



PingWin FO

Manual Utilizador

Manual técnico do utilizador PingWin FrontOffice

Versão: 1.0.0
Nº de actualizações: 1



Índice

1.	Introdução.....	4
2.	Interface Gráfico	6
2.1.	Botões.....	6
2.2.	Caixas.....	7
2.3.	Barras de Selecção.....	7
2.4.	Teclados	8
2.5.	Edição de Campos Especiais	9
3.	Janelas de Pesquisa.....	10
3.1.	Pesquisa de Entidades.....	10
3.2.	Pesquisa de Artigos.....	10
4.	Gestão.....	11
4.1.	Gestão.....	11
4.2.	Stocks.....	12
4.3.	Quebras	13
4.4.	Inventários	14
4.5.	Écran de Lançamento rápido de Compras	16
4.5.1.	Registo por Código do Artigo.....	16
4.6.	Sugestões de Preço de Venda.....	17
4.7.	Extrato de Conta Corrente.....	18
4.8.	Pagamento de Conta Corrente	19
4.9.	Consulta de documentos.....	21
4.10.	Impressão de Etiquetas	23
4.11.	Relatórios.....	27
4.12.	Saft-PT.....	30
4.13.	Agenda de Marcações.....	30
4.14.	Comissões	33
5.	Plug-ins/Módulos	34
6.	Registar.....	35
6.1.	Écran de Registo	35
6.2.	Barra de Operações	36
6.3.	Registo	37
6.4.	Recebimento	40
6.5.	Importar Linhas de documentos	41
6.6.	Converter Documento.....	42
6.7.	Consignação	43
6.8.	Importar de PDT.....	44
6.9.	Reparações (Personalidade Electrodomésticos).....	45
6.10.	Devoluções de Edições (Personalidade Quiosques e papelarias).....	48
7.	Ficheiros	49
7.1.	Artigos	50
7.2.	Promoções	53
7.3.	Cores	56
7.4.	Tamanhos	56
7.5.	Clientes	57
7.6.	Famílias	59
7.7.	Armazém	60

7.8.	Produtos na Janela de Venda	62
7.9.	Preço de Venda	64
7.9.1.	Criação de formulas de calculo de preços	67
7.9.2.	Preço Psicológico	68
8.	Outras Tabelas	69
8.1.	Empregados	71
8.2.	Fornecedores	74
8.3.	Preço dos Fornecedores	76
8.4.	Tipos de Contactos	77
8.5.	Grupos de Entidade.....	78
8.6.	Regras de Comissões	79
8.7.	Grupos de Desconto de Clientes.....	80
8.8.	Grupos de Desconto de Artigo.....	81
8.9.	Matriz de Desconto.....	82
8.10.	Grupos e Acesso.....	83
8.11.	Grupos de Lojas.....	84
8.12.	Perfis dos Utilizadores	85
8.13.	Métodos de Pagamento	86
8.14.	Condições de Pagamento	88
8.15.	Atributos.....	88
8.16.	Regiões Geográficas	89
8.17.	Países.....	90
8.18.	Moeda	91
8.19.	Configuração de Inventários	92
8.20.	Unidades	93
8.21.	Configuração de Stocks	94
8.22.	Banco de Imagens.....	95
8.23.	Tipo de Marcação.....	96
9.	Configuração de Taxas	97
9.1.	Configuração de Taxas	97
9.2.	Taxas e Impostos	99
9.3.	Tabela de Taxas.....	100
10.	Caixas.....	101
10.1.	Caixa.....	101
10.1.1.	Abertura de Caixa.....	103
10.1.2.	Abertura de Sessão.....	104
10.1.3.	Transferência de Turno	104
10.1.4.	Relógio de ponto	105
10.1.5.	Fecho de Sessão	105
10.1.6.	Fecho de Caixa.....	106
10.1.7.	Fecho de Dia	107
11.	Movimentos de Caixa.....	109
11.1.	Saída de Caixa (saída).....	110
11.2.	Fundo (entrada)	111
11.3.	Vele (saída).....	112
11.4.	SafeBag (saída)	113
11.5.	Fecho Cego (saída)	113
11.6.	Vale de liquidação (saída)	114
12.	Sistemas	115

1. Introdução

O **PingWin**® é uma plataforma tecnológica destinada ao mercado do ponto de venda, que permite criar soluções à medida de cada área de negócio através de desenvolvimento distribuído, baseado em **Java**.

O objectivo deste manual é ajudar o utilizador do PingWin a conhecer e utilizar o programa correctamente, servindo unicamente de guia.

Este manual não tem por objectivo a substituição da formação específica de operação do **PingWin**®.

O PingWin pode ser operado através de **vários tipos de periféricos/ligações**, nomeadamente:

- Terminais portáteis de contagem (PDTs);
- Impressora de talões/cheques/código de barras;
- Scanners 1D/2D;
- Balanças;
- Display de cliente gráfico.

Características gerais da solução PingWin:

- Gestão de Vendas;
- Gestão de Compras;
- Inventários/Stocks;
- Configuração de documentos e relatórios (em A4 ou talão);
- Gestão de cartões de cliente e programas de fidelização;
- Gestão de promoções e políticas de preços/descontos.

O rigor e know-how presentes no seu desenvolvimento colocam o **PingWin**® FO numa nova geração de software. Esta é uma oferta tecnológica ímpar, actual, moderna e visionária.

O **PingWin**® FO divide-se em duas partes: o **core** e as **personalidades**.

O **Core** funciona em múltiplaplataforma: Windows® e Linux® e é responsável pelo motor de negócio:

- motor de base de dados;
- motor gráfico de janelas com touch screen;
- motor de relatórios;
- gestor de periféricos.

As **Personalidades** são as interfaces que permitem customizar o software à medida das necessidades de cada mercado. Desenvolvidas em **Java**®, disponibilizam:

- Janelas de configuração;
- Janelas de pedidos;
- Funcionalidades específicas por personalidade.

O écran principal do **PingWin**® apresenta a seguinte forma:



Este écran divide-se em quatro “zonas” distintas:

Zona de selecção ou menu principal – É a zona onde se selecciona a opção do menu que se pretende usar.

Zona de trabalho – (Zona com imagem de fundo) onde se visualiza as janelas das opções seleccionadas.

Zona de informação - Fornece informação adicional, tais como:

- Hora e Data de funcionamento do sistema.
- Indicador de funcionamento de Rede.
- Indicador de funcionamento de Antena de Comunicação.
- Indicador do estado da tecla Caps Lock.
- Janela de aviso de mensagens: Manutenção, Erro, etc.

Zona de retorno - Usada unicamente com écran táctil ou rato, tem a função equivalente à tecla “Escape” no teclado. Premindo o logotipo tem acesso à abertura de gaveta. O acesso a esta opção é condicionado pelo grupo de acesso a que o utilizador pertence.

Zona de selecção



Zona de informação



Zona de retorno



2. Interface Gráfico

Este interface caracteriza-se pela utilização de Janelas, Botões e Caixas, existentes no écran do computador, para selecção e execução das opções pretendidas.

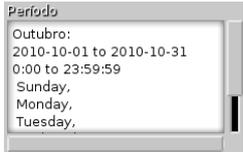
2.1. Botões

Existem vários tipos de Botões, dos quais alguns são comuns a muitas das janelas deste programa e que passamos a descrever:

Descrição	Botão	Função
Botão de OK		Validação dos dados introduzidos ou alterados.
Botão de Cancelar		Cancela os dados introduzidos ou alterados.
Botão de Ajuda		Fornece ajuda sobre o écran em que está posicionado.
Botão de Listagem		Permite imprimir uma listagem.
Botão de Novo		Permite criar um novo registo.
Botão de Anula		Permite anular um registo.
Botão Reciclagem		Permite recuperar um registo
Botão de Duplicar		Permite duplicar um registo.
Botão de Editar		Permite aceder a outras tabelas e editar os registos.
Botão de Apagar Linha		Permite apagar a linha onde está o cursor.
Botão de Apagar Tudo		Permite apagar todas as linhas.
Botão de Inserir Linha		Permite inserir nova linha.
Botão Ver mais Opções		Permite visualizar mais opções.
Botão Pesquisa		Permite aceder ao écran de pesquisa.
Botão Guardar		Permite guardar layouts ou templates de documentos.
Botão Abrir		Permite carregar um layout ou template de documento previamente guardado na pasta reports.

2.2. Caixas

Os tipos de Caixas existentes são os seguintes:

Descrição	Caixa	Função
Caixa de Lista		Permite consultar ou seleccionar um campo de uma determinada lista, percorrendo esta no sentido ascendente ou descendente.
Caixa de Rolamento		Igual à caixa anterior mas só permite a visualização de um campo de cada vez.
Caixa de Texto		Utilizada para introdução ou consulta dos dados introduzidos.
Caixa de Selecção		Utilizada para activar ou desactivar uma determinada opção.
Caixa de Informação		row
Caixa de Cor		Utilizada para seleccionar a cor do texto de determinados botões.

2.3. Barras de Selecção

A Barra de Selecção é uma barra de cor preta e serve para indicar ao utilizador qual o item que está seleccionado na caixa de lista.

2.4. Teclados

Para os postos que não têm nenhum teclado definido nas Propriedades do Posto, o PingWin tem disponíveis dois tipos de teclados:

Teclado numérico:



Este teclado é apresentado para preenchimento dos campos numéricos, via touchscreen. A introdução dos valores pode ser efectuada através de introdução directa ou através de um cálculo matemático, dado que este teclado possui as 4 operações lógicas. De salientar que estas operações só estão disponíveis para os campos do tipo quantidade e moeda.

Teclado alfanumérico:



Este teclado é apresentado para preenchimento dos campos alfanuméricos, via touchscreen. Pode colocar o cursor junto ao carácter que pretende alterar, dado que este possui uma tecla de avanço e outra de retrocesso, para além das teclas Home e End.

Quanto à utilização das teclas Shift, Control, Alt e AltGr, estas devem ser premidas de forma independente em relação às teclas que completam a sequência. Ao premir uma das teclas referidas, elas ficam presas até que a segunda tecla seja premida, não havendo necessidade de “arrastar” o dedo.

Este teclado tem uma particularidade em relação aos teclados convencionais, que é a tecla . Quando um teclado secundário é configurado para o hardware do posto, esta tecla permite efectuar a alternância entre os 2 teclados.

2.5. Edição de campos especiais

Para edição dos vários campos apresentados no interface do PingWin, o utilizador pode usar o seu teclado físico ou então o teclado virtual do PingWin. No entanto os campos do tipo data e hora apresentam janelas especiais de configuração, para que seja mais simples a sua edição, principalmente para quem usa o touchscreen.

Data:

Esta janela é apresentada sempre que se prime num campo do tipo data, e possui 3 campos para a edição do dia, mês e ano, em que o dia tem como alternativa uma grelha de botões, e a data é definida através de uma caixa de rolamento.

Hora:

Esta janela é apresentada sempre que se prime num campo do tipo hora, e evita erros de preenchimento desse tipo de campos. São apresentadas duas grelhas para a definição da hora e minutos, no entanto a segunda grelha não está completa, dado que normalmente são usados valores 'redondos'.

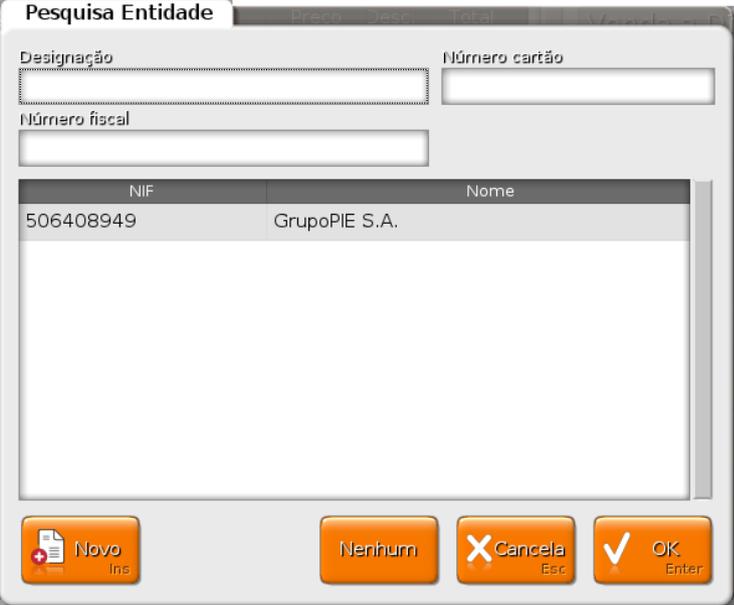
Se houver necessidade de especificar uma hora exacta e com mais detalhe, deve premir o botão  e para além de completar a segunda grelha, é apresentado também um campo para se definirem os segundos.

3. Janelas de Pesquisa

Em todos os ecrans existe um ecran de pesquisa acessível pela tecla . Através deste ecran o utilizador pode "percorrer" toda a lista até encontrar o registo pretendido ou utilizar os filtros escrevendo no campo correspondente.

3.1. Pesquisa de Entidades

Neste ecran é possível pesquisar entidades: clientes, empregados e armazéns através de filtros designação ou nº de cartão ou nº de contribuinte. Com os filtros "limpos" aparecem todos os registos no ecran inferior. Ao escrever-se no filtro aparece no ecran inferior o registo escolhido.



Pesquisa Entidade

Designação Número cartão

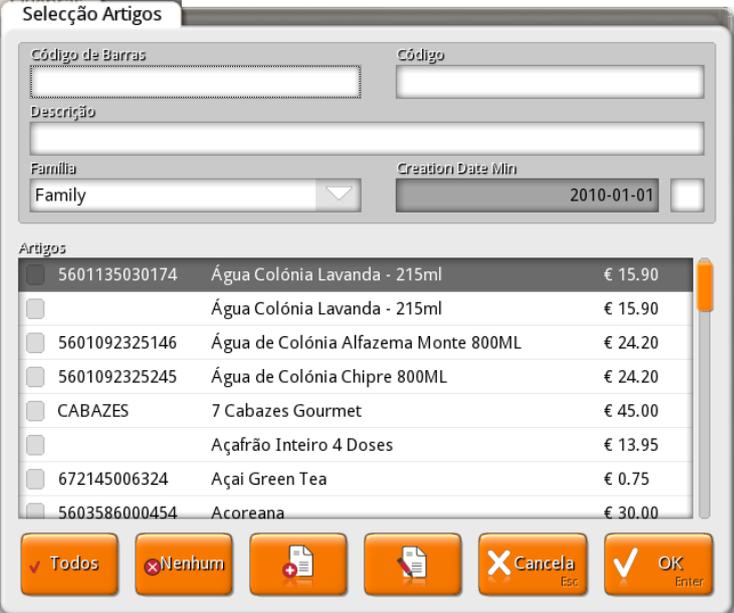
Número fiscal

NIF	Nome
506408949	GrupoPIE S.A.

Novo Ins Cancela Esc

3.2. Pesquisa de Artigos

Neste ecran é possível pesquisar artigos através dos filtros códigos de Barras ou código do artigo ou descrição ou família. Com os filtros "limpos" aparecem todos os registos no ecran inferior. Ao escrever-se no filtro aparece no ecran inferior o registo escolhido.



Seleção Artigos

Código de Barras Código

Descrição

Família Creation Date Min

Artigos		
<input type="checkbox"/>	5601135030174	Água Colónia Lavanda - 215ml € 15.90
<input type="checkbox"/>		Água Colónia Lavanda - 215ml € 15.90
<input type="checkbox"/>	5601092325146	Água de Colónia Alfazema Monte 800ML € 24.20
<input type="checkbox"/>	5601092325245	Água de Colónia Chipre 800ML € 24.20
<input type="checkbox"/>	CABAZES	7 Cabazes Gourmet € 45.00
<input type="checkbox"/>		Açafrão Inteiro 4 Doses € 13.95
<input type="checkbox"/>	672145006324	Açaí Green Tea € 0.75
<input type="checkbox"/>	5603586000454	Acoreana € 30.00

Todos Novo Ins OK Enter

4. Gestão

Este capítulo descreve o método de gestão do PingWin, pelo que é aconselhável que seja lido atentamente, pois aborda muitas questões importantes para o funcionamento correcto da aplicação.

4.1. Gestão

Para aceder a esta janela o utilizador deve abrir o menu **Gestão** pressionando o botão



Na janela de Gestão encontram-se as áreas de gestão backoffice do PingWinFO.



STOCK

Stock - Permite visualizar on-line o stock actual de cada armazém.

Quebras - Permite visualizar todos os artigos abaixo do stock mínimo e definir o ponto de encomenda.

Inventário - Permite criar e consultar os inventários de cada armazém.

COMPRAS

Registo Gestão - É outro ecrã de registo vocacionado essencialmente para o lançamento de documentos de compra.

Sugestão de Preço de venda - Permite consultar os artigos que sofreram alteração do preço de custo.

CONTAS CORRENTES

Extrato - Permite consultar e liquidar as contas correntes por entidade.

Recebimento/Pagamento - Liquidar as contas correntes emitindo recibos ou nota de liquidação conforme o tipo de entidade.

OUTROS

Consulta Documentos - Permite consultar, anular e reimprimir todos os documentos.

Impressão Etiquetas - Permite aceder à configuração e impressão de etiquetas

Relatórios - Permite aceder, configurar e imprimir relatórios.

SAF-T - Permite exportar o ficheiro SAF T.

Comissões - Permite consultar o mapa de comissões.

Agenda - Permite aceder à agenda de marcações. (Apenas disponível na personalidade Cabeleireiro)

4.2. Stocks

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Stocks**.

Na janela de visualização do Stock encontram-se as linhas de detalhe com o stock teórico de todos os artigos pertencentes ao armazém selecionado. É dada a possibilidade ao utilizador de usar filtros de visualização de quantidades inclusivé por cores e tamanhos para os artigos selecionados.

Para se iniciar a consulta deve primeiro seleccionar-se o armazém e usar o botão  para iniciar a pesquisa.

Stock

Artigo
Multi-Seleccção

Armazém
Armazem




Negativo Zero Positivo Ver Matriz

 **Imprime**

Code	Description	Qty
0132224	ABILA 2	-2
015402	BOTA C.N.	-1
016513	SAPATO TOLEDO	-3
0192188	ALPINO 40/45	-1
0192226	ALGISO 40/45	-3
01PARIGI	SAPATO PIEDINE	-4
0302189	CHIAZZA 35/40	-2
03101996	BOTA AGATHA	-2
032223	ADRIANA 35/40	-3
03400410	BOTA MISS SIXTY	-1
034190	BOTA AMBERONE	-1
038013	BOTA CODIZO	-1

Um Stock é caracterizado pelos seguintes campos:

Artigo - Selecção dos artigos que se pretendem consultar

Armazém - Armazem que se pretende consultar

Negativo - Quando seleccionado permite visualizar somente os artigos com stock negativo.

Zero - Quando seleccionado permite visualizar somente os artigos com stock nulo.

Positivo - Quando seleccionado permite visualizar somente os artigos com stock maior ou igual a 1.

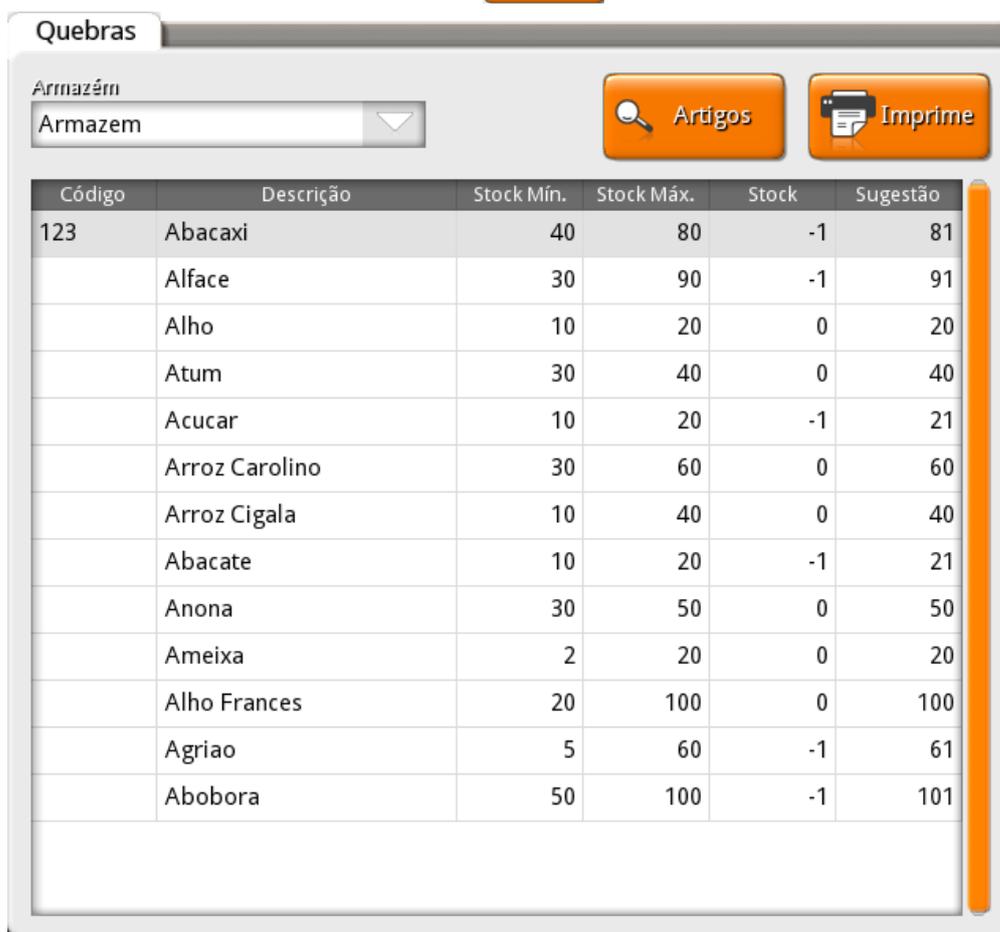
Ver Matriz - Quando seleccionado em determinado artigo permite visualizar o stock pelos atributos.
Ex. Cores e tamanhos.

O botão  permite actualizar os dados de pesquisa. O utilizador ao pressionar o botão  imprime a listagem da consulta de stocks.

4.3. Quebras

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Quebras**.

Na janela de visualização das quebras encontram-se as linhas de detalhe com todos os produtos abaixo do stock mínimo por armazém, ou seja cujo stock necessita ser repostos. É possível imprimir uma listagem desses artigos pressionando em 



Código	Descrição	Stock Mín.	Stock Máx.	Stock	Sugestão
123	Abacaxi	40	80	-1	81
	Alface	30	90	-1	91
	Alho	10	20	0	20
	Atum	30	40	0	40
	Acucar	10	20	-1	21
	Arroz Carolino	30	60	0	60
	Arroz Cigala	10	40	0	40
	Abacate	10	20	-1	21
	Anona	30	50	0	50
	Ameixa	2	20	0	20
	Alho Frances	20	100	0	100
	Agriao	5	60	-1	61
	Abobora	50	100	-1	101

O filtro de quebras é caracterizado pelos seguintes campos:

Armazém - Seleção do armazém cujo stock abaixo do stock mínimo se pretende consultar.

Artigos - Filtro de artigos através do qual se podem seleccionar os artigos na janela de visualização de quebras.

Importante:

Para ser possível utilizar esta funcionalidade é necessário que os artigos estejam associados um armazém em **Ficheiros... Artigos... Armazéns** e estarem definidos o stock mínimo e stock máximo.

4.4. Inventários

Esta janela é utilizada para documentos de contagem de artigos em armazém, actualizando o seu stock e o seu custo real. O **PingWin FO** considera os inventários e contagens de stock como efectuadas no final do dia, e permite usar dois tipos de documentos de armazém: **Inventários** e **Contagens de stock**.

A diferença entre eles é que a contagem não altera as quantidades em stock ao contrário do inventário permite também aferir os preços de custo.

O formulário de inserção deste documento está dividido em 3 partes:

- Geral
- Observações
- Linhas de Detalhe
- Filtro

Produto	Lote	Modelo	Unidade	Qtd Teórica	Qtd
Minie-Portala			UN	0	0
MiniMotos			UN	0	0
MiniTractor			UN	0	0
Mistica			UN	0	0
MochilaCars			UN	0	0
MochilaDelbag			UN	0	0
MochilaDora			UN	0	0
MochilaEastwi			UN	0	0
Molas colorid			UN	0	0

Um inventário é caracterizado pelos seguintes campos:

GERAL

Data - Data do inventário ou contagem.

Armazém - Armazém com os artigos que se pretendem contar ou inventariar.

Tipo de inventário - Permite seleccionar o tipo de inventário previamente definido em configuração de inventários e que indica quais os artigos a inventariar ou contar.

Estado - Permite definir o estado do inventário. Por defeito existem 4 estados definidos por defeito:

Aberto - O inventário é editável mas ainda não actualizou o stock.

Fechado - O inventário actualizou o stock mas já não é editável, a não ser que o empregado tenha permissões para alterar seu estado. A tabela de estados encontra-se em **Sistema...**

Técnico... Documentos... Estado dos documentos.

Cancelado - O inventário está formalmente apagado. Esta é a forma de apagar os inventários.

Editável - O inventário é editável e actualizou o stock.

Processar - Acrescenta os artigos à linha de detalhe de acordo com o tipo de inventário seleccionado.

LINHAS DE DETALHE

Para iniciar o inventário ou contagem de stock o utilizador deve definir a **data** do inventário, o **armazém** ao qual pretende efectuar o inventário e o **tipo de inventário**. Na tabela serão filtrados os artigos, ficando apenas os que pertencem às famílias e sub-níveis definidos.

Caso o utilizador pretenda inserir ou remover artigos da folha de inventário pode usar a barra de ferramentas com os botões  e .

Unidade – Permite alterar a unidade de medida utilizada para a contagem física desse artigo em armazém. A unidade sugerida para o inventário, é a unidade por defeito para a gestão de stocks definida na ficha do artigo.

Qnt. teórica – Informação da quantidade teórica que o **PingWin FO** apresenta após o cálculo do stock.

Qnt. física – Permite alterar o valor correspondente à contagem física desse artigo em armazém.

Este campo pode ser preenchido tendo em consideração a unidade de medida apresentada na linha de detalhe, ou então é possível alterar a referida unidade e só depois preenchido o stock físico.

No entanto o utilizador pode necessitar de introduzir a quantidade em armazém usando várias unidades de medida, dado que no armazém existem diferentes embalagens do mesmo artigo. Então o utilizador deve pressionar o botão , e será apresentada uma grelha com as várias unidades de stock.

Nesta grelha o utilizador  também associar um motivo de movimentação (caso esteja definido).

Custo – Permite nos inventários alterar o preço de custo do artigo inventariado. O preço de custo usado depende valorização das existências definidas na tabela de 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.

Razão da movimentação - Permite escolher a razão de movimentação associada à alteração do stock do artigo.

Para importar documentos de contagem lançados no PingWin FO ou contagens introduzidas em PDT, o utilizador deverá pressionar o botão .

Importante:

Para que seja possível importar documentos de contagem, o documento **Contagem** terá de estar associado ao local em **Sistema... Técnico... Locais... Documentos**.

Para importar contagens de PDT o documento de importação deverá estar configurado em **Sistema... Técnico... Conf. Ficheiro PDT**.

OBSERVAÇÕES

Campo livre para inserir observações adicionais sobre o inventário.

FILTRO

Permite filtrar os artigos que aparecem na janela de inventário pelos campos que os caracterizam:

Código de barras, Código, Descrição, Lote, Família.

4.5. Écran de lançamento rápido de Compras

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Registo Gestão**.

Esta janela serve para efectuar o lançamento rápido dos documentos de compra por código. É bastante semelhante ao écran de registo excepto na forma de seleção de artigos, pois não é possível serem seleccionados através da escolha por botão.

O ideal é ter um teclado externo e digitar na parte inferior os códigos dos artigos usando a tecla **enter** para passar ao campo seguinte.

As barras de operações na parte lateral ou inferior do écran, permitem alternadamente de uma forma rápida aceder a todas as operações necessárias no lançamento da compra ou venda. Estas operações são descritas no capítulo do registo da venda.

4.5.1. Registo por código do artigo

Administrator (2011-08-30)

V/ Factura

Data Doc. 2011-08-30 Doc Referência

Fornecedor GrupoPIE S.A.

Taxa Incluída TOTAL € 5.80

Produto	Qtd	Unidade	Preço	Desc.	Total
Caras	2	Unit	€ 1.40	0	€ 2.80
Sabado	1	Unit	€ 3.00	0	€ 3.00
	1		€ 0.00	0	€ 0.00

Editar

Entidade

Artigo

Apaga a linha seleccionada

Recupera

Standby

Apaga a linha em edição

Ref	Designação	Qtd	Preço	Desc.	Preço Tot.
		1	€ 0.00	0	€ 0.00

2 Introduzir o código ou usar o botão de pesquisa. (Para passar ao campo seguinte usar o 'enter')

Alterar Quantidade ('enter')

Alterar Preço ('enter')

Alterar Desconto % ('enter')

3 Recebimento

1 Seleccionar a entidade

Apaga todas as linhas

Pesquisa de artigos

Nota:

Caso seja indicado 0 no preço unitário, após indicar quantidade e desconto, será questionado o preço total. Desta forma será calculado o preço unitário.

4.6. Sugestão de preços de venda

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Sugestão de Preços**.

Na janela de sugestão de alteração de preços encontram-se as linhas de detalhe com os produtos que sofreram alteração do preço de custo (por ex. após o lançamento das compras desse artigo) e por isso é disponibilizada a opção de alterar o preço de venda baseado nos critérios de preço base e/ou margem.

produto	custo antigo	novo custo	preço venda	sugere	margem	altera	apaga
Marlboro gold	€ 0.00	€ 4.00	€ 4.00	€ 6.00	50	✓	

As Sugestões de preço de venda são caracterizadas pelos seguintes campos:

Taxa Incluída

Preço de compra - Quando activo significa que o preço de compra tem taxa incluída.

Preço de venda - Quando activo significa que o preço de venda tem taxa incluída.

Critério de alteração do Preço base

Último Preço - Último preço de custo. (última entrada)

Preço Médio - Preço de custo médio.

Critério de alteração da margem

Margem anterior - Margem usada na última alteração de preços do artigo.

Markup família - Margem usada na família do produto.

Markup produto - Margem usada especificada na ficha do artigo.

No exemplo acima o preço de custo foi alterado de 0.00€ para 4.00€ (ultimo preço de custo), o preço de venda é 4.00€. O sistema baseado na margem actual sugere um preço de 6,00 € que o utilizador pode alterar ou alterar a margem.

Mostra só os produtos com alteração do preço de custo - Filtro que permite visualizar só os produtos com alteração do preço de custo.

Altera - Marca todos os artigos para serem eliminados desta lista, procedendo à alteração de preços.

Anula - Marca todos os artigos para serem eliminados desta lista, sem proceder à alteração de preços.

Cancela - Cancela as alterações efectuadas.

4.7. Extrato de Conta Corrente

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Extrato**.

Nesta janela é possível consultar, por entidade, o saldo de conta corrente entre datas, documentos e inclusivé regularizar a conta corrente. O utilizador pode visualizar os documentos que movimentam a conta corrente no periodo escolhido, tal como facturas, VDs, notas de liquidação e recibos. Para facilitar a visualização dos dados o utilizador poderá efectuar uma operação de pesquisa ou filtro das linhas de detalhe.

Para iniciar a consulta o utilizador deve seleccionar o tipo de entidade: **clientes** ou **fornecedores** e pressionar .

Conta Corrente por Entidade

N. Contribuinte 

Designação

Client

Saldo € 3.05

Expirado € 0.00

Filtro Dia Inicial Dia Final

Date	Due Date	Document	Debit	Credit	Balance
2011-08-30	2011-08-30	FT A//1	€ 11.05	€ 0.00	€ 11.05
2011-08-30	2011-08-30	REC A//1		€ 8.00	€ 3.05

 Recebimento

 Imprime

 Detalhe

 OK

N. Contribuinte - Nº de contribuinte da entidade a consultar.

Designação - Nome da entidade a consultar.

Saldo - Informação do valor total em dívida para o período escolhido.

Expirado - Informação do valor do saldo fora das condições de pagamento acordadas com a entidade. Os documentos expirados aparecem na linha de detalhe a vermelho.

Filtro

Extrato - Permite visualizar todos os movimentos de conta corrente;

Pendente - Permite visualizar apenas os movimentos pendentes de regularização de conta corrente;

Documentos - Filtro por tipo de documentos a consultar;

Dia Inicial - Data de início da consulta;

Dia Final - Data de fim da consulta;

Para aceder ao detalhe do documento o utilizador deve pressionar o botão . O botão  permite o acesso aos pagamentos de conta corrente.



4.8. Pagamento de Conta Corrente

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Recebimento**.

Esta janela é utilizada para actualização de contas correntes de entidades, saldando-as com as respectivas facturas, recepções, notas de crédito e débito efectuadas. Este movimento irá coincidir com o pagamento da entidade.

Para iniciar a regularização da conta corrente o utilizador deverá introduzir para cada documento a regularizar o valor a liquidar na coluna **Liquidado** ou, caso o utilizador pretenda regularizar o documento pela totalidade activar o campo **selecção**.

Depois de pressionar o botão  o utilizador acede ao ecrã de recebimento ou pagamento e emitir o documento de liquidação.



Pagamento de conta corrente

N. Contribuinte: 506408949

Designação: GrupoPIE S.A.

Valor: € 0.00

Client: [dropdown]

Saldo: € 3.05

Expirado: € 0.00

Data	Documento	Nº	Total	Por liquidar	Liquidado	Seleção
2011-08-30	FT	1	€ 11.05	€ 3.05	€ 3.05	✓

Total: € 3.05

Imprime | Detalhe | Recebimento

Nome - Nome da entidade.

Nº de contribuinte - Nº de contribuinte da entidade.

Valor - Pagamento total por valor desde o documento mais antigo. Depois de introduzir o valor o utilizador deverá pressionar o botão . Caso restem documentos a regularizar, fará pagamentos parciais até completar esse valor.

Saldo - Informação do valor total em dívida para o período escolhido.

Expirado - Informação do valor do saldo fora das condições de pagamento acordadas com a entidade. Os documentos expirados aparecem na linha de detalhe a vermelho.

Para aceder ao detalhe do documento o utilizador deve pressionar o botão  .

Importante:

Para que seja possível emitir Recibos a clientes e Notas de liquidação a fornecedores, os documentos **Recibo** e **Nota de Liquidação** têm de estar associados ao local em **Sistema... Técnico... Locais... Documentos**.

4.9. Consulta de Documentos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Consulta de documentos**.

Esta opção permite executar consultas sobre todos os documentos lançados no sistema, sendo possível filtrar a informação por **Documento, Empregado, Documento, Série, Nº Documento, Data e Local**. É também possível executar nesta janela a reimpressão de documentos bem como anular documentos, emitir talões de oferta e visualização dos detalhes dos documentos emitidos.

Armazenamento Documento Gestão

Documento Entidade Artigo

Empregado: TODOS Local: TODOS Dia inicial: 2011-05-03 Dia final: 2011-05-25

Documento: TODOS Série: -- N. Documento: 0

Cabecalho			
Doc.	N.B:	Total	Empr.
FT	9	€ 18.65	Admin
VD	45	€ 2.45	Admin
VD	46	€ 1.10	Admin
VD	47	€ 4.85	Admin
NCO	1	€ 0.40	Admin

Cliente: Teste

Detalle		
Qnt	Produto	Total
1	Agriao	€ 0.65
1	Alface	€ 1.10
1	Hortaliças	€ 6.00
1	Vinho	€ 5.00
5.36	Anona Nac.	€ 5.90

Imprimir Anular Pesquisar

Para reimprimir um documento, deve seleccionar-se o documento e premir . A reimpressão destes documentos pode ser efectuada em qualquer impressora e com um dos layouts disponíveis para esse documento.

Imprime

Impressora: Impressora de Écran, Impressora Genérica

Layout: GIFT, Standard

Ao premir o botão  o utilizador pode visualizar os detalhes do documento, descriminando os detalhes do registo seleccionado, tal como Tipo de documento, quantidade e artigo em causa, preço, desconto, hora e Entidade.

Document Detail: Venda a Dinheiro NB: A45

Nome Entidade	Data	Hora	Total
	2011-05-10	23:36:12	€ 2.45
N. Contribuinte	Taxas	Desconto	Total Recebido
	€ 0.14	€ 0.00	€ 2.45

Linhas

line	description	qnt	price	disc.	total
1	Pao	1	€ 1.50	€ 0.00	€ 1.50
2	Broa	1	€ 0.95	€ 0.00	€ 0.95

Recebimentos

Método pagamento	Valor
Dinheiro	€ 2.45

Para cancelar um documento emitido o utilizador pode seleccionar o mesmo e premir o botão . Sendo o documento a anular uma factura será aconselhável emitir nota de crédito, mas documentos emitidos que não identifiquem o cliente ou vendas a dinheiro podem ser efectuadas deste modo. Os documentos anulados ficam marcados a vermelho e podem ser re-impessos usando a tecla de reimpressão de documentos.

4.10. Impressão de Etiquetas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Impressão de etiquetas**.

Esta janela permite aceder à impressão de etiquetas de artigos quer para etiquetagem de artigos ou prateleiras, segundo layout pré definido e em folha A4.

A selecção dos artigos a imprimir pode ser:

Seleção de produtos - escolhendo os artigos a imprimir na janela de pesquisa.

Seleção em documentos - importação de artigos de determinados documentos.

Esta opção é particularmente útil quando é dada entrada de novos artigos em stock através de uma compra e são necessárias etiquetas para os marcar.

Produtos com alteração de preço - importar artigos com o preço alterado num intervalo de datas.

Etiquetas

Data
2011-05-10

N.Etiquetas por produto
0

Select Document

Select Products

Product With Price Changed

Print in other units

Artigos				
Description	Unit	Barcode	Price	Qty
Anona Nac.	KG		€ 1.10	1
Hortaliças	UN		€ 0.00	1
Vinho	UN		€ 0.00	1
Alface	UN		€ 1.10	1
Agriao	UN		€ 0.65	1

Anula

Imprime

OK

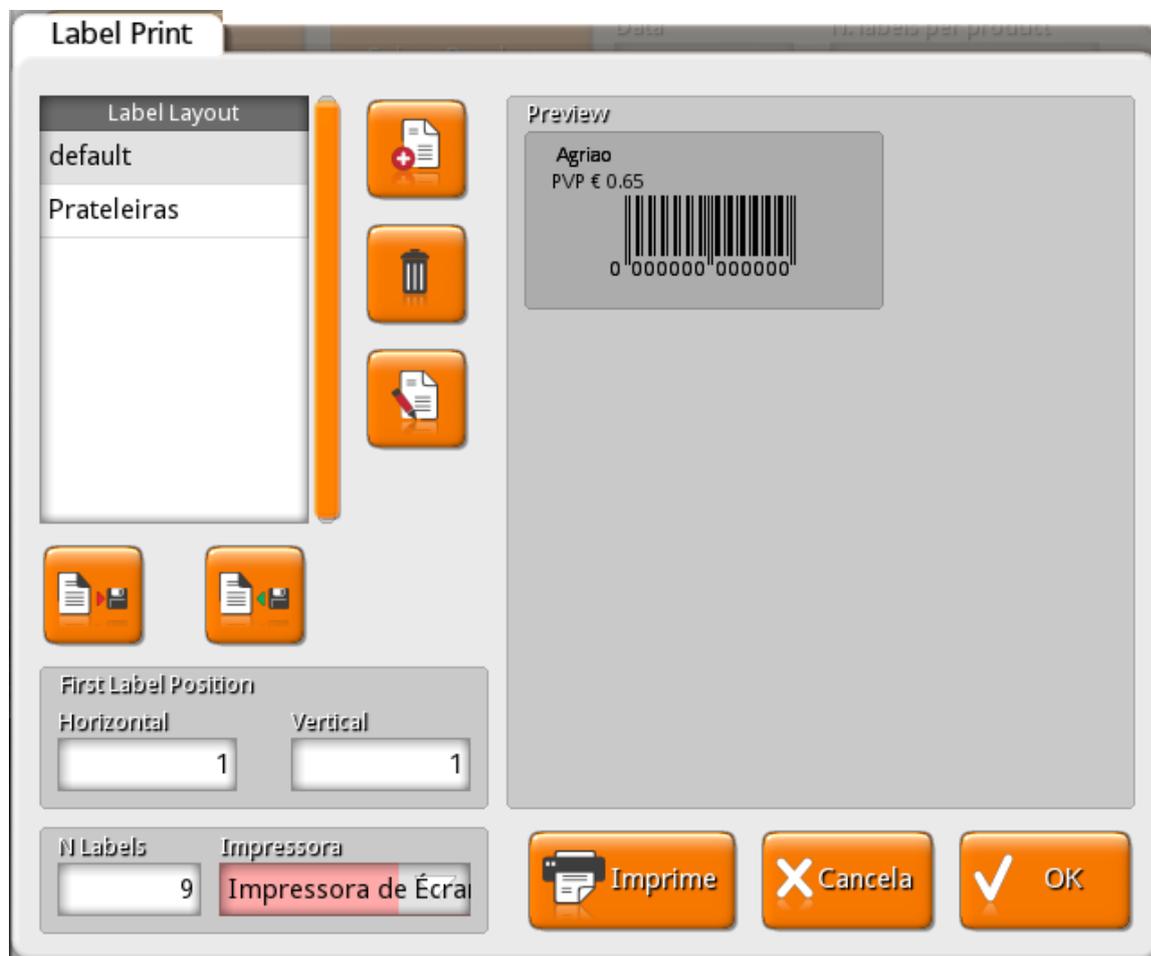
Data - Data com as alterações na etiqueta ou seja, caso na data indicada haja alteração de preços de venda, a etiqueta é impressa com o novo preço.

Etiquetas por artigo - Permite indicar o número de etiquetas por artigo. No caso de prateleiras o valor seria 1.

Imprimir em outras unidades - É a opção de imprimir etiquetas noutras unidades (definido em **artigos... Unidades... Imprimir em Etiquetas**) Ex: *Imprimir etiqueta para prateleira da garrafa de superbock e do six pack.*



Para imprimir as etiquetas basta pressionar a tecla . Nesta janela é possível escolher o layout, importar e exportar layouts, definir as dimensões da etiqueta, espaçamento entre etiquetas, nº de etiquetas, impressora e campos a serem impressos na etiqueta.



- Permite criar um layout de etiquetas

First Label Position - Posição da primeira etiqueta a ser impressa.

Nº de etiquetas - Nº de etiquetas impressas.

Impressora - Impressora A4 onde vão ser impressas as etiquetas. Para pré-visualização, adicionar uma impressora "screenpage printer", selecionar um documento e imprimir para esa impressora.

PRÉ-VISUALIZAÇÃO

Pré-visualização da etiqueta com o formato real da impressão e posição dos campos selecionados na etiqueta.

Para editar os layouts das etiquetas pressionar



Labels Config
Managing

Campos

Field	Type	Prefix	X	Y	Size
description	Text		5	2	5
saleprice	Money	PVP	5	7	5
barcode	Barcode		15	12	5

Offset

Horizontal (mm) Vertical (mm)

Label size

Horizontal (mm) Vertical (mm)

Distance

Horizontal (mm) Vertical (mm)

Print Border

Preview

Agriao
PVP € 0.65



0 000000 000000

CAMPOS

Campos - É apresentada a lista de todos os campos disponíveis para impressão.

Tipo - Barcode, Texto, Moeda.

Prefixo - Texto livre, que quando usado num determinado campo serve de prefixo.

X / Y - Paginação.

Tamanho - Tamanho da letra ou Código de Barras.

MEDIDAS

Offset - Margens esquerda e superior do papel onde começa a imprimir.

Label size - Dimensões das etiquetas.

Distance - Distancia entre etiquetas.

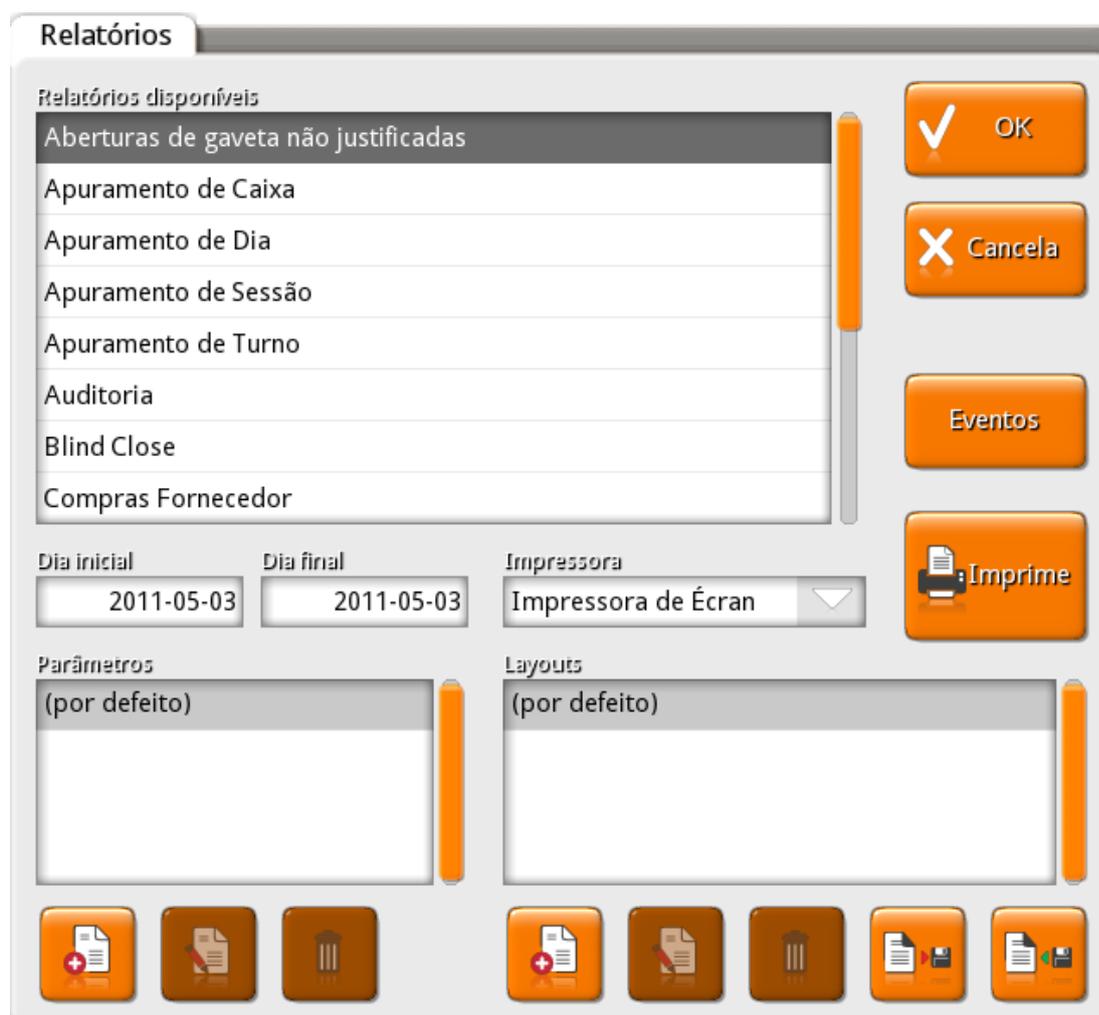
Print border - Indica se se pretende imprimir ou não os contornos das etiquetas.

4.11. Relatórios

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

Nesta janela é possível visualizar todos os relatórios disponíveis no **PingWin FO**.

A configuração desses relatórios consiste em seleccionar o relatório e, usando a tecla  inserir o mesmo na janela de configuração. Dentro da janela de configuração é possível alterar a descrição e os dados do relatório. O utilizador pode também automatizar a impressão dos relatórios de acordo com o despoletamento de eventos pré-definidos, pressionando no botão .



Os Relatórios são caracterizados pelos seguintes campos:

PERÍODO

Dia inicial - Data inicial do relatório.

Dia final - Data final do relatório.

Impressora - Selecção da impressora onde é impresso o relatório.

RELATÓRIOS DISPONÍVEIS

Aberturas de gaveta não justificadas - Permite visualizar por empregado e por hora o nº de vezes que gaveta de dinheiro é aberta sem registar;

Apuramento de caixa - Permite visualizar os totais dos movimentos de entrada, saídas e em caixa por método de pagamento de um turno, entre datas. Existe a possibilidade de discriminar os documentos;

Apuramento de dia - Este relatório apresenta o total facturado por tipo de documento e os contadores máximos e mínimos de cada um deles, discrimina as vendas por artigo, separando-os também por local de venda e conclui com um mapa de Taxas. Estes dados são apresentados para um determinado intervalo de datas;

Apuramento de sessão - Permite visualizar as vendas por empregado entre datas;

Apuramento de turno - os totais dos movimentos de entrada, saídas e em caixa por método de pagamento de determinado turno, entre datas. Existe a possibilidade de discriminar os documentos;

Compras Fornecedor - Permite consultar os valores das compras por fornecedor ou fornecedore;

Documentos Emitidos - Permite consultar uma listagem de todos os documentos emitidos;

Extrato de artigos - Permite consultar todos os movimentos de um ou mais artigos desde o ultimo inventário até à data;

Relógio de ponto - Permite consultar as horas de entrada e saída dos empregados por data;

Taxas - Relatório discriminativo do total das vendas apresentando também o total por taxa;

Vendas Cliente - Permite visualizar os totais das vendas por artigo, por cliente entre datas;

Vendas empregado - Permite visualizar os totais das vendas dos empregados entre datas;

Vendas diárias - Permite consultar o resultado das vendas dia a dia;

Vendas por família - Permite consultar as quantidades e totais das vendas por família entre datas;

Vendas produto - Permite consultar as quantidades e totais das vendas por artigo entre datas agrupados por família.

CONFIGURAÇÃO

Eventos Relatório

Apuramento de Dia

Parâmetros

(por defeito) ▾

Layout

(por defeito) ▾

Descrição	Activo
Fecho de sessão	
Fecho de caixa	
Fecho de turno	
Fecho dia	✓
Botão direto de caixa	✓
Botão direto de gestão	✓

- Fecho de sessão** - Quando esta opção está activa o relatório é impresso no fecho de sessão;
- Fecho de caixa** - Quando esta opção está activa o relatório é impresso no fecho de caixa;
- Fecho de turno** - Quando esta opção está activa o relatório é impresso no fecho de turno;
- Fecho dia** - Quando esta opção está activa o relatório é impresso no fecho de dia;
- Botão directo de caixa** - Quando esta opção está activa cria um botão de atalho em Caixas;
- Botão directo de gestão** - Quando esta opção está activa cria um botão de atalho em **Gestão... Relatórios**;

Para editar os dados que aparecem por defeito na configuração do relatório o utilizador deve pressionar a tecla  e escolher o detalhe do relatório de acordo com os dados configuráveis para esse relatório.

Dados Relatório

Nível de Detalhe

Agrupar por família de topo ▼

Discrimina Descontos

Imprime vendas horárias

Imprime resultados de caixa

✕ Cancela
✓ OK

Para apagar a configuração escolhida deve pressionar-se a tecla  .

A impressão do relatório é efectuada ao pressionar a tecla  selecionando previamente a impressora.

4.12. SAFT - PT

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... SAFT-PT**.

Esta função permite efectuar a exportação das vendas efectuadas pelo **PingWin FO** para um ficheiro com o formato SAF-T PT.

SAFT é um ficheiro, gerado a pedido do utilizador, que contém dados contabilísticos fiáveis que se podem exportar de um sistema contabilístico original por um período de tempo específico, e que se lê facilmente em virtude da sua standardização de layout e formato, que pode ser usado pelos funcionários das autoridades tributárias.

De acordo com a portaria nr. 321-A/2007, os programas de facturação deverão ter esta funcionalidade implementada a partir do dia 01 de Janeiro de 2008.

4.13. Agenda de Marcações

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Agenda**.

Na janela de visualização da agenda encontram-se as linhas de detalhe com todas as marcações existentes para a data indicada. Esta janela é utilizada para marcação e visualização de reservas de clientes. O objectivo é a organização das marcações dos serviços com alertas para o utilizador com antecedência programada.

A agenda tal como está desenhada, pressupõe a configuração do tipo de agenda que pode ser o tipo de serviço a executar. A informação que aparece nesta janela de visualização pode ser filtrada recorrendo aos seguintes filtros:

Data - Filtro com a data com todas as marcações do dia.

Tipo de agenda - Filtro com o tipo de agenda.

Empregado - Filtro por empregado.

Agenda

Data: 2011-05-10 Tipo de Marcação: -- Empregado: --

Tempo	Tipo	Empregado	Descrição	Duração
15:20:30	Corte	Cristina	Corte	100
16:25:30	Corte	Aparecida	teste	60
17:25:10	Coloração	Cristina	Colorar	90

Novo Anula Editar Cancela OK

Para inserir uma nova marcação o utilizador deve pressionar o botão  e preencher os dados da marcação.

Editar

Descrição: Nova marcação

Cliente: Paula Sousa

Empregado: Aparecida Tipo de Marcação: Corte

Início Marcação

Data	Hora	Duração
2011-09-27	16:00:00	30

Lembrar

Data	Hora	Minutos
2011-09-27	15:30:00	5

Obs:

4.14. Comissões

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Gestão... Comissões**.

Na janela de visualização das comissões encontram-se as linhas de detalhe com o valor total de comissões a receber por empregado de acordo com as regras de comissões entre as datas indicadas. Os dados apresentados servem de suporte ao pagamento das comissões ao empregado.

Montante Comissão

Dia inicial: 2011-03-06 Dia final: 2011-05-04 Empregado: TODOS

Empregado	Data Factura	Data Recibo	Factura	Valor
Cristina	2011-04-06	2011-04-06	✓	€ 15.93

 Imprime

5. Plug-ins / Módulos



Para aceder a esta opção pressionar .

Esta opção permite chamar plug-ins, que usam o mesmo servidor de imagem que do **PingWin FO**.

Um plug-in é uma aplicação que estende as funcionalidades do **PingWin FO** sem alterar a versão. O acesso aos plug-ins dependem dos níveis de acesso dos utilizadores, se a aplicação está em manutenção e em alguns casos de licença própria, como o caso do Loyalty/ Fidelização.

Portal tecnologico

A interacção em tempo real entre o ponto de venda e um sistema centralizado via Internet é cada vez mais importante para a dinamização do seu negócio.

O **W4** (Winrest World Wide Web) é uma tecnologia que permite o acesso ao portal WinREST através de um browser embebido no **PingWin FO**. O W4 permite o acesso à Internet num ambiente controlado e usando o sistema gráfico do **PingWin FO**, perfeitamente adaptado à utilização do touch screen, estando o acesso exclusivamente restrito aos links dos parceiros autorizados.

Desta forma, o empresário da restauração pode aceder aos serviços e informações que mais lhe interessam num ambiente de trabalho que conhece e lhe é familiar. Este meio permite a interacção com os parceiros que disponibilizam os seus serviços através deste meio, tais como:

- Distribuidores alimentares
- Prestadores de serviços
- Entidades financeiras

A segurança está garantida, uma vez que utiliza uma tecnologia proprietária que lhe garante:

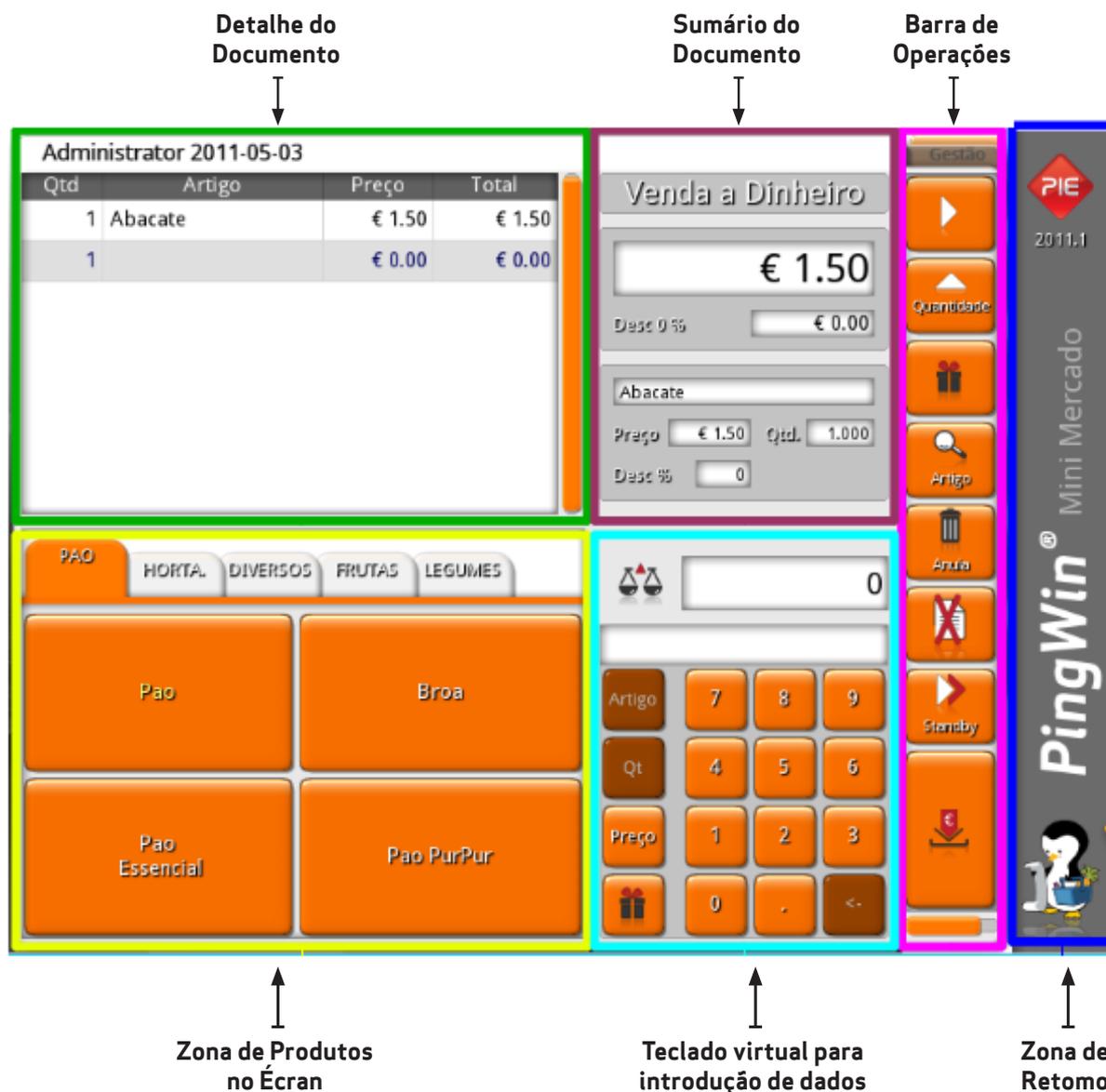
- Imunidade aos vírus e outras ameaças normais na Internet
- Impossibilidade de navegar em páginas não autorizadas ou não criadas para o W4.
- Dados orientados ao perfil do negócio e do utilizador
- Navegação bidireccional em ambiente seguro

6. Registrar

6.1. Écran de Registo

Para aceder a esta opção pressionar . É nesta janela que são registadas as vendas dos artigos, emitidos os entre outras operações.

O écran de registo pode ter diferente configuração consoante a **personalidade**, no entanto pode ser dividido conforme a imagem:



As barras de operações na parte lateral ou inferior do écran consoante a **personalidade**, permitem alternadamente de uma forma rápida aceder a todas as operações necessárias no lançamento da compra ou venda.

O **PingWin FO** permite, neste écran, o registo da vendas ou compras pelo menos de 3 formas:

- Registo através de um scanner de código de barras;
- Registo através do teclado táctil do código de barras e/ou pesquisa de artigos;
- Registo através das teclas dos artigos no touch screen;

6.2. Barra de Operações

Existem 2 barras de operações na parte inferior ou lateral do ecrã (dependendo das personalidades), apenas uma é visível e podem ser alternadas através do botão .

Estas operações podem ser necessárias no auxílio ao acto da venda e estão discriminadas a seguir.

A ordem e os botões que aparecem nas barras podem ser configurados em **Sistema... Técnico... RegScreen Configuration**.

BOTÃO	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	PERSONALIDADE
	Alternar barra de botões	Todas
	Apagar Linhas	Todas
	Apagar todas as Linhas	Todas
	Desconto Global	Todas
	Pesquisa de Artigos	Todas
	Venda em espera	Todas
	Recuperta venda em espera	Todas
	Recebimento	Todas
	Alterar tipo de documento	Todas
	Editar Cabeçalho e Rodapé do documento	Todas
	Pesquisa de Cliente	Todas
	Pesquisa de Fornecedor	Todas
	Consulta Stock	Mini-Mercado, Sapataria, Pronto-a-vestir
	Consulta de Conta Corrente	Todas
	Importar/Converter documentos	Todas
	Agenda de Marcações	Cabeleireiro
	Leitura Manual de Tickets das balanças	Talhos
	Gestão de Edições	Papelaria
	Gestão de Reparções	Electrodomésticos
	Escrever texto no detalhe do Documento	Todas
	Imprimir último Documento	Todas

6.3. Registo

REGISTO POR LEITURA DO CÓDIGO DE BARRAS

Esta é a forma mais rápida de registo, apenas pressupõe a correcta configuração do leitor e artigos.

1 Passar o código de barras no scanner

The screenshot displays the PingWin Sapataria POS interface. On the left, a table titled 'Administrator (2010-12-01)' shows the current sale items:

Qtd	Artigo	Preço	Desc.	Total
1	ADRIANA 35/40	€ 24.90	0	€ 24.90
1	BOTA FLY	€ 169.90	0	€ 169.90
1	BOTA FLY	€ 169.90	0	€ 169.90
1		€ 0.00	0	€ 0.00

On the right, the 'Venda a Dinheiro' (Cash Sale) summary shows:

- Total: € 364.70
- Desconto: € 0.00

The interface includes a numeric keypad and several function buttons. The following table summarizes the functions of the buttons shown in the image:

Button Label / Icon	Function
Apaga a linha seleccionada (Trash icon)	Deletes the selected line
Apaga todas as linhas (Trash with X icon)	Deletes all lines
Desconto global em percentagem (Gift icon)	Global discount in percentage
Desconto do artigo em percentagem (Gift icon)	Article discount in percentage
Recupera (Left arrow icon)	Recovers
Standby (Right arrow icon)	Standby
Recebimento (Receipt icon)	Receipt

Additional annotations on the right side of the interface:

- Information of the total of the account (Total: € 364.70)
- Information of Discounts (Desconto: € 0.00)
- Para alterar quantidade pressionar "Qt" e usar as teclas numéricas (To change quantity, press "Qt" and use the numeric keys)
- Para alterar preço pressionar "Preço" e usar as teclas numéricas (To change price, press "Preço" and use the numeric keys)

2 Recebimento

REGISTO POR TECLA DE ARTIGO NO ÉCRAN DE REGISTO (touch screen)

Esta é a forma prática e directa de registar quando não temos leitor de códigos de barras. Os botões a colocar no écran de registo são escolhidos em **Ficheiros... Produtos no Écran de Registo**.

The screenshot shows the PingWin POS interface. At the top, it displays 'Administrator (2011-04-06)' and 'Venda a Dinheiro'. A table shows a single item with quantity 1, price € 0.00, and total € 0.00. Below the table are tabs for 'Senhora', 'Homem', 'Crianças', and 'Diversos', and sub-tabs for 'Aplicações', 'Brushing', 'Coloração', and 'Madeixas'. A grid of product buttons includes 'Col.Raiz', 'Col.Curto', 'Col.Médio', 'Col.Longo', and 'Col.Banho cor'. A numeric keypad is present for entering prices and quantities. The sidebar on the right contains buttons for 'Artigo', 'Anula', 'Standby', and a gift icon. A vertical bar on the right side of the screen displays 'PIE 2011.0' and 'Cabeleireiro PingWin'. Annotations with arrows point to specific elements: '1 Escolher a família e sub-famílias que contém os artigos a registar' points to the 'Senhora' tab; '2 Pressionar os artigos que se pretende registar' points to the 'Col.Médio' button; '3 Recebimento' points to the gift icon button. Other annotations on the right side point to the total amount display (€ 0.00), the global discount button (gift icon), the 'Anula' button, and the article discount button (gift icon).

1 Escolher a família e sub-famílias que contém os artigos a registar

2 Pressionar os artigos que se pretende registar

3 Recebimento

Informação do total da conta

Desconto global em percentagem

Apagar a linha seleccionada

Desconto de artigo em percentagem

6.4. Recebimento

Para aceder a esta opção o utilizador o utilizador de premir o botão  na barra de operações em **Registar...**

Esta janela de Recebimentos permite seleccionar o método de pagamento da conta, o lançamento desta para a conta corrente de um cliente, a divisão da conta por vários métodos de pagamento e ainda calcular o troco após ter introduzido o valor recebido do cliente.



Recebimento

Recebimentos

Método	Valor	Número Doc.
MultiBanco	€ 5.50	

Total: € 5.50

Total Recebido: € 5.50

Troco: € 0.00

Teclado numérico: 0-9, ., <-

Botões: OK, Imprime

Para seleccionar o método de pagamento pretendido prima o botão correspondente e introduza o valor que pretende para este tipo de pagamento usando o teclado numérico. Este método repete-se para todos os métodos de pagamento existentes na configuração do documento. Se seleccionar o botão de conta corrente, deverá em seguida seleccionar o cliente correspondente.

Se o cliente tiver ultrapassado o limite de crédito atribuído, o empregado poderá fechar a conta mas, apenas se possuir o respectivo acesso.

Recebimentos - Neste ecrã aparece o método de pagamento seleccionado, o valor e o nº do documento caso seja o método usado seja um cheque p.ex.

Total - Total da conta.

Total recebido - Valor pago pelo cliente e introduzido pelo utilizador.

Troco - Informação do troco a dar ao cliente.

Para fechar a conta basta pressionar o botão , para fechar e imprimir a conta pressionar o botão .

Qualquer documento pode ser sempre consultado e impresso em **Gestão... Consulta de documentos**.

Caso o utilizador não tenha seleccionado o cliente pode fazê-lo no acto de pagamento pressionando o botão  e aceder à janela de pesquisa.

6.5. Importar linhas de documentos



Para aceder a esta opção pressionar  na barra de operações em **Registrar... Escolha opção... Importar**. Esta opção permite aceder a um ecrã onde é possível seleccionar as linhas de um determinado documento que se pretendem copiar para o novo documento. A principal diferença entre importar e converter documentos é que na importação não tem de existir uma relação directa entre os documentos.

Para iniciar a importação de linhas de documentos o utilizador deverá premir o botão de pesquisa  ou usar o leitor de código de barras para seleccionar o documento. Seguidamente seleccionar o artigo na janela **Detalhe do documento** e utilizar os botões de operações para importar a(s) linha(s) para a janela **Linhas seleccionadas**.

Depois de pressionar o botão  o utilizador acede ao ecrã de registo para completar o documento.

Importar linhas de documentos

N. Documento

Cliente

Data



Detalhe do documento

Qtd	Descrição	Preço
2	ALGISO 40/45	24.9
1	SAPATO PIEDINE	59.9
1	SAPATO PIEDINE	59.9









Linhas seleccionadas

Qtd	Descrição	Preço
1	CHIAZZA 35/40	15.00



Nº documento - Informação do Nº do documento de onde se pretendem copiar as linhas de detalhe do documento.

Cliente - Identificação do cliente correspondente ao documento.

Data - Informação da data da data do documento de onde se pretendem copiar as linhas de detalhe do documento.

Detalhe do documento - Nesta janela estão discriminados todos os artigos do documento origem, quantidade e o total da linha.

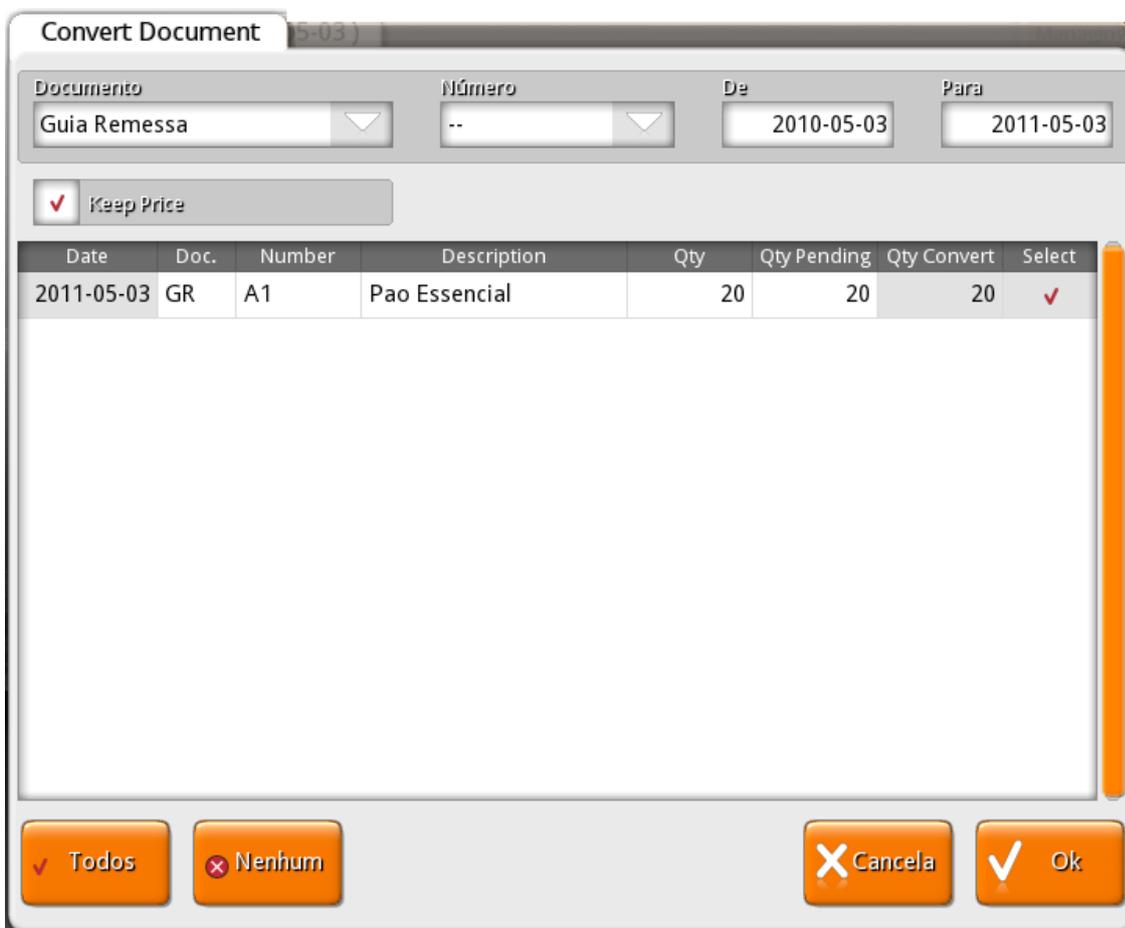
Linhas seleccionadas - Nesta janela estão discriminados os artigos seleccionados, quantidade e o total da linha.

6.6. Converter documentos

Para aceder a esta opção pressionar  na barra de operações em **Registrar... Escolha Opção... Converter**. Esta opção permite aceder a um ecrã onde é possível seleccionar o(s) documento(s) a converter para o novo documento.

Para iniciar a conversão de documentos o utilizador deverá introduzir, para cada artigo do documento a converter a quantidade na coluna **Qtd. Convertida** ou, caso o utilizador pretenda converter o documento pela totalidade activar o campo selecção.

Depois de pressionar o botão  o utilizador acede ao ecrã de registo para emitir o documento de liquidação.



Date	Doc.	Number	Description	Qty	Qty Pending	Qty Convert	Select
2011-05-03	GR	A1	Pao Essencial	20	20	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Para seleccionar o documento o utilizador pode utilizar alguns filtros de pesquisa:

Documento - Filtro de selecção do tipo de documento que se pretende converter. Só são convertíveis documentos que podem gerar pendentes como guias de remessa, nota de consignação e contagem. O documento final está sempre relacionado com esses documentos.

Nº documento - Informação do Nº do documento que se pretende converter.

Datas de: até: - Data de intervalo que contém o(s) documento(s) a converter.

Keep Price - Mantém os preços do documento origem na conversão para o novo documento.

Para seleccionar todos os artigos o utilizador poderá pressionar o botão



6.7. Consignação

Esta opção permite aceder a um ecrã onde é possível gerir o estado dos artigos à consignação por cliente. É necessário associar ao local um documento de **Consignação** e **Devolução consignação**.

Para registar os artigos à consignação para um cliente o utilizador deverá no ecrã de registo alterar o documento para **Nota de consignação** pressionando no botão  e escolher o cliente pressionando em



Para aceder à listagem de artigos que se encontram à consignação nesse cliente o utilizador deverá pressionar o botão .



Gestão Consignações (16) GrupoPIE S.A.

Entidade
GrupoPIE S.A.

Data	Produto	Qtd	Pendente	Para Venda	Para Devolução
2011-05-06	Frig RSA1DTPE	1	1	0	0

Cancelar Processar

Entidade - Nome do cliente.

Data - Data da entrada em consignação.

Produto - Artigo à consignação.

Qtd - Quantidade inicial do artigo à consignação.

Pendente - Quantidade ainda na posse do cliente.

Para Venda - Indicação da quantidade do artigo para facturar ao cliente. Ao digitar a quantidade é aberto o ecrã de registo para efectuar a venda.

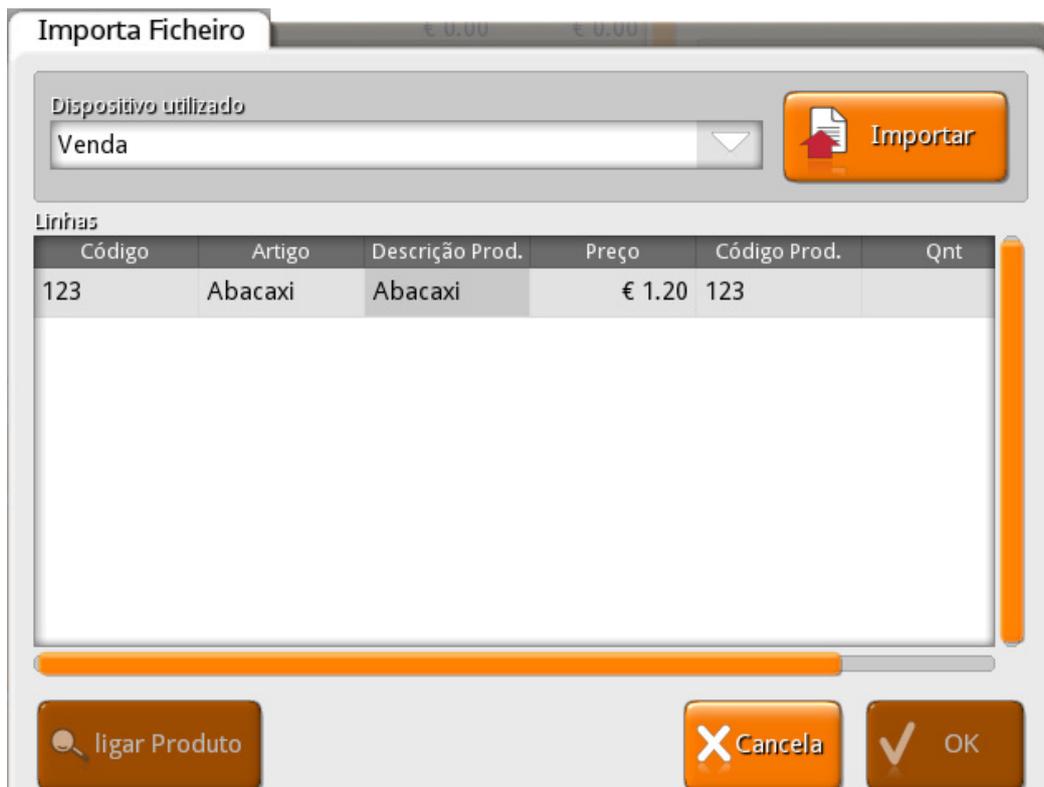
Para Devolução - Indicação da quantidade do artigo a devolver. Ao digitar a quantidade é emitida uma nota de devolução de consignação e o equipamento retorna ao armazém origem.

Ao pressionar o botão  são processadas as acções **Para Venda** e **Para Devolução**.

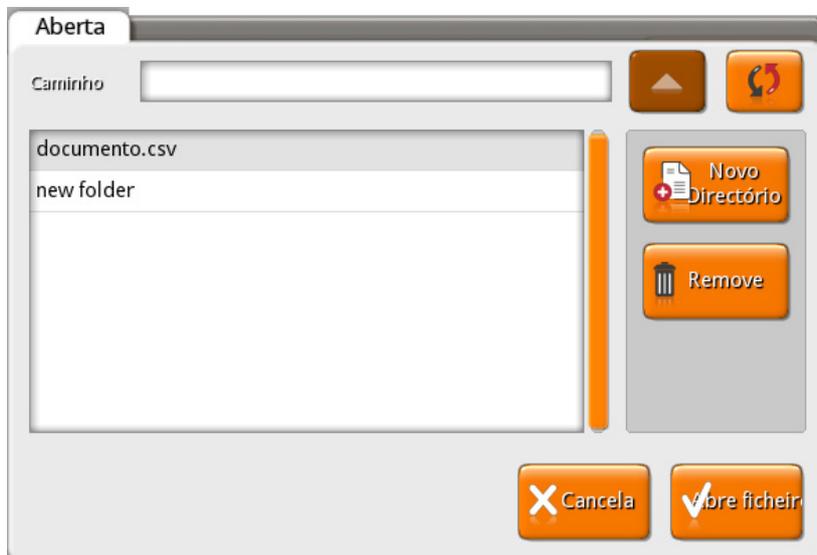
6.8. Importar de PDT

Para aceder a esta opção o utilizador deverá pressionar  na barra de operações em **Registrar... Escolha Opção... Importar PDT**. Esta opção permite aceder a um ecrã onde é possível importar dados de um terminal de recolha de dados ou PDT (Portable Device Terminal) para um documento.

Para isso ser possível é necessário que o **PingWin FO** seja configurado de acordo com o formato do ficheiro exportado pelo PDT. Esta configuração técnica é efectuada em **Sistema... Técnico... Configuração PDT**. A pasta ou subpastas com o ficheiro de dados de importação está em **...pingwin\files\import**.



Para importar o documento deve seleccionar-se primeiro a configuração do documento a importar em **Dispositivo utilizado**, seguidamente pressionar .



Depois de escolher o ficheiro a importar as linhas de detalhe do ficheiro são transpostas para o documento.

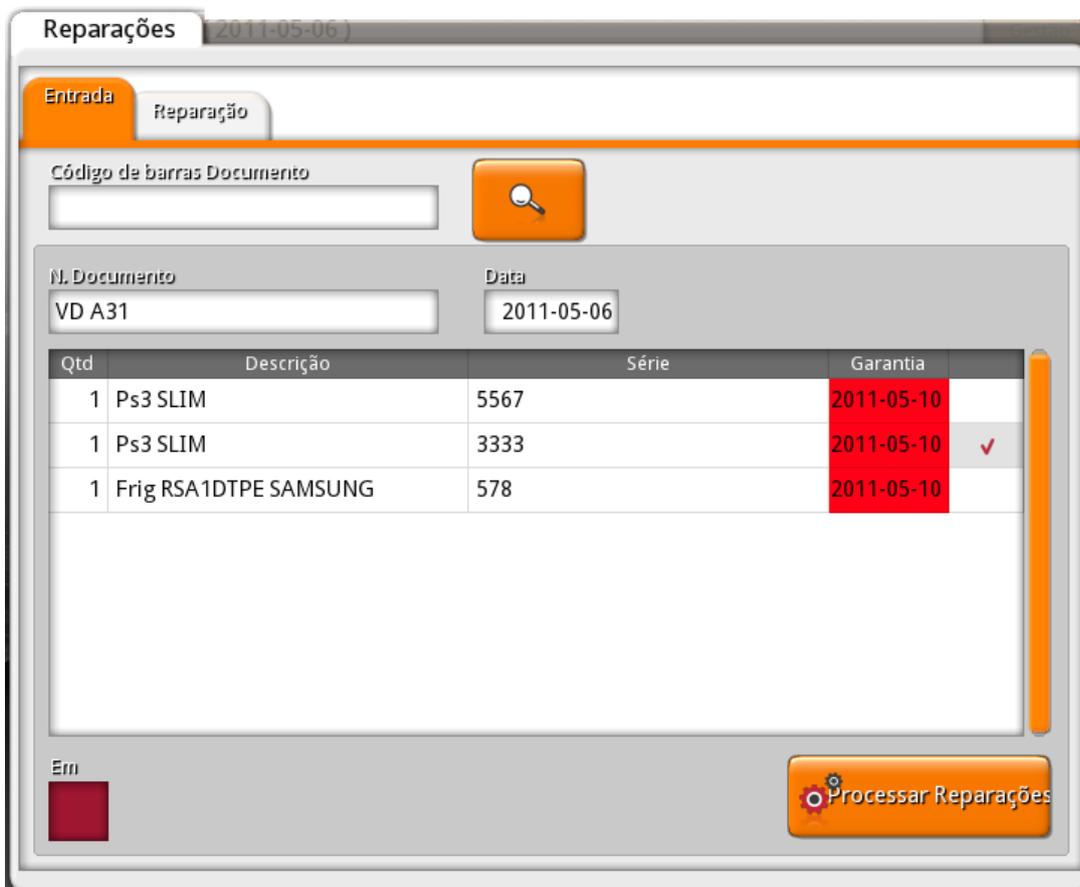
6.9. Reparações (Personalidade Electrodomésticos)

Para aceder a esta opção o utilizador deverá premir o botão  na barra de operações em **Registrar... Escolha Opção... Reparação.**

Esta opção permite aceder a um écran onde é possível processar toda a gestão de reparações desde a entrada dos equipamentos, verificação de garantias, orçamento, facturação e entrega dos aparelhos.

Para o correcto funcionamento desta funcionalidade é necessário que o local permita a emissão dos documentos: orçamento, reparação e saída de reparação.

ENTRADA



Qtd	Descrição	Série	Garantia
1	Ps3 SLIM	5567	2011-05-10
1	Ps3 SLIM	3333	2011-05-10 ✓
1	Frig RSA1DTPE SAMSUNG	578	2011-05-10

Neste écran é possível verificar se o equipamento foi efectivamente vendido pelo estabelecimento, nº de série e periodo de garantia.

Código de barras do documento - Código de barras do documento de venda ou caso não tenha pressionar o botão  para pesquisar o documento.

N.Documento - Nº de documento com o equipamento

Data - Data do documento de venda

Qtd - Quantidade.

Descrição - Nome do artigo.

Série - Nº de série do equipamento.

Garantia - Data da garantia do equipamento. Esta data é especificada na entrada do artigo em stock junto com o nº de série.

Ao pressionar o botão  o utilizador tem acesso ao écran de entrada do equipamento.

Reparação

Designação
Administrator 

Armazém
Armazem 

Data Entrega
2011-05-15

Obs
Foram entregues os cabos de ligação.

 Cancela  OK

Designação - Identificação do cliente para identificação do equipamento.

Armazém - Armazém onde dá entrada o equipamento para reparação.

Data de entrega - Data prevista de entrega.

Obs - Campo de observações onde pode ser escrita informação adicional.

REPARAÇÃO

Reparações (2011-05-06)

Entrada **Reparação**

Entry Min: 2011-04-06 EntryMax: 2011-06-05 Código de barras Documen: Estado: UnRepair 

Delivery Min: 2011-04-06 Delivery Max: 2011-06-05 Cliente: Carlos Garcia 

Entry Date	Description	Serie	Delivery Date	Repaired	Return	Invoiced
2011-05-06	Ps3 SLIM	3333	2011-05-15			

 Ficha de Clientes  Budget  Recebimento  Processar Devoluções

Neste écran onde são geridas: entradas das reparações, estado das reparações, devoluções do equipamento reparado, orçamentos, facturação e recebimento.

Data de entrada inicio - Data inicial de entrada do equipamento.

Data de entrada fim - Data final de entrada do equipamento.

Código de barras Documento - Código de barras do documento de reparação.

Estado - Estado do equipamento: **Reparado, Não reparado, Devolvido**

Data de entrega inferior - Data inicial de entrega.

Data de entrega superior - Data final de entrega.

Cliente - Pesquisa por cliente.

Data de entrada - Data de entrada do(s) equipamento(s).

Descrição - Designação do(s) equipamento(s).

Série - N^o de série do(s) equipamento(s)

Data de entrega - Data da devolução previstas do equipamento reparado.

Reparado - Permite ao utilizador indicar se o equipamento está reparado.

Devolução - Permite ao utilizador indicar se o equipamento é para devolver ao cliente.

Facturado - Permite indicar se a reparação foi ou não facturada

Ficha de Clientes - Acesso aos dados dos clientes inclusivé o histórico.

Orçamento - Acesso ao documento de orçamento das reparações.

Recebimento - Acesso ao écran de registo para facturação da reparação.

Processar Devoluções - Corresponde à entrega do equipamento ao cliente.

6.10. Devolução de edições (Personalidade Papelaria)

Esta opção permite aceder a um écran onde é possível seleccionar a(s) edições a devolver ao fornecedor. Para isto ser possível é necessário que os artigos permitam o tratamento por edições bem como associar ao local um documento de **devolução ao fornecedor**.

Em primeiro lugar dever-se-à alterar o documento para "devolução fornecedor" pressionando no botão  e escolher o fornecedor pressionando em .

Em seguida pressionar o botão  na barra de operações para importar as edições a devolver.

Importa Edições

Semana Devolução
Ano
Armazém

Escolha Edições para Importar

Produto	Edição	Existe	Qtd	Marca
DIARIO ECONOM	456	42	20	✓

✓ Todos
✗ Nenhum

✗ Cancela
✓ OK

Ao especificar o nº da semana de devolução aparecem os artigos, edição e stock cujas edições são para devolver nessa semana do ano.

Semana Devolução - nº da semana de devolução.

Ano - Ano da devolução.

Armazém - Armazém com as edições a devolver na semana de devolução.

Escolha Edições para Importar

- **Produto** - Artigo em stock.

- **Edição** - Nº da edição.

- **Existe** - Quantidade de edições em stock no armazém ou todos os armazéns.

- **Qtd** - Quantidade a devolver ao fornecedor.

7. Ficheiros



Para aceder a esta janela o utilizador deve abrir o menu **Ficheiros** pressionando a tecla

Na janela de Ficheiros encontram-se todas as tabelas da base de dados do **PingWinFO**. O correcto funcionamento do programa vai depender muito do preenchimento e configuração das mesmas.



FICHEIROS

- **Artigos** - Permite aceder à tabela de artigos, criar, editar e apagar artigos.
- **Preços de venda** - Permite aceder às tabelas de preços de venda, criar novas tabelas, editar e apagar tabelas de preços.
- **Promoções** - Permite aceder à tabela de promoções, criar, editar e apagar promoções.
- **Famílias** - Permite aceder à tabela de famílias e sub-famílias, criar, editar e apagar artigos.
- **Clientes** - Permite aceder à tabela ou ficheiro de clientes, criar, editar e remover clientes.
- **Fornecedor** - Permite aceder à tabela ou ficheiro de fornecedores, criar, editar e remover fornecedores.
- **Preço Fornecedor** - Permite aceder às tabelas de preços dos fornecedores, criar novas tabelas, editar e apagar tabelas de preços de fornecedor.
- **Empregados** - Permite aceder à tabela ou ficheiro de clientes, criar, editar e remover clientes.

OUTRAS

- **Produtos Janela de venda** - Permite seleccionar quais os artigos, famílias ou sub-famílias no écran de registo.
- **Reciclagem** - Permite visualizar ou recuperar todos os itens do menu Ficheiros que foram anulados.
- **Outras Tabelas** - Permite aceder às tabelas cuja configuração é menos frequente e por isso se encontram numa opção separada.

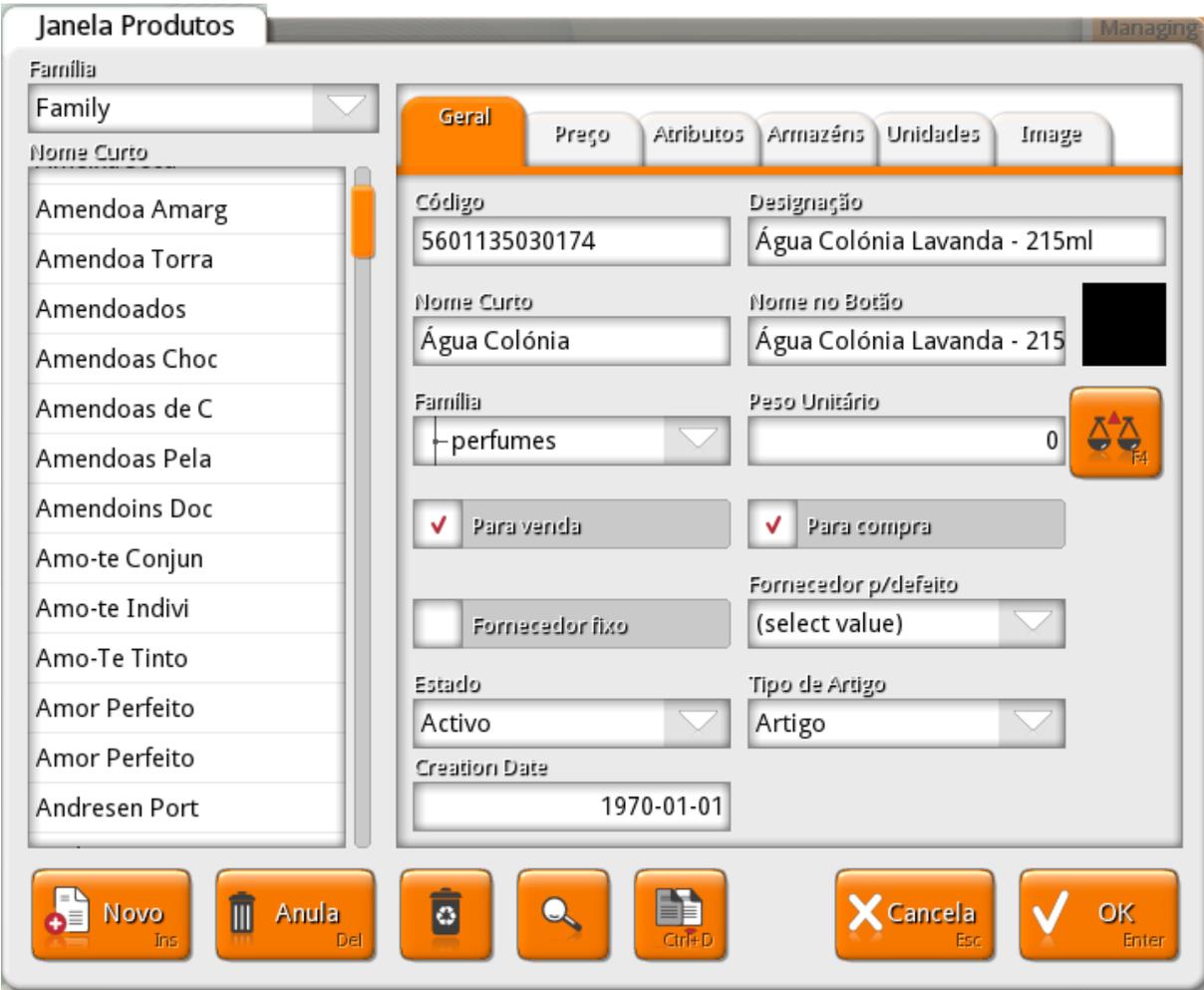
7.1. Artigos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... 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 **PingWin FO**.

Nesta janela pode caracterizar e consultar os artigos de venda e os artigos de compra (mercadorias). Se a empresa compra e vende mesmo o artigo existirá apenas uma ficha desse artigo. As fichas dos artigos podem ser editadas seleccionando o artigo pelo nome curto e escrevendo directamente sobre a respectiva linha de detalhe.

Para criar um novo artigo o utilizador deverá pressionar o botão  .
Para apagar basta pressionar  .



Janela Produtos Managing

Família
Family

Nome Curto

- Amendoa Amarg
- Amendoa Torra
- Amendoados
- Amendoas Choc
- Amendoas de C
- Amendoas Pela
- Amendoins Doc
- Amo-te Conjun
- Amo-te Indivi
- Amo-Te Tinto
- Amor Perfeito
- Amor Perfeito
- Andresen Port

Geral | Preço | Atributos | Armazéns | Unidades | Image

Código: 5601135030174 | Designação: Água Colónia Lavanda - 215ml

Nome Curto: Água Colónia | Nome no Botão: Água Colónia Lavanda - 215

Família: perfumes | Peso Unitário: 0 

Para venda | Para compra

Fornecedor fixo | Fornecedor p/defeito: (select value)

Estado: Activo | Tipo de Artigo: Artigo

Creation Date: 1970-01-01

 Novo (Ins) |
  Anula (Del) |
  |
  |
  Ctrl+D |
  Cancela (Esc) |
  OK (Enter)

Os Artigos são caracterizados pelos seguintes campos:

GERAL

Código - Campo é alfanumérico que identifica o artigo e pode ser alterado pelo utilizador.

Designação - 50 caracteres para o nome do artigo.

Nome Curto - Designação do artigo a ser utilizada nas listas do PingWin FO.

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

Cor no Botão - Deverá seleccionar na caixa de cor, a cor a ser usada no nome nos botões pelo artigo.

Familia - Permite definir o sub-nível a que o artigo pertence.

Para compra - Permite definir se o artigo em questão é um artigo de compra.

Para venda - Permite 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 simultaneamente de compra e venda.

Fornecedor fixo - Com esta opção activa, os artigos só podem ser comprados e encomendados a fornecedores que estejam definidos nesta tabela. Por defeito os artigos podem ser adquiridos a qualquer fornecedor, passando a constar nesta tabela.

Tipo de artigo - Permite definir ou distinguir o tipo de artigo. Existem 2 opções:

- **Artigo** - Movimenta stocks e por isso aparece nos inventários e em documentos que movimentam stocks.
- **Serviço** - O artigo não movimenta stocks e pode ter um tratamento contabilístico diferente.

Estado - Define o estado de movimentação do artigo em que existem 3 opções:

- **Activo** - Pode efectuar qualquer movimentação do artigo (ex: comprar e vender).
- **Inactivo** - O artigo não pode ser movimentado.
- **Descontinuado** - O artigo só pode ser vendido.

PREÇOS

Preço de venda - Preço usado pelo artigo quando não são definidas tabelas de preços de venda ou quando o preço definido está fora período de validade das mesmas.

Preço variável - Permite ao utilizador alterar ou não, no acto da venda o preço pré-definido.

Preço de compra - Preço de compra do artigo quando não são definidas tabelas de preços do fornecedor ou quando o preço definido está fora período de validade das mesmas.

Multiplicador (Markup) - Valor a ser usado na fórmula de cálculo do preço de venda do artigo na ferramenta de alteração de preços.

Grupo de Taxas - Configuração de taxas associadas ao artigo. A definição deste campo é importante para o correcto apuramento dos impostos a entregar ao estado.

Grupo de Desconto - Designação do grupo de desconto de artigo definido na tabela de grupo de desconto de artigos.

ATRIBUTOS

São um conjunto de características que distinguem os artigos dentro de determinado sub-nível e são uma forma de os identificar em pesquisas e filtros. A utilização desta funcionalidade implica que a tabela de atributos esteja pré-preenchida.

Para inserir um novo atributo o utilizador deverá pressionar o botão



e escolher o atributo e valor que este pode assumir.

ARMAZÉNS

Zona de impressão - Armazém por defeito onde são efectuadas as actualizações de stock deste artigo. Para cada Local ou POS existe uma **Zona de Impressão** e um **Armazém**.

Definir tipo - Permite definir o tipo de movimentação de stock do artigo de acordo com a tabela de configuração de stock.

Dia de Vencimento - Nº de dias de validade do artigo quando o mesmo é tratado por lotes ou séries.

Produto genérico - Permite indicar qual o artigo que movimenta stock (genérico) quando o artigo é movimentado. Para seleccionar o artigo basta pressionar em e escolher o artigo que vai movimentar o stock.

Encomendado por cliente - Quantidade do artigo encomendada por clientes.

Encomendado ao fornecedor - Quantidade do artigo encomendada aos fornecedores.

Consignado no cliente - Quantidade do artigo à consignação no cliente.

Consignado do fornecedor - Quantidade do artigo do fornecedor em stock à consignação.

Armazém

- **Armazém** - Designação do armazém.
- **Stock** - Quantidade em armazém.
- **Stock Mín.** - Valor de unidades deste artigo por armazém, 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 por armazém, 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.

UNIDADES

Unidade base - A unidade base é a unidade de referência com a qual as outras são comparadas através do factor de conversão. O factor de conversão da unidade base deverá ser sempre 1. As unidades base usadas no **Pingwin FO** estão definidas em **Ficheiro... Outras tabelas... Unidades**.

Unidade etiqueta - Unidade usada para a impressão de etiquetas desse artigo.

Unidades por defeito:

- **Venda** - Unidade do artigo usada por defeito na venda sempre que não for dada informação em contrário como p.ex o código de barras com uma unidade diferente.
- **Compra** - Unidade do artigo usada por defeito no lançamento de documentos de compra.
- **Stock** - Unidade do artigo usada por defeito no lançamento de inventários, contagens e consultas de stock.

Código de barras

Para introduzir novos códigos de barras o utilizador deve pressionar a tecla



- **Unidade** - Unidade do artigo à qual vai associar um código de barras.
- **Código de barras** - Permite introduzir o código de barras para a unidade.
- **Barcode mask** - Máscara do código de barras usado para essa unidade. Os códigos de barras nem sempre indicam só artigo. Existem situações em que o código de barras indica: o código de artigo + preço, código artigo + quantidade.

Unidades Adicionais - Unidades do artigo que ao contrário das unidades gerais são usadas apenas pelo artigo. Para criar essas unidades ver também unidades.

IMAGENS

Banco de imagens - Esta opção permite visualizar e associar uma imagem do banco de imagens da base de dados ao artigo.

Importação de imagens - Permite importar imagens da pasta **pingwin\files\import** para a base de dados. O formato das imagens aceite é **png** ou **jpg**.

7.2. Promoções

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Promoções**.

Na janela de visualização de Promoções encontram-se as linhas de detalhe com as campanhas existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Nesta janela o utilizador pode caracterizar as campanhas da loja. Para inserir uma nova campanha ou promoção, o utilizador deve premir o botão



Para apagar basta pressionar



depois de selecionar a campanha ou promoção.

GERAL

Descrição - Designação da campanha.

Grupo de clientes - Grupo de clientes aos quais se dirige a campanha. Os grupos são definidos em Grupo de entidades.

Período - Período de validade da campanha.

PROMOÇÃO QUANTIDADE

The screenshot shows a software window titled 'Campanha' with a 'Gestão' button in the top right. The main area is divided into three tabs: 'Geral', 'Quant.Prom.', and 'Preço Prom.'. The 'Quant.Prom.' tab is active and displays a table titled 'Promoção Quantidade'.

Grupo artigos	Quantidade base	Desconto
Prod. Disc. Campanha de Natal	1	10%
Prod. Disc. Campanha de Natal	5	12%

Below the table are several buttons: 'Editar Grupo' (with a pencil icon), 'Novo' (with a plus icon), and 'Anula' (with a trash icon). At the bottom of the window are buttons for 'Novo', 'Anula', a refresh icon, 'Cancela', and 'OK'.

Neste tab são configurados percentagens de desconto por quantidades.

Para inserir novas promoções basta pressionar na tecla . O programa automaticamente insere uma linha onde podem ser editados os itens abaixo.

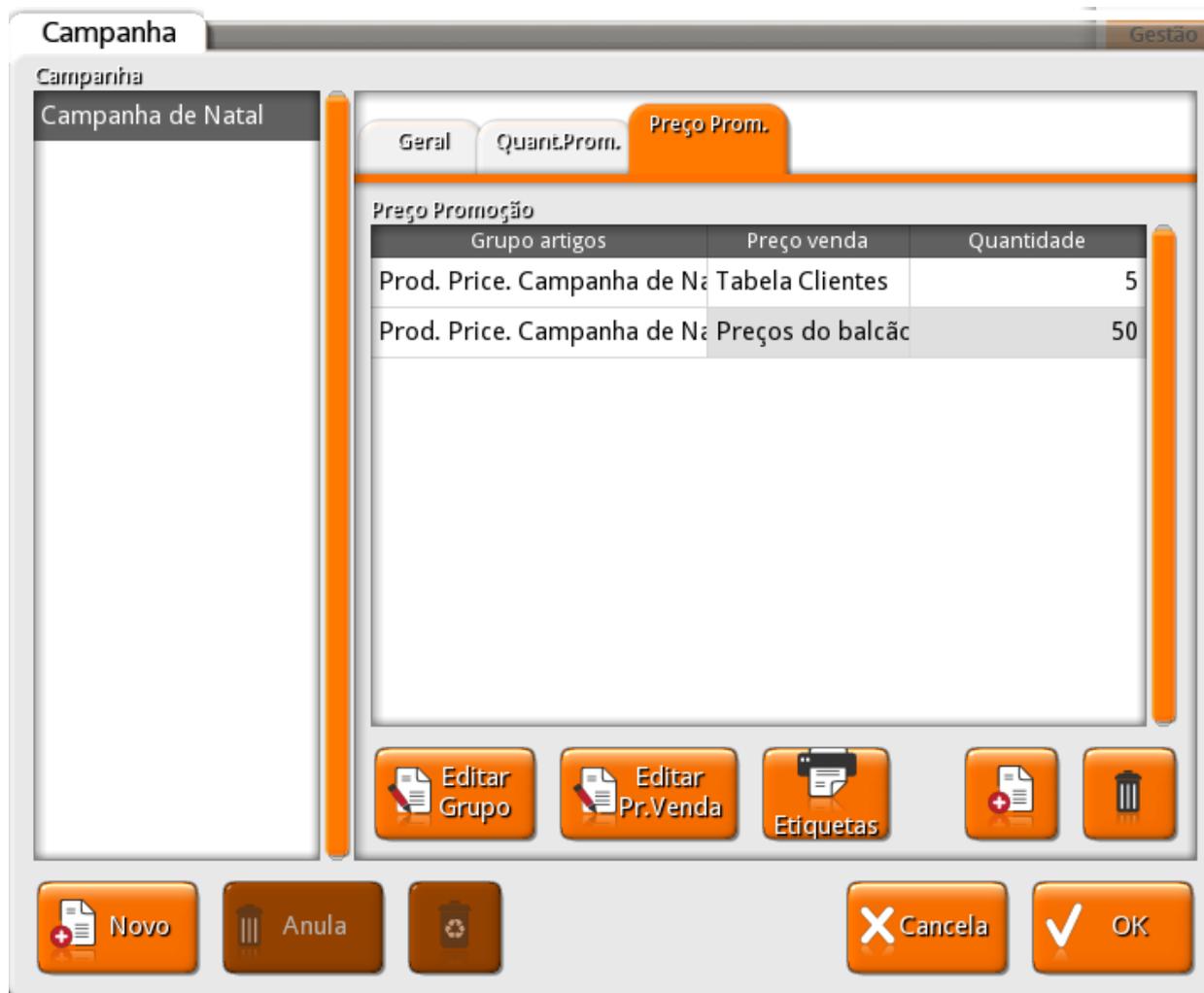
Grupos de artigos - Descrição das famílias, produtos ou atributos cuja quantidade vai ter desconto.

Quantidade base - Quantidade do artigo a partir da qual tem desconto.

Desconto - Valor do desconto em percentagem sobre o preço de venda do cliente caso tenha, caso contrário será a tabela de preços da loja.

No exemplo da figura, todos os clientes na compra entre 1 e 5 unidades tem desconto de 10%, mas a partir de 6 unidades tem desconto de 12% sobre a sua tabela de preços (caso tenha) durante o período 2010.

PROMOÇÃO PREÇO



Neste tab são configurados preços por quantidades.

Grupos de artigos - Descrição das famílias, produtos ou atributos cuja quantidade pode ter outra tabela de preços.

Preço de Venda - Tabela de preços a ser usada para as quantidades indicadas.

Quantidade - Valor da quantidade do artigo a ter desconto.

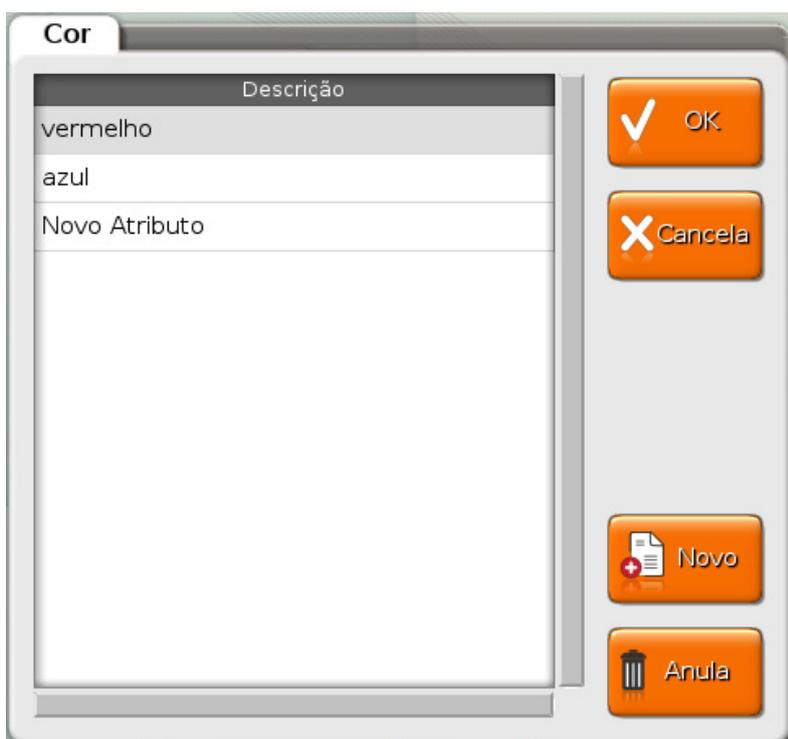
No exemplo da figura, o cliente na compra a partir de 5 unidades e até 49 o preço de venda usado é da tabela de clientes, mas se comprar a partir de 50 unidades usa a tabela de preços do balcão.

7.3. Cores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Cores**.

Na janela de visualização das cores encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os atributos de cores existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Os atributos de cor podem ser editados premindo a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Descrição - Designação da cor.

7.4. Tamanhos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Tamanhos**.

Na janela de visualização dos Tamanhos encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os atributos de tamanhos existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Os atributos de tamanho podem ser editados premindo a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão





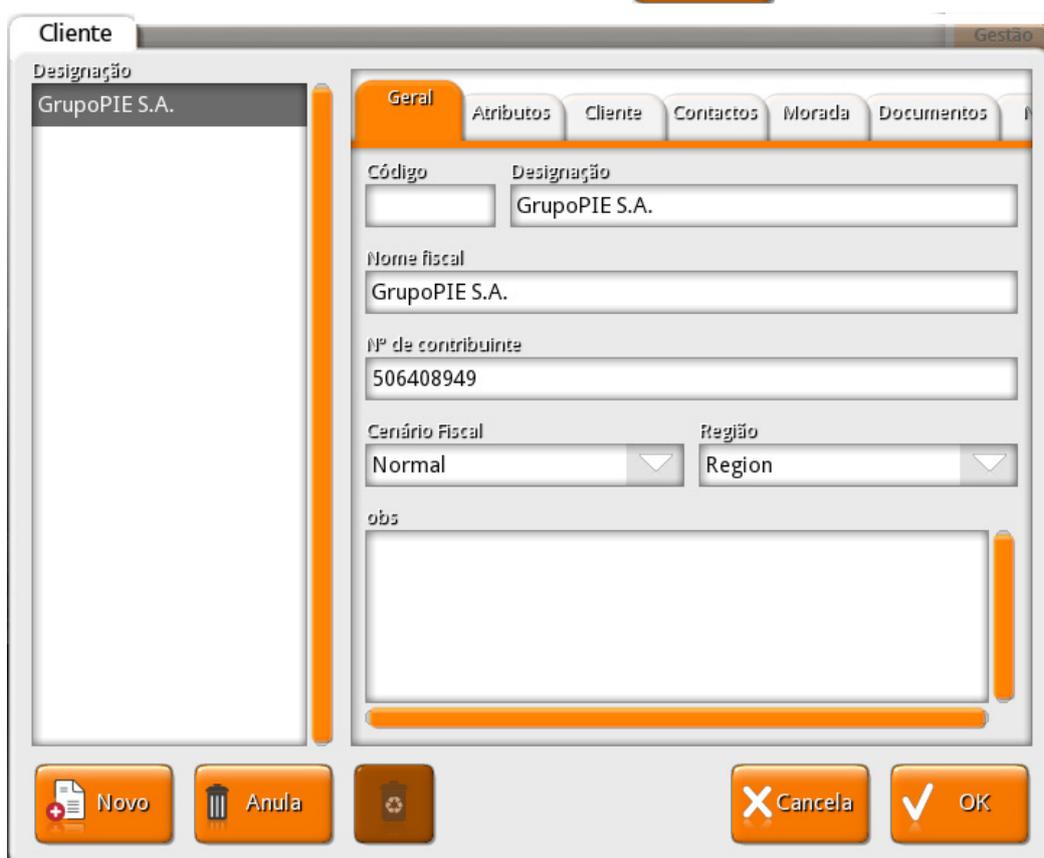
Descrição - Designação do tamanho.

7.5. Clientes

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... 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 **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas dos clientes podem ser editadas premindo directamente sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo cliente, o utilizador deve premir o botão



GERAL

Código - 6 caracteres alfanuméricos que identificam o cliente.

Designação - 50 caracteres para o nome do cliente.

Nome fiscal - Nome fiscal caso seja um cliente empresa.

Nº de contribuinte - Nº de contribuinte do cliente.

Cenário Fiscal - Cenário de taxas associado ao cliente que pode ser diferente caso o cliente seja uma empresa ou um particular. O utilizador pode criar um novo cenário de taxas em configuração de taxas.

Região - Região geográfica à qual o cliente pertence.

Obs - Campo livre para inserir observações adicionais sobre o cliente.

ATRIBUTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e caracterizar o cliente mediante determinados atributos (ex. cor de cabelo, tipo de pele ...), recorrendo para isso à tabela de atributos.

Para inserir um atributo basta pressionar o botão



. Para eliminar basta seleccionar o atributo e

pressionar



CLIENTES

Data de nascimento - Data de nascimento do cliente.

Nº do cartão - N.º do cartão de cliente, com o nº máximo de 50 caracteres alfanuméricos.

Validade - Data de validade do cartão de cliente.

Preço - Tabela de preços associada a este cliente.

Grupo de desconto - Grupo de desconto de cliente ao qual o cliente pertence.

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.

Condições de pagamento - Introdução do valor do limite de crédito do cliente, ou seja, o valor negativo do saldo que a sua conta-corrente deve assumir.

CONTACTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todos os contactos do cliente, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos. Para inserir um novo contacto basta pressionar o botão



, escolher o tipo de contacto e preencher com os dados do cliente.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de contacto e pressionar



Tipo de contacto - seleccionar o tipo de contacto que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Descrição - Campo de inserção do contacto correspondente ao tipo de contacto.

MORADA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todas as moradas do cliente, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos.

Para inserir uma nova morada ou endereço basta pressionar o botão



, escolher o tipo de endereço e preencher com os dados do cliente.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de endereço e pressionar



Tipo de contacto - seleccionar o tipo de morada que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Morada - Campo de inserção do endereço correspondente ao tipo de morada.

Código postal - Campo de inserção do código postal correspondente ao tipo de morada.

Localidade - Campo de inserção da localidade correspondente ao tipo de morada.

Cidade - Campo de inserção da cidade correspondente ao tipo de morada.

País - Campo de inserção do país correspondente ao tipo de morada.

DOCUMENTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar o histórico de movimentos do cliente.

NOTAS

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir notas ou observações associadas ou não a documentos do cliente.

Para inserir uma nota contacto basta pressionar a tecla  e escrever no campo **note**. Para eliminar basta seleccionar a tipo de contacto e pressionar .

No caso da nota ser associada a um documento basta pressionar o botão , importar o documento e escrever no campo **note**.

7.6. Famílias

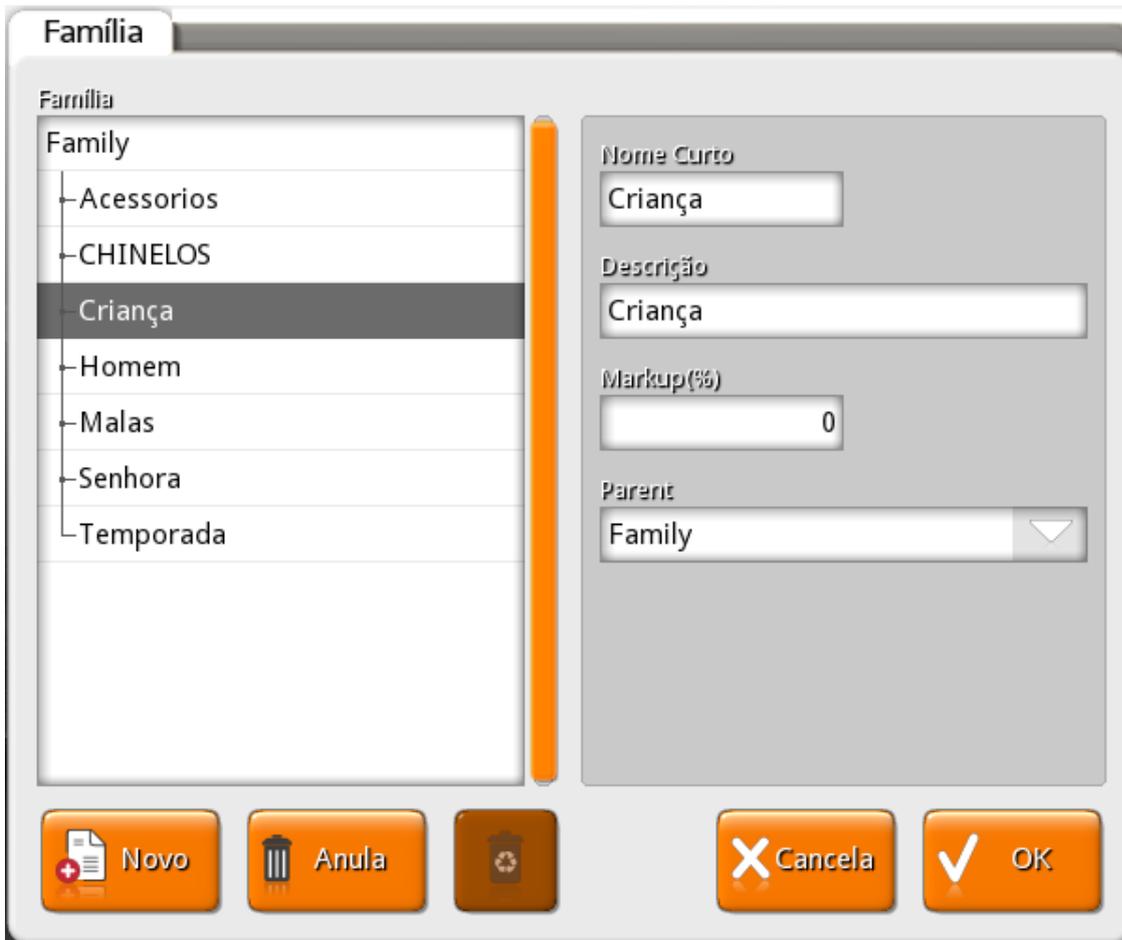
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Famílias**.

As famílias e subfamílias ou níveis e sub-níveis são uma forma de agrupar os artigos com características comuns. Esta janela mostra a hierarquia de famílias em árvore. Ao criar uma nova família o utilizador indica no campo Superior qual a família a que vai pertencer ou se esta é uma nova família.

Como modo de segurança a aplicação não permite anular famílias com sub-famílias ou artigos activos, nem permite recuperar sub-níveis (sub-famílias) cuja família está anulada.

A tabela de Famílias pode ser editada seleccionando na árvore, a família ou sub-nível que se pretende editar. Para inserir uma nova família ou sub-família, o utilizador deve premir o botão  preenchendo de seguida os respectivos campos. Para apagar basta pressionar .

Para poder visualizar ou recuperar as fichas anuladas, o utilizador deve pressionar o botão .



Descrição - 50 caracteres para o nome da família ou sub-nível.

Nome curto - 13 caracteres para o nome abreviado a ser usado na impressão de talões no *PingWin FO*.

Multiplicador (Markup) - Valor por defeito a ser usado na fórmula de cálculo dos preços de venda dos artigos pertencentes à família selecionada.

Superior - Permite indicar o nível ou família a que a nova vai pertencer.

7.7. Armazéns

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... 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 *PingWin FO*. Nessas fichas pode configurar os armazéns para posterior abate ao stock dos artigos vendidos pela loja. Na ficha de cada um dos armazéns deve definir as moradas, para que no documento correspondente a uma transferência, o armazém de destino e de origem estejam devidamente identificados.

As fichas dos armazéns podem ser editadas selecionando o armazem e premindo sobre o campo que se pretende alterar. Se pretender inserir um novo registo, o utilizador deve primir o botão



GERAL

Designação - 50 caracteres para o nome do armazém.

Nome fiscal - Designação fiscal do armazém, caso se aplique.

Nº de contribuinte - Nº de contribuinte do armazém, caso se aplique.

Cenário de taxas - Cenário de taxas associada ao armazém.

ARMAZÉM

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

Valorização do inventário - 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).

PCU - Preço de custo último. Consiste no último preço de custo pelo qual o artigo foi comprado.

PCM - Preço de custo médio. Consiste na média dos vários preços de custo pelo qual o artigo foi comprado.

CONTACTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todos os contactos do armazém, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos.

Para inserir um novo contacto basta pressionar o botão , escolher o tipo de contacto e preencher com os dados do armazém.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de contacto e pressionar .

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de contacto que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Descrição - Campo de inserção do contacto correspondente ao tipo de contacto.

MORADA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todas as moradas do armazém, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos.

Para inserir uma nova morada ou endereço basta pressionar o botão , escolher o tipo de endereço e preencher com os dados do armazém. Para eliminar basta seleccionar o tipo de endereço e pressionar .

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de morada que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Morada - Campo de inserção do endereço correspondente ao tipo de morada.

Código postal - Campo de inserção do código postal correspondente ao tipo de morada.

Localidade - Campo de inserção da localidade correspondente ao tipo de morada.

Cidade - Campo de inserção da cidade correspondente ao tipo de morada.

País - Campo de inserção do país correspondente ao tipo de morada.

OBS.

Campo livre para inserir observações adicionais sobre o armazém.

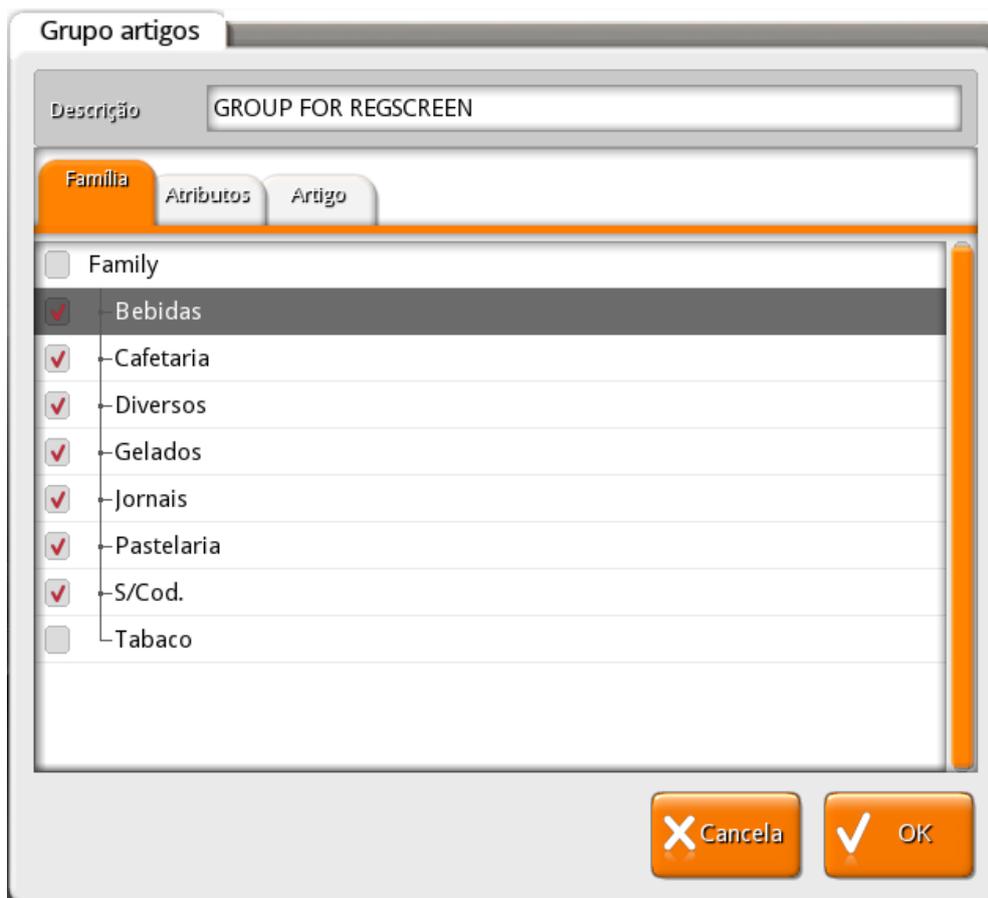
7.8. Produtos na janela de venda

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Produtos na janela de venda**.

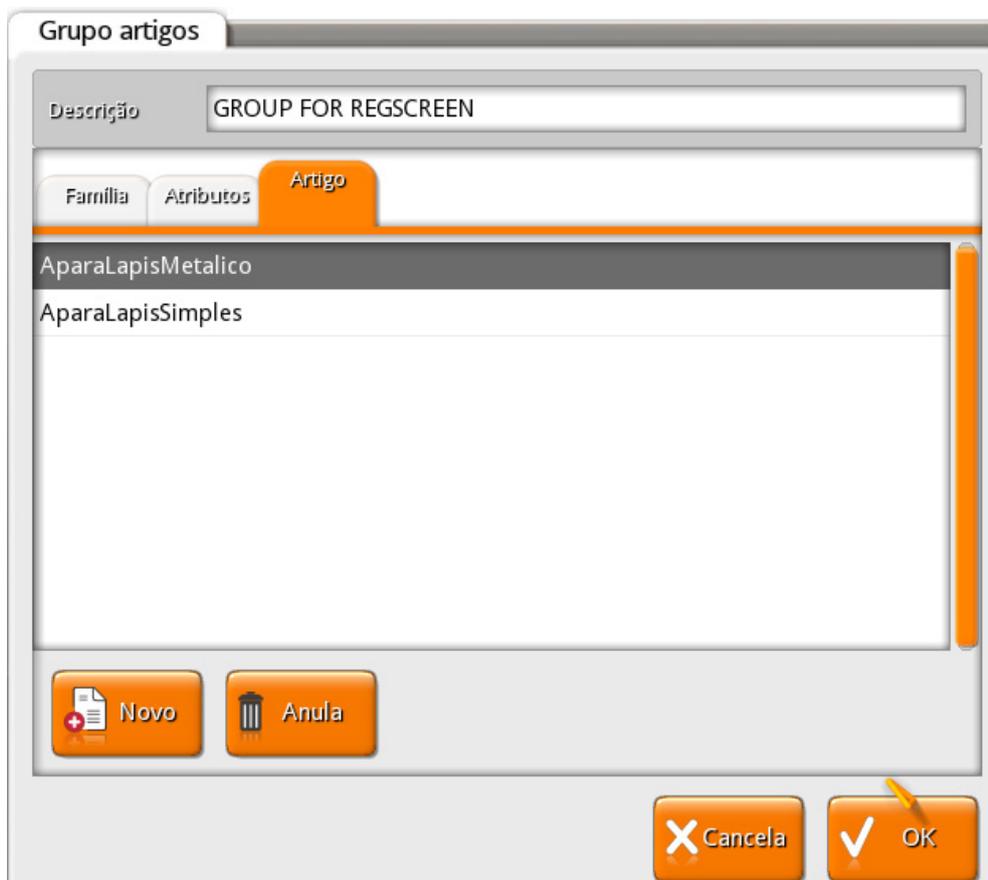
Esta opção permite ao utilizador definir quais os produtos que aparecem no ecrã de registo.

O utilizador pode usar os critérios não cumulativos: **familia, atributos ou artigos**.

Caso seja usado o critério **Familia** basta marcar as checkboxes das famílias que se pretendem no ecrã.



Se o utilizador usar os atributos ou artigos estes terão de ser adicionados pressionando o botão



7.9. Preços de venda

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Tabela de preços**.

Na janela de visualização de Preços de venda encontram-se as linhas de detalhe com os tipos de preços e suas tabelas de preços associadas existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Nesta janela o utilizador pode caracterizar e consultar as tabelas de preços da loja. Para inserir uma nova tabela de preços, o utilizador deve premir o botão . Para apagar basta pressionar .

Preço

Só registos novos




Preço Venda

Descrição
Tabela PVP

Imposto incluído





Artigos	
Produto	Preço
7Up 1L	€ 0.45
Abacate	€ 1.50
Abacaxi	€ 0.50
Abobora	€ 1.70
Acucar	€ 2.15
Agriao	€ 0.65
Alface	€ 0.45
Alho	€ 0.90
Alho Frances	€ 0.24
Ameixa	€ 0.35
Anona	€ 1.05
Anona Nac.	€ 2.50
Arroz Carolino	€ 1.20

Preço Venda

Descrição
Outubro 2010
Dezembro 2010

Período

Dezembro 2010:
2010-12-01 to 2010-12-31






X Cancela

✓ OK

Os Preços são caracterizados pelos seguintes campos:

PREÇO DE VENDA

Descrição - Designação do tipo de preços.

Imposto incluído - Permite indicar se os preços nas tabelas associadas a este tipo de preços têm ou não taxas incluídas.

PREÇO DE VENDA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todas as tabelas de preços para o tipo de preços selecionado. Para inserir uma nova tabela de preços basta pressionar a tecla . Para eliminar basta selecionar a tabela e pressionar .

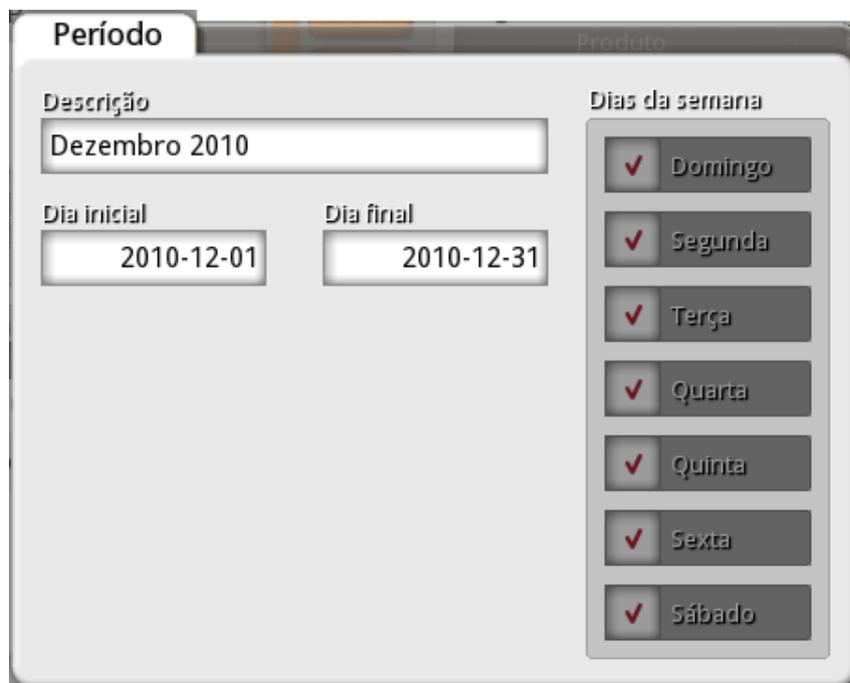
Descrição - Designação da tabela de preços.

Período - Período de validade da tabela de preços.

Anulado - Permite visualizar tabelas de preços anuladas ou anular tabelas.

PERIODOS

As fichas dos periodos podem ser editadas premindo o botão .



Descrição - Designação atribuída ao período.

Data início - Data de início do período.

Data fim - Data de fim do período.

ACTUALIZAR PREÇO

Os preços dos artigos da tabela seleccionada podem ser editados directamente na coluna preço ou então premindo o botão  para aceder à janela de actualização de preços.

Actualizar Preço						Gestão
Código	Descrição	PCM	PCU	Outubro 2010	Dezembro 2010	
	7Up 1L	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.45	
	Abacate	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1.50	
123	Abacaxi	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.50	
	Abobora	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1.70	
	Acucar	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 2.15	
	Agriao	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.65	
	Alface	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.45	
	Alho	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.90	
	Alho Frances	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.24	
	Ameixa	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.35	
	Anona	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1.05	
	Anona Nac.	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 2.50	
	Arroz Carolino	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1.20	
	Arroz Cigala	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1.15	






Filtro - Filtro de selecção de artigos na tabela.

Calc - Acesso à janela de edição de formulas de cálculo de preços.

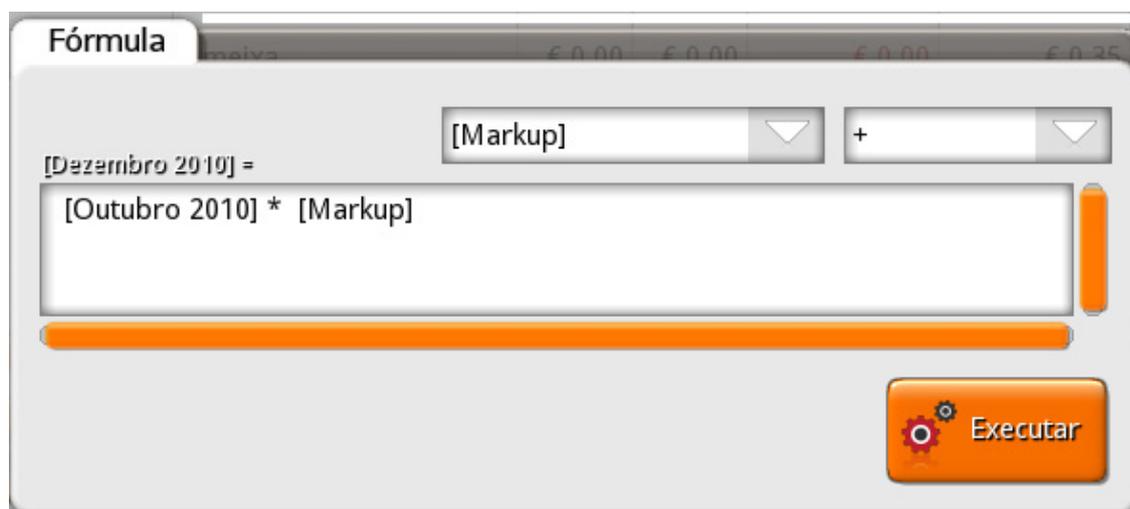
Preço Psicológico - Acesso à janela de regras de estabelecimento dos preços de venda ou preço psicológico.

Para imprimir as tabelas de preços no écran basta pressionar a tecla .

7.9.1. Criação de formulas de calculo de Preços

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Tabela de preços... Editar... Calc.**

Nesta janela o utilizador pode criar formulas de calculo de preços de determinada tabela.



Na parte superior da janela de edição de formulas existem 2 caixas de selecção. Na primeira caixa podem ser seleccionadas: outras tabelas de preços, markup, PCU ou PCM.

Na segunda caixa podem ser seleccionadas as operações. Para aplicar a formula à tabela o utilizador deve pressionar o botão



No exemplo acima, os preços na tabela de preços [Dezembro 2010] é igual à tabela de preços [Outubro 2010] a multiplicar pelo markup do artigo.

7.9.2. Preço Psicológico

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Tabela de preços... Editar... Preço Psicológico**.

Nesta janela o utilizador pode criar regras para o preço de final caso os preços calculados caiam num determinado intervalo de valores. Para inserir um novo preço, o utilizador deve premir o botão .



De - Valor inferior do preço.

A - Valor superior do preço.

Arredonda - Arredonda para o múltiplo do valor do campo Valor. O arredondamento é sempre para um valor superior.

Termina - Estabelece o valor do preço.

Valor - Valor para o qual o preço é estabelecido ou arredondado.

Para aplicar as regras à tabela o utilizador deve pressionar o botão .

No exemplo acima, todos os preços calculados entre 1.5 € e 2.0€ ficam com o valor 1.99€

Outro exemplo: Se o valor for 0.05€ e usar o método Arredonda, um preço de 3.36€ passa para 3.40€

8. Outras tabelas

Para aceder a esta janela o utilizador deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas** pressionando a tecla



Na janela de Ficheiros encontram-se todas as tabelas cuja configuração é menos frequente e por isso se encontram numa opção separada. O correcto funcionamento do programa vai depender muito do preenchimento e configuração das mesmas.



COMISSÃO

- **Grupo Entidade** - Permite aceder à tabela de grupos de entidade ou atributos, criar, editar e apagar grupos de entidades. No PingWin FO existem 4 entidades: **Empregados, Clientes, Fornecedores e Armazéns**.
- **Regras Comissão** - Permite aceder à tabela de regras de comissões, criar, editar e apagar regras de comissões para grupos de artigos e entidades.

ACESSO

- **Grupos Lojas** - Permite aceder à tabela de grupos de lojas, criar, editar, e apagar grupos de lojas.
- **Grupo Acesso** - Permite aceder à tabela de grupos de acesso, criar, editar e apagar os grupos de acesso dos empregados.
- **Perfis Utilizador** - Permite aceder à tabela de perfis de utilizador, criar, editar e apagar perfis. Cada perfil está associado aos grupos de acesso e grupos de lojas.

DESCONTO

- **Grupos de Desconto** - Permite aceder à tabela de grupos de desconto de clientes, criar, editar e apagar grupos de desconto.
- **Grupos de Artigos** - Permite aceder à tabela de grupos de artigos, criar, editar e apagar grupos de artigos.
- **Matriz Descontos** - Permite aceder à matriz de desconto onde são configurados os descontos por grupos de desconto x grupos de artigos.

GERAL

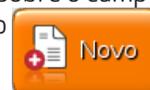
- **Configuração de taxas** - Permite aceder à tabela de configuração de taxas, onde são configuradas todas as taxas e impostos.
- **Métodos de Pagamento** - Permite aceder à tabela de métodos de pagamento, criar, editar métodos de pagamento.
- **Condições Pagamento** - Permite aceder à tabela de condições de pagamento, criar, editar condições de pagamento podendo inclusivé atribuir descontos por condições de pagamento.
- **Atributos** - Permite aceder à tabela de atributos, criar, editar e apagar atributos.
- **Regiões** - Permite aceder à tabela de regiões, criar, editar e apagar regiões.
- **Tipos Contacto** - Permite aceder à tabela de tipos de contacto e moradas, criar, editar e apagar regiões.
- **Configuração Inventário** - Permite aceder à janela de configuração de inventários.
- **Armazéns** - Permite aceder à tabela de armazéns, criar, editar e apagar armazéns.
- **País** - Permite aceder à tabela de países, criar, editar e apagar países.
- **Moeda** - Permite aceder à tabela de moedas, criar, configurar e apagar moedas.
- **Unidades** - Permite aceder à tabela de unidades, criar, editar e apagar unidades.
- **Configuração de stock** - Permite aceder à tabela de configuração de movimentos de stock.
- **Banco Imagens** - Permite aceder ao banco de imagens, consultar e importar imagens.
- **Tipo de agenda** - Permite aceder à configuração da agenda.

8.1. Empregados

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Empregados**.

Na janela de visualização dos empregados encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os empregados existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As fichas dos empregados podem ser editadas selecionando o armazem e premindo sobre o campo que se pretende alterar. Para inserir um novo empregado, o utilizador deve premir o botão



A janela 'Empregado' apresenta uma interface de edição com o seguinte layout:

- Menu de navegação:** Geral (selecionado), Atributos, Empregado, Acesso, Preço Relacionado, Cont.
- Lista de Designação:**
 - Administrator
 - Joaquim
 - Manuel Fernandes** (selecionado)
- Formulário de dados:**
 - Código:** Campo vazio.
 - Designação:** Manuel Fernandes
 - Nome fiscal:** Manuel Fernandes
 - Nº de contribuinte:** 198657456
 - Cenário Fiscal:** Normal (menu suspenso)
 - Região:** -- (menu suspenso)
 - obs:** Campo de texto grande e vazio.
- Barra de ferramentas:**
 - Novo (ícone de documento com seta verde)
 - Anula (ícone de lixeira)
 - Reciclar (ícone de lixeira com seta verde)
 - Cancela (ícone de X)
 - OK (ícone de seta verde)

GERAL

Designação - 50 caracteres para o nome do empregado.

Nome fiscal - Nome fiscal caso seja uma empresa sub-contratada

Nº de contribuinte - Nº de contribuinte do empregado.

Cenário de taxas - Cenário de taxas associado ao empregado.

ATRIBUTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e caracterizar o empregado mediante determinados atributos, recorrendo para isso à tabela de atributos.

Para inserir um atributo basta pressionar o botão . Para eliminar basta seleccionar o atributo e pressionar



EMPREGADOS

Data de admissão - Data em que o empregado foi admitido ao serviço.

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

Lingua - Linguagem com a qual o empregado se identifica para que possa ter as janelas traduzidas no *PingWin FO*.

Seg. Social - N.º de Beneficiário do empregado.

Nome interno - Nome do empregado a ser usado nas listas do *PingWin FO*.

N.º do 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. O número máximo de caracteres é 9.

Acerta conta corrente no fecho de sessão - Esta opção serve para activar o acerto automático de movimentos de consumos, comissões, vales, etc. quando é fechada a sessão do 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.

ACESSOS

Utilizador - Nome de utilizador (login).

Palavra passe - Senha de acesso, com o máximo de 26 caracteres.

Perfis de acesso - Perfil de acessos deste utilizador.

PREÇO RELACIONADO

Grupo de comissão - Grupo de comissão a que este empregado pertence.

Cor do 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.

Acumuladores - Conjunto de acumuladores usados 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.

Base de consumo - Valor limite para o consumo próprio do empregado. O cálculo do total do consumo efectuado pelo empregado, é baseado num PVP específico a uma determinada percentagem.

O empregado deve pagar a diferença entre a base de consumo e o total consumido.

Base de ofertas - Valor limite para as ofertas efectuadas pelo empregado. O cálculo do total de ofertas efectuadas pelo empregado, é baseado num PVP específico a uma determinada percentagem.

O empregado deve pagar a diferença entre a base de ofertas e o total oferecido.

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

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

CONTACTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todos os contactos do empregado, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos.

Para inserir um novo contacto basta pressionar o botão  , escolher o tipo de contacto e preencher com os dados do empregado.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de contacto e pressionar  Anula

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de contacto que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Descrição - Campo de inserção do contacto correspondente ao tipo de contacto.

MORADA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todas as moradas do empregado, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos. Para inserir uma nova morada ou endereço basta pressionar o botão  , escolher o tipo de endereço e preencher com os dados do empregado.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de endereço e pressionar  Anula

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de morada que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Morada - Campo de inserção do endereço correspondente ao tipo de morada.

Código postal - Campo de inserção do código postal correspondente ao tipo de morada.

Localidade - Campo de inserção da localidade correspondente ao tipo de morada.

Cidade - Campo de inserção da cidade correspondente ao tipo de morada.

País - Campo de inserção do país correspondente ao tipo de morada.

OBS.

Campo livre para inserir observações adicionais sobre o empregado.

8.2. Fornecedores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... 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 **PingWin FO**.

As fichas dos fornecedores podem ser editadas seleccionando o fornecedor e premindo sobre o campo que se pretende alterar.

Se o utilizador pretender inserir um novo fornecedor, deve premir o botão



A janela de edição de fornecedor, intitulada 'Fornecedor', apresenta uma interface com uma barra de título 'Gestão' no canto superior direito. À esquerda, há uma lista de fornecedores sob o título 'Designação', com 'GrupoPIE S.A.' selecionado e 'New Supplier' abaixo dele. O painel principal contém abas para 'Geral', 'Atributos', 'Fornecedor', 'Contactos', 'Morada' e 'Documentos'. O formulário 'Geral' inclui campos para 'Código' (vazio), 'Designação' (GrupoPIE S.A.), 'Nome fiscal' (GrupoPIE S.A.), 'Nº de contribuinte' (506408949), 'Cenário Fiscal' (Normal) e 'Região' (--). Há também um campo de texto 'obs' para observações. Na base da janela, encontram-se botões para 'Novo', 'Anula', 'Reciclar', 'Cancela' e 'OK'.

GERAL

Designação - 50 caracteres para o nome do fornecedor.

Nome fiscal - Designação fiscal do fornecedor.

Nº de contribuinte - Nº de contribuinte do fornecedor.

Cenário de taxas - Cenário de taxas associada ao fornecedor.

Região - Região geográfica à qual o fornecedor pertence.

Obs - Campo livre para inserir observações adicionais sobre o fornecedor.

ATRIBUTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e caracterizar o fornecedor mediante determinados atributos, recorrendo para isso à tabela de atributos.

Para inserir um atributo basta pressionar o botão . Para eliminar basta seleccionar o atributo e pressionar



FORNECEDOR

Condições de pagamento - Condições de pagamento aceites pelo fornecedor.

Produtos fixos - Ao activar este marcador o fornecedor apenas fornece os produtos da sua tabela de preços do fornecedor.

Limite de crédito - Valor de crédito máximo concedido pelo fornecedor.

Dia de entregas - Intervalo de dias de entrega do fornecedor.

CONTACTOS

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todos os contactos do fornecedor, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos.

Para inserir um novo contacto basta pressionar o botão , escolher o tipo de contacto e preencher com os dados do fornecedor.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de contacto e pressionar 

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de contacto que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Descrição - Campo de inserção do contacto correspondente ao tipo de contacto.

MORADA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todas as moradas do fornecedor, recorrendo para isso à tabela de tipos de contactos. Para inserir uma nova morada ou endereço basta pressionar o botão , escolher o tipo de endereço e preencher com os dados do fornecedor.

Para eliminar basta seleccionar o tipo de endereço e pressionar 

Tipo de contacto - seleccionar o tipo de morada que vai inserir. Caso não exista pode criar um novo tipo dentro desta tabela.

Morada - Campo de inserção do endereço correspondente ao tipo de morada.

Código postal - Campo de inserção do código postal correspondente ao tipo de morada.

Localidade - Campo de inserção da localidade correspondente ao tipo de morada.

Cidade - Campo de inserção da cidade correspondente ao tipo de morada.

País - Campo de inserção do país correspondente ao tipo de morada.

OBS.

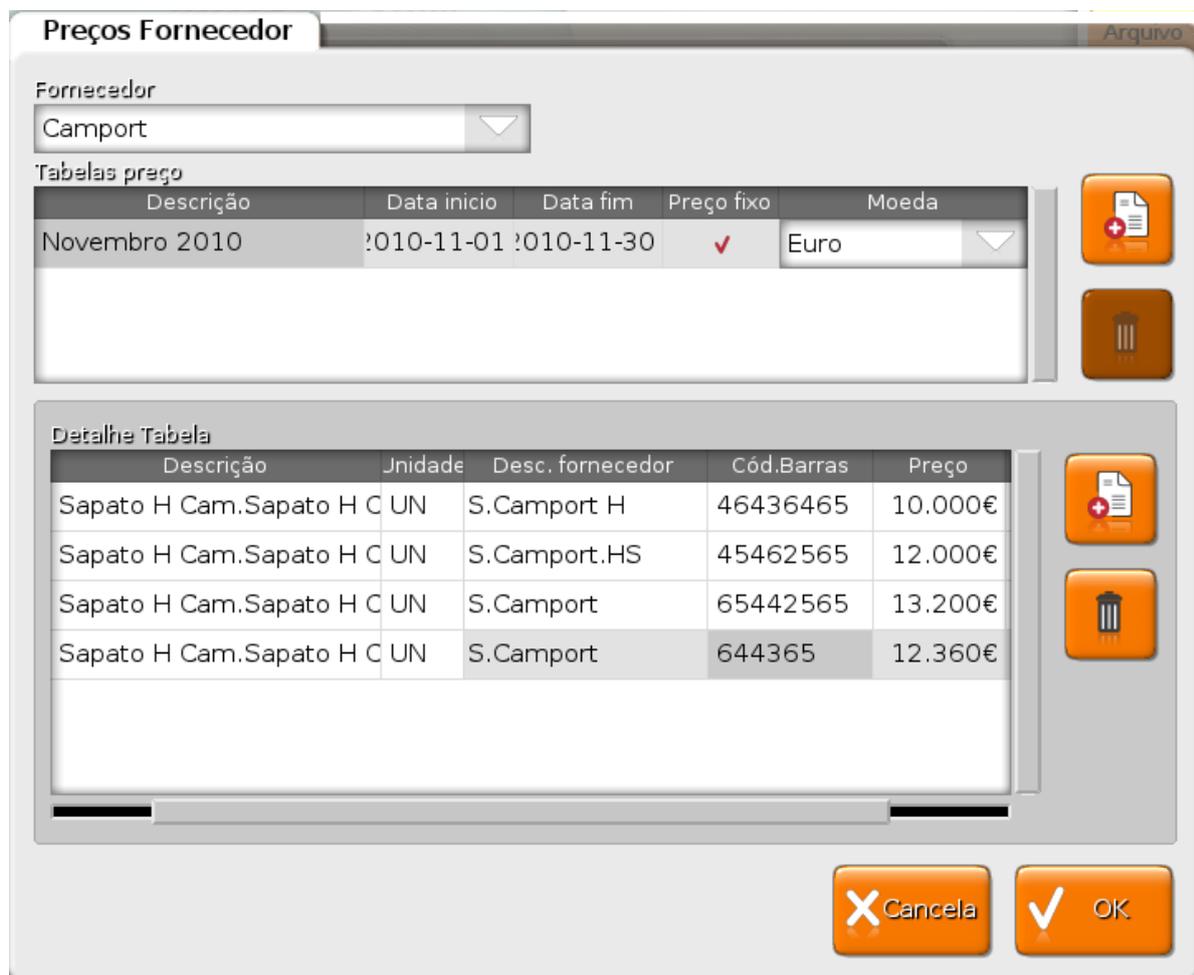
Campo livre para inserir observações adicionais sobre o fornecedor

8.3. Preços dos fornecedores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Preços fornecedor**.

Na janela de visualização das tabelas de preços dos fornecedores encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as tabelas de preços dos fornecedores na base de dados do **PingWin FO**.

As tabelas de preços de fornecedores podem ser editadas seleccionando o fornecedor e premindo sobre o campo da tabela que se pretende alterar. Se o utilizador pretender inserir uma nova tabela, deverá primir o botão .



Preços Fornecedor Arquivo

Fornecedor
Campport

Tabelas preço

Descrição	Data inicio	Data fim	Preço fixo	Moeda
Novembro 2010	2010-11-01	2010-11-30	✓	Euro

Detalhe Tabela

Descrição	Unidade	Desc. fornecedor	Cód.Barras	Preço
Sapato H Cam.Sapato H C	UN	S.Campport H	46436465	10.000€
Sapato H Cam.Sapato H C	UN	S.Campport.HS	45462565	12.000€
Sapato H Cam.Sapato H C	UN	S.Campport	65442565	13.200€
Sapato H Cam.Sapato H C	UN	S.Campport	644365	12.360€

Cancela OK

FORNECEDORES

Fornecedor - Designação do fornecedor.

TABELA PREÇOS

Descrição - Designação da tabela.

Validade - Período de validade da tabela. No caso de existir activa outra tabela do fornecedor por um período mais alargado, a que tiver a data superior prevalece. P.ex. Existindo 2 tabelas de preços para o mesmo fornecedor, o preço de um determinado artigo numa tabela válida de 01/10/2010 a 31/10/2010 prevalece sobre o preço do artigo na tabela válida 01/01/2010 a 31/12/2010 desse fornecedor.

Preços fixos - Permite indicar se o utilizador ao dar entrada de um documento do fornecedor usa só os preços da tabela ou o do documento se estes forem diferentes.

Tabela inactiva - Moeda usada na tabela de preços.

DETALHE TABELA

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir todos os artigos que vão fazer parte da tabela. Para inserir um novo artigo, deverá pressionar a tecla .

Código do artigo - Indica o código da mercadoria.

Descrição - Nome da mercadoria ou artigo de compra e venda do fornecedor.

Cód. artigo do fornecedor - Código do fornecedor para essa mercador.

Código de barras - Código de barras da mercadoria na unidade de compra.

Descrição do fornecedor - Designação da mercadoria para o fornecedor.

Unidade - Unidade de compra de acordo com a tabela de unidades e as unidades específicas da tabela do artigo.

Preço - Preço da mercadoria (S/Impostos) acordado com esse fornecedor.

Desconto 1 - Desconto sobre o preço acordado com o fornecedor.

Desconto mult.(%) - Desconto acordado com o fornecedor sobre o preço com desconto 1.

8.4. Tipos de contacto

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Tipos de contacto**.

Na janela de visualização dos tipos de contacto encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os tipos de contactos existentes na base de dados do *PingWin FO*.

As fichas dos tipos de contactos podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão .



Descrição - Designação do tipo de contacto, até 50 caracteres.

Tipo de contacto - Tipo de contacto pré-definido:

- **Morada** - Permite classificar o contacto como um endereço ou morada.
- **Contacto** - Permite classificar o contacto por forma de contacto tal como email ou telefone.

8.5. Grupos de entidades

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Grupos de entidades**

Na janela de visualização do grupo de entidades encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de entidades existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Existem 4 tipos de entidades: **Empregados, Clientes, Fornecedores e Armazéns** a partir das quais podem ser constituídos vários grupos. O agrupamento de atributos e entidades no mesmo grupo é cumulativa ou seja, o grupo pode ter **entidades e atributos**.

As fichas dos grupos de entidades podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo grupo, o utilizador deve premir o botão  e seleccionar o tipo de entidade.



Designação - Designação atribuída ao grupo de entidades.

Tipo de entidade - Selecção do tipo de entidade. Consoante o tipo de entidade é alterado, é apresentada a tabela com as linhas de detalhe das entidades.

ENTIDADE

Código - Código da entidade que faz parte do grupo.

Descrição - Designação da entidade que faz parte do grupo.

ATRIBUTOS

Este tab permite ao utilizador agrupar entidades mediante determinados atributos (ex. cor de cabelo, tipo de pele ...), recorrendo para isso à tabela de atributos. Para inserir um atributo basta pressionar o botão . Para eliminar basta seleccionar o atributo e pressionar .

No exemplo acima o grupo Cabeleireiras do tipo empregado é constituído pela Cristina e Aparecida.

8.6. Regras de Comissões

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Regras de Comissões**.

Na janela de visualização das regras de comissões de empregados encontram-se as linhas de detalhe com todos as regras de comissões de empregados existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As regras de comissão de empregados podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Se o utilizador pretender novos registos, deverá premir o botão  na parte lateral da ficha do novo registo e definir o período de validade das regras.

As regras são adicionadas com o botão  na parte inferior da linha de detalhe.



A janela 'Regra Comissão' apresenta uma interface com os seguintes elementos:

- Regras:** Lista com 'Cabeleireiras' e 'Manicures'. Botões de adicionar (+) e eliminar (lixeira) à direita.
- Período:** Campo de texto com 'Novo período: 2000-05-01 to 2099-01-01'. Botão de editar (lápis) à direita.
- Detalhe:** Tabela com as seguintes colunas e valores:

Grupo execução	Grupo cliente	Comissão %	Rec./Venda %
Cabeleiras	--	20	100
- Barra de ferramentas inferior:** Botões de adicionar (+), eliminar (lixeira), 'Editar Grupo', setas de navegação, 'Cancela' e 'OK'.

Designação - Designação atribuída ao grupo de empregados.

Período - Período de validade da regra de comissões.

Detalhe

Grupo de execução - Grupo de empregados que recebe as comissões.

Grupo de clientes - Grupo de clientes sobre o qual o grupo de empregados recebe comissões.

Comissão - Valor da comissão em %.

Recibo/venda - Divisão em percentagem da comissão entre venda e recibo.

Para seleccionar os artigos sobre os quais incidem a regra de comissões o utilizador deverá premir o botão



A execução das regras segue a ordem em que aparecem no campo de Detalhe.

8.7. Grupos de desconto de clientes

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Grupo de desconto**.

Na janela de visualização do grupo de desconto de clientes encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de desconto de clientes existentes na base de dados do **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas dos grupos de desconto dos clientes, ou qualidade de cliente, podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Designação - Designação atribuída ao grupo de clientes ou qualidade de clientes.

8.8. Grupos de desconto de artigo

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Grupo de artigos**.

Na janela de visualização do grupo de desconto de artigos encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de desconto de artigos existentes na base de dados do **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas dos grupos de desconto de artigos podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão

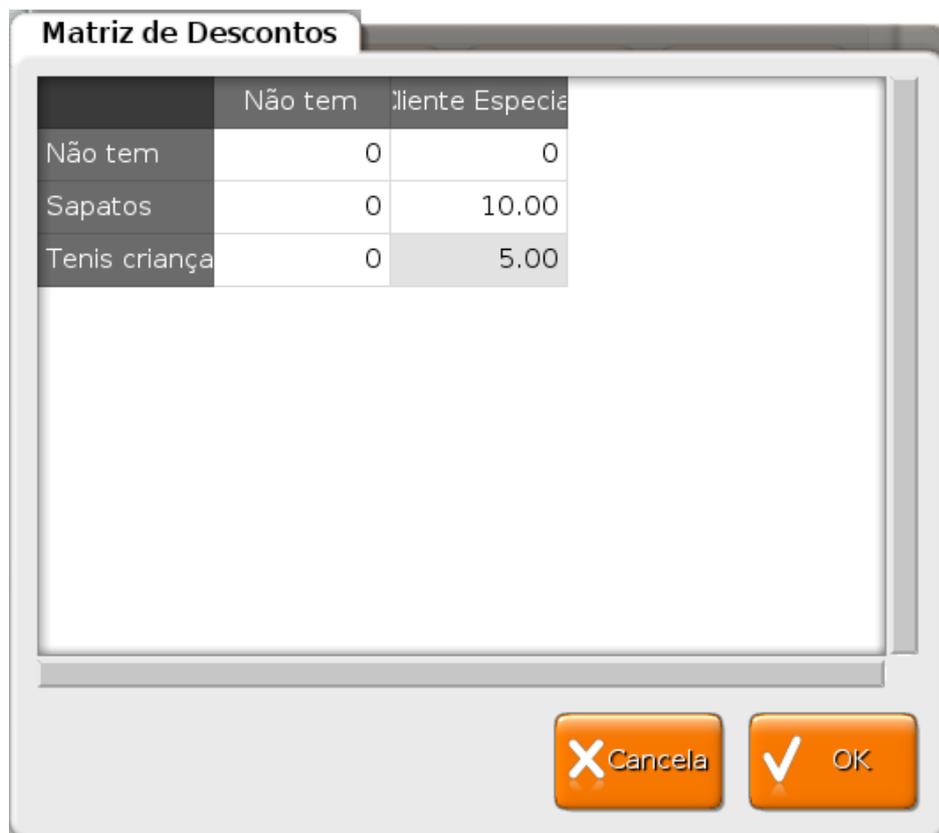


Designação - Designação atribuída ao grupo de artigos para desconto de clientes.

8.9. Matriz de descontos

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Matriz de descontos**.

Matriz composta pelo cruzamento das seguintes tabelas: 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 comprar o artigo do tipo Y.



	Não tem	Cliente Especial
Não tem	0	0
Sapatos	0	10.00
Tenis criança	0	5.00

Valor - O valor inserido corresponde à percentagem utilizada no cruzamento referido. O valor pode ter 4 dígitos numéricos (2 inteiros + 2 decimais), podendo variar de -9,99 a 99,99.

No exemplo acima o cliente especial tem desconto de 10% nos artigos do tipo sapatos e 5% de desconto nos artigos tipo Tenis criança.

8.10. Grupos de acesso

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Grupos de acesso**.

Na janela de visualização dos grupos de acesso encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de acesso existentes na base de dados do **PingWin FO** com diferentes permissões.

Os acessos são editados premindo sobre o respectivo acesso que se pretende activar.

Para inserir um novo grupo de acesso, o utilizador deve premir o botão



Designação - Designação do grupo de acesso.

Modulos - Permite definir se o grupo de acesso pode **Editar**, **Ver** ou **Inserir** em cada uma das tabelas discriminadas.

Permissão - Permite definir se o grupo de acesso tem permissões de **Editar**, **Ver** ou **Inserir** ao nível operacional.

Documentos - Permite definir se o grupo de acesso **Vê Dados** ou **Altera Dados** ou **Inserir Dados** nos documentos discriminados.

Relatórios - Permite definir quais os relatórios que o nível de acesso tem permissões para consultar.

Após definidos os Grupos de Acesso e respectivas permissões, deve ser definido na tabela dos perfis de utilizador, 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.

Nota: Após qualquer alteração na janela das Permissões, as sessões dos utilizadores abrangidos devem ser reiniciadas.

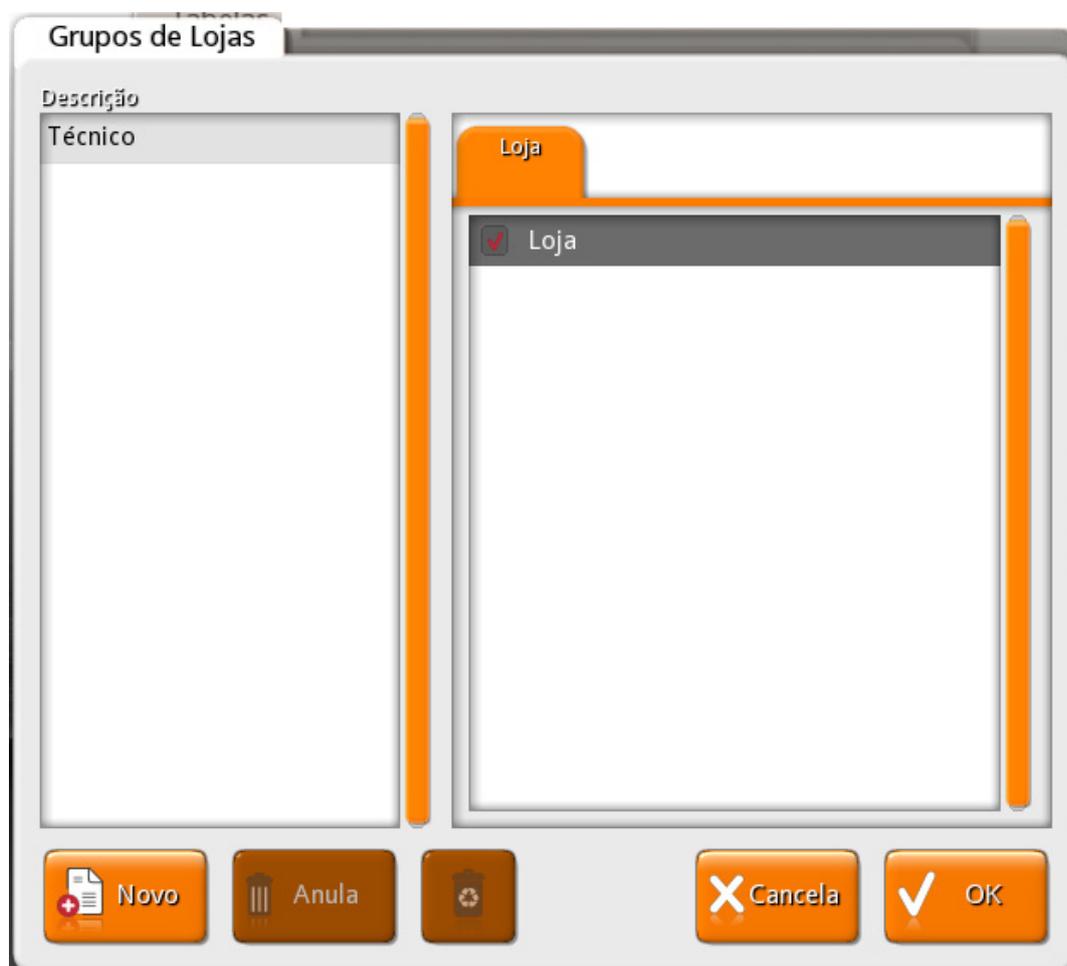
8.11. Grupos de lojas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Grupos de lojas**.

Na janela de visualização dos grupos de lojas encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de lojas existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As fichas dos grupos de lojas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Nome - Designação do grupo de lojas.

Lojas - Permite ao utilizador utilizar as checkboxes para indicar quais as lojas que fazem parte deste grupo.

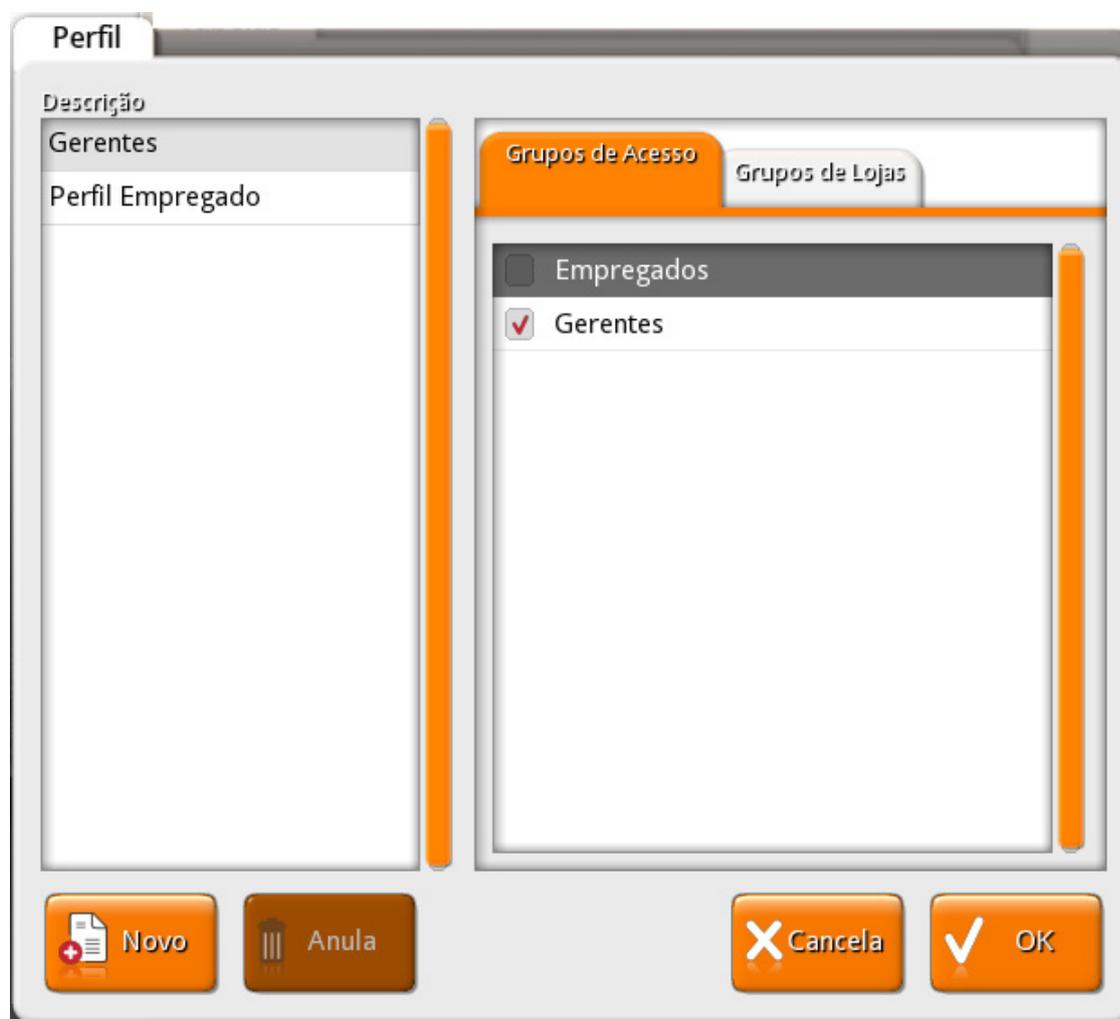
8.12. Perfis dos utilizadores

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Perfis dos utilizadores**.

Na janela de visualização dos perfis dos utilizadores encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os perfis de utilizadores existentes na base de dados do **PingWin FO**.

Cada empregado poderá ter um ou vários perfis de utilizador. A criação dos acessos passa sempre pela criação dos grupos de acesso, grupos de loja e dos perfis de utilizador.

As fichas dos grupos de lojas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Descrição - Designação do perfil.

Grupos de acesso - Permite ao utilizador definir os grupos de acesso do perfil do utilizador.

Grupos de lojas - Permite ao utilizador definir os grupos de lojas ao qual o perfil tem acesso.

8.13. Métodos de pagamento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Métodos de pagamento**.

Na janela de visualização dos métodos de pagamento encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os métodos de pagamento existentes na base de dados do **PingWin FO**.

O **PingWin FO** organiza os métodos de pagamento em grupos de forma a não saturar a janela de pagamentos. Para inserir um novo método de pagamento ou grupo de métodos de pagamento, o utilizador deve premir o primeiro botão



Para inserir um método de pagamento num determinado grupo, o utilizador deve premir o segundo botão



As fichas dos métodos de pagamento podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Código - Código alfanumérico.

Descrição - Designação do método de pagamento, até 20 caracteres.

Acrónimo - 4 caracteres, descrição da abreviatura.

Ícone - Símbolo que identifica o método de pagamento na janela de pagamentos do PingWin FO.

Se o utilizador pretender que seja o acrónimo a representar o método de pagamento, deverá pressionar o botão





Ordena - Ordem do botão no ecrã de pagamento.

Usado na venda - Permite indicar se este método de pagamento é ou não usado na venda.

- **Permite troco** - Permite indicar se este método de pagamento pode ser usado no troco.
- **Pedir mais informações** - Permite pedir dados adicionais quando o método de pagamento é usado.
Ex: N^o do cheque.
- **Pagamento automático** - Configurar o método de pagamento em questão para o sistema de pagamento automático (TPA). Este sistema permite ao próprio cliente efectuar o seu próprio pagamento através de um cartão. Este sistema é normalmente aplicado aos Kioskes e recorre a aplicações/dispositivos externos.

Usado no fecho financeiro - Permite indicar se este método de pagamento é ou não usado no fecho financeiro.

- **Comissão** - Taxa de comissão pelo uso deste método de pagamento nos depósitos.
- **Sugere** - Sugere o valor pago com este método.

Importante:

Para que o método de pagamento fique activo no documento é necessário activa-lo em **Sistema... Técnico... Documentos... Configuração Documento... Método Pagamento.**

8.14. Condições de pagamento

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... 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 acordadas com fornecedores de clientes.

As fichas das condições de pagamento podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Condições de pagamento

Code	Description	Days	Discount
	P.P.	0	0
	30 Dias	30	0

OK

Cancela

Novo

Anula

Descrição - Designação atribuída à condição de pagamento.

Nº de dias - Número de dias que decorrem até à data limite de pagamento.

Desconto - Valor de desconto em percentagem caso o pagamento seja efectuado dentro do nº de dias indicado.

8.15. Atributos

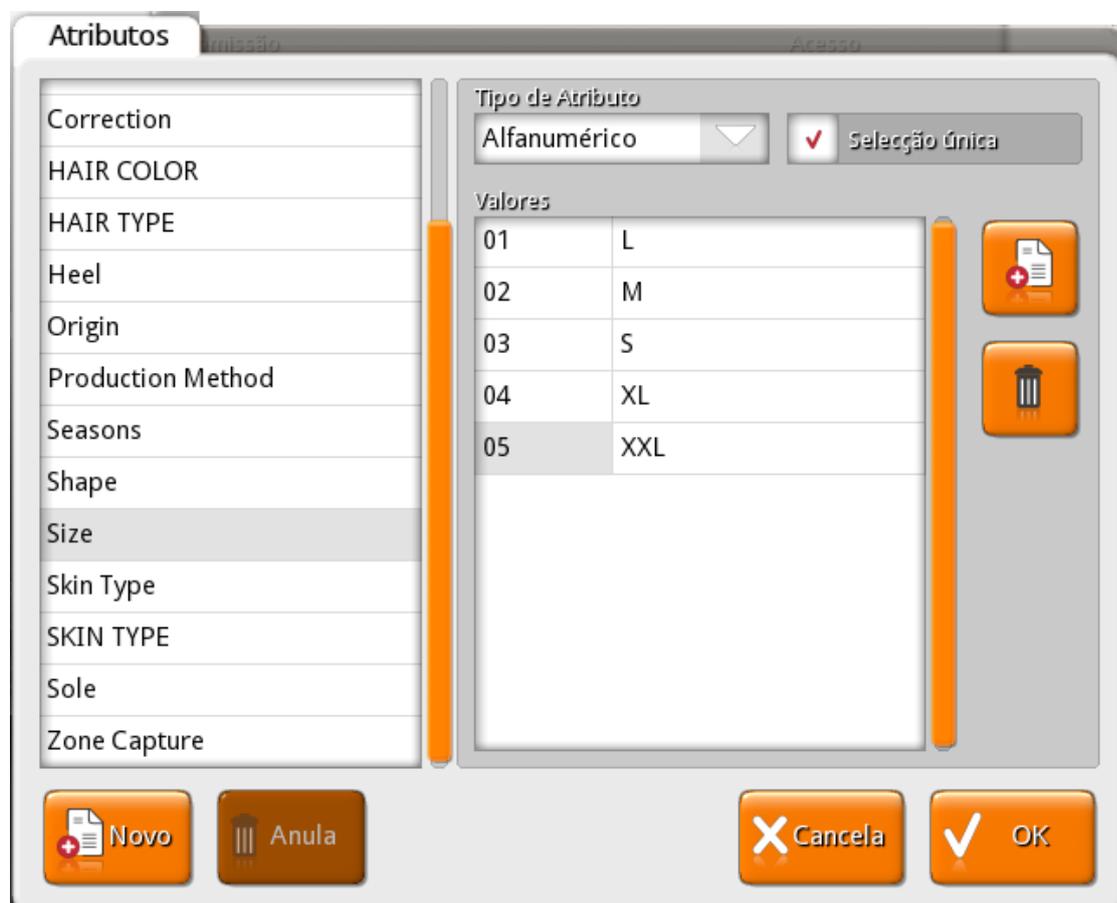
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Atributos**.

Na janela de visualização dos atributos encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os atributos existentes na base de dados do **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

Atributos são conjuntos de características que definem e distinguem determinado artigo como p.ex. marca, cor, tamanho, etc. Nesta janela o utilizador pode caracterizar e consultar os atributos dos artigos.

As fichas dos atributos podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Para inserir um novo atributo, o utilizador deve premir o botão



Descrição - Designação do atributo.

Tipo de Atributo

- **Alfanumérico** - Permite indicar se os valores que o atributo vai assumir são descritos em texto.
- **Númerico** - Permite indicar se os valores que o atributo vai assumir são descritos numericamente.

Atributo exclusivo - Permite indicar se o atributo é ou não exclusivo, isto é, se é de selecção única

Valores - Os valores que os atributos podem assumir podem ser editados premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo valor, o utilizador deve premir o botão



- **Descrição** - Designação do atributo de acordo com o Tipo selecionado anteriormente.

8.16. Regiões geográficas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Regiões geográficas**.

Esta janela mostra a hierarquia de regiões em árvore. Ao criar uma nova região o utilizador indica qual a região "pai" ou se esta é uma nova região "pai".

Como modo de segurança a aplicação não permite anular regiões com sub-sub-regiões activas, nem permite recuperar sub-regiões cuja região está anulada. A aplicação também não permite ao utilizador adicionar uma sub-região a outra que esteja a ser usada. Para poder visualizar as fichas anuladas, o campo **Mostra fichas anuladas**, deve estar activo.

A tabela de regiões geográficas pode ser editada seleccionando na árvore, a região ou sub-região que se pretende editar, premindo de seguida no botão .

Para inserir uma nova região, o utilizador deve premir o primeiro botão .

Para inserir uma nova sub-região, o utilizador deve premir o segundo botão .



Código - Código da região.

Descrição - 50 caracteres para o nome da região ou sub-região.

O utilizador pode arrastar com o rato, mantendo o botão esquerdo premido, uma sub-região para qualquer outra sub-região ou região. Esta possibilidade é útil caso o utilizador se engane a criar uma sub-região.

Nota: O programa não deixa mover com o rato, sub-regiões ou regiões para lá do último sub-nível.

8.17. Países

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Países**.

Na janela de visualização dos países encontra-se a lista de todos os países existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As fichas dos países podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Código - Código do país.

Descrição - Designação do país, até 50 caracteres.

8.18. Moeda

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Moeda**.

Na janela de visualização das moedas encontra-se a lista de todas as moedas existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As fichas das moedas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



Moeda

<div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> Moeda Euro Dollar </div>	<div style="border-bottom: 1px solid gray; padding-bottom: 5px;"> Geral Taxas de Cambio </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Descrição</td> <td style="width: 40%;">Nome Curto</td> </tr> <tr> <td>Euro</td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Digitos Arred.</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Símbolo Decimal</td> <td style="width: 20%;">Preço</td> <td style="width: 50%;">Total</td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Símbolo Moeda</td> <td colspan="2">Posição</td> </tr> <tr> <td>€</td> <td colspan="2">X 1.2</td> </tr> <tr> <td>Símbolo Grupo</td> <td colspan="2">Digitos Grupo</td> </tr> <tr> <td>,</td> <td colspan="2">3</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Exemplo</td> </tr> <tr> <td colspan="3">€ 1,234,567.12</td> </tr> </table>	Descrição	Nome Curto	Euro	EUR	Digitos Arred.		Símbolo Decimal	Preço	Total	.	2	2	Símbolo Moeda	Posição		€	X 1.2		Símbolo Grupo	Digitos Grupo		,	3		Exemplo			€ 1,234,567.12		
Descrição	Nome Curto																														
Euro	EUR																														
Digitos Arred.																															
Símbolo Decimal	Preço	Total																													
.	2	2																													
Símbolo Moeda	Posição																														
€	X 1.2																														
Símbolo Grupo	Digitos Grupo																														
,	3																														
Exemplo																															
€ 1,234,567.12																															

	Novo		Anula		Cancela		OK
--	------	--	-------	--	---------	--	----

GERAL

Descrição - Nome da moeda.

Nome curto - Abreviatura do nome da moeda.

Símbolo decimal - Símbolo decimal da moeda.

Arredondamento preço - N^o de casas decimais nos preços.

Arredondamento total - N^o de casas decimais nos totais.

Símbolo - Símbolo da moeda.

Posição - Posição do símbolo da moeda em relação ao valor.

Símbolo de grupo - Símbolo de agrupamento de dígitos.

Dígitos de grupo - N^o de dígitos usados no agrupamento.

TAXAS DE CONVERSÃO

Este tab permite ao utilizador visualizar e inserir valores de câmbio em vigor a partir da data escolhida. Para inserir uma nova taxa de câmbio basta com o botão esquerdo do rato clicar sobre a tabela e escolher a respectiva opção ou pressionar a tecla  .

Para eliminar basta seleccionar a taxa de câmbio e pressionar  .

Data de câmbio - Data a partir da qual a taxa de câmbio entra em vigor.

Valor do câmbio - Taxa de conversão da nova moeda para a moeda base.

8.19. Configuração de Inventários

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Configuração de inventários**.

Nesta janela é possível configurar os inventários parciais, por loja. 

A configuração desses inventários consiste em seleccionar, usando a tecla  , quais as famílias, artigos ou atributos a serem inventariados quando esses forem seleccionados na elaboração de inventários, devendo definir também a respectiva periodicidade.

Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas das configurações de inventários podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir uma nova configuração, o utilizador deve premir o botão  .



Configuração de Inventário

Descrição

Sapatos

Descrição

Sapatos

Frequência Inventário

15

Grupo artigos

Sapatos

Novo Anula Cancela OK

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

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

Grupos de artigos - Sendo este um inventário parcial, é necessário definir nesta secção, as famílias e sub-níveis de artigos, atributos ou só os artigos a serem inventariados.

8.20. Unidades

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Unidades**.

No **PingWin FO** podem ser definidas:

- Unidades Gerais que podem ser usadas por qualquer artigo.
- Unidades do artigo que são criadas na ficha do artigo e são usadas somente nesse artigo.

Esta janela mostra a hierarquia de unidades gerais do **PingWin FO** em árvore. Ao criar uma nova unidade o utilizador indica qual a unidade base ou se esta é uma nova unidade base, posicionando o cursor sobre a unidade ou na "raiz" da árvore de unidades respectivamente.

A unidade base é a unidade de referência com a qual as outras são comparadas através do factor de conversão.

Como modo de segurança a aplicação não permite anular unidades base com múltiplos ou sub-múltiplos dessas unidades. **As unidades : Unidade, Metro, Litro, Kilograma e Metro Quadrado não podem ser anuladas.**

A tabela de unidades pode ser editada seleccionando na árvore, a unidade base ou sub-múltiplo que se pretende editar. Para inserir uma nova unidade, o utilizador deve premir o primeiro botão . Para inserir um novo sub-múltiplo, o utilizador deve premir o segundo botão .



The screenshot shows the 'Unidade base' dialog box. The left pane lists units: Unit, Kilogram, Liter, Meter, and Square Meter. The right pane contains the following fields and buttons:

- Descrição: Unit
- Nome curto: UN
- Qnt superior: 1
- Max.Qtd.Venda: 0
- Peso liquido: 1
- Unid. Fração:
- Stock:
- Venda:
- Compra:
- Print in Labels:

At the bottom of the dialog, there are four buttons: 'Novo' (with a document icon), 'Anula' (with a trash icon), 'Cancela' (with an X icon), and 'OK' (with a checkmark icon).

Descrição - Designação da unidade de medida.

Nome curto - Abreviatura do nome da unidade.

Qnt superior - Factor de conversão para a unidade base. Caso seja unidade base convém que seja 1.

Qnt máxima na venda - Permite ao utilizador indicar qual a quantidade máxima do artigo que pode ser movimentada nesta unidade.

Peso líquido (tara) - Valor descontado quando o artigo é movimentado na unidade.

Unidade Fracção - Permite ao utilizador indicar se podem ser movimentadas quantidades inteiras ou fracionárias desta unidade.

Stock - Campo não editável. Por se tratarem de unidades genéricas esta condição é definida no artigo.

Venda - Campo não editável. Por se tratarem de unidades genéricas esta condição é definida no artigo.

Compra - Campo não editável. Por se tratarem de unidades genéricas esta condição é definida no artigo.

Etiqueta - Campo não editável. Por se tratarem de unidades genéricas esta condição é definida no artigo.

8.21. Configuração de stock

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Tabela... Outras tabelas... Configuração de stock**.

Na janela de visualização da configuração de stock está indicada o comportamento da movimentação de stock dos vários tipo de série no **PingWin FO**.

As fichas da descrição podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Para inserir um novo registo, o utilizador deve premir o botão



descrição	Tipo Lote	ovimenta Sto	Stock Negativo	Permite FIFO
No stock	None		✓	
Normal Stock	None	✓	✓	✓
Lots	Lots	✓	✓	
Editions	Editions	✓	✓	
Serials	Serials	✓	✓	

Novo Anula Cancela OK

Descrição - Tipo de configuração de stock.

Tipo de lote - Permite indicar se a movimentação de stock é efectuada ou não por um tipo de série.

Movimenta stock - Permite indicar se a configuração de stock movimenta ou não stock.

Stock Negativo - Permite indicar se pode movimentar stocks a negativo.

Permite FIFO - Permite indicar o critério de entradas e saídas de stock segundo o método FIFO.

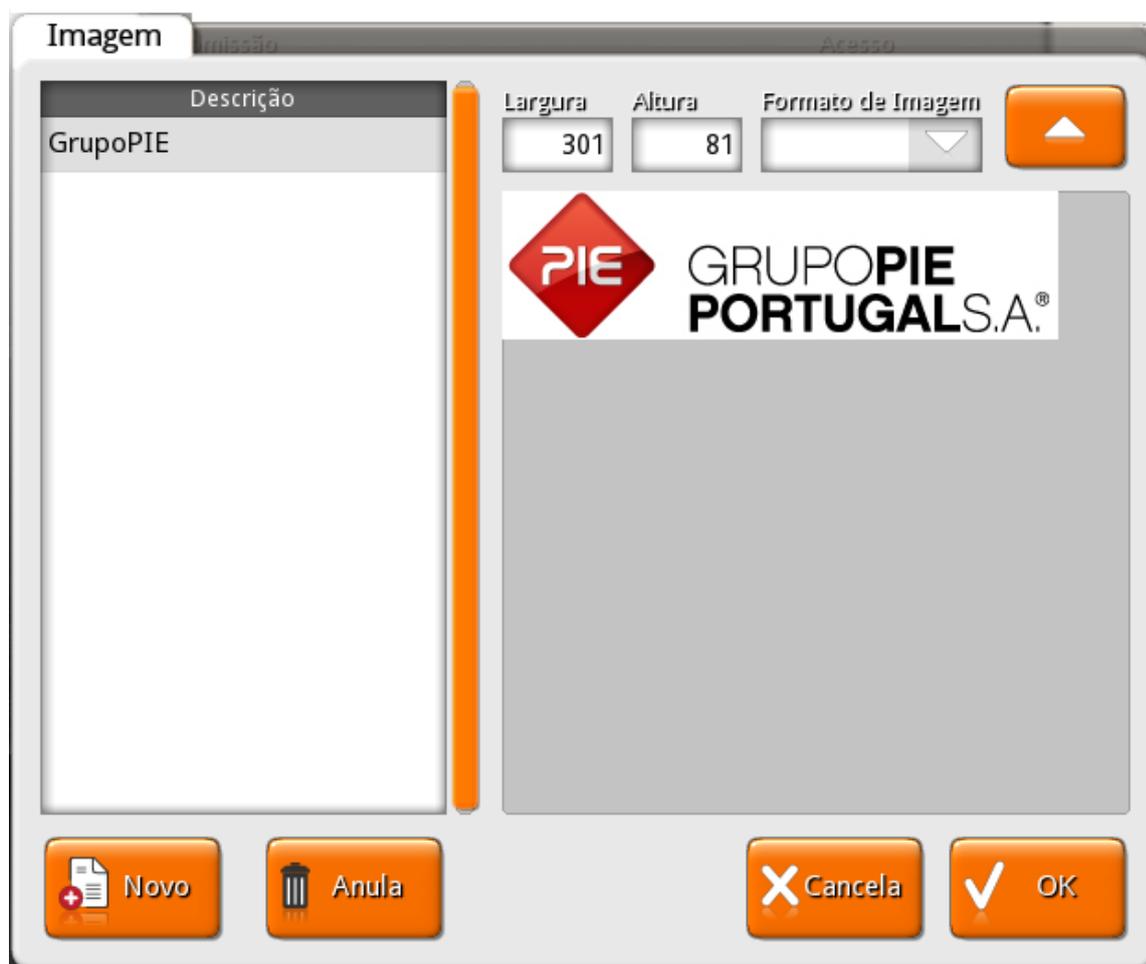
Os primeiros artigos a entrar em stock, são os primeiros a sair de stock.

8.22. Banco de imagens

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras tabelas... Banco de imagens**.

Através desta opção é possível armazenar na base de dados todas as imagens em formato **.jpg** ou **.png** da pasta em **..\pingwin\files\import**.

Os nomes das imagens podem ser editados premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir uma nova imagem, o utilizador deve premir o botão  e importar a imagem para o banco de imagens



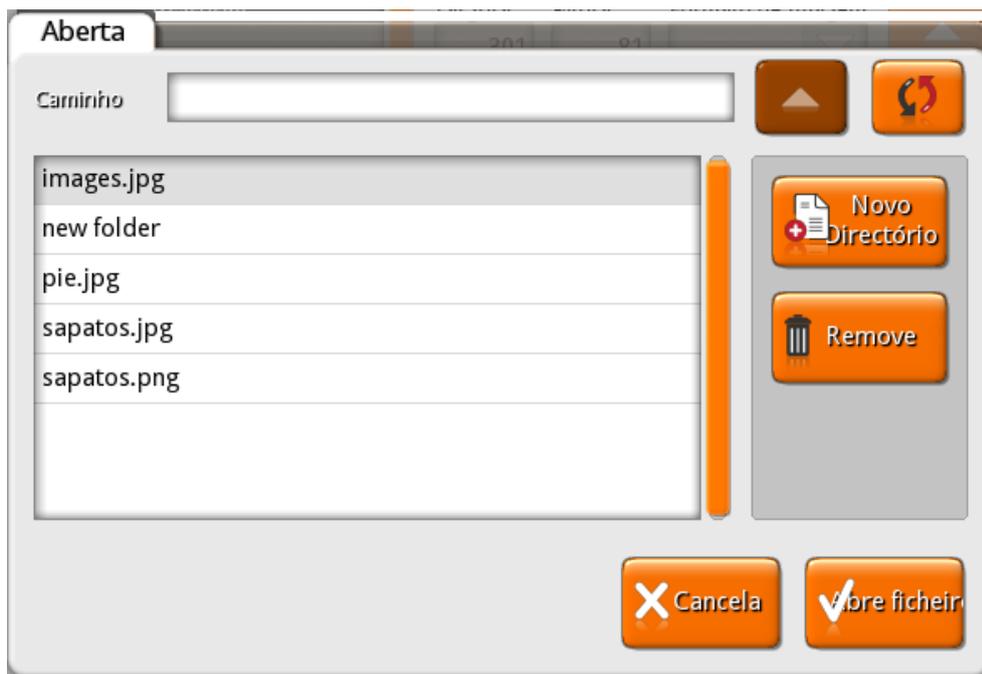
Descrição - Nome da imagem no banco de imagens.

Largura - Largura da imagem. Pode ser alterada editando o valor.

Altura - Altura da imagem. Pode ser alterada editando o valor.

A imagem pode ser alterada pressionando a tecla





Nota: O caminho é a pasta por defeito. \import, contudo dentro desta pasta podem ser criadas novas sub-pastas com imagens, com vista à melhor organização das mesmas.

8.23. Tipo de Marcação

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras tabelas... Tipo de Marcação**.

Através desta opção é possível dividir as marcações por tipo de serviço a constar na agenda.

Os nomes das marcações podem ser editados premindo sobre a respectiva linha de detalhe. Para inserir um novo tipo de marcação, o utilizador deve premir o botão



Descrição - Nome do tipo de de marcação na agenda

Duração - Tempo de duração em minutos do tipo de marcação.

Cor - Cor associada para melhor visualização na agenda.

9. Configuração de Taxas

9.1. Configuração de Taxas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Config. de Taxas**.

Nesta janela o utilizador pode configurar e visualizar o comportamento das taxas nos grupos de taxas de cada região fiscal para cada cenário.

Configuração Taxas

Cenário	Região	Grupo
Normal	Continente	Isento
Tax free	Madeira	Reduzido
Cliente final	Açores	Intermédio
		Normal
		Outras








Configuração Taxas

Taxa	Data início	Percent. taxa	Tabela de taxas
IVA	2000-01-01	20	
IVA	2010-07-01	21	--




CENÁRIOS

Esta opção permite agrupar diferentes entidades: fornecedores, clientes e empregados, locais ou armazéns com diferentes aplicações de taxas ou impostos numa dada região fiscal.

Na janela de visualização dos cenários encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos os grupos de entidades para aplicação de taxas existentes na base de dados do **PingWin FO**.

As fichas dos cenários podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

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

Descrição - Designação do cenário, até 50 caracteres.

REGIÕES FISCAIS

Na janela de visualização das regiões fiscais encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos as regiões fiscais do **PingWin FO**. Por defeito é criada a região fiscal 1 (Global) mas, se existirem lojas localizadas em diferentes regiões fiscais, ou seja, possuem grupos de taxas com diferentes valores de taxas, então deve criar as regiões fiscais necessárias.

As fichas das regiões fiscais podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

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

Descrição - Designação da região fiscal, até 50 caracteres.

GRUPOS DE TAXAS

Esta opção permite agrupar diferentes taxas com percentagens e validade diferentes de uma determinada região fiscal num dado cenário.

As fichas dos grupos de taxas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

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

Descrição - Designação do grupo de taxas, até 50 caracteres.

CONFIGURAÇÃO DE GRUPOS DE TAXAS

A edição dos grupos de taxas pode ser efectuada premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

Se pretender inserir várias taxas sequencialmente, em cada grupo prima o botão  ao lado da janela de visualização, passando ao preenchimento do próximo.

Taxa - Selecção da taxa.

Data de inicio - Data de inicio em que entra em vigor.

Percent. taxa - Valor da taxa em percentagem.

Tabela de taxas - Tabela com valores da taxa. Esta tabela fica visivel na ficha do artigo e permite que o valor da taxa possa variar por artigo. No caso deste campo estar vazio significa que a taxa é a mesma para todos os artigos.

Para definir a taxa, deve seguir o seguinte raciocínio: a entidade do cenário X na região fiscal Y com o grupo de taxas Z usa as taxas W.

*No exemplo acima, todos os artigos movimentados pela entidade **cliente final** do continente têm IVA **Normal** a **20%** mas a partir de **01/07/2010** passa a ser **21%***

9.2. Taxas e impostos

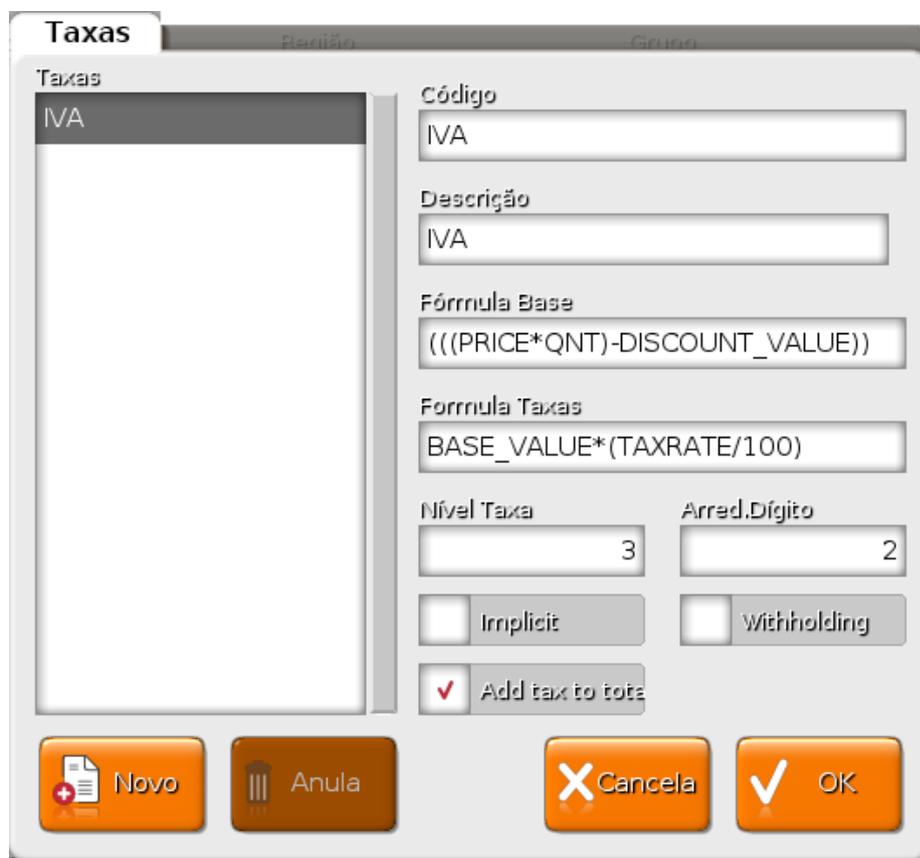
Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Config. taxas... Taxas.**

Esta opção permite configurar diferentes taxas ou impostos bem como o seu comportamento contabilístico.

Na janela de visualização das taxas encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todas as taxas e impostos existentes na base de dados do **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas das taxas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

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



Código - Código da taxa.

Descrição - Designação da taxa, até 50 caracteres.

Formula base (Base de incidência) - Formula de cálculo do valor da base de incidência da taxa.

No exemplo acima o valor base do IVA é igual a (Preço x Quantidade) - desconto.

Formula da taxa - Formula de cálculo do valor da taxa.

No exemplo acima o cálculo do IVA é aplicado sobre o valor base x taxa.

Nível da taxa - Ordem usada quando aplicada com mais impostos. Ex: ECO + IVA, se o ECO tiver nível 1 e IVA nível 2 ele calcula primeiro o ECO e depois aplica a formula do IVA.

Arredondamento - Nº de dígitos no final. No caso da moeda ser o euro são sempre 2 casas decimais.

Incluído no preço - Permite indicar se a taxa é implícita para o consumidor.

Ex. a ECO taxa é uma taxa implícita que tem de declarada por quem vende e não por quem compra.

Retido na fonte - Permite indicar se o imposto é retido na fonte ou não, ou seja indicar quem declara o valor do imposto

Adiciona ao total - Permite indicar se a taxa é explícita para o consumidor.

Ex. O IVA é uma taxa que é paga por quem compra.

9.3. Tabela de taxas

Para aceder a esta janela deve abrir o menu **Ficheiros... Outras Tabelas... Config. taxas... Tabela de taxas.**

Esta opção permite criar uma tabela de taxas quando a taxa de um determinado artigo é específica.

Ex: ECO Taxas das pilhas variam por tipo de pilha.

Na janela de visualização das tabelas de taxas encontram-se as linhas de detalhe com as fichas de todos as tabelas de taxas existentes na base de dados do **PingWin FO**. Todas as alterações dessas fichas devem ser iniciadas com as operações disponíveis.

As fichas da tabela de taxas podem ser editadas premindo sobre a respectiva linha de detalhe.

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



Descrição - Designação da tabela de taxas, até 50 caracteres.

10. Caixa

10.1. Caixa

Para aceder a esta janela o utilizador deve abrir o menu **Caixa** pressionando o botão



Neste menu é possível lançar todos os movimentos de caixa, consultar relatórios, abrir e encerrar as operações de facturação diária.

O programa assume sempre que o valor em caixa é o total dos movimentos de entradas e saídas de caixa efectuados num determinado turno. Estes movimentos incluem, além das vendas feitas por empregados que trabalhem directamente para a caixa, saídas de fundos de maneio para bolsas, entradas de facturação de bolsas, saídas para compras, vales, empréstimos, transportes, etc.

O **PingWin FO** permite o tratamento de sessões de empregados e de turnos de caixa, bem como o acesso a relatórios. O Módulo da caixa funciona, basicamente, de acordo com a seguinte hierarquia: **Dia, Turno, Caixa, Sessão**.

Importante: É fundamental encerrar o dia no final do periodo de facturação, ou seja, todos os dias.



ABERTURAS

Caixa - Permite efectuar a abertura da caixa.

Sessão - Permite efectuar a abertura da sessão dos empregados. O empregado só pode facturar se a sessão estiver aberta para uma caixa

ENCERRAMENTOS

Sessão - Permite efectuar o fecho da sessão, ou seja, depois da sessão fechada o operador deixa de poder facturar no sistema.

Caixa - Permite efectuar o fecho das contas da caixa e poder efectuar o apuro da mesma.

Dia - Permite efectuar o fecho de todas as operações do dia, fecho de todas as sessões e caixas e acerto para a próxima data de facturação.

DOCUMENTOS DE CAIXA

Quando activos em **Sistema... Técnico... Local** os documentos de caixa podem ser emitidos acedendo a esta área. Os documentos que aparecem nesta área são configurados na área de sistema:

Saida de Caixa

Entrada de Caixa

Vale

Safe Bag

Fecho Cego

Vale de Liquidação

RELÓGIO PONTO

Relógio de ponto - Serve para registar a assiduidade do empregado, e sendo assim ele pode proceder ao registo da sua entrada logo que inicia o seu trabalho, e por isso pode acontecer antes da abertura do dia no **PingWin FO**.

TRANSFERÊNCIA DE TURNO

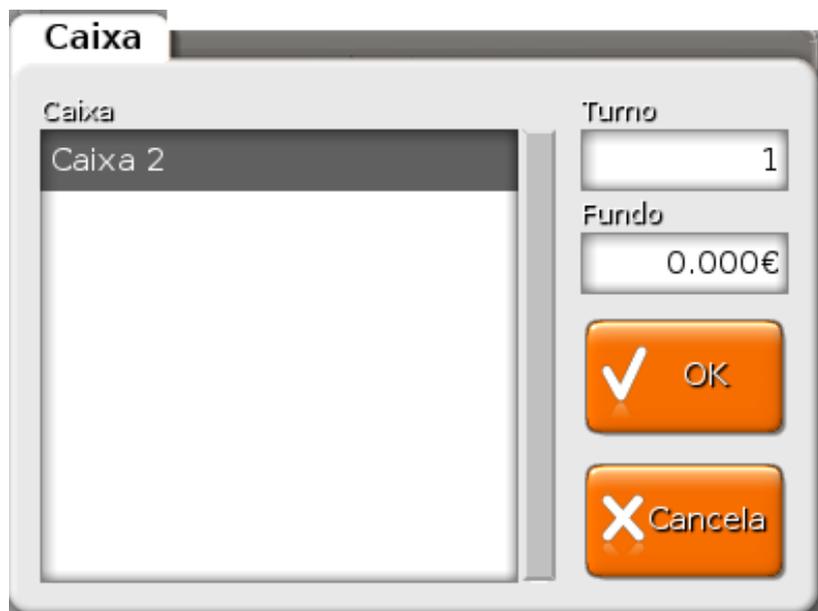
Transferência Turno - Permite efectuar a mudança de caixa sem que os empregados fechem as sessões.

RELATÓRIOS DE CAIXA

Permite o acesso directo aos relatórios definidos nos eventos dos relatórios.

10.1.1. Abertura de Caixa

Abre uma caixa para que possa ser movimentada, colocando-lhe automaticamente o saldo transportado, caso este exista. Só depois de abrir a caixa é possível abrir as sessões dos empregados para iniciar a facturação.



Se a data do programa não estiver igual à do computador aparece o seguinte aviso:



Esta janela pode surgir se o relógio do computador desacetar, após um período de férias em que a casa esteve fechada ou se, por exemplo, se fechar duas vezes o dia no mesmo dia.

10.1.2. Abertura de Sessão

Abre a sessão a um empregado, indicando para que caixa vai trabalhar. As caixas que aparecem nesta janela são as que estiverem abertas. Caso o programa esteja a trabalhar com caixas fixas a selecção de caixa nesta janela é irrelevante, mas se pelo contrário a caixa não for fixa significa que todas as vendas do empregado vão dar entrada na caixa para a qual ele abriu sessão. Isto independentemente onde fisicamente a mesma é fechada. De salientar que no caso de abrir a sessão do empregado com comando, a caixa correspondente é a que está definida na janela de configuração de caixas (opção Automático).



10.1.3. Transferências de Turno

Com esta opção, podemos fechar as contas da caixa até ao momento da transferência e começar de novo. O programa comporta-se como se fizesse um fecho seguido de uma abertura de caixa, com a particularidade de não obrigar as sessões a fecharem, o que permite fazer isto durante o funcionamento normal da casa. Note-se que a transferência de turno é feita por caixa, permitindo assim que a passagem de turno seja feita progressivamente numa casa com várias caixas.



Exemplo: Serve para que se faça transferência de gerente sem que seja necessário fechar contas e sessões abertas.

10.1.4. Relógio de ponto

Esta opção só está disponível através de um módulo específico na licença do **PingWinFO** (timeclock). Esta opção é totalmente independente ao registo de sessões do empregado. A abertura da sessão do empregado obriga a que tenha sido efectuada a abertura de caixa, e o fecho de sessão tem de ser efectuado antes do fecho de caixa. O relógio de ponto serve para registar a assiduidade do empregado, e sendo assim ele pode proceder ao registo da sua entrada logo que inicia o seu trabalho, e por isso pode acontecer antes da abertura do dia no **PingWin FO**.

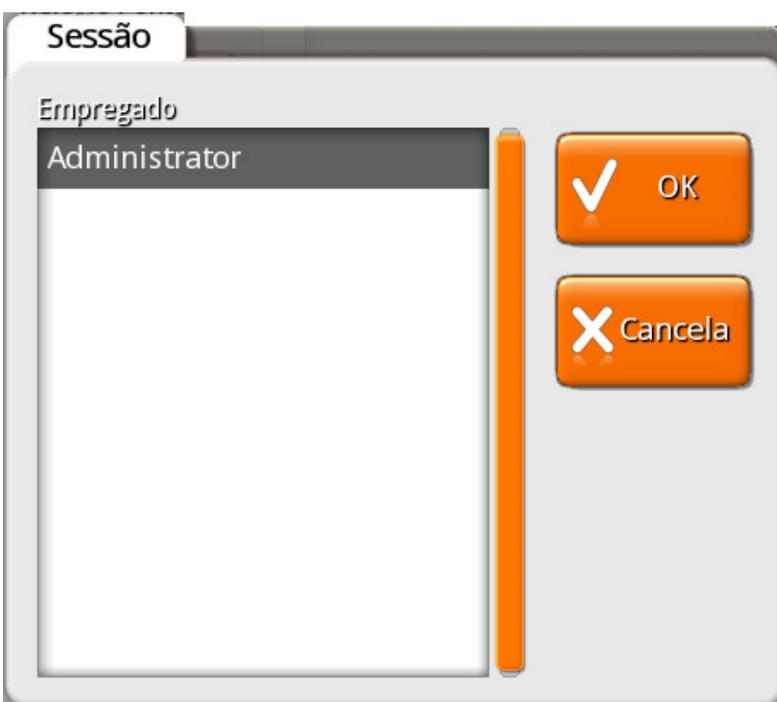
Da mesma forma, o seu registo de saída pode ser efectuado após o fecho do dia no **PingWin FO**, dado que fecho do dia e posterior limpeza ainda deve ser contabilizado como tempo de trabalho. O relógio de ponto corrige o erro que existe quando se contabiliza o tempo de trabalho de um empregado através do registo de sessões, dado que dessa forma o empregado pode estar a ser bastante penalizado.

Para registar as entradas e saídas do empregado, este deve identificar-se aquando do acesso à janela de Operações de Caixa, e de seguida premir o botão **Registar**. Ao premir este botão será registada a entrada ou a saída, tendo em consideração a sequência de marcações.

10.1.5. Fecho de Sessão

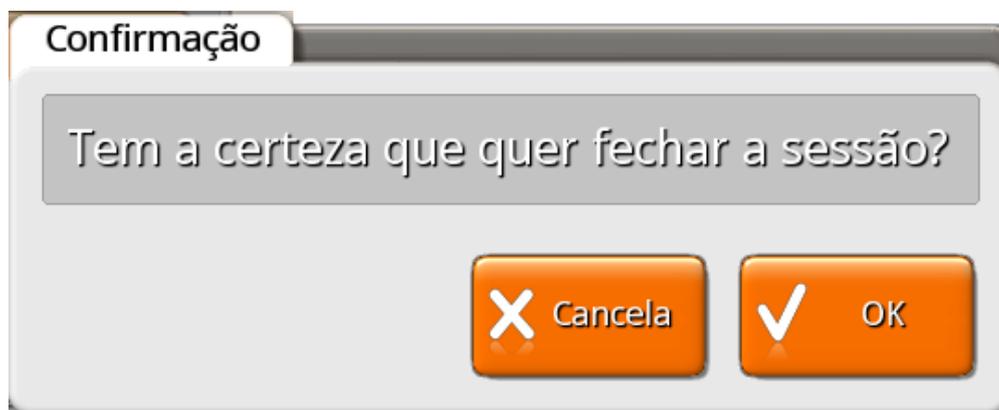
Encerra a sessão a um empregado, produzindo os movimentos necessários. Se o empregado fizer o ajuste da conta-corrente no fecho, o programa produz um movimento para ajustar as comissões, ofertas e consumo próprio do empregado.

Se estiver configurado para tal, o programa emite automaticamente o apuramento de sessão do empregado. Se estiverem configuradas comissões fixas pode-se seleccionar nesta janela qual a comissão que o empregado vai receber nesta sessão.



Por defeito a configuração do programa exige que o empregado tenha todas as contas fechadas, isto é, todas as contas em stand-by abertas deverão ser fechadas.

Antes de fechar qualquer sessão é pedida confirmação.



10.1.6. Fecho de Caixa

Encerra a caixa, fazendo a retirada do fecho e do saldo a transportar. A partir do fecho não se poderão fazer mais movimentos com a caixa.

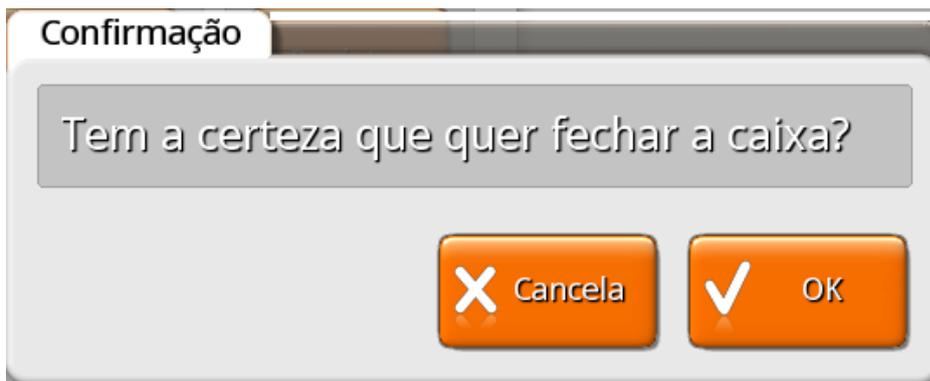
Pode, no entanto, ser reaberta num turno acima daquele em que estava a trabalhar quando foi fechada. Se estiver configurado para tal, o programa emite automaticamente o apuramento de caixa, o apuramento de turno (se esta for a única caixa que estava a trabalhar neste turno) e o apuramento de dia (caso estejam fechadas todas as caixas).



Para efectuar o fecho de caixa o programa terá de ter todas as sessões de empregados fechadas e consequentemente todas as contas em stand-by fechadas também. Esta situação aplica-se apenas aos empregados que tenham a sessão aberta para a caixa em questão.

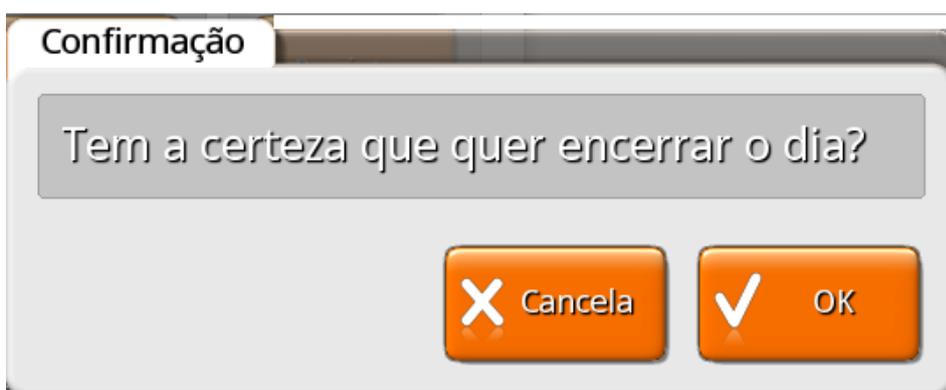
Antes de concluir o fecho de caixa, não convém esquecer de definir o valor a transportar para o dia seguinte (fundo de maneio). No entanto, se não o fizer poderá fazer um reforço de fundo de maneio no dia seguinte, se necessário.

Antes de fechar qualquer sessão é pedida confirmação.



10.1.7. Fecho de Dia

Garante que todas as caixas estão fechadas no encerramento, permite ajustar a proxima data e fechar a facturação diária.



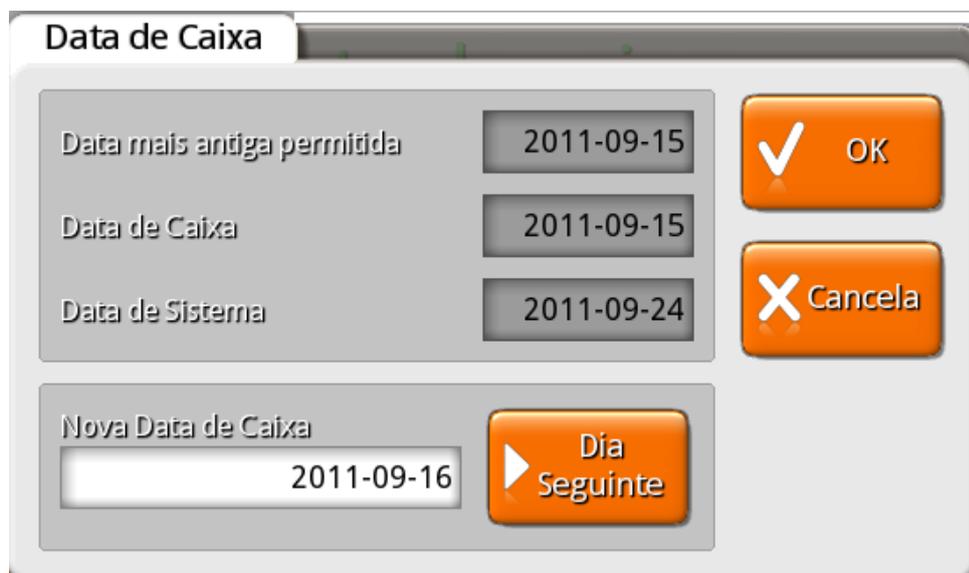
Após a confirmação do encerramento do dia aparece a seguinte janela para confirmar o acerto da data para o dia seguinte:



Quando se fecha o dia, a data que o programa utiliza é independente da que o computador utiliza, por isso sempre que se fecha o dia o programa pergunta se pretende continuar com o dia seguinte ou se pretende alterar a data manualmente.

Para alterar a data manualmente, a operação pode ser feita de duas formas diferentes:

- Premir o botão Dia Seguinte para avançar um dia à data apresentada no campo Nova Data de Caixa. Repetindo a operação a data avança mais um dia.
- Premir sobre a data apresentada no campo Nova Data de Caixa, para aparecer a janela de configuração de data. Nessa janela deve definir o dia seguinte, configurando o dia, mês e ano.



Após acertar a data da caixa para o dia seguinte são impressos todos os relatórios configurados para saírem no fecho do dia.

11. Movimentos de Caixa

11.1. Saída de Caixa (saída)

Se for necessário retirar dinheiro à caixa durante o dia, pode ser assinalada aqui essa retirada (para cofre, depósito, etc.).

(0) Saída Caixa - Administrator

Caixa: Caixa 1

Empregado: Administrator

Método: Dinheiro

Valor: 20.000€

Obs.

OK

Cancela

Caixa - Caixa objectivo da retirada de dinheiro.

Valor da retirada - Valor correspondente à retirada.

Método de pagamento - Definir o método de pagamento utilizado para a retirada em questão.

Obs. - Campo de observações destinado à descrição do movimento.

Quando o valor da retirada é superior ao valor em caixa, o **PingWin FO** apresenta uma mensagem de erro impedindo que o movimento seja efectuado. Se as caixas não estiverem configuradas para se indicar o valor em caixa durante o fecho (fecho cego), a mensagem de erro informa o utilizador do valor actual em caixa.

11.2. Fundo (entrada)

Esta opção serve para criar ou aumentar o fundo de maneo de uma determinada caixa.

Fundo de Maneio é o valor com o qual a caixa é aberta, ou seja é o valor que antes da casa iniciar o trabalho já está na caixa como reserva.

Quando é aumentado o fundo de maneo normal de uma caixa, deve ser efectuado um movimento de aumento de fundo de maneo, ou seja entrada de caixa. Para tal é preciso ter o cuidado de, ao fechar a caixa, colocar o saldo a transportar correctamente.

O saldo a transportar de uma determinada caixa, irá corresponder ao fundo de maneo da próxima sessão de caixa.

(0) Entrada Caixa - Administrator

Caixa: Caixa 1

Empregado: Joaquim

Método: Dinheiro

Valor: 100.000€

Obs.: Fundo de caixa

OK

Cancela

Procedimento:

1. Seleccione a caixa destino do fundo de maneo.
2. Introduza o valor de fundo de maneo.
3. Seleccione o método de pagamento.
4. Introduza um comentário (Observação) para a operação.
5. Prima a tecla .

11.3. Vale (saída)

Permite emitir um vale a um cliente que este poderá usar como forma de pagamento numa próxima compra.



(0) Vale - Administrator

Entidade
Manuel Fernandes

Caixa
Caixa

Método
Dinheiro

Valor
€ 50.00

Obs.

OK

Cancela

Caixa - Cliente beneficiário do Vale.

Empregado - Caixa onde será creditado o valor do vale.

Valor - Valor do vale.

Método - Forma de pagamento do valor creditado na caixa.

Obs. - Comentário adicional sobre o movimento efectuado.

Nota:

É aconselhável o vale ter impresso o seu código de barras para identificação mais rápida no uso como forma de pagamento ou na liquidação se necessário.

11.4. SafeBag (saída)

- Caixa** - Caixa de onde vai ser retirado o valor para depósito.
Empregado - Empregado de fecho responsável pelo depósito.
Valor - Valor a depositar no safebag pelo empregado.
Método - Método de Pagamento do valor.
Obs. - Comentário adicional sobre o movimento efectuado.

11.5. Fecho Cego (saída)

- Caixa** - Caixa onde é efectuado o fecho.
Empregado - Empregado de fecho responsável pela contagem de caixa.
Valor - Valor da contagem de caixa efectuada pelo empregado.
Método - Método de Pagamento do valor.
Obs. - Comentário adicional sobre o movimento efectuado.

Quando o valor do vale é superior ao valor em caixa, o **PingWin FO** apresenta uma mensagem de erro impedindo que o movimento seja efectuado. Se as caixas não estiverem configuradas para se indicar o valor em caixa durante o fecho (fecho cego), a mensagem de erro informa o utilizador do valor actual em caixa.

11.6. Vale de liquidação (saída)

Permite trocar um vale por outra forma de pagamento no mesmo valor.

Para isso o utilizador deverá identificar o vale através do seu código de barras ou escrever o nº no campo N. documento e pressionar



(0) Vale Liquidação - Administrator

Entidade

Caixa

Caixa

Método

Dinheiro

N. Documento

6692611996289798902150

Valor

€ 50.00

Obs.

OK

Cancela

Caixa - Caixa de onde será retirado o valor correspondente ao vale.

Método - Forma de pagamento usado na liquidação do vale.

N. documento - Identificação do vale que vai ser liquidado (código de barras).

Valor - Valor do vale de liquidação.

Obs. - Comentário adicional sobre o movimento efectuado.

12. Sistema

Esta janela permite aceder às zonas técnicas do programa. Apenas as opções de redireccionamento de impressoras, bloqueio de posto, Mudar personalidade, listagem do hardware e teste de impressão estão normalmente acessíveis ao utilizador. As opções de manutenção estão reservadas para o técnico.

Para aceder a esta janela o utilizador deve abrir o menu **Sistema** pressionando o botão



REDIRECCIONAR IMPRESSORAS

Nesta janela pode ser configurado o estado de qualquer impressora no sistema.

Impressoras - Lista onde é seleccionada a impressora a configurar.

Normal - Coloca a impressora no estado normal de impressão.

Espera - Coloca a impressora em estado de espera. Neste estado todos os documentos são guardados na fila de espera da impressora até que o estado da impressora seja novamente modificado.

Ignorar - Ordena à impressora que ignore todos os documentos recebidos.

Redirecciona - Lista onde é seleccionada qual a impressora para onde queremos redireccionar os documentos que são enviados para a impressora que está seleccionada na lista Impressoras.

Imprime últimos - Esta opção dá a ordem de reimpressão dos documentos guardados para a impressora seleccionada. Para que tal seja possível, deve definir durante configuração de cada uma das impressoras, quantos documentos pretende guardados após a impressão original. De salientar que a reimpressão de documentos depende de um acesso específico.

Nota: A configuração só é activada no momento em que se prime OK. Premindo Cancela toda a configuração é cancelada, mantendo-se o programa no estado inicial.

BLOQUEAR POSTO

Esta opção permite bloquear o acesso a um terminal para que não possa ser utilizado sem a Password de desbloqueio.

MUDAR PERSONALIDADE

Esta opção permite personalizar o software de acordo com a área de negócio.

Ao mudar a personalidade num determinado posto, são activadas funcionalidades, configurações e écrans dessa área de negócio.

A escolha da personalidade está limitada à licença.

ACERTAR RELÓGIO

Esta opção permite ao utilizador acertar a hora e a data do sistema operativo, sem ter que para isso tenha que perceber alguma coisa desse sistema operativo e sem ter que sair da aplicação.

De salientar que o acesso a esta opção pode ser limitado.

LISTAR HARDWARE

Esta opção permite ao servidor criar uma listagem com dados correspondente a todos os postos ligados, incluindo o próprio servidor. Os dados dessa listagem corresponde a uma discriminação detalhada de todo o hardware instalado, unidades de rede activas e no caso dos discos rígidos, o espaço total e livre.

TESTE DE IMPRESSÃO

Esta janela permite testar uma impressora individualmente ou todas as impressoras simultaneamente. O teste consiste na impressão de uma página de teste.

TECNICO

Esta janela permite aceder à área de configurações técnicas do sistema.



Edifício GrupoPIE
Rua Dr. Artur Aires, 100
4490-144 Póvoa de Varzim

T. 252 290 600
F. 252 290 601

Filial:
Av. Infante D. Henrique, 345, 2º Piso
1800-218 Lisboa

T./F. 217 958 450

www.grupopie.com