WinREST Store®

Professional

A Restauração do Séc. XXI

WinREST Store®

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

Manual Utilizador

Índice **Pag.**

1. *WinREST Store Professional* 7

1.1. Licença 8

1.2. Operações 9

1.3. Janelas de Visualização 12

1.4. Activar registos anulados 14

1.5. Login 14

1.6. Página Web 15

2. Ficheiros 16

2.1. Famílias 16

2.2. Artigos 21

2.3. Empregados 32

2.4. Clientes 38

2.5. Fornecedores 41

2.6. Lojas 45

2.7. Armazéns 48

2.8. Moedas 50

2.9. Preços 50

2.10. Condições de Pagamento 51

2.11. Tabela de Parâmetros 52

2.11.1. Níveis de Acesso 52

2.11.2. Grupos de Comissão 53

2.11.3. Grupos de Artigos 54

2.11.4. Tabela de Comissões 54

2.11.5. Comissões Fixas 55

2.11.6. Qualidade do Cliente 56

2.11.7. Grupos de Descontos 56

2.11.8. Grupos de Artigos 57

2.11.9. Tabela de Descontos 57

2.11.10. Tipos de Preços 58

2.11.11. Métodos de Pagamento 58

2.11.12. Taxas de IVA 59

2.11.13. Tamanhos 60

2.11.14. Unidades de Movimento 61

2.11.15. Zonas 61

2.11.16. Zonas de Impressão 62
2.11.17. Atributos 62
2.11.18. Promoções 63
2.11.19. Contas de Despesa (fecho financeiro) 65
2.11.20. Métodos de Pagamento (fecho financeiro) 66
2.12. Documentos de Referência 66
2.13. Código Postal 67
2.14. Países 68
3. Movimentos 69
3.1. Compras 69
3.1.1. Encomendas 72
3.1.2. Recepção 77
3.1.3. Devoluções 82
3.1.4. Desperdícios 85
3.1.5. Notas de Liquidação 88
3.2. Stock 91
3.2.1. Inventários 91
3.2.2. Consulta de inventários 93
3.2.3. Configuração de Inventários 94
3.2.4. Transferências de Armazém 95
3.2.4.1. Saída de Armazém 95
3.2.4.2. Entrada de Armazém 99
3.3. Contas Correntes 103
3.3.1. Fornecedores 103
3.3.2. Clientes 105
3.3.3. Empregados 106
3.4. Calendário de Previsões 108
4. Relatórios 110
4.1. Documentos 110
4.2. Configuração das Lojas 111
4.3. Relatórios FO 112
4.4. Relatórios Store 113
4.5. Configuração dos relatórios de análise 114
5. Ferramentas 118
5.1. Importar dados do FrontOffice 118

5.2. Importar dados do MicroStore 118
5.3. Exportar dados para o FrontOffice. 119
5.4. Exportar dados para o MicroStore 120
5.5. Configuração de Relatórios 120
5.6. Barra de ferramentas do ReportBuilder 122
5.6.1. Mover 122
5.6.2. Tamanho 123
5.6.3. Desenhar 123
5.6.4. Alinhamento ou Espaço 124
5.6.5. Componentes Padrão 125
5.6.6. Componentes Dados 125
5.6.7. Componentes Avançados 126
5.6.8. Árvore do Relatório 126
5.6.9. Árvore de Dados 127
5.6.10. Padrão 128
5.6.11. Formato 128
5.6.12. Editar 129
5.7. Alteração de Preços 130
5.8. Mensagens de Aviso 131
5.9. Mensagens entre Lojas 132
5.10. Administração de Documentos 135
5.10.1. Recalcular os Movimentos de Armazém 135
5.10.2. Eliminar Documentos 135
5.10.3. Alterar a Descrição dos Documentos 137
5.10.4. Base de Dados 137
6. Definições 139
6.1. Utilizadores 139
6.2. Permissões 140
6.3. Alterar Palavra Passe 142
6.4. Moeda 142
6.5. Grupos 142
6.6. Aspecto Visual 143
6.7. Alterar Língua 144
6.8. Parâmetros 145
7. Janela 149

Manual do *WinREST Store Professional*

Versão: 2.7.

Nº de Actualizações: 31

1. *WinREST Store Professional*

A Restauração do Séc. XXI

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

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

Características Base

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

A informação é disponibilizada apenas ao nível central.

Especificações Técnicas

Gestão Centralizada

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

Análise de Vendas

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

Gestão de Stocks

- Inventários totais ou parciais configuráveis

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

Gestão de Encomendas

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

Gestão de Pessoal

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

1.1. Licença

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

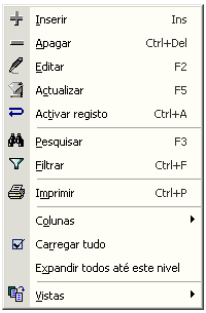
O fornecimento deste produto está sujeito ás limitações habitualmente impostas ao uso de Software para computadores pessoais. Essas limitações e a garantia estão descritas em seguida. A abertura da embalagem que contêm o Software implica a sua aceitação em nome próprio e, caso venha a transferir o produto a outrém 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.



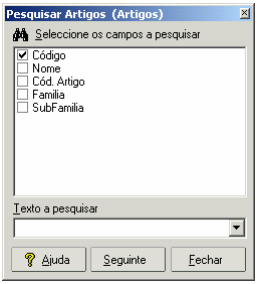
Inserir - Inserir um registo à janela de visualização seleccionada.

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.

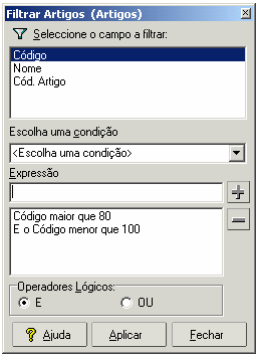
Pesquisar - Pesquisar registos na janela de visualização seleccionada.



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.

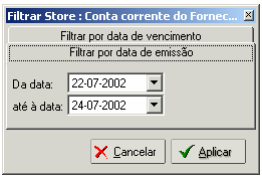
Filtrar - Filtrar os dados apresentados.

- Filtrar os registos na janela de visualização seleccionada.



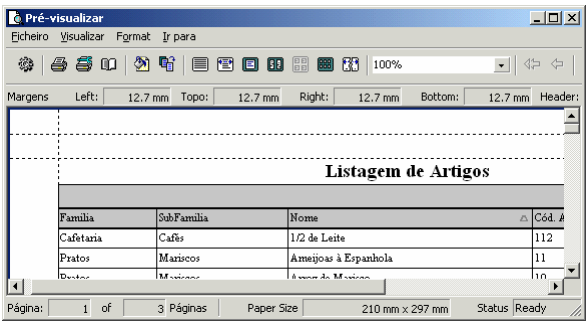
Para filtrar os registos aos que pretende visualizar, primeiro ***Seleccione o campo a filtrar*** e ***Escolha uma condição*** para o filtro. De seguida digite uma ***Expressão*** para completar a condição a aplicar e prima a tecla . Caso se elabore mais do que uma condição para o mesmo filtro deve ter 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.



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.

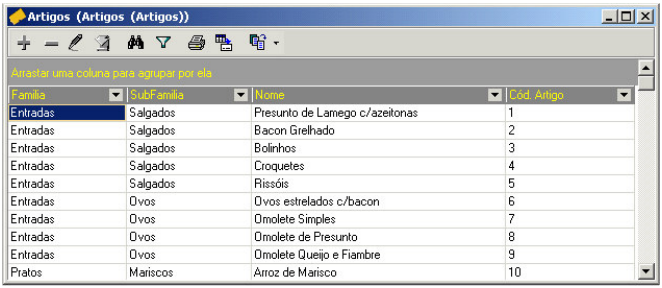
Vistas - Definir o modo de apresentação das linhas de detalhe das janelas de visualização, ou os dados que pretende visualizar.

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.



Família	SubFamilia	Nome	Cód. Artigo
Entradas	Salgados	Presunto de Lamego c/azeitonas	1
Entradas	Salgados	Bacon Grelhado	2
Entradas	Salgados	Bolinhos	3
Entradas	Salgados	Croquetes	4
Entradas	Salgados	Rissóis	5
Entradas	Ovos	Ovos estrelados c/bacon	6
Entradas	Ovos	Omolete Simples	7
Entradas	Ovos	Omolete de Presunto	8
Entradas	Ovos	Omolete Queijo e Fiambre	9
Pratos	Mariscos	Arroz de Marisco	10

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.

Família	SubFamilia	Cód. Artigo	Nome
Entradas	Salgados	1	Presunto de Lamego c/azeitonas
Entradas	Salgados	2	Bacon Grelhado
Entradas	Salgados	3	Bolinhos
Entradas	Salgados	4	Croquetes
Entradas	Salgados	5	Rissóis
Entradas	Ovos	6	Ovos estrelados c/bacon
Entradas	Ovos	7	Omolete Simples
Entradas	Ovos	8	Omolete de Presunto
Entradas	Ovos	9	Omolete Queijo e Fiambre
Pratos	Mariscos	10	Arroz de Marisco

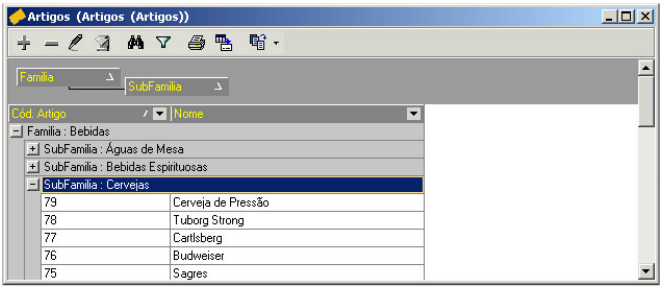
Organizar por Colunas

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, senão existirem filtros nas outras colunas.
- **Customizar –** Apresenta uma janela onde poderá personalizar um novo filtro.
- **Designação –** Seleccionar uma designação e apenas essa será apresentada nessa coluna, se não existirem filtros nas outras colunas.

1.4. Activar registos anulados

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

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

1.5. Login

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

Se 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 todos os dados necessários para utilização na sede e na loja, porque é neste menu que são criados, por exemplo os artigos, que para além de serem usados pelo ***WinREST Store***, são também exportados para serem utilizados no ***WinREST FrontOffice*** e no ***WinREST MicroStore***. Para tal necessita configurar para que lojas, esses dados devem ou não ser exportados e no caso dos artigos, definir também se são artigos de vendas ou não, porque apenas esse tipo de artigo são exportados para o ***FrontOffice***.

***WinREST** MicroStore ← **WinREST** Store Professional → **WinREST** FrontOffice*

2.1. Famílias

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

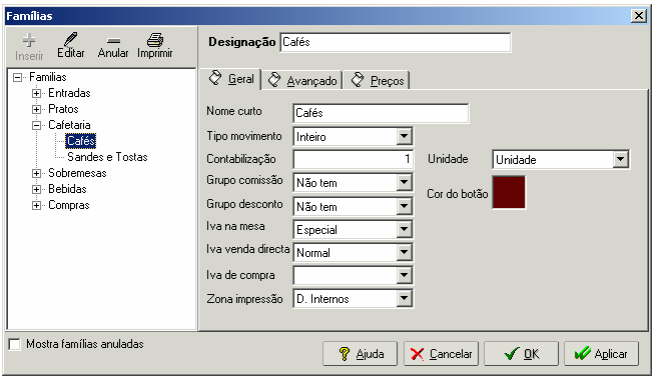
Esta janela mostra a hierarquia de famílias em árvore. Ao criar uma nova família o utilizador indica qual a família ***Pai*** ou se esta é uma nova família ***Pai*** e a aplicação atribui automaticamente um código sequencial. Como modo de segurança, a aplicação não permite anular famílias com sub-famílias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

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

Exemplo:

Família	Código
Bebidas	600
Refrigerantes	601
Vinhos	602

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



Designação - 40 caracteres para o nome da família.

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

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

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

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

IVA na Mesa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas (definido na tabela de *Taxas IVA*).

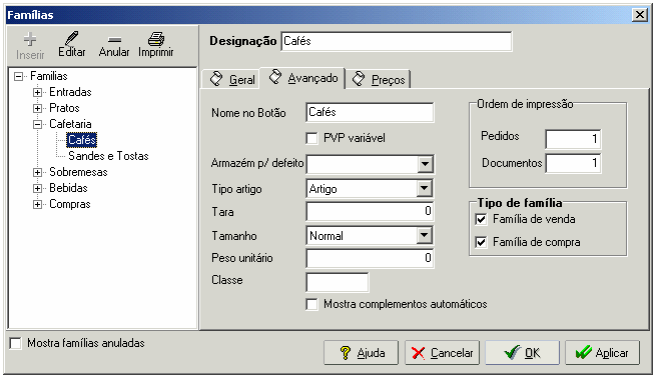
IVA Venda Directa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos de venda imediata (definido na tabela de *Taxas IVA*).

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

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

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

Avançado



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

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

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

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

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

Tara - Peso que é retirado automaticamente ao peso indicado pela balança para artigos desta família. 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 - Introduzir neste campo a classe à qual os artigos desta família deverão pertencer.

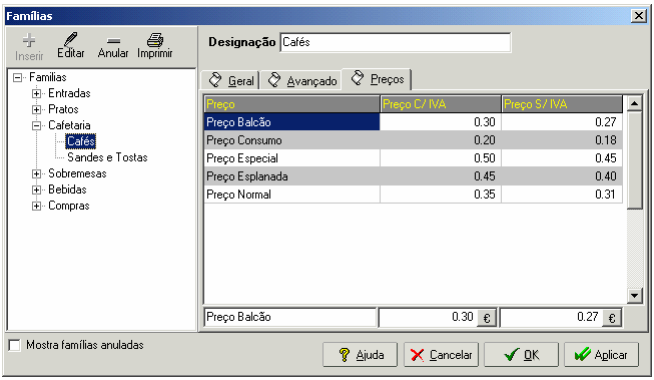
Mostra Complementos Automáticos - Quando esta opção está activa, na janela de pedidos por Touch Screen aparece junto aos botões de artigos uma coluna de botões com os complementos mais usados pelo artigo escolhido.

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



Esta tabela permite definir o valor para os vários preços predefinidos na janela ***Ficheiros…* Preços**. Para tal deverá seleccionar qual o Preço que deseja alterar e proceder às alterações na barra da parte inferior desta tabela.

A moeda usada para inserção de dados (Base ou Euro), poderá ser alterada através do botão €. Nesta tabela os preços serão apresentados sempre com e sem IVA, mas apenas será necessário inserir um preço, porque o outro será actualizado ao premir a tecla **Tab** do teclado, tendo em consideração a taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, podendo no entanto ser alterado.

Nota: Os preços a serem exportados para as Lojas, serão os preços com IVA. Os dois tipos de preços apenas permitem ao Utilizador optar por inseri-los com ou sem IVA. No entanto é possível definir em ***Definições… Parâmetros… FrontOffice***, para exportar para o FrontOffice os preços sem IVA.

Nota: Após preencher uma ficha de Família, os dados dessa ficha serão automaticamente importados ao criar as fichas das respectivas Sub-famílias, e os Artigos importam automaticamente os dados da Sub-família a que pertencem, o que permite criar as fichas de Artigos sem ser necessário introduzir repetidamente todos os dados que as compõem.

2.2. Artigos

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

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

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

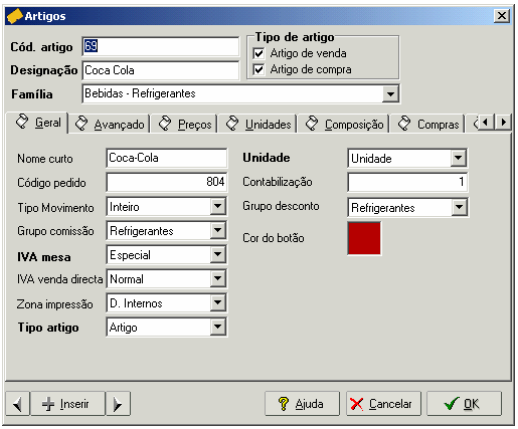
- Artigos
- Anulados
- Por Família

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

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

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

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



Código – Número sequencial que identifica o artigo. Este campo é alfanumérico e pode ser alterado pelo utilizador.

Designação - 40 caracteres para o nome do artigo.

Famílias - Define a que Sub-família pertence o Artigo em questão. Muitos dos dados desta ficha são preenchidos por defeito após definida a Sub-família do Artigo. Premindo sobre a designação ***Famílias***, abre a janela de configuração 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. De salientar que a ficha pode sofrer algumas alterações dependo da configuração desses campos, porque os dados necessários variam entre estes dois tipos de artigos.

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 - 4 dígitos numéricos que identificam o artigo. Utilizado pelo ***WinREST*** **FrontOffice** para se efectuarem os pedidos.

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

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 (definido na tabela de Grupo de Desconto de Artigos).

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

IVA na Mesa - Designação da taxa de IVA a utilizar para artigos vendidos nas mesas (definido na tabela de *Taxas IVA*).

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

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

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

- **Artigo -** Deve seleccionar esta opção se 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** - Deve seleccionar esta opção se os artigos desta família são complementos de outros artigos.
- **Informativo** - Deve seleccionar esta opção se os artigos desta família são informativos. Artigos informativos são artigos que não têm preço, não são impressos nas contas e servem apenas para adicionar informação a um determinado pedido (ex: *Bem passado*).
- **Consumo -** Deve seleccionar esta opção se os artigos desta família fazem parte de um grupo de valores mínimos de consumo.

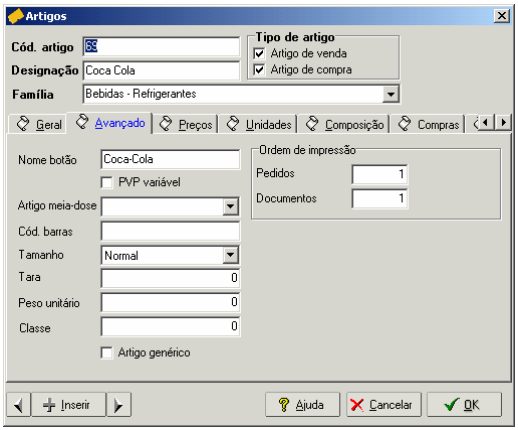
- **Taxa de Serviço** - Este artigo define uma taxa de serviço sobre o consumo dos clientes. Para colocar uma taxa de serviço num determinado local deve:
    - Criar um artigo do tipo taxa de serviço e configurar neste a percentagem, base e arredondamento. O cálculo da taxa é feito da

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

- Terminar a sua configuração da Taxa de Serviço (gorjeta) no ***FrontOffice***, tal como colocar esse artigo nos Artigos em Automático para esse local (ou em todos os locais se pretendemos que a taxa seja paga em qualquer local). Configurar também os documentos para conterem '\st' (sub-total), '\vg' (valor da gorjeta) e '\vt' (valor total). Os artigos do tipo "taxa de serviço" não aparecem descriminados nas contas.

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

Avançado



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

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

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

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

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

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

Tara - Introduzir neste campo a tara deste artigo. 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 - Este campo serve para introduzir 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 - Introduzir neste campo a classe correspondente ao artigo.

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

Exemplo:

Artigo Genérico – *Água*

Artigo de Compra – *Água de Luso*

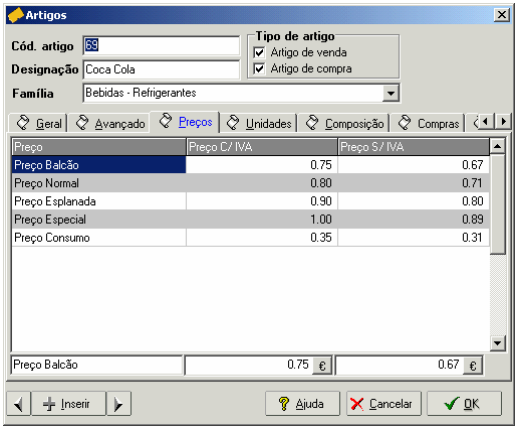
Assim quando se compra *Água de Luso*, as respectivas quantidades são adicionadas à *Água*.

O Artigo de Venda será a *Água*, quer através de venda directa ou através da composição de outro artigo e as respectivas quantidades serão posteriormente subtraídas à *Água* quando importados os registos diários dessa Loja. Portanto o artigo *Água de Luso* não fará parte dos armazéns, independentemente de ter definido na sua ficha **Actualizar Stock** ou não, porque o artigo genérico é o

responsável por essa configuração. Tudo isto desde que se defina a *Água* como Artigo Genérico e se active a opção **Actualiza Stock**. Na ficha da *Água de Luso* (artigo de compra), deve definir no campo ***Produz para o Genérico***, o artigo *Água* como seu artigo genérico.

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

Preços

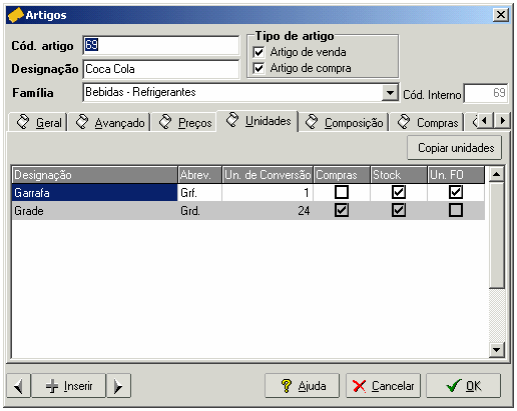


Esta tabela permite definir o valor para os vários preços predefinidos na janela ***Ficheiros...*** **Preços**. Para tal deverá seleccionar qual o Preço que deseja alterar e proceder às alterações na barra da parte inferior desta tabela.

A moeda usada para inserção de dados (Base ou Euro), poderá ser alterada através do botão €. Nesta tabela os preços serão apresentados sempre com e sem IVA, mas apenas será necessário inserir um preço, porque o outro será actualizado ao premir a tecla **Tab** do teclado, tendo em consideração a taxa de IVA definida no campo **IVA na Mesa**, podendo no entanto ser alterado.

Nota: Os preços a serem exportados para as Lojas, serão os preços com IVA. Os dois tipos de preços apenas permitem ao Utilizador optar por inseri-los com ou sem IVA. No entanto é possível definir em ***Definições... Parâmetros... FrontOffice***, para exportar para o FrontOffice os preços sem IVA.

Unidades

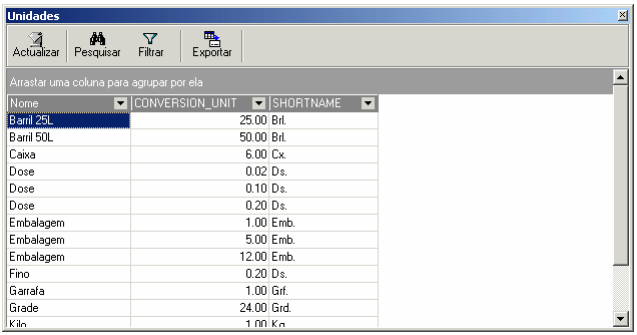


Nesta tabela deverá definir as unidades de medida a serem usadas no tratamento do Artigo no ***WinREST Store***. Para tal deverá definir também as respectivas Unidades de Conversão e em que movimentos deverão ser usadas, definindo se são unidades de compra, unidades de stock, unidades de FrontOffice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

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

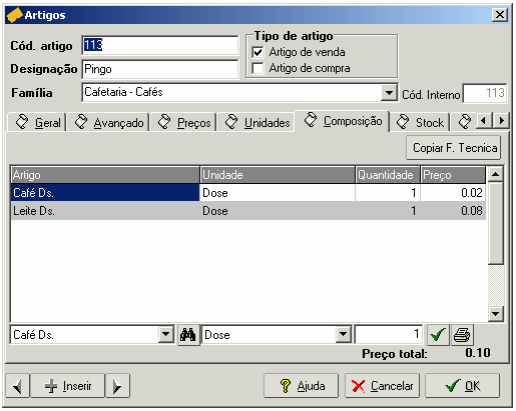
Para criar uma nova unidade, prima sobre esta tabela com o botão direito do rato e de seguida seleccione a opção ***Inserir*** e preencha respectivos os campos.

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



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

Composição

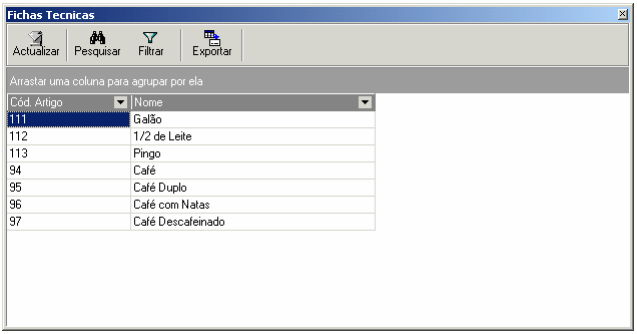


Um artigo composto define-se por um artigo que necessita de outros artigos em determinadas ***Quantidades*** numa determinada ***Unidade*** de medida para poder ser vendido. Esta janela permite definir quais os artigos e respectivas quantidades para que o artigo composto em questão, possa ser elaborado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

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

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

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

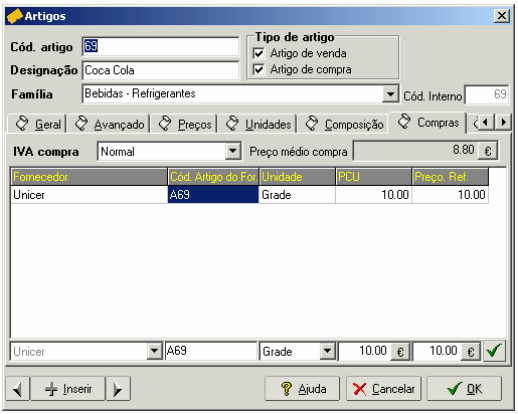


Na lista apresentada com as todas as fichas técnicas existentes na base de dados, prima 2 vezes sobre a linha de detalhe correspondente à composição mais aproxima da pretendida. Ao copiar a ficha técnica pode substituir ou acrescentar aos detalhes já existentes na composição do artigo em questão. No final pode ajustar alguns detalhes da composição até obter a ficha técnica final.

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

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



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

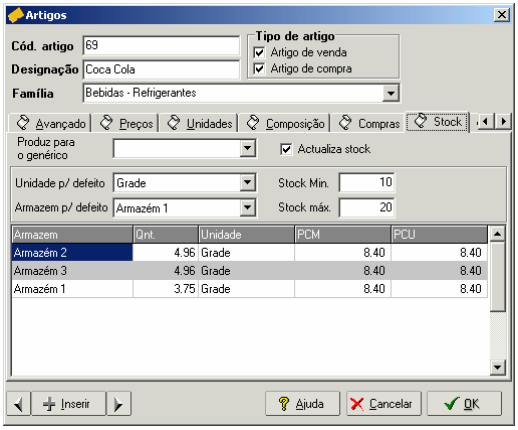
Preço médio de Compra – Preço médio de compra resultante das movimentações efectuadas.

Como dificilmente as empresas utilizam os mesmos códigos para os mesmos artigos, o ***WinREST Store*** permite atribuir para cada um dos fornecedores desse artigo, o código por eles utilizado. Assim, nas janelas do Movimentos (Encomendas, Compras, Recepções), pode-se configurar as colunas das linhas de detalhe, para que apareça o Código do fornecedor, juntamente com o código utilizado internamente ou isolado. De salientar que os fornecedores que aparecem nesta janela, são os que participaram nos Movimentos desse artigo, para além dos que nela possam ser inseridos.

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. No entanto, o PCU e o Código do artigo do fornecedor, podem ser alterados nesta janela.

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



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

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

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

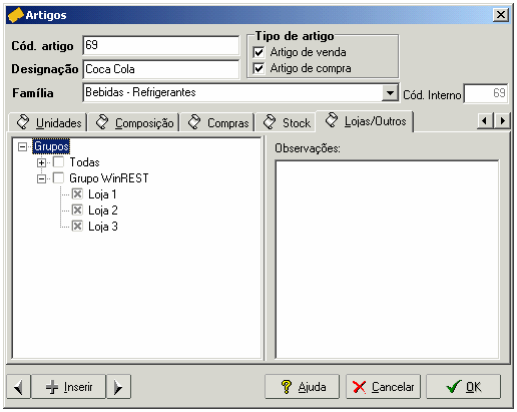
Armazém p/ defeito - Armazém por defeito onde as actualizações de stock deste artigo serão realizadas.

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

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



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

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

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

2.3. Empregados

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

Na janela de visualização dos ***Empregados*** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os Empregados, quer os das Lojas, quer os da Sede, existentes na base de dados do ***WinREST Store***. De salientar que os Empregados das Lojas (***WinREST FrontOffice***) terão alguns dos seus acessos definidos janela, no entanto as versões mais recentes do ***FrontOffice*** (versões 5 e superiores), não suportam esta configuração de acessos, assumindo apenas os

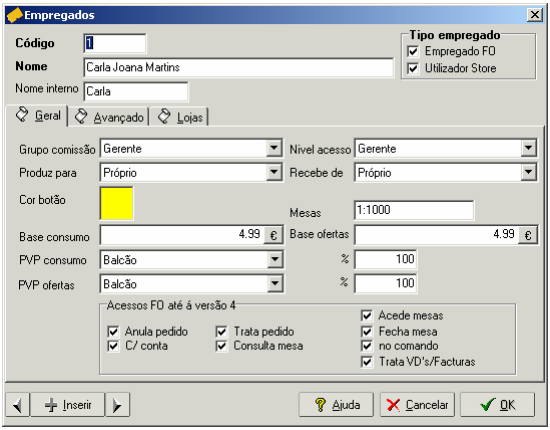
níveis de acesso criados nessa aplicação. Quanto aos empregados da Sede (***WinREST Store***), terão os seus acessos definidos em ***Definições... Segurança... Permissões***.

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

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.



Código - 6 dígitos numéricos que identificam o empregado.

Nome - 40 caracteres para o nome do empregado.

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

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

Utilizador Store - Quando activo, o Empregado é um utilizador do ***WinREST Store***, passando a fazer parte da lista da janela ***Definições... Segurança... Utilizadores***. Nessa janela deve ser configurada a ficha do Utilizador, para que o Login seja possível. Este utilizador pode ser também um utilizador do ***WinREST MicroStore***. Para tal deve definir a Loja em questão. Se desejar que este último não tenha acesso ao ***WinREST Store***, deve-lhe atribuir um grupo de acesso retirando todas as suas permissões, porque o ***WinREST MicroStore*** ignora essa configuração.

Geral

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

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

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

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

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.

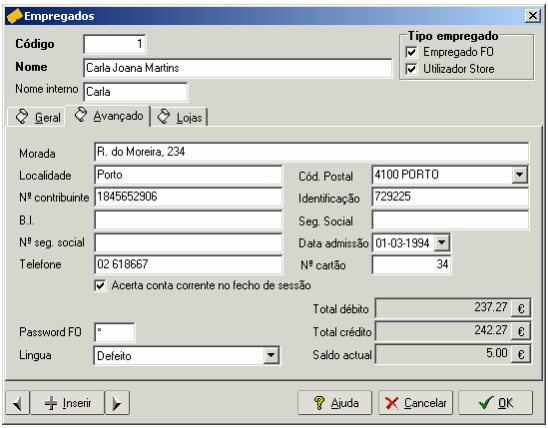
PVP Consumo - Preço de Venda que é aplicado ao empregado para consumo próprio.

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



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***.

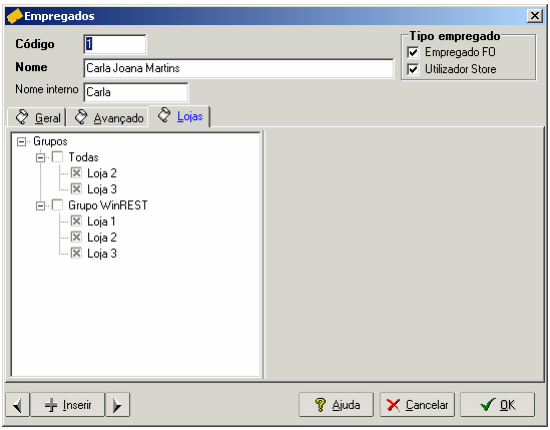
Língua - Linguagem com a qual o empregado se identifica para que possa ter as janelas traduzidas no ***WinREST*** ***FrontOffice***.

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



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

2.4. Clientes

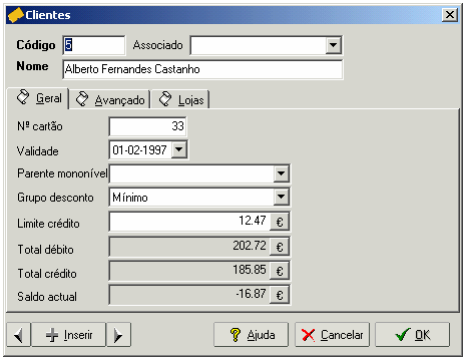
Para aceder a esta janela deve abrir o menu ***Ficheiro... Clientes***.

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

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.

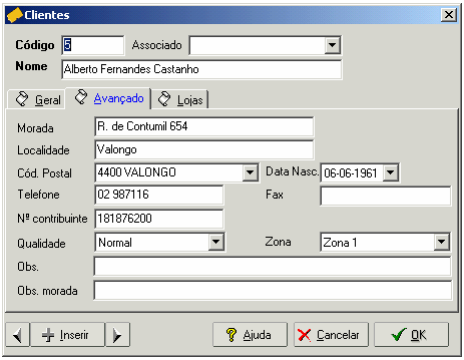
Total a Débito - Este campo mostra o valor a débito do cliente., ou seja, o que ele gastou.

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 aviso através de uma mensagem no écran.

Avançado



Morada - 35 caracteres para a morada do cliente.

Localidade - 35 caracteres para a localidade.

Código Postal - 25 caracteres para o código postal.

Data de Nascimento - Data corresponde ao nascimento do cliente.

Telefone - 20 caracteres para números de telefone.

Fax - 20 caracteres para números de telefax.

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

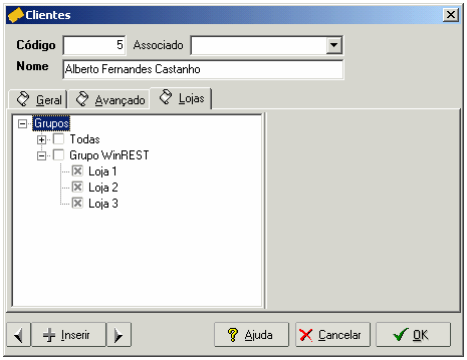
Qualidade - Grupo de qualidade de cliente a que este cliente pertence.

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



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

2.5. Fornecedores

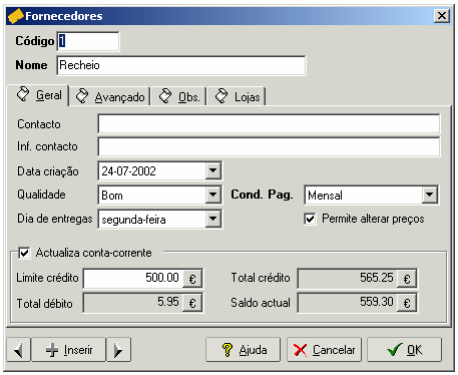
Para aceder a esta janela deve abrir o menu ***Ficheiro... Fornecedores***.

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

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

- Fornecedores
- Anulados

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



Código – Número sequencial que identifica o fornecedor. Este campo é alfanumérico e pode ser alterado pelo utilizador.

Nome - Nome correspondente ao fornecedor.

Geral

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

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

Data criação - Data da criação da ficha do fornecedor.

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

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

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

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

Actualiza conta-corrente - Definir se o fornecedor em questão irá estar associado a uma conta-corrente ou não. Se esta opção estiver activa, então deve definir o respectivo

limite de crédito e posteriormente poderá emitir notas de liquidação para saldar a conta-corrente desse fornecedor. Desta forma poderá consultar, quer através de movimentos valorados, quer através de gráficos, as respectivas contas-correntes.

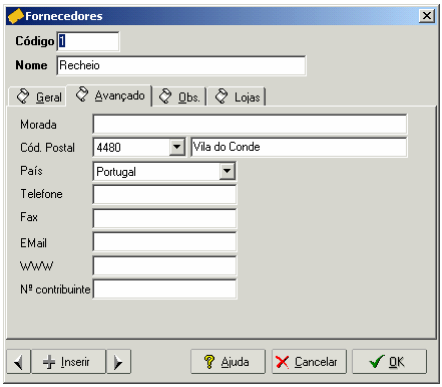
Total a Débito - Este campo mostra o valor Total a Débito que o fornecedor tem perante a entidade utilizadora do programa, ou seja, o equivalente ao total das Notas de Liquidação.

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

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

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

Avançado



Morada - Campo que descrimina a morada do fornecedor.

Código Postal - Indicar o código postal do fornecedor.

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

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

Telefone - Número de telefone do fornecedor.

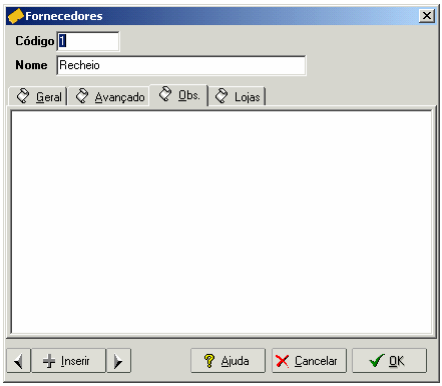
Fax - Número de fax do fornecedor.

Email - Endereço electrónico do fornecedor.

WWW – Endereço da página Web do fornecedor.

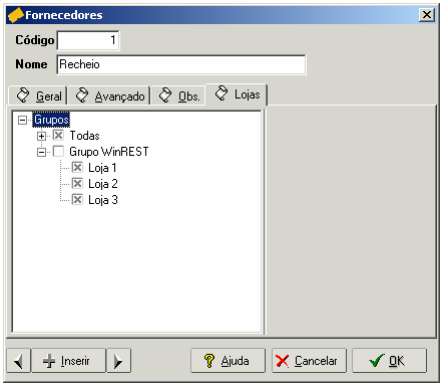
Nº Contribuite - Indicar o número de contribuinte do fornecedor.

Observações



Observações complementares sobre o Fornecedor.

Lojas



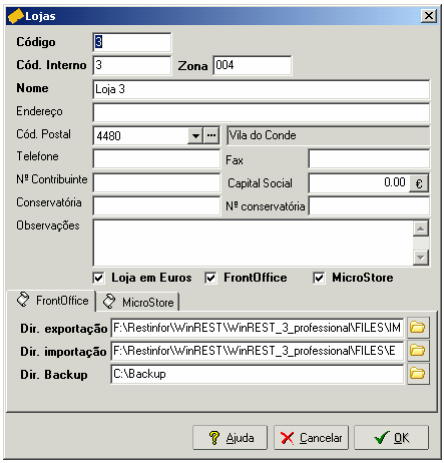
Quando existem várias lojas, é normal que elas não tenham os mesmos Fornecedores. Por isso, nesta tabela deve-se seleccionar quais as lojas que irão receber serviços dos Fornecedores em questão. Assim quando for efectuada a operação de exportação, os dados de um determinado fornecedor só serão exportados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

2.6. 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*** irá comunicar, incluindo a loja ***Virtual*** (loja zero) que tem por defeito a designação ***Sede***. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as ***Operações*** disponíveis. (Operações - 1.4.)

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 (sequencial).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quando se cria uma nova Loja, o programa irá perguntar se pretende associa-la aos dados existentes. Essa associação irá facilitar a selecção de dados a exportar para a nova Loja, mas no entanto deve verificar se os dados associados pelo programa são os pretendidos, para não exportar dados desnecessários à nova Loja. Por isso, a criação de uma Loja só termina quando verificar todos os dados associados (artigos, empregados, clientes, armazéns e preços).

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

2.7. Armazéns

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

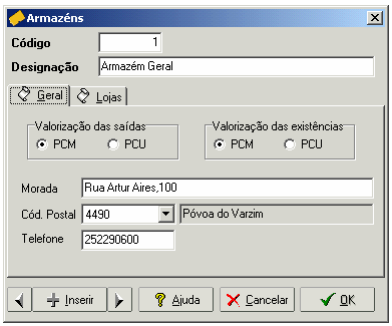
Na janela de visualização dos ***Armazéns*** encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os armazéns, existentes na base de dados do ***WinREST Store***. Nessas fichas pode configurar os armazéns para posterior abate ao stock dos artigos vendidos por cada uma das Lojas. Para tal deve definir que Lojas utilizam cada um dos armazéns. Na ficha de cada um dos armazém deve definir a morada, para que no documento correspondente a uma transferência, o armazém de destino e de origem estejam devidamente identificados.

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

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

- Armazéns
- Anulados

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



Código - Código do armazém (sequencial).

Descrição - Nome atribuído ao armazém.

Geral

Valorização das saídas – Definir se a valorização das saídas de armazém, deve ter como base o preço de custo médio (PCM) ou o preço de custo último (PCU). Por saídas entende-se vendas, transferências, devoluções e desperdícios. De salientar que as transferências de armazém (saídas) efectuadas pelo ***MicroStore***, são sempre valorizadas pelo PCU, devido à falta de informação que lhe permita calcular o PCM.

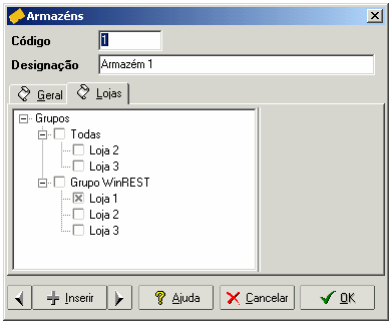
Valorização das existências – Definir se a valorização das existências em armazém, na elaboração de relatórios, deve ter como base o preço de custo médio (PCM) ou o preço de custo último (PCU).

Morada – Morada do armazém.

Cód. Postal – Código Postal do armazém.

Telefone – Telefone do armazém.

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.

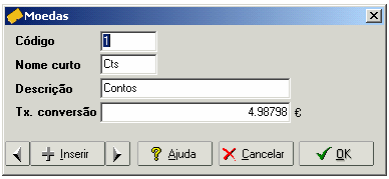
2.8. Moedas

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

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

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



Código - Código interno atribuído á nova moeda (sequencial).

Descrição - Nome da moeda.

Nome Curto - 3 caracteres para definir um abreviatura para o nome da moeda.

Tx. Conversão - Taxa de conversão do Euro para a nova moeda. De salientar que a conversão é feito do Euro para a nova moeda e não o contrário (ex: 1000$00 = 4.98798 €).

2.9. 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 um altura em que se pretende alterar os preços, esse processo torna-se um

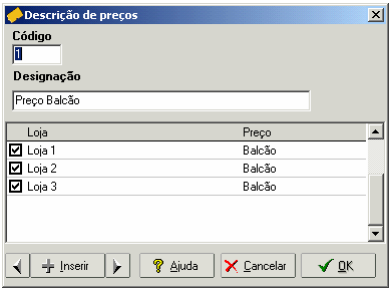
pouco demorado. Assim o ***WinREST Store*** tem uma forma diferente de definir os preços dos artigos.

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

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

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

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



Código - Código interno atribuído ao novo Tipo de Preço (sequencial).

Designação - Nome definido para o Tipo de Preço.

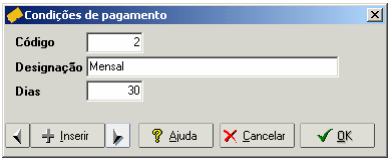
2.10. Condições de Pagamento

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

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

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

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



Código - Código interno atribuído à Condição de Pagamento.

Designação - Designação atribuída à Condição de Pagamento.

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

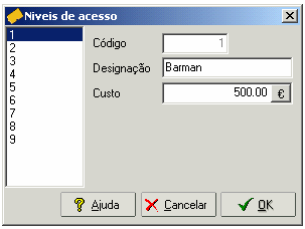
2.11. Tabela de Parâmetros

Menu com os Tabela de Parâmetros a serem usados na configuração das fichas dos Empregados, Clientes, Artigos, etc.

2.11.1. Níveis de Acesso

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

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



Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de níveis de acesso diferentes.

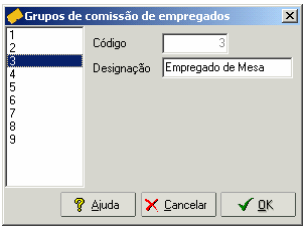
Designação - 20 caracteres, descrição do nome dos níveis de acesso.

Custo - Custo dos utilizadores com esse nível de acesso, ou seja, ordenado.

2.11.2. Grupos de Comissão

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

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



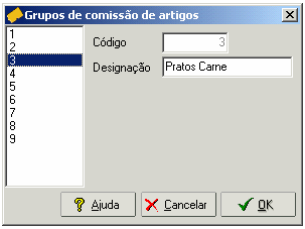
Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de comissão de empregado diferentes.

Designação - 20 caracteres, descrição do nome do grupo de comissão.

2.11.3. Grupos de Artigos

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

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



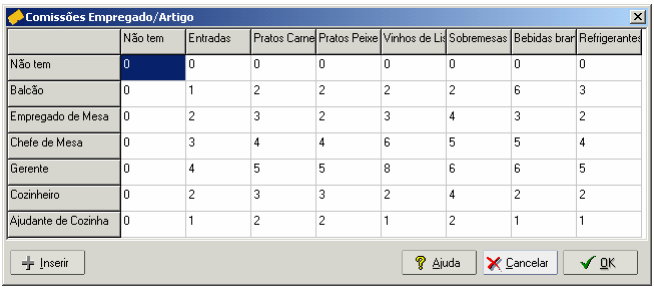
Código - 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de comissão de artigos diferentes.

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

2.11.4. Tabela de Comissões

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

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



Comissões Empregado/Artigo

	Não tem	Entradas	Pratos Carne	Pratos Peixe	Vinhos de Lis	Sobremesas	Bebidas bran	Refrigerantes
Não tem	0	0	0	0	0	0	0	0
Balcão	0	1	2	2	2	2	6	3
Empregado de Mesa	0	2	3	2	3	4	3	2
Chefe de Mesa	0	3	4	4	6	5	5	4
Gerente	0	4	5	5	8	6	6	5
Cozinheiro	0	2	3	3	2	4	2	2
Ajudante de Cozinha	0	1	2	2	1	2	1	1

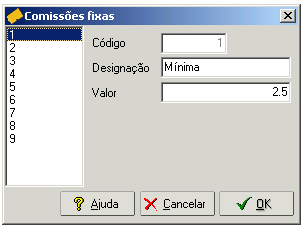
Inserir | Ajuda | Cancelar | OK

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

2.11.5. Comissões Fixas

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

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



Comissões fixas

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Código: 1
Designação: Mínima
Valor: 2.5

Ajuda | Cancelar | OK

Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de comissões fixas diferentes.

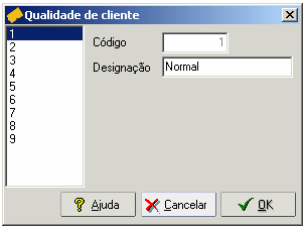
Designação - 20 caracteres, descrição do nome das comissões fixas.

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

2.11.6. Qualidade do Cliente

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

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



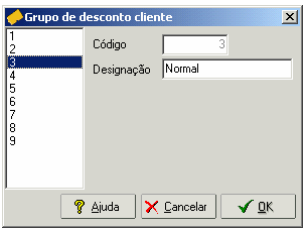
Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de qualidade de cliente.

Designação - 20 caracteres, descrição da qualidade de cliente.

2.11.7. Grupos de Descontos

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

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



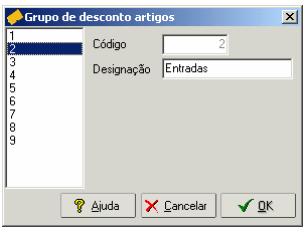
Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de desconto de cliente diferentes.

Designação - 20 caracteres, descrição do nome do grupo de desconto.

2.11.8. Grupos de Artigos

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

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



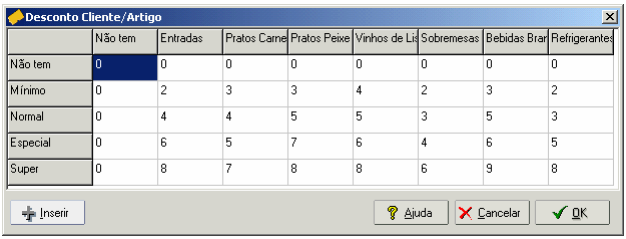
Código - 1 dígito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de grupos de desconto de artigos diferentes.

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

2.11.9. Tabela de Descontos

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

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

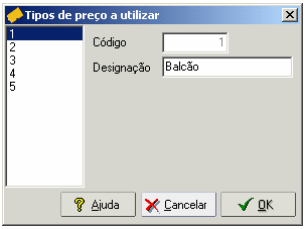


Valor - 4 dígitos numéricos, 2 inteiros + 2 decimais, varia de -9,99 a 99,99.

2.11.10. Tipos de Preços

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

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



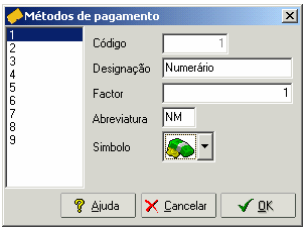
Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 5.

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

2.11.11. Métodos de Pagamento

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

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



Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de métodos de pagamento diferentes.

Designação - 20 caracteres, descrição do método de pagamento.

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

Abreviatura - 2 caracteres, descrição da abreviatura.

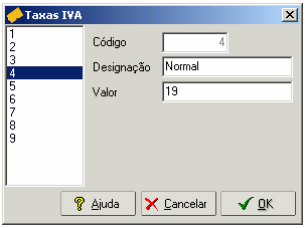
Símbolo - Símbolo irá identificar o método de pagamento na janela de pagamentos do ***WinREST FrontOffice***.

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

2.11.12. Taxas de IVA

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

Esta janela permite definir até nove tipos de taxas de IVA diferentes que se vão utilizar no ***WinREST FrontOffice***, atribuir designações e respectivas taxas a cada um dos tipos de taxa.



Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de taxas de IVA diferentes.

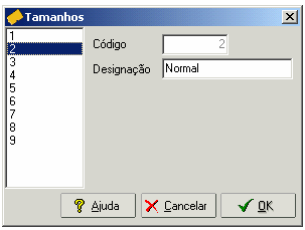
Designação - 20 caracteres, descrição do tipo de taxa de IVA.

Valor - Valor correspondente à taxa de IVA.

2.11.13. Tamanhos

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

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



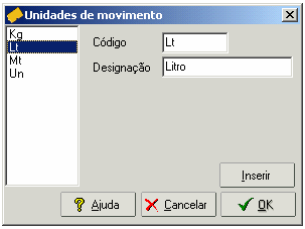
Código - 1 digito numérico, varia de 1 a 9 o que permite ter 9 tipos de tamanhos de artigos diferentes.

Designação - 20 caracteres, designação do tamanho.

2.11.14. Unidades de Movimento

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

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



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

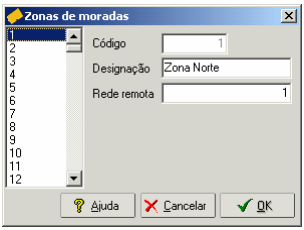
Designação - 20 caracteres, descrição do tipo de unidade de movimento.

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

2.11.15. Zonas

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

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



Código - 3 digito numérico, permite ter 999 zonas de moradas. Esta janela refere-se a moradas de clientes.

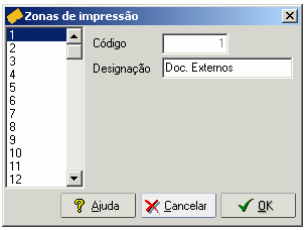
Designação - 20 caracteres, nome da zona da morada.

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

2.11.16. Zonas de Impressão

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

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



Código - 2 digito numérico, permite ter 99 zonas de impressão.

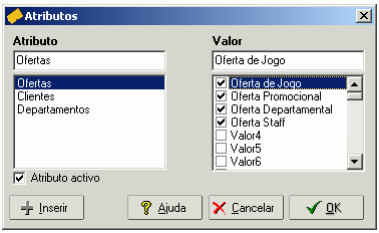
Designação - 20 caracteres, nome da zona de impressão.

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

2.11.17. Atributos

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

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



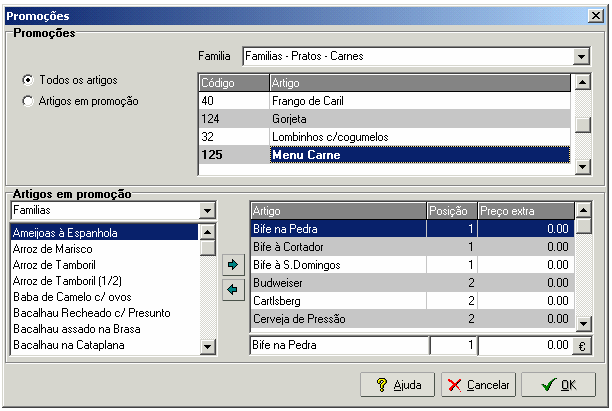
Para alterar as designações dos atributos, seleccione os pretendidos e altere a respectivas designações no campo **Atributo**. Depois deve activá-los com ☑ na opção ***Atributo Activo,*** para poder proceder à configuração dos respectivos valores.
Para alterar a designação dos valores deve começar por os seleccionar com ☑ e depois alterar as respectivas designações no campo **Valor**.
Nota: Após as alterações nos campos **Atributo** e **Valor**, deve seleccionar outro campo para que as alterações possam ser actualizadas.

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

2.11.18. Promoções

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

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



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

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

Artigo – Artigos seleccionados para a promoção em questão

Posição - Nível em que este artigo irá aparecer na promoção em questão. De salientar que na promoção apenas um artigo de cada nível será escolhido.

Custo - Preço que o artigo vai acrescer à promoção, se necessário.

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

Artigo	Posição	Custo
Pizza Camponesa	1	*0.00€*
Pizza Margarita	1	*0.00€*

Pizza Havaiana	1	*0.00€*
Sumo Laranja	2	*0.00€*
Sumo Ananás	2	*0.00€*
Água	2	*0.00€*

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

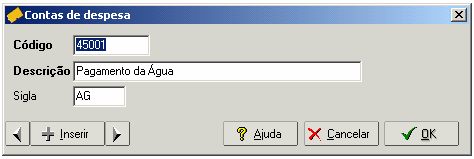
Para retirar o artigo da promoção, deve premir o botão .

2.11.19. Contas de Despesa (fecho financeiro)

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

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

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



Código - Código da conta de despesa.

Descrição - Designação da conta de despesa.

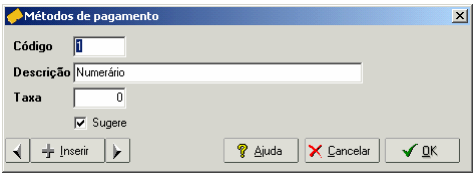
Sigla - Abreviação (sigla) da conta de despesa.

2.11.20. Métodos de Pagamento (fecho financeiro)

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

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

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



Código - Código do método de pagamento.

Designação - Designação do método de pagamento.

Taxa - Taxa de comissão pelo uso deste método de pagamento nos depósitos.

Sugere - Sugere o valor pago com este método.

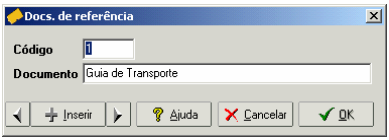
2.12. Documentos de Referência

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.

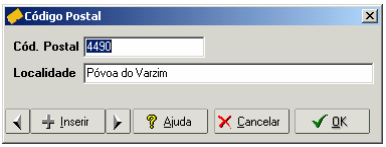
2.13. Código Postal

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

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

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

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



Cód. Postal - Número do Código Postal.

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

2.14. Países

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

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

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

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

Código - 3 caracteres, identificam a abreviatura do País.

Designação - 30 caracteres, designação do País.

3. Movimentos

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

Análise de Vendas

- 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 fazes possíveis:

Encomendas

Recepções

Devoluções

Desperdícios

Notas de Liquidação

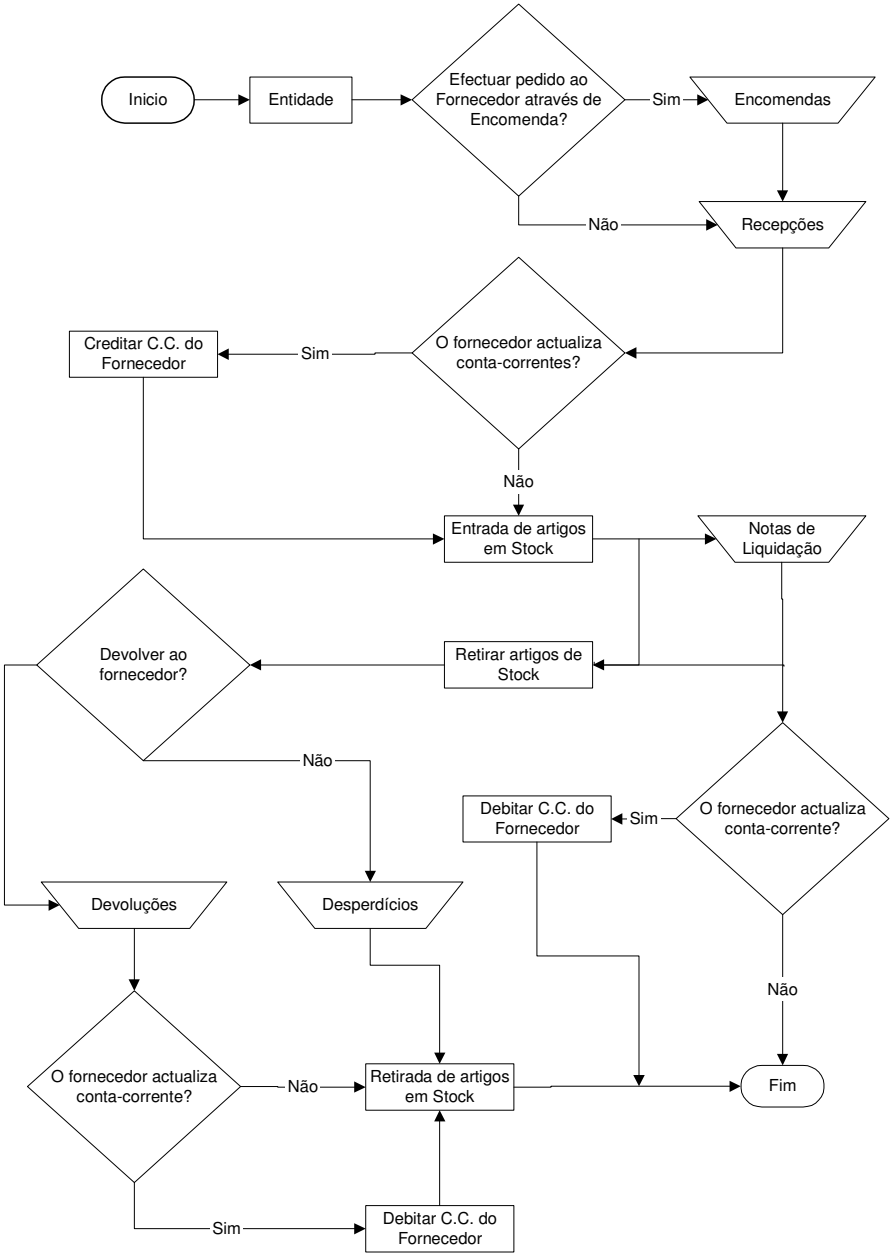
Para facilitar o preenchimento das linhas de detalhe das Encomendas, Recepções e Devoluções, o ***Store*** sugere quantidades, unidades, preços, descontos e taxas de IVA, por linha. A sugestão é efectuada da seguinte forma:

- **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).

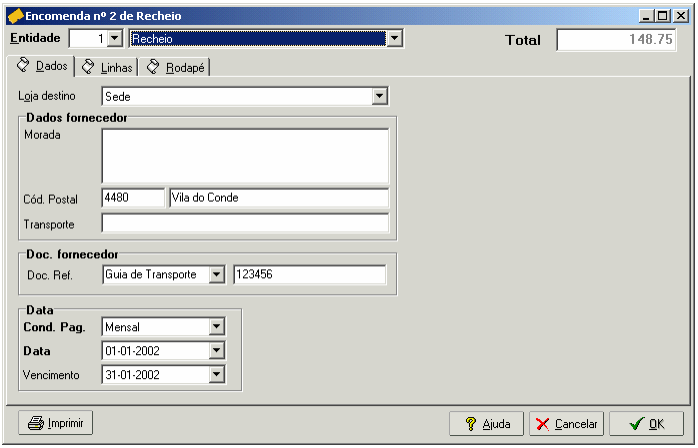
Fluxograma explicativo dos movimentos efectuados no menu ***Compras***:


Inicio
Entidade
Efectuar pedido ao Fornecedor através de Encomenda?
Sim
Encomendas
Não
Recepções
O fornecedor actualiza conta-correntes?
Sim
Creditar C.C. do Fornecedor
Não
Entrada de artigos em Stock
Notas de Liquidação
Devolver ao fornecedor?
Retirar artigos de Stock
Não
Debitar C.C. do Fornecedor
Sim
O fornecedor actualiza conta-corrente?
Devoluções
Desperdícios
Não
O fornecedor actualiza conta-corrente?
Não
Retirada de artigos em Stock
Fim
Sim
Debitar C.C. do Fornecedor

3.1.1. Encomendas

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

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



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

Dados

Loja Destino - Definir qual a Loja destino da Encomenda. Esta definição apenas determina quem irá efectuar a recepção da encomenda, tendo como opção o ***Store*** e as lojas com o ***MicroStore***. De salientar que se a Loja destino for uma Loja com ***MicroStore***, o armazém destino de todos os artigos será o armazém correspondente. Se a Loja destino for o ***Store***, o armazém destino poderá ser qualquer um deles e as Lojas com ***MicroStore*** não terão acesso ao documento.

Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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

Transporte - Designação comercial do Transportador.

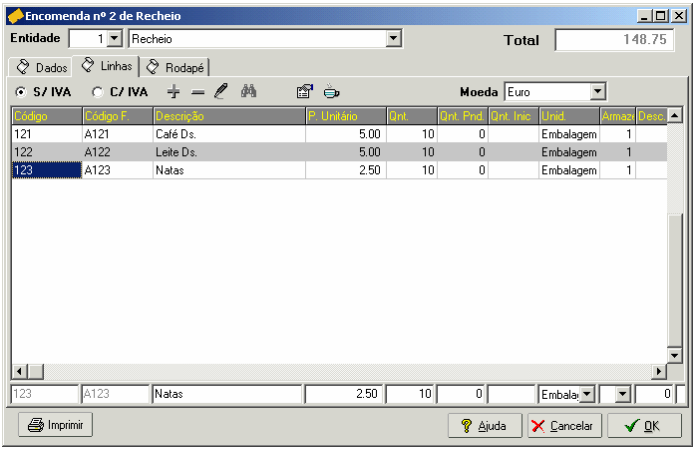
Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a encomenda em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido em ***Ficheiros... Docs Referência***. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo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

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

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

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

Linhas



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.

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.

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

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

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:

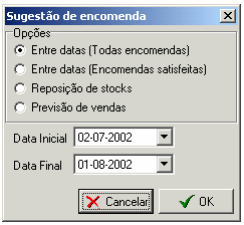
Neste caso deverá premir o botão (sugestão de encomendas) e seleccionar qual a opção de sugestão que pretende obter. De salientar que as sugestões baseiam-se em encomendas anteriormente feitas ao fornecedor em questão. Por isso não serão feitas sugestões com artigos que nunca tenham sido encomendados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

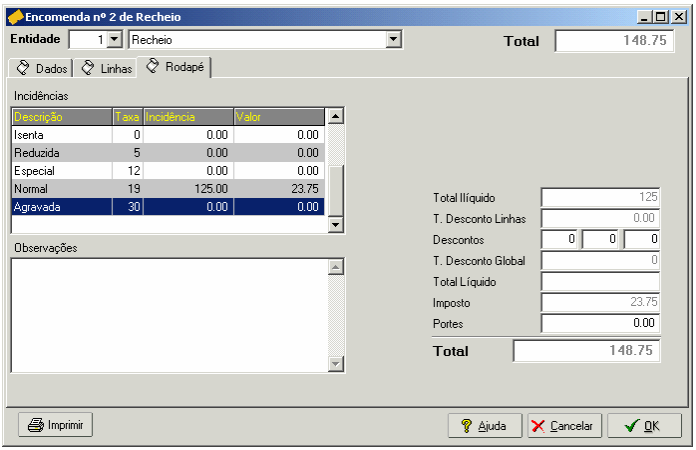
A sugestão **Entre Datas (Encomendas Satisfeitas)** tem um comportamento idêntico à opção anterior, mas apenas insere linhas de detalhe de encomendas que tenham quantidades já recebidas.

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

Rodapé



Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da 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 Liquido - Valor total da encomenda depois dos descontos, impostos.

Impostos - Total do IVA a pagar nesta encomenda.

Portes - Despesas para portes de envio.

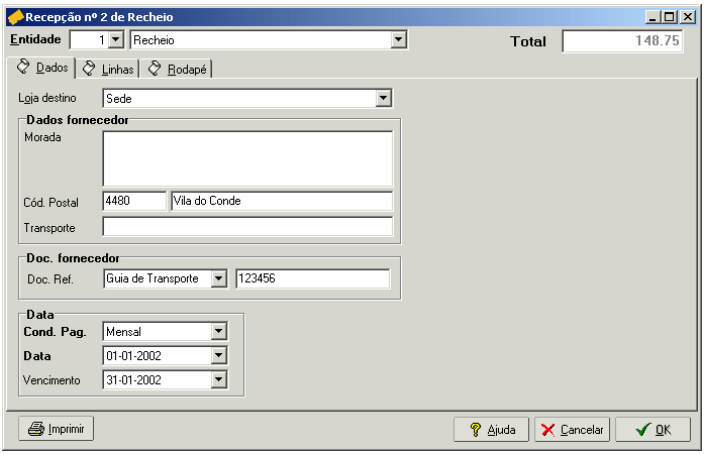
Total - Valor composto pelo *Total Liquido* mais as despesas de *Portes*.

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

3.1.2. Recepção

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

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



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

Dados

Loja Destino - Definir qual a Loja destino da Recepção. De salientar que se a Loja destino for uma Loja com ***MicroStore***, o armazém destino de todos os artigos será o armazém correspondente. Se a Loja destino for o ***Store***, o armazém destino poderá ser qualquer um deles e as Lojas com ***MicroStore*** não terão acesso ao documento.

Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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

Transporte - Designação comercial do Transportador.

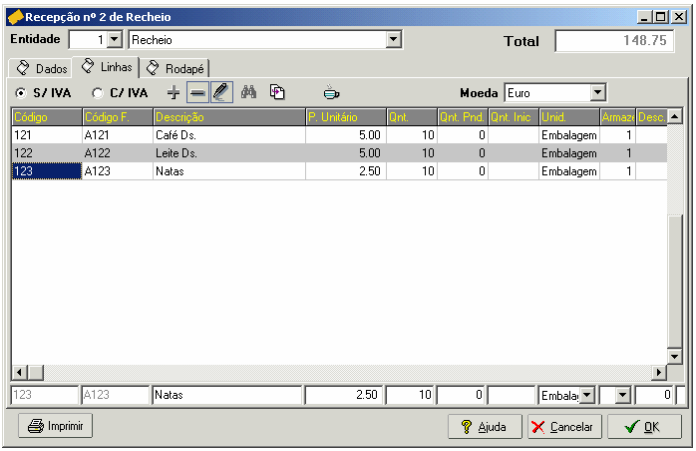
Doc. Ref. – Identificar o tipo documento de referência para a recepção em questão. O preenchimento deste campo pode ser manual ou através da selecção de um documento de referência previamente definido em ***Ficheiros… Docs Referência***. Deve também identificar o tipo de documento com o respectivo número.

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

Data - Data em que é efectuada a recepção.

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

Linhas



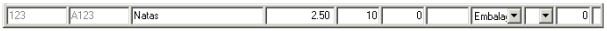
S/ IVA - Definir se nas linhas de detalhe da recepção, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

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

Moeda - Definir a moeda a ser utilizada na recepção.

Recepção sem encomenda Previa:

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



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

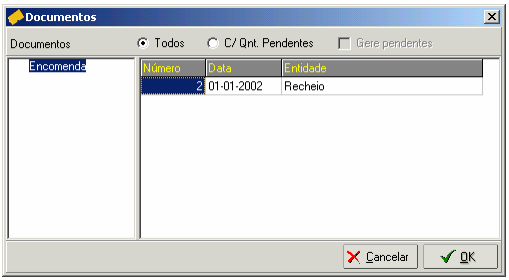
Se por acaso o artigo que pretende recepcionar ainda não existe ou está anulado, poderá criá-lo ou activá-lo, consoante o caso, premindo o botão .

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

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.

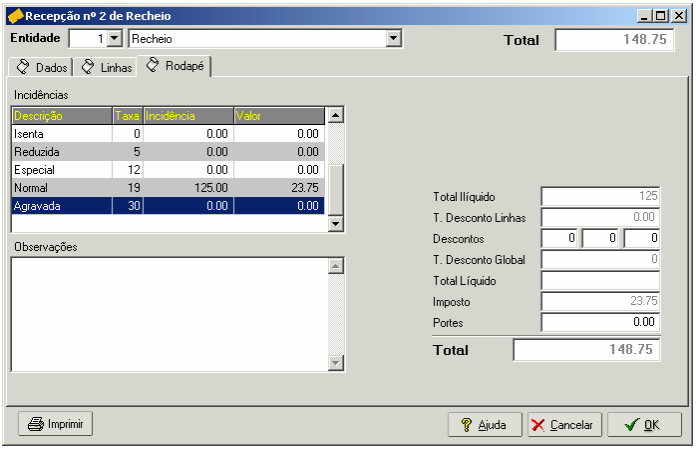
C/ Qnt. Pendente - Filtrar os documentos da lista de forma a tornar visíveis apenas aqueles em que existirem quantidades pendentes.

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

Rodapé



Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da 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 Ilíquido - 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 Liquido - Valor total da recepção depois dos descontos, impostos.

Impostos - Total do IVA a pagar nesta recepção.

Portes - Despesas para portes de envio.

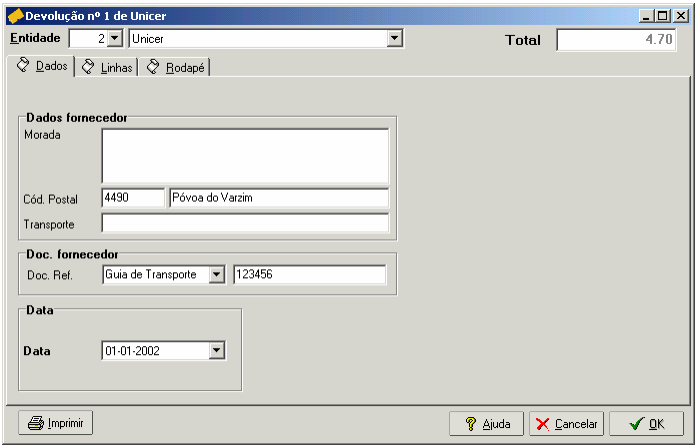
Total - Valor composto pelo *Total Liquido* mais as despesas de *Portes*.

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

3.1.3. 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.

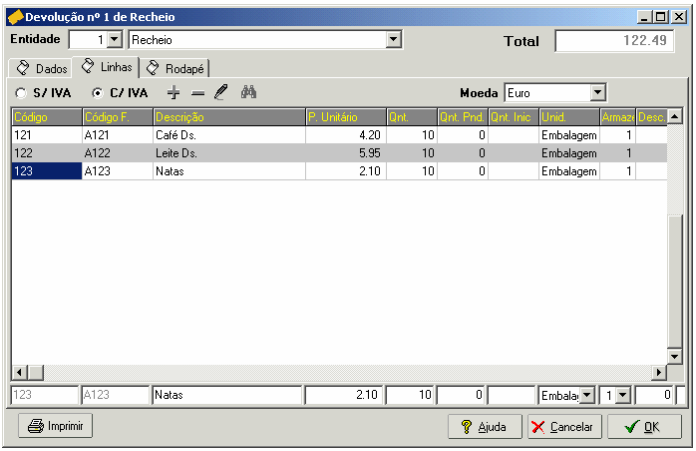
Cód. Postal - Código Postal correspondente à ficha do Fornecedor.

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

Data - Data em que é efectuada a devolução.

Linhas

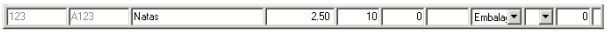


S/ IVA - Definir se nas linhas de detalhe da Devolução, os artigos são apresentados com totais sem IVA.

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

Moeda - Definir a moeda a ser utilizada na Devolução.

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



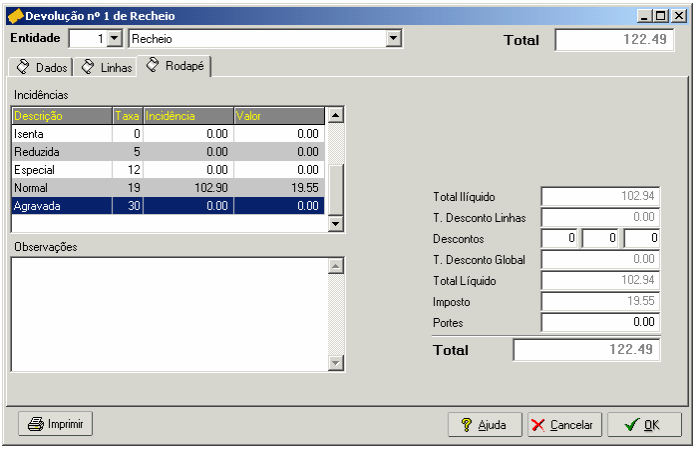
No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla ***Tab*** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

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

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

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

Rodapé



Nesta última janela é possível visualizar o rodapé da 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 Liquido - Valor total do documento depois dos descontos, impostos.

Impostos - Total do IVA pago neste documento.

Portes - Despesas para portes de envio.

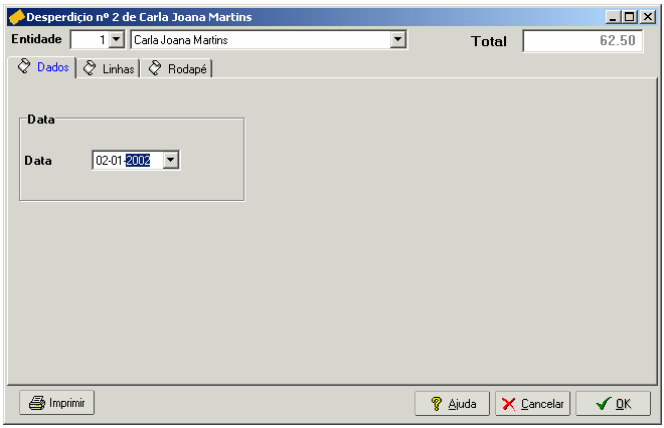
Total - Valor composto pelo *Total Liquido* mais as despesas de *Portes*.

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

3.1.4. Desperdícios

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

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



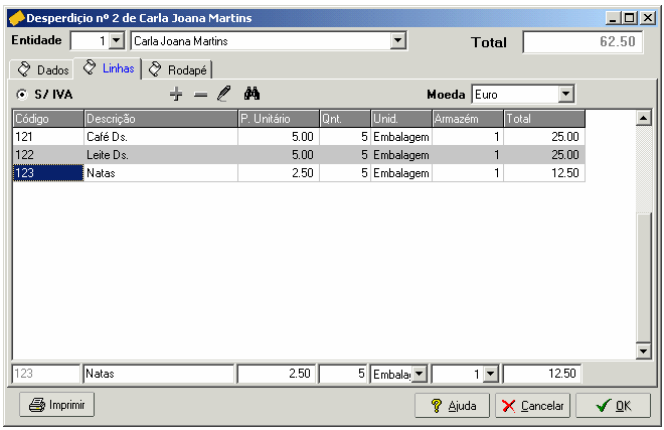
O utilizador deve começar por definir qual a ***Entidade*** associada ao movimento de desperdício.

Entidade – Identificação do empregado que dá origem ao desperdício.

Dados

Data - Data em que é efectuada o desperdício.

Linhas



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	Embalag	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.

Pesquisa

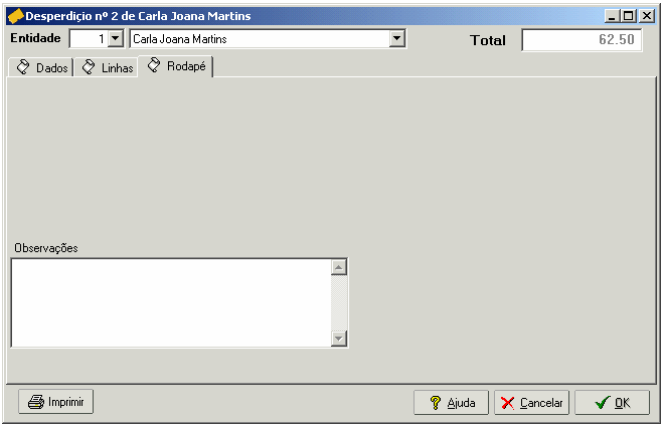
Arrastar uma coluna para agrupar por ela

Cód. Artigo	Nome
107	Tosta Mista
108	Sande Americana
109	Sande Waldorf
110	Torrada
114	Bacalhau Recheado c/ Presunto
14	Bacalhau à São Domingos
15	Pescada Cozida
16	Pescada Grelhada (1/2)
17	Pescada Dourada
18	Pescada Grelhada
19	Arroz de Tamboril (1/2)
2	Bacon Grelhado
20	Arroz de Tamboril

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

Rodapé

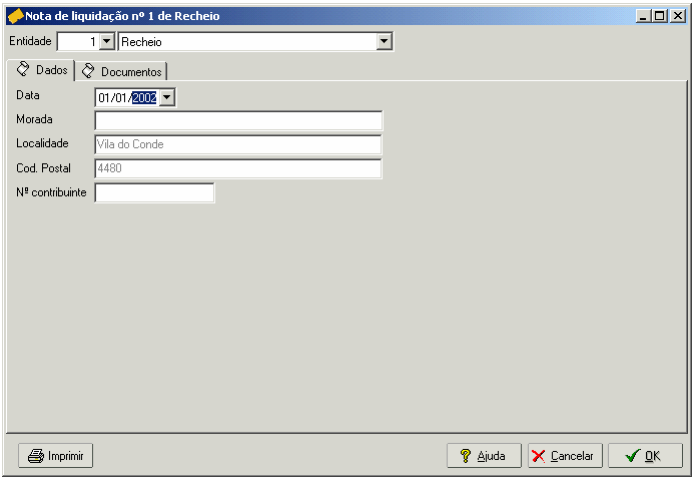


Nesta última janela é possível inserir observações sobre o abatimento em stock devido a desperdício (ex: causas de desperdício – fora de prazo).

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

3.1.5. Notas de Liquidação

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



O utilizador deve começar pode 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.

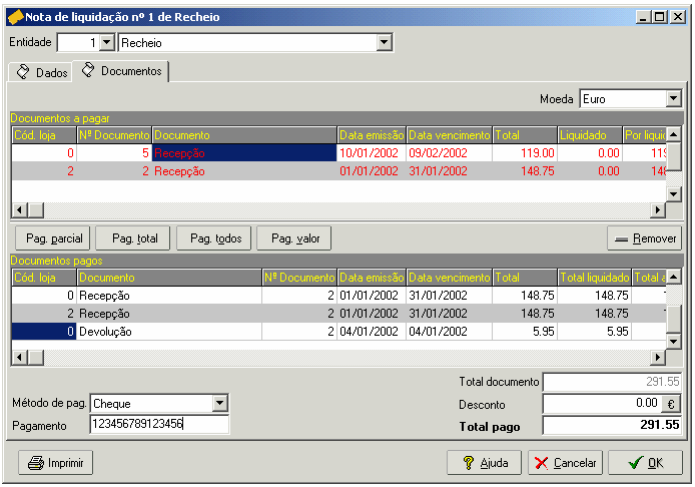
Morada - Morada correspondente à ficha do Fornecedor.

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.

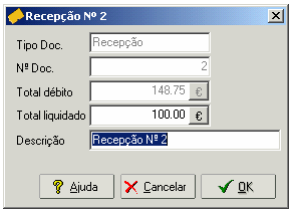
Documentos



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***.



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

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

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

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

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

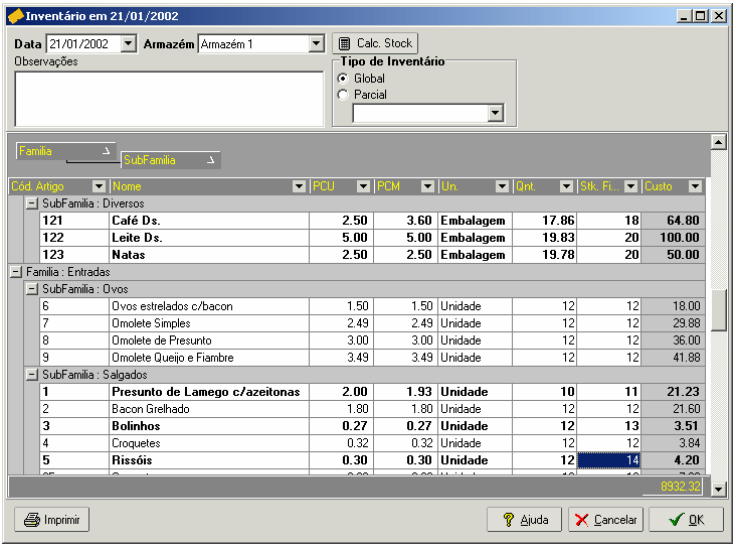
3.2. Stock

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

3.2.1. 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.



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

- **Global -** O inventário será realizado a todas Artigos do armazém seleccionado.
- **Parcial -** Deverá seleccionar o inventário parcial pretendido, previamente configurado na janela *Configuração de Inventários*. Na tabela serão filtrados os Artigos, ficando apenas os que pertencem às 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.
- **Custo -** Apresenta o custo total do artigo inventariado, tendo em consideração o stock físico e o preço de custo unitário (stock físico * preço de custo). O preço de custo usado depende valorização das existências definidas em ***Ficheiros… Armazéns***, tendo como opção o PCM e o PCU.

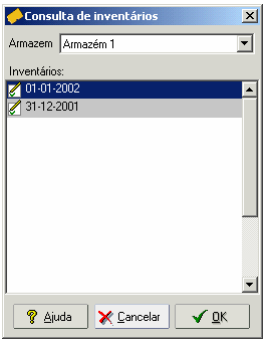
No caso de o inventário ser o primeiro, deve seleccionar uma data em que não exista nenhum movimento conhecido até essa data. Assim esse inventário estará completamente zerado, sendo o segundo inventário a contabilizar os movimentos entre os dois.

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

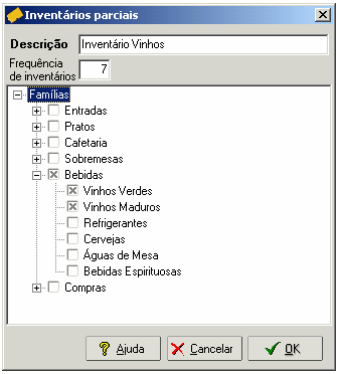
Nota: Se o ***Store Professional*** estiver configurado para permitir fechar inventários, então os inventários fechados só poderão ser alterados se o empregado tiver permissões para alterar o estado do inventário.

3.2.3. Configuração de Inventários

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

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

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



3.2.4. Transferências de Armazém

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

O módulo de transferência de armazém permite efectuar as transferências de armazéns entre lojas diferentes, mesmo que sejam entre lojas com ***MicroStore***, no entanto a Sede é de passagem obrigatória. Para efectuar uma transferência de armazém entre lojas com ***MicroStore***, deve efectuar a saída de armazém no ***MicroStore*** de origem, transferindo-a para a Sede. O Documento impresso correspondente à saída de armazém, deve chegar ao ***MicroStore Destino***, para que essa loja tenha a informação necessária para o preenchimento da entrada de armazém. Nesse documento de entrada devem ser preenchidas as linhas de detalhe à semelhança do documento recebido, indicando qual o documento de saída que deu origem a esta entrada de armazém. Para terminar a operação efectuar uma exportação para a Sede para que esta possa efectuar o sincronismo destes dois documentos. O Store ao importar Transferencias de entrada do ***MicroStore*** e se estas forem relativas a outro ***MicroStore*** e os dados do documento de referência estiverem incorrectos o ***Store*** não os importa e gera automaticamente uma mensagem para avisar cada um dos ***Microstores*** em causa, isto no caso de não ter sido configurado para fechar o último inventário no ***MicroStore***. Se estiver configurado para fechar, então o ***Store*** importa esses documentos e gera uma mensagem de aviso de cada uma das lojas em erro, indicando quais os documentos que podem conter erros nos preços, isto porque os preços serão relativos aos dados do ***MicroStore***. O ***Store*** nesta situação tem que importar os documentos porque possivelmente estes já podem estar bloqueados nos ***MicroStores***.

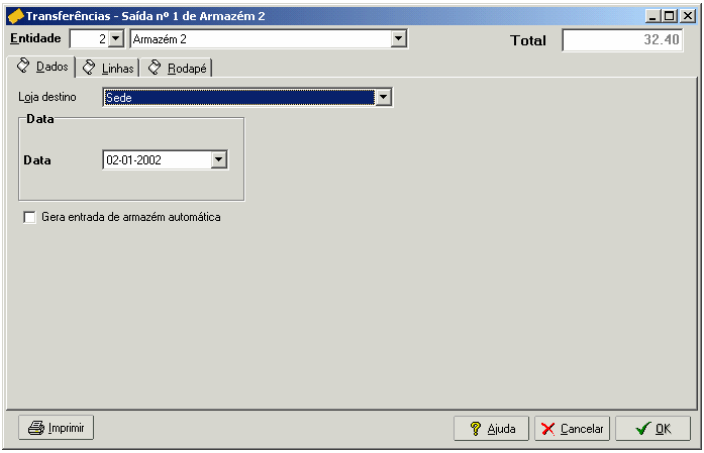
O preço de custo usado nas transferências de armazém depende valorização das saídas definidas em ***Ficheiros… Armazéns***, tendo como opção o PCM e o PCU. De salientar que as transferências de armazém (saídas) efectuadas pelo ***MicroStore***, são sempre valorizadas pelo PCU, devido à falta de informação que lhe permita calcular o PCM.

Os movimentos de saída e entrada em armazém são independentes, podendo um ser efectuado sem o outro. No entanto uma entrada em armazém deve ser consequência de uma saída de armazém.

3.2.4.1. 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 noutro. 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.



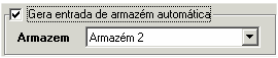
O utilizador deve começar pode definir qual a ***Entidade*** origem da transferência de armazém em questão, ou seja, o armazém origem. O armazém destino é definido apenas na entrada de armazém. Depois deve preencher os campos necessários para tornar a transferência válida.

Dados

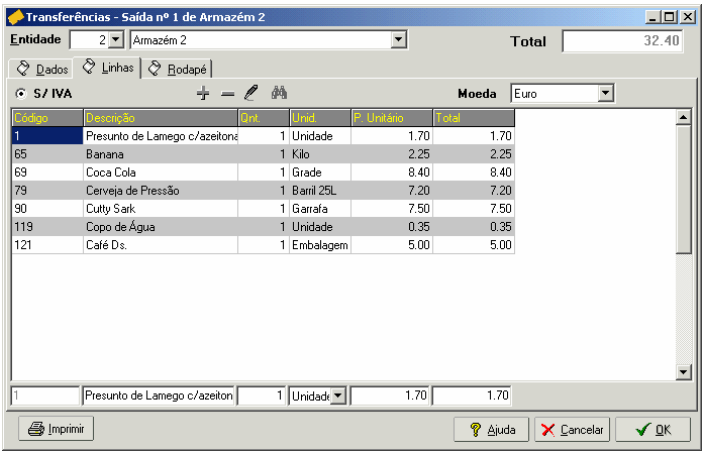
Loja Destino - Definir qual a Loja destino da transferência de armazém. Por defeito está definida a loja ***Virtual*** (loja zero), devendo ser alterado para uma loja real no caso de necessitar de exportar a saída de armazém para uma outra loja.

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

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



Linhas



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.

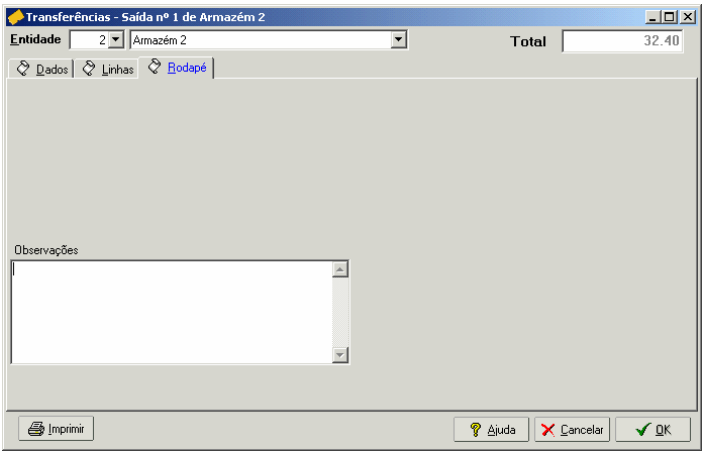
No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla ***Tab*** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

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: È 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



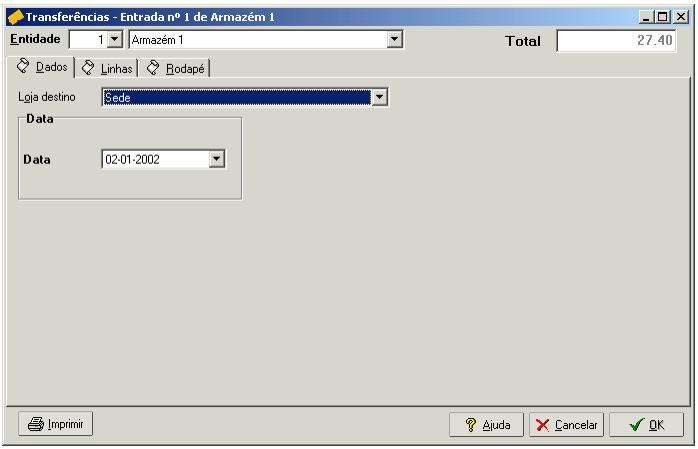
Nesta última janela é possível inserir ***Observações*** sobre a transferência de armazém em questão. De salientar que estas observações também são impressas no documento correspondente à transferência de armazém.

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

3.2.4.2. Entrada de Armazém

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

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



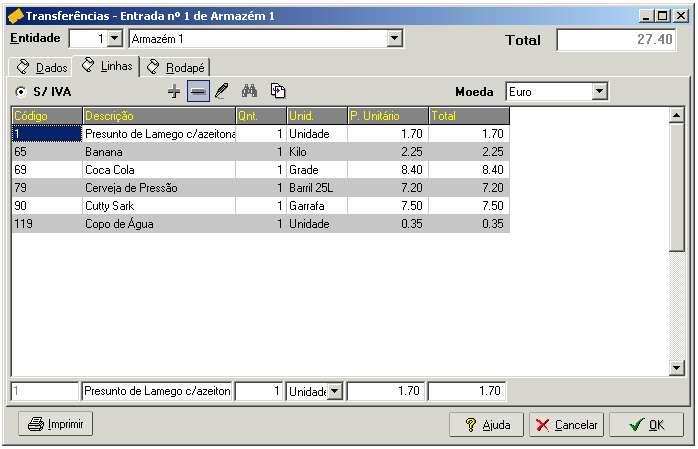
O utilizador deve começar pode definir qual a ***Entidade*** destino da transferência de armazém em questão, ou seja, o armazém destino.

Dados

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

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

Linhas



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

Moeda - Definir a moeda a ser utilizada na transferência.

Entrada de Armazém sem uma Saída Previa:

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

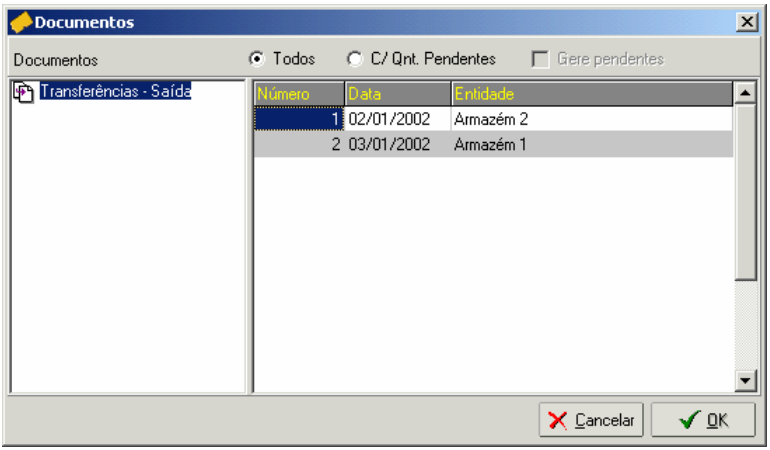
No primeiro campo da linha de detalhe deve ser introduzido o código do artigo. Os dados correspondentes a esse código, tal como a designação, irão surgir quando se avançar para o segundo campo usando a tecla ***Tab*** do teclado. Deve usar a mesma tecla para avançar para os restantes campos.

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

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.

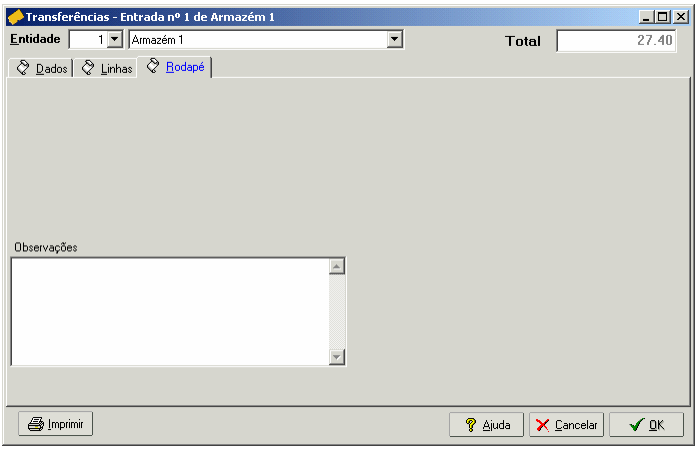
C/ Qnt. Pendente - Filtrar os documentos da lista de forma a tornar visíveis apenas aqueles em que existirem quantidades pendentes.

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: È 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***.

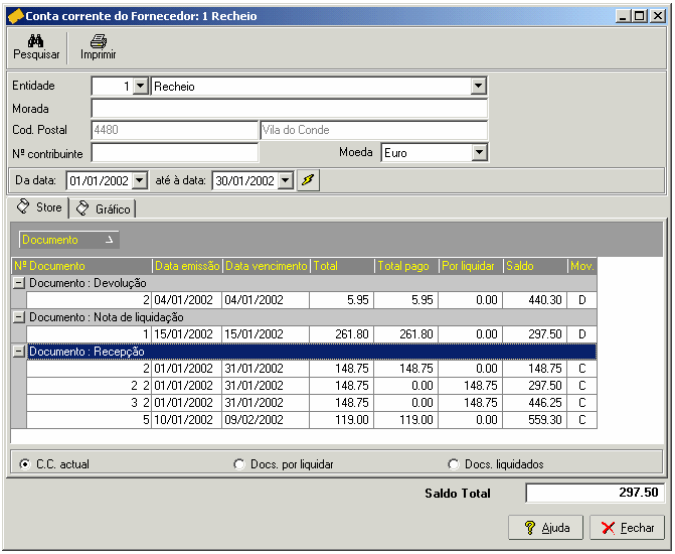
3.3. Contas Correntes

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.



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:

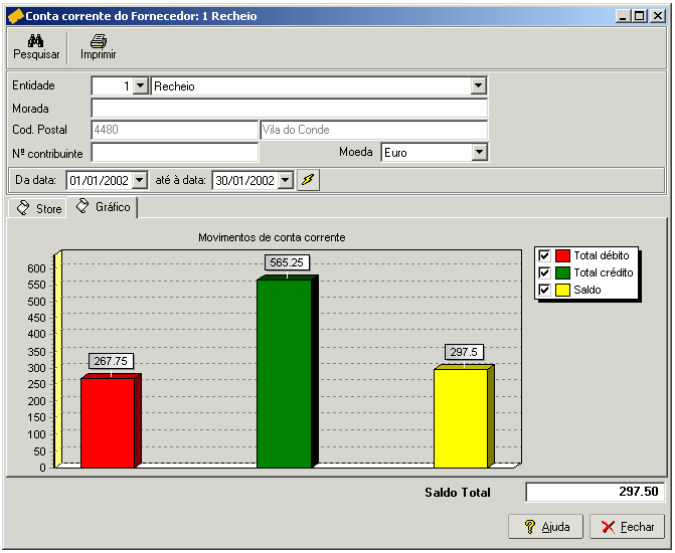
C.C. actual - Documentos que entraram em conta corrente.

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.

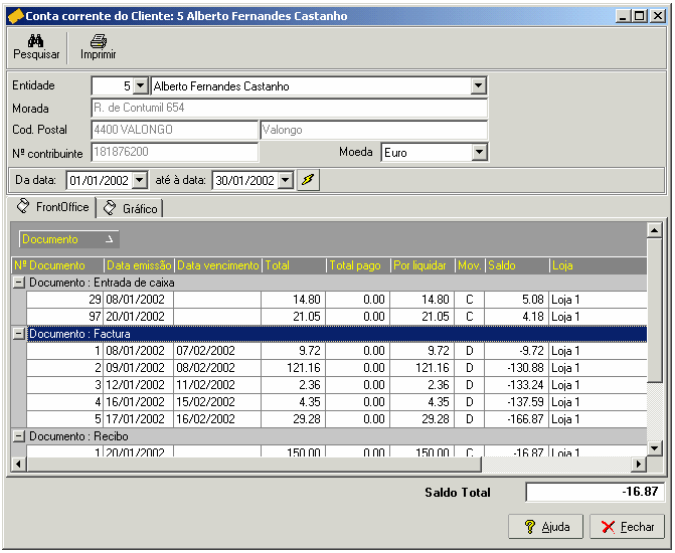
Na tabela ***Gráfico*** podem ser visualizados os movimentos da conta corrente do Fornecedor, graficamente. Nesse gráfico estão representadas os valores de Crédito, Débito e Saldo, podendo estar visíveis ou não, dependendo da configuração da legenda do gráfico.



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.

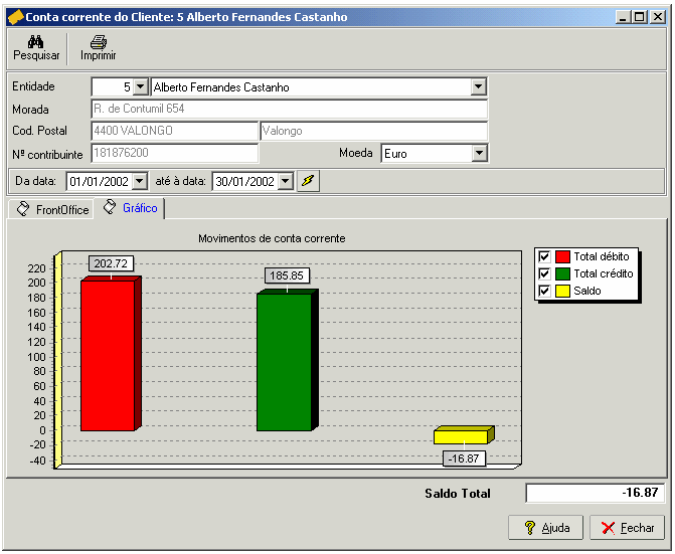


Para iniciar a consulta deve seleccionar a ***Entidade*** para a qual pretende visualizar a conta corrente. De imediato irão aparecer os dados complementares que lhe permitirão identificar correctamente o Cliente em questão (Morada Código Postal e número de Contribuinte). Poderá ainda definir qual o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

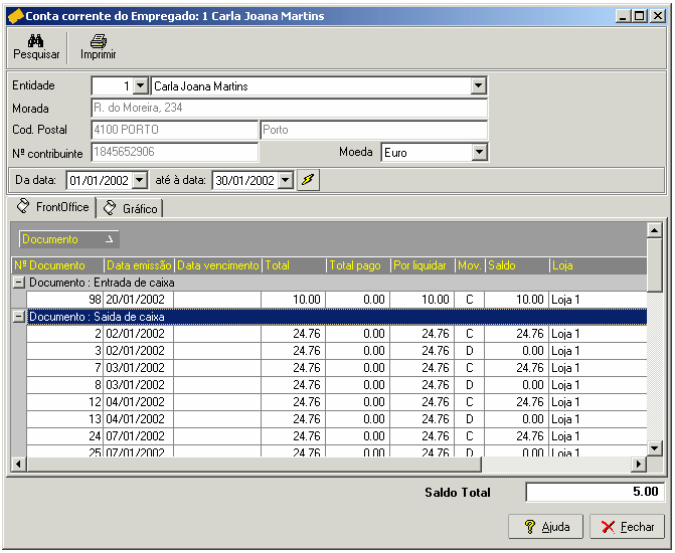
Na tabela ***Gráfico*** pode ser visualizado, os movimentos da conta corrente do Cliente, graficamente. Nesse gráfico estão representadas os valores de Crédito, Débito e Saldo, podendo estar visíveis ou não, dependendo da configuração da legenda do gráfico.



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.

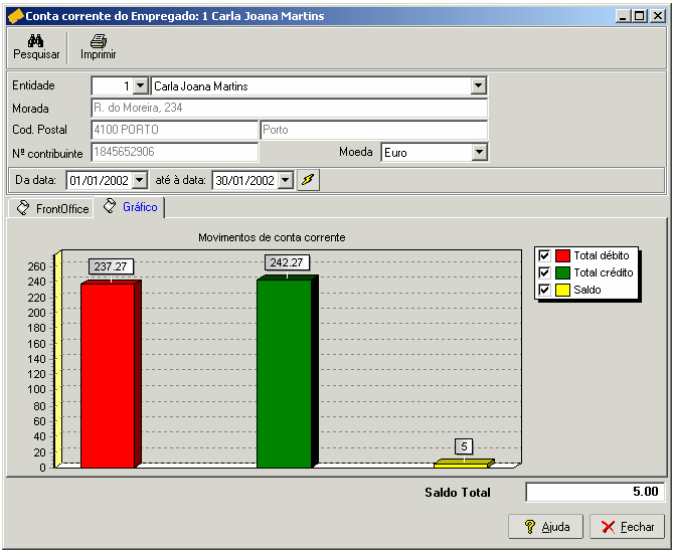


Para iniciar a consulta deve seleccionar a ***Entidade*** para a qual pretende visualizar a conta corrente. De imediato irão aparecer os dados complementares que lhe permitirão identificar correctamente o Empregado em questão (Morada Código Postal e número de Contribuinte). Poderá ainda definir qual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

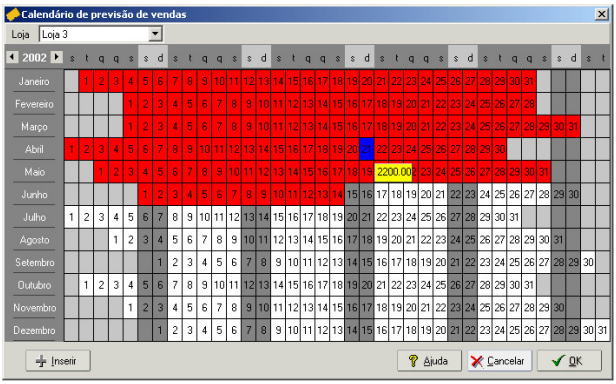
Na tabela ***FrontOffice*** pode visualizar os documentos em conta corrente, dados esses provenientes do ***WinREST FrontOffice*** tal como consumos, vales, etc. Para facilitar a visualização dos dados, poderá efectuar uma operação de ***Pesquisa*** ou um ***Filtro***.

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.

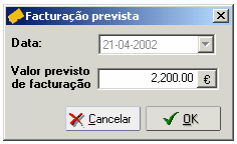


3.4. Calendário de Previsões

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



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



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

4. Relatórios

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

4.1. Documentos

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

Esta janela é utilizada para consultar, alterar e reimprimir documentos. Estes documentos são todos aqueles que documentam a movimentação de stocks:

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

A consulta dos documentos pode ser feita apresentando os documentos sob 9 formas diferentes:

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

- **Docs. Transferências por data –** Consulta de documentos correspondentes a transferências de armazém efectuadas pelos utilizadores, num determinado intervalo de datas.

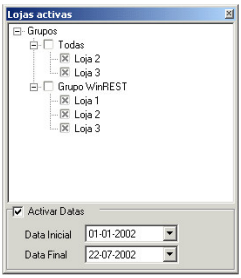
Após ter escolhido a forma de consulta, deverá definir o intervalo pretendido para os documentos a serem consultados. No caso de existirem muitos documentos no intervalo definido, poderá também efectuar um **Filtro** sobre os documentos apresentados ou então uma **Pesquisa**.
Quando existem Lojas com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

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

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

4.2. 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 Vendi?
- 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:

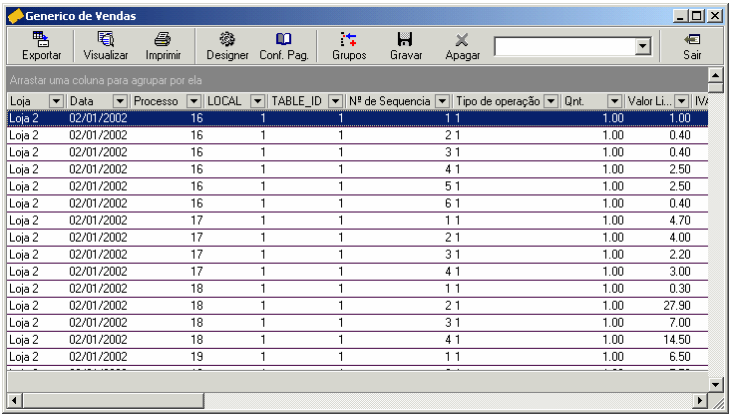
- Análise Diferencial de Stock

- 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***.

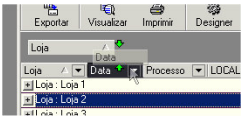
4.5. Configuração dos relatórios de análise

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.

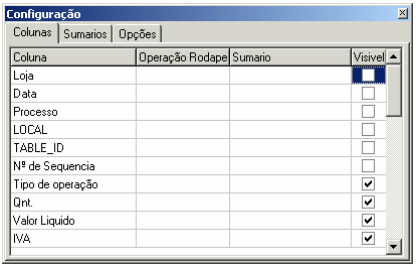


Loja	Data	Processo	LOCAL	TABLE_ID	Nº de Sequencia	Tipo de operação	Qnt.	Valor Li...	IVA
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	1	1	1.00	1.00	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	2	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	3	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	4	1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	5	1	1.00	2.50	
Loja 2	02/01/2002	16	1	1	6	1	1.00	0.40	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	1	1	1.00	4.70	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	2	1	1.00	4.00	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	3	1	1.00	2.20	
Loja 2	02/01/2002	17	1	1	4	1	1.00	3.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	1	1	1.00	0.30	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	2	1	1.00	27.90	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	3	1	1.00	7.00	
Loja 2	02/01/2002	18	1	1	4	1	1.00	14.50	
Loja 2	02/01/2002	19	1	1	1	1	1.00	6.50	

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

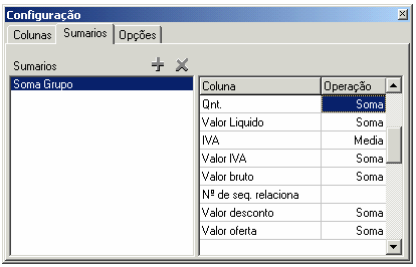


Após ter criado os seus grupos de dados, prima o botão Grupos para seleccionar as colunas que pretendemos visíveis e o tipo de contabilização a efectuar nas colunas que tenham interesse para tal.



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.

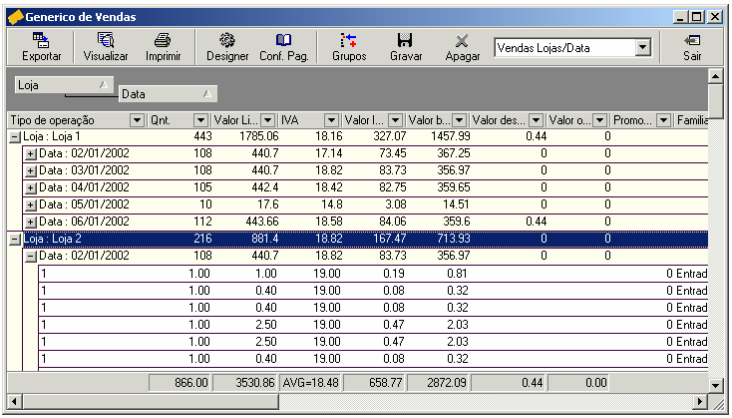
O Tab ***Sumários***, permite efectuar operações aplicáveis aos campos disponíveis, de forma a apresentar os valores resultantes dessas operações por grupo, como por exemplo saber os totais por data e/ou por loja. Para iniciar a configuração de um determinado sumário, prima o botão + e atribua um nome.



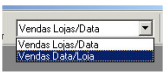
Após ter criado os Sumários, volte ao Tab ***Colunas***, para fazer a atribuição dos sumários aos grupos criados. De salientar que os Sumários devem apenas ser aplicados aos campos

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.



Após ter personalizado o relatório prima o botão Gravar 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 Apagar 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 Designer, devendo voltar a gravar o relatório após a configuração.

Para configurar a página (margens, orientação, formato, etc.), deve premir o botão Conf. Pag., devendo voltar a gravar o relatório após a configuração.

Os dados podem ser apresentados sob três formas diferentes:

- Exportar os dados do relatório obtido para um dos formatos disponíveis: HTML, CSV, XLS ou XML.

- 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 inicio à impressão.

- Premindo este botão dá inicio ao processo de impressão do relatório.

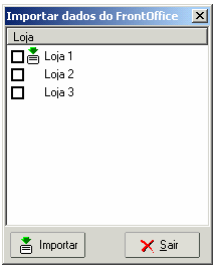
5. Ferramentas

Neste menu é possível movimentar os dados entre as várias lojas e o ***WinREST Store*** (comprimidos ou não), e também configurar relatórios.

5.1. Importar dados do FrontOffice

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

Esta janela é utilizada para importar os dados das Lojas, ou seja, os registos diários.



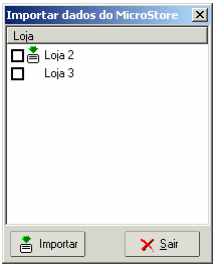
Para efectuar a importação de dados deve seleccionar de que Lojas pretende efectuar a importação e premir o botão ***Importar***. De salientar que na ficha de cada uma das Lojas, deverá estar definido o directório de importação.

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

5.2. Importar dados do MicroStore

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

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



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

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

5.3. Exportar dados para o FrontOffice.

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

Esta janela é utilizada para exportar os dados para as Lojas, ou seja, os mestres de Famílias, Artigos, etc...

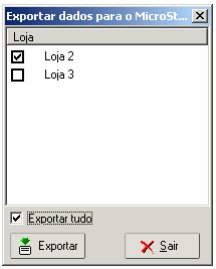
Exportar Tudo - Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

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

5.4. Exportar dados para o MicroStore

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

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



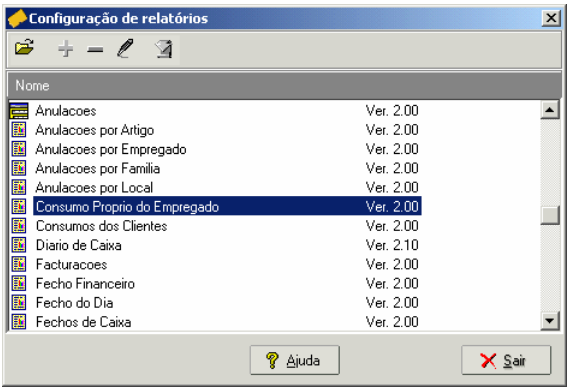
- **Exportar Tudo -** Definir se pretende exportar todos os dados ou apenas as alterações de dados até então efectuadas.

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

5.5. Configuração de Relatórios

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

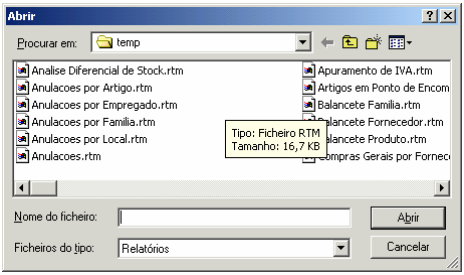
Esta janela é utilizada para importar e configurar a apresentação dos ***Modelos de Listagem***, ***Relatórios***, ***Documentos***, ***Documentos de Pagamentos*** e ***Outros***, tal como alteração dos cabeçalhos e rodapés.



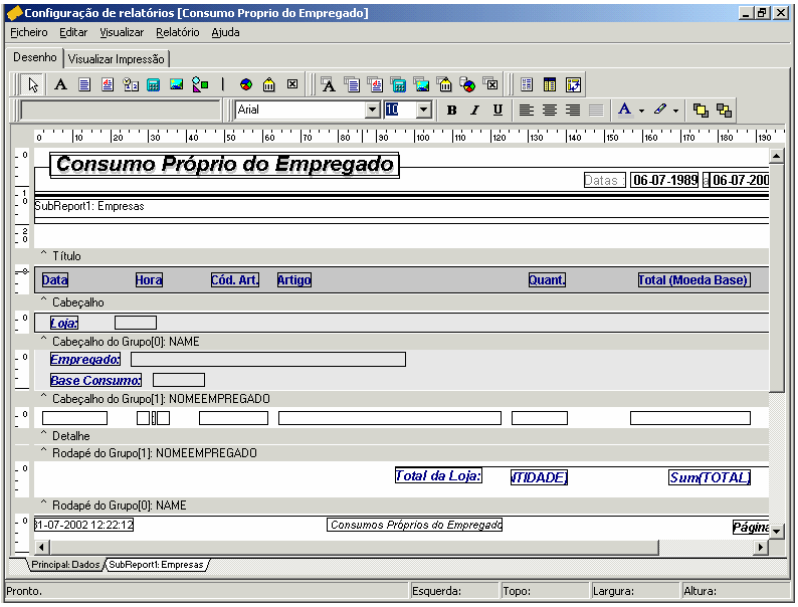
- Relatórios de análise

- Relatórios normais

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



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



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

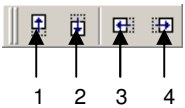
5.6. Barra de ferramentas do ReportBuilder

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

5.6.1. Mover

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

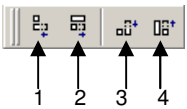
Cada botão representa a direcção em que o componente se irá mover. Os componentes vão mover-se um pixel cada vez que premir um dos botões.



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

5.6.2. Tamanho

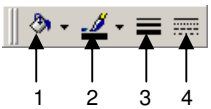
A barra de ferramentas **Tamanho** é necessária para converter todos os componentes seleccionados, colocando-os todos com a mesma largura e altura.



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

5.6.3. Desenhar

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

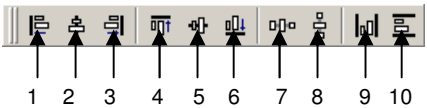


1. **Cor de preenchimento -** Definir a cor para um componente ou região.

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

5.6.4. Alinhamento ou Espaço

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



1. **Alinhar as margens esquerdas -** Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento esquerdo do primeiro componente seleccionado.
2. **Alinhar os centros verticais -** Centra um grupo de componentes com pelo centro horizontal do primeiro componente seleccionado.
3. **Alinhar as margens direitas -** Alinha um grupo de componentes com pelo alinhamento direito do primeiro componente seleccionado.
4. **Alinhar os topos -** Alinha um grupo de componentes pelo topo do primeiro componente seleccionado.
5. **Alinhar os centros horizontais -** Alinha um grupo de componentes baseado no centro vertical do primeiro componente seleccionado.
6. **Alinhar rodapés -** Alinha um grupo de componentes pelo rodapé do primeiro componente seleccionado.
7. **Espaçar igualmente, na horizontal -** Espaça um grupo de componentes baseado na esquerda do primeiro componente seleccionado e na direita do último componente seleccionado.
8. **Espaçar igualmente, na vertical -** Espaça um grupo de componentes baseado no topo do primeiro componente seleccionado e no rodapé do último componente seleccionado.
9. **Centralizar horizontalmente na faixa -** Centra um componente horizontal entre faixas.
10. **Centralizar verticalmente na faixa -** Centra um componente vertical entre faixas.

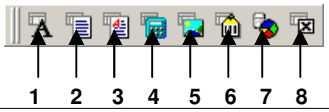
5.6.5. Componentes Padrão

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

1. **Selecciona Objecto -** Selecciona um ou mais componentes com o layout. Também limpa qualquer selecção (premindo na zona branca de uma faixa).
2. **Texto -** Caixa de texto. Usando a barra de ferramentas Editar, pode alterar o label da caixa de texto.
3. **Memo -** Imprime múltiplas linhas de texto no relatório.
4. **Texto Enriquecido -** Imprime texto formatado.
5. **Variável de Sistema -** Mostra informação comum no relatório, tal como número da página, contador de páginas, data e hora de impressão e data actual e hora.
6. **Variável -** É necessário ser calculada.
7. **Imagem -** Mostra imagens, tal como bitmaps, GIF's e JPEG's.
8. **Polígono -** Mostra Figuras geométricas, tal como quadrados, rectângulos, círculos e elipses. Usando a barra de ferramentas Editar, pode alterar o tipo de figura.
9. **Linha -** Mostra uma linha. Usando a barra de ferramentas Editar, pode definir a posição da linha.
10. **Gráfico -** Mostra um gráfico.
11. **Código Barras -** Elaborar códigos de barras. Usando a barra de ferramentas Editar, pode inserir a informação a ser codificado em barras. Premindo o botão direito do rato pode seleccionar o tipo de código de barras.
12. **CheckBox -** Caixa de verificação.

5.6.6. Componentes Dados

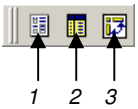
A barra de ferramentas **Componentes Dados** dispõe de alguns componentes que são idênticos aos do **Componentes Padrão**, excepto por uma razão: estes são programáveis. Estes componentes têm a capacidade de ler um valor de um determinado campo da base de dados e apresentar esse valor no relatório. Pode associar o componente programável a uma base de dados disponível e respectivos campos, seleccionando a tabela e o campo nas ComboBox da barra de ferramentas **Editar**.



1. **DBTexto -** Mostra dados a partir de vários tipos de campos da base de dados. Não suporta imagens ou texto formatado.
2. **DBMemo -** Imprime texto de um campo memo da base de dados.
3. **DBTexto Enriquecido -** Imprime texto formatado de um campo memo da base de dados.
4. **DBCalculadora -** Permite efectuar cálculos simples (sum, Min, Max, Avarage, Count).
5. **DBImagem -** Imprime imagens (Bitmaps, GIF's, JPG's) que estejam gravadas em campos da base de dados.
6. **DBCódigoBarras -** Converte os dados de um campo da base de dados, num código de barras.
7. **DBGráfico -** Elabora um gráfico a partir da base de dados.
8. **DBCheckBox -** Caixa de verificação.

5.6.7. Componentes Avançados

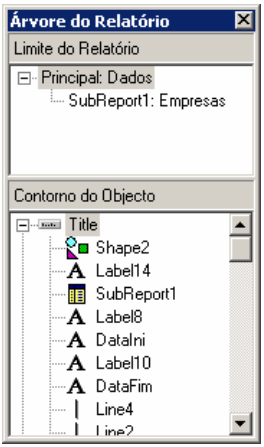
A barra de ferramentas **Componentes Avançados** contém componentes que podem ajudá-lo a resolver problemas complexos.



1. **Região -** Junta grupos de componentes logicamente.
2. **SubRelatório -** Suporta múltiplos detalhes principais, criando lado a lado efeitos do relatório, juntando-os num só.
3. **Tabela Cruzada -** Permite gerar um conjunto de cálculos que resumem os dados da base de dados. Mostra os dados calculados em formato de grelha.

5.6.8. Árvore do Relatório

A **Árvore do Relatório** pode ser usada para visualizar os componentes em cada faixa. Os componentes seleccionados na Árvore do Relatório, ficam seleccionados no layout do relatório. Pode seleccionar vários componentes premindo a tecla CTRL e premindo com o rato em cada nome dos componentes. Pode alterar o nome dos componentes, usando o botão direito do rato sobre o nome, seleccionando a opção **Renomear** e depois digitar o novo nome. Tenha a certeza de que prime a tecla Enter depois de renomear, para assegurar-se que o novo é atribuído. Esta janela pode ser inserida na margem direita ou esquerda da zona de trabalho.



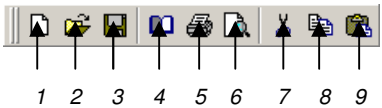
5.6.9. Árvore de Dados

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

1. **Lista de Dados -** Mostra todas as tabelas disponíveis na área de trabalho. Estas tabelas representam querys em SQL que constroem uma estrutura de registos e campos.
2. **Lista de campos -** Mostra os campos da tabela seleccionada.
3. **Menu Data -** Mostra o que está disponível para o relatório. Quando este menu está seleccionado, ilustra o aspecto da árvore de dados.
4. **Menu Layout -** Permite controlar o aspecto dos componentes criados, quando os campos são arrastados para as faixas.

5.6.10. Padrão

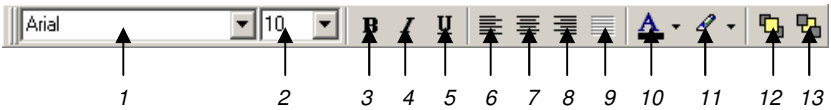
A barra de ferramentas Padrão permite efectuar operações básicas, tal como abrir, gravar e imprimir relatórios e também cortar e colar selecções.



1. **Novo -** Cria um relatório novo.
2. **Abrir -** Abre uma janela que permite abrir um relatório existente.
3. **Guardar -** Guardar um relatório em ficheiro.
4. **Configuração de Página -** Mostra as configurações da página , permitindo alterar o formato de papel e configurar o layout do relatório.
5. **Imprimir -** Mostra de janela de visualização do relatório elaborado, antes de enviar para a impressora.
6. **Visualizar Impressão -** Mostra uma pré visualização do relatório elaborado.
7. **Cortar -** Coloca os componentes seleccionado em memória e remove-os do layout do relatório.
8. **Copiar -** Copia os componentes seleccionado para a memória.
9. **Colar -** Cola os componentes em memória no layout do relatório.

5.6.11. Formato

A barra de ferramentas Formato e necessária para configurar as fontes e cores do texto dos componentes. Também pode controlar a apresentação dos componentes com esta barra.

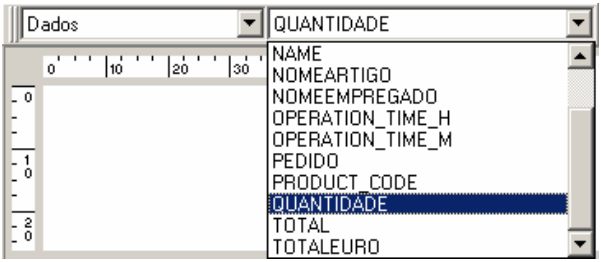


1. **Fonte -** Mostra o nome da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
2. **Tamanho da fonte -** Mostra o tamanho da fonte escolhida para os componentes seleccionados.
3. **Negrito -** Converte o texto em negrito.
4. **Itálico -** Converte o texto em itálico.
5. **Sublinhado -** Sublinha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

5.6.12. Editar

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

1. **Barra de ferramentas Editar com componentes programáveis**

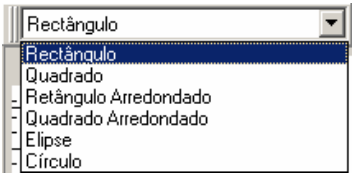


Esta barra permite configurar o componente seleccionado para as tabelas e campos da base de dados. A ComboBox da esquerda mostra as tabelas da base de dados. A ComboBox da direita mostra os nomes dos campos.

2. **Barra de ferramentas Editar com a designação dos componentes**

Esta configuração permite inserir a designação dos componentes do tipo caixa de texto.

3. **Barra de ferramentas Editar com os componentes Polígono**



A barra de ferramentas **Editar** permite seleccionar numa lista de formas geométricas, uma forma para o componente Polígono seleccionado.

4. **Barra de ferramentas Editar com um componente Linha**

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

5.7. Alteração de Preços

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

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

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.

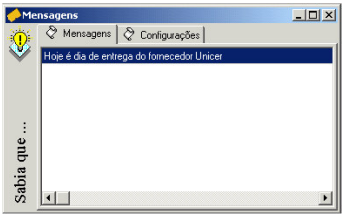
Copiar coluna de preços – Após seleccionar um preço qualquer de um determinado artigo, aplicando esta opção, a coluna desse tipo de preço será carregada para memória.

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.

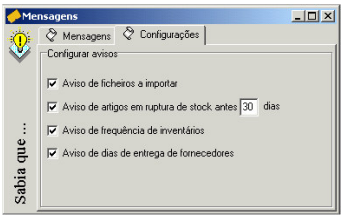
5.8. Mensagens de Aviso

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.



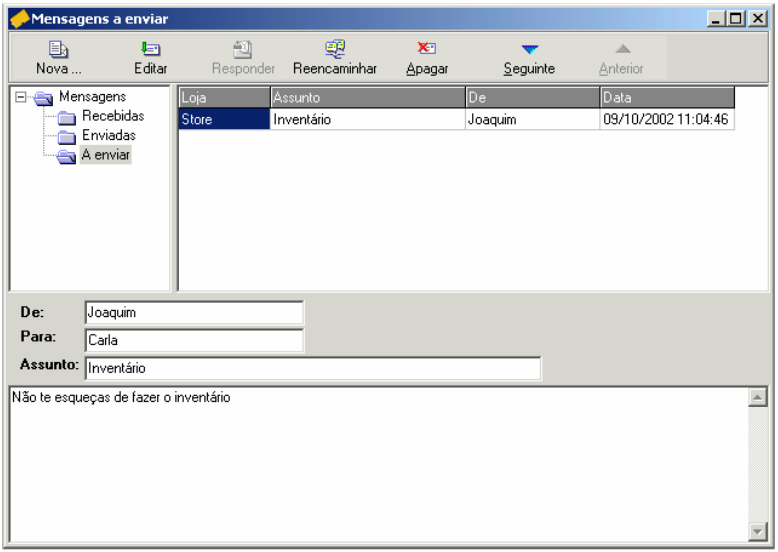
As mensagens aparecem sempre que se inicia a aplicação, desde que esteja algum tipo de mensagem seleccionado, e as mensagens apresentadas correspondem ao tipo de mensagens seleccionadas. No entanto podem ser consultadas através do menu ***Ferramentas... Mensagens de Aviso***.

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

5.9. Mensagens entre Lojas

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

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



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

Opções:

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

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

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

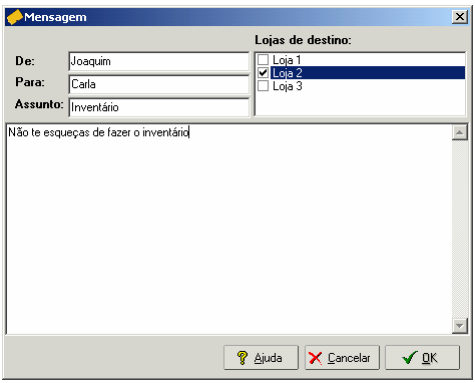
Reencaminhar – É possível reencaminhar para qualquer destinatário mensagens recebidas, ou mesmo enviadas anteriormente. Para tal seleccione a mensagem a ser reencaminhada, localizando-a na respectiva pasta e premindo com o rato sobre respectivo cabeçalho. De seguida prima o botão Reencaminhar e proceda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

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

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

Imprimir – Imprimir a mensagem seleccionada.

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



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

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

Assunto: - Inserir ou alterar o assunto da mensagem.

Lojas de Destino: - Seleccionar a(s) loja(s) destino.

Por último deve escrever o texto da mensagem.

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

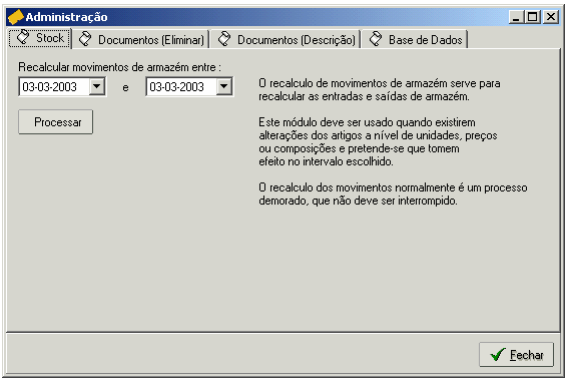
5.10. Administração de Documentos

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.

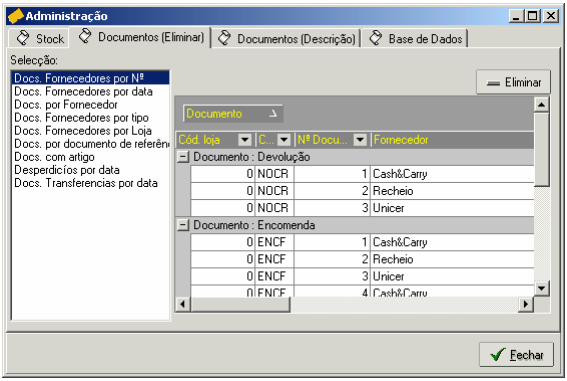


Para recalcular os movimentos de armazém, deve seleccionar a data de inicio e a data final dos dados e premir ***Processar***. Os dados afectados com este processo, são todos os movimentos que impliquem a alteração do estado de stock, independentemente do armazém.

5.10.2. 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:

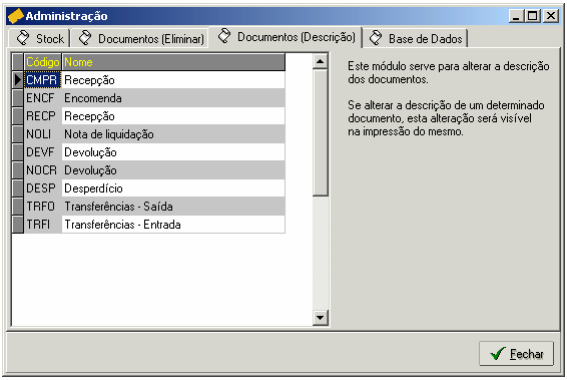
- ***Docs. Fornecedores por Nº -*** Consulta de documentos de Fornecedores por número de documento.
- ***Docs. Fornecedores por Data -*** Consulta de documentos de Fornecedores por data do documento.
- ***Docs. Fornecedores por Tipo -*** Consulta de documentos de Fornecedores por tipo de documento, num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

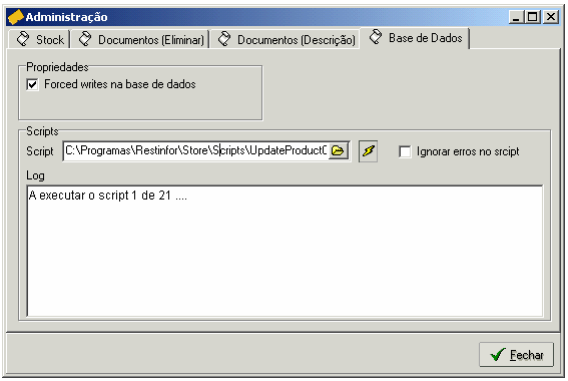
5.10.4. Base de Dados

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.

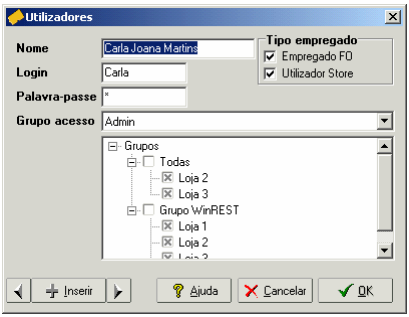
6.1. Utilizadores

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.



Nome - Nome do empregado que está definido como Utilizador.

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

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

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

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

Utilizador Store - Quando activo, o Empregado é um utilizador do ***WinREST Store***, passando a fazer parte da lista da janela ***Definições... Segurança... Utilizadores***. Nessa janela deve ser configurada a ficha do Utilizador, para que o Login seja possível. Este utilizador pode ser também um utilizador do ***WinREST MicroStore***. Para tal deve definir a Loja em questão. Se desejar que este último não tenha acesso ao ***WinREST Store***, deve-lhe atribuir um grupo de acesso retirando todas as suas permissões, porque o ***WinREST MicroStore*** ignora essa configuração.

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

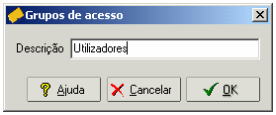
Sempre que pretender alterar a sessão do utilizador sem ter que reiniciar o programa, deverá terminar a sessão actual através da opção ***Ficheiros...Terminar Sessão*** e executar o Login para o novo utilizador.

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

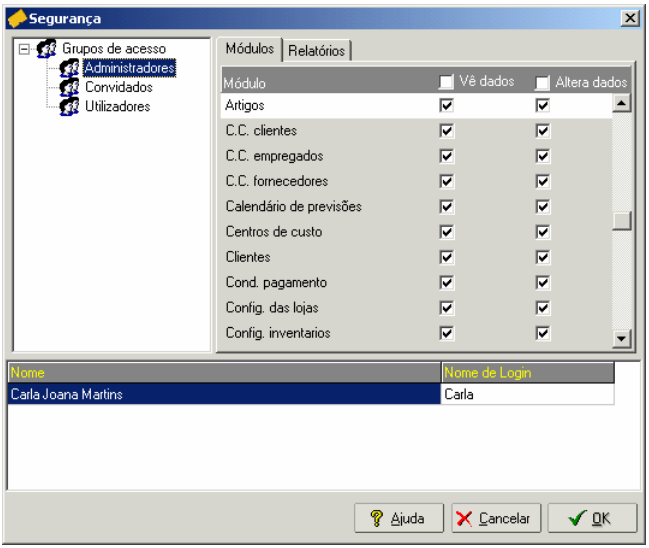
6.2. Permissões

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

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



Depois deve definir as Permissões para esses grupos, colocando um ☑ nos **Módulos** 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.



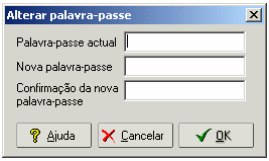
Após definidos os *Grupos de Acesso* e respectivas permissões, deve ser definido na janela dos ***Utilizadores***, os grupos a que cada um dos utilizadores deve fazer parte, tendo em conta o tipo de trabalho desse utilizador e os acessos de que necessita para o seu desempenho.

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

6.4. Moeda

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

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

6.5. Grupos

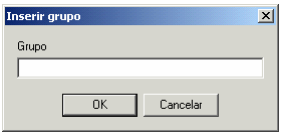
Para aumentar a versatilidade dos relatórios de análise, o Store permite criar grupo de Lojas, famílias e artigos. Assim para além poder efectuar relatórios por família, lojas, etc, tem também a possibilidade de elaborar relatórios pelos grupos mais convenientes. Por exemplo, existindo já a família das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

Existem quatro tipos de grupos diferentes, com associações diferentes:

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

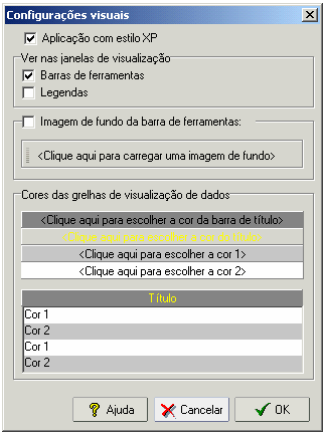


Após ter os grupos criados, seleccione o grupo ao qual pretende associar alguns dados, premindo em e , para fazer a associação e retirar a associação respectivamente. Os items que já estejam associados a um determinado grupo, continuam na lista de selecção mas a negrito.

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**.

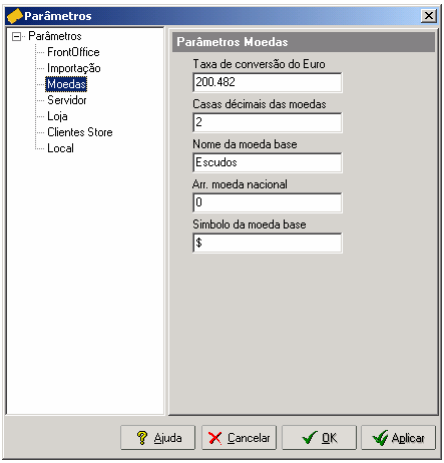
A língua que por defeito é instalada no programa é a portuguesa, mas no caso de pretender utilizar uma outra (Espanhol, Francês ou Inglês), pode faze-lo através desta opção.

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



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

FrontOffice

- **Dias de Alteração do Fecho financeiro –** A alteração do Fecho financeiro não é permitida no Store Professional.
- **Dias de vencimento dos Documentos –** Define o tempo previsto para o vencimento os documentos emitidos pelo FrontOffice (ex: facturas dos clientes).
- **Exportar valores sem IVA –** Definir se os dados a exportar para o FrontOffice são enviados com ou sem IVA. Útil para as instalações de FrontOffice com locais que excluem a taxa de IVA dos preços dos artigos.

Importação

- **Guardar dias com erros –** O Store guarda um ficheiro com a extensão ERR num directório chamado ERROS, sempre que algum dia apresenta um erro na importação. Se esta opção estiver activa os registos diários desse dia serão copiadas também para esta pasta, deixando de estar disponíveis para a importação.
- **Ignorar 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 (configuração efectuada no ***Store***), o Store Professional passa a ter o seguinte comportamento:
    - No MicroStore quando se faz um inventário e se exporta para o Store este fica fechado. Não deve ser possível altera-lo, nem alterar/inserir documentos com a data inferior ou igual à data do ultimo inventário fechado.
    - No Store existe a possibilidade, através de um novo módulo nos acessos "Activar/fechar inventários", que permite fechar/activar um determinado inventário, tendo o mesmo efeito nos documentos e inventários descrito acima.
    - Ao inserir/alterar um documento anterior à data do último inventário fechado o Store avisa que não pode lançar movimentos para esse armazém, mesmo que as linhas dos documentos tenham diferentes armazéns. No MicroStore

como só tem um armazém, a data mínima possível para os documentos é o último dia do inventário + 1.

Clientes Store

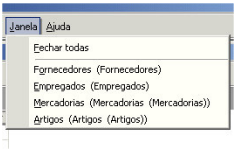
- **Exporta apenas documentos desde a última exportação –** Com esta opção activada, os clientes (Microstore) bloqueiam a edição dos documentos de movimentos, que já tenham sido exportados.

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.