deve ter como base o preço de custo médio (PCM) ou o preço de custo último (PCU).

Morada – Morada do armazém.

Cód. Postal – Código Postal do armazém.

Telefone – Telefone do armazém.

Lojas



Nesta secção deve seleccionar as Lojas que irão movimentar stock no armazém em questão.

Nota: Os artigos são abatidos ao stock, sendo definido no **WinREST FrontOffice** o armazém ao qual vai ser feito o abate através da zona de impressão onde é impresso o pedido desse mesmo artigo.

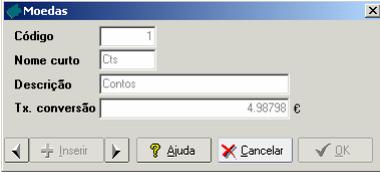
2.8. Moedas

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

Na janela de visualização das **Moedas** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as Moedas, excepto **Moeda Base** e **Euro**, com as quais o **WinREST Store Enterprise**

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

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



Código - Código interno atribuído à nova moeda.

Descrição - Nome da moeda.

Nome Curto - Abreviatura para o nome da moeda.

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

2.9. Preços

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

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

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

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

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

Loja	Preço
<input checked="" type="checkbox"/> Loja 1	Balcão

Código - Código interno atribuído ao novo Tipo de Preço.

Designação - Nome definido para o Tipo de Preço.

2.10. Condições de Pagamento

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

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

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

Loja	Preço
------	-------

Código - Código interno atribuído à Condição de Pagamento.

Designação - Designação atribuída à Condição de Pagamento.

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

2.11. 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 - 1.4.)

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 **Inserir** dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



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

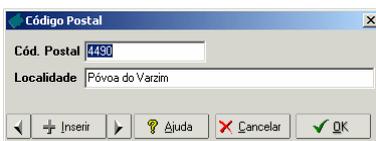
Documento - Designação atribuída ao Documento de Referência.

2.12. Código Postal

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

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

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



Cód. Postal - Número do Código Postal.

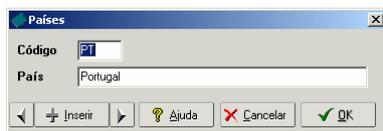
Localidade - Nome da Localidade a que corresponde o Código Postal inserido.

2.13. Países

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

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

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



Código - Abreviatura do País.

Designação - Designação do País.

3. Movimentos

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

Análise de Vendas

- 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 armazém.

Gestão de Encomendas

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

3.1. Compras

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

Encomendas
Recepções
Devoluções
Desperdícios
Notas de Liquidação

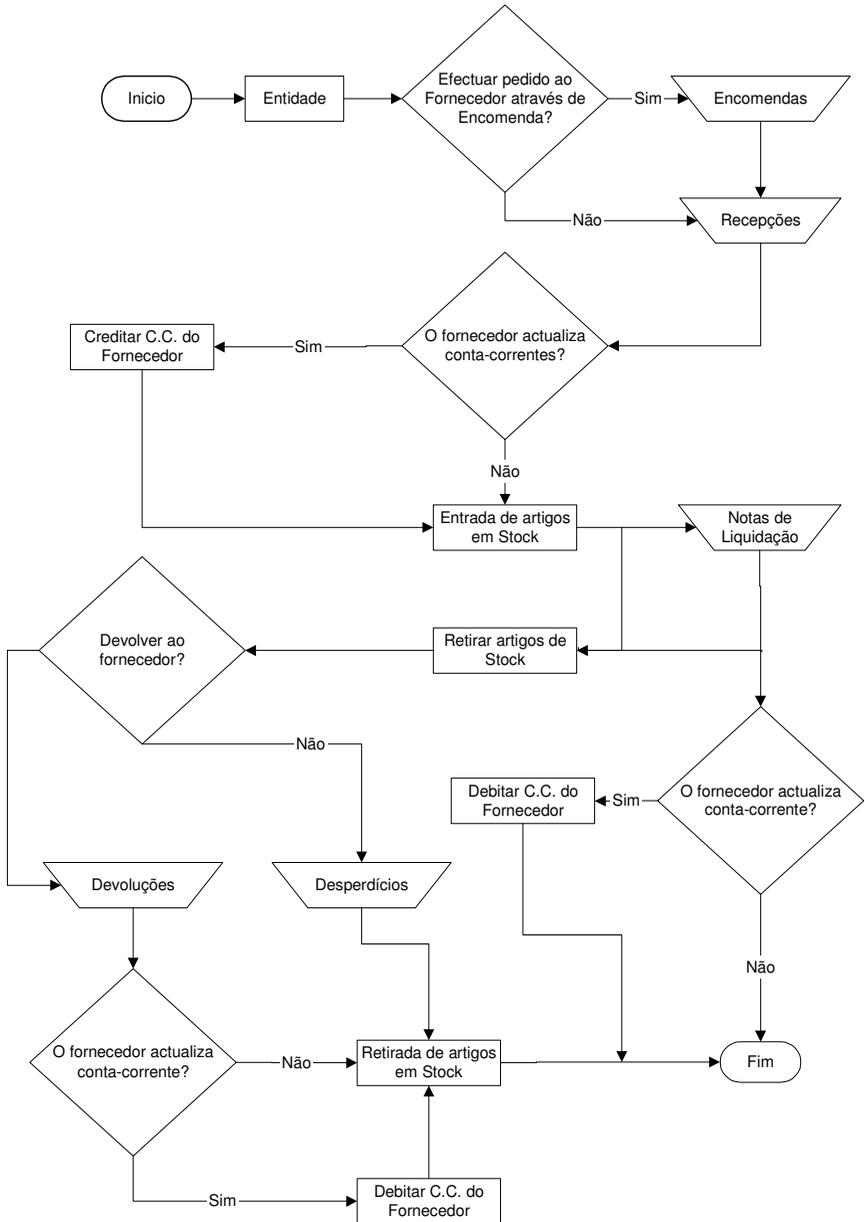
Para facilitar o preenchimento das linhas de detalhe das Encomendas, Recepções e Devoluções, o **Store** sugere quantidades, unidades, preços, descontos e taxas de IVA, por linha. A sugestão é efectuada da seguinte forma:

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

- **Taxas de IVA** – É sempre a taxa de IVA de compra, configurada na ficha de artigos.

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

Fluxograma explicativo dos movimentos efectuados no menu *Compras*:



3.1.1. Encomendas

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

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

A imagem mostra a janela de software 'Encomenda nº 2 de Recheio'. No topo, há uma barra de título com o nome da janela e ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos:

- Entidade:** Um menu suspenso com o valor '1' selecionado e o texto 'Recheio' ao lado.
- Total:** Um campo de texto contendo o valor '148.75'.
- Botões de navegação:** 'Dados', 'Linhas' e 'Rodapé'.
- Loja destino:** Um menu suspenso com o valor 'Loja 1' selecionado.
- Dados fornecedor:** Um grupo de campos para o endereço do fornecedor:
 - Morada:** Um campo de texto grande e vazio.
 - Cód. Postal:** Um campo com o valor '4480' e um campo adjacente com o valor 'Vila do Conde'.
 - Transporte:** Um campo de texto vazio.
- Doc. fornecedor:** Um grupo de campos para o documento de referência:
 - Doc. Ref.:** Um menu suspenso e um campo de texto adjacente.
- Data:** Um grupo de campos para a data de pagamento:
 - Cond. Pag.:** Um menu suspenso com o valor 'Mensal' selecionado.
 - Data:** Um menu suspenso com o valor '01-01-2002' selecionado.
 - Vencimento:** Um menu suspenso com o valor '31-01-2002' selecionado.

Na base da janela, há uma barra com os botões 'Imprimir', 'Ajuda', 'Cancelar' e 'OK'.

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

Dados

Loja Destino – Identificação da Loja destino da Encomenda.

Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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

Transporte - Designação comercial do Transportador.

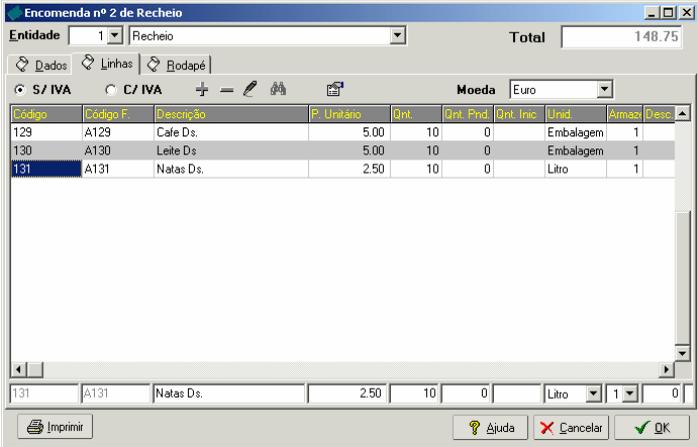
Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a encomenda em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido no **Store Enterprise Server**. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

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

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

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

Linhas



Código	Código F.	Descrição	P. Unitário	Qt.	Qt. Pnd	Qt. Inc	Unid	Armaz	Desc
129	A129	Cafe Ds.	5,00	10	0		Embalagem	1	
130	A130	Leite Ds	5,00	10	0		Embalagem	1	
131	A131	Natas Ds.	2,50	10	0		Litro	1	

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

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

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

Encomenda Normal:

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

123	A123	Natas	2,50	10	0	Embalagem	1	0
-----	------	-------	------	----	---	-----------	---	---

No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo ou do fornecedor, caso já esteja definido. Os dados correspondentes a esse código, tal como

a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla **Tab** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

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



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

Encomenda por Sugestão:

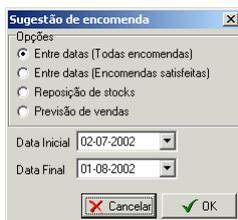
Neste caso deverá premir o botão  (sugestão de encomendas) e seleccionar qual a opção de sugestão que pretende obter. De salientar que as sugestões baseiam-se em encomendas anteriormente feitas ao fornecedor em questão. Por isso não serão feitas sugestões com artigos que nunca tenham sido encomendados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

Entre Datas (Todas Encomendas)

Entre Datas (Encomendas Satisfeitas)

Reposição de Stocks

Previsão de vendas



A sugestão **Entre Datas (Todas Encomendas)** consiste em voltar a colocar numa nova Encomenda ao fornecedor seleccionado, as linhas de detalhe de encomendas

efectuadas durante a data seleccionada, permitindo assim encomendar quantidades idênticas num determinado espaço de tempo. Esta opção é útil para quando se consegue definir um consumo médio mensal, e a partir daí encomendar mensalmente, os mesmos artigos, nas mesmas quantidades, para os mesmos armazéns, etc. Apesar de as linhas de detalhe surgirem completamente preenchidas, podem ser editadas.

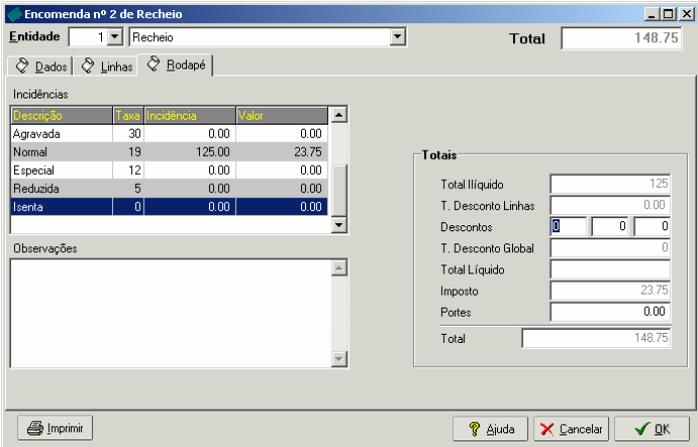
A sugestão **Entre Datas (Encomendas Satisfeitas)** tem um comportamento idêntico à opção anterior, mas apenas insere linhas de detalhe de encomendas que tenham quantidades já recebidas.

A sugestão **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.

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

Rodapé



Encomenda nº 2 de Receio

Entidade: 1 Receio Total: 148.75

Dados Linhas Rodapé

Incidências

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

Observações

Totais

Total Líquido	125
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	0 0 0
T. Desconto Global	0
Total Líquido	
Imposto	23.75
Portes	0.00
Total	148.75

Imprimir Ajuda Cancelar OK

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 Ilíquido - 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 – Identificação da Loja destino da recepção.

Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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

Transporte - Designação comercial do Transportador.

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

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

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

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

Linhas

Código	Código F.	Descrição	F. Unidade	Qnt.	Qnt. Prod.	Qnt. Inc.	Unid.	Amais	Desc.
129	A129	Cafe Ds.	5.00	10	0		Embalagem	1	
130	A130	Leite Ds.	5.00	10	0		Embalagem	1	
131	A131	Natas Ds.	2.50	10	0		Litro	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 Prévia:

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

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

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

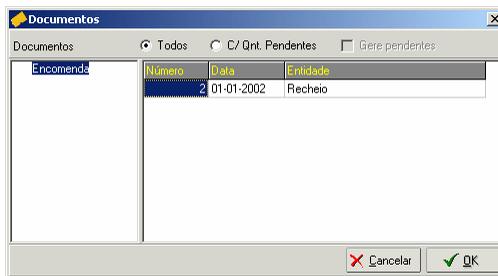
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



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

Recepção com encomenda Previa:

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



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

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

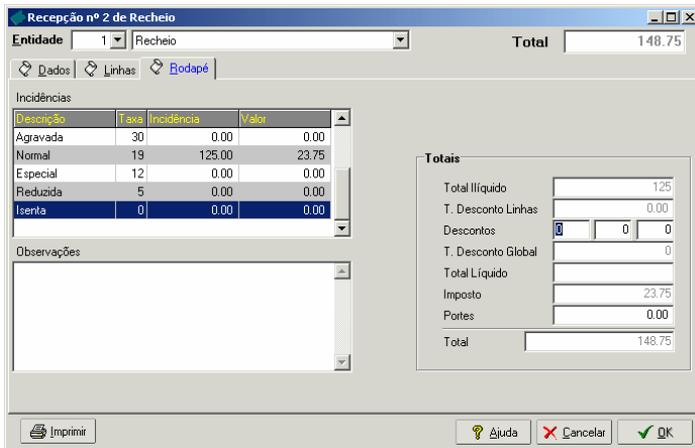
Gere Pendentes - Carregar o documento seleccionado enviando apenas as linhas de detalhe em que existirem quantidades pendentes, fazendo a gestão das quantidades pendentes.

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

forma a actualizar o campo **Qnt. Pnt.**, sendo a soma dos dois, o valor inicial do campo **Qnt.**

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

Rodapé



Recepção n.º 2 de Recheio

Entidade: 1 Recheio Total: 148.75

Abas: Dados | Linhas | **Rodapé**

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

Observações:

Totais	
Total Líquido	125
T. Desconto Linhas	0.00
Descontos	0 0 0
T. Desconto Global	0
Total Líquido	
Imposto	23.75
Portes	0.00
Total	148.75

Botões: Imprimir | 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 líquido - Valor total da recepção antes dos descontos e impostos.

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

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

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

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

Impostos - Total do IVA a pagar nesta recepção.

Portes - Despesas para portes de envio.

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

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

3.1.3. Devoluções

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

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

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

Entidade - Entidade fornecedora dos artigos que pretende devolver.

Dados

Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

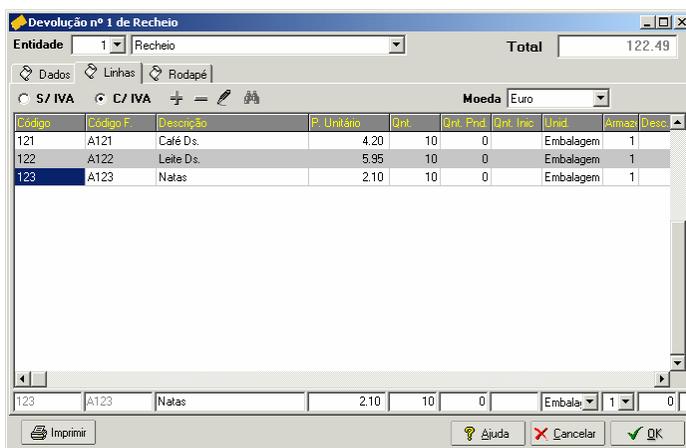
Cód. Postal - Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

Transporte - Designação comercial do Transportador.

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

Data - Data em que é efectuada a devolução.

Linhas



Código	Artigo F.	Descrição	P. Unitário	Qty	Tax. Prod	Tax. Inv	Unid	Simas	Desc.
121	A121	Café Ds.	4.20	10	0	0	Embalagem	1	
122	A122	Leite Ds.	5.95	10	0	0	Embalagem	1	
123	A123	Natas	2.10	10	0	0	Embalagem	1	

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

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

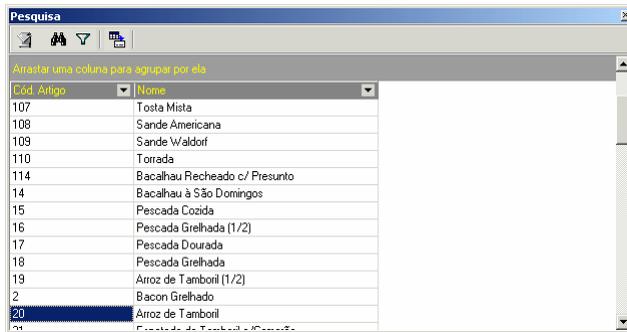
Moeda - Definir a moeda a ser utilizada na Devolução.

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

123	A123	Natas	2.50	10	0	0	Embala	1	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.

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



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

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

Rodapé

Devolução nº 1 de Recheio

Entidade: 1 | Recheio | Total: 122.49

Dados | Linhas | Rodapé

Incidências

Descrição	Taxa	Incidência	Valor
Iserita	0	0.00	0.00
Reduzida	5	0.00	0.00
Especial	12	0.00	0.00
Normal	19	102.90	19.55
Agravada	30	0.00	0.00

Observações

Total Ilíquido: 102.94

T. Desconto Linhas: 0.00

Descontos: 0 | 0 | 0

T. Desconto Global: 0.00

Total Líquido: 102.94

Imposto: 19.55

Portes: 0.00

Total: 122.49

Imprimir | 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 Ilíquido - 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.

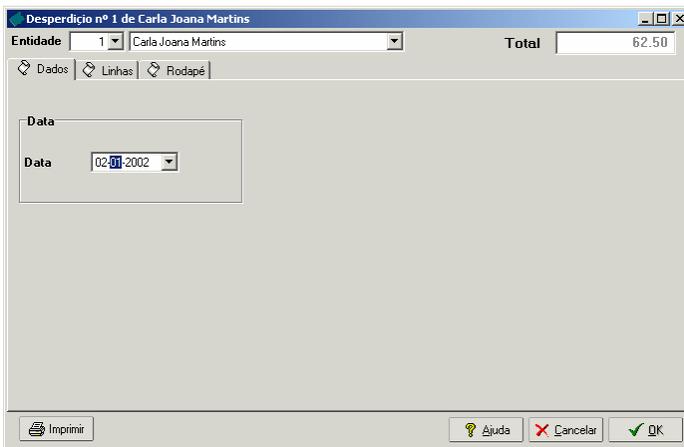
Total - Valor composto pelo *Total Líquido* mais as despesas de *Portes*.

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: 62.50

Dados | Linhas | Rodapé

S/ IVA | + | - | [Edit] | [Print] | Moeda: Euro

Código	Descrição	P. Unitário	Qnt.	Unid.	Armas	Total
121	Café Ds.	5,00	5	Embalagem	2	25,00
122	Leite Ds.	5,00	5	Embalagem	2	25,00
123	Natas	2,50	5	Embalagem	2	12,50

123 | Natas | 2,50 | 5 | Embalagem | 2 | 12,50

[Imprimir] | [Ajuda] | [Cancelar] | [OK]

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

Moeda – Definir a moeda a ser utilizada no desperdício.

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

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.

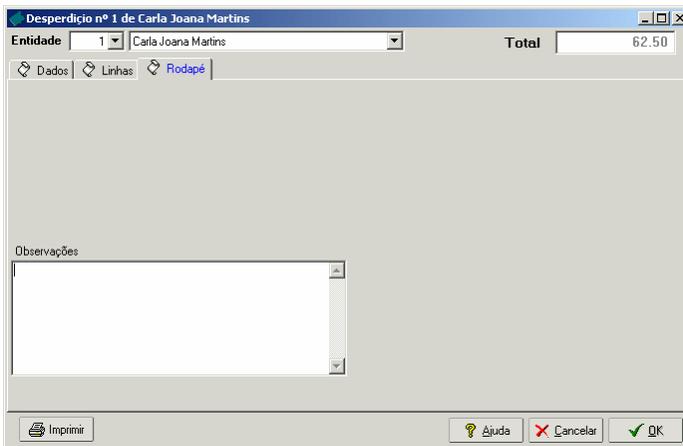
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



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

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

Rodapé



Nesta última janela é possível inserir observações sobre 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 Recheio

Entidade: 1 Recheio

Dados | Documentos

Data: 01/01/2002

Morada: []

Localidade: Vila do Conde

Cod. Postal: 4490

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 Recheio

Entidade: 1 Recheio

Dados Documentos

Moeda: Euro

Documentos a pagar

Cód. tipo	Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Liquidado	Por liqui
1	Recepção	5	01/01/2002	31/01/2002	148.75	0.00	148.75
1	Devolução	5	04/01/2002	04/01/2002	5.95	0.00	5.95

Pag. parcial Pag. total Pag. todos Pag. valor Remove

Documentos pagos

Cód. tipo	Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total liquidado	Total
1	Recepção	2	01/01/2002	31/01/2002	148.75	148.75	148.75
1	Devolução	2	04/01/2002	04/01/2002	5.95	5.95	5.95

Método de pag: Cheque Pagamento: 234534565674\$

Total documento: 142.80
Desconto: 0.00
Total pago: 142.80

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 2

Tipo Doc: Recepção

Nº Doc: 2

Total débito: 148.75 €

Total liquidado: 100.00 €

Descrição: Recepção Nº 2

Ajuda Cancelar OK

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

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

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



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

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

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

3.2. Stock

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

3.2.1. Inventários

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

Nesta janela é possível executar inventários, que podem ser globais ou parciais.

Inventário em 21/01/2002

Data: 21/01/2002 Armazém: Armazém 1 Calc. Stock

Observações:

Tipo de Inventário: Global Parcial

Família: SubFamília:

Cód. Artigo	Nome	PCU	PCM	Un.	Qnt.	Stk. Ft.	Custo
SubFamília: Diversos							
121	Café Ds.	2.50	3.60	Embalagem	17.86	18	64.80
122	Leite Ds.	5.00	5.00	Embalagem	19.83	20	100.00
123	Natas	2.50	2.50	Embalagem	19.78	20	50.00
SubFamília: Entradas							
SubFamília: Ovos							
6	Ovos estrelados c/bacon	1.50	1.50	Unidade	12	12	18.00
7	Omelete Simples	2.49	2.49	Unidade	12	12	29.88
8	Omelete de Presunto	3.00	3.00	Unidade	12	12	36.00
9	Omelete Queijo e Fiambre	3.49	3.49	Unidade	12	12	41.88
SubFamília: Salgados							
1	Presunto de Lamego c/azeitonas	2.00	1.93	Unidade	10	11	21.23
2	Bacon Grelhado	1.80	1.80	Unidade	12	12	21.60
3	Bolinhos	0.27	0.27	Unidade	12	13	3.51
4	Croquetes	0.32	0.32	Unidade	12	12	3.84
5	Rissóis	0.30	0.30	Unidade	12	14	4.20

Imprimir Ajuda Cancelar OK

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

- **Global** - O inventário será realizado a todas Artigos do armazém seleccionado.
- **Parcial** - Deverá seleccionar o inventário parcial pretendido, previamente configurado no **Store Server**. Na tabela serão filtrados os Artigos, ficando apenas os que pertencem às Famílias e Sub-famílias 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.
- **Stk. Físico** - Valor correspondente à contagem física desse Artigo em armazém.

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.

Nota: Se o **Store** estiver configurado para permitir fechar inventários, então os inventários só poderão ser alterados enquanto não forem fechados por um empregado com acesso a esse tipo

de operação. Ao fechar um inventário, serão bloqueados também todos os documentos que geraram movimentos no armazém em questão, até à data do inventário.

3.2.2. Consulta de inventários

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

Esta janela permite a visualização e edição de Inventários antigos. De salientar que uma edição não tem qualquer influencia nos próximos inventários, se o inventário em questão não for o último elaborado. Isto porque cada novo inventário tem como base o último. Se o último for editado, aí sim haverá influências sobre os próximos.



Identificação do estado do Inventário:

-  - Inventários aberto
-  - Inventário bloqueado

Para visualizar um inventário deve escolher o armazém e depois premir duas vezes sobre o inventário em questão. De seguida, se pretender editá-lo deve proceder da mesma forma como se estivesse a elaborar um novo inventário.

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.

Nota: 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.

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

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

3.2.3.1. 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 – Identificação da Loja destino da transferência.

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

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

Linhas

Transferências - Saída nº 3 de Armazém 1

Entidade: 1 Armazém 1 Total: 40.53

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
66	Laranja	1	Kilo	2.25	2.25
69	Coca Cola	1	Grade	8.40	8.40
79	Cerveja de Pressão	1	Barril 25L	7.20	7.20
90	Culty Sark	1	Garrafa	7.50	7.50
119	Copo de Água	1	Grade	8.48	8.48
129	Cafe Ds.	1	Embalagem	5.00	5.00

1 Presunto de Lamego c/azeitona 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/azeitona 1 Unidade 1.70 1.70

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

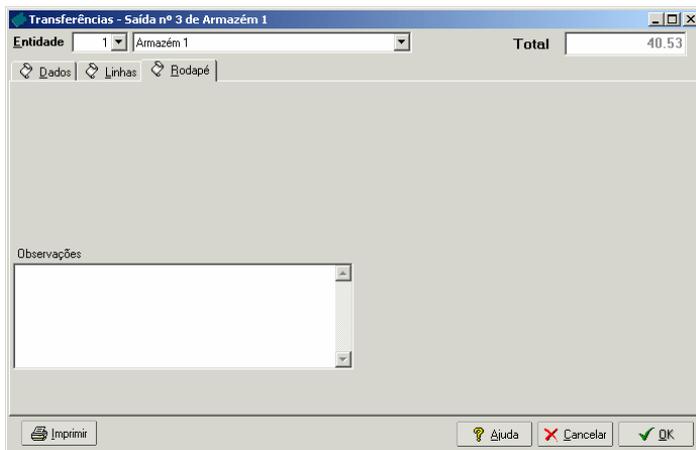
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



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

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

Rodapé



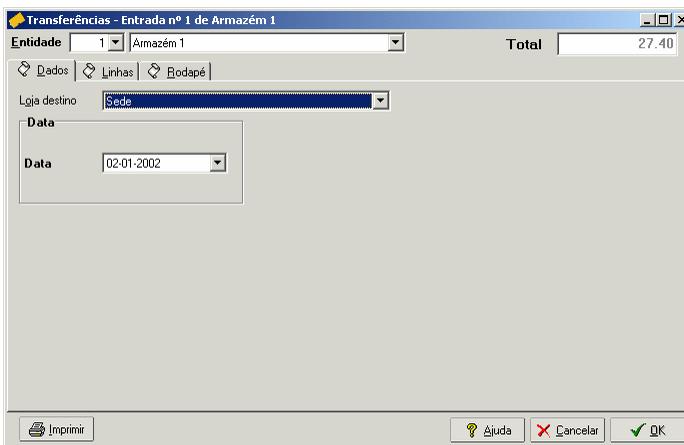
Nesta última janela é possível inserir **Observações** sobre a transferência de armazém em questão. De salientar que estas observações também são impressas no documento correspondente à transferência de armazém.

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

3.2.3.2. 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 a entrada de armazém das saídas por transferências previamente efectuadas. No entanto é possível efectuar este movimento de armazém sem que tenha sido efectuada qualquer saída de armazém. Para controlar estes casos deve usar um relatório que permita comparar as saídas e as entradas de armazém.



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

Dados

Loja Destino – Identificação do destino da transferência.

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

Linhas

Transferências - Entrada nº 1 de Armazém 1

Entidade: 1 | Armazém 1 Total: 27.40

Dados Linhas Rodapé

S / IVA Moeda: Euro

Código	Designação	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
69	Coca Cola	1	Grade	8.40	8.40
79	Cerveja de Pressão	1	Barril 25L	7.20	7.20
90	Cutty Sark	1	Garrafa	7.50	7.50
119	Copo de Água	1	Unidade	0.35	0.35

1 | Presunto de Lamego c/azeitona | 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.

Entrada de Armazém sem uma Saída Previa:

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

1 | Presunto de Lamego c/azeitona | 1 | Unidade | 1.70 | 1.70

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

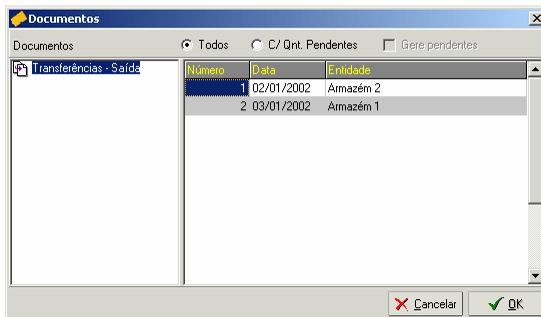
Para facilitar introdução dos códigos dos artigos nas linhas de detalhe, poderá usar a opção **Pesquisa** e premir duas vezes sobre o artigo pretendido. O código do artigo escolhido irá surgir no primeiro campo da linha de detalhe.



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

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.

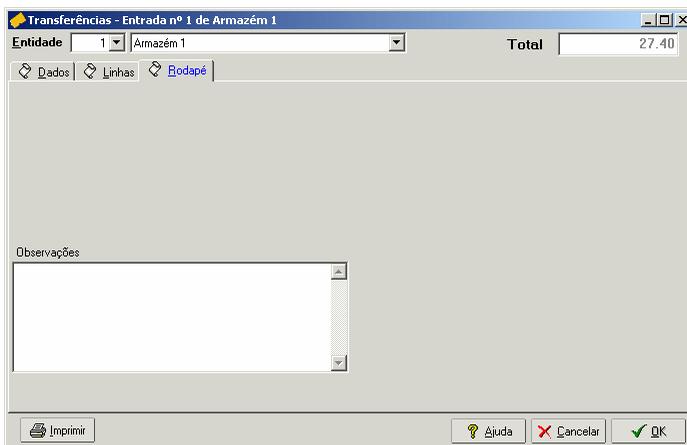
C/ Qnt. Pendente - Filtrar os documentos da lista de forma a tornar visíveis apenas aqueles em que existirem quantidades pendentes.

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**.

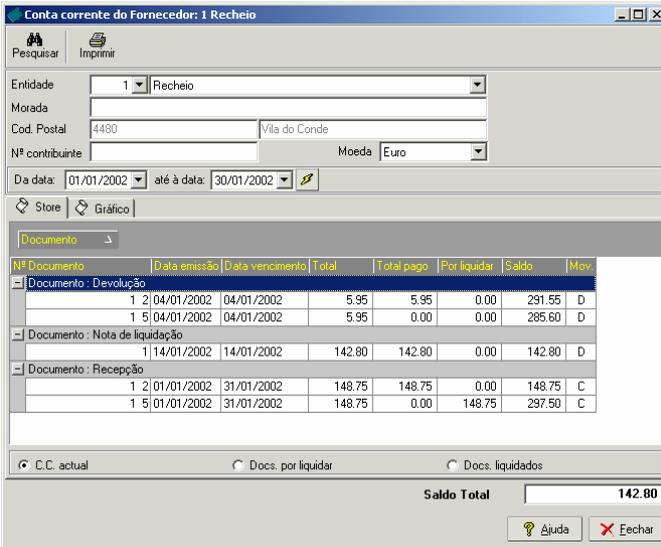
3.3. Contas Correntes

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.

3.3.1. 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 Receio

Pesquisar Imprimir

Entidade: 1 Receio

Morada: _____

Cod. Postal: 4480 Vila do Conde

Nº contribuinte: _____ Moeda: Euro

Da data: 01/01/2002 até à data: 30/01/2002

Store Gráfico

Documento

Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquida.	Saldo	Mov.
Documento : Devolução							
1 2	04/01/2002	04/01/2002	5.95	5.95	0.00	291.55	D
1 5	04/01/2002	04/01/2002	5.95	0.00	0.00	285.60	D
Documento : Nota de liquidação							
1	14/01/2002	14/01/2002	142.80	142.80	0.00	142.80	D
Documento : Recepção							
1 2	01/01/2002	31/01/2002	148.75	148.75	0.00	148.75	C
1 5	01/01/2002	31/01/2002	148.75	0.00	148.75	297.50	C

C.C. actual Docs. por liquidar Docs. liquidados

Saldo Total 142.80

Ajuda Fechar

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

Todos os dados apresentados nesta janela serão referentes ao intervalo de datas definido. Por defeito a data final do intervalo é o dia actual, sendo a data de inicio 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:

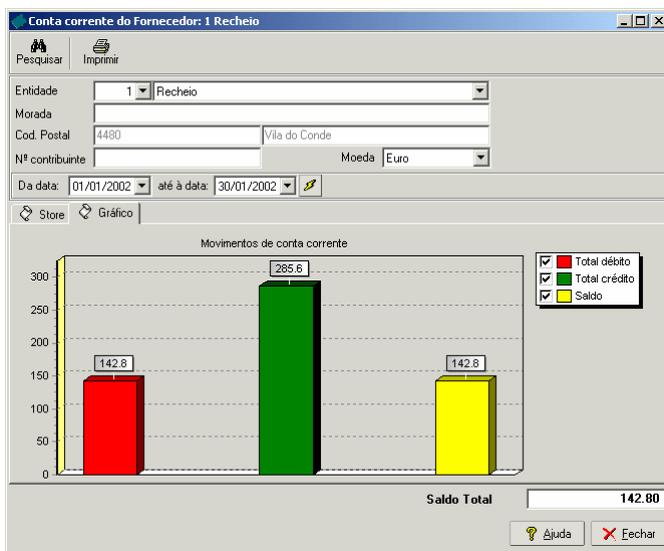
C.C. actual - Documentos que entraram em conta corrente.

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.



3.3.2. 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

Pesquisar Imprimir

Entidade: 5 Alberto Fernandes Castanho

Morada: _____

Cod. Postal: _____

Nº contribuinte: _____ Moeda: Euro

Da data: 01/01/2002 até à data: 30/01/2002

FrontOffice Gráfico

Arrastar uma coluna para agrupar por ela

Documento	Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Mot
Factura	1	06/01/2002	05/02/2002	14.44	0.00	14.44	D
Entrada de caixa	28	06/01/2002		9.72	0.00	9.72	C
Venda a dinheiro	56	06/01/2002		9.72	0.00	9.72	D

Saldo Total: -14.44

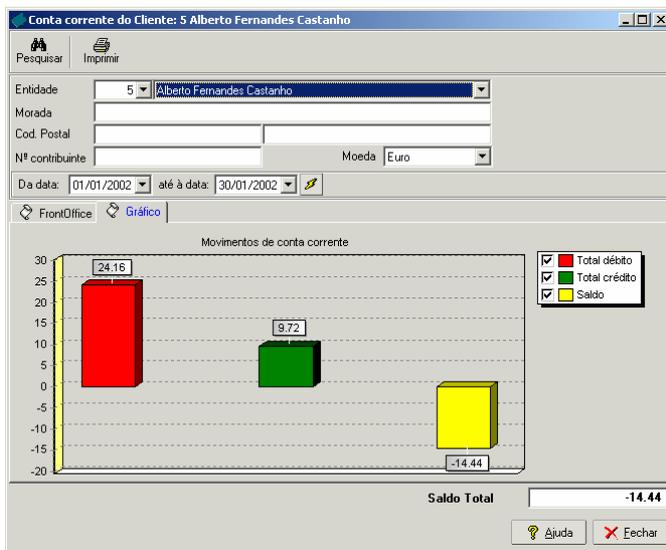
Ajuda Fechar

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.



3.3.3. 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

Pesquisar Imprimir

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: 30/01/2002

FrontOffice Gráfico

Documento

Nº Documento	Data emissão	Data vencimento	Total	Total pago	Por liquidar	Mov	Saldo	Loja
Documento : Saída de caixa								
7	02/01/2002		24.73	0.00	24.73	C	24.73	Loja 1
8	02/01/2002		24.73	0.00	24.73	D	0.00	Loja 1
12	03/01/2002		24.73	0.00	24.73	C	24.73	Loja 1
13	03/01/2002		24.73	0.00	24.73	D	0.00	Loja 1
18	04/01/2002		24.20	0.00	24.20	C	24.20	Loja 1
19	04/01/2002		24.20	0.00	24.20	D	0.00	Loja 1
23	05/01/2002		0.56	0.00	0.56	C	0.56	Loja 1
24	05/01/2002		0.56	0.00	0.56	D	0.00	Loja 1
30	06/01/2002		13.38	0.00	13.38	C	13.38	Loja 1
31	06/01/2002		13.38	0.00	13.38	D	0.00	Loja 1

Saldo Total: 0.00

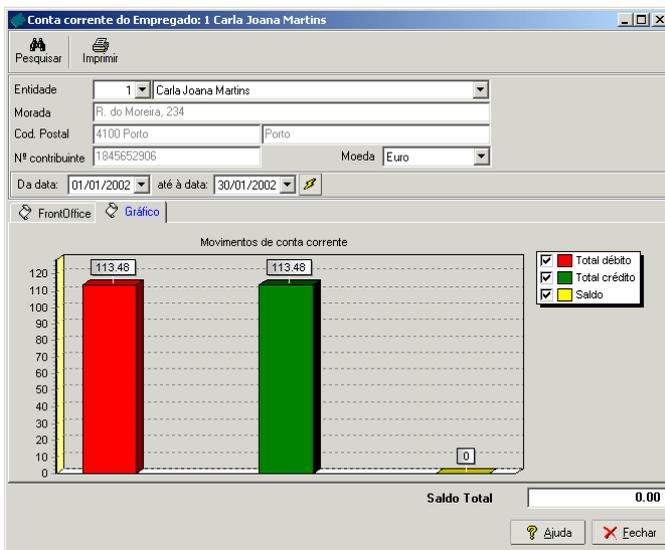
Ajuda Fechar

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.

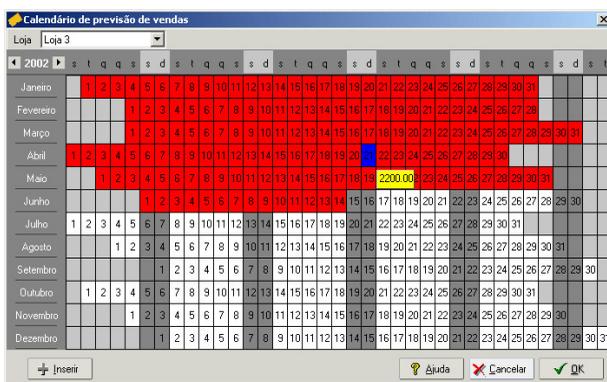
Na tabela **FrontOffice** pode visualizar os documentos em conta corrente, dados esses provenientes do **WinREST FrontOffice** tal como consumos, vales, etc. Para facilitar a visualização dos dados, poderá efectuar uma operação de **Pesquisa** ou um **Filtro**.

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.



3.4. Calendário de Previsões

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



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

3.5. Calendário de Previsões (loja)

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



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.

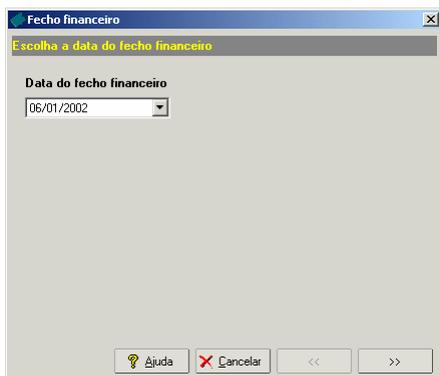
3.6. Fecho Financeiro

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

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

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

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



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

Fecho financeiro

Recetas

Local 1 Saldo 440,26

	Incidência	Valor IVA
Preço normal	369,97	70,29
Promoções		
Desconto em promo.		
Consumos do empregado		
Desperdícios		
Vendas de mercadorias		
Outros		
Total da produção	440,26	
Total da receita	440,26	

Ajuda Cancelar << >>

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

Fecho financeiro

Origens

Total da receita 440,26 Diferença 0,00

Método de pagamento	Valor
Numerário	100,00
Visa	100,00
Multibanco	100,00
American Express	100,00
Cheque	40,26

Ajuda Cancelar << >>

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

De seguida, prima >> para consultar / alterar as compras ou outro tipo de despesas que possam ter sido efectuadas.



Se pretender alterar o valor referente a um determinado tipo de despesa, seleccione a respectiva linha de detalhe, alterando de seguida na coluna pretendida (Taxa, Valor ou N^o Documento), o campo correspondente.

Para finalizar, consultar / alterar os depósitos a efectuar.



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

Prima o botão se pretender voltar às opções anteriores.

Para terminar a correcção do fecho financeiro prima o botão .

4. Relatórios

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

4.1. Documentos

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

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

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

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

- **Docs. Fornecedores por Nº** - Consulta de documentos de Fornecedores por número de documento.
- **Docs. Fornecedores por Data** - Consulta de documentos de Fornecedores por data do documento.
- **Docs. Fornecedores por Tipo** - Consulta de documentos de Fornecedores por tipo de documento, num determinado intervalo de datas.
- **Docs. por 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.

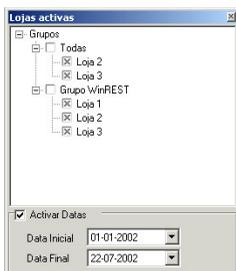
Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**. Quando existem várias Lojas, os documentos distinguem-se pelo campo **Loja**. Este campo apresenta o número da Loja onde o documento foi emitido.

Premindo no botão , poder obter um relatório com as linhas de detalhe apresentadas tendo como título o tipo de consulta efectuada.

Nota: Só podem ser alterados os documentos que ainda não tenham notas de liquidação associadas. Se o **Store** estiver configurado para permitir fechar inventários, então todos os documentos com movimentos efectuadas até à data do inventário de um determinado armazém, também não poderão ser alterados.

4.2. 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.

4.3. Relatórios FO

Para aceder ao menu de relatórios deve abrir o menu **Relatórios... Relatórios FO**.

Este menu foi criado para facilitar a gestão das empresas do mercado da restauração. Com este menu e após ter importado do **WinREST FrontOffice** os registos diários, poderá obter relatórios bastante completos, que assim possibilitam uma melhor visão da realidade da(s) sua(s) Loja(s).

De salientar que antes de elaborar um relatório, deve seleccionar as Lojas que deverão constar nesse relatório. Para tal deve proceder a essa configuração na janela **Lojas Activas**, abrindo o menu **Relatórios... Configuração das Lojas**.

Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Consumo Próprio do Empregado
- Consumo dos Clientes
- Facturação Externa
- Fecho Financeiro
- Mapa Financeiro
- Movimentos de Caixa
- Relatório Estatístico de Vendas por Hora
- Sessões dos Empregados
- 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:

- Apuramento de IVA
- Mapa Financeiro
- Movimentos de Caixa
- Ofertas e Descontos
- Quanto Vendí?
- Quanto foi Anulado?
- Ticket Médio Diário

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve proceder à Configuração dos Relatório de Análise.

4.4. 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
- Extrato do Artigo
- Fichas Técnicas
- Food Cost
- Listagem de Promoções
- Mix de Produtos
- Movimentos por Fornecedor
- Previsão de Vendas por Artigo

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve preencher os campos necessários para tornar o relatório possível, tal como um intervalo de datas, por exemplo.

Para finalizar deverá escolher um dos modos possíveis para apresentação dos relatórios:

- Imprimir
- Visualizar

Para aceder ao menu de relatórios de análise, deve abrir o menu Relatórios... Análise de Dados Store.

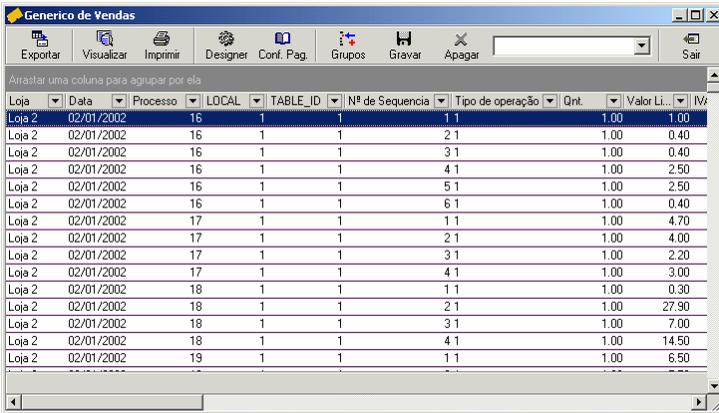
Relatórios que se podem encontrar neste menu:

- Análise Diferencial de Stock
- Genérico de Artigos
- O que devo comprar?
- Onde anda o meu dinheiro?
- Onde é que andaram os meus artigos?
- Quanto comprei?
- Quanto ganhei?
- Quanto tenho em stock?

Após ter seleccionado o relatório pretendido, deve proceder à **Configuração dos Relatório de Análise**.

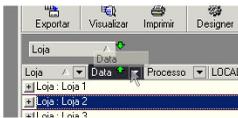
4.5. Configuração dos relatórios de análise

Após ter seleccionado o relatório pretendido e configurado os respectivos parâmetros, irá obter o relatório com todos os dados relacionados. Esse relatório apresenta várias colunas por defeito, cada uma delas representando um determinado campo, mas não apresentam totais, nem agrupamentos de dados. No entanto é possível personalizar o relatório.



Loja	Data	Processo	LOCAL	TABLE_ID	Nª de Sequencia	Tipo de operação	Qnt.	Valor Li.	IVZ
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	1.1	1.00	1.00	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	2.1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	3.1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	4.1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	5.1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	6.1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	1.1	1.00	4.70	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	2.1	1.00	4.00	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	3.1	1.00	2.20	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	4.1	1.00	3.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	1.1	1.00	0.30	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	2.1	1.00	27.90	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	3.1	1.00	7.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	4.1	1.00	14.50	
Loja 2	02/01/2002	19	1	1	1	1.1	1.00	6.50	

Comece por criar os grupos de dados pretendidos, de forma a organizar as linhas de detalhe apresentadas da forma mais conveniente. Para tal use o aplique o mesmo processo explicado no ponto **Janelas de Visualização** deste manual.

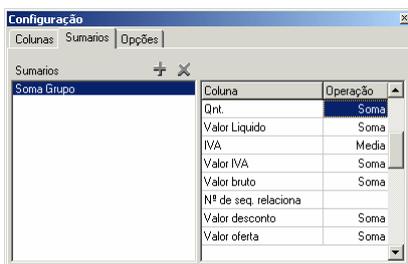


Após ter criado os seus grupos de dados, prima o botão  para seleccionar as colunas que pretendemos visíveis e o tipo de contabilização a efectuar nas colunas que tenham interesse para tal.



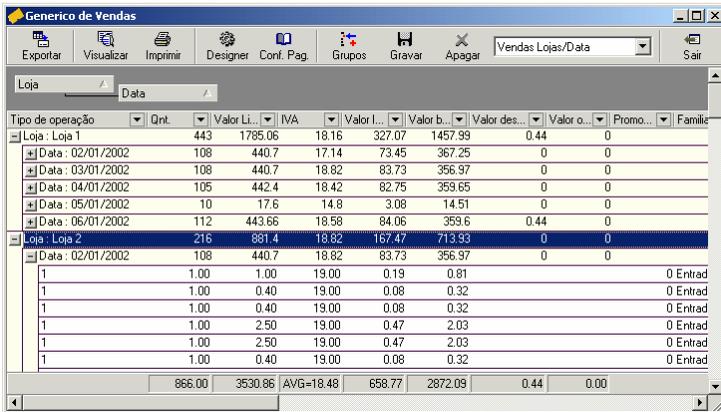
Na coluna **Visível** do Tab **Colunas**, desmarque todos os campos que achar dispensável para o seu relatório, ou então poderá gravar um relatório que contenha um tipo de informação e outro com a restante. De salientar que pode desmarcar os campos que escolheu anteriormente para efectuar os grupos de dados. Desta forma poderá manter os grupos, sem ter o valor correspondente repetido em todas as linhas desses grupos.

O Tab **Sumários**, permite efectuar operações aplicáveis aos campos disponíveis, de forma a apresentar os valores resultantes dessas operações por grupo, como por exemplo saber os totais por data e/ou por loja. Para iniciar a configuração de um determinado sumário, prima o botão  e atribua um nome.



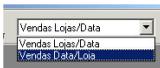
Após ter criado os Sumários, volte ao Tab **Colunas**, para fazer a atribuição dos sumários aos grupos criados. De salientar que os Sumários devem apenas ser aplicados aos campos correspondentes a grupos de dados, ou seja, se os dados estiverem agrupados por loja, deve atribuir o sumário ao campo Loja.

Na coluna **Operação Rodapé** do Tab **Colunas**, poderá efectuar uma operação idêntica aos sumários, mas para apresentar em rodapé, os totais de todas as linhas de detalhe por coluna, independentemente dos grupos de dados, no rodapé.



Tipo de operação	Qnt.	Valor Li.	IVA	Valor I.	Valor b.	Valor des.	Valor o.	Promo.	Família
Loja - Loja 1	443	1785,06	18,16	327,07	1457,99	0,44	0		
Data: 02/01/2002	108	440,7	17,14	73,45	367,25	0	0		
Data: 03/01/2002	108	440,7	18,82	83,73	356,97	0	0		
Data: 04/01/2002	105	442,4	18,42	82,75	359,65	0	0		
Data: 05/01/2002	10	17,6	14,8	3,08	14,51	0	0		
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		
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 Enterprise Store** (comprimidos ou não), e também configurar relatórios.

5.1. Importar dados do FrontOffice

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

Esta janela é utilizada para importar os dados da Loja, ou seja, os registos diários.



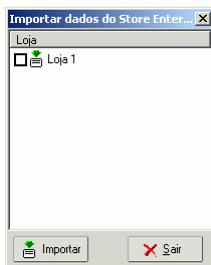
Para efectuar a importação de dados deve seleccionar a loja e premir o botão **Importar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de importação.

Nota: Só poderá efectuar a importação dos dados se for visível o símbolo , que simboliza a existência de dados para importar no respectivo directório.

5.2. Importar dados do Store Enterprise Server

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Importar... Importar dados do Store Enterprise Server**.

Esta janela é utilizada para importar os dados do **Store Enterprise Server**, ou seja, os mestres de Famílias, Artigos, etc...



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

O **Store Enterprise Client** após a importação de dados ficará com a responsabilidade de exportar os dados para o **FrontOffice**.

Nota: Só poderá efectuar a importação dos dados se for visível o símbolo  , que simboliza a existência de dados para importar no respectivo directório.

5.3. Exportar dados para o FrontOffice.

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

Esta janela é utilizada para exportar os dados para a Loja (FrontOffice), ou seja, os mestres de Famílias, Artigos, etc...



Exportar Tudo - Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

Para efectuar a exportação de dados deve seleccionar a loja e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de exportação.

5.4. Exportar dados para o Store Enterprise Server

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Exportar... Exportar dados para o Store Enterprise Server**.

Esta janela é utilizada para exportar os dados do **Store Enterprise Server**, ou seja, movimentos e inventários.



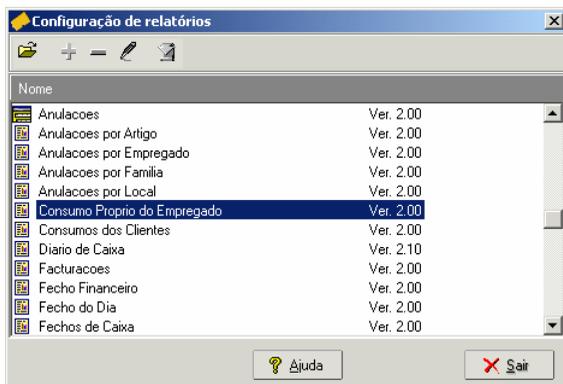
- **Exportar Tudo** - Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

Para efectuar a exportação de dados deve seleccionar a Loja e premir o botão **Exportar**. De salientar que na ficha da Loja, deverá estar definido o directório de exportação.

5.5. Configuração de Relatórios

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Configuração de Relatórios**.

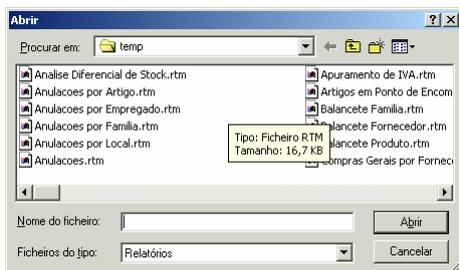
Esta janela é utilizada para importar e configurar a apresentação dos **Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos, Documentos de Pagamentos** e **Outros**, tal como alteração dos cabeçalhos e rodapés.



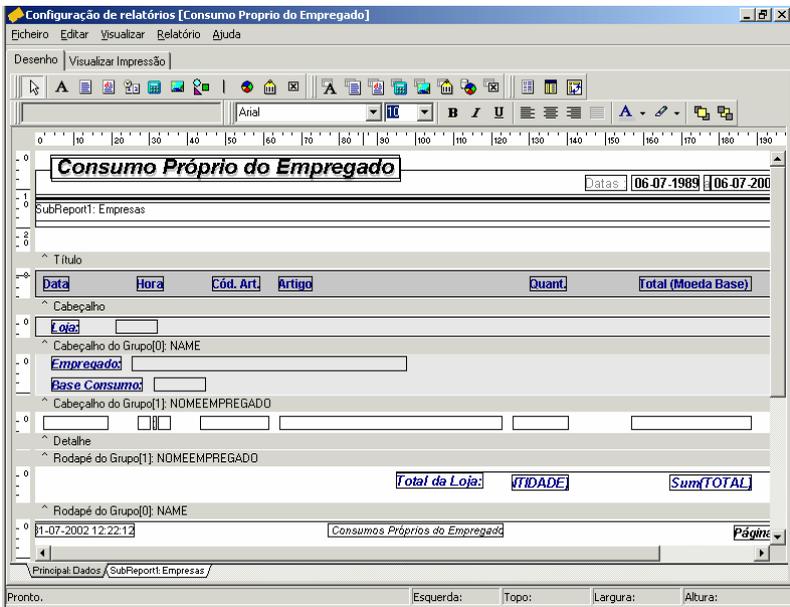
 - Relatórios de análise

 - Relatórios normais

Para importar um Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos, Documentos de Pagamentos e Outros, deve seleccionar a respectiva janela e premir o botão  e seleccionar o respectivo ficheiro.



Para proceder à personalização dos Modelos de Listagem, Relatórios, Documentos e Documentos de Pagamentos deve seleccionar a respectiva janela e documento a personalizar e premir o botão **Alterar**. Este programa possui um editor de documentos, onde poderá encontrar uma série de operações que permitirão personaliza-los.



Nota: *Outros* refere-se a documentos de Transferências de Armazém e Ficha Técnica por Artigo.

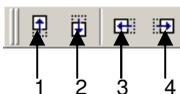
5.6. Barra de ferramentas do ReportBuilder

Esta secção descreve as barras de ferramentas e as respectivas funções básicas.

5.6.1. Mover

A barra de ferramentas **Mover** é necessária quando pretende mover um componente ou um grupo de componentes com extrema precisão.

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

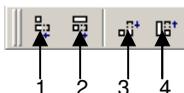


1. **Mover para cima** - Move todos os componentes seleccionados um pixel para cima.

2. **Mover para baixo** - Move todos os componentes seleccionados um pixel para baixo.
3. **Mover para a esquerda** - Move todos os componentes seleccionados um pixel para a esquerda.
4. **Mover para a direita** - Move todos os componentes seleccionados um pixel para a direita.

5.6.2. Tamanho

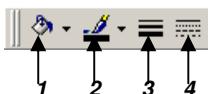
A barra de ferramentas **Tamanho** é necessária para converter todos os componentes seleccionados, colocando-os todos com a mesma largura e altura.



1. **Diminuir para a menor largura** - Converte todos os componentes seleccionados para a menor largura seleccionada.
2. **Aumentar para a maior largura** - Converte todos os componentes seleccionados para a maior largura seleccionada.
3. **Diminuir para a menor altura** - Converte todos os componentes seleccionados para a menor altura seleccionada.
4. **Aumentar para a maior altura** - Converte todos os componentes seleccionados para a maior altura seleccionada.

5.6.3. Desenhar

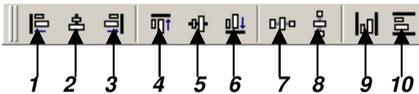
A barra de ferramentas **Desenhar** é necessária para definir a cor e o estilo usado pelos componentes, linhas e regiões dos componentes.



1. **Cor de preenchimento** - Definir a cor para um componente ou região.
2. **Cor da linha** - Definir a cor do contorno dos componentes e regiões. Define também a cor para as linhas.
3. **Grossura da linha** - Definir a grossura de uma linha. Não é aplicável a linhas de contorno.
4. **Estilo da linha** - Definir o estilo de uma linha.

5.6.4. Alinhamento ou Espaço

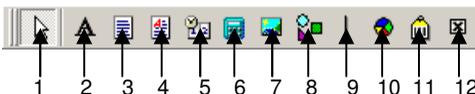
A barra de ferramentas **Alinhamento ou Espaço** é necessária para dispor uniformemente todos os componentes seleccionados. Por exemplo, pode alinhar alguns componentes de forma a que todos estejam alinhados no topo ou pode espaçar os componentes de forma a que o espaço entre eles seja todo igual. O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



1. **Alinhar as margens esquerdas** - Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento esquerdo do primeiro componente seleccionado.
2. **Alinhar os centros verticais** - Centra um grupo de componentes com pelo centro horizontal do primeiro componente seleccionado.
3. **Alinhar as margens direitas** - Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento direito do primeiro componente seleccionado.
4. **Alinhar os tops** - 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

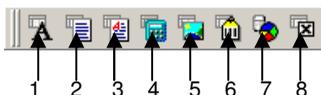
Os botões da barra de ferramentas **Componentes Padrão**, representa componentes que são frequentemente usados para construir relatórios. Para criar um componente, prima sobre um botão e depois numa faixa.



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

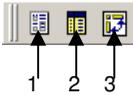
A barra de ferramentas **Componentes Dados** dispõe de alguns componentes que são idênticos aos do **Componentes Padrão**, excepto por uma razão: estes são programáveis. Estes componentes têm a capacidade de ler um valor de um determinado campo da base de dados e apresentar esse valor no relatório. Pode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

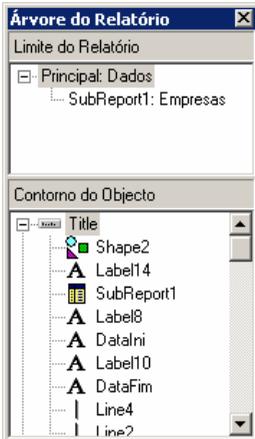
A barra de ferramentas **Componentes Avançados** contém componentes que podem ajudá-lo a resolver problemas complexos.



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

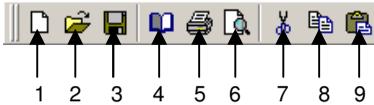
A Árvore de Dados pode ser usada para criar componentes programáveis dentro das faixas. Basta seleccionar um conjunto de campos e arrastar para a faixa. Um conjunto de componentes programáveis correspondentes serão criados. Esta janela pode ser inserida na margem direita ou esquerda da zona de trabalho.



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

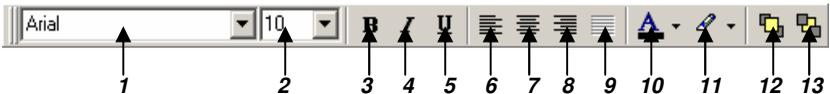
A barra de ferramentas Padrão permite efectuar operações básicas, tal como abrir, gravar e imprimir relatórios e também cortar e colar selecções.



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.

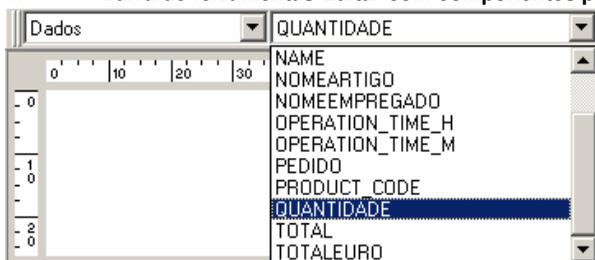


1. **Fonte** - Mostra o nome da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
2. **Tamanho da fonte** - Mostra o tamanho da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
3. **Negrito** - Converte o texto em negrito.
4. **Ítálico** - Converte o texto em itálico.
5. **Sublinhado** - Sublinha o texto.
6. **Alinhar à esquerda** - Alinhar o texto pela esquerda.
7. **Centralizar** - Centrar o texto.
8. **Alinhar à direita** - Alinhar o texto pela direita.
9. **Justify** - Justificar correctamente o texto.
10. **Cor da Letra** - Definir a cor do texto.
11. **Cor de Destaque** - Definir a cor de fundo.
12. **Trazer para a frente** - Trazer um componente para a frente dos outros componentes.
13. **Enviar para trás** - Enviar um componente para trás dos outros componentes. Use a Árvore do Relatório para ver a exacta localização entre a banda.

5.6.12. Editar

A barra de ferramenta Editar é a única que altera os componentes seleccionados. É usado nos seguintes componentes: componentes programáveis (1), designações (2), Formas geométricas (3) e linhas (4).

1. Barra de ferramentas Editar com componentes programáveis



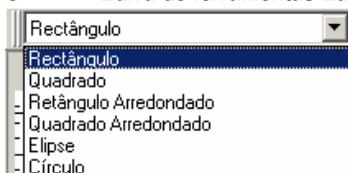
Esta barra permite configurar o componente seleccionado para as tabelas e campos da base de dados. A ComboBox da esquerda mostra as tabelas da base de dados. A ComboBox da direita mostra os nomes dos campos.

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

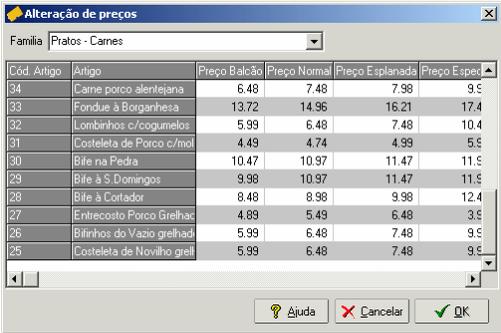


Esta configuração permite mover a linha para o topo, base, esquerda ou direita dentro de um componente do tipo linha.

5.7. Alteração de Preços

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

Por defeito o **Enterprise Server** é o responsável por efectuar a manutenção dos preços de venda dos artigos. No entanto se houver necessidade de descentralizar esta gestão destes preços, então a sede deve activar o parâmetro que autoriza o **Enterprise Client** a editar os preços. Com este parâmetro activo, o **Enterprise Client** deixa de importar os preços de venda, e esta janela de edição de preços, passa a estar activa.



Cód. Artigo	Artigo	Preço Balcão	Preço Normal	Preço Esplanada	Preço Especial
34	Carne porco alentejana	6.48	7.48	7.98	9.5
33	Fondue à Borgalesa	13.72	14.96	16.21	17.4
32	Lombinhos c/cogumelos	5.99	6.48	7.48	10.4
31	Costeleta de Porco c/mol	4.49	4.74	4.99	5.5
30	Bife na Pedra	10.47	10.97	11.47	11.5
29	Bife à S. Domingos	9.98	10.97	11.47	11.5
28	Bife à Cortador	8.48	8.98	9.98	12.4
27	Entrecosto Porco Grelhac	4.89	5.49	6.48	3.5
26	Bifinhos do Vazio grelhad	5.99	6.48	7.48	9.5
25	Costeleta de Novilho greli	5.99	6.48	7.48	9.5

Para proceder à alteração dos preços, deve começar por seleccionar a família de artigos que pretende alterar e de seguida, seleccionar o tipo de preço a alterar para o artigo pretendido e inserir um valor novo. A moeda utilizada neste processo é a que estiver seleccionada no menu **Definições... Moedas**.

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.

Copiar coluna de preços – Após seleccionar um preço qualquer de um determinado artigo, aplicando esta opção, a coluna desse tipo de preço será carregada para memória.

Colar coluna de preços – Após seleccionar um preço qualquer de um determinado artigo, aplicando esta opção, a coluna de preços que estiver em memória irá substituir a coluna de preços seleccionada.

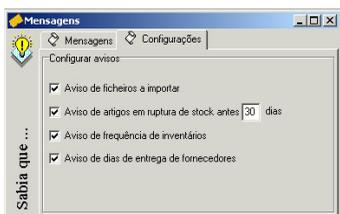
5.8. Mensagens de Aviso

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ferramentas... Mensagens de Aviso**.

Esta janela é utilizada para receber mensagens de operações a efectuar sugeridas pelo software. Estas mensagens avisam as possíveis roturas de stock, recepção de artigos, execução de inventários parciais, etc.



É possível seleccionar quais os tipos de avisos que pretende receber, e no caso das roturas de stock pode definir com quanto tempo de antecedência pretende ser avisado.



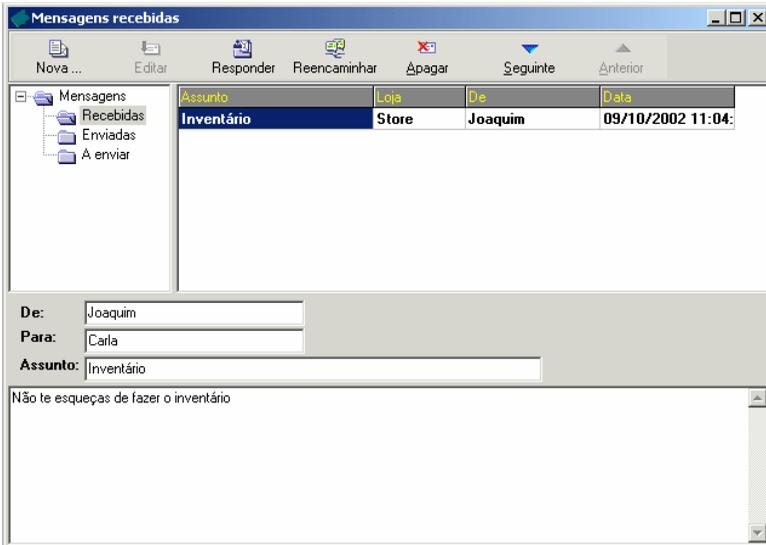
As mensagens aparecem sempre que se inicia a aplicação, desde que esteja algum tipo de mensagem seleccionada, e as mensagens apresentadas correspondem ao tipo de mensagens seleccionadas. No entanto podem ser consultadas através do menu **Ferramentas... Mensagens de Aviso**.

Para que o módulo de mensagens de aviso não apareça no arranque da aplicação deve desmarcar todos os tipos de mensagens. No caso do aviso de existência de erros de importação do FO de um determinado dia, as mensagens aparecem sempre que hajam registos do directório *Errors*. No entanto este módulo permite apagar esses registos, premindo com o botão direito do rato sobre o aviso.

5.9. Mensagens entre Lojas

Para aceder a esta opção deve abrir o menu **Ferramentas... Mensagens entre Lojas**.

O módulo de mensagens permite que as lojas possam usar o módulo de importação exportação, para trocar informação que não pode ser enviada através dos documentos já existentes, tal como inventários, documentos de compra e de venda.



Este módulo permite receber mensagens, reencaminhar ou responder a essas mensagens ou então criar uma nova mensagem.

Opções:

Nova Mensagem – Para criar uma nova mensagem e enviar para o Store Server, deve premir o botão **Nova...**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

Editar – É possível alterar qualquer mensagem que ainda não tenha sido enviada. Para tal, seleccione o cabeçalho desta mensagem na pasta A Enviar e prima o botão **Editar**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

Responder – Uma vez recebida uma mensagem, é possível responder ao autor com um simples comando. Para tal, seleccione o cabeçalho desta mensagem na pasta Recebidas e prima o botão **Responder**, procedendo de seguida à edição da mensagem.

Reencaminhar – É possível reencaminhar para o Store Server mensagens recebidas, ou mesmo enviadas anteriormente. Para tal seleccione a mensagem a ser reencaminhada, localizando-a na respectiva pasta e premindo com o rato sobre respectivo cabeçalho. De seguida prima o botão Reencaminhar e proceda à edição da mensagem.

Apagar – Para apagar uma determinada mensagem, simplesmente seleccione o cabeçalho da mensagem e prima o botão **Apagar**.

Seguinte / Anterior – Estas opções permitem avançar para a seguinte mensagem ou retroceder para a mensagem anterior, dentro de uma sub-pasta deste módulo.

Imprimir – Imprimir a mensagem seleccionada.

A janela de edição de mensagens, permite criar e alterar mensagens após o uso de algumas das opções do módulo de mensagens. O preenchimento dos campos é obrigatório para tornar a mensagem válida:

De: - Inserir ou alterar o nome de quem envia a mensagem.

Para: - Inserir ou alterar o nome do destinatário da mensagem.

Assunto: - Inserir ou alterar o assunto da mensagem.

Lojas de Destino: - Seleccionar a loja destino.

Por último deve escrever o texto da mensagem.

Nota: O módulo de mensagens não tem a opção Enviar/Receber, por isso após a importação de mensagens, elas poderão não aparecer se o módulo estiver aberto.

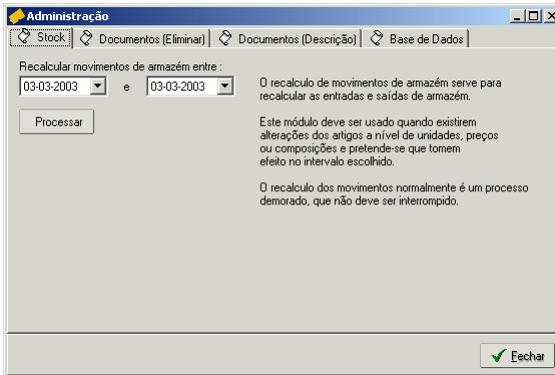
5.10. Administração de Documentos

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

5.10.1. Recalcular os Movimentos de Armazém

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Stock**.

O recalculo de movimentos de armazém serve para recalcular 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.

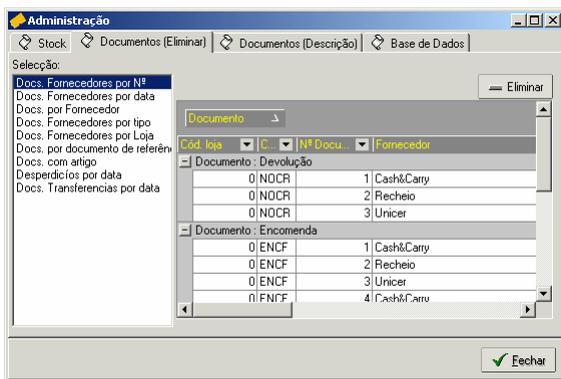


Para recalcular os movimentos de armazém, deve seleccionar a data de início e a data final dos dados e premir **Processar**. Os dados afectados com este processo, são todos os movimentos que impliquem a alteração do estado de stock, independentemente do armazém.

5.10.2. Eliminar Documentos

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Documentos (Eliminar)**.

Esta opção permite eliminar documentos que foram inseridos por engano, por exemplo o mesmo documento é inserido duas vezes. Por vezes é necessário recalcular os movimentos de armazém.



A selecção dos documentos que pretende eliminar pode ser feita apresentando os documentos sob 9 formas diferentes:

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

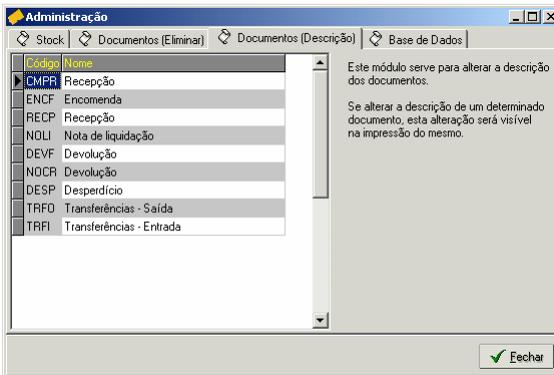
Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**.

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.

5.10.3. Alterar a Descrição dos Documentos

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Documentos (Descrição)**.

Esta opção permite alterar a descrição de cada um dos documentos referentes aos movimentos. Como exemplo da utilidade desta função, temos as transferências de armazém. As transferências de armazém podem ser efectuadas para um armazém da mesma loja ou para o armazém de uma outra loja. No último caso, é necessário um veículo que proceda à transferência, que terá de estar acompanhado de um documento legal e o documento da transferência de armazém não é suficiente. No entanto se alterar a designação desse documento para Guia de Transporte, fica com esse problema resolvido.



Apesar de serem apresentadas as colunas do **Código** e **Nome**, apenas o segundo poderá ser alterado.

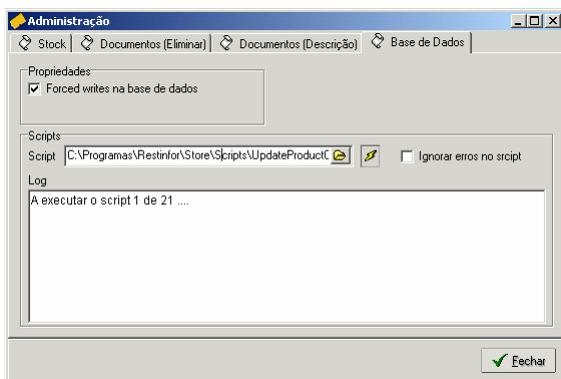
5.10.4. Base de Dados

Para aceder a esta opção, deve abrir o menu **Ferramentas... Administração de Docs.**, e seleccionar o Tab **Base de Dados**.

Esta opção está dividida em 2 secções diferentes:

Propriedades – Serve para definir o modo como as escritas são geridas pela base de dados. Se esta opção estiver marcada as escritas são feitas logo que o utilizador dê uma ordem de gravação, se a opção estiver desmarcada as escritas para a base de dados são geridas pelo sistema operativo, o que pode tornar o sistema mais inseguro, apesar de poder melhorar um pouco as performances. O modo aconselhado é a opção **Forced Writes na base de dados** estar activa.

Scripts – Server para executar scripts para actualização da base de dados, através da importação de ficheiros contendo o código necessário. Esta funcionalidade poderá servir para fazer upgrades específicos à base de dados, sem necessidade de actualizar o Store. Para executar o script importado deve premir o botão . A execução do(s) script(s) é interrompida assim que surja um erro de execução. No entanto pode ignorar os erros apresentados pela base de dados, activando a opção **Ignorar erros no script**.



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.

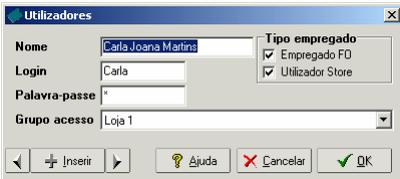
6.1. Utilizadores

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 - 1.4.)

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 **Inserir** dentro da ficha do novo registo, passando ao preenchimento do próximo.



A imagem mostra a janela de diálogo 'Utilizadores' com os seguintes campos e opções:

- Nome:** Carla Joana Martins
- Login:** Carla
- Palavra-passe:** *
- Grupo acesso:** Loja 1
- Tipo empregado:**
 - Empregado FO
 - Utilizador Store

Na base da janela, há botões para: Inserir, Ajuda, Cancelar e OK.

Nome - Nome do empregado que está definido como Utilizador.

Login - Nome ou sigla que o Utilizador vai utilizar para definir a sua entrada no programa.

Palavra-passe - Palavra escolhida secretamente, para completar a informação necessária para ser reconhecido como utilizador no arranque do programa.

Grupo de Acesso - Definir o Grupo de Acesso ao qual o utilizador irá pertencer, definindo assim as operações possíveis em cada um dos Módulos do programa.

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

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

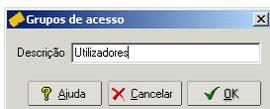
Sempre que pretender alterar a sessão do utilizador sem ter que reiniciar o programa, deverá terminar a sessão actual através da opção **Ficheiros... Terminar Sessão** e executar o Login para o novo utilizador.

Nota: Todos os Empregados que foram definidos como utilizadores devem ter os seus acessos definidos na janela **Definições... Segurança... Permissões**.

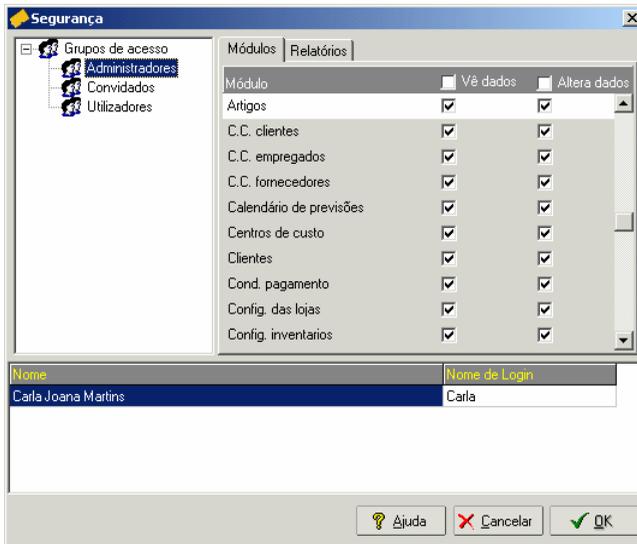
6.2. Permissões

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

Nesta janela serão definidos todos os acessos dos utilizadores do **WinREST Store Enterprise Client**, criando **Grupos de Acesso** com diferentes permissões. Para criar esses grupos basta premir o botão direito do rato sobre a tabela dos **Grupos de Acesso** e seleccionar a operação **Inserir**, inserindo de seguida a respectiva **Descrição**.



Depois deve definir as Permissões para esses grupos, colocando um nos **Módulos** e **Relatórios** onde tem acesso. Para os *Módulos* poderá definir se o utilizador **Vê Dados** ou **Altera Dados**, enquanto nos *Relatórios* apenas define se **Vê Dados** ou não.



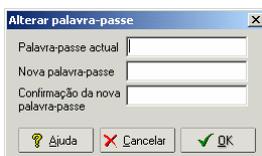
Após definidos os *Grupos de Acesso* e respectivas permissões, deve ser definido na janela dos **Utilizadores**, os grupos a que cada um dos utilizadores deve fazer parte, tendo em conta o tipo de trabalho desse utilizador e os acessos de que necessita para o seu desempenho.

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. Moedas

Este menu permite seleccionar qual a moeda, por defeito, com que o programa mostra todo o tipo de relatórios e todo o tipo de operações, podendo para tal, escolher entre a **Moeda Base** e o **Euro** no menu **Definições... Moedas**.



Em alguns movimentos, como por exemplo, as recepções, podem ainda ser utilizadas as moedas definidas em **Ficheiros... Moedas**.

6.5. Grupos

Para aumentar a versatilidade dos relatórios de análise, o Store permite criar grupo de famílias, artigos e relatórios. Assim para além poder efectuar relatórios por família, artigos, etc, tem também a possibilidade de elaborar relatórios pelos grupos mais convenientes. Por exemplo, existindo já a família das bebidas poderá criar dois grupos de bebidas distintos: Bebidas alcoólicas e não alcoólicas.

Existem três tipos de grupos diferentes, com associações diferentes:

- **Famílias** – Neste tipo de grupos são associadas as sub-famílias.
- **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 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.

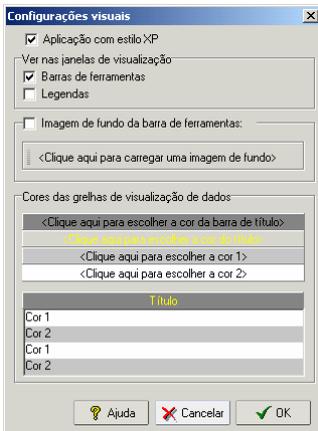


Após ter os grupos criados, seleccione o grupo ao qual pretende associar alguns dados, premindo em  e , para fazer a associação e retirar a associação respectivamente. Os itens que já estejam associados a um determinado grupo, continuam na lista de selecção mas a negrito.

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.

6.8. Parâmetros

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

Esta janela é utilizada para configurar alguns parâmetros do **WinREST Store Enterprise**.



Os parâmetros que são possíveis configurar nesta janela são os seguintes:

FrontOffice

- **Dias de Alteração do Fecho financeiro** – Com este campo activo, é permitido ao Store enterprise Client alterar os dados importados relativos ao fecho financeiro de um determinado dia, antes de exportar para o Server. Esta alteração é efectuada no menu **Movimentos...Fecho Financeiro**. No caso de ser permitida a dita alteração, deve definir o número máximo de dias em que é possível alterar esses dados, sendo o início da contagem o dia correspondente ao fecho financeiro que se pretende alterar.
- **Dias de vencimento dos Documentos** – Define o tempo previsto para o vencimento os documentos emitidos pelo FrontOffice (ex: facturas dos clientes).
- **Exportar valores sem IVA** – Define se os dados a exportar para o FrontOffice são enviados com ou sem IVA. Útil para as instalações de FrontOffice com locais que excluem a taxa de IVA dos preços dos artigos.

Importação

- **Guardar dias com erros** – O Store guarda um ficheiro com a extensão ERR num directório chamado ERROS, sempre que algum dia apresenta um erro na importação. Se esta opção estiver activa os registos diários desse dia serão copiadas também para esta pasta, deixando de estar disponíveis para a importação.
- **Ignorar erros na importação** – Quando se estão a importar os registos diários de vários dias de vendas no FrontOffice, e a meio da importação aparece um erro, o Store elimina da base de dados, os registos já importados desse dia e termina a importação, deixando os registos desse dia no directório de importação. Com esta opção activa, o Store elimina da base de dados, os registos já importados desse dia e passa para a importação do dia seguinte, deixando os registos do dia com erros no directório de importação.
- **Ignorar clientes FO** – Esta opção deve ser usada apenas quando se 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>”.

Moedas

- **Taxa de conversão do Euro** – Valor correspondente à taxa de conversão da moeda base para o Euro.
- **Arr. moeda nacional** – Configurar o tipo de arredondamento para a moeda base. O número a inserir corresponde ao número de casas decimais.
Exemplo: Como o escudo é arredondado às unidades, o valor a inserir é “0”. Se a moeda base fosse o Euro, o valor a inserir seria “2”.
- **Símbolo da moeda nacional** – Define o símbolo a apresentar quando está seleccionada a moeda base.
- **Nome da moeda base** – Designação a apresentar quando está seleccionada a moeda base.
- **Casas decimais das moedas** – Número de casas decimais para os campos do tipo moeda.

Servidor

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

Loja

- **Nº Cópias dos Documentos** – Define o número de cópias a apresentar por defeito, nas janelas de impressão dos documentos relacionados com os movimentos.
- **Sugestão de encomendas** – Número de dias que por defeito, farão parte do intervalo de datas da *Sugestão de Encomendas*. De salientar que o último dia do intervalo será a data actual.
- **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.
- **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.
- **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.

- **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.
- **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).
- **Fechar movimentos após último inventário** - Se este parâmetro estiver activo, o Store passa a ter o seguinte comportamento:
 - No Store existe a possibilidade, através de um novo módulo nos acessos "Activar/fechar inventários", que permite fechar/activar um determinado inventário.
 - Quando um inventário está fechado, não deve ser possível alterá-lo, nem alterar/inserir documentos com a data inferior ou igual à data do último inventário fechado.
 - Ao inserir/alterar um documento anterior à data do último inventário fechado o Store avisa que não pode lançar movimentos para esse armazém, mesmo que as linhas dos documentos tenham diferentes armazéns.

Clientes Store

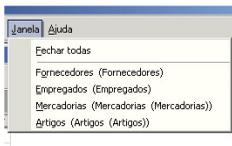
- **Cliente pode editar preços de venda** – Com esta opção activa, as lojas deixam de importar os preços de venda enviados pela sede, passando os preços a ser geridos de uma forma descentralizada. No entanto os preços são sempre exportados pela sede, permitindo assim que as lojas os importem no início de actividade. A gestão dos preços de venda nas lojas, só pode ser efectuada através da opção **Ferramentas... Alteração de preços**, que entretanto fica disponível, embora seja necessário reiniciar o Store.
- **Exporta apenas documentos desde a última exportação** – Com esta opção activada, o Store Enterprise Client bloqueia a edição de documentos de movimentos, que já tenham sido exportados para a sede.

Local

- **Importar dados Automaticamente** – Quando esta opção estiver activa, o Store fará a verificação de dados existentes para importação e iniciará essa importação, à hora definida.

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.