Módulo de Back-Office

Restus TOUCHSCREEN 2000



Manual do Utilizador

ebase

Aviso:

O Manual do utilizador do Restus 2000 não pode ser reproduzido e distribuído sem autorização da APLIC, Lda.

© 2012/04 - APLIC, Lda. – Todos os direitos reservados

URL: www.apllic.com

E-mail: suporte@apllic.com

Índice

Módulo de *Back-Office*

Introdução 9

Por onde começar? 9
Como registar 9
Algumas noções de *Windows* 10
Janelas de ajuda 13
Como ordenar os dados 14
Como efectuar uma busca de texto 14

Ficheiros 15

Itens 15
Artigos 15
Cabeçalho 16
Preços 16
Geral 18
Descritivos 21
Extras / *Holds* 21
Idiomas 22
Touch-Screen 22
Criar registo 23
Alterar registo 23
Anular registo 23
Descritivos 23
Associar a artigos 25
Criar registo 26
Alterar registo 26
Anular registo 26
Menus 26
Cabeçalho 27
Preços 28
Geral 30
Questões 32
Idiomas 33
Touch-Screen 34
Criar registo 34
Alterar registo 35
Anular registo 35
Menus dinâmicos 35
Criar registo 39
Alterar registo 39
Anular registo 39
Adicionar um item a um Menu dinâmico 40
Remover um item do Menu dinâmico 40
Questões 40
Criar registo 42
Alterar registo 42
Anular registo 42
Famílias 43
Cabeçalho 43
Geral 43
Impostos 45
Criar registo 45
Alterar registo 46

Anular registo 46
Empregados 47
Ficheiro 47
Cabeçalho 47
Geral 48
Como gravar dados num cartão 49
Copiar configuração 49
Zonas de serviço 50
Turnos 52
Comissões 52
Tipos de pagamento 53
Touch-Screen 54
Copiar acessos 57
Refeitório 57
Criar registo 58
Alterar registo 58
Anular registo 58
Categorias 58
Criar registo 60
Alterar registo 60
Anular registo 60
Turnos 61
Criar registo 61
Alterar registo 62
Anular registo 62
Secções 62
Criar registo 62
Alterar registo 63
Anular registo 63
Zonas de serviço 64
Cabeçalho 64
Geral 65
Tipo de serviço 68
Bar 69
Fast-food 70
Restaurante 70
Intervalos 71
Layout das mesas 72
Discoteca 75
Refeitório 78
Delivery 78
Artigos 79
Centros de preparação 80
Documentos 81
Relatórios 83
Criar registo 85
Alterar registo 85
Anular registo 86
Centros de preparação 87
Criar registo 88
Alterar registo 88
Anular registo 88
Promoções 89
Cabeçalho 89
Geral 90
Artigos 91
Criar registo 91
Alterar registo 91
Anular registo 92
Motivos de cancelamento 93
Criar registo 93

Alterar registo 93
Anular registo 93
Tipos de documentos 94
Criar registo 94
Alterar registo 95
Anular registo 95
Tipos de pagamento 96
Criar registo 97
Alterar registo 98
Anular registo 98
Impostos 99
Criar registo 99
Alterar registo 100
Anular registo 100
Descontos 101
Criar registo 101
Alterar registo 102
Anular registo 102
Moedas 103
Cabeçalho 103
Geral 104
Cheques 105
Criar registo 105
Alterar registo 106
Anular registo 106
Idiomas 107
Criar registo 107
Alterar registo 108
Anular registo 108
Zonas 109
Criar registo 109
Alterar registo 109
Anular registo 110
Endereços 111
Criar registo 112
Alterar registo 112
Anular registo 112
Configuração 113
Modo de funcionamento 113
Geral 113
Vendas 114
Moedas 116
Fecho do dia 117
Empregados 120
Preços 121
Seguranças 122
Clientes 122
Impressoras 124
Módulos 125
Como configurar o interface para o Protel/InoxRoom 127
Relações de departamentos 128
Como associar famílias aos sub-departamentos 129
Como retirar uma família de um sub-departamento 130
Como seleccionar famílias 130
Como associar tipos de pagamento ao sub-departamento 131
Como retirar um tipo de pagamento de um sub-departamento 131
Como seleccionar tipos de pagamento 132
Configuração geral 133
Como configurar o interface para o GastroHotel 134
Sincronizador 136
Transacções pendentes 137

Centros de preparação ... 138
Terminal ... 140
Cabeçalho ... 141
Geral ... 141
Vendas ... 143
Touch-Screen ... 145
Configuração geral ... 145
Configuração da barra de informações ... 146
Protecção de ecrã ... 147
Periféricos ... 147
Impressoras ... 148
Definição de impressoras para documentos ... 148
Definição de impressoras para contas ... 149
Definição de impressoras para relatórios ... 150
Definição de impressoras para cheques ... 150
Definição de impressoras fiscais ... 151
Definição de impressoras *slip* ... 151
Definição de impressoras para recibos ... 152
Mostrador ... 153
Gaveta 1 ... 154
Gaveta 2 ... 156
Balança ... 156
Leitor de cartões ... 156
Gravador de cartões ... 157
Criar registo ... 157
Alterar registo ... 158
Anular registo ... 158
Acessos ... 158
Marcar / Desmarcar ... 159
Copiar acessos ... 159
Criar registo ... 160
Alterar registo ... 160
Anular registo ... 160
Terminal de pagamento automático ... 161
POS ... 161
Dados pessoais ... 162
Ligação ... 162
Modem ... 163
PinPad ... 163
Impressora ... 164
Moeda ... 165
Mudar de utilizador ... 166
Terminar ... 166

Listagens ... 167

Filtrar dados para as listagens ... 167
Barra de listagens ... 168
Vendas ... 169
Documentos ... 169
Documentos emitidos ... 169
Mapa de impostos por documento ... 170
Mapa de impostos por tipo de documento ... 170
Totais por hora ... 171
Totais por dia ... 171
Totais por mês ... 172
Totais por cliente ... 172
Totais por zona de serviço ... 173
Descontos efectuados ... 173
Totais de tipos de pagamento por terminal ... 174
Empregados - Totais por tipo de pagamento ... 174

Empregados - Totais por zona de serviço 175
Artigos 175
Pedidos 175
Movimentos de artigos 176
Totais de vendas de artigos por zonas de serviço 177
Totais de vendas de artigos por empregados 178
Totais de vendas de artigos por famílias 178
Empregados 179
Actividade por dia 179
Totais *logged-in* 179
Consumos refeitório 180
Totais consumos refeitório 180
Terminal de pagamento automático 181
Itens 181
Artigos 181
Ficheiro 181
Tabela de preços 182
Impostos por artigo 182
Descritivos 182
Extra / *Hold* 182
Idiomas 183
Promoções 183
Descritivos 184
Menus 184
Ficheiro 184
Tabela de preços 184
Impostos 185
Questões 185
Idiomas 185
Promoções 185
Menus dinâmicos 186
Questões 186
Famílias 186
Ficheiro 187
Impostos por famílias 187
Empregados 187
Ficheiro 187
Categorias 187
Turnos 188
Secções 188
Comissões 188
Turnos 188
Ficheiro 188
Empregados 189
Secções 189
Zonas de serviço 189
Ficheiro 189
Couvert 190
Centros de preparação 190
Promoções 190
Motivos de cancelamento 191
Tipos de documentos 191
Tipos de pagamento 191
Impostos 192
Descontos 192
Moedas 192
Idiomas 193
Zonas 193

Utilitários 194

Compactação 194
Seguranças 194
Fazer cópia 194
Repor Cópia 194
Documentos 194
Anular documento 195
Alterar dívida 195
Alterar data de venda 196
Alterar numeração 197
Terminal de pagamento automático 197
Saldo 197
Movimentos 198
Pagamento de serviços 198
Devolução 198
Livro de cheques 198
Fechar/Abrir dia 198
Abrir dia 199
Fechar dia 199
Consulta genérica 199
Testar comunicações 199
Testar *PinPad* 199
Informação local 199
Abertura *reset* 199
Itens 199
Alteração de código de itens 199
Alteração de preços 200
Automática 200
Manual 201
Famílias 201
Alteração de código de famílias de artigos 201
Zona de serviço 202
Copiar configuração *touch-screen* 202
Leitura de vendas *on-line* 202
Data do sistema 203
Fecho do dia 203
Limpeza de ficheiros 204

Estatísticas 205

Filtrar dados para as estatísticas 205
Vendas por famílias 206
Evolução de vendas 207
Consumo por mesa 207
Consumo por ocupação 208
Consumo por pessoa/hora 209

Como utilizar a ajuda 211

Ajuda 211
Conteúdo 211
Índice 211
Procurar 212

Glossário 213

Introdução

Por onde começar?

Deverá começar por registar a aplicação, aprender algumas noções de *Windows*, e deverá saber utilizar a janela de ajuda.

Após tomar conhecimento dos pontos mencionados anteriormente deverá passar à configuração do modo de funcionamento da aplicação de *Front-Office* devendo ajustar as definições às necessidades inerentes à sua actividade comercial.

Após estes passos deverá estar preparado para começar a introduzir dados nos ficheiros, que será o passo final para que a aplicação de *Front-Office* possa finalmente trabalhar. Os dados aqui introduzidos tratam-se de registos que podem ser constantemente actualizados, como é o caso dos artigos, clientes, etc..

Para facilitar a utilização desta aplicação é ainda fornecido um conjunto de utilitários que lhe permitem efectuar um conjunto de tarefas, mais rapidamente.

Após a introdução de todos os dados poderá iniciar a aplicação de *Front-Office*.

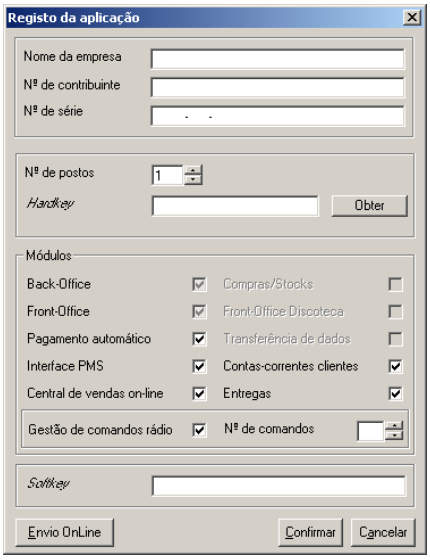
Como registar

O primeiro passo que deve dar é o registo da aplicação. Se não o fizer, só conseguirá utilizar a aplicação durante 30 dias. Após este prazo a aplicação deixará de funcionar, à excepção das opções do menu de ajuda.

Para efectuar o registo da aplicação deverá fazê-lo através da opção "Ajuda - Alterar registo".

No registo, para além de outros campos, deverá indicar, aquando da primeira vez que a aplicação é utilizada, o número de contribuinte, o número de série da mesma (o qual se encontra colado na embalagem do CD) e a *Hardkey*.

Hardkey - é uma chave para colocação na porta paralela (porta de impressora). Cada chave terá o seu próprio número de série o qual pode ser obtido automaticamente se seleccionar o botão "Obter". Caso exista mais do que uma chave instalada (já que podem ser ligadas em série) no mesmo computador, a aplicação só conseguirá obter o número de série da primeira das chaves. Para obter o número de série das restantes deverá introduzir o número que se encontra colado na etiqueta da respectiva chave.



Módulos - Alguns módulos fazem parte da licença base da aplicação. No entanto, outros mais podem ser licenciados.

Para licenciar os outros módulos deverá contactar o seu revendedor, uma vez que ao escolher um novo módulo será solicitado uma nova *Softkey*.

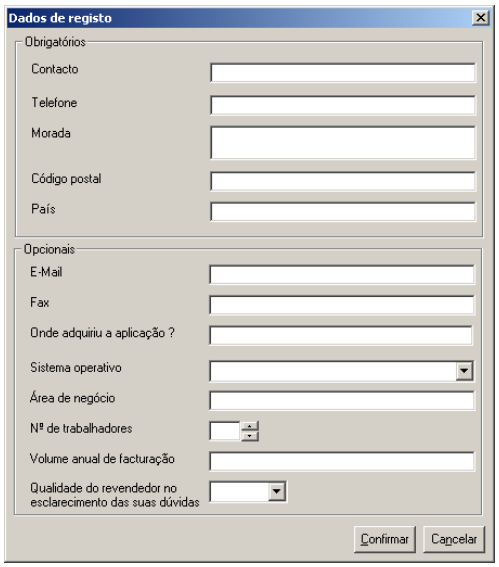
Se for alterado algum dos seguintes campos: número de contribuinte, número de série, número de terminais ou *Hardkey*, será necessária uma nova *Softkey*.

O único campo que não deverá preencher inicialmente é o campo *Softkey*, pois este trata-se de uma "chave electrónica" a atribuir pela EBASE, Lda. de acordo com os dados do licenciamento. Para ter acesso a esta chave de licenciamento (*softkey*) tem três hipóteses:

1. Enviar por correio, devidamente preenchido, o cupão que acompanha a aplicação para os serviços da EBASE, Lda., os quais farão chegar ao utilizador, a *Softkey*.

2. Enviar por fax, devidamente preenchido, o cupão que acompanha a aplicação para os serviços da EBASE, Lda., os quais farão chegar ao utilizador (via fax, telefone ou *e-mail*), a *Sofkey*.

3. Escolher a opção "Envio *On-Line*" que se encontra no fim do ecrã de registo e preencher o quadro exibido (ver figura seguinte). A *Softkey* será enviada de seguida, via fax, telefone ou *e-mail*, ao utilizador.



Para enviar estes dados por *e-mail* é necessário que o seu computador esteja equipado com um modem e que tenha uma conta de ligação à Internet.

Algumas noções de *Windows*

Antes de começarmos, vamos explicitar alguns pontos importantes que lhe serão úteis quando trabalhar com o RESTUS 2000.

Ajuda "*what's this*"

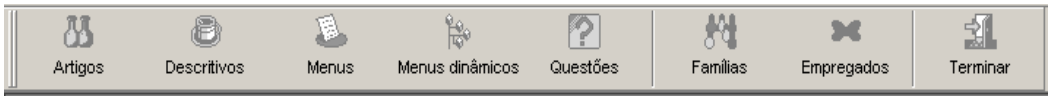
Para além desta ajuda de referência existe também uma ajuda do tipo "*What's this*", ou seja, uma ajuda que permite no momento, através da tecla [F1], obter informação específica sobre o campo onde se encontra posicionado o cursor. Terá sempre que seleccionar primeiro o campo sobre o qual deseja obter informação.

Barra de menus



Na barra de menus estão inseridas as "famílias" de opções que a aplicação dispõe. Para aceder às opções deverá clicar no menu desejado, e aparecerá em seguida a lista de opções desse menu.

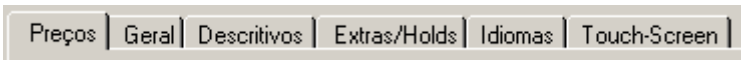
Barra de botões



A barra de botões exibe em modo gráfico as opções mais utilizadas da aplicação.

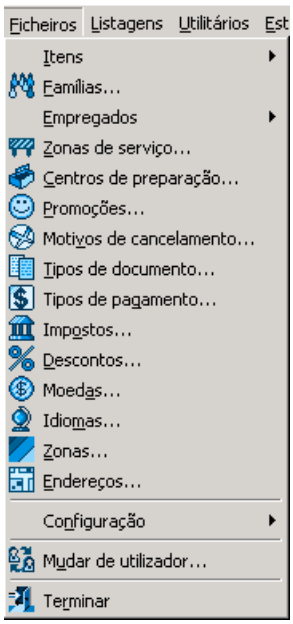
Para saber o que cada um destes botões faz, basta que na aplicação posicione o ponteiro do rato sobre o botão para aparecer uma mensagem explicativa. Para escolher cada uma das opções clique com o botão esquerdo do rato sobre a opção desejada.

Separadores



Algumas opções possuem separadores, que permitem ter a informação separada por tópicos. Para aceder a esses separadores deverá fazer clique com o rato sobre o separador que pretende, ou utilizar as teclas direccionais quando um deles se encontre seleccionado.

Menus



Nos menus estão inseridas as opções referentes à opção horizontal escolhida.

Para aceder a um menu, basta que posicione o ponteiro do rato sobre uma das opções horizontais e clique com o botão do lado esquerdo, ou em alguns casos, premir as teclas de atalho correspondentes [F...].

Barras de navegação de dados



a. ***b.*** ***c.*** ***d.***

Esta barra permite-lhe navegar entre os dados de um ficheiro.

a. Ir para o primeiro registo;

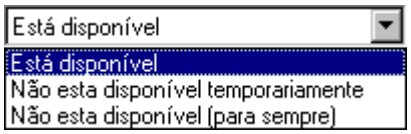
b. Ir para o registo anterior;

c. Ir para o registo seguinte;

d. Ir para o último registo.

Caixa "*combo*"

Neste campo é exibida a lista de dados disponíveis para escolha. Normalmente não podem ser introduzidos quaisquer outros dados. Para ver a lista de dados, basta clicar com o rato sobre o botão, ou usar os cursores para ver as opções ou digitar a primeira letra da opção desejada.



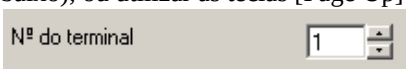
Botões de rádio

Consta neste campo uma lista de opções, normalmente apenas uma das opções da lista poderá ser seleccionada. Para seleccionar uma das opções, deverá clicar com o rato na mesma ou utilizar os cursores para mudar de opção seleccionada.



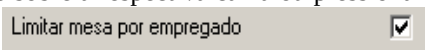
Botão "*spin*"

Botões que permitem incrementar ou decrementar o valor do campo a si associado. Normalmente estão associados a campos numéricos ou a datas. Para utilizar estes botões deverá fazer clique com o rato sobre cada um dos botões (cima ou baixo), ou utilizar as teclas [Page Up] e [Page Down] para alterar os valores passando para o anterior/seguinte.



Caixa de verificação

Esta caixa apenas pode ter dois valores marcada ou desmarcada. Normalmente este campo é utilizado para situações onde os dois valores que podem ser utilizados são sim ou não. Para marcar ou desmarcar este campo deverá clicar com o rato sobre a respectiva caixa ou pressionar a barra de espaços quando o campo se encontra seleccionado.



Janelas de ajuda

O RESTUS 2000 possui uma "Ajuda" de códigos, que permite ao utilizador, sempre que necessite de introduzir um código num determinado campo, consultar os códigos disponíveis.



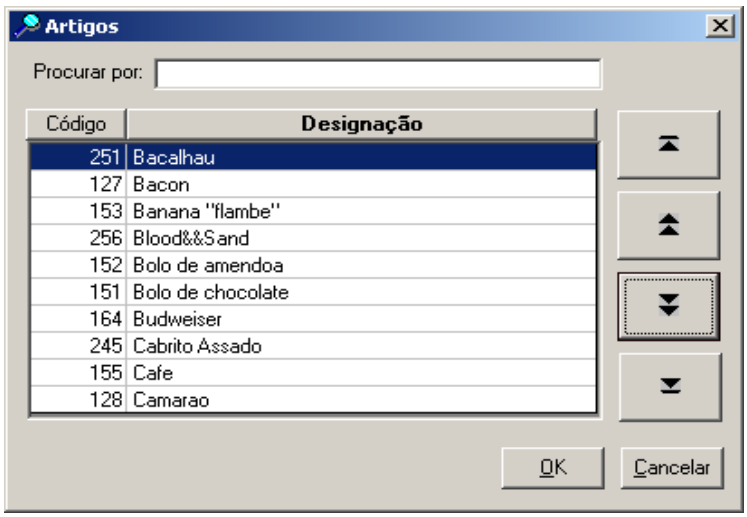
Para aceder à janela de ajuda de um determinado campo deverá apagar o conteúdo do mesmo e premir a tecla [Enter] ou clicar no botão de ajuda referente a esse campo.

Se seleccionar uma linha desta janela e fizer duplo clique ou premir o botão "Confirmar", então a janela de ajuda será fechada e esse código será indicado no campo de onde tinha sido chamada a janela de ajuda. Por exemplo, se no campo "Código" do ficheiro de tipos de documento chamar a janela de ajuda e seleccionar um dos tipos de documento, automaticamente a janela será fechada e serão exibidos os dados do tipo de documento escolhido.

Poderá usar a barra de navegação que se encontra do lado direito, para procurar os registos que se encontrem na lista. Quando existe mais de uma página com dados deve clicar no primeiro e no último botão para aceder à primeira ou última página, ou nos botões do meio para ir uma página acima ou uma página abaixo.



Mostra-se aqui um exemplo de uma janela de ajuda, neste caso do ficheiro de Artigos.



Como ordenar os dados

Por omissão, os dados na janela de ajuda são ordenados alfabeticamente pelo campo "Designação". No entanto, os mesmos podem também ser ordenados pelo campo "Código", bastando para isso fazer clique sobre o título do campo.

Nos campos alfanuméricos (campos que permitem ser preenchidos tanto com letras como com números) é de ter em atenção a ordenação dos números uma vez que nessas situações a ordem é dada pelo primeiro número (como se fosse uma letra) e não pela ordem numérica. Por exemplo, o número 10 (dez) vai aparecer antes do número 2 (dois) uma vez que o primeiro número do 10 é o 1, logo aparece primeiro que o 2.

Como efectuar uma busca de texto

Para efectuar a busca de um determinado texto, nos dados exibidos na janela de ajuda, deverá introduzir no campo "Procurar por" o texto a procurar, o que será feito automaticamente aquando da introdução de cada caractere.

Se a aplicação encontrar um texto que condiga com o introduzido seleccioná-lo-á, podendo depois fazer duplo clique sobre o mesmo ou premir o botão "Confirmar" para o passar para o campo de onde tinha sido chamada a janela de ajuda.

De realçar que a busca de texto será efectuada no campo pela ordem da janela de ajuda (código ou designação).

Qualquer texto introduzido será sempre procurado no início de cada campo. Por exemplo, se for introduzido o texto a procurar "João" e não houver nenhuma designação que comece por "João", nenhuma será seleccionada. No entanto podem-se usar caracteres especiais que fazem com que a busca se efectue em qualquer local do campo.

***** - representa vários caracteres antes ou depois do texto escolhido (1º e 2º exemplo) ou mesmo ambas as situações (3º exemplo).

? - representa somente um caracter que pode ser usado também em todas as situações, antes ou depois do texto ou ambas (4º e 5º exemplo).

Estes dois caracteres podem também ser utilizados em conjunto (último exemplo).

Exemplos:

Busca	**Encontra**
João	**João**
Nu*	**Nu**no; **nu**vem; **nu**lo; etc.
*os	Carl**os**; fat**os**; gat**os**; etc.
Silva?	**Silva**; **Silva**s; etc.
?ão	P**ão**; m**ão**; c**ão**; etc.
?am*	T**am**anho; f**am**into; etc.

Ao efectuar uma busca para encontrar um determinado texto, para o qual existem vários códigos/designações que contenham o mesmo, deverá utilizar o botão "Repetir" ou a tecla [F3] para repetir a busca, ou seja, passar para o registo seguinte.

Ficheiros

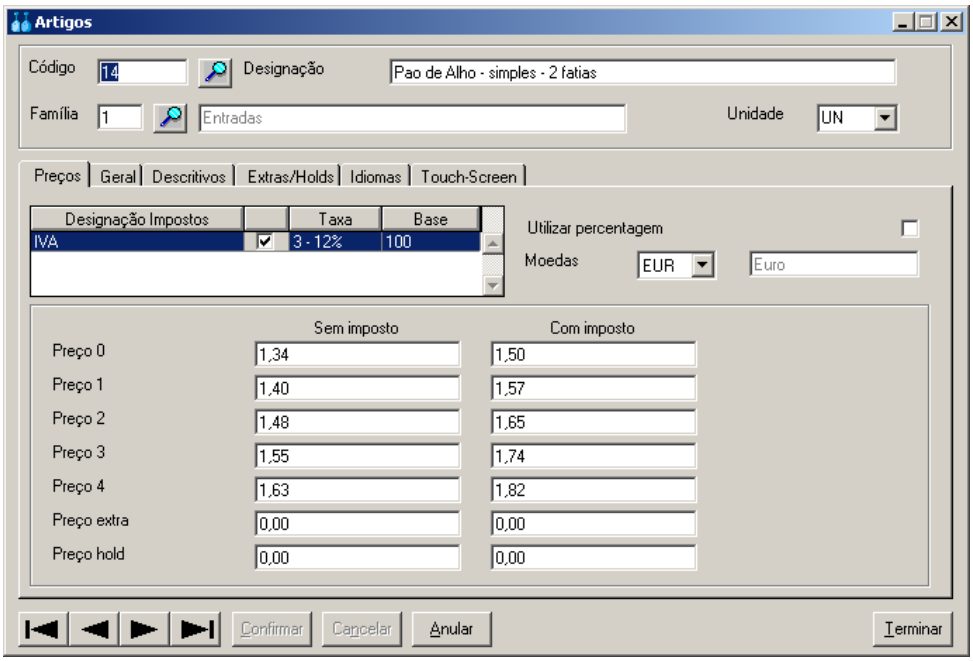
Itens

Neste item de menu encontram-se diversos sub-itens, podendo visualizar toda a informação referente aos mesmos, efectuar alterações ou criar novos registos.

Artigos



Neste sub-item pode consultar e definir os dados dos artigos a utilizar na aplicação.



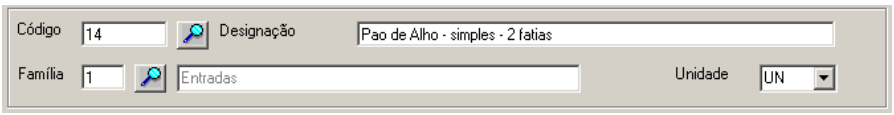
A ficha de artigos é composta pelos seguintes separadores:

- Preços;
- Geral;
- Descritivos;
- Extras / *Holds*;
- Idiomas;
- *Touch-Screen.*

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém-se inalterável, ainda que se mude de separador. Aqui poderemos constatar os dados de identificação do artigo.

Para alterar apenas o código do artigo, deverá escolher no menu "Utilitários" a opção Itens - Alterar código.



Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - podem ser utilizados até 9 dígitos. Este código pode ser utilizado no lançamento de artigos, aquando da emissão de documentos na aplicação de *Front-Office*;
- **Designação** - designação do artigo, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre artigos similares. Poderá conter até 50 caracteres;
- **Família** - cada artigo terá obrigatoriamente de estar associado a uma família, logo a criação do artigo não pode ser concluída sem a introdução deste campo. Neste campo apenas podem ser utilizados 4 dígitos;
- **Unidade** - unidade de medida do artigo.

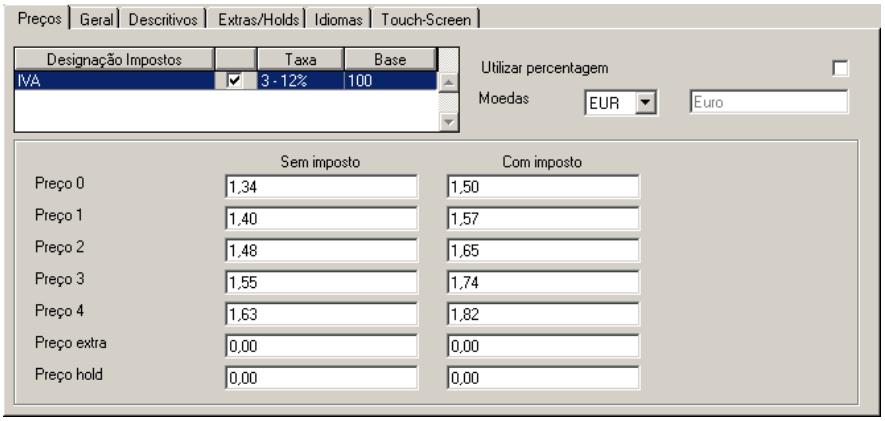
Nota: Todos os critérios da família seleccionada serão sugerido na criação de novos artigos podendo no entanto efectuar alterações aos mesmos para o artigo seleccionado.

Preços

Neste separador são definidos os impostos e preços dos artigos para as diversas moedas existentes na aplicação, contudo o cálculo de preços, para as diversas moedas, poderá ser efectuado automaticamente, ou seja, mediante a introdução de preços numa única moeda todas as outras existentes serão actualizadas.

Para se aplicar impostos aos artigos deve-se seleccionar o artigo e em seguida selecciona-se o imposto no campo "Designação imposto" e só então se selecciona a taxa a atribuir.

No caso especifico de Portugal, apenas é possibilitada a selecção de um único imposto, que será o IVA, tendo como base de incidência o valor fixo de 100% sobre o preço liquido dos artigos.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação Impostos** - opção que permite escolher os impostos que incidem sobre o artigo. No caso de Portugal, apenas será possibilitado a selecção de um único imposto para o artigo;

- **Taxa** - opção que permite escolher a taxa de imposto escolhido no campo anterior. No caso de Portugal, apenas será possibilitada a selecção de uma única taxa de imposto para o artigo;

- **Base** - indicação do percentual base sobre o preço liquido do artigo para posterior aplicação da taxa de imposto seleccionada. No caso de Portugal, esta funcionalidade estará bloqueada tendo um valor fixo de 100%;

- **Utilizar percentagem (S/N)** - independentemente dos preços estabelecidos na ficha do artigo, se esta opção estiver activada a aplicação aplicará as percentagens definidas na configuração de preços tendo como preço inicial de aplicação o preço 0. Assim, com esta opção activada, os diversos preços serão calculados tendo como base as percentagens, contudo, se qualquer tipo de preço for alterado os preços seguintes serão actualizados segundo as mesmas percentagens.

Exemplo:

As percentagens entre os diversos preços são os seguintes:

- 10% entre preço 0 e 1, e 5% para os restantes;

	Sem imposto	**Com imposto**
Preço 0	107	120
Preço 1	118	132
Preço 2	124	139
Preço 3	130	146
Preço 4	137	153

Se o preço 1 fosse alterado para 140 os preços seriam os seguintes:

	Sem imposto	**Com imposto**
Preço 0	107	120
Preço 1	125	140
Preço 2	131	147
Preço 3	138	154
Preço 4	138	162

- **Moeda** - indicação da moeda com a qual pretende verificar os diversos preços do artigo, sendo os preços do mesmo actualizados para a respectiva moeda de consulta. Aquando da alteração destes, a aplicação actualizará igualmente os preços do respectivo artigo nas moedas existentes na aplicação. Na criação de um novo artigo, a aplicação exibirá a moeda que está definida como moeda local;

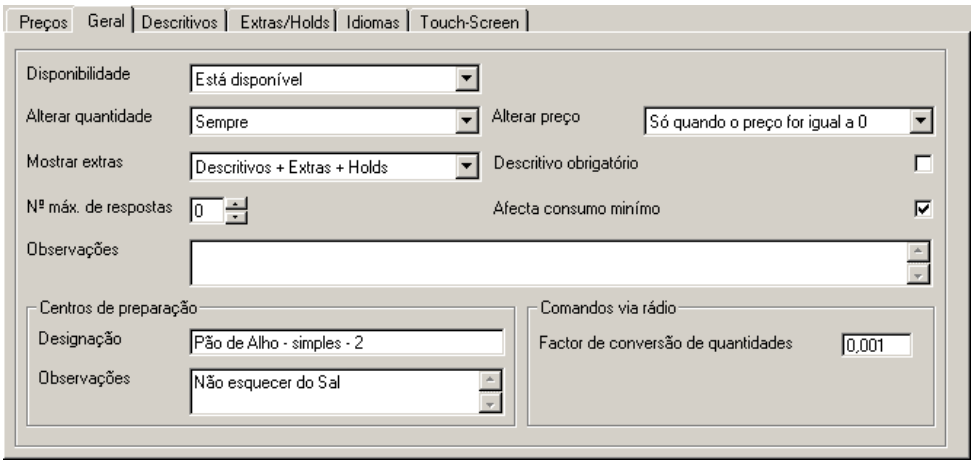
- **Preço 0, 1, 2, 3, 4** - diferentes tipos de preços a aplicar nas zonas de serviço existentes;

- **Preço extra** - preço a atribuir ao artigo se este for considerado como extra de um outro artigo, ou seja, o artigo em causa não entra na composição inicial de um outro, logo se o considerarmos como sendo extra de um outro este será o preço a incrementar pela sua aplicação;

- **Preço *hold*** - preço a atribuir ao artigo se este for considerado como *hold* de um outro artigo, ou seja, se o artigo em causa pertencer à composição inicial de um outro artigo, se o retirarmos, este será o preço a retirar ao outro pela exclusão deste artigo.

Geral

Neste separador são definidos os dados gerais, podendo ser alterados a qualquer momento.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Disponibilidade (menu)** - opção que define a disponibilidade do artigo:

    1. **Está disponível** – indica que o artigo está disponível;

    2. **Não está disponível temporariamente** – o artigo não está disponível temporariamente mas após o fecho do dia passará a estar de novo disponível;

    3. **Não está disponível (para sempre)** – o artigo não está disponível definitivamente, mesmo após o fecho do dia este artigo continuará indisponível.

    O artigo só passará a estar disponível quando for dada essa indicação neste campo.

- **Alterar quantidade (menu)** – opção que permite configurar a alteração da quantidade do artigo na aplicação de *Front-Office*, as possibilidades são as seguintes:

1. **Nunca** – não permite alterar a quantidade do artigo;

2. **Sempre** – permite alterar a quantidade do artigo independentemente do momento em que este tenha sido lançado;

3. **Força a introdução de quantidade** – força a entrada de quantidades de artigos no momento do lançamento do artigo.

- **Alterar preço (menu)** - opção que permite configurar a alteração de preços do artigo, as possibilidades são as seguintes:

    1. **Nunca** – não permite alterar o preço do artigo;

    2. **Só quando o preço for igual a 0** – permite alterar o preço do artigo quando na ficha do mesmo não se encontra definido o preço;

    3. **Sempre** – permite alterar o preço do artigo independentemente do momento em que este tenha sido lançado.

- **Mostra extras (menu)** - opção que permite imputar ao artigo os seguintes parâmetros:

    1. **Descritivo** - aquando da inserção do artigo a aplicação permite a introdução de descritivo, tais como, com/sem gelo ou limão, etc.;

    2. **Extras** - permite a agregar extras ao artigo;

    3. ***Holds*** - permite retirar elementos que pertencem à constituição do artigo;

    4. Poderá igualmente conjugar estas possibilidades de forma a configurar o artigo com as opções desejadas.

- **Descritivo obrigatório (S/N)** - opção que força a introdução do(s) descritivo(s) que se encontra imputado ao artigo. Se não estiver nenhum descritivo associado ao artigo, esta opção será desactivada;

- **Nº máx. de respostas** - indicação do número máximo de respostas que um artigo poderá vir a ter, ou seja, poderá indicar quantos *holds*, extras e descritivos deverão aguardar a resposta;

- **Afecta consumo mínimo (S/N)** – indicação se o artigo afecta ou não o valor do consumo mínimo. Este campo é tido em conta quando a aplicação se encontra configurada para funcionar em modo de serviço "discoteca" e se tiver definido um valor do consumo mínimo. Caso este campo esteja marcado indica que este artigo ao ser lançado irá afectar o valor do consumo mínimo, caso contrário o valor do consumo mínimo não será alterado, sendo o valor deste artigo acrescentado ao total a pagar. Por exemplo nas discotecas, existem artigos do tipo vestuário (*merchandising*) em que normalmente o preço é acrescentado ao total a pagar e nunca pode ser contabilizado para o valor do consumo mínimo;

- **Observações** - campo que permite a introdução de observações relativas ao artigo;

Centro de preparação

- **Designação** - designação do artigo a exibir para os centro de preparação quando é efectuado um pedido de artigos;

- **Observações** - campo que permite a introdução de observações a ser enviadas ao centro de preparação sendo estas impressas nos talões de pedidos;

Comandos de rádio

- **Factor de conversão de quantidades** - indicação do factor de conversão da quantidade inserida no comando de rádio X64/PIE. Esta opção é de grande utilidade para a definição da quantidade de artigos que sejam facturados ao Quilograma, Litro ou qualquer outra medida.

  Esta opção somente se encontrará disponível se o módulo de Gestão de comandos via rádio estiver licenciado.

  Nota: Para uma leitura correcta da medida do artigo, terá de definir o número de casas decimais das quantidades para 3.

Exemplo de factor de conversão de Quilograma para diversos submúltiplos:

Medidas de massa ou peso

	Unidade principal - **Quilograma**	**Kg**	= 1000	gramas
	Hectograma	hg	= 100	gramas
Sub	Decagrama	dag	= 10	gramas
Múltiplos	Grama	g	= 1	grama
	Decigrama	dg	= 0,1	grama
	Centigrama	cg	= 0,01	grama
	Miligrama	mg	= 0,001	grama

Tabela de conversão

	Kg	hg	Dag	g	dg	cg	mg
Kg	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001	0,000001
hg	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001
dag	100	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001
g	1000	100	10	1	0,1	0,01	0,001
dg	10000	1000	100	10	1	0,1	0,01
cg	100000	10000	1000	100	10	1	0,1
mg	1000000	100000	10000	1000	100	10	1

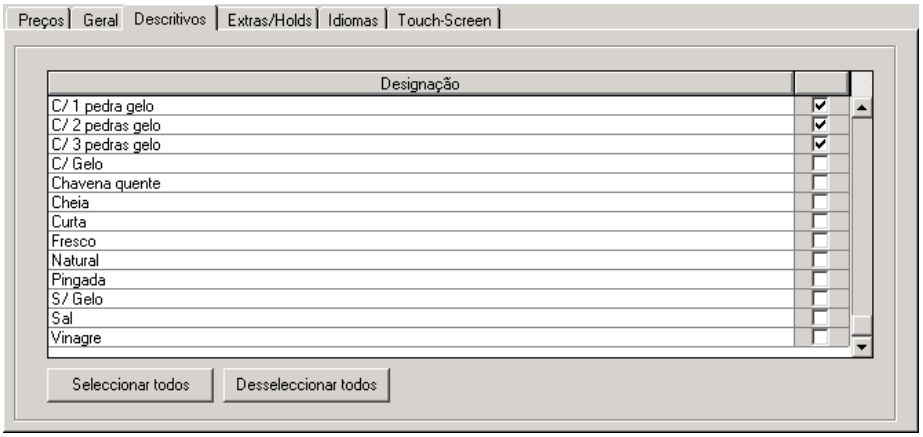
Se optar pela conversão **KG => g** deverá colocar no campo do factor **0,001**, sendo que ao lançar o artigo através do comando de rádio a quantidade a inserir será por exemplo:

- Para 0,075Kg inserir 75;
- Para 0,125Kg inserir 125;
- Para 1,100Kg inserir 1100;
- Etc.

Descritivos

Separador onde se pode visualizar, todos os descritivos existentes.

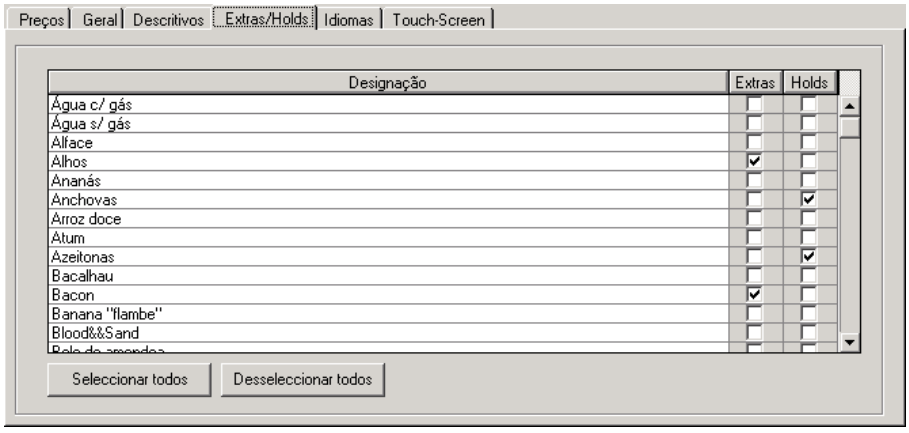
Neste poderá seleccionar os descritivos necessários para a preparação do artigo.



Nota: Para exibir os descritivos, aqui seleccionados, na aplicação de *Front-Office* deverá mencionar a sua aplicação no campo denominado "Mostra extras" situado neste mesmo ficheiro de artigos no separador geral.

Extras / *Holds*

Separador onde se pode visualizar, todos os artigos existentes, podendo relacioná-los com o artigo seleccionado como sendo extra, *hold* ou ambos.

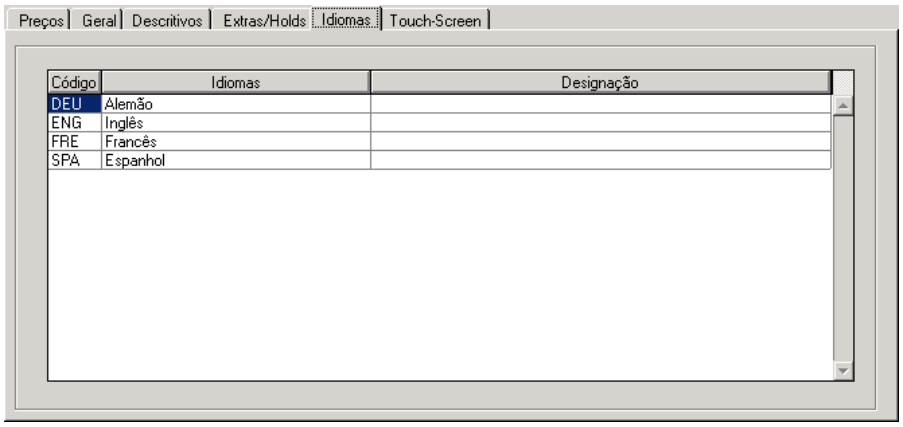


Assim na aplicação de *Front-Office*, ou seja, no *Touch-Screen*, depois de seleccionado o artigo será exibido todos os artigos considerados extra e *holds* afim de poder incrementar ou excluir "artigos" ao artigo seleccionado. Esta informação será emitida tanto para o centro de preparação como no talão de pagamento.

Sendo os extras ou os *holds* artigos a sua criação, modificação ou anulação deverá ser efectuada na ficha de artigo.

Idiomas

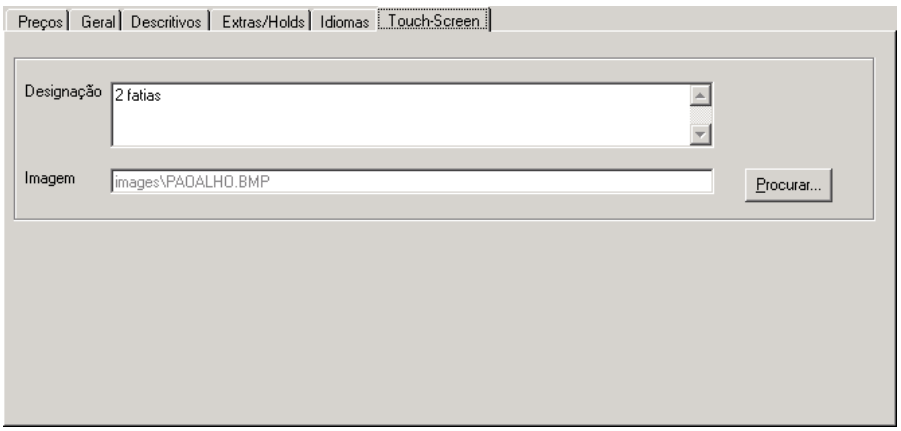
Separador onde se pode visualizar os idiomas referentes aos artigos e a respectiva tradução.



Para se criar artigos em idiomas diferentes, seleccione o idioma pretendido e em seguida introduza a respectiva tradução.

Touch-Screen

Separador onde se pode visualizar a designação e respectiva imagem referentes ao artigo seleccionado sendo esta importada para a aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação** - descrição do artigo que será exibida na aplicação de *Touch-Screen*;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o artigo.

Para associar uma imagem ao artigo, deverá:

1. Pressionar a tecla "Procurar";
2. Seleccionar a imagem pretendida;
3. Confirmar a operação.

Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "images" situada no directório da aplicação.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

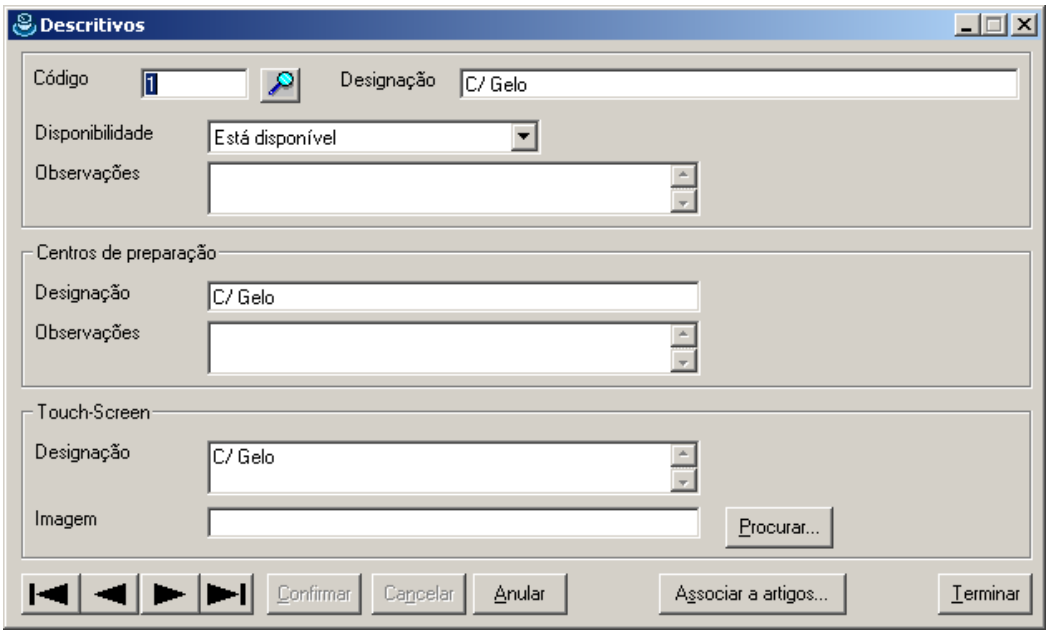
Descritivos



Neste sub-item pode consultar e definir os descritivos a utilizar na aplicação.

Os descritivos são considerados como "artigos" que não aumentam o valor do artigo em que foram imputados. A sua aplicação é revestida de grande utilidade, pois ao ser inserido num artigo vai de imediato transformar o resultado final do mesmo, ou seja, aquando do envio do pedido de artigos para os centros de preparação, estes irão receber a informação do artigo a preparar vindo os descritivos mencionar quais as alterações a efectuar. Ex.: artigo "bife com ovo", descritivo "bem passado"; ou, artigo "refrigerante" descritivo "c/gelo e limão".

Para alterar apenas o código do descritivo, deverá escolher no menu "Utilitários" a opção Itens - Alterar código.



Os campos que integram o ficheiro "Descritivos" são os seguintes:

- **Código** - código do descritivo;
- **Designação** - descrição do descritivo, ex.: mal passado, bem passado, etc.;
- **Disponibilidade (menu)** - opção que define a disponibilidade do descritivo:
    1. **Está disponível** – o descritivo está disponível;
    2. **Não está disponível temporariamente** – o descritivo não está disponível temporariamente mas após o fecho do dia passará a estar de novo disponível;
    3. **Não está disponível (para sempre)** – o descritivo não está disponível definitivamente e após o fecho do dia o artigo continua a estar indisponível só passando a disponível quando for dada essa indicação neste campo.
- **Observações** - campo que permite a introdução de observações relativas ao descritivo;

Centro de preparação

- **Designação** - designação do descritivo a exibir para os centros de preparação quando é efectuado um pedido, desde de que no momento de lançamento seja associado ao artigo este descritivo;

- **Observações** - campo que permite a introdução de observações relativas ao descritivo sendo as mesmas enviadas, conjuntamente com o descritivo, para o centro de preparação sob a forma de talão de pedidos;

Touch-Screen

- **Designação** - descrição do artigo que será exibido na aplicação de *Front-Office*;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o artigo.

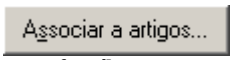
Para associar uma imagem ao artigo, deverá:

1. Pressionar a tecla "Procurar";
2. Seleccionar a imagem pretendida;
3. Confirmar a operação.

Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "images" situada no directório da aplicação.

De modo a facilitar o processo de configuração dos artigos foi adicionado o botão "Associar a artigos".

Associar a artigos



Esta opção permite associar um descritivo a todos os artigos de uma ou mais famílias. Trata-se de uma opção muito útil pois permite ao utilizador associar o descritivo a vários artigos ao mesmo tempo em vez de percorrer artigo a artigo para associar o respectivo descritivo.



Para associar o descritivo, deverá:

1. Seleccionar o descritivo que pretende associar às famílias;
2. Indicar a(s) família(s);
3. Confirmar a operação.

Após a confirmação é exibida uma mensagem que indica que a associação do descritivo aos artigos foi sucedida.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

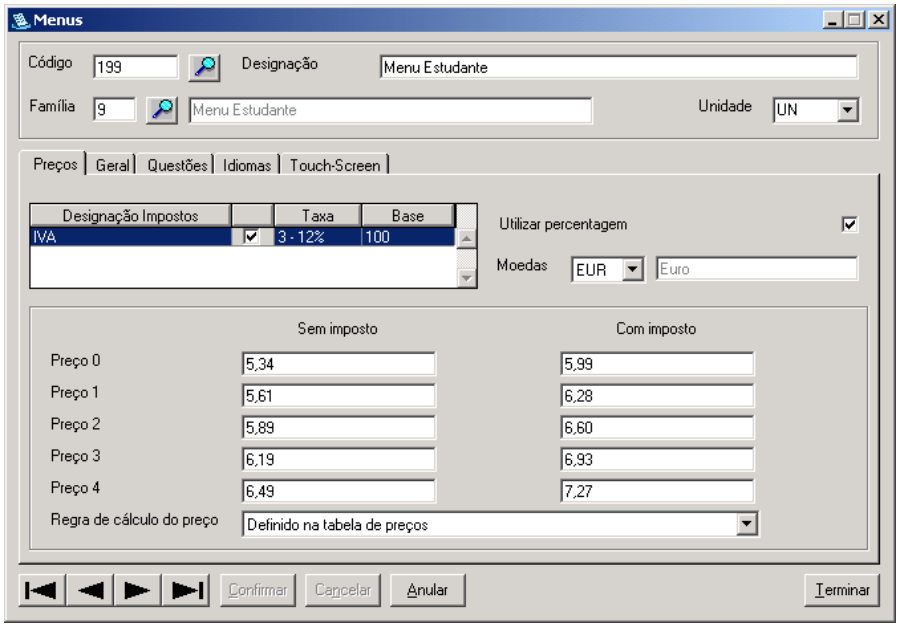
Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Menus



Neste sub-item pode consultar e definir os dados dos menus a utilizar na aplicação.

Os menus são considerados como um produto que integra diversos artigos sendo estes selectivos, ou seja, na constituição do menu serão elaboradas diversas questões com o intuito de questionar o utilizador acerca dos possíveis artigos de selecção que irão formar o menu. Assim, os artigos seleccionados, através da questão colocada pela aplicação, serão denominados por artigos de resposta.



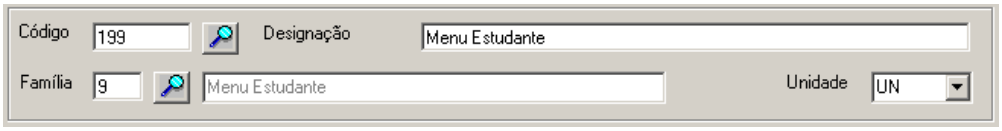
A ficha de menus é composta pelos seguintes separadores:

- Preços;
- Geral;
- Questões;
- Idiomas;
- *Touch-Screen.*

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém-se inalterável, ainda que se mude de separador. Aqui poderá constatar os dados de identificação do menu.

Para alterar apenas o código do menu, deverá escolher no menu "Utilitários" a opção Itens - Alterar código.



Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - podem ser utilizados até 9 dígitos. Este código pode ser utilizado no lançamento de menus, aquando da emissão de documentos na aplicação de *Front-Office*;
- **Designação** - designação do menu, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre menus similares. Poderá conter até 50 caracteres;
- **Família** - cada menu terá obrigatoriamente de estar associado a uma família, logo a criação do menu não pode ser concluída sem a introdução deste campo. Neste campo apenas podem ser utilizados 4 dígitos;

- **Unidade** - unidade de medida do menu.

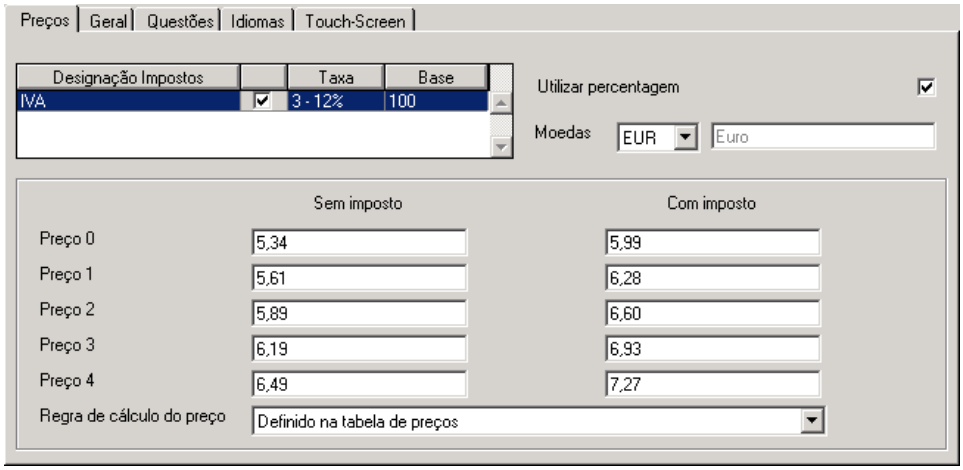
Nota: Todos os critérios da família seleccionada serão sugerido na criação de novos menus podendo no entanto efectuar alterações aos mesmos para o menu seleccionado.

Preços

Neste separador são definidos os preços dos menus para as diversas moedas existentes na aplicação, contudo o cálculo de preços, para as diversas moedas, poderá ser efectuado automaticamente, ou seja, mediante a introdução de preços numa única moeda todas as outras existentes serão actualizadas.

Para se aplicar impostos ao menu deve-se seleccionar o menu e em seguida selecciona-se o imposto no campo "Designação Impostos" e só então se selecciona a taxa a atribuir.

No caso especifico de Portugal, apenas é possibilitada a selecção de um único imposto, que será o IVA, tendo como base de incidência o valor fixo de 100% sobre o preço liquido dos menus.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação Impostos** - opção que permite escolher os impostos que incidem sobre o menu. No caso de Portugal, apenas será possibilitado a selecção de um único imposto para o menu;

- **Taxa** - opção que permite escolher a taxa de imposto escolhido no campo anterior. No caso de Portugal, apenas será possibilitada a selecção de uma única taxa de imposto para o menu;

- **Base** - indicação do percentual base sobre o preço liquido do menu para posterior aplicação da taxa de imposto seleccionada. No caso de Portugal, esta funcionalidade estará bloqueada tendo um valor fixo de 100%;

- **Utilizar percentagem (S/N)** - independentemente dos preços estabelecidos na ficha do menu, se esta opção estiver activada a aplicação aplicará as percentagens definidas na configuração de preços tendo como preço inicial de aplicação o preço 0. Assim, com esta opção activada, os diversos preços serão calculados tendo como base as percentagens, contudo, se qualquer tipo de preço for alterado os preços seguintes serão actualizados segundo as mesmas percentagens;

Exemplo:

As percentagens entre os diversos preços são os seguintes:

- 10% entre preço 0 e 1, e 5% para os restantes;

	Sem imposto	**Com imposto**
Preço 0	107	120
Preço 1	118	132
Preço 2	124	139
Preço 3	130	146
Preço 4	137	153

Se o preço 1 fosse alterado para 140 os preços seriam os seguintes:

	Sem imposto	**Com imposto**
Preço 0	107	120
Preço 1	125	140
Preço 2	131	147
Preço 3	138	154
Preço 4	138	162

- **Moeda** - indicação da moeda com a qual pretende verificar os diversos preços do artigo, sendo os preços do mesmo actualizados para a respectiva moeda de consulta. Aquando da alteração destes, a aplicação actualizará igualmente os preços do respectivo artigo nas moedas existentes na aplicação. Na criação de um novo artigo, a aplicação exibirá a moeda que está definida como moeda local;

- **Preço 0, 1, 2, 3, 4** - diferentes tipos de preços a aplicar nas zonas de serviço existentes;

- **Regra de cálculo do preço (menu) –** o qual permite definir como é que o preço dos artigos do tipo "menu" devem ser calculados. As opções disponíveis para este campo são as seguintes:

    1. **Definido na tabela de preços** – o preço do menu é o preço definido nos campos Preço 0 ao Preço 4;

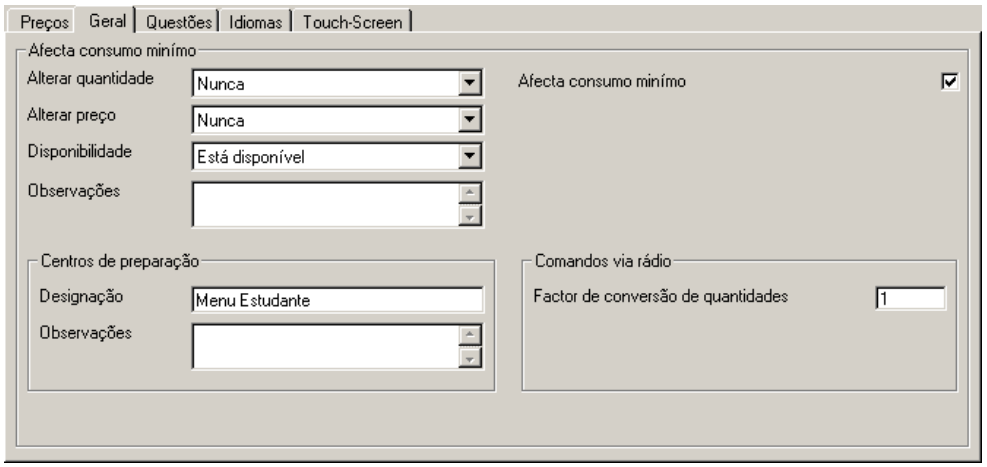
    2. **Somatório dos preços dos produtos seleccionados** – o preço do menu é a soma de todos os produtos que compõem esse menu;

    3. **Preço do produto mais caro seleccionado** – o preço do menu é estabelecido de acordo com o preço do produto mais caro que compõe esse menu;

4. **Média dos preços dos produtos seleccionados** – neste caso, o preço do menu é a média dos preços dos produtos que compõem o menu.

Geral

Neste separador são definidos os dados gerais, podendo ser alterados a qualquer momento.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Alterar quantidade (menu)** - opção que permite a configuração do modo de lançamento de menus na aplicação de *Front-Office*, ou seja, aquando da introdução de linhas de menus será possível:

    1. **Nunca** – não permite alterar a quantidade;

    2. **Sempre** – permite alterar a quantidade;

    3. **Força a introdução de quantidade** - força a entrada de quantidades de artigos no momento do lançamento.

- **Alterar preço (menu)** - opção que permite configurar a alteração de preços do menu, as possibilidades são as seguintes:

    1. **Nunca** – não permite alterar o preço do menu;

    2. **Só quando preço for igual a 0** - permite alterar o preço do menu quando na ficha do mesmo não se encontra definido o preço;

    3. **Sempre** - permite alterar o preço do menu independentemente do momento em que este tenha sido lançado;

- **Disponibilidade (menu)** - opção que define a disponibilidade do menu:

    1. **Está disponível** – indica que o menu está disponível;

    2. **Não está disponível temporariamente** – o menu não está disponível temporariamente mas após o fecho do dia passará a estar de novo disponível;

    3. **Não está disponível (para sempre)** – o menu não está disponível definitivamente, mesmo após o fecho do dia o menu continuará indisponível.

O menu passará a estar disponível quando for dada essa indicação neste campo.

- **Observações** - campo que permite a introdução de observações relativas ao menu;

- **Afecta consumo mínimo (S/N)** – indicação se o artigo afecta ou não o valor do consumo mínimo. Este campo é tido em conta quando a aplicação se encontra configurada para funcionar em modo de serviço "discoteca" e se tiver definido um valor do consumo mínimo. Caso este campo esteja marcado indica que este artigo ao ser lançado irá afectar o valor do consumo mínimo, caso contrário o valor do consumo mínimo não será alterado, sendo o valor deste artigo acrescentado ao total a pagar;

Centro de preparação

- **Designação** - designação do menu a exibir para os centros de preparação quando é efectuado um pedido de artigos;

- **Observações** - campo que permite a introdução de observações a ser enviadas ao centro de preparação sendo estas impressas nos talões de pedidos;

Comandos de rádio

- **Factor de conversão de quantidades** - indicação do factor de conversão da quantidade inserida no comando de rádio X64/PIE. Esta opção é de grande utilidade para a definição da quantidade de artigos que sejam facturados ao Quilograma, Litro ou qualquer outra medida.

  Esta opção somente se encontrará disponível se o módulo de Gestão de comandos via rádio estiver licenciado.

  Nota: Para uma leitura correcta da medida do artigo, terá de definir o número de casas decimais das quantidades para 3.

  Exemplo de factor de conversão de Quilograma para diversos submúltiplos:

Medidas de massa ou peso

	Unidade principal - **Quilograma**	**Kg**	= 1000	gramas
	Hectograma	hg	= 100	gramas
Sub	Decagrama	dag	= 10	gramas
Múltiplos	Grama	g	= 1	grama
	Decigrama	dg	= 0,1	grama
	Centigrama	cg	= 0,01	grama
	Miligrama	mg	= 0,001	grama

Tabela de conversão

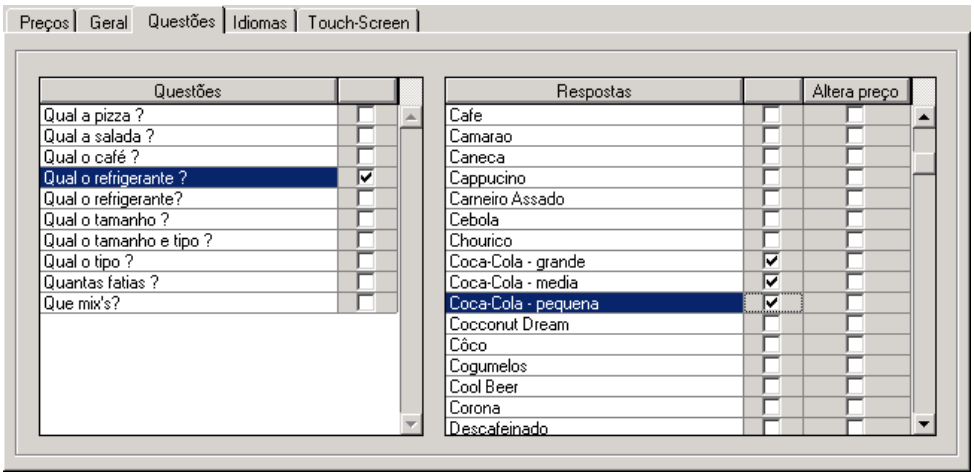
	Kg	hg	Dag	g	Dg	cg	mg
Kg	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001	0,000001
hg	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001
dag	100	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001
g	1000	100	10	1	0,1	0,01	0,001
dg	10000	1000	100	10	1	0,1	0,01
cg	100000	10000	1000	100	10	1	0,1
mg	1000000	100000	10000	1000	100	10	1

Se optar pela conversão **KG => g** deverá colocar no campo do factor **0,001**, sendo que ao lançar o artigo através do comando de rádio a quantidade a inserir será por exemplo:

- Para 0,075Kg inserir 75;
- Para 0,125Kg inserir 125;
- Para 1,100Kg inserir 1100;
- Etc.

Questões

Neste separador poderá verificar/atribuir quais as questões que compõem o menu.



Para adicionar uma questão ao menu deverá seleccionar a pretendida na lista de questões devendo de seguida atribuir quais os artigos possíveis de resposta à questão. Assim, sempre o menu seja lançado na aplicação de *Front-Office* surgirão diversas questões, no sentido do utilizador seleccionar quais os artigos a enviar para o centro de preparação. No entanto, uma questão poderá originar múltiplas respostas, ou seja, diversos artigos.

Exemplo:

O menu X é constituído pelo artigo "hambúrguer A", uma de diversas bebidas, sobremesa e café. Assim as questões e respostas possíveis seriam:

	Maionese	**Mostarda**	**Ketchup**
"Deseja molhos?"	SIM	SIM	SIM

	Àgua s/	**Àgua c/**	**Refrigerante**
"Qual a bebida?"	NÃO	NÃO	SIM

	Gelado	**Doce**
"Qual a sobremesa?"	NÃO	SIM

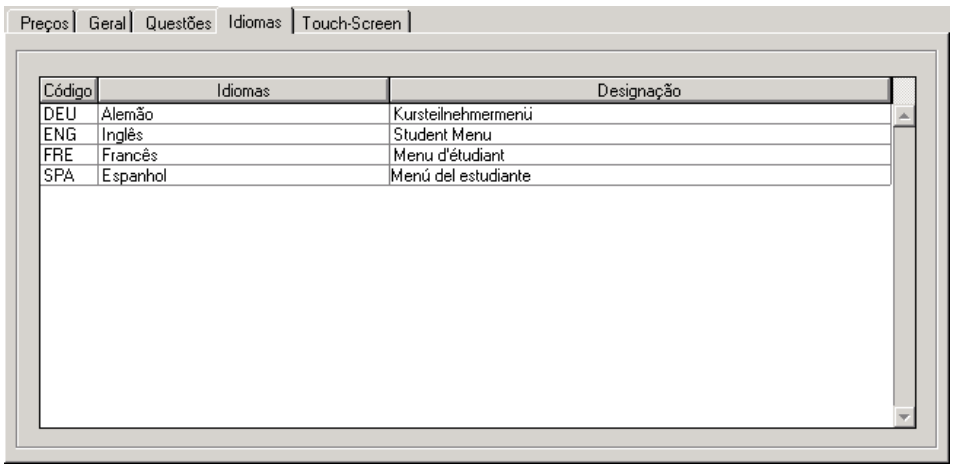
	Café	**Café c/**
"Qual o café?"	SIM	NÃO

Nota: Os artigos que são imputados a cada questão podem, ou não, alterar o preço do menu, consoante as definições do presente separador e dos *extras/holds* definidos para cada artigo. Assim, para que um determinado artigo altere o preço final de um determinado menu, deverá seleccionar os artigos pretendidos dentro de cada questão e marcar a opção "Altera preço" no presente separador. Contudo, para que a alteração de preço do menu se concretize deverá antecipadamente definir quais os artigos *Extras/Holds* que estão assignados ao artigo que integra o menu, tal como os respectivos preços.

Idiomas

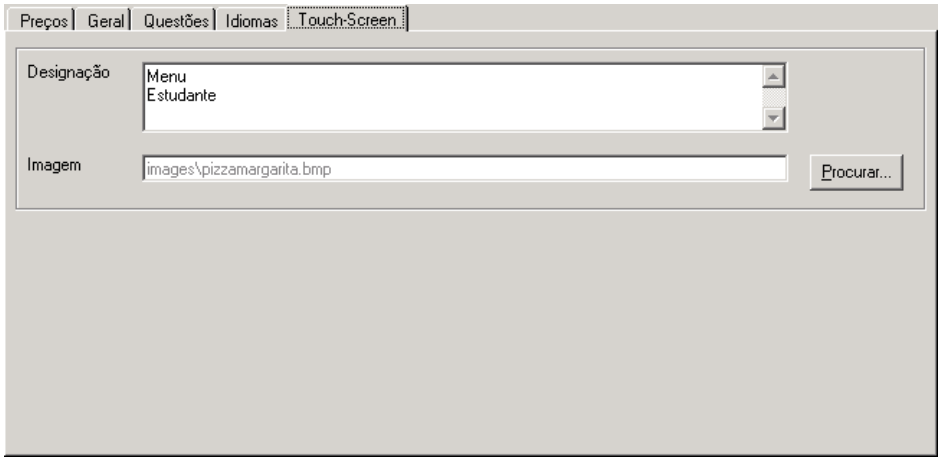
Separador onde se pode visualizar os idiomas referentes aos menus e a respectiva tradução.

Para se criar menus em idiomas diferentes seleccione o idioma pretendido e em seguida introduza a respectiva tradução.



Touch-Screen

Separador onde se pode visualizar a designação e respectiva imagem referentes ao menu seleccionado sendo esta importada para a aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação** - descrição do menu que será exibida na aplicação de *Touch-Screen*;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o menu.

Para associar uma imagem ao menu, deverá:

1. Pressionar a tecla "Procurar";
2. Seleccionar a imagem pretendida;
3. Confirmar a operação.

Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "images" situada no directório da aplicação.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Menus dinâmicos

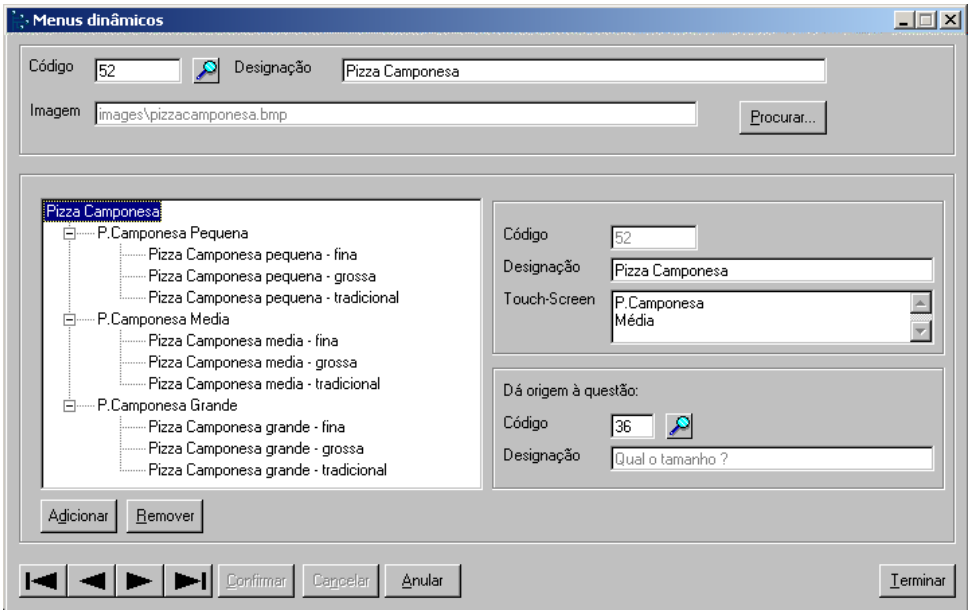


Neste sub-item poderá consultar e definir os dados que integram cada menu dinâmico a utilizar na aplicação.

Os menus dinâmicos são compostos de um agregado de várias questões, e por outros menus dinâmicos, que originam como resultado final um determinado artigo.

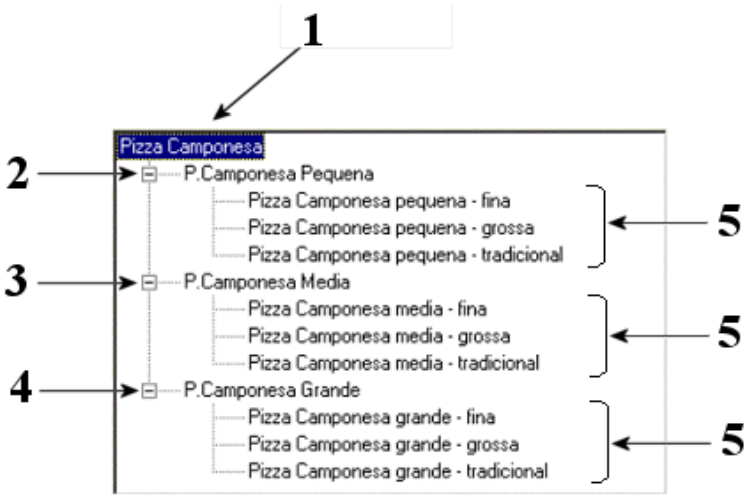
Assim, os menus dinâmicos interagem directamente com o empregado facilitando-o a interpretar e a ajudar o cliente na escolha dos vários artigos que compõem um determinado menu.

A aplicação deste tipo de menu é usual nas cadeias de *fast-food* em que o cliente encomenda o seu pedido directamente ao balcão, vindo o presente menu tornar todo o processo de elaboração do pedido mais eficiente e eficaz.



Exemplo:

O menu dinâmico "Pizza camponesa" é composto por diversos artigos, questões e outros menus dinâmicos.



Ponto 1

Base do menu dinâmico, ou seja, item principal do menu dinâmico. Será a partir deste que todo o processo se iniciará.



Assim, encontra-se associada a seguinte questão:

Tendo como respostas, outros menus dinâmicos, sendo eles:

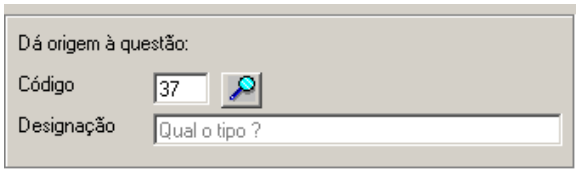
- P.Camponesa Pequena;

- P.Camponesa Media;
- P.Camponesa Grande.

Nota: Este item deverá ser o primeiro a ser exibido no módulo de *Front-Office*, sendo os restantes visualizáveis no momento de elaboração do pedido.

Ponto 2

Item intermediário do menu dinâmico, sendo a partir deste que se seleccionará o artigo final.



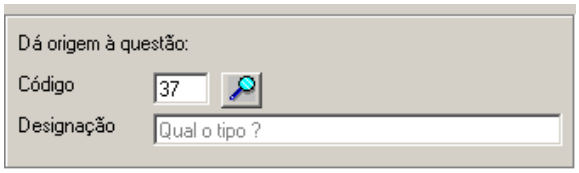
Assim, encontra-se associada a seguinte questão:

As possíveis respostas a este menu são as seguintes:

- Pizza Camponesa pequena - fina;
- Pizza Camponesa pequena - grossa;
- Pizza Camponesa pequena – tradicional.

Ponto 3

Item intermediário do menu dinâmico, sendo a partir deste que se seleccionará o artigo final.



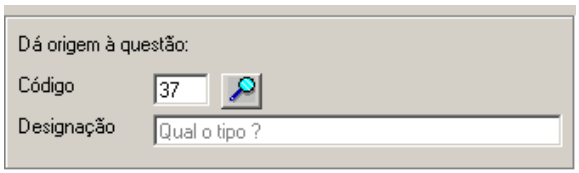
Assim, encontra-se associada a seguinte questão:

As possíveis respostas a este menu são as seguintes:

- Pizza Camponesa média - fina;
- Pizza Camponesa média - grossa;
- Pizza Camponesa média – tradicional.

Ponto 4

Item intermediário do menu dinâmico, sendo a partir deste que se seleccionará o artigo final.



Assim, encontra-se associada a seguinte questão:

As possíveis respostas a este menu são as seguintes:

- Pizza Camponesa grande - fina;
- Pizza Camponesa grande - grossa;
- Pizza Camponesa grande - tradicional.

Ponto 5

Artigo final originado pelas combinações anteriores de questões e menus dinâmicos.

Os campos que integram o ficheiro "Menus dinâmicos" são os seguintes:

- **Código** - podem ser utilizados até 9 dígitos. Este código permitirá identificar o respectivo menu dinâmico;
- **Designação** - designação do menu dinâmico, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre menus similares. Poderá conter até 50 caracteres;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o menu dinâmico.

Para associar uma imagem ao menu, deverá:

1. Pressionar a tecla "Procurar";
2. Seleccionar a imagem pretendida;
3. Confirmar a operação.

Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "images" situada no directório da aplicação.

Árvore de composição de Menu dinâmico - através desta árvore poderá visualizar todos os itens que integram o menu dinâmico principal. Estes itens poderão ser outros menus dinâmicos ou artigos finais. Assim, se o item agregado ao menu, for um outro menu dinâmico, a aplicação exibirá tantas ramificações quantos menus dinâmicos existirem (verifique que o exemplo acima apresentado se encontra ramificado, sendo o item final, o artigo e o item intermediário, um outro menu dinâmico).

Se o item for intermediário, deverá definir os seguintes campos:

- **Código** - código que permite identificar o item intermediário, ou seja, um outro menu dinâmico. Podem ser utilizados até 9 dígitos;
- **Designação** - designação do item intermediário, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre menus similares. Poderá conter até 50 caracteres;

- ***Touch-Screen*** - designação do item intermediário que será exibida no módulo de *Front-Office*.

Dá origem à questão:

- **Código** - código a atribuir à questão, podem ser utilizados 4 dígitos. Cada item intermédio terá obrigatoriamente estar associado a uma questão. Poderá, a partir deste ficheiro, criar uma nova questão ou através do ficheiro "Questões";

- **Designação** - designação da questão, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre questões similares. Poderá conter até 50 caracteres.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

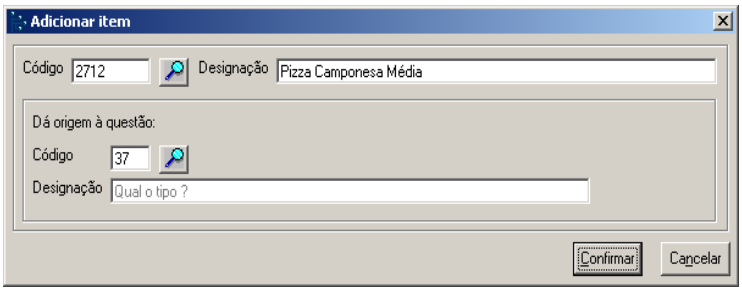
Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Adicionar um item a um Menu dinâmico



Para adicionar um novo item a um menu dinâmico deverá:

1. Seleccionar um item ao qual deseja agregar um item intermédio ou artigo final;

2. Clique no botão "Adicionar", será exibida a janela "Adicionar item".

Após concluídos estes passos, deverá preencher os seguintes campos, tendo a particular atenção que, se a resposta à questão for um artigo final deverá seleccioná-lo através da janela de ajuda  disposta ao lado do campo "Código", ficando desactivos os campos respeitantes à questão. Face ao exposto os campos a preencher para um item intermediário são os seguintes:

- **Código** - podem ser utilizados até 9 dígitos. Este código permitirá identificar o respectivo item intermediário ou artigo final;

- **Designação** - designação do item intermediário ou artigo final, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre menus ou artigos similares. Poderá conter até 50 caracteres.

Dá origem à questão:

- **Código** - código a atribuir à questão, podem ser utilizados 4 dígitos. Cada item intermédio terá obrigatoriamente estar associado a uma questão. Poderá, a partir deste ficheiro, criar uma nova questão ou através do ficheiro "Questões";

- **Designação** - designação da questão a associar ao item intermédio.

Remover um item do Menu dinâmico

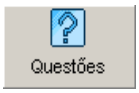
Para remover um determinado item deverá:

1. Seleccionar o item que deseja remover;

2. Clique no botão "Remover".

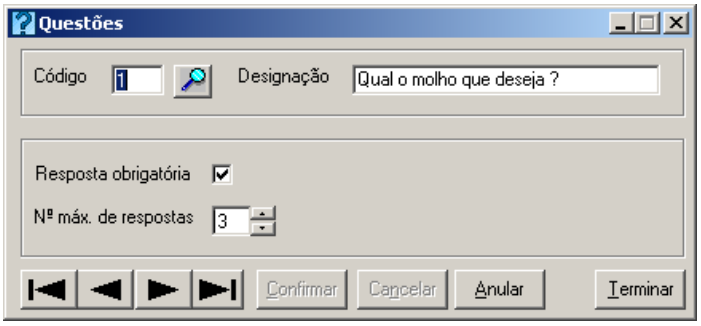
Nota: Ao remover qualquer item, independentemente da sua posição dentro da árvore, serão removidos todos os itens que estejam situados a um nível inferior, ou seja, os que se encontram agregados ao item a remover.

Questões



Neste sub-item pode visualizar, modificar ou criar as questões a incrementar nos menus e nos menus dinâmicos.

As questões são "perguntas" que a aplicação efectua ao utilizador no sentido de este especificar quais os artigos que integram o menu, ou seja, aquando da inserção de um menu na aplicação de *Front-Office* serão emitidas questões acerca dos elementos que integram a composição do menu.



Os campos que integram o ficheiro "Questões" são os seguintes:

- **Código** - código a atribuir à questão, podem ser utilizados 4 dígitos;
- **Designação** - designação da questão, devendo mencionar as principais características de modo à rápida distinção entre questões similares. Poderá conter até 50 caracteres;
- **Resposta obrigatória (S/N)** - se activada esta opção obriga a introdução do artigo de resposta à questão impossibilitando a saída da questão sem a escolha de um artigo;
- **Nº máx. de respostas** - campo destinado à inserção do nº máximo de artigos resposta, ou seja, no leque de artigos que integram a questão o cliente poderá optar por tantos aqueles que estiverem definidos neste campo.

Exemplo:

O menu X é constituído pelo artigo "hambúrguer A", uma de diversas bebidas, sobremesa e café. Assim as questões e respostas possíveis seriam:

	Maionese	Mostarda	Ketchup
"Deseja molhos?"	SIM	SIM	SIM
	Àgua s/	Àgua c/	Refrigerante
"Qual a bebida?"	NÃO	NÃO	SIM
	Gelado	Doce	
"Qual a sobremesa?"	NÃO	SIM	
	Café	Café c/	
"Qual o café?"	SIM	NÃO	

Através deste exemplo, o menu X será composto, face às questões colocadas, de um "hambúrguer A", diversos molhos, refrigerante como bebida, doce como sobremesa e um café normal.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

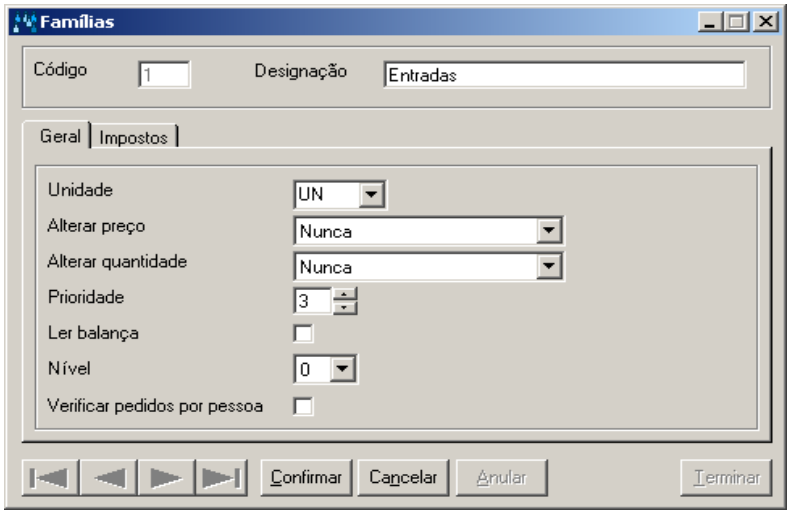
Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Famílias



Neste item são definidos os dados referentes às famílias a utilizar na criação dos artigos ou menus. Esta opção permite agrupar um ou mais artigos numa família.

Aquando da criação de um artigo ou menu serão sugeridos os parâmetros definidos neste ficheiro, o que não impossibilita que os mesmos não possam ser alterados, pois dentro da mesma família de artigos poderão existir alguns com características diferentes das sugeridas pela família.

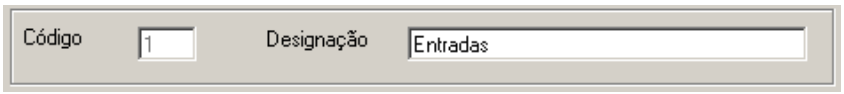


A ficha de famílias é composta pelos seguintes separadores:

- Geral;
- Impostos.

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém-se inalterável, ainda que se mude de separador.
Aqui poderemos visualizar os dados de identificação dos tipos de famílias.

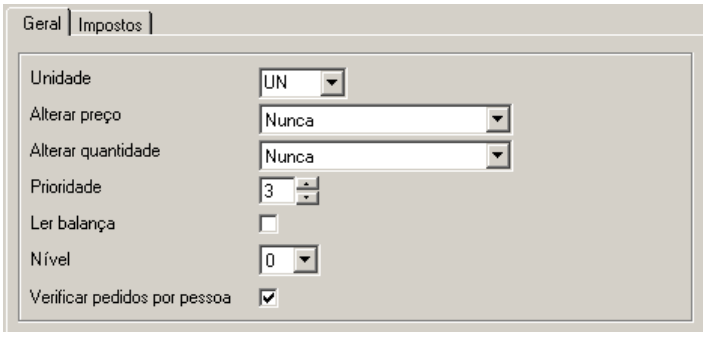


Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - código de identificação do tipo de família, estando este interligado com os artigos existentes, pois na criação dos artigos estes deverão conter a família correspondente. Podem ser utilizados até 4 dígitos;
- **Designação** - descrição da família indicada. Poderá conter até 24 caracteres.

Geral

Neste separador são definidos os dados gerais, podendo ser alterados a qualquer momento.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Unidade** - unidade de medida do artigo;
- **Alterar preço (menu)** - opção que permite configurar a alteração de preços dos artigos pertencentes à família seleccionada, as possibilidades são as seguintes:

    1. **Só quando preço 0** - será permitido alterar o preço do artigo quando na ficha do mesmo não se encontra definido o preço;
    2. **Sempre** - será permitido alterar o preço do artigo aquando do lançamento do mesmo;
    3. **Nunca** - não será permitido alterar o preço do artigo.

  A configuração definida neste campo surgirá por defeito na ficha do artigo, contudo poderá ser alterada sendo o valor definido na ficha do artigo o aplicável;

- **Alterar quantidade (menu)** - opção que permite a configuração do modo de lançamento de artigos pertencentes à família seleccionada na aplicação de *Front-Office*, ou seja, aquando da introdução de linhas de artigos será possível:

    1. **Sempre** - alterar a quantidade, independentemente do momento em que esta seja lançada;
    2. **Forçar a introdução de quantidade** – força a entrada da quantidade de artigos aquando da inserção da linha de artigo;
    3. **Nunca** - não permitir que a linha seja alterada.

  A configuração definida neste campo surgirá por omissão na ficha do artigo, contudo poderá ser alterada sendo o valor definido na ficha do artigo o aplicável;

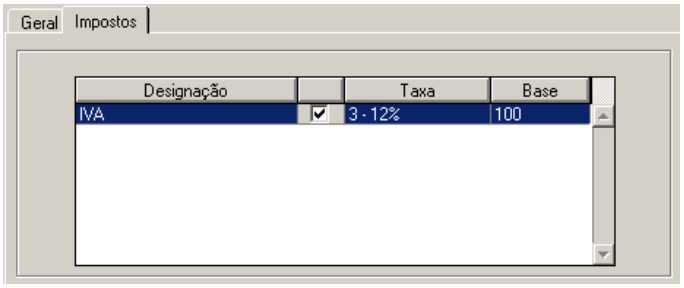
- **Prioridade** - campo que define a prioridade da família e consequentemente a dos artigos que a integram, estabelecendo desta forma, uma ordem. A aplicação desta ordem é perceptível aquando da emissão de documentos. Por exemplo: suponhamos que o cliente X consumiu diversos artigos pertencendo estes a diversas famílias. Na altura de pagamento, o documento emitido apresentará inicialmente os artigos de entrada, seguido dos artigos do prato principal, sobremesas, bebidas, etc.;
- **Ler balança (S/N)** - opção que permite efectuar a quantificação da família através de uma balança. Para obter uma leitura correcta e precisa do artigo deverá ter em atenção que na família do mesmo esteja configurado a possibilidade de efectuar a leitura através de balanças e de que na ficha do artigo esteja referenciado na unidade a opção "peso ou KG", sendo que será igualmente necessário alterar o número de casas decimais para 3. A alteração do número de casas decimais das quantidades será efectuado no ficheiro de configuração "Modo de funcionamento" no separador "Geral";

- **Verificar pedidos por pessoa (S/N)** – opção que permite verificar se o número de pedidos da família corresponde ao número de pessoas existentes em cada mesa, por exemplo: uma mesa com 2 pessoas mas só é pedido um refrigerante se esta opção estiver activada a aplicação de *Front-Office* emitirá um aviso a indicar que o número de pedidos não corresponde ao número de pessoas na mesa.

Impostos

Separador onde se pode visualizar os vários impostos que incidem sobre as famílias.

Para se aplicar impostos às famílias deve-se seleccionar o artigo e em seguida selecciona-se o imposto no campo "Designação imposto", depois de concluído os passos anteriores, se selecciona a taxa a atribuir. No caso especifico de Portugal, apenas é possibilitada a selecção de um único imposto, que será o IVA, tendo como base de incidência o valor fixo de 100% sobre o preço liquido dos artigos/menus.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação** - opção que permite escolher os impostos que incidem sobre o artigo. No caso de Portugal, apenas será possibilitado a selecção de um único imposto para a família de artigos/menus;

- **Taxa** - opção que permite escolher as taxas dos impostos escolhidos no campo anterior, que incidem sobre o artigo. No caso de Portugal, apenas será possibilitada a selecção de uma única taxa de imposto para a família de artigos/menus;

- **Base** - indicação do percentual base sobre o preço liquido do artigo/menu para posterior aplicação da taxa de imposto seleccionada. No caso de Portugal, esta funcionalidade estará bloqueada tendo um valor fixo de 100%.

Os valores configurados na família serão exibidos na ficha de artigos aquando da criação deste, podendo a taxa de imposto ser alterada na ficha de artigos sendo este último o aplicável na aplicação de *Front-Office*.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

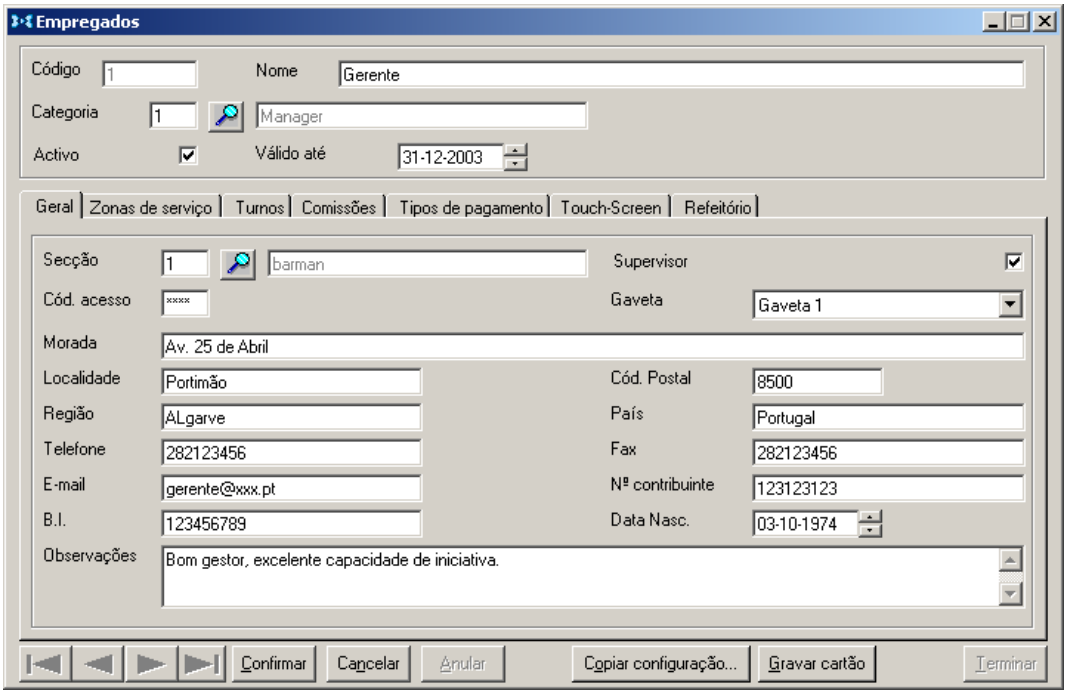
Empregados



Neste item de menu encontram-se diversos sub-itens, podendo visualizar toda a informação referente aos mesmos, efectuar alterações ou criar novos registos.

Ficheiro

Neste sub-item serão definidos todos os dados dos respeitantes aos empregados.



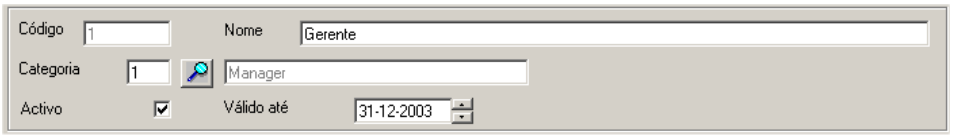
A ficha de empregados é composta pelos seguintes separadores:

- Geral;
- Zonas de serviço;
- Turnos;
- Comissões;
- Tipos de pagamento;
- *Touch-Screen*;
- Refeitório.

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém inalterável, ainda que se mude de separador.

Poderemos visualizar os dados de identificação dos empregados.



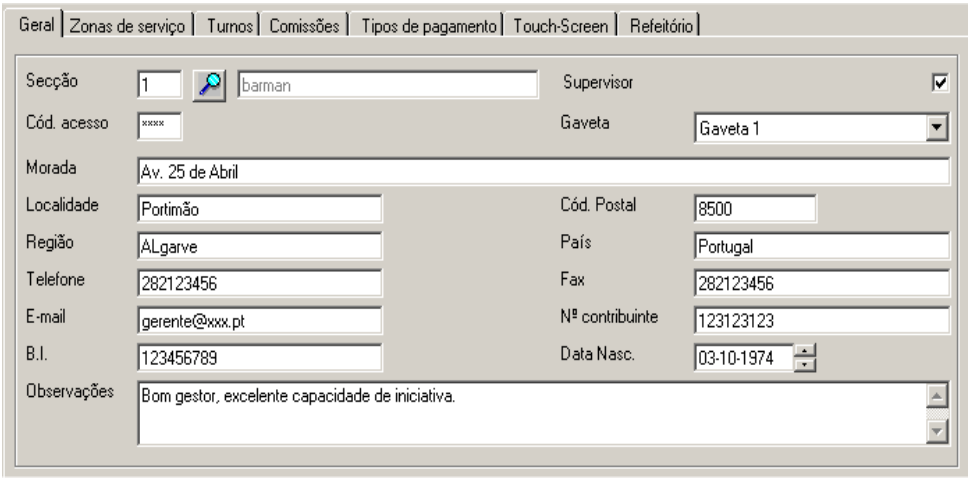
Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - podem ser utilizados até 9 dígitos, sendo o código um elemento identificativo do empregado;
- **Nome** - poderá conter até 35 caracteres. Este campo será exibido no documentos emitidos, ou seja, todos os documentos emitidos pelo empregado conterão o nome do mesmo;
- **Categoria** - informação da categoria profissional do empregado seleccionado;
- **Activo (S/N)** - opção que permite desactivar um empregado temporariamente, por exemplo durante o seu período de férias os seus acessos e permissões serão cancelados;
- **Válido até** - indicação da data até ao qual o empregado poderá efectuar movimentos nas aplicações do *Front-Office* e dos Comandos de rádio, por exemplo a empresa XPTO admite um estagiário por um período de 3 meses, ao criar o registo do empregado o utilizador poderá indicar neste campo a data de fim do estágio indicando que após esta data o empregado não poderá efectuar qualquer movimento nas aplicações disponíveis.

  Por omissão, a aplicação não define nenhuma data indicando que o empregado poderá efectuar movimentos nas aplicações por um período indeterminado.

Geral

Neste separador irão ser definidos os dados gerais do empregado.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Secção** - informação relativa à secção, ou seja, área de trabalho do empregado seleccionado;
- **Supervisor (S/N)** - indicação relativa à atribuição das funções de supervisionamento do sistema;

- **Cód. acesso** - código secreto do empregado para poder efectuar o *login*, isto é, ligação ao sistema. Sem este código o empregado não pode se ligar ao sistema e por conseguinte não pode trabalhar, é uma maneira de assegurar que mais ninguém faça alterações nos *Logs* dos empregado nem proceda a irregularidades no sistema;

- **Gravar cartão -** possibilidade de gravar os dados do empregado num cartão. Ver explicação "Como gravar cartão" à frente;

- **Gaveta (menu)** - opção que define a gaveta a abrir pelo empregado:

    1. abre a gaveta consoante o que for definido nos tipos de pagamento na opção "Gaveta a Usar";

    2. abre a gaveta definida como número 1;

    3. abre a gaveta definida como número 2;

    4. não abre nenhuma gaveta.

Nota: O campo de código de acesso apenas permite a introdução de quatro dígitos. A aplicação exibirá um asterisco (*) por cada dígito inserido, isto para prevenir que qualquer pessoa presente na altura do *login*, ou até mesmo na ficha do empregado, tome conhecimento do referido código de acesso.

Os restantes campos são de identificação pessoal do empregado.

Como gravar dados num cartão



Opção que permite gravar dados do empregado num cartão magnético. Esta opção é de grande utilidade pois permite o empregado ligar-se facilmente à aplicação de *Front-Office* bastando para isso passar o cartão na máquina apropriada.

Para gravar dados num cartão, deverá:

1. Clicar no botão "Gravar cartão";

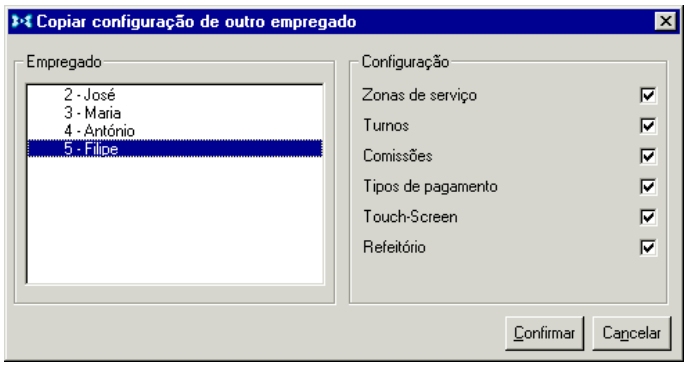
2. De seguida é exibida uma mensagem que indica que deverá passar o cartão no gravador.

Nota: Após a passagem do cartão é exibida uma nova mensagem que indica se a gravação teve ou não sucesso;

Copiar configuração



A **cópia de configurações (permissões)** é uma opção de grande utilidade para empresas com um grande número de empregados, permitindo aos responsáveis efectuar cópias de configurações de um empregado para outro, desde que tenha as mesmas limitações, ou mesmo copiar as configurações de um funcionário que tenha restrições parecidas e posteriormente alterar apenas os pormenores necessários.

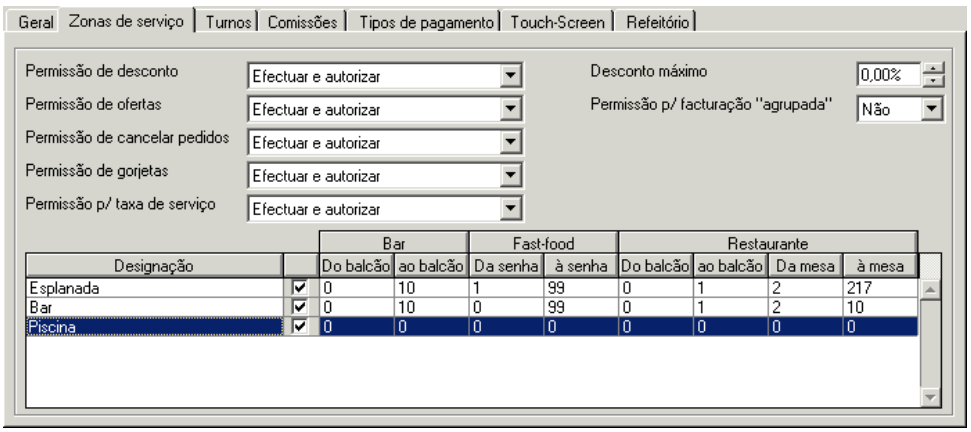


Para copiar configurações (permissões), deverá:

1. Seleccionar o empregado do qual pretende copiar as configurações;
2. Indicar quais as configurações que pretende copiar;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Zonas de serviço

Separador onde serão definidas diversas configurações relativas às zonas de serviço acedidas pelo empregado seleccionado.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Permissão de desconto (menu)** - opção que permitirá assignar ao empregado um tipo de permissão de desconto. As opções são as seguintes:
    1. **Não** - não permite efectuar qualquer desconto nos artigos;
    2. **Só com autorização** - permite efectuar descontos nos artigos, contudo necessitará de autorização do supervisor;
    3. **Efectuar e autorizar** - permite simultaneamente efectuar descontos e autorizar que outros empregados o façam.
- **Permissão de ofertas (menu)** - opção que permitirá assignar ao empregado um tipo de permissão de ofertas de artigos. As opções são as seguintes:
    1. **Não** - não permite efectuar qualquer oferta de artigos;

2. **Só com autorização** - permite efectuar ofertas de artigos, contudo necessitará de autorização do supervisor;

3. **Efectuar e autorizar** - permite simultaneamente efectuar ofertas e autorizar que outros empregados o façam.

- **Permissão de cancelar pedidos (menu)** - opção que permitirá configurar a permissão de cancelamento de pedidos. As opções são as seguintes:

  1. **Não** - não permite efectuar cancelamento de pedidos;

  2. **Só com autorização** - permite efectuar cancelamento de pedidos, contudo necessitará de autorização do supervisor;

  3. **Efectuar e autorizar** - permite simultaneamente efectuar cancelamentos e autorizar que outros empregados o façam.

- **Permissão de gorjetas (menu)** – opção que permite configurar a permissão do empregado ter ou não acesso à opção de gorjetas no ecrã de pagamento do módulo de *Front-Office*. As opções são as seguintes:

  1. **Não** – o empregado não tem acesso à opção de gorjetas no ecrã de pagamento do módulo de *Front-Office*;

  2. **Só com autorização** – o empregado tem acesso à opção de gorjetas, contudo necessitará de autorização do supervisor;

  3. **Efectuar e autorizar** – permite simultaneamente ter acesso à opção de gorjetas e autorizar que outros empregados a tenham.

- **Permissão p/ taxas de serviço (menu) -** opção que permite configurar a permissão do empregado ter ou não acesso à opção de taxa de serviço no ecrã de pagamento do módulo de *Front-Office*. As opções são as seguintes:

  1. **Não** – o empregado não tem acesso à opção de taxa de serviço no ecrã de pagamento do módulo de *Front-Office*;

  2. **Só com autorização** – o empregado tem acesso à opção de taxa de serviço, contudo necessitará de autorização do supervisor;

  3. **Efectuar e autorizar** – permite simultaneamente ter acesso à opção de taxa de serviço e autorizar que outros empregados a tenham.

- **Desconto máximo** - especificação do desconto máximo que o empregado poderá efectuar aos clientes no acto do pedido de conta ou pagamento;

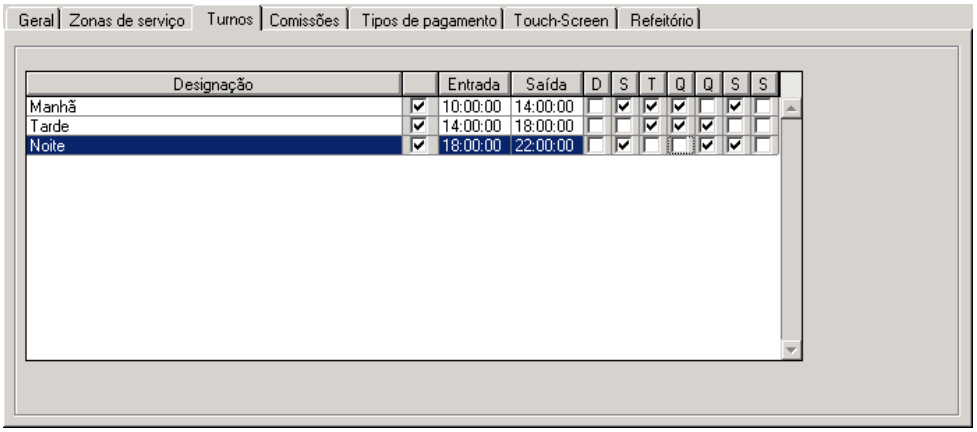
- **Permissão p/ facturação "agrupada" (menu)** – opção que permitirá ao empregado emitir documentos agrupados, ou seja, documentos cujo o conteúdo é um texto definido pelo próprio em substituição dos artigos consumidos.

  Quando a aplicação utiliza impressoras fiscais esta opção não se encontra disponível para selecção.

- **Mesas por zona de serviço** - deverá indicar na grelha as mesas a atribuir ao empregado seleccionado por zonas de serviço marcando as zonas correspondentes.

Turnos

Separador onde será exibido todos os turnos existentes e onde poderá planificar os turnos do empregado.



A aplicação exibirá todos os turnos existentes, especificando o horário de cada um, devendo o utilizador seleccionar o turno pretendido assim como do dia a aplicar o respectivo turno.

Estando definido quais os empregados que integram cada turno de trabalho, a aplicação de *Front-Office* funcionará como um relógio de ponto, pois para os empregados começarem a trabalhar terão de efectuar o *login* na aplicação.

Comissões

Separador onde são definidas as diferentes comissões dos empregados. Estas comissões poderão estar associadas ao montante de vendas de outros empregados como às secções ou centros de preparação.

O campo que integra este separador é o seguinte:

- **Lançar comissão (S/N)** - campo que permite definir se o presente empregado usufrui de comissões, sendo estas definidas nos campos seguintes.

Os quadros que se seguem, sugerem diferentes possibilidades de cálculo das comissões:

Comissões sobre empregados

Designação	%
António	2,0000
Eduardo	0,0000
Filipe	2,0000
José	2,0000
Maria	2,0000

Neste quadro poderá inserir a respectiva percentagem de comissão do empregado seleccionado, contudo poderá este usufruir de comissões sobre os totais de vendas de outros empregados.

Por exemplo:

As percentagens de comissões deste empregado incidem sobre o montante de vendas de todos os empregados, no valor de 2%.

Comissões sobre zonas de serviço

Designação	% - P	% - O
Esplanada	10,000	0,0000
Bar	10,000	0,0000
Piscina	10,000	0,0000

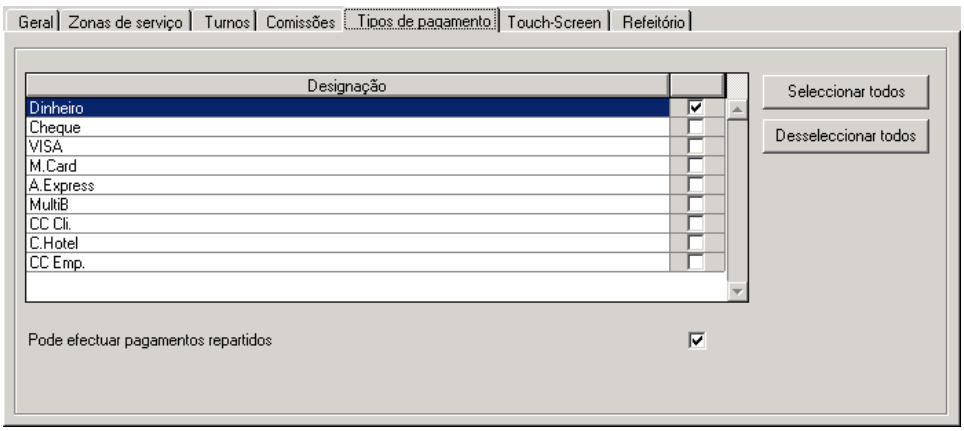
Neste outro quadro, o tipo de cálculo da comissão incidirá no montante total de vendas de cada zona de serviço podendo a percentagem incidir sobre o total de vendas do próprio empregado na zona de serviço seleccionada ou de vários empregados.

Por exemplo:

Na zona de serviço denominada por restaurante, este empregado tem 10% de comissão sobre o total de vendas efectuadas na zona de serviço e 0% sobre o total de vendas dos outros empregados nesta zona de serviço. A mesma situação para a zona de serviço denominada por Esplanada.

Tipos de pagamento

Neste separador é exibido todos os tipos de pagamento disponíveis na aplicação, sendo possível discriminar os tipos que são permitidos ao empregado receber, ou seja, vedar o acesso ao empregado seleccionado a certos tipos de pagamento.



Para além da escolha dos tipos de pagamento que são permitidos ao empregado receber, existe outro campo que é o seguinte:

- **Pode efectuar pagamentos repartidos (S/N)** – esta opção, quando activa, dá a possibilidade ao empregado de receber o pagamento de uma determinada conta repartida em várias fracções, podendo ter cada fracção o mesmo tipo de pagamento ou um tipo de pagamento diferente. Quando esta opção se encontra desactiva, o empregado só poderá receber o valor total da conta em um único pagamento e num único tipo de pagamento. Em

ambos os casos, o empregado poderá sempre receber um valor igual ou superior ao valor em dívida, sendo de seguida indicado o valor do troco a entregar ao cliente.

Por exemplo:

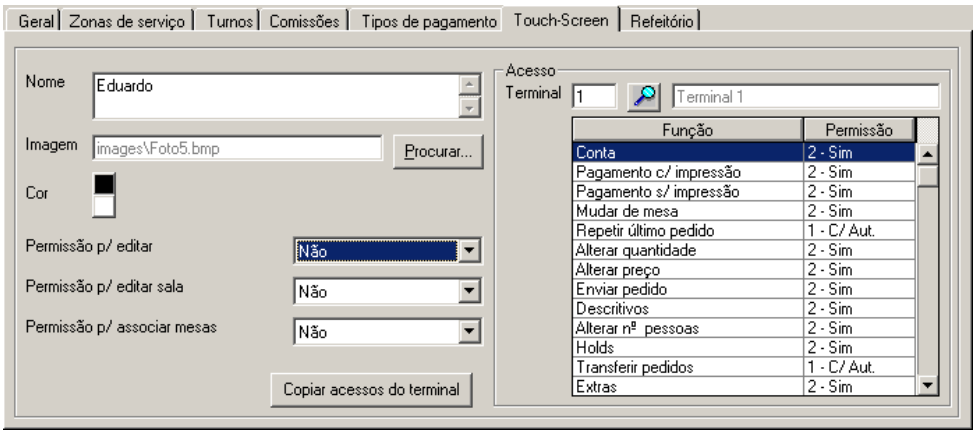
O cliente X tem uma conta para pagar no valor de €25,00.

Caso o empregrado que irá receber o pagamento da conta tiver a opção activa, poderá receber para pagamento da conta, por exemplo €15,00 em cheque e €10,00 em dinheiro. Caso o empregado tenha a opção desactiva só poderá receber o valor da conta em apenas um tipo de pagamento, por exemplo €25,00 em dinheiro.

Nota: Em virtude de este não poder aceder a determinados tipos de pagamento, não significa que este não possa recebe-los, devendo para tal o empregado supervisor aceder à mesa respectiva e proceder ao recebimento do pagamento.

Touch-Screen

Neste separador serão definidos alguns critérios de utilização e acessos da aplicação de *Front-Office* face ao empregado seleccionado.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Nome** - nome do empregado a exibir no momento de *login*, ou seja, ao aceder à aplicação de *Front-Office* será exibido diversos botões alusivos a cada empregado, de modo a estes, serem devidamente identificados à entrada;

- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o empregado;

  Para associar uma imagem ao menu, deverá:

  1. Pressionar a tecla "Procurar";
  2. Seleccionar a imagem pretendida;
  3. Confirmar a operação.

  Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "images" situada no directório da aplicação.

- **Cor** - especificação da(s) cor(es) que identificará o empregado nas mesas. Esta funcionalidade somente é válida se para a zona de serviço em utilização o "Tipo de serviço" for "Restaurante" e se para o "*Layout* das mesas" estiver seleccionada a opção "Sala";

  A atribuição de cores permite de uma forma mais rápida identificar qual o empregado que se encontra associado à mesa.

  Para associar cores, deverá:

  1. Seleccionar o empregado ao qual serão atribuídas as cores;
  2. Pressionar nos botões "Cor", sendo exibida uma janela com uma palete de cores;
  3. Seleccionar as cores pretendidas;
  4. Terminar, premindo o botão "OK".

<u>Por exemplo</u>:

Através do exemplo, abaixo apresentado, poderemos verificar que as mesas abertas identificam qual o empregado que se encontra associado, assim:

 - Este empregado encontra-se associado às mesas 49 e 51;

 - Este empregado encontra-se associado às mesas 44, 46 e 53;

 - Este empregado encontra-se associado às mesas 42, 43, 47 e 48.



- **Permissão para editar (menu)** - tipo de permissão a conceder ao empregado para a edição de novos artigos, ou seja, introdução de novos botões de lançamento de artigos, sendo possível assignar as seguintes:

    1. **Não** - não permite efectuar qualquer tipo de inserção ou modificação de botões de artigos;

    2. **Só com autorização** - mediante autorização pode efectuar edição de artigos;

    3. **Efectuar e autorizar** - pode efectuar a edição e pode igualmente autorizar outros empregados para a edição.

- **Permissão para editar sala (menu)** - tipo de permissão a conceder ao empregado para a edição da sala, ou seja, inserção de novas mesas e objectos. Esta funcionalidade somente é válida se para a zona de serviço em utilização o "Tipo de serviço" for "Restaurante" e se para o "*Layout* das mesas" estiver seleccionada a opção "Sala". Opções possíveis:

    1. **Não** - não permite efectuar qualquer tipo de inserção na sala;

    2. **Efectuar** - pode efectuar a inserção de mesas e objectos.

- **Permissão para associar mesas (menu)** - tipo de permissão a conceder ao empregado para associar mesas dispostas na sala. Esta funcionalidade somente é válida se para a zona de serviço em utilização o "Tipo de serviço" for "Restaurante" e se para o "*Layout* das mesas" estiver seleccionada a opção "Sala". Opções possíveis:

    1. **Não** - não permite efectuar qualquer associação de mesas;

    2. **Efectuar** - pode efectuar a associação de mesas dispostas na sala.

Acesso



- **Terminal** - identificação do terminal ao qual será determinado quais os acessos a conceder ao empregado seleccionado.

O quadro acima indicado, faz referência a todas as funções da aplicação de *Front-Office*, devendo o utilizador definir se o empregado tem ou não permissão, e se a tiver, se necessite de autorização para efectuar essa função.

Se um determinado terminal tiver definido como sendo "Caixa", deverá ter a particular atenção de definir que determinado empregado possua permissões para emissão de contas ou pagamento de artigos.

Copiar acessos

Copiar acessos do terminal

A **cópia de acessos** é uma opção de grande utilidade para empresas com um grande número de terminais, permitindo aos responsáveis efectuar cópias de acessos de um empregado face a um terminal para todos os terminais existentes.

Para copiar acessos, deverá:

1. Seleccionar o terminal pretendido que contém os acessos desejados para o empregado;
2. Seleccionar a opção "Copiar acessos do terminal";
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Deverá ter a particular atenção de seleccionar o terminal correcto visto que ao efectuar a cópia de acessos, os restantes terminais possuirão o mesmo tipo de acessos para o empregado.

Refeitório

Separador onde são definidos o número de refeições que cada empregado pode tomar diariamente no refeitório.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Nº de refeições por dia** – número total de refeições que o empregado pode tomar diariamente. Caso o valor seja 0 (zero) significa que não existe limite de refeições;

  De modo a controlar mais eficientemente o número de refeições efectuadas, por dia pelo empregado, deverá activar a opção "*Touch-Screen*" do campo "Introd. do empregado" da Configuração do Terminal, a qual obrigará a introdução do código do empregado antes de qualquer tipo de movimentação no terminal;

- **Bloquear acesso ao refeitório (S/N)** – quando activa, esta opção indica que o empregado não poderá consumir no refeitório;

- **Bloquear temporariamente de … a …** - indicação do período em que o empregado não poderá consumir no refeitório. Estas opções são geralmente utilizadas nos períodos de férias, doença ou outras situações que retiram o direito à refeição.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

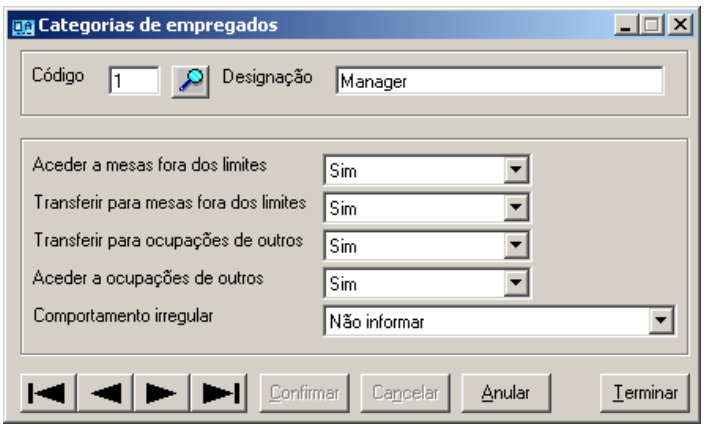
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Categorias

Sub-item onde se pode visualizar os dados gerais das categorias profissional, dentro da empresa, dos empregados e configurar os respectivos acessos.



Os campos que integram o ficheiro "Categorias" são os seguintes:

- **Código** - código atribuído à categoria de empregado;
- **Designação** - descrição da categoria de empregado;
- **Aceder a mesas fora dos limites (menu)** - opção que indica a possibilidade dos empregados da categoria seleccionada movimentarem outras mesas que não sejam as deles, as opções que o menu comporta são as seguintes:
    1. **Não** - não permite a movimentação;
    2. **Sim, com autorização** - permite a movimentação de todas as mesas mediante autorização de um empregado supervisor;
    3. **Sim** - permite movimentar outras mesas sem qualquer restrição.
- **Transferir para mesas fora dos limites (menu)** - opção que indica se é permitido aos empregados de uma categoria efectuarem transferências de pedidos para mesas fora da sua acessibilidade, as opções que o menu comporta são as seguintes:
    1. **Não** - não permite efectuar a transferência de pedidos para quaisquer mesas fora da acessibilidade da sua categoria;
    2. **Sim, com autorização** - permite efectuar a transferência de pedidos para outras mesas fora da acessibilidade da sua categoria, desde que obtenha autorização de um empregado supervisor;
    3. **Sim** - permite transferir pedidos para outras mesas fora da sua acessibilidade sem qualquer restrição.
- **Transferir para ocupações de outros (menu)** - opção que indica se é permitido aos empregados de uma categoria transferir pedidos para mesas ocupadas por outros empregados, as opções que o menu comporta são as seguintes:
    1. **Não** - não permite efectuar a transferência de pedidos para mesas que estejam ocupadas cujo o pedido tenha sido efectuado um outro empregado;
    2. **Sim, com autorização** - permite efectuar a transferência de pedidos para mesas que estejam ocupadas, desde que obtenha autorização de um empregado supervisor;
    3. **Sim** - permite efectuar a transferência de pedidos para mesas que estejam ocupadas sem qualquer tipo de restrições.
- **Aceder a ocupações de outros (menu)** - opção que indica se é permitido aos empregados de uma categoria utilizarem mesas fora da sua acessibilidade, as opções que o menu comporta são as seguintes:
    1. **Não** - não permite utilizar quaisquer mesas fora da acessibilidade da sua categoria;
    2. **Sim, com autorização** - permite utilizar outras mesas fora da sua acessibilidade desde que obtenha autorização de um empregado supervisor;
    3. **Sim** - permite utilizar outras mesas fora da sua acessibilidade sem qualquer tipo de restrições.

- **Comportamento irregular (menu)** - opções que permite gerir irregularidades no cumprimento de horários por parte dos empregados de uma categoria. Entende-se irregularidades no cumprimento de horários sempre que a hora de chegada ultrapasse o período de tolerância ou a hora de saída seja inferior ao período de tolerância. As opções são:

    1. **Não informar -** não necessita de autorização para efectuar o *login* na aplicação não sendo controlados quaisquer comportamentos irregulares;

    2. **Informar** - não necessita de autorização para efectuar o *login* na aplicação, contudo, os seus *logs* serão controlados informando e registando comportamentos irregulares ocorridos;

    3. **Necessita de autorização** - necessita de autorização de um empregado supervisor do sistema para efectuar o *login* na aplicação sendo igualmente controlados todos comportamentos irregulares ocorridos.

Nota: As opções aqui definidas somente serão válidas se na zona de serviço em que o empregado está assignado não estiver definido a limitação de mesas por empregado.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

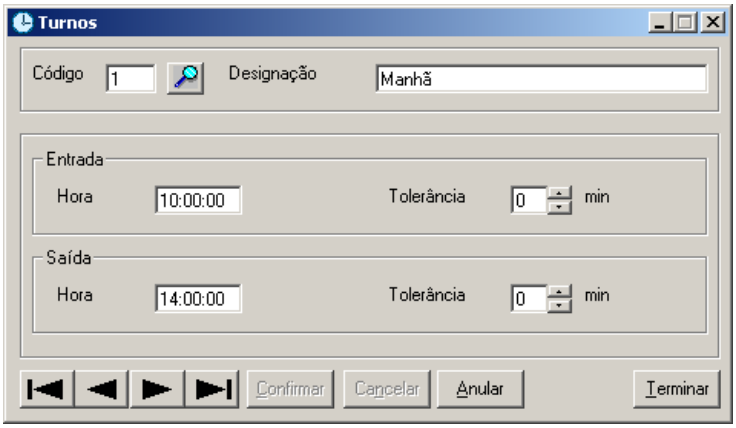
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Turnos

Sub-item onde se pode visualizar os turnos de trabalho contidos na aplicação.



Os campos que integram o ficheiro "Turnos" são os seguintes:

- **Código** - código do turno de trabalho;
- **Designação** - descrição do turno, devendo ser bastante explicita a identificação do turno. Poderá conter 25 caracteres;

Entrada

- **Hora** - hora de início do turno;
- **Tolerância** - minutos de tolerância à hora de entrada, passado este período de tolerância o empregado, segundo a categoria do mesmo, poderá necessitar de permissão para efectuar o *login*;

Saída

- **Hora** - hora do fim do turno;
- **Tolerância** - minutos de tolerância à hora de saída.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

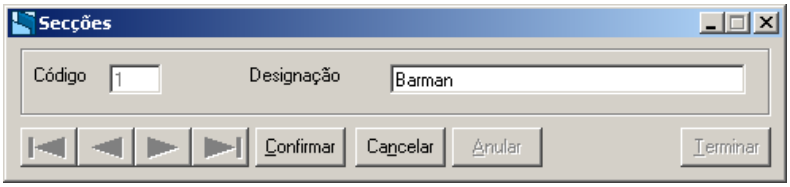
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Secções

Neste sub-item pode visualizar as diferentes secções que compõem a actividade da empresa. A titulo de exemplo as secções podem ser discriminadas pelas actividades existentes, ou seja, a secção de cozinha, de mesas, de bar, etc. todas elas pertencentes a uma zona de serviço que neste caso em particular seria o restaurante.



Os campos que integram o ficheiro "Secções" são os seguintes:

- **Código** - código da secção que num momento posterior será imputada aos empregados;
- **Designação** - descrição da secção, devendo ser o mais explícita possível de modo a se diferenciar das demais, por exemplo: secção de cozinha, copa, mesas, etc..

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;

4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

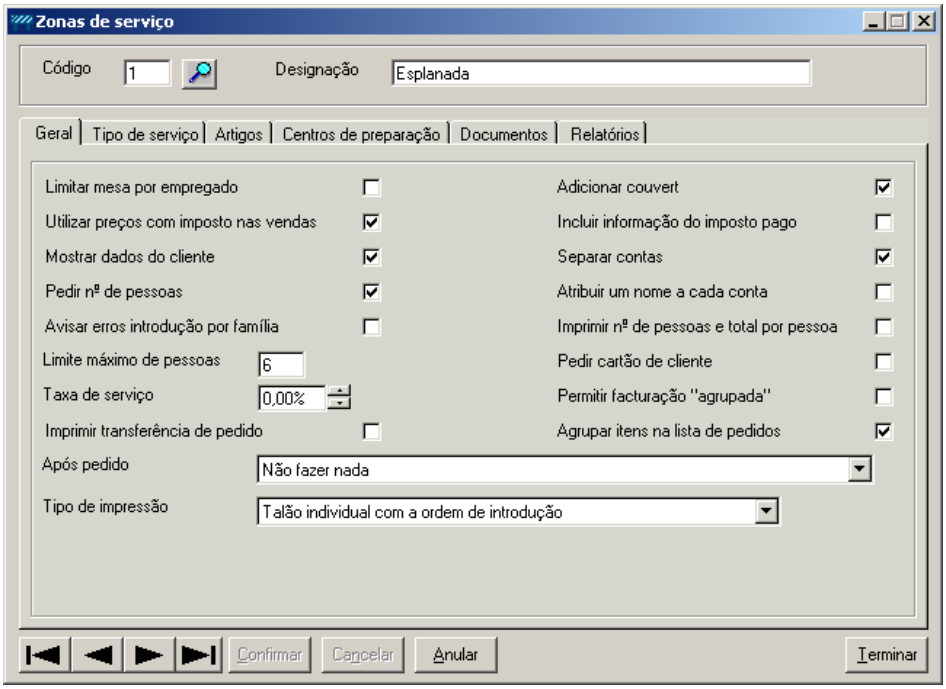
1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Zonas de serviço

Neste sub-item pode aceder aos dados gerais de configuração das zonas de serviço existentes.

Subentende-se por zona de serviço um aglomerado de centros de preparação, isto é, dentro de uma zona de serviço denominada por "restaurante" poderá encontrar diversas centros, tais como, a cozinha, bar, etc..



A ficha das zonas de serviço é composta pelos seguintes separadores:

- Geral;
- Tipo de serviço;
- Artigos;
- Centros de preparação;
- Documentos;
- Relatórios.

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém inalterável, ainda que se mude de separador. Poderemos visualizar os dados de identificação da zona de serviço.



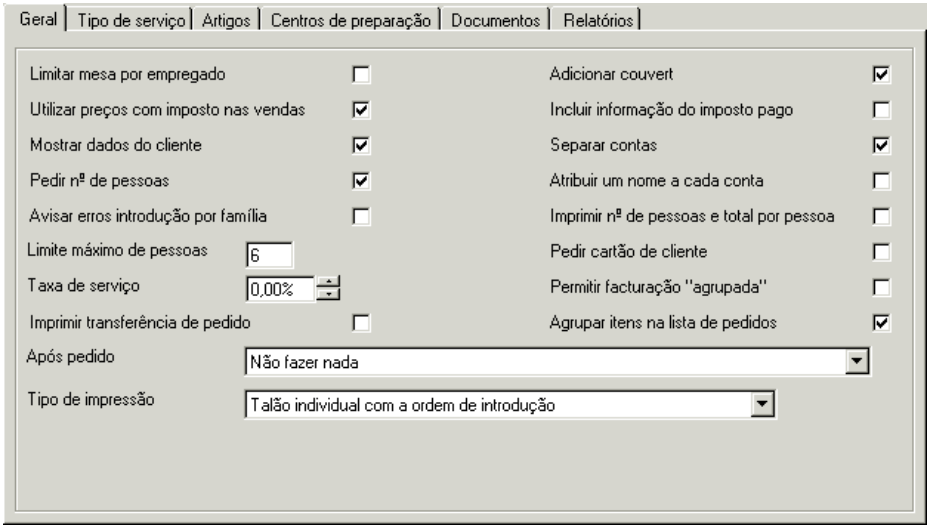
Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - código de identificação da zona de serviço. Podem ser utilizados até 4 dígitos;

- **Designação** - designação da zona de serviço, devendo ser o mais explicita possível de modo a se efectuar uma identificação precisa da zona de serviço;

Geral

Neste separador serão definidos as configurações gerais de cada zona de serviço.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Limitar mesa por empregado (S/N)** - indicação que permite, quando seleccionada, que as mesas sejam movimentadas unicamente pelo empregado que a abriu. Esta opção prevalece sobre os critérios de cedência de mesa definida nas categorias dos empregados;

- **Adicionar *couvert* (S/N)** - indicação que permite, se confirmada, adicionar automaticamente *couvert* na mesa aberta sendo este igual ao nº de pessoas que integram a mesa;

- **Utilizar preços com imposto nas vendas (S/N)** - indicação do modo de exibição dos preços dos artigos, ou seja, com imposto incluído ou excluído;

- **Incluir informação do imposto pago (S/N)** - indicação que permite, se confirmada, especificar no final do documento os valores de base tributável de imposto assim como o valor absoluto do mesmo, ou seja, no final documento será exibido o mapa de resumo de imposto;

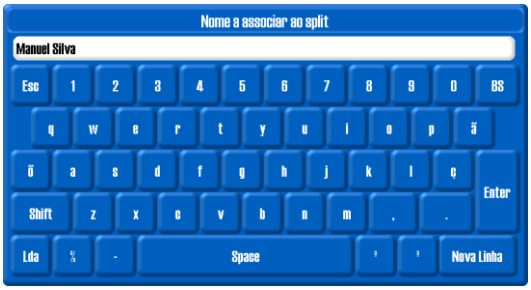
- **Mostrar dados do cliente (S/N)** - indicação que permite, se confirmada, exibir os dados de cliente no topo do documento. Se não for definido um cliente, no topo do documento os dados aparecerão a vazio para preenchimento posterior. Poderá forçar a entrada dos dados do cliente 0 através da activação da opção "Pede dados do cliente 0" situada no separador "Vendas" no ficheiro "Terminal";

- **Separar contas (S/N)** - indicação que permite, se confirmada, possuir dentro da mesma mesa diversas contas. Por exemplo: dentro da mesa nº 8 existem 2 "*splits*"; ou seja, contas, sendo o total da mesa nº 8 o somatório da 8.1 e 8.2. A introdução de contas separadas poderá ser efectuada através da inserção do nº de mesa seguido do fraccionamento da mesma o que possibilita o lançamento de artigos em cada uma da fracções da mesa 8;

- **Pedir nº de pessoas (S/N)** - opção que permite, na aplicação de *Front-Office* aquando do lançamento de artigos numa nova mesa, indicar o nº de pessoas que a integram, podendo a sua inserção ser opcional;

- **Atribuir um nome a cada conta (S/N)** – permite indicar se no módulo de *Front-Office*, ao fazer um *split* de uma determinada mesa é pedido ao utilizador a introdução de um nome para associar ao número do *split* introduzido.

  Caso marque este campo, ao fazer o *split* de uma mesa será pedido para que indique qual o nome que pretende associar ao *split*.



  Neste caso, aquando da selecção da mesa, será exibido à frente de cada *split* da mesa o nome associado.



- **Avisar erros introdução por família (S/N)** – indicação para avisar, na aplicação de *Front-Office*, que o número de pedidos de uma determinada família não corresponde ao número de pessoas existentes na mesa. Mas para que esta opção funcione é necessário activar a opção "Verificar pedidos por pessoa" no ficheiro de Famílias;

- **Imprimir nº de pessoas e total por pessoa (S/N)** – opção que imprime nos talões da conta e nos restantes documentos o número total de clientes por mesa e o valor total por cliente, ou seja, o valor do pedido é dividido pelo número de pessoas;

- **Limite máximo de pessoas -** indicação do nº máximo de pessoas que cada mesa suporta;

- **Pedir cartão de cliente (S/N)** – opção que solicita o cartão do cliente, na aplicação de *Front-Office*, quando se seleccionam as opções "Conta" ou "Pagamento";

- **Taxa de serviço** - indicação da taxa de serviço a aplicar no lançamento de todos os artigos, isto é, será adicionado o montante definido por esta percentagem. Em todos os casos de desconto de artigos ou de clientes, a taxa de serviço será aplicada sobre o valor líquido, ou seja, sobre o resultado da aplicação do desconto;

- **Permitir facturação "agrupada" (S/N) –** opção que permite, na aplicação de *Front-Office*, emitir documentos cujo conteúdo seja um texto definido pelo empregado em substituição dos artigos consumidos;

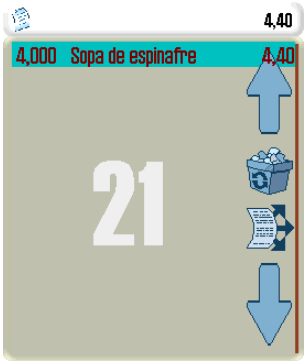
  Quando a aplicação utiliza impressoras fiscais esta opção não se encontra disponível para selecção.

- **Imprimir transferência de pedido (S/N)** – indicação se são impressas ou não as transferências de pedidos feitas nesta zona de serviço. Se o campo estiver marcado a impressão do *ticket* de transferência é feito na impressora que estiver configurada como impressora de relatórios do terminal. Por exemplo o cliente sentou-se na mesa 4, mas depois mudou-se para a mesa 16. Se este campo se encontrar marcado a transferência será impressa num *ticket* a avisar dessa mesma mudança;

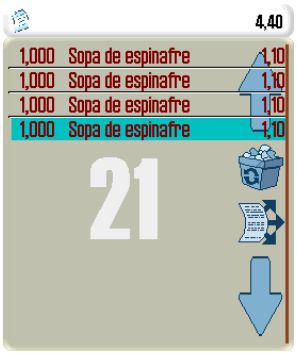
- **Agrupar itens na lista de pedidos (S/N) –** permite indicar se no módulo de *Front-Office* ao seleccionar o mesmo artigo consecutivamente ou várias vezes este é acumulado numa única linha na lista de pedidos.

  Se marcar este campo, ao pressionar por exemplo 4 vezes o botão do artigo "Sopa de espinafre", este será acumulado em uma única linha na lista de pedidos com a quantidade de 4 sopas de espinafre, como podemos ver através da seguinte imagem.





  Se por outro, não marcar o campo, serão lançadas 4 linhas do artigo "Sopa de espinafre" na lista de pedidos.



- **Após pedido (menu)** - indicação do procedimento a efectuar após o envio do pedido para o centro de preparação. Este campo alberga as seguintes opções:

  1. Não fazer nada;
  2. Pedir a conta automaticamente;
  3. Dar o pagamento sem o tipo de pagamento definido, sem impressão;
  4. Dar o pagamento a dinheiro, sem impressão;
  5. Dar o pagamento sem o tipo de pagamento definido, com impressão;
  6. Dar o pagamento a dinheiro, com impressão;
  7. Pedir a conta e dar o pagamento sem o tipo de pagamento definido, sem impressão;

8. Pedir a conta e dar pagamento a dinheiro, sem impressão;

9. Pedir a conta e dar o pagamento sem o tipo de pagamento definido, com impressão;

10. Pedir a conta e dar pagamento a dinheiro, com impressão.

- **Tipo de impressão (menu)** - indicação do tipo de impressão a utilizar nos pedidos de conta e nos demais documentos existentes. Os tipos de impressão são:

1. **Talão agrupado, com ordem de introdução** - parametriza a aplicação de modo a esta agrupar, numa única linha, todas as que contenham artigos com preços e descontos idênticos. Esta impressão de documentos será efectuada pela ordem segundo a ordem dos artigos introduzidos;

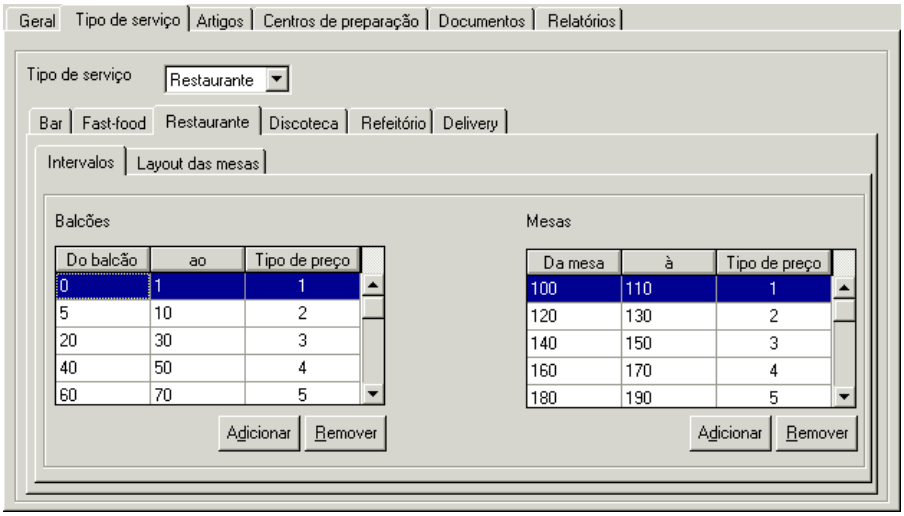
2. **Talão individual, com ordem de introdução** - parametriza a aplicação de modo a esta lançar todas as linhas individualmente, independentemente de possuírem as mesmas características. Esta impressão de documentos será efectuada pela ordem segundo a ordem dos artigos introduzidos;

3. **Talão agrupado, ordenado pela prioridade da família** - parametriza a aplicação de modo a esta agrupar, numa única linha, todas as que contenham artigos com preços e descontos idênticos. Esta impressão de documentos será efectuada pela ordem de prioridades de impressão definida na ficha da família de cada artigo;

4. **Talão individual, ordenado pela prioridade da família** - parametriza a aplicação de modo a esta lançar todas as linhas individualmente, independentemente de possuírem as mesmas características. Esta impressão de documentos será efectuada pela ordem de prioridades de impressão definida na ficha da família de cada artigo.

Tipo de serviço

Neste separador será definido o tipo de serviço da zona de serviço, contudo, esta poderá funcionar com todos os tipos em simultâneo, sendo a sua alteração de tipo efectuada na aplicação de *Front-Office*. Haverá lugar à definição do número de mesas por cada tipo de serviço.

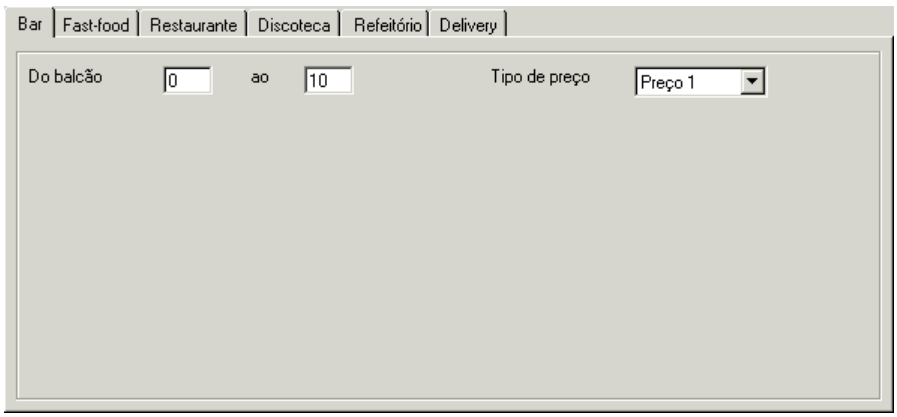


Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Tipo de serviço (menu)** - indicação do tipo de serviço a aplicar, por omissão, na aplicação de *Front-Office* sendo possível alterar o mesmo a qualquer momento. Os tipos de serviço são os seguintes:

    1. **Bar** - a zona de serviço somente trabalhará com balcões de atendimento;
    2. ***Fast-food*** - a zona de serviço adoptará um sistema de senhas, ou seja, cada cliente possuíra uma senha identificativa da sua ordem de chegada e do seu pedido de artigos;
    3. **Restaurante** - a zona de serviço trabalhará simultaneamente com mesas e balcões de atendimento;
    4. **Discoteca** - a zona de serviço trabalhará com cartões de consumo;
    5. **Refeitório** – a zona de serviço trabalhará com balcões de atendimento mas é destinada apenas a empregados e nunca a clientes;
    6. ***Delivery*** – a zona de serviço é destinada ao serviço de entrega ao domicílio.

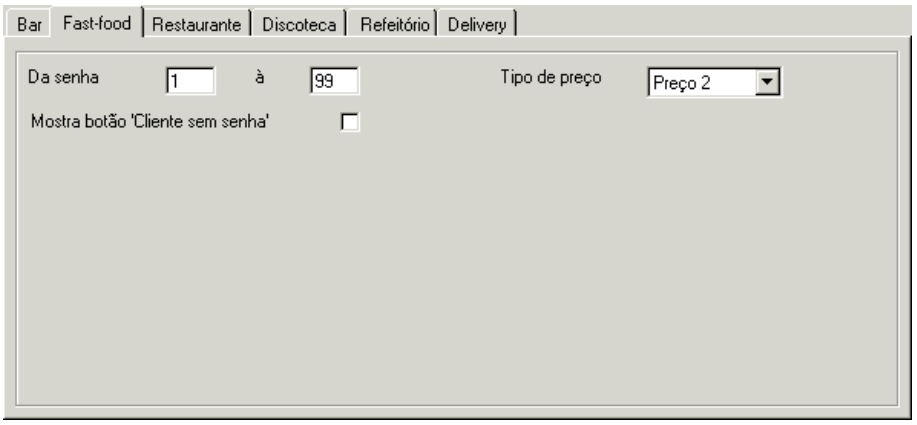
Bar



Parâmetro a definir para o tipo de serviço "Bar":

- **Do balcão .... ao ....** - definição do intervalo do nº de "mesas" que integram o tipo de serviço de bar. O valor mínimo será a primeira "mesa" e o máximo a última;
- **Tipo de preço (menu)** - indicação do tipo de preço dos artigos a aplicar no tipo de serviço "Bar".

Fast-food



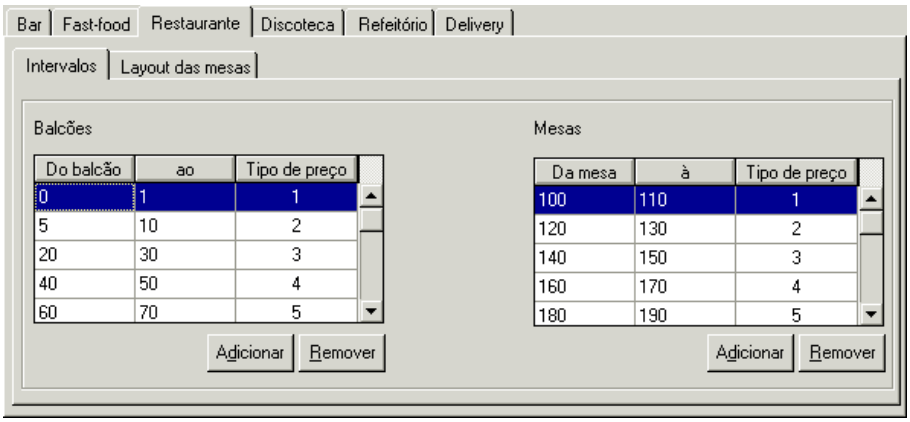
Parâmetros a definir para o tipo de serviço "*Fast-food*":

- **Da senha .... à ....** - definição do intervalo do nº de senhas que integram o tipo de serviço de *fast-food*. O valor mínimo será a primeira senha e o máximo a última. Aquando da atribuição da última senha, a aplicação voltará à primeira, sendo cada senha, o correspondente a um cliente;

- **Tipo de preço (menu)** - indicação do tipo de preço dos artigos a aplicar no tipo de serviço "*Fast-food*";

- **Mostra botão 'Cliente sem senha' (S/N)** - esta opção serve para mostrar no *Front-Office* quando está no tipo de serviço *fast-food* um botão para atender clientes sem que seja gerada uma nova senha.

Restaurante

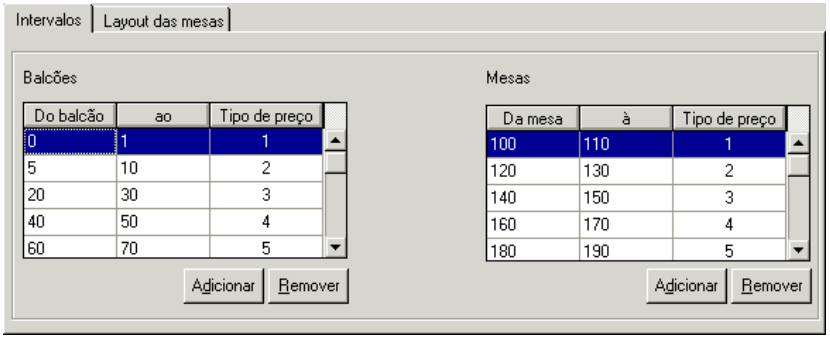


O tipo de serviço "Restaurante" é composto pelos seguintes separadores:

- Intervalos;

- *Layout* das mesas.

Intervalos

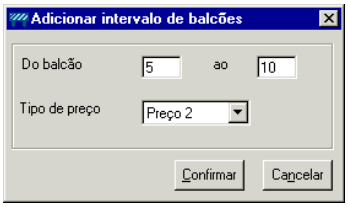


Neste separador é possível indicar para cada intervalo de mesas e de balcões o tipo de preço dos artigos a aplicar no tipo de serviço "Restaurante".

Como inserir um intervalo de balcões

Para inserir um novo intervalo de balcões, deverá:

1. Pressionar o botão "Adicionar";
2. De seguida será exibida a seguinte janela, onde terá que indicar o intervalo de balcões e o tipo de preço a aplicar nesse intervalo;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".



Como remover um intervalo de balcões

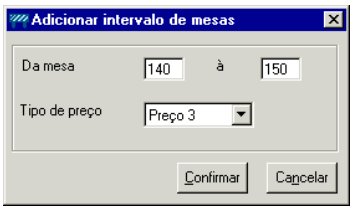
Para remoiver um intervalo de balcões, deverá:

1. Seleccionar o intervalo de balcões pretendido;
2. Pressionar o botão "Remover" para remover o intervalo de balcões.

Como inserir um intervalo de mesas

Para inserir um novo intervalo de mesas, deverá:

1. Pressionar o botão "Adicionar";
2. De seguida será exibida a seguinte janela, onde terá que indicar o intervalo de mesas e o tipo de preço a aplicar nesse intervalo;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

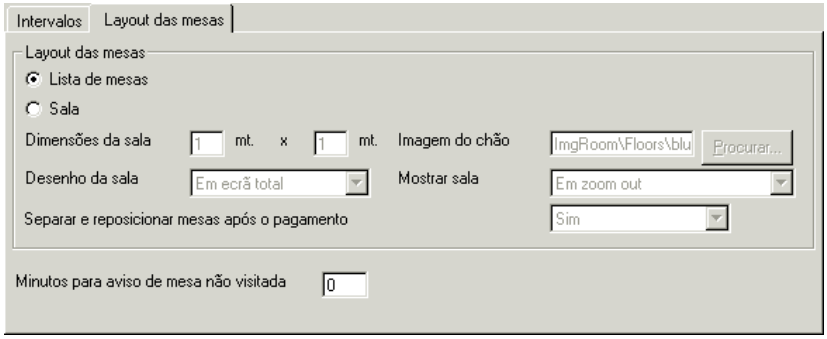


Como remover um intervalo de mesas

Para remoiver um intervalo de mesas, deverá:

1. Seleccionar o intervalo de mesas pretendido;
2. Pressionar o botão "Remover" para remover o intervalo de mesas.

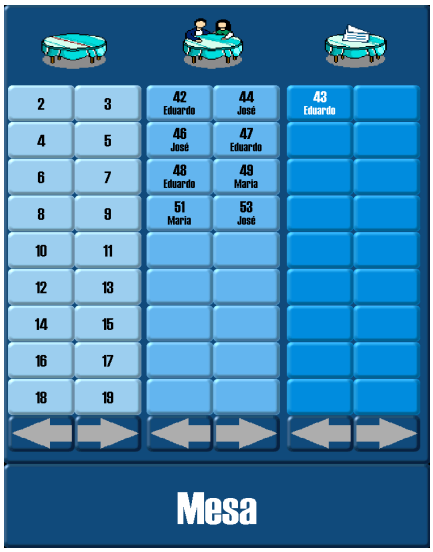
Layout das mesas



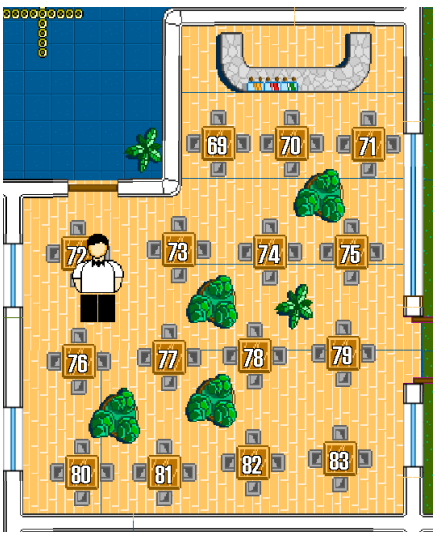
Os campos que integram este separador são os seguintes:

***Layout* das mesas**

- **Lista de mesas -** especificação do modo de apresentação das mesas aquando da entrada no módulo de *Front-Office*. Assim, esta opção listará as mesas / balcões / senhas por ordem crescente;



- **Sala -** opção que exibirá o desenho da sala, ou seja, da zona de serviço que tenha definido como tipo de serviço "Restaurante". Para implementar o desenho da sala no módulo de *Front-Office*, deverá definir os seguintes campos:



- **Dimensão da sala ... mt. x ... mt. -** especificação largura e comprimento da sala (em metros);

  Nota: As dimensões da sala serão convertidas segundo o seguinte valor, 1 metro = 25 pixels, usando como resolução base 800 x 600 pixels. Os valores de conversão serão recalculados para resoluções superiores.

- **Desenho da sala (menu)** - especificação do modo de exibição do desenho da sala. São duas as opções possíveis:

  1. **Em ecrã total** - o desenho da sala será exibido em todo o ecrã sendo ocultadas as áreas de exibição de dados, a área da lista de pedidos e artigos movimentados e a área das teclas de opções/*keypad*;



  2. **Em ecrã parcial** - o desenho da sala será exibido no ecrã não ocultando nenhuma das áreas.



- **Mostrar sala (menu) -** especificação do tipo de visualização da sala aquando da selecção de mesas. São duas as opções possíveis:

1. **Em *zoom out*** - exibirá a sala em toda a sua dimensão sendo que ao pressionar sobre qualquer um dos pontos da mesma, a área será ampliada;

2. **No último ecrã utilizado** - exibirá a última área da sala utilizada.

- **Imagem do chão -** caminho / localização da imagem a utilizar para exibir como "chão" da zona de serviço.

  Para inserir uma imagem deverá:

  1. Pressionar a tecla "Procurar";

  2. Seleccionar a imagem pretendida;

  3. Confirmar a operação;

  Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato BMP seguido da inserção das mesmas na pasta "ImagRoom" situada no directório da aplicação.

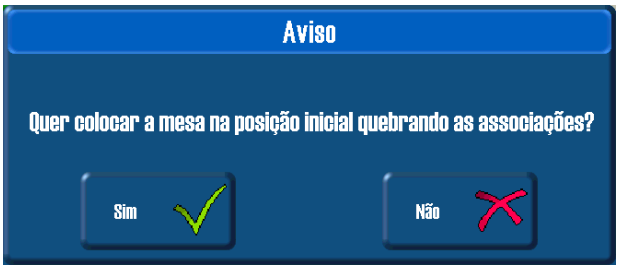
Nota: Todo o processo de desenho da sala, ou seja, inserção de diferentes tipos de mesas, objectos, etc. será realizado no módulo de *Front-Office*. A inserção de mesas será efectuada tendo em consideração o valor do intervalo de mesas definido para o tipo de serviço "Restaurante".

- **Separar e reposicionar mesas após o pagamento (menu)** – especificação do tipo de posicionamento das mesas após o pagamento. As opções possíveis são as seguintes:

  1. **Sim** – a mesa é colocada na posição inicial e a associação é automaticamente quebrada após o pagamento;

  2. **Não** – a mesa mantém o estado em que se encontra, isto é, se a mesa tiver sido associada a outra mesa após o pagamento esta continuará associada;

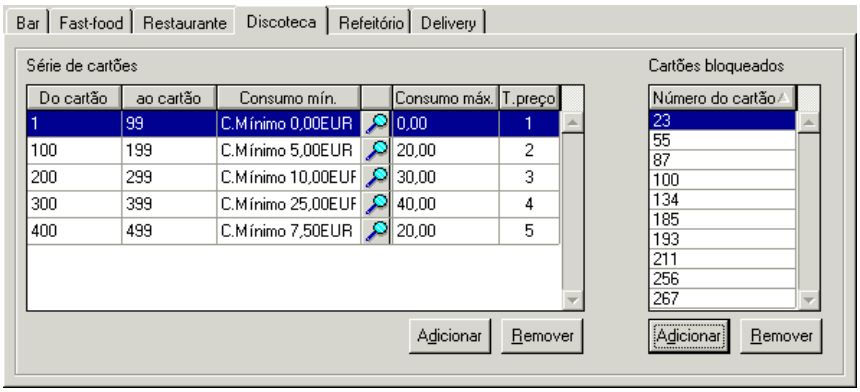
  3. **Perguntar** – a separação e o reposicionamento das mesas que se encontram associadas, fica dependente da resposta do utilizador.



- **Minutos para aviso de mesa não visitada -** serve para definir o tempo que uma mesa pode estar sem ser visitada por um empregado (lançados pedidos ou pedida a conta). Quando o tempo estipulado é atingido o nome do empregado muda de cor, para que se possa ter uma visão de quais as mesas que precisam ser visitadas;

Discoteca

O tipo de serviço possui um funcionamento muito específico. Assim, haverá lugar à definição de intervalos de cartões sendo que cada um deles estará identificado com um determinado artigo designado como sendo de consumo mínimo e com valor de consumo máximo.



Parâmetros a definir para o tipo de serviço "Discoteca":

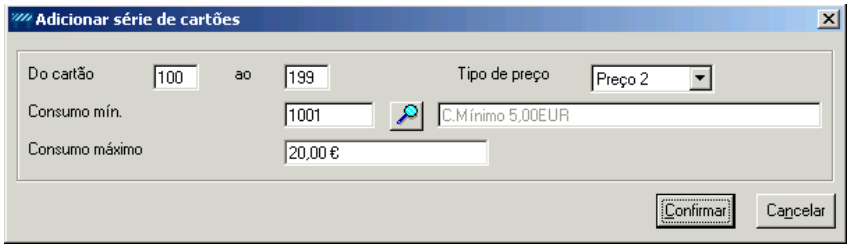
Série de cartões

Tabela que exibe os intervalos de cartões, bem como os artigos de consumo mínimo, o valor de consumo máximo e o tipo de preço definidos para esses intervalos.

Como adicionar um intervalo de cartões

Para adicionar um novo intervalo de cartões, deverá:

1. Pressionar o botão "Adicionar";
2. De seguida será exibida a seguinte janela,



onde terá que indicar os números dos cartões pretendidos para o limite mímino e máximo do intervalo (de referir que o número do cartão do limite mínimo tem que ser igual ou inferior ao indicado para o limite máximo e que o número do cartão do limite mínimo de um determinado intervalo tem que ser superior ao limite superior do intervalo anterior), indicar o tipo de preço dos artigos para o intervalo, especificar o artigo de consumo mínimo que está relacionado com o intervalo (deverá criar um artigo específico para cada um dos intervalos de cartões existentes, tendo o mesmo como designação, por exemplo, "Consumo mínimo" ou "Acerto de consumo") e indicar o valor do consumo máximo, que está relacionado com o intervalo;

3. Confirmar a operação.

Como remover um intervalo de cartões

Para remover um determinado intervalo de cartões, deverá:

1. Seleccionar o intervalo de cartões pretendido;
2. Pressionar o botão "Remover" para remover o intervalo seleccionado.

Por exemplo:

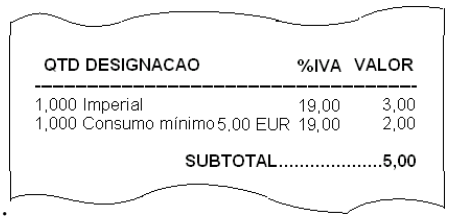
Cartão	Destinado a	Artigo de consumo minímo	Consumo máximo
1 a 99	Clientes VIP	Consumo mínimo 0,00.EUR	€0,00
100 a 199	Clientes Senhoras	Consumo mínímo 5,00 EUR	€20,00
200 a 299	Clientes Homens	Consumo mínimo 10,00 EUR	€30,00
300 a 399	Clientes "indesejados"	Consumo mínimo 25,00 EUR	€40,00
400 a 499	Festas	Consumo mínimo 7,50 EUR	€20,00

Deste modo, poderá ter cartões específicos para determinado tipo de clientes ou ocasiões tendo para cada um deles um consumo mínimo obrigatório diferente.

Seguindo o presente exemplo:

Aplicação do artigo de consumo mínimo

Suponha que o cartão 165 (destinado a clientes senhoras) ao efectuar pagamento tem um consumo de €3,00 que é inferior ao valor de consumo mínimo do cartão (€5,00). Assim, será lançado automaticamente o artigo "Consumo mínimo 5,00 EUR" pela diferença, ou seja, €2,00.

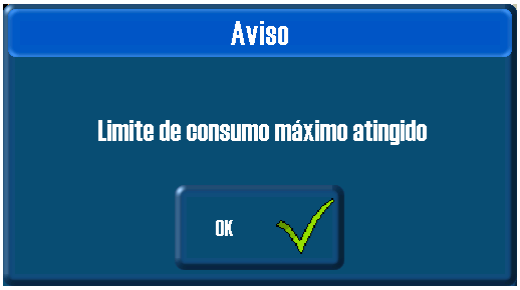


Sugestão !!!

Para que possa identificar os artigos de consumo mínimo de uma forma mais clara e precisa, crie um ou vários artigos para o efeito, tendo o(s) mesmo(s) como designação, por exemplo, "Consumo mínimo" ou "Acerto de consumo".

Consumo máximo atingido

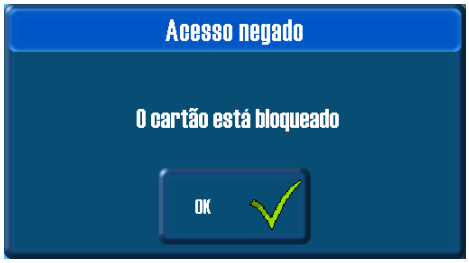
Suponha que o cartão 271 (destinado a clientes homens e que tem um consumo máximo de €30,00), já efectuou um consumo total de €28,00. Ao efectuar um novo pedido, por exemplo, de uma imperial, que custe €3,00. O valor deste artigo somado ao valor total já consumido perfaz um total de €31,00. Neste caso será exibida uma mensagem de aviso indicando que o valor do consumo máximo foi atingido, não permitindo que o cliente efectue o pedido desse artigo, isto é, o cliente apenas poderá efectuar pedidos de artigos até ao preço de €2,00 no máximo.



Nota: Esta medida dos cartões terem um consumo máximo estipulado pode ser muito útil, no caso de um determinado cliente perder o seu cartão, o cliente que o achar apenas poderá consumir até ao valor máximo estipulado para o intervalo de cartões a que o cartão pertence.

Cartões bloqueados

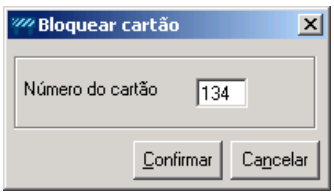
Tabela que exibe os cartões que se encontram bloqueados, isto é, ao indicar no módulo de *Front-Office* um dos cartões indicados nesta tabela, será exibida uma mensagem de aviso indicando que o cartão encontra-se bloqueado e que não poderá ser utilizado. Esta opção é muito útil, por exemplo, no caso de um determinado cliente perder o seu cartão, que outras pessoas não o usem indevidamente.



Como bloquear um cartão

Para bloquear um cartão, deverá:

1. Pressionar o botão "Adicionar";
2. De seguida será exibida a seguinte janela, onde terá que indicar o número do cartão a bloquear;
3. Confirmar a operação.



Como desbloquear um cartão

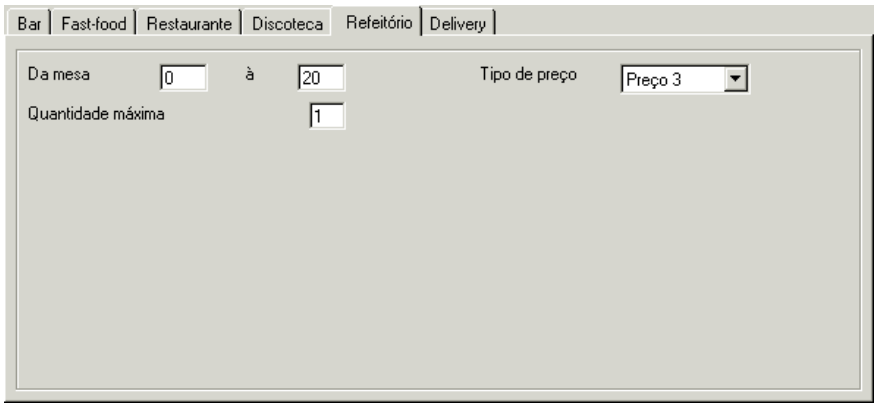
Para desbloquear um cartão, deverá:

1. Seleccionar o cartão pretendido;
2. Pressionar o botão "Remover" para remover o cartão da lista dos cartões bloqueados.

Para melhorar o funcionamento deste tipo de serviço, poderá definir que dentro da zona de serviço existe um terminal que funciona como "Caixa". Para tal, verifique a configuração do terminal.

Nota: Deverá ter a particular atenção de configurar devidamente o leitor de cartões com o prejuízo deste não funcionar correctamente.

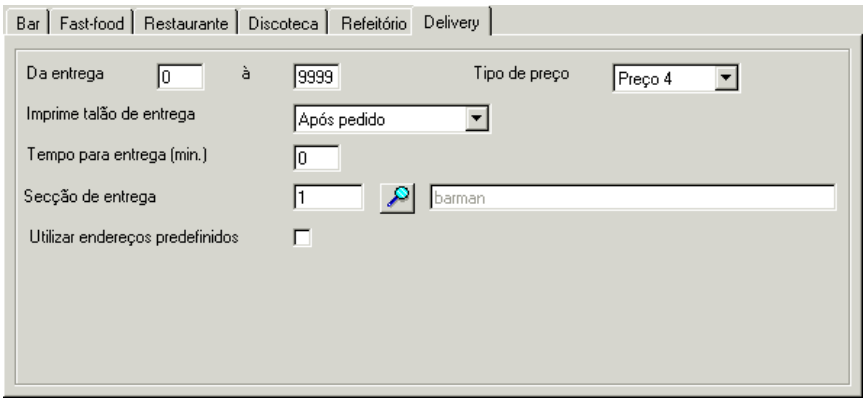
Refeitório



Parâmetros a definir para o tipo de serviço "Refeitório":

- **Da mesa .... à ....** - definição do intervalo do número de mesas que integram o tipo de serviço refeitório. O valor mínimo será a primeira mesa e o máximo a última;
- **Tipo de preço (menu)** - indicação do tipo de preço dos artigos a aplicar no tipo de serviço "Refeitório";
- **Quantidade máxima –** especificação da quantidade máxima permitida de artigos por refeição, se o valor for 0 (zero) significa que não existe nenhuma quantidade definida. Caso se defina 2 como quantidade máxima o empregado poderá usufruir de 2 artigos à refeição, como por exemplo um almoço e uma sobremesa.

Delivery



Parâmetros a definir para o tipo de serviço "*Delivery*":

- **Da entrega ... à ... -** definição do intervalo do número de entregas que integram o tipo de serviço *delivery*. O valor mínimo será a primeira entrega e o máximo a última;

- **Tipo de preço (menu)** - indicação do tipo de preço dos artigos a aplicar no tipo de serviço "*Delivery*";

- **Secção de entrega –** qual a secção de empregados que vai fazer a entrega. Só os empregados que sejam da secção escolhida é que poderão fazer entregas ao domicílio;

- **Imprime documento (menu) –** está relacionada com o documento que é impresso para ser levado junto com o pedido:

    1. **Nunca** - não imprime nenhum documento para ser levado com o pedido;

    2. **Após pedido** - imprime o documento logo que é feito o pedido;

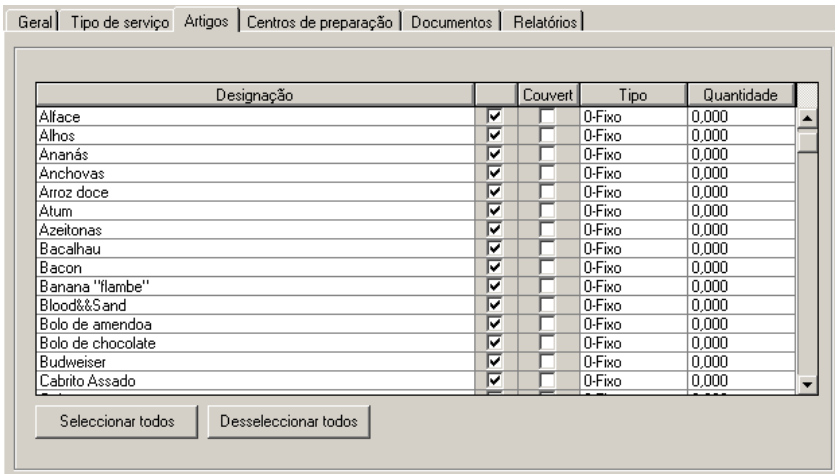
    3. **Após expedição** - o documento só é impresso após a expedição do pedido.

- **Tempo para entrega (min.)** – indicação do número de minutos que o cliente tem que esperar em média desde que faz o pedido, até este ser-lhe entregue. O tempo de entrega, só será exibido no módulo de *Front-Office*, se o campo "Utilizar endereços predifinidos" estiver marcado;

- **Utilizar endereços predefinidos (S/N) –** indicação se no módulo de *Front-Office* aquando do preenchimento dos dados do cliente utiliza os endereços predefinidos no ficheiro de endereços.

Artigos

Separador onde serão definidos os artigos que integram a zona de serviço seleccionada. Poderá assignar artigos como sendo do tipo *couvert*, sendo estes lançados automaticamente aquando da abertura de uma nova mesa.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Designação (S/N)** - indicação que permite imputar o artigo à zona de serviço;

- ***Couvert* (S/N)** - indicação que permite identificar o artigo como sendo de *couvert*;

- **Tipo (menu)** - indicação do modo de lançamento do *couvert*, existindo as seguintes possibilidades:

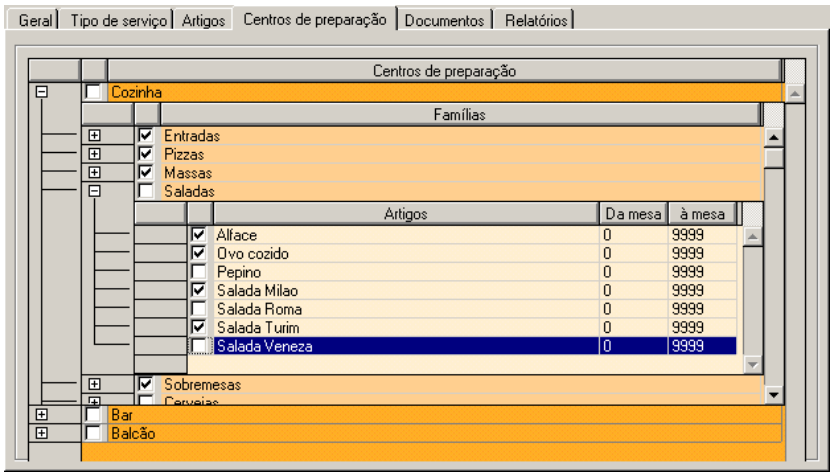
    0. **Fixo** - a quantidade de *couvert* a lançar possuirá um valor fixo definido no campo das quantidades;

    1. **Nº de pessoas** - a quantidade de *couvert* a lançar será calculada através do nº de pessoas que integram a respectiva mesa, vezes, as quantidades fixadas por pessoa. Esta opção somente estará disponível se, na configuração da zona de serviço, estiver referenciado que, à data de abertura de mesa, a aplicação pedirá o nº de pessoas.

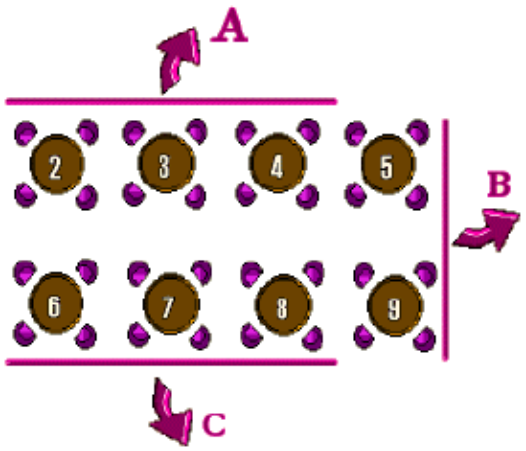
- **Quantidade** - indicação das quantidades a lançar do *couvert* seleccionado.

Centros de preparação

Neste separador será atribuído a cada um dos centros de preparação existentes um grupo de artigos, assim sempre que seja lançado um determinado artigo será, aquando efectuado o pedido, enviado para o centro de preparação cujo artigo está assignado.



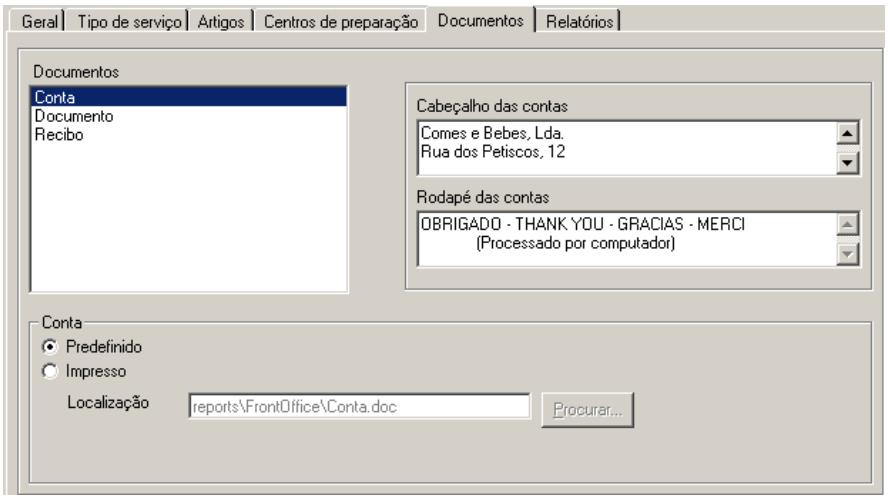
Existe ainda a possibilidade de seleccionar o intervalo de mesas pretendido, por exemplo:



Da mesa **2** à **4** todos os pedidos de um determinado artigo serão enviados para o centro de preparação **A**, assim como da mesa **6** à **8** para o centro de preparação **C** e da mesa **5** à **5** e da **9** à **9** para o centro de preparação **B**.

Documentos

Neste separador será definido o tipo de impresso, e sua apresentação, a utilizar nos documentos de vendas. Assim, para cada um deles será definido um cabeçalho e rodapé a exibir no momento de impressão.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Documentos** - para cada um dos elementos que integram esta lista deverá definir o cabeçalho e rodapé a exibir na impressão, assim como do tipo de impresso. Assim, os elementos são os seguintes:

  - Conta - talão que antecede o documento final, não tem qualquer valor pois não é considerado um documento comprovativo de pagamento;

  - Documento - documento utilizado no acto de pagamento de uma conta;

  - Recibo - documento que é emitido após o cliente efectuar pagamento de uma dívida da sua conta-corrente.

- **Cabeçalho e rodapé das contas** - definição das mensagens a exibir, por exemplo: no cabeçalho, a identificação comercial da empresa, e no rodapé, uma mensagem de agradecimento;

  As mensagens a exibir poderão ser formatas de forma a alterar a sua aparência no impresso, ou seja, com o recurso de caracteres identificativos do formato da fonte poderá alterar a impressão das mensagens.

  Caracteres a aplicar:

  - [B] - indicação para que a linha seja impressa no formato **Negrito**;

  - [I] - indicação para que a linha seja impressa no formato *Itálico*;

  - [U] - indicação para que a linha seja impressa no formato Sublinhado;

  - [D] - indicação para que a linha seja impressa num formato A l a r g a d o;

  Atenção !!!

  Esta funcionalidade de formatação de caracteres apenas se encontra disponíveis para os impressos tipo "Predefinido". Se optar pelo tipo "Impresso" deverá efectuar as alterações necessárias através *software Crystal Reports.*

Para aplicar determinado formato deverá:

1º Colocar o cursor no inicio da linha;

2º Optar pelo caracter desejado, devendo-o colocar entre parêntesis rectos [AltGr + 8 ou 9];

3º Repetir a operação, na mesma linha, se desejar acumular formatos, ex.: [B][U] **Negrito e Sublinhado**;

4º Repetir os passos 1, 2, 3 para as restantes linhas;

5º Confirmar operação.

Nota: Os caracteres acima indicados não serão impressos. Deverá ter a particular atenção de verificar se o *driver* da impressora definida para a impressão de documentos possibilita a impressão dos formatos de fonte acima descritos.

Exemplo de um cabeçalho:

[B][D]BOM APETITE

[I]Cozinha Portuguesa

Av. dos Pratinhos, nº 14

1100 Lisboa

[U]Contribuinte: 111222333

Que ao imprimir terá o seguinte formato:

B O M A P E T I T E

Cozinha Portuguesa

Av. dos Pratinhos, nº 14

1100 Lisboa

Contribuinte: 111222333

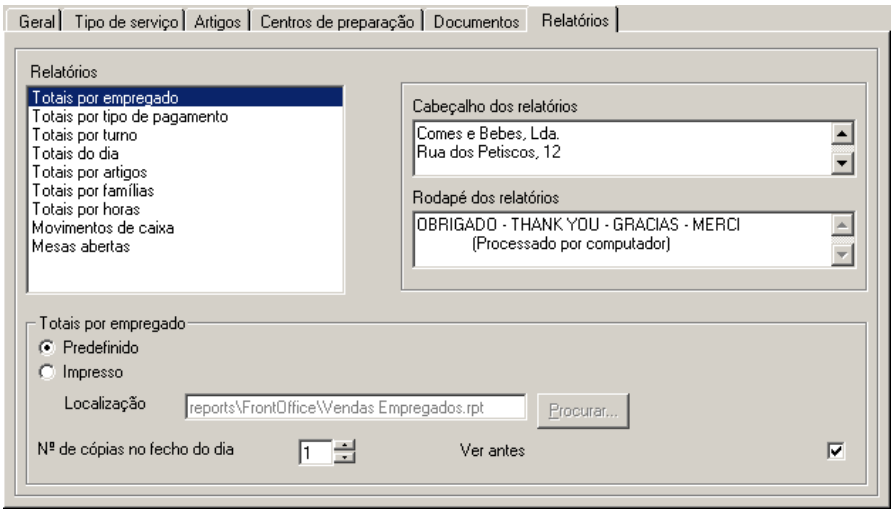
Definição do tipo de impresso

- **Predefinido** - impresso definido por omissão pela aplicação;
- **Impresso** - definição de um tipo específico de impresso, devendo para tal indicar a localização do mesmo.

Nota: Não é aconselhável alterar a configuração dos impressos salvo se possuir conhecimentos aprofundados do *software Crystal Reports*. Se desejar alterações nos impressos contacte o seu revendedor ou o nosso suporte técnico.

Relatórios

Neste separador será definido o tipo de impresso, e sua apresentação, a utilizar nos relatórios. Assim, para cada um deles será definido um cabeçalho e rodapé a exibir no momento de impressão. Poderá ainda definir quais os relatórios que deseja imprimir automaticamente aquando do fecho do dia.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Relatórios** - para cada um dos elementos que integram esta lista deverá definir o cabeçalho e rodapé a exibir na impressão, assim como do tipo de impresso. Assim, os elementos são os seguintes:

  - Totais por empregado - relatório que exibirá os totais de vendas de cada empregado;

  - Totais por tipo de pagamento - relatório que exibirá os totais de vendas por tipos de pagamento;

  - Totais por turno - relatório que exibirá os totais de vendas por cada turno de trabalho;

  - Totais por dia - relatório que exibirá os totais de venda por dia de trabalho;

  - Totais por artigos - relatório que exibirá os totais de venda por artigo;

  - Totais por famílias - relatório que exibirá os totais de venda por famílias de artigo;

  - Totais por horas - relatório que exibirá os totais de venda por horas;

  - Movimentos de caixa - relatório que exibirá todos os movimentos de caixa efectuados;

  - Mesas abertas - relatório que exibirá todas as mesas que estejam abertas no momento do pedido de impressão deste relatório.

- **Cabeçalho e rodapé dos relatórios** - definição das mensagens a exibir, por exemplo: no cabeçalho, a identificação comercial da empresa, e no rodapé, uma mensagem de agradecimento;

As mensagens a exibir poderão ser formatas de forma a alterar a sua aparência no impresso, ou seja, com o recurso de caracteres identificativos do formato da fonte poderá alterar a impressão das mensagens.

Caracteres a aplicar:

- [B] - indicação para que a linha seja impressa no formato **Negrito**;

- [I] - indicação para que a linha seja impressa no formato *Itálico*;

- [U]- indicação para que a linha seja impressa no formato Sublinhado;

- [D]- indicação para que a linha seja impressa num formato A l a r g a d o;

Atenção !!!

Esta funcionalidade de formatação de caracteres apenas se encontra disponíveis para os impressos tipo "Predefinido". Se optar pelo tipo "Impresso" deverá efectuar as alterações necessárias através *software Crystal Reports.*

Para aplicar determinado formato deverá:

1º Colocar o cursor no inicio da linha;

2º Optar pelo caracter desejado, devendo-o colocar entre parêntesis rectos [AltGr + 8 ou 9];

3º Repetir a operação, na mesma linha, se desejar acumular formatos, por exemplo: [B][S] **Negrito e Sublinhado**;

4º Repetir os passos 1, 2, 3 para as restantes linhas;

5º Confirmar operação;

Nota: Os caracteres acima indicados não serão impressos. Deverá ter a particular atenção de verificar se o *driver* da impressora definida para a impressão de relatórios possibilita a impressão dos formatos de fonte acima descritos.

Exemplo de um cabeçalho:

[B][D]BOM APETITE

[I]Cozinha Portuguesa

Av. dos Pratinhos, nº 14

1100 Lisboa

[U]Contribuinte: 111222333

Que ao imprimir terá o seguinte formato:

B O M A P E T I T E

Cozinha Portuguesa

Av. dos Pratinhos, nº 14

1100 Lisboa

Contribuinte: 111222333

Definição do tipo de impresso

- **Predefinido** - impresso definido por omissão pela aplicação;
- **Impresso** - definição de um tipo específico de impresso, devendo para tal indicar a localização do mesmo;
- **Nº de cópias no fecho do dia -** indicação do número de cópias que deve imprimir ao efectuar o fecho do dia;
- **Ver antes (S/N) –** permite a visualização do documento antes da sua impressão.

Nota: Não é aconselhável alterar a configuração dos impressos salvo se possuir conhecimentos aprofundados do *software Crystal Reports*. Se desejar alterações nos impressos contacte o seu revendedor ou o nosso suporte técnico.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

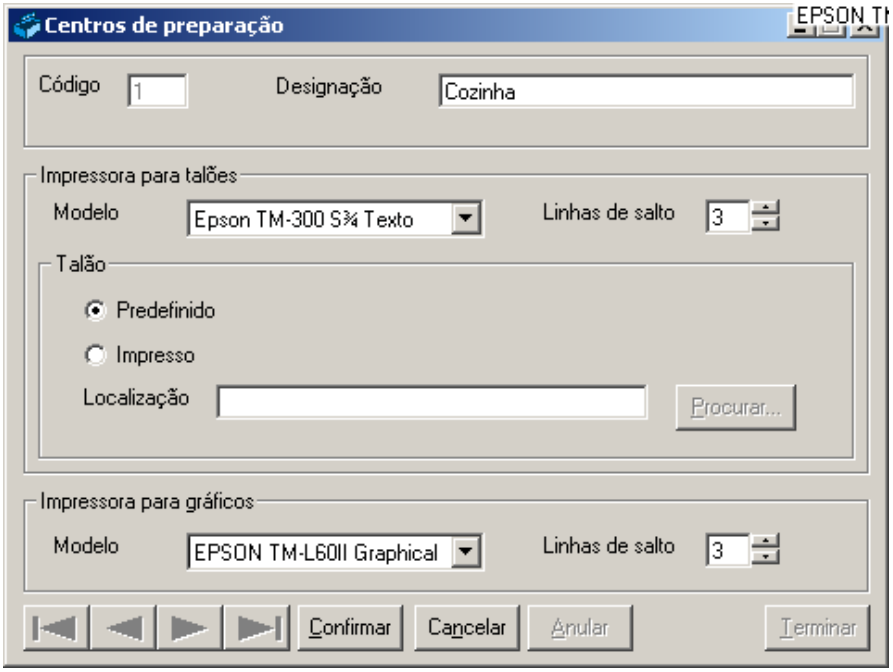
1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Centros de preparação

Este ficheiro permite definir os centros de preparação existentes na aplicação.

Subentende-se por centro de preparação como uma área de confecção e preparação de artigos, por exemplo: cozinhas, bares, etc..



Os campos que integram o ficheiro "Centros de preparação" são os seguintes:

- **Código -** código a atribuir ao centro de preparação;
- **Designação -** descrição do centro de preparação;

Impressora para talões

- **Modelo (menu)** - as impressoras instaladas no seu sistema serão visualizadas através desta caixa *combo*, devendo indicar qual a pretendida para este centro de preparação. Poderá agrupar todos os artigos/menus que possuam as mesmas características na impressão do talão dos pedidos enviados para o centro de preparação bastando para tal activar a opção "Agrupar pedidos para centros de preparação" situada no ficheiro de configuração "Modo de funcionamento" no separador "Centros de preparação";
- **Linhas de salto** - número de linhas de salto (espaços) entre páginas, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando um documento termine o seguinte comece numa nova página;

Talão

- **Predefinido** - impresso definido por omissão pela aplicação;
- **Impresso** - definição de um tipo específico de impresso, devendo para tal indicar a localização do mesmo;

Impressora para gráficos

- **Modelo (menu)** – as impressoras instaladas no seu sistema serão visualizadas através desta caixa *combo*, devendo indicar qual a pretendida para impressão de gráficos. Esta opção só será utilizada para a impressão de faxes dos comandos Ordeman DON, para um melhor esclarecimento consulte o manual Gestão Comandos Rádio disponível no CD do RESTUS 2000;

- **Linhas de salto -** número de linhas de salto (espaços) a dar no final da impressão do fax.

Nota: Não é aconselhável alterar a configuração dos impressos salvo se possuir conhecimentos aprofundados do *software Crystal Reports*. Se desejar alterações nos impressos contacte o seu revendedor ou o nosso suporte técnico.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

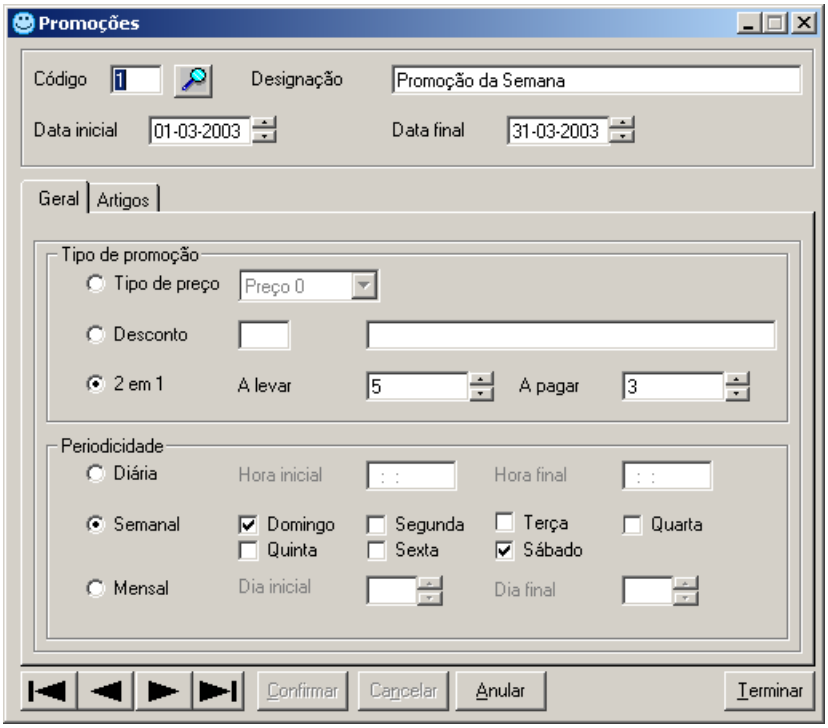
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Promoções

Neste ficheiro de promoções serão definidas todas a parametrizações das mesmas, podendo adoptar por 3 tipos distintos.



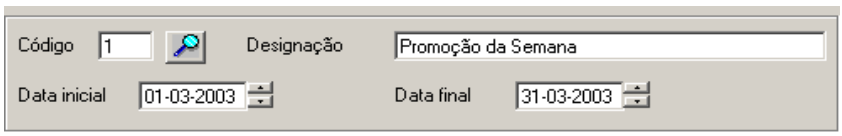
A ficha de promoções é composta pelos seguintes separadores:

- Geral;
- Artigos.

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém inalterável, ainda que se mude de separador.

Poderemos visualizar os dados de identificação da promoção, assim como, do período de duração da mesma.

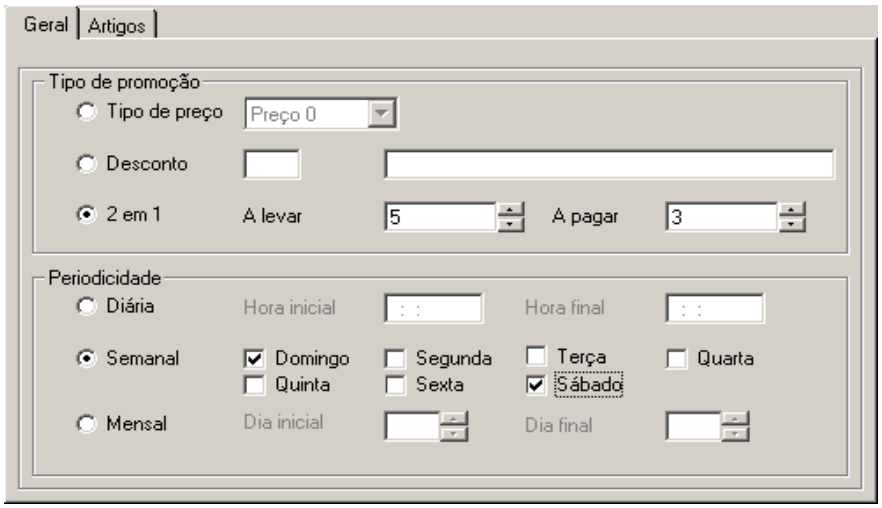


Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - código de identificação da promoção. Podem ser utilizados até 4 dígitos;
- **Designação** - designação a atribuir à promoção. Podem ser utilizados até 40 caracteres;
- **Data inicial .../.../... à Data final .../.../...** - indicação que estipula o período de duração da promoção.

Geral

Neste separador será definida o tipo de promoção a aplicar e periodicidade das mesmas, sendo elas dos seguintes tipos:



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Tipos de promoção

- **Tipo de preço (menu)** - indicação do tipo de preço de artigo a aplicar à promoção;

- **Desconto** - indicação do desconto a aplicar aos artigos que integram a promoção;

- **2 em 1** - indicação do tipo de desconto de quantidade, havendo lugar de definição dos artigos a levar e a pagar, ex.: leva 5 e paga 3;

  Nota: Este tipo de desconto somente será aplicado se as quantidades forem lançadas numa única linha, ou seja, a proporção não se aplica no acumulado de linhas.

  Por exemplo, numa promoção de 2 em 1 de um determinado artigo, se forem lançados dois artigos separadamente não é efectuada a promoção mas se lançar uma quantidade e posteriormente alterar a mesma para dois, já será aplicada a promoção de 2 em 1.

  De modo a tornar todo este processo mais eficiente, para os artigos que contenham este tipo de promoção é aconselhável definir no ficheiro dos próprios artigos para forçar a introdução da quantidade aquando do lançamento dos mesmos no módulo de *Front-Office*.

Periodicidade

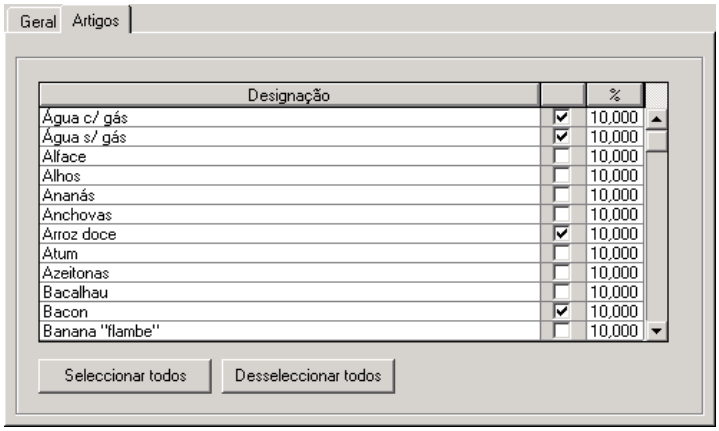
- **Diária** - indicação que o tipo de promoção terá uma aplicação diária dentro do período definido inicialmente, havendo lugar à definição do nº de horas de vigência da mesma;

- **Semanal** - indicação que o tipo de promoção terá uma aplicação semanal dentro do período definido inicialmente, havendo lugar à definição dos dias da semana em que a promoção se encontra implementada;

- **Mensal** - indicação que o tipo de promoção terá uma aplicação mensal dentro do período definido inicialmente, havendo lugar à definição do nº de dias de vigência da mesma.

Artigos

Neste separador serão seleccionados os artigos que integram os tipos de promoções definidas no separador anterior.



No caso particular do tipo denominado "desconto" poderá modificar as percentagens definida no ficheiro de descontos se neste não estiver definido que a percentagem assume um valor fixo sendo impossível a sua alteração.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

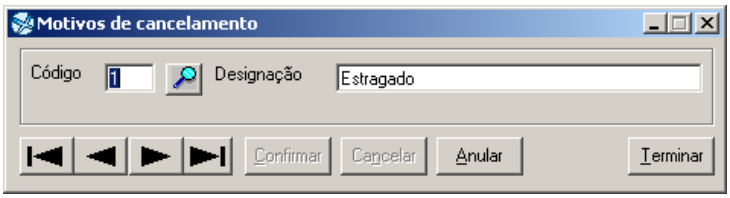
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Motivos de cancelamento

Neste sub-item irão ser definidos os possíveis motivos de cancelamento de pedidos.



Os campos que integram o ficheiro "Motivos de cancelamento" são os seguintes:

- **Código** - código do motivo de cancelamento de artigos, máximo de 4 dígitos;
- **Designação** - descrição do motivo de cancelamento, devendo ser o mais explicita possível de modo a distinguir-se dos demais este campo poderá conter até 40 caracteres.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

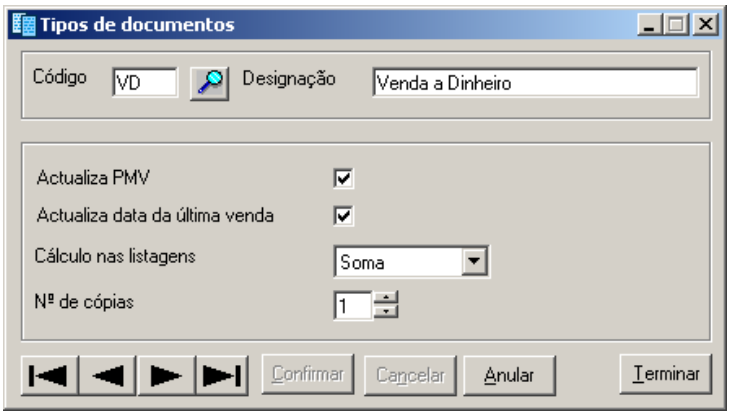
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Tipos de documentos

Item onde são definidos os tipos de documento a utilizar na aplicação.



Os campos que integram o ficheiro "Tipos de documentos" são os seguintes:

- **Código** - código do tipo de documento, poderá possuir no máximo 3 caracteres;
- **Designação** - designação do documento, contendo no máximo 20 caracteres;
- **Actualiza PMV (S/N)** - indicação de que os preços médios dos artigos movimentados, através do documento, deverão ser actualizados;
- **Actualiza data da última venda (S/N)** - indicação de que a data de saída dos artigos movimentados, pelo documento, deverão ser actualizados;
- **Cálculo nas listagens (menu)** - indicação de como o documento influência as listagens (Não afecta, Soma, Subtrair);
- **Nº de cópias** - número de cópias ou vias a imprimir do documento.

Atenção !!!

A inserção de novos tipos de documentos deverá ser efectua com prudência visto que se for mal configurado, este irá causar um desfasamento de valores.

Aconselhamos, antes de qualquer utilização do documento recém criado, que o experimente verificando se este corresponde ao propósito da sua criação não esquecendo de seguida de anular fisicamente.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

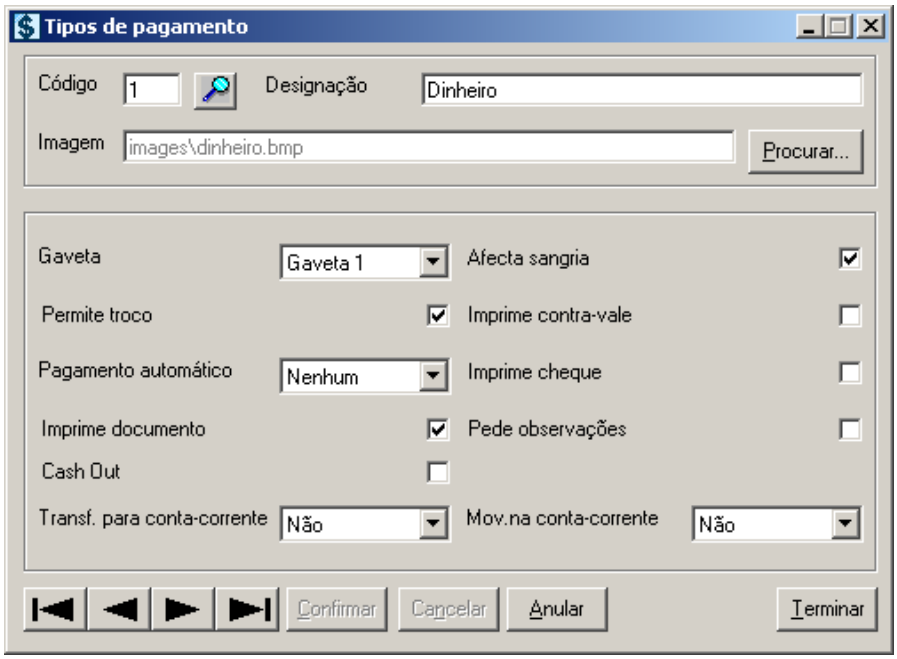
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Tipos de pagamento

Item onde são definidos os tipos de pagamento a utilizar na aplicação.



Os campos que integram o ficheiro "Tipos de pagamento" são os seguintes:

- **Código** - código do tipo de pagamento, máximo de 4 dígitos;
- **Designação** - descrição do tipo de pagamento, este campo poderá conter até 26 caracteres;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar o tipo de pagamento;

  Para associar uma imagem ao menu, deverá:

  1. Pressionar a tecla "Procurar";
  2. Seleccionar a imagem pretendida;
  3. Confirmar a operação.

  Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "*images*" situada no directório da aplicação.

- **Gaveta (menu)** - opção que indica qual a gaveta que este tipo de pagamento abrirá:

  1. **Nenhuma** - não abre nenhuma gaveta;
  2. **Gaveta 1** - abre a gaveta definida como nº 1;
  3. **Gaveta 2** - abre a gaveta definida como nº 2.

  Independentemente da gaveta definida nesta opção, se ao empregado estiver assignada uma outra, será esta última a utilizada para efectuar o pagamento.

- **Afecta sangria (S/N)** - indicação que permite definir o tipo de afectação deste tipo de pagamento no cálculo do valor da sangria;

- **Permite troco (S/N)** - indicação de que o tipo de pagamento permite a introdução de um valor para efectuar o troco;

- **Imprime contra-vale (S/N)** – opção que permite efectuar a impressão de um contra-vale no caso de existir troco no pagamento do documento. Por exemplo, se existir troco no pagamento de um documento a aplicação efectuará a emissão de um documento contra-vale para posterior utilização como forma de pagamento;

- **Pagamento automático (menu)** - especificação do tipo de pagamento automático a utilizar aquando da utilização deste tipo de pagamento sendo duas as opções possíveis: MultiBanco e Porta-Moedas. Esta opção somente se encontrará disponível se o módulo "Pagamento automático" se encontrar licenciado;

- **Imprime cheque (S/N)** - indicação para o tipo de pagamento efectuar a impressão de cheques. Para que possa imprimir cheques deverá seleccionar no terminal a impressora respectiva;

- **Pede observações (S/N)** - indicação para que aquando da utilização deste tipo de pagamento, seja permitido a introdução de observações no documento, por exemplo: no tipo de pagamento denominado por "cheque" poderá ser introduzido o B.I. ou o nº de telefone do cliente, sendo estas informações impressas no verso do cheque;

- ***Cash Out*** **(S/N)** – o qual indica que se permite que o valor entregue pelo cliente ao efectuar o pagamento de uma conta, seja superior ao valor da respectiva conta, sendo assim o troco contabilizado no tipo de pagamento "Dinheiro". Por exemplo, imagine-se que o cliente tem uma conta para pagar no valor de €10 e vai pagá-la através de Multi-banco e em vez de pagar €10 pede para que o empregado lhe cobre €15, para que este lhe dê €5. Isto é uma maneira do cliente pagar uma conta e ainda ficar com dinheiro na carteira, sem ter que se deslocar ao Multi-banco para levantar dinheiro;

- **Transf. para conta-corrente (menu)** – indicação de que o tipo de pagamento deverá ser transferido para a conta-corrente do cliente, no momento do pagamento, a aplicação de *Front-Office* pedir-lhe-á o código do cliente para que a despesa possa ser transferida para a conta-corrente deste;

- **Mov. na conta-corrente (menu)** – indicação do tipo de movimento que este pagamento deve realizar na conta-corrente do cliente. Existem vários tipos de movimentos possíveis:

    1. **Não** – indicação que não deve movimentar a conta-corrente do cliente;

    2. **Débito** – indicação de que os movimentos irão ser lançados a débito na conta-corrente do cliente;

    3. **Crédito** – indicação de que os movimentos irão ser lançados a crédito na conta-corrente;

    4. **Ambos** – indicação de que os movimentos irão ser lançados tanto a débito como a crédito, ou seja, o saldo ficará a zero.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;

2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

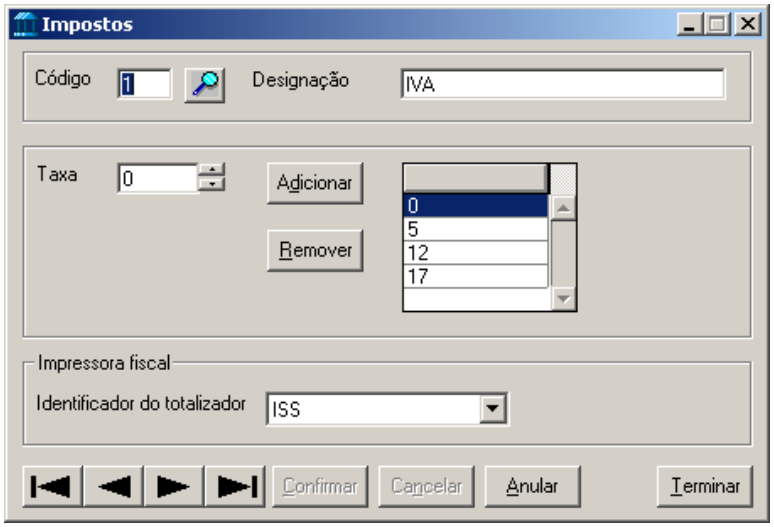
1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Impostos

Neste ficheiro serão definidos diversos impostos a aplicar no consumo de bens.

No caso particular de Portugal, o IVA visa tributar todo o consumo em bens materiais e serviços, logo será o aplicável na aplicação. Contudo, poderá definir impostos sob a forma de taxas ou de montantes fixos, os quais irão incidir sobre o montante tributável, ou seja, o valor líquido do documento.



Os campos que integram o ficheiro "Impostos" são os seguintes:

- **Código** - código de identificação do imposto. Poderá conter um máximo de 4 dígitos;
- **Designação** - designação do imposto, devendo ser o mais explicita possível de modo a diferenciar todos os impostos existentes na aplicação;
- **Taxa** - campo destinado à constituição de uma tabela de imposto, ou seja, poderá definir diversas taxas dentro do mesmo imposto criando desta forma uma tabela;

Impressora fiscal

- **Identificador do totalizador (menu)** – campo que associa o imposto criado no Restus 2000 a um dos impostos suportados pela impressora fiscal. Esta opção somente se encontrará disponível se no modo de funcionamento da aplicação se encontrar definido para utilizar impressora fiscal .

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Descontos

Este ficheiro permite definir diversos descontos a aplicar às promoções a efectuar aos artigos existentes na aplicação sendo os mesmos descontos aplicáveis aos clientes.



Os campos que integram o ficheiro "Descontos" são os seguintes:

- **Código** - código do desconto, máximo de 4 dígitos;
- **Designação** - descrição do desconto, devendo ser o mais explicita possível, de modo a identificar plenamente o desconto. Este campo poderá conter até 25 caracteres;
- **Valor do desconto** - especificação da percentagem de desconto;
- **Fixo (S/N)** - indicação de que o desconto é fixo não podendo efectuar alterações na sua percentagem aquando da imputação deste a uma promoção de artigos ou a um cliente;
- **Cartão de marketing (S/N)** – indicação de que o desconto está associado a um cartão de *marteking* cruzado, por exemplo ao adquirir produtos na empresa XPTO poderá usufruir de um desconto de 10% na empresa Pires & Alimentos, Lda.;
- **Utilização no *Front-Office* (S/N)** – indicação de que o desconto irá ser utilizado na aplicação de *Front-Office*.

Nota: As duas últimas opções só serão utilizadas na aplicação do *Front-Office* se a opção "Registo", do campo "Modo de funcionamento de descontos" do separador Clientes, estiver seleccionada.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

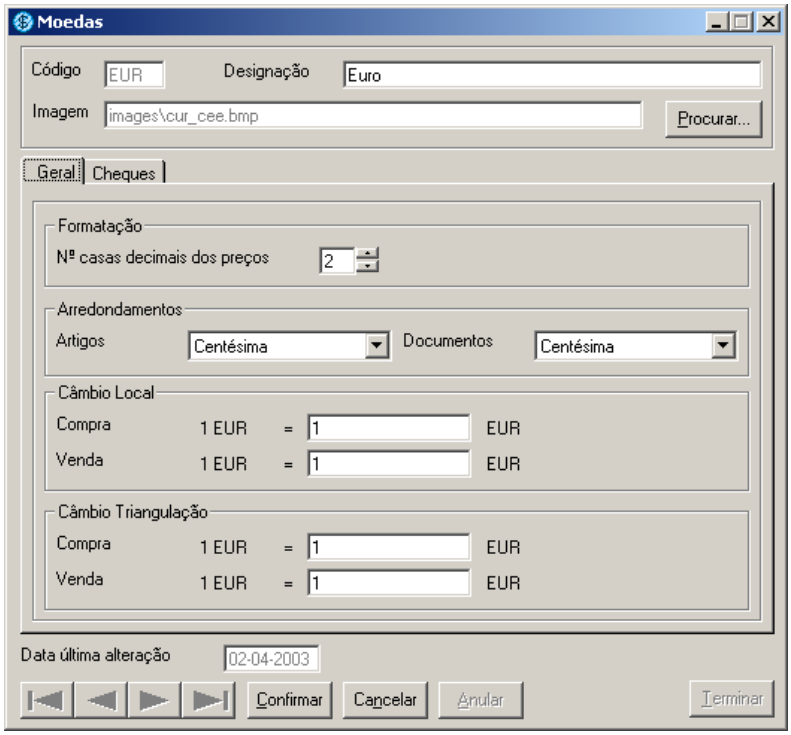
1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Moedas

Item que permite definir as moedas a utilizar no lançamento e emissão de documentos.

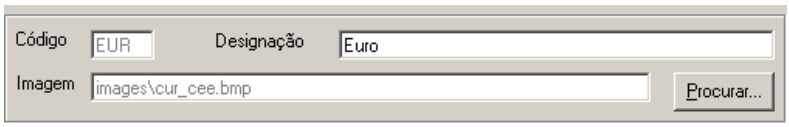
Por omissão a aplicação, define algumas moedas, tais como: o Euro.



O ficheiro de moedas é composto pelos seguintes separadores:

- Geral;
- Cheques.

Cabeçalho



Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - código da moeda que será utilizado na inserção de preços dos artigos, na configuração das moedas a serem utilizadas por omissão nos documentos, etc.;
- **Designação** - descrição da moeda, este campo poderá conter até 20 caracteres;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar as moedas.

  Para associar uma imagem ao menu, deverá:

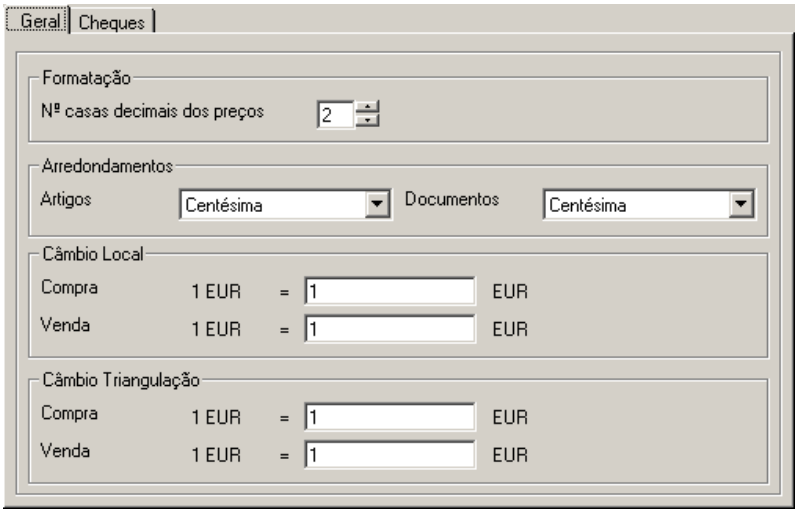
  1. Pressionar a tecla "Procurar";
  2. Seleccionar a imagem pretendida;

3. Confirmar a operação.

Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "*images*" situada no directório da aplicação.

Geral

Neste separador serão definidas as configurações gerais da moeda.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Formatação

- **Nº casas decimais dos preços** - especificação do formato das casas decimais dos preços, ou seja, de quantos dígitos aparecem a seguir ao símbolo decimal num valor monetário. O número de casas decimais das quantidades será definido no ficheiro de configuração "Modo de funcionamento" no separador "Geral";

Arredondamentos

- **Artigos (menu)**- arredondamento que irá ser aplicado ao valor do artigo;
- **Documentos (menu)** - arredondamento que irá ser aplicado aos valores apresentados nos documentos;

Câmbio local

Nesta opção deverá introduzir sempre o câmbio actual da moeda. Uma vez que os câmbios de algumas moedas estão constantemente a mudar, deverá obter informação acerca do câmbio actual.

Estes campos só são utilizados caso a moeda de triangulação for igual à local, caso contrário, é sempre utilizado o valor indicado no câmbio de triangulação;

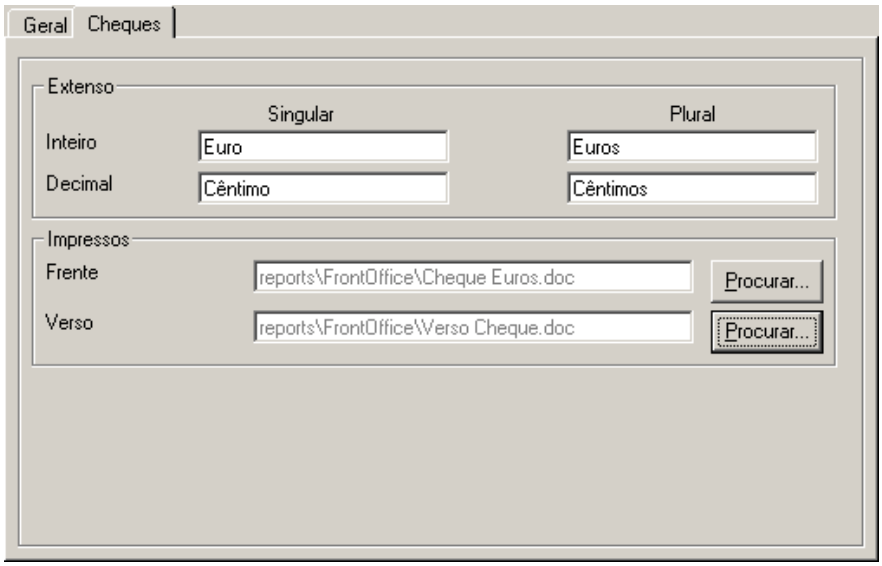
Câmbio de triangulação

É de notar que o câmbio de triangulação é a taxa de conversão utilizada para efectuar o câmbio entre moedas. É utilizada para esta conversão a moeda definida na "Configuração - Moedas" como a moeda de triangulação.

Para as moedas em que se utilize cêntimos é aconselhável usar o arredondamento às centésimas.

Cheques

Separador onde se configurará diversos aspectos relacionados com a impressão de cheques.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Extenso

Neste ficheiro é ainda possível escrever por extenso a designação dos inteiros e decimais da moeda, no plural e singular, que irá aparecer no final dos recibos emitidos.

Impressos

Indicação do impresso a utilizar para determinado tipo de moeda, somente pode escolher o impresso correspondente ao mesmo tipo de moeda seleccionada, este ficheiro tem duas opções impresso cheques frente para imprimir a frente do cheque de acordo com o tipo de moeda seleccionada no impresso, e a opção impresso cheques verso para imprimir o verso do cheque, não pode imprimir um impresso em EUR se a moeda seleccionada for o PTE, para escolher o impresso a utilizar carregue no botão do lado direito seleccionando um dos que estão disponíveis.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

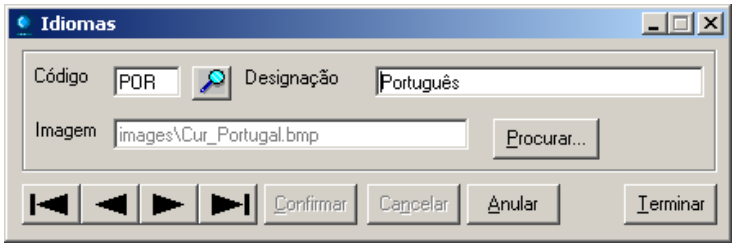
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Idiomas

Item que permite definir os idiomas a utilizar no lançamento artigos a serem visualizados na aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram o ficheiro "Idiomas" são os seguintes:

- **Código** - código do idioma que será utilizado na emissão dos documentos, este campo poderá conter até 3 dígitos;
- **Designação** - este campo poderá conter até 25 caracteres;
- **Imagem** - caminho / localização da imagem a utilizar para identificar as moedas.

  Para associar uma imagem ao idioma, deverá:

  1. Pressionar a tecla "Procurar";
  2. Seleccionar a imagem pretendida;
  3. Confirmar a operação.

  Nota: Para adicionar mais imagens, para além das existentes, deverá primeiramente, converte-las para o formato **BMP** seguido da inserção das mesmas na pasta "*images*" situada no directório da aplicação.

Nota: A alteração do idioma possui duas vertentes, o idioma base e o idioma a assignar às mesas de clientes. O primeiro altera o idioma de todos os documentos emitidos, ou seja, assigna a todas as mesas o idioma escolhido, por outro lado, a segunda vertente apenas muda o idioma de uma mesa sendo os documentos emitidos, referentes à mesma, emitidos no idioma escolhido para o efeito. É de salientar que o idioma base é configurável na aplicação de *Back-Office*, mais concretamente no ficheiro de modo de funcionamento, e o idioma a atribuir a uma mesa especifica é configurável na aplicação de *Front-Office*.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

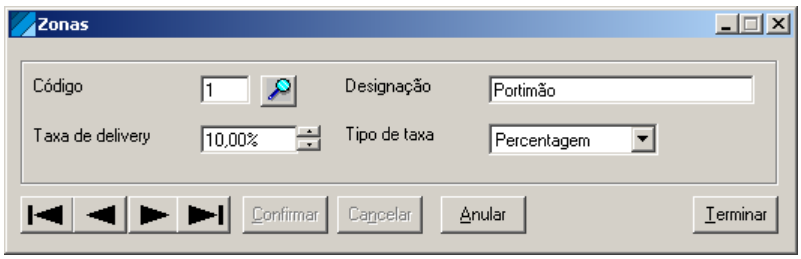
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Zonas

Item que permite definir / configurar ficheiro de zonas, para utilizar na criação de clientes no módulo de *Contas correntes de clientes* ou *Front-Office*, definindo também qual a taxa de *delivery* (entrega) para a referida zona.



Os campos que integram o ficheiro "Zonas" são os seguintes:

- **Código -** código a atribuir à zona, poderá conter até 2 dígitos;
- **Designação -** descrição da zona, devendo ser o mais explicita possível. Este campo poderá conter até 40 caracteres;
- **Taxa de *delivery* –** taxa de entrega a aplicar na zona. Esta taxa pode ser percentual, caso o "Tipo de taxa" seja "Percentagem", ou pode ser um valor caso o "Tipo de taxa" esteja configurada para "Valor";
- **Tipo de taxa (menu)** – neste campo pode-se escolher o tipo de taxa a aplicar na zona. Pode-se escolher entre (Percentagem e Valor), querendo isto dizer que se for escolhido o valor "Percentagem" será aplicada uma percentagem (campo "Taxa de *delivery"*) sobre o valor total da conta. Caso o valor escolhido seja "Valor" então um valor absoluto (campo "Taxa de *delivery"*) será cobrado.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

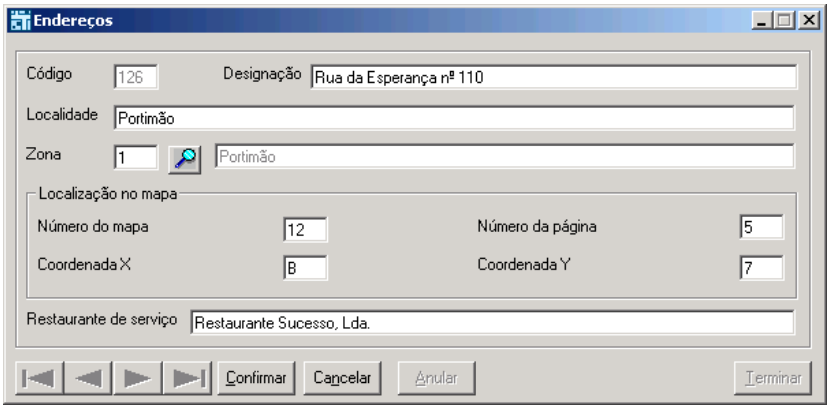
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Endereços

Item que permite predefinir endereços, para utilizar na criação de clientes no módulo de *Front-Office* quando este se encontra no tipo de serviço *Delivery*.



Os campos que integram o ficheiro "Endereços" são os seguintes:

- **Código -** código a atribuir ao endereço, poderá conter até 4 dígitos;
- **Designação -** descrição do endereço, devendo ser o mais explicito possível;
- **Localidade –** indicação da localidade do endereço;
- **Zona –** indicação da zona do endereço;

Loacalização no mapa (indicação da localização do endereço no mapa)

- **Número do mapa** – indicação do número do mapa onde está localizado o endereço;
- **Número da página –** indicação do número da página onde está localizado o endereço;
- **Coordenada X –** indicação da coordenada X da localização do endereço no mapa;
- **Coordenada Y –** indicação da coordenada Y da localização do endereço no mapa;

- **Restaurante de serviço** – indicação do restaurante de serviço para o endereço indicado. De referir que o nome indicado neste campo pode ter duas situações distintas:

  → Se neste campo indicar o mesmo nome que o indicado no campo "Nome da empresa" do registo da aplicação, ao preencher os dados do cliente no módulo de *Front-Office*, o endereço indicado nesta ficha aparecerá a cor preta na lista de endereços disponíveis para escolha. Assim, se escolher um destes endereços, será este o restaurante que irá satisfazer o pedido do cliente. Os restantes campos dos dados do cliente serão preenchidos automaticamente com os dados indacados na ficha desse endereço.

  → Se neste campo indicar um outro nome diferente do indicado no registo da aplicação, ao preenher os dados do cliente no módulo de *Front-Office*, o endereço indicado na nesta ficha aparecerá a cor vermelha na lista de endereços disponíveis

para escolha. Assim, se escolher um destes endereços, apenas será exibida uma janela com a informação sobre o restaurante que irá satisfazer o pedido do cliente.

Nota: Este campo é muito útil no caso de restaurantes que têm várias filiais e que cada uma delas satisfaz pedidos de clientes de uma determinada zona. Por exemplo, um restaurante tem 3 filiais, uma em Portimão, outra em Lagos e outra em Faro. Se um cliente de Albufeira telefonar para a filial de Portimão o empregado que o atende verifica que para endereços de Albufeira é a filial de Faro que satisfaz esses pedidos e passa a chamada para a filial de Faro para que o cliente seja atendido pela filial que vai satisfazer-lhe o pedido.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

5. Introduzir o código pretendido;
6. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
7. Preencher os vários campos;
8. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

4. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
5. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
6. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

3. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
4. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Configuração

Neste menu estão dispostos várias opções que permitem a configuração geral da aplicação de *Front-Office*, podendo igualmente efectuar configurações específicas de cada terminal.

Modo de funcionamento

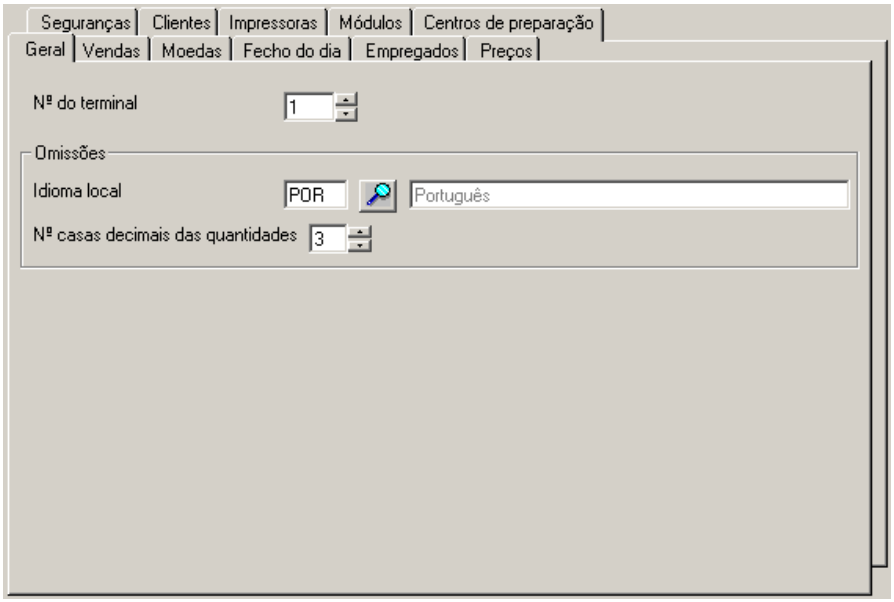
Antes de começar a introduzir dados nos ficheiros é essencial que configure a sua aplicação, por forma a que esta se adapte da melhor forma à realidade da sua actividade comercial. No entanto, sempre que tenha necessidade de mudar alguma definição, de forma a melhorar a utilização da aplicação, poderá fazê-lo de forma simples.

Neste sub-item encontrará diversos separadores relacionados com o modo de funcionamento da aplicação de *Front-Office* e *Back-Office*, sendo eles os seguintes:

- Geral;
- Vendas;
- Moedas;
- Fecho do dia;
- Empregados;
- Preços;
- Seguranças;
- Clientes;
- Impressoras;
- Módulos;
- Centros de preparação.

Geral

Separador onde são configurados os parâmetros gerais de funcionamento dos terminais da aplicação.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Número do terminal** - indicação do número do terminal, caso exista mais do que um. Cada terminal deverá ter um número diferente para se poder analisar os dados de cada terminal;

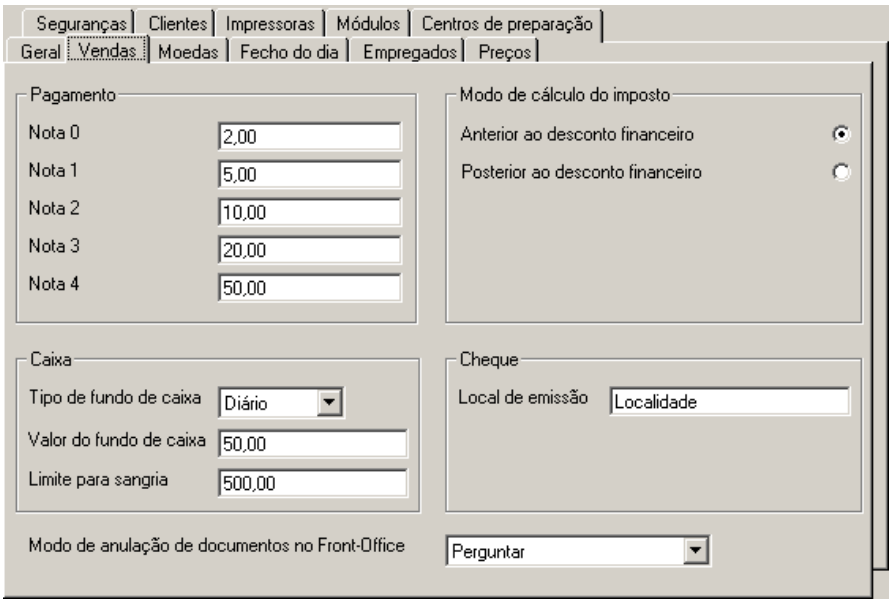
Omissões

- **Idioma local** - indicação do idioma base a utilizar na aplicação de *Front-Office* sendo todos os documentos de vendas associados a este idioma definido neste campo, contudo, poderá especificar que, para determinada mesa ou cliente, os documentos a emitir serão num outro idioma;

- **Nº casas decimais das quantidades** - especificação do formato das casas decimais das quantidades de artigos. Se utilizar a leitura de quantidade a partir de um periférico tipo "Balança" será recomendado definir 3 casas decimais neste campo. O número de casas decimais dos preços será definido no ficheiro "Moedas" no separador "Geral".

Vendas

Neste separador será configurado o tipo de funcionamento de operações relacionadas com as vendas de artigos. Assim, será definido quais as notas a exibir no momento de pagamento, ou seja, aquando do pagamento é exibido diversas notas com o intuito de facilitar o operação de pagamento de documentos, assim, ao efectua-lo, o utilizador, por meio destas notas, insere o montante entregue pelo cliente sendo de imediato exibido o troco, ex.: uma conta no valor de €45 o utilizador pressionará sobre a nota de €50 (dinheiro entregue) e será efectuado o troco no valor de €5. Dinheiro, é o tipo de pagamento aceite por esta opção.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Pagamento

- **Nota 0** - campo destinado à inserção do valor da primeira nota;
- **Nota 1** - campo destinado à inserção do valor da segunda nota;
- **Nota 2** - campo destinado à inserção do valor da terceira nota;
- **Nota 3** - campo destinado à inserção do valor da quarta nota;
- **Nota 4** - campo destinado à inserção do valor da quinta nota.

Modo de cálculo do imposto

Especificação do método de cálculo do imposto, tendo as seguintes possibilidades:

- **Anterior ao desconto financeiro** - indicação de que o imposto será calculado antes da aplicação do desconto financeiro o que implicará a que o mapa de incidência de imposto não se encontre regularizado;
- **Posterior ao desconto financeiro** - indicação de que o imposto será calculado após a dedução do desconto financeiro surtindo desde modo num mapa de incidência de imposto regularizado;

Caixa

- **Tipo de fundo de caixa (menu)** - campo destinado à configuração do tipo de fundo de caixa do terminal. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Diário – colocação automática** - o fundo de caixa é único independentemente dos turnos que integram o terminal e é colocado automaticamente no início de cada dia;
    2. **Turno** - cada turno de trabalho terá um fundo de caixa sendo este substituído sempre que se alterne de turno;
    3. **Diário – obrigatório na abertura do dia –** obriga o empregado que abre o dia a colocar o valor do fundo de caixa.

- **Valor do fundo de caixa** - valor a atribuir ao fundo de caixa. Este não vigorará para efeitos de sangria;

- **Limite para sangria** - a partir do valor indicado neste campo, o utilizador irá receber um aviso de que o valor para sangria foi atingido, e deverá retirar o dinheiro da caixa. Caso este campo seja deixado a zeros, o utilizador nunca será avisado;

Cheque

- **Local de emissão** - indicação do local de emissão de cheques, refere-se à localização do terminal, onde o cheque é emitido, para que em momentos posteriores possa ser impresso no cheque;

- **Modo de anulação de documentos no *Front-Office* (menu)** - indicação do modo como os documentos irão ser anulados na aplicação do *Front-Office*. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Perguntar** – aplicação questiona o utilizador de qual o modo a utilizar na anulação dos documentos;

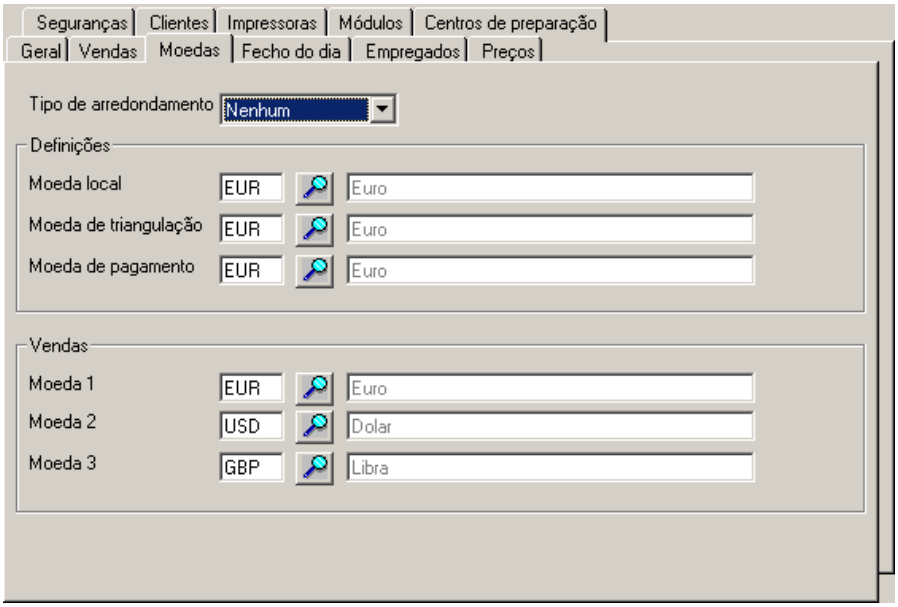
    2. **Anular fisicamente** – indicação de que os documentos serão anulados fisicamente, ou seja, estes serão removidos da base de dados ocupando menos espaço;

    3. **Anular não fisicamente** – indicação de que os documentos serão anulados mas os seus dados continuarão a existir na base de dados apenas com valores a zero.

Nota: Os valores definidos no [TAB] caixa serão utilizados, por omissão, na criação de novos terminais, podendo no entanto alterar os valores sugeridos.

Moedas

Separador onde são definidos os parâmetros a utilizar para as moedas na aplicação.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Tipo de arredondamento (menu)** - campo que define o tipo de arredondamento que pretende utilizar nos artigos lançados, ou seja, um artigo com o valor €5,454, o arredondamento ficará:

Nenhum	€5,454
Mais próximo	€5,45
Para cima	€5,46
Para baixo	€5,45

Definições

- **Moeda local** - indicação da moeda local a usar pela aplicação. A moeda local, no caso de Portugal é o Euro;

- **Moeda de triangulação** - indicação da moeda de triangulação a usar pela aplicação que será por defeito o Euro;

- **Moeda de pagamento** - indicação da moeda de pagamento a utilizar por omissão na aplicação do *Front-Office*. Ao efectuar o pagamento de um documento, o campo "A cobrar", na aplicação do *Front-Office,* exibe o valor do documento convertido na moeda aqui indicada;

  Esta opção é de grande utilidade para as empresas que trabalham com a moeda local diferente da moeda utilizada nas vendas, por exemplo: durante o período de transição do Euro a maioria das empresas utilizam o Euro como moeda local mas no dia-a-dia a moeda utilizada era o Escudo;

Vendas

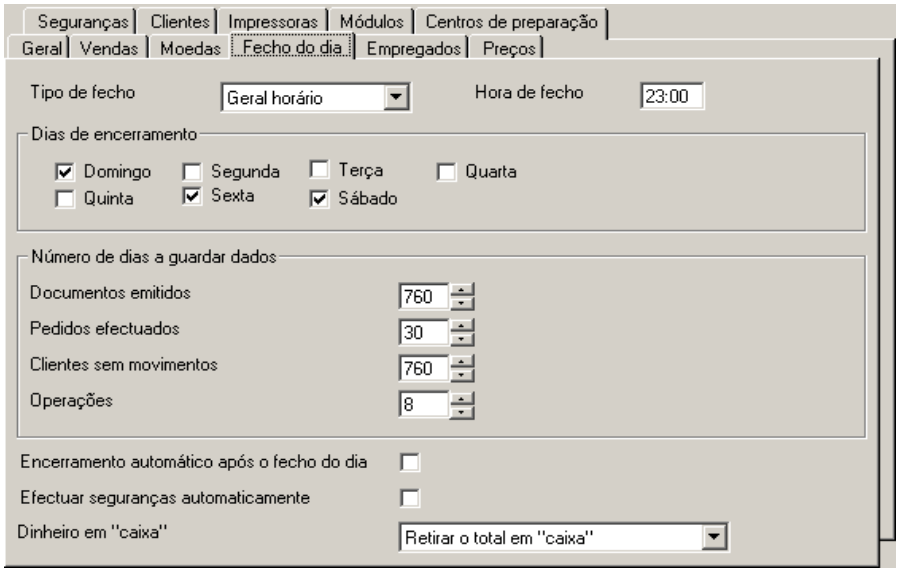
- **Moeda 1** - código da segunda moeda na qual devem ser exibidos os totais dos documentos;

- **Moeda 2** - código da terceira moeda na qual devem ser exibidos os totais dos documentos;

- **Moeda 3** - código da quarta moeda na qual devem ser exibidos os totais dos documentos.

Fecho do dia

Neste separador serão configuradas certas definições a aplicar nos fecho do dia. Assim, poderá definir quais os dias de encerramento (ex.: para descanso dos empregados), tipo de fecho a utilizar, se geral ou local, etc..



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Tipo de fecho (menu)** - indicação do tipo de fecho do dia a efectuar aos terminais da aplicação. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Local** - o fecho do dia será efectuado no próprio terminal independentemente dos outros existentes estarem activos. É aconselhável, nesta situação, que o tipo de ligação ao servidor seja no fecho do dia;

    2. **Geral presencial** - indicação para que a aplicação permita a operação de fecho do dia em qualquer um dos terminais existentes, atendendo que este tipo de fecho é geral, ou seja, efectuará o fecho de todos os terminais. Este tipo de fecho requer como requisito a utilização da ligação ao servidor on-line. Somente será efectuado o fecho se nos terminais não existirem mesas em aberto;

    3. **Geral horário** - indicação para que a aplicação permita a operação de fecho do dia num determinado dia da semana à hora indicada no campo "Hora de fecho". Este tipo de fecho apenas poderá ser efectuado a partir da aplicação do *Back-Office*.

        Este tipo de fecho é muito útil para empresas que pretendem efectuar o fecho do dia sem a intervenção do utilizador. Por exemplo a empresa XPTO pretende efectuar o fecho do dia de Sexta a Domingo sem intervenção do utilizador, devendo para isso activar esta opção, indicar a hora e seleccionar as opções Sexta, Sábado e Domingo para que a aplicação efectue automaticamente o fecho do dia.

- **Hora de fecho** – indicação da hora que a aplicação efectuará automaticamente o fecho do dia. Esta opção apenas está disponível para o tipo de fecho "Geral horário";

- **Dias de encerramento** - indicação dos dias em que a empresa sem encontra encerrada ao público. Após o fecho do último dia de trabalho a aplicação mudará a data para o dia de abertura da empresa;

Número de dias a guardar dados

- **Documentos emitidos** - indicação do número de dias que a aplicação deve guardar informações sobre os documentos emitidos. No momento em que termina

este prazo a aplicação apaga todos os dados relacionados com os documentos até à data;

- **Pedidos efectuados** - indicação do número de dias que a aplicação deve guardar informações sobre os pedidos efectuados. No momento em que termina este prazo a aplicação apaga todos os dados relacionados com os pedidos até à data;

- **Clientes sem movimentos** - indicação do número de dias que a aplicação deve guardar informações sobre clientes que não têm qualquer tipo de movimentação. No momento em que termina este prazo a aplicação apaga todos os dados relacionados com os clientes que não têm qualquer tipo de movimento até à data;

- **Operações** - indicação do número de dias que a aplicação deve guardar informações sobre as operações efectuadas. É de salientar, que somente serão guardadas as operações dentro deste período se a opção "Guardar operações", situada no presente ficheiro de configuração no separador "Geral", se encontrar activa;

É com base nos valores definidos nesta opção que os dados dos ficheiros são eliminados de modo a libertar espaço no disco.

Exemplo:

Imaginando que escolhe 30 como numero de dias a guardar documentos, e que está em Agosto, a aplicação no fim de Agosto só vai ter disponíveis para consulta os últimos 30 dias e vai apagar todos os movimentos anteriores, ou seja, anteriores a Abril. No mês seguinte, Setembro, irá apagar os movimentos de Abril e assim sucessivamente.

Aconselha-se portanto que os campos "Documentos emitidos" e "Clientes sem movimento" sejam preenchidos com números acima de dois anos (760 dias) para assim ser possível fazer comparações estatísticas anuais e tirar listagens que mostrem uma evolução mensal razoável. Um número muito elevado poderá prejudicar a velocidade de funcionamento da aplicação.

Atenção !!!

Ao colocar os campos a zero a aplicação nunca irá apagar os movimentos e os clientes.

- **Encerramento automático após o fecho do dia (S/N)** - opção que encerra automaticamente a aplicação do *Front-Office* após o fecho do dia;

- **Efectuar seguranças automaticamente (S/N)** - quando activa, esta opção permite efectuar cópias de segurança automaticamente, sempre que é efectuado o fecho do dia;

- **Dinheiro em "caixa" (menu)** – indicação do modo como irá ser retirado o dinheiro existente em caixa ao efectuar o fecho do dia. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Pedir o valor da sangria** – no momento do encerramento do dia a aplicação de *Front-Office* permite retirar um determinado montante do valor da sangria;

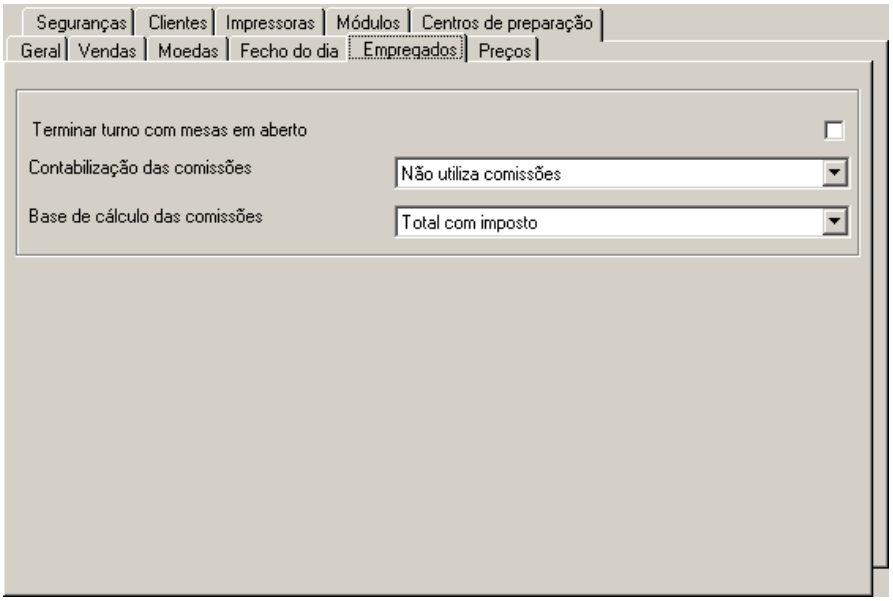
2. **Retirar o total "em caixa"** – é automaticamente retirado o valor existente em caixa quando se efectua o fecho do dia;

3. **Retirar o total menos o fundo de caixa** – no momento do encerramento do dia é retirado todo o valor existente em caixa excepto o valor de fundo que é definido na opção Valor do fundo de caixa no modo de funcionamento da aplicação.

Nota: As operações de fecho do dia são possíveis tanto na aplicação de *Front-Office* e *Back-Office*.

Empregados

Neste separador serão configurados o modo de funcionamento dos empregados dentro da aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Terminar turno com mesas em aberto (S/N)** - opção que permite, se activada, um empregado terminar o seu turno de trabalho existindo na aplicação mesas que a ele estão assignadas;

- **Contabilização das comissões (menu)** - indicação do forma de cálculo das comissões de empregados. Possíveis opções:

    1. **Não utiliza comissões** - não efectua o cálculo de comissões;

    2. **Empregado que abre a mesa** - será efectuado tendo em atenção o empregado que primeiramente acedeu à mesa;

    3. **Empregado que fechou a mesa** - será efectuado tendo em atenção o empregado que por último acedeu à mesa;

    4. **Pelos vários empregados que movimentaram a mesa** - será efectuado tendo em atenção todos os empregados que movimentaram a mesa.

- **Base de cálculo das comissões (menu)** - campo que permite definir sobre que valor incidirá as percentagens de comissão definidas para cada empregado. Possíveis opções:

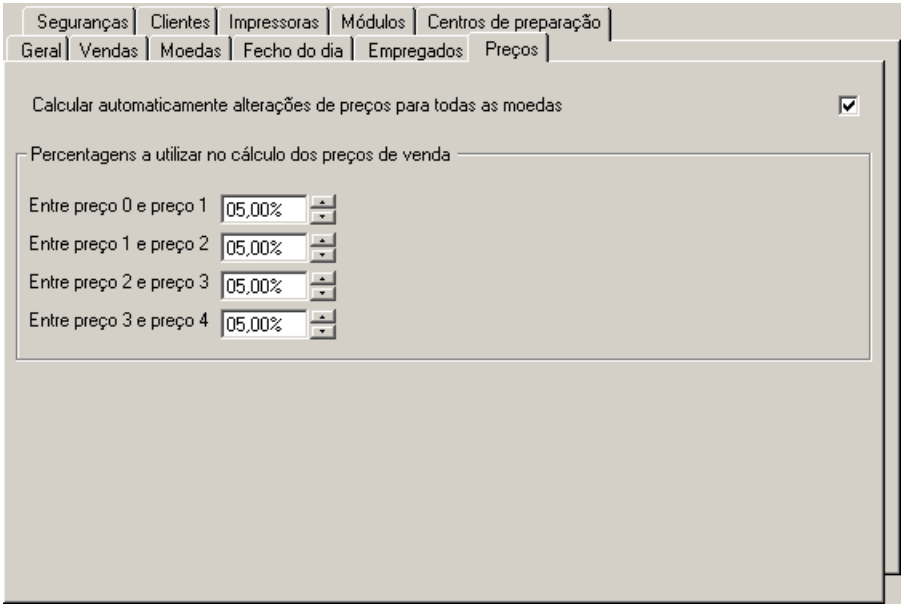
    1. **Total antes de imposto** - todas as comissões serão calculadas tendo como base os valores do documento excluídos do respectivo imposto;

    2. **Total com imposto** - todas as comissões serão calculadas tendo como base os valores finais dos documentos processados.

Preços

Separador onde se introduz diversas percentagem a incrementar tomando como base o preço 0 atribuído no separador de preços do ficheiro de artigos.

A funcionalidade desta opção reside no estabelecimento de margem percentuais entre diferentes tipos de preço de um artigo.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Calcular automaticamente alterações de preços para todas as moedas (S/N)** - como o próprio campo indica, se esta opção for activada, permite ao alterar preços de artigos numa determinada moeda a aplicação efectuará automaticamente o cálculo para as restantes moedas;

Percentagens a utilizar no cálculo dos preços de venda

- **Entre preço 0 e preço 1** - percentagem a aplicar ao preço 0 definido na ficha de artigo;

- **Entre preço 1 e preço 2**- aumento percentual a aplicar ao resultado da aplicação da "percentagem preço 1";

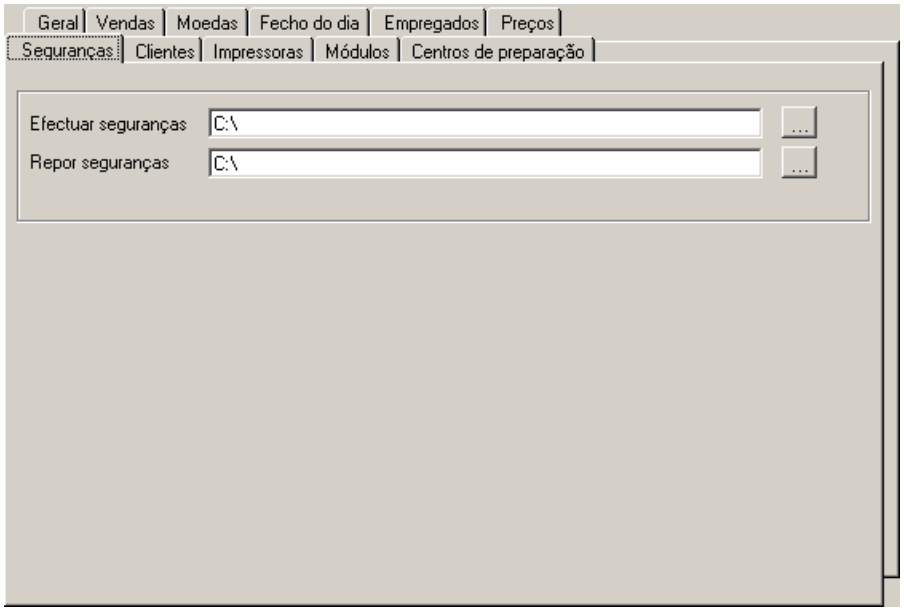
- **Entre preço 2 e preço 3**- aumento percentual a aplicar ao resultado da aplicação da "percentagem preço 2";

- **Entre preço 3 e preço 4**- aumento percentual a aplicar ao resultado da aplicação da "percentagem preço 3".

Seguranças

Opção onde devem ser definidos os parâmetros para efectuar e repor cópias de segurança.

As cópias de segurança são importantes e indispensáveis, uma vez que em caso de perda de dados decorrente de uma avaria do computador ou de outro qualquer problema, estas são o único meio que possibilita a reposição desses mesmos dados. Assim, aconselha-se que sejam feitas cópias periodicamente, de preferência todos os dias durante as horas "mortas" (hora de almoço ou depois do expediente).

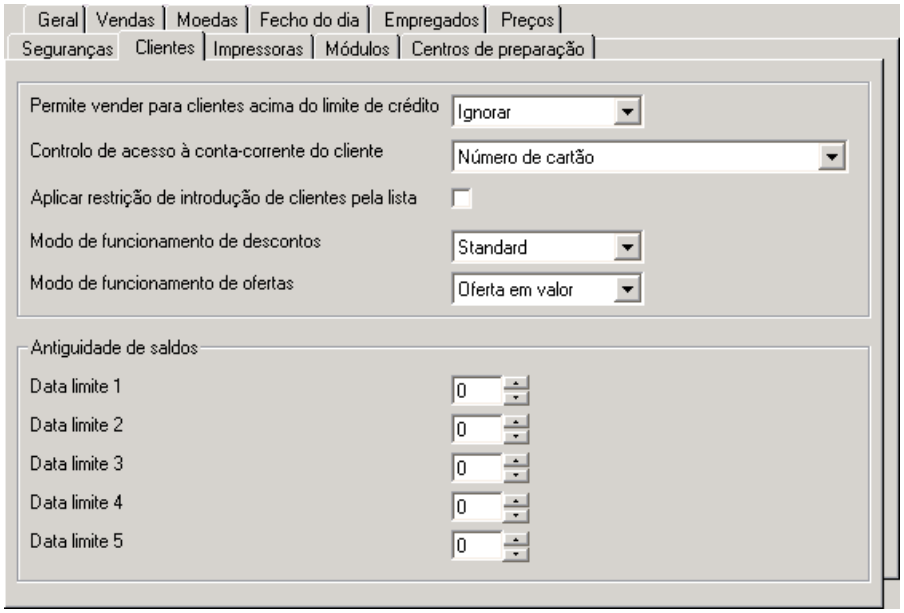


Nota: Para efectuar qualquer uma destas operações deverá escolher a opção "Seguranças" no menu "Utilitários" e em seguida seleccionar a opção "Efectuar" ou "Repor".

Para efectuar e repor cópias deverá indicar o caminho onde as cópias de segurança vão ser feitas e repostas.

Clientes

Opção que permite configurar os parâmetros a utilizar, por omissão, para os clientes. Esta opção só se encontra disponível quando o módulo de Contas Correntes de Clientes se encontra licenciado.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Permite vender para clientes acima do limite de crédito (menu)** – opção que permite definir que tipo de controlo se pretende efectuar sobre o crédito do cliente. O limite de crédito é definido no Ficheiro de Clientes, existente no módulo de Contas Correntes de Clientes. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Ignorar** – a aplicação *Front-Office* ignora o limite de crédito do cliente no momento do pagamento;

    2. **Avisar -** no momento do pagamento a aplicação verifica o limite de crédito e se por acaso este valor tiver sido excedido a aplicação emite um aviso;

    3. **Bloquear** – no momento do pagamento a aplicação verifica o limite de crédito do cliente e se por acaso este valor tiver sido excedido a aplicação impede a transferência do valor em dívida para a sua conta-corrente dando a possibilidade de proceder ao pagamento de outro modo.

- **Controlo de acesso à conta-corrente do cliente (menu)** – Esta opção apresenta dois modos distintos de trabalhar.

    O primeiro é o modo como o módulo de Contas Correntes de Clientes interpreta o número do cartão do cliente, ou seja, sempre que for pedido o número do cartão no módulo como por exemplo no "Carregamento de cartões" deverá inserir o código consoante esta configuração, excepto para a opção "Número de telefone".

    O segundo é o modo como a aplicação de *Front-Office* acede à conta-corrente do cliente. Os dados do *Front-Office* podem ser introduzidos através do teclado, do *Touch-Screen* ou de um leitor de cartões.

    Para aceder à conta-corrente do cliente poderá fazê-lo pelo:

    1. **Número de cartão** – apenas deverá ser introduzido o número do cartão;

    2. **Número de cartão + número de série** – nesta opção deverá ser introduzido a junção dos dois números, ou seja, em primeiro lugar deverá ficar o número do cartão e a seguir o número de série da aplicação, por exemplo: se o número do cartão for 5 e o número de série for 111111 após a junção ficará 5111111. Esta opção é de grande

utilidade quando se utiliza os cartões de clientes que são configurados no módulo de Contas Correntes;

3. **Número de telefone** – deverá introduzir o número de telefone do cliente. É de realçar que esta opção apenas está acessível no *Front-Office*, quando pedido no módulo de Contas-Correntes de Clientes em vez do número de telefone deverá ser introduzido o número do cartão.

- **Aplicar restrição de introdução de clientes pela lista (S/N) -** indicação de que os clientes deverão constar na lista de clientes no *Front-Office*.

  Para indicar que um determinado cliente deverá constar nesta lista, deverá seleccionar a opção "Autorizar introdução pela lista de clientes" do ficheiro de Clientes no módulo de Contas Correntes de Clientes;

- **Modo de funcionamento de descontos (menu)** – opção que permite definir que tipo de funcionamento de descontos se pretende utilizar na aplicação de *Front-Office*.

  As opções possíveis são:

  1. **Standard** – é definida manualmente a percentagem de desconto aplicar ao documento. Esta percentagem poderá ser definida automaticamente quando o cliente associado à mesa tem descontos definidos por zona de serviço ou no momento do pagamento;

  2. **Registo** – ao seleccionar a opção do desconto são exibidos todos os descontos de cartão de *marketing* e os descontos de utilização no *Front-Office*.

- **Modo de funcionamento de ofertas (menu)** – opção que permite definir que tipo de funcionamento das ofertas se pretende utilizar na aplicação de *Front-Office*. As opções são as seguintes:

  1. **Oferta em valor** – poderá ser indicado um determinado valor de oferta sobre o valor total a pagar;

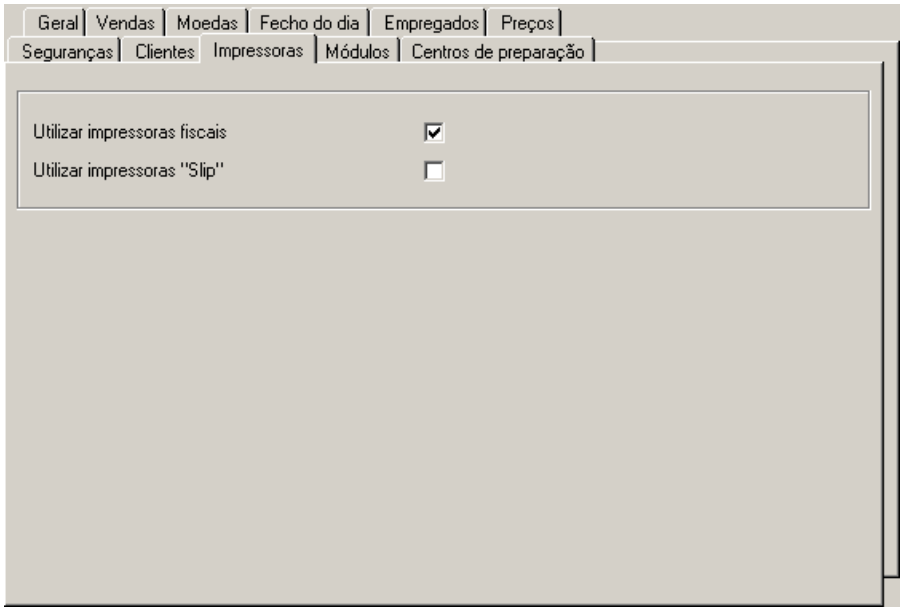
  2. **Oferta em linha** – poderão ser indicadas qual ou quais as linhas do pedido que são ofertas, isto é, o valor destas linhas passará a 0 (zero);

  3. **Ambos** – poderão ser utilizados os dois tipos de ofertas indicados anteriormente.

- **Antiguidade de saldos** – opção onde devem ser definidas as "idades" a utilizar para o cálculo da antiguidade de saldos. As "idades" são o número de dias que já passaram sobre a data de vencimento dos documentos.

Impressoras

Opção que permite configurar os parâmetros necessários para utilizar as impressoras.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

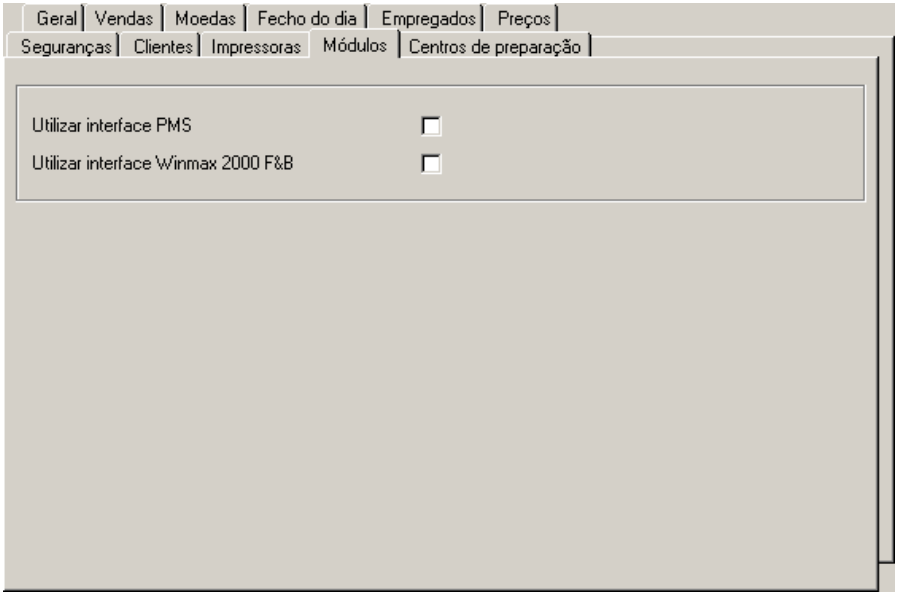
- **Utilizar impressoras fiscais (S/N)** - opção que permite, quando seleccionada, remeter todo o trabalho de impressão de contas, documentos e relatórios emitidos pela aplicação de *Front-Office*, para a impressora fiscal que se encontra definida para o terminal/posto de trabalho. Ao seleccionar esta opção, serão desactivadas todas as impressoras não fiscais que se encontravam anteriormente definidas para o terminal/posto de trabalho, à excepção da impressora de contas caso esta esteja devidamente configurada. Para poder utilizar esta impressora deverá configurar os seus dados na configuração do terminal na opção Impressora fiscal;

- **Utilizar impressoras "*Slip*" (S/N)** – indicação de que a aplicação de *Front-Office* e Gestão de comandos via rádio deverão fazer a impressão de documentos de venda, contas e *reports* utilizando este tipo de impressora.

  Estas impressoras permitem utilizar um cartão onde são registadas e impressas os movimentos à medida que o cliente vai consumindo. Este registo é efectuado no acto da conta na aplicação do *Front-Office*. Para poder utilizar esta impressora deverá configurar os seus dados na configuração do terminal na opção *Slip*.

Módulos

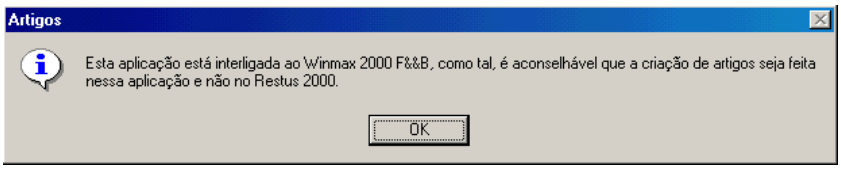
Opção que permite interligar a aplicação Restus 2000 ao *software* de hotelaria existente no mercado. Actualmente o Restus 2000 está preparado para trabalhar com os *softwares* Protel e InoxRoom da EBASE, Lda. e GastroHotel da GastroFix.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

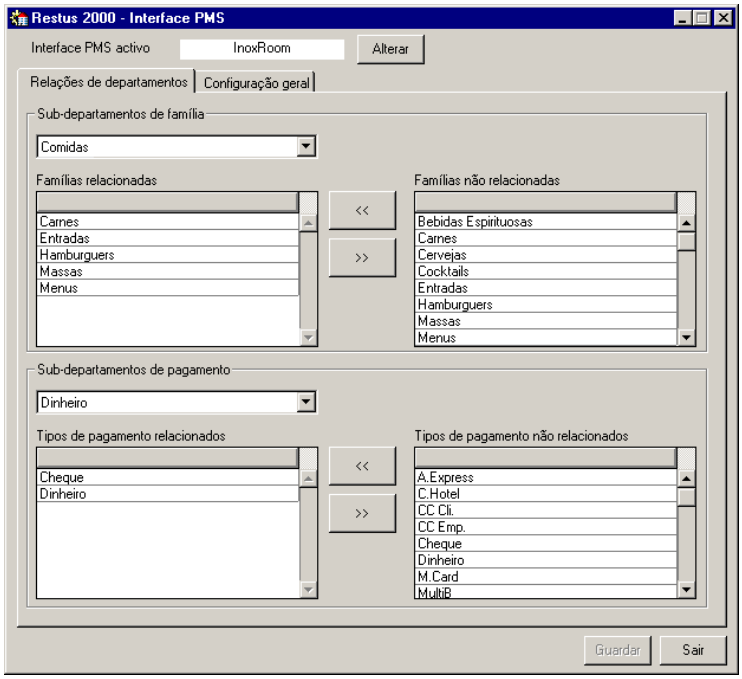
- **Utilizar interface PMS (S/N)** – indicação de que a aplicação Restus 2000 deverá fazer uso do interface com o *software* de hotelaria. Quando a opção está seleccionada indica que as vendas efectuadas na aplicação de *Front-Office* ou na de Gestão de comandos via rádio são registadas também no *software* de hotelaria. Esta opção só se encontra disponível quando o módulo de Interface PMS se encontra licenciado;

- **Utilizar interface Winmax 2000 F&B (S/N)** – ao marcar este campo, indica que o Restus 2000 se encontra interligado com a aplicação Winmax 2000 F&B e que para a criação de novos artigos é aconselhável utilizar a aplicação Winmax 2000 F&B em vez do Restus 2000, sendo exibida uma mensagem de aviso ao criar um artigo no Restus 2000, apesar de no entanto se continuar a poder fazer a criação de artigos. Esta indicação serve apenas para indicar que a criação de artigos deve ser feita no Winmax 2000 F&B visto que ao ser feita a interligação entre as duas aplicações através da aplicação Interface Restus 2000 apenas são exportados documentos do Restus 2000 para o Winmax 2000 F&B e não artigos.

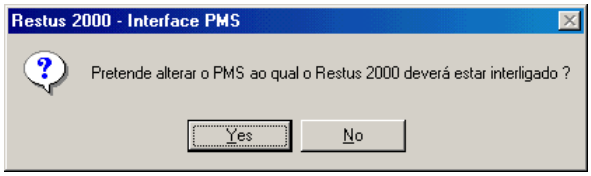


Em relação ao campo "Utilizar interface PMS (S/N)", para que esta opção funcione é necessário configurar correctamente o interface. O interface é distribuído na versão 2.0 do Restus 2000 e está disponível no directório da Ebase, para aceder ao interface deverá ir ao Menu *Start* (Iniciar) do computador, *Programs* (Programas), Ebase, Restus 2000 – Português e escolher a opção **PMS Config**.

Tendo em conta a diversidade de opções de configuração em cada *software* de hotelaria esta opção apresentará uma configuração distinta para cada *software* instalado. Sendo assim passamos a explicitar cada uma das configurações existentes.



- **Interface PMS activo** – indicação do interface PMS que se encontra activo, isto é, ao qual o Restus 2000 deverá estar interligado. Para alterar o interface PMS deverá pressionar o botão "Alterar".



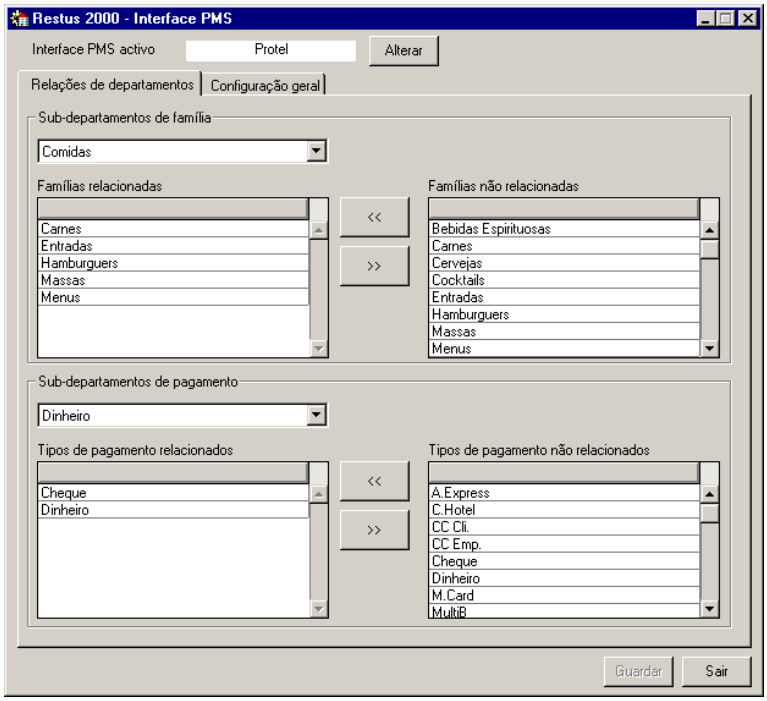
Após confirmar que pretende alterar o interface PMS, deverá escolher o novo interface pretendido e confirmar novamente. De seguida deverá configurar o interface PMS seleccionado.



Como configurar o interface para o Protel/InoxRoom

Esta configuração permitir-lhe-á de uma forma simples e funcional interligar a aplicação do Restus 2000 com o *software* Protel/InoxRoom da EBASE, Lda., aqui poderá proceder às alterações do modo de funcionamento do interface.

Para trabalhar neste modo de funcionamento as datas das duas aplicações deverão coincidir, caso contrário não conseguirá aceder à aplicação do *Front-Office*.



Esta configuração é composta por dois separadores:

Relações de departamentos;

Configuração geral.

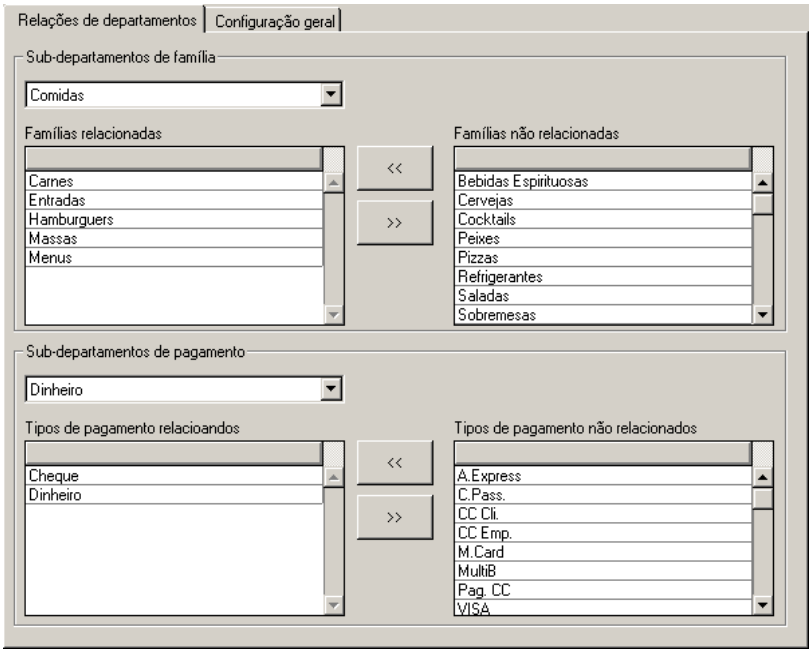
Relações de departamentos

Neste separador deverá associar as famílias de artigos e os pagamentos do Restus 2000 aos sub-departamentos do Protel/InoxRoom.

Antes de passar a explicar os campos que compõem esta configuração é necessário explicar o funcionamento do Restus 2000 e do Protel/InoxRoom.

O Restus 2000 trabalha com famílias de artigos, ex: Refrigerantes, Sobremesas, Peixes, entre outras, o Protel/InoxRoom por sua vez trabalha com sub-departamentos, por exemplo: Bar, Restaurante, entre outros.

Para estabelecer a ligação entre as duas aplicações é necessário associar uma determinada família do Restus 2000 a um sub-departamento do Protel/InoxRoom.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Sub-departamento de família (menu)** – indicação do sub-departamento do Protel/InoxRoom que irá receber a associação das famílias do Restus 2000. Sempre que for vendido uma determinada família de artigo, na aplicação do *Front-Office* ou na de Gestão de comandos via rádio, será também registada no sub-departamento aqui seleccionado;

- **Famílias relacionadas** – famílias de artigos do Restus 2000 que pertencem ao sub-departamento seleccionado anteriormente;

- **Famílias não relacionadas** – famílias de artigos existentes na aplicação do Restus 2000 que ainda não foram associadas a um sub-departamento família;

Como associar famílias aos sub-departamentos

Para associar a família do Restus 2000 ao sub-departamento de família do Protel/InoxRoom deverá:

1. Escolher o sub-departamento de família que mais se enquadra à família que pretende associar;

2. Seleccionar na lista de "Famílias não relacionadas" as famílias que pretende associar ao sub-departamento escolhido;

3. Clicar no botão "Adicionar" que irá transferir as famílias para a lista "Famílias relacionadas";

4. Proceder à gravação das alterações.

Para associar outras famílias a outros sub-departamentos deverá repetir novamente os passos descritos anteriormente.

Sempre que existirem transacções pendentes não é possível associar famílias a sub-departamentos.

Nota: É **muito importante** associar todas as famílias a um sub-departamento para que todos os movimentos realizados na aplicação do Restus 2000 sejam transferidos para a base de dados Protel/InoxRoom, caso contrário uma família não associada que seja vendida no Restus 2000 não constará nos registos do Protel/InoxRoom.

Como retirar uma família de um sub-departamento

Para retirar associação de uma família do Restus 2000 do sub-departamento de família do Protel/InoxRoom deverá:

1. Escolher o sub-departamento de família;
2. Seleccionar na lista de "Famílias relacionadas" as famílias que pretende retirar a associação ao sub-departamento escolhido;
3. Clicar no botão "Retirar" que irá transferir as famílias para a lista "Famílias não relacionadas";
4. Proceder à gravação das alterações.

Para retirar a associação das outras famílias a outros sub-departamentos deverá repetir novamente os passos descritos anteriormente.

Sempre que existirem transacções pendentes não é possível desassociar famílias a sub-departamentos.

Nota: É **muito importante** associar todas as famílias a um sub-departamento para que todos os movimentos realizados na aplicação do Restus 2000 sejam transferidos para a base de dados Protel/InoxRoom, caso contrário uma família não associada que seja vendida no Restus 2000 não constará nos registos do Protel/InoxRoom.

Como seleccionar famílias

Para seleccionar as famílias poderá fazê-lo de diversas maneiras:

Para seleccionar um grupo de famílias, deverá:

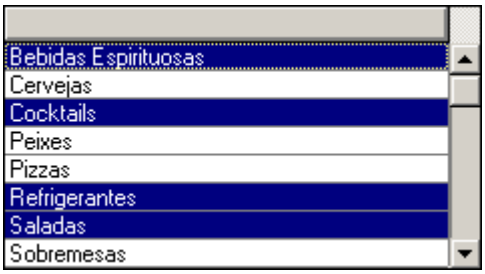
1. Posicionar o cursor na primeira família que pretende associar ao sub-departamento;
2. No teclado pressione a tecla [Shift] e seleccione a última família que pretende associar.



Para seleccionar famílias distanciadas, deverá:

1. Posicionar o cursor na primeira família que pretende associar ao sub-departamento;

2. No teclado pressione a tecla [Ctrl] e seleccione as restantes famílias que pretende associar.



- **Sub-departamento de pagamento (menu)** – indicação do sub-departamento do Protel/InoxRoom que irá receber a associação dos tipos de pagamento do Restus 2000;

- **Tipos de pagamento relacionados** – tipos de pagamento do Restus 2000 que pertencem ao sub-departamento seleccionado anteriormente;

- **Tipos de pagamento não relacionados** – tipos de pagamento existentes na aplicação do Restus 2000 que ainda não foram associados a um sub-departamento de pagamento.

Como associar tipos de pagamento ao sub-departamento

Para associar o tipo de pagamento do Restus 2000 ao sub-departamento de pagamento do Protel/InoxRoom deverá:

1. Escolher o sub-departamento de pagamento;

2. Seleccionar na lista "Tipos de pagamento não relacionados" os tipos de pagamento que pretende associar ao sub-departamento escolhido;

3. Clicar no botão "Adicionar" que irá transferir os pagamentos para a lista "Tipos de pagamento relacionados";

4. Proceder à gravação das alterações.

Para associar outros tipos de pagamento a outros sub-departamentos deverá repetir novamente os passos descritos anteriormente.

Sempre que existirem transacções pendentes não é possível associar pagamentos a sub-departamentos.

Como retirar um tipo de pagamento de um sub-departamento

Para retirar associação de um tipo de pagamento do Restus 2000 do sub-departamento de pagamento do Protel/InoxRoom deverá:

1. Escolher o sub-departamento de pagamento;

2. Seleccionar na lista "Tipos de pagamento relacionados" os tipos de pagamento que pretende retirar a associação ao sub-departamento escolhido;

3. Clicar no botão "Retirar" que irá transferir os tipos de pagamento para a lista "Tipos de pagamento não relacionados";

4. Proceder à gravação das alterações.

Para retirar a associação dos outros tipos de pagamento a outros sub-departamentos deverá repetir novamente os passos descritos anteriormente.

Sempre que existirem transacções pendentes não é possível desassociar pagamentos a sub-departamentos.

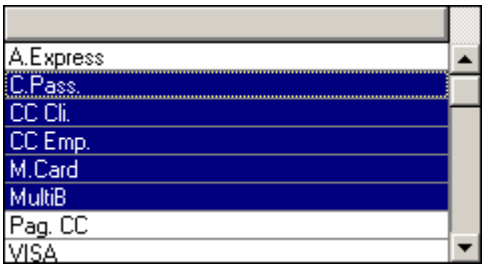
Como seleccionar tipos de pagamento

Para seleccionar tipos de pagamento poderá fazê-lo de diversas maneiras:

Para seleccionar um grupo de tipos de pagamento, deverá:

1. Posicionar o cursor no primeiro tipo de pagamento que pretende associar ao sub-departamento;

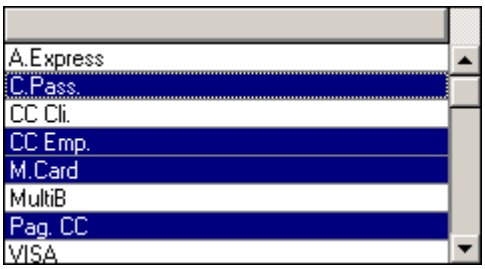
2. No teclado pressione a tecla [Shift] e seleccione o último tipo de pagamento que pretende associar.



Para seleccionar tipos de pagamento distanciados, deverá:

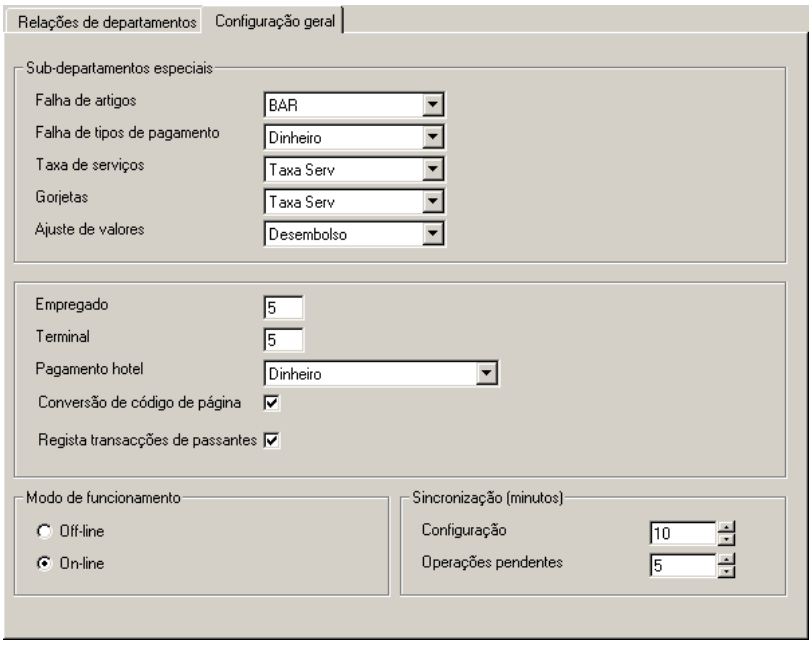
1. Posicionar o cursor no primeiro tipo de pagamento que pretende associar ao sub-departamento;

2. No teclado pressione a tecla [Ctrl] e seleccione os restantes tipos de pagamento que pretende associar.



Configuração geral

Antes de começar a proceder à transferência dos dados do Restus 2000 para o Protel/InoxRoom é essencial que configure a sua aplicação, por forma a que esta se adapte da melhor forma à realidade da sua actividade comercial. No entanto, sempre que tenha necessidade de mudar alguma definição, de forma a melhorar a utilização da aplicação, poderá fazê-lo de forma simples.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Sub-departamentos especiais

- **Falha de artigos (menu)** – indicação do sub-departamento que irá receber os dados das famílias não relacionadas, ou seja, se por ventura uma determinada família não está associada a um sub-departamento no momento da transacção a aplicação Interface PMS envia os dados para este sub-departamento.

  Quando a família não está associada a um sub-departamento, e é vendida na aplicação de *Front-Office* é emitido um aviso nesse sentido, deverá comunicar ao *Manager* ou ao responsável pelo componente para actualizar o interface.

- **Falha de tipos de pagamento (menu)** - indicação do sub-departamento que irá receber os dados dos tipos de pagamento não relacionados, ou seja, se por ventura um determinado tipo de pagamento não está associado a um sub-departamento no momento da transacção a aplicação Interface PMS envia os dados para este sub-departamento.

  Quando o tipo de pagamento não está associado a um sub-departamento, e é utilizado na aplicação de *Front-Office* é emitido um aviso nesse sentido, deverá comunicar ao *Manager* ou ao responsável pelo componente para actualizar o interface.

- **Taxa de serviços (menu)** – indicação do sub-departamento que irá receber os dados da taxa de serviços;

- **Gorjetas (menu)** – indicação do sub-departamento que irá receber os dados das gorjetas;

- **Ajuste de valores (menu)** - indicação do sub-departamento que irá receber os dados dos ajustes de valores;

- **Empregado** – indicação do código do empregado que irá ficar registado aquando da movimentação no Protel/InoxRoom;

- **Terminal** – indicação do código do terminal que irá ficar registado aquando da movimentação no Protel/InoxRoom;

- **Pagamento hotel (menu)** – indicação do tipo de pagamento do Restus 2000 utilizado para transferir a conta para o Protel/InoxRoom. Ao efectuar o pagamento, na aplicação do *Front-Office*, será exibida uma janela com todos os hóspedes activos do hotel;

- **Conversão de código de página (S/N)** – indicação para ser efectuado a conversão de código de página uma vez que o Protel/InoxRoom não aceita alguns caracteres especiais utilizados no Restus 2000;

- **Regista transacções de passantes (S/N)** – indicação para registar no Protel/InoxRoom as transacções efectuadas por pessoas não pertencem aos registos do hotel. Caso a opção esteja desligada não é efectuado a transacção para o Protel/InoxRoom;

Modo de funcionamento

- ***Off-line*** – indicação de que o terminal está *off-line*, neste caso as transacções efectuadas são gravadas numa base de dados temporária que posteriormente o sincronizador irá proceder às devidas actualizações. Ex: um determinado terminal está com um problema técnico deverá ser configurado para trabalhar em *off-line*;

- ***On-line*** – indicação de que o terminal está on-line, neste caso as transacções efectuadas são gravadas directamente na base de dados do Protel/InoxRoom;

Sincronização (minutos)

- **Configuração** – frequência com que o posto de trabalho actualiza a sua base de dados de configuração de PMS com a do servidor;

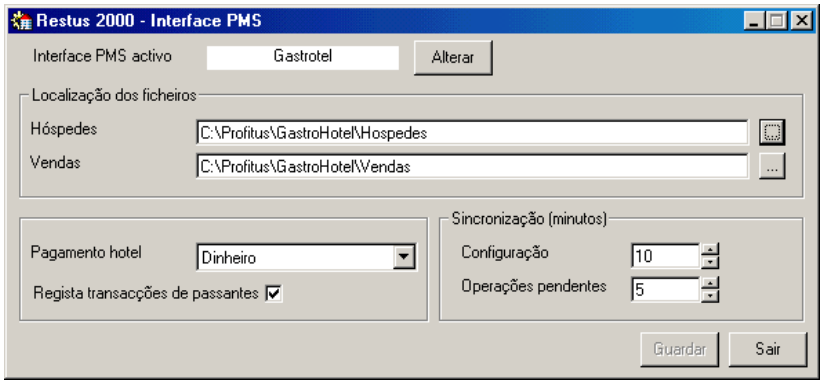
- **Operações pendentes** – frequência com que o sincronizador actualiza a lista de hospedes para a base de dados da interface e processa as transacções pendentes existentes.

Após a configuração do interface a aplicação está preparada para estabelecer conexão com a base de dados do Protel/InoxRoom mas para que isso seja possível é necessário correr um pequeno utilitário de irá estabelecer a sincronização entre as duas aplicações. Ver explicação do Sincronizador à frente.

Como configurar o interface para o GastroHotel

Esta configuração permitir-lhe-á de uma forma simples e funcional interligar a aplicação do Restus 2000 com o *software* GastroHotel da GastroFix, aqui poderá proceder às alterações do modo de funcionamento do interface.

Antes de começar a proceder à transferência dos dados do Restus 2000 para o GastroHotel é essencial que configure a sua aplicação, por forma a que esta se adapte da melhor forma à realidade da sua actividade comercial. No entanto, sempre que tenha necessidade de mudar alguma definição, de forma a melhorar a utilização da aplicação, poderá fazê-lo de forma simples.



Os campos que integram esta opção são os seguintes:

Localização dos ficheiros

- **Hóspedes** – indicação do caminho onde o interface deverá ir buscar os dados dos hóspedes do hotel;

- **Vendas** – indicação do caminho onde deverão ser guardados os movimentos de venda efectuados na aplicação do *Front-Office*;

- **Pagamento hotel (menu)** – indicação do tipo de pagamento do Restus 2000 utilizado para transferir os movimentos de venda para a conta do hóspede. Ao efectuar o pagamento, na aplicação do *Front-Office*, será exibida uma janela com todos os hóspedes activos do hotel;

- **Regista transacções de passantes (S/N)** – indicação para registar no GastroHotel as transacções efectuadas por pessoas não pertencem aos registos do hotel. Caso a opção esteja desligada não é efectuado a transacção para o GastroHotel;

Sincronização (minutos)

- **Configuração** - frequência com que o posto de trabalho actualiza a sua base de dados de configuração de PMS com a do servidor;

- **Operações pendentes** - frequência com que o sincronizador actualiza a lista de hospedes para a base de dados da interface e processa as transacções pendentes existentes.

Após a configuração do interface a aplicação está preparada para estabelecer conexão com a base de dados do GastroHotel mas para que isso seja possível é necessário correr um pequeno utilitário de irá estabelecer a sincronização entre as duas aplicações. Ver explicação do Sincronizador à frente.

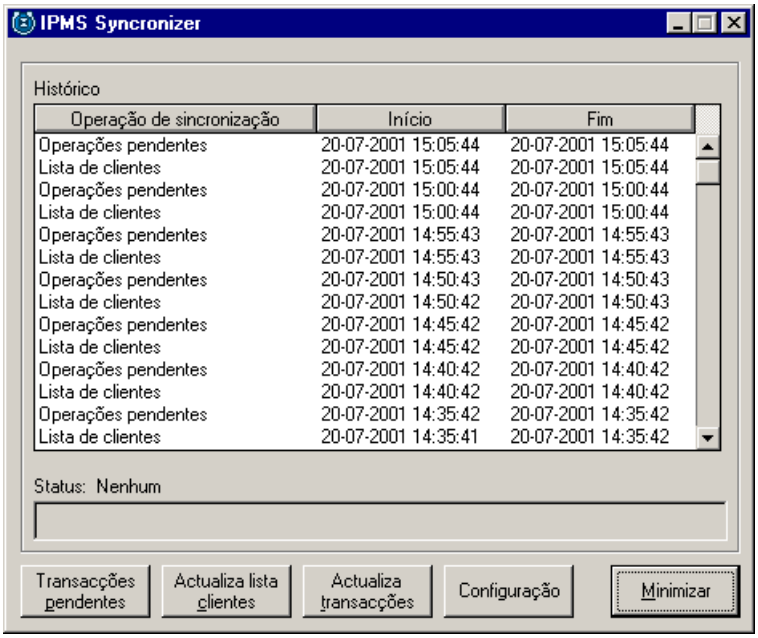
Sincronizador

O sincronizador permitir-lhe-á estabelecer a sincronização entre as duas aplicações.

Para que o sincronizador possa funcionar na perfeição é necessário ter o módulo de interface PMS licenciado e o interface correctamente configurado.

Para aceder ao sincronizador deverá ir ao Menu *Start* (Iniciar) do computador, *Programs* (Programas), Ebase, Restus 2000 – Português e escolher a opção **PMS Sync**. Esta opção ficará escondida, sendo adicionada ao *systray* um ícone que indica que a sincronização entre o Restus 2000 e o *software* de hotelaria está a ser estabelecida.

Ao fazer um duplo clique sobre o ícone do utilitário, é exibida uma janela de informação das operações de sincronização.



Os campos que integram esta opção são os seguintes:

Operação de sincronização – indicação da operação efectuada. Existem duas operações possíveis:

- **Operações pendentes** – verificação dos dados na base de dados do interface para posteriormente actualizar a base de dados do *software* de hotelaria. Quando a aplicação trabalha em off-line os dados são gravados numa base de dados temporária e a função desta operação é efectuar a actualização desses dados;

- **Lista de clientes** – verificação da lista de hóspedes activos na base de dados do *software* de hotelaria para posteriormente actualizar esses dados na base de dados do interface;

- **Início** – indicação da data/hora de início da operação;

- **Fim** – indicação da data/hora de fim da operação;

Além destes campos existem botões que permitem actualizar as transacções, chamar a configuração, entre outros, sendo eles:

- **Actualiza lista de clientes** – opção que permite actualizar no momento a lista de hóspedes existentes na base de dados do *software* de hotelaria;

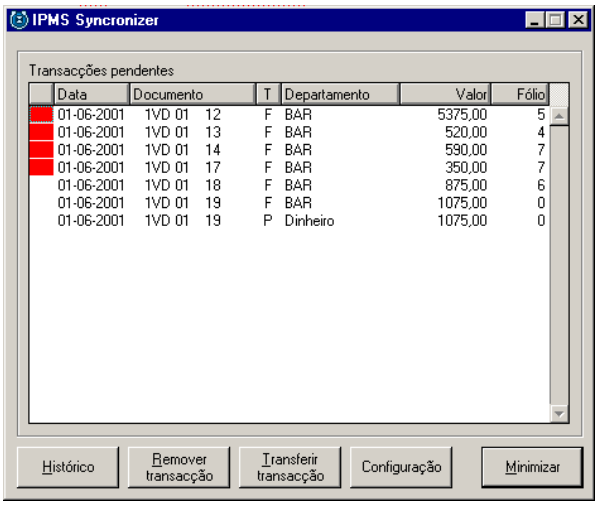
- **Actualiza transacções** – opção que permite actualizar no momento todas as transacções;
- **Configuração** – opção que permite chamar a configuração do interface PMS;
- **Minimizar** – opção que minimiza o sincronizador ficando escondido no *systray*.

Transacções pendentes

Transacções pendentes ocorrem sempre que o *Front-Office* não consegue actualizar os dados para a base de dados do *software* de hotelaria.

Uma das razões que poderá provocar uma transacção pendente é quando a ligação com o *software* de hotelaria se encontra *off-line*.

Para consultar as operações pendentes deverá clicar no botão "Transacções pendentes" sendo exibida de seguida uma janela com as transacções pendentes.



Os campos que integram esta opção são os seguintes:

- **Quadrado** – indicação se a transacção foi efectuada correctamente, esta opção poderá ter duas cores.

  ▭ - significa que a transacção encontra-se pendente, poderá actualizar no momento ou esperar que o interface realize a transferência automaticamente;

  ■ - após a actualização da transacção se o sincronizador não conseguir transferir a operação o quadrado ficará a vermelho, as principais razões pelo qual não foi efectuado a transacção poderá ser pela inexistência do hóspede, ou seja, a inexistência da reserva(fólio) na base de dados do hotel ou por algum problema técnico;

- **Data** – data em que se deu a transacção pendente;
- **Documento** – indicação do documento utilizado na transacção;
- **T** – indicação do tipo de transacção efectuada, família ou pagamento;
- **Departamento** – indicação do sub-departamento para onde foi o valor da transacção;
- **Valor** – indicação do valor da transacção, nota-se que este valor é dividido por tipo, por exemplo na aplicação de *Front-Office* são vendidas 3 famílias, 2 delas

pertencem a um sub-departamento e a outro pertence a um segundo sub-departamento;

- **Fólio** – número da reserva efectuada no *software* de hotelaria;

Além destes campos existem botões que permitem remover/transferir as transacções, chamar a configuração, entre outros, sendo eles:

- **Remover transacção** – opção que permite remover uma transacção pendente, atenção que ao remover a transacção o valor em causa será perdido;

- **Transferir transacção** – opção que permite transferir uma transacção, esta opção é de grande utilidade quando se pretende transferir uma transacção para um determinado hóspede;

  Como transferir uma transacção

  Para transferir uma transacção, deverá:

  1. Seleccionar com o rato a linha da transacção que pretende transferir;
  2. Clicar no botão "Transferir transacção";
  3. É exibida uma janela que pergunta se deseja transferir a transação;
  4. Ao confirmar é automaticamente exibida uma janela com todos os hóspedes do hotel;
  5. Seleccionar o hóspede que irá receber a transacção;
  6. Confirmar a operação clicando no botão "Seleccionar".

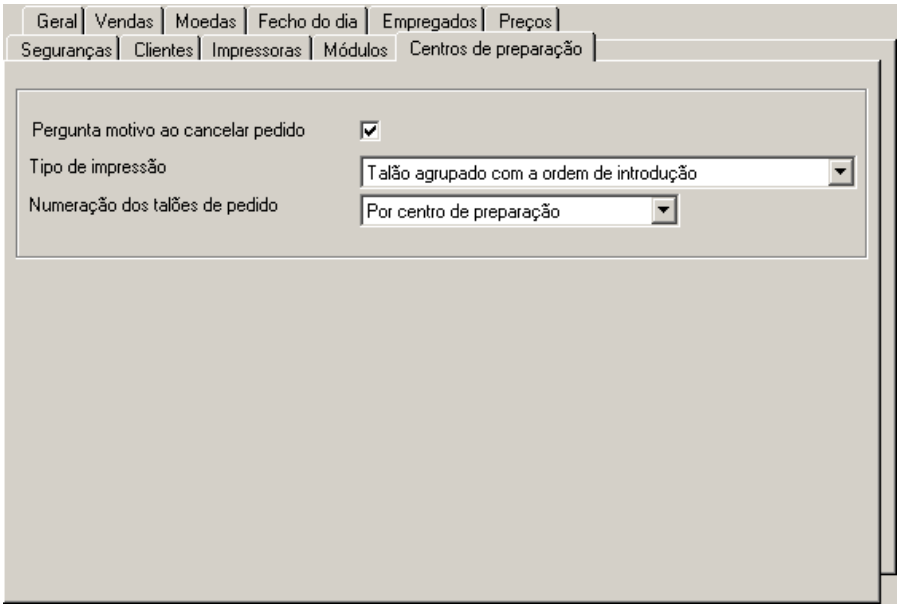


- **Configuração** – opção que permite chamar a configuração do interface PMS;

- **Minimizar** - opção que minimiza o sincronizador ficando escondido no *systray*.

Centros de preparação

Opção que permite configurar os parâmetros a utilizar, por omissão, para os centros de preparação.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Pergunta motivo ao cancelar pedidos (S/N)** - indicação que permite, no acto de cancelamento de pedidos, forçar a entrada do motivo que o originou sendo exibido uma lista de motivos de cancelamento;

- **Tipo de impressão (menu) –** serve para definir o modo como os artigos são impressos nos talões. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Talão agrupado com a ordem de introdução –** nos pedidos a serem enviados para os centros de preparação, os artigos serão agrupados por totais de quantidades em famílias segundo a sua ordem de introdução;

    2. **Talão individual com a ordem de introdução –** os artigos serão impressos nos pedidos a serem enviados para os centros de preparação, segundo a sua ordem de introdução;

    3. **Talão agrupado, ordenado pela prioridade da família –** no talão os artigos virão agrupados por totais de quantidades por família, segundo respectiva prioridade, (definida no ficheiro de famílias);

    4. **Talão individual, ordenado pela prioridade da família-** nesta opção os artigos não virão agrupados segundo a prioridade das famílias a que pertencem.

- **Numeração dos talões de pedido (menu)** – opção que permite escolher a numeração dos talões. As opções possíveis são as seguintes:

    1. Por centro de preparação – a numeração dos talões é sequencial por centro de preparação. Ver exemplo:

    No nosso pequeno exemplo existem dois centros de preparação a Cozinha e o Bar, os pedidos de carne são enviados para a cozinha e os refrigerantes são enviados para o bar. Verificar a numeração dos talões por centro de preparação.

Nº Pedido	Pedido	Cozinha	Bar
1º	Carne	1	
	Refrigerante		1
2º	Refrigerante		2
3º	Refrigerante		3
4º	Carne	2	
	Refrigerante		4

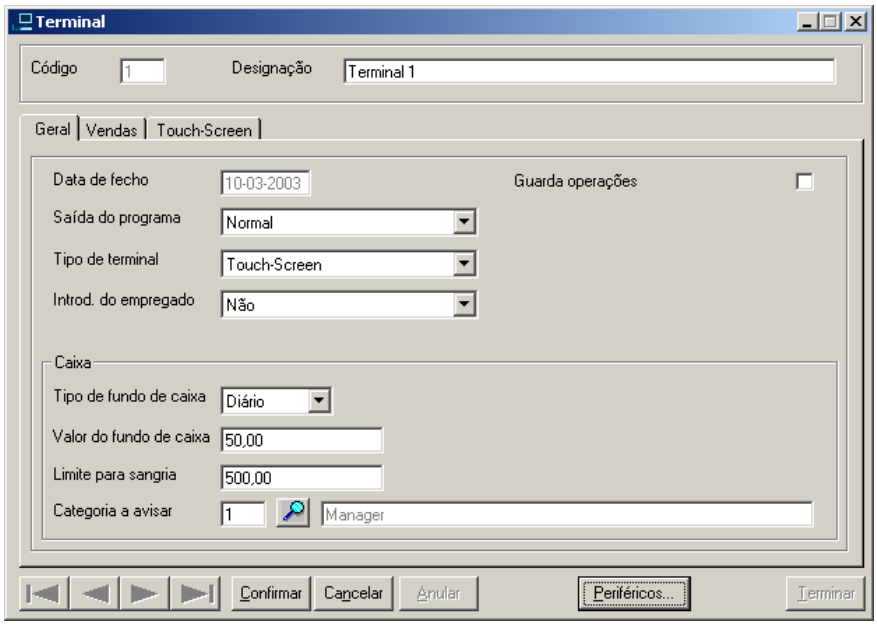
2. Por pedido – a numeração dos talões é sequencial por pedido independentemente do envio ir para centros de preparação distintos. Ver exemplo:

No nosso pequeno exemplo existem dois centros de preparação a Cozinha e o Bar, os pedidos de carne são enviados para a cozinha e os refrigerantes são enviados para o bar. Verificar a numeração dos talões por pedidos.

Nº Pedido	Pedido	Cozinha	Bar
1º	Carne	1	
	Refrigerante		1
2º	Refrigerante		2
3º	Refrigerante		3
4º	Carne	4	
	Refrigerante		4

Terminal

Neste sub-item são definidos os dados referentes dos terminais a utilizar na aplicação de *Front-Office*. Esta opção permite ter vários terminais, cada um deles, possuindo diferentes características de funcionamento. Subentende-se por terminal, postos de trabalho onde está instalada a aplicação estando estes referenciados a uma única zona de serviço.



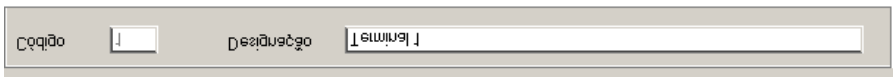
A ficha de terminais é composta pelos seguintes separadores e botão:

- Geral;
- Vendas;
- *Touch-Screen*;
- Periféricos.

Cabeçalho

Esta é a parte do ficheiro que se mantém inalterável, ainda que se mude de separador.

Nele poderemos visualizar os dados de identificação dos terminais.

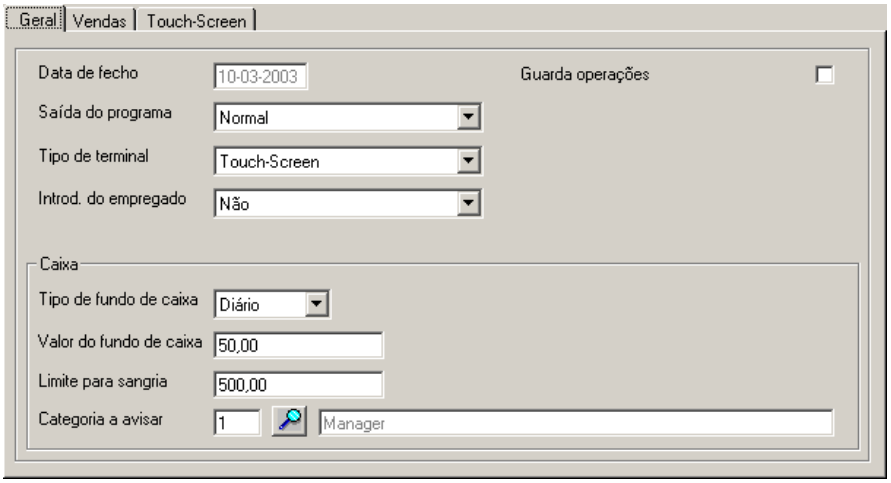


Os campos que integram o cabeçalho são os seguintes:

- **Código** - código de identificação do terminal, este campo poderá conter até 4 dígitos;
- **Designação** - descrição do terminal, podendo conter no máximo 25 caracteres.

Geral

Neste separador são definidos os dados gerais do terminal seleccionado, podendo ser alterados a qualquer momento.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Saída do programa (menu)** - campo que permite configurar o tipo de saída da aplicação de *Front-Office*. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Normal** - procedimento de saída normal através do botão de saída;

    2. **Desliga a máquina** - procedimento de saída normal através do botão de saída seguido do encerramento da máquina, ou seja, do computador.

- **Tipo de terminal** - indicação do tipo de terminal;

- **Introdução do empregado (menu)** - campo que permite configurar o tipo de introdução do código do empregado antes de qualquer tipo de movimentação no terminal. As opções possíveis as seguintes:

    1. **Não** - antes da movimentação de artigos no terminal não será pedido o código do empregado;

    2. ***Touch-Screen*** - antes da movimentação de artigos será exigido a inserção do código do empregado no *Touch-Screen*.

- **Guarda operações (S/N)** – indicação do procedimento de guardar as operações realizadas na aplicação de *Front-Office*, com o intuito de relatar quaisquer erros de funcionamento;

Caixa

- **Tipo de fundo de caixa (menu)** - campo destinado à configuração do tipo de fundo de caixa do terminal. As opções possíveis são as seguintes:

    1. **Diário – colocação automática** - o fundo de caixa é único independentemente dos turnos que integram o terminal e é colocado automaticamente no início de cada dia;

    2. **Turno** - cada turno de trabalho terá um fundo de caixa sendo este substituído sempre que se alterne de turno;

    3. **Diário – obrigatório na abertura do dia –** obriga o empregado que abre o dia a colocar o valor do fundo de caixa.

- **Valor do fundo de caixa** - valor a atribuir ao fundo de caixa. Este não vigorará para efeitos de sangria;

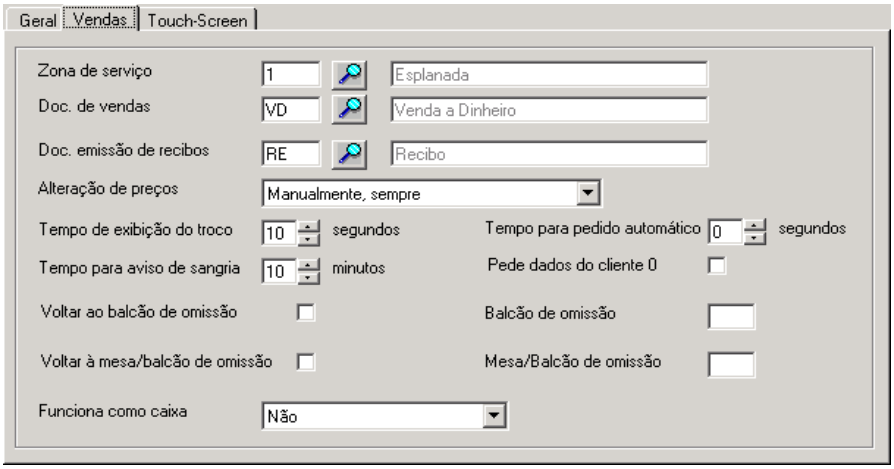
- **Limite de sangria** - a partir do valor indicado neste campo, o utilizador irá receber um aviso de que o valor para sangria foi atingido, e deverá retirar o

dinheiro da caixa. Caso este campo seja deixado a zeros, o utilizador nunca será avisado;

- **Categoria a avisar** - campo destinado à inserção do código da categoria de empregados a avisar aquando do momento de efectuar a sangria do terminal. Assim, quando se atinge o valor de sangria do terminal será exibido uma mensagem para a categoria de empregados seleccionada no sentido de os avisar que o terminal se encontra no ponto de sangria.

Vendas

Neste separador será parametrizado o funcionamento geral das vendas na aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Zonas de serviço** - indicação da zona de serviço a que o terminal seleccionado se encontra atribuído;

- **Doc de vendas** - indicação do documento de vendas que por omissão será sempre sugerido no terminal aquando da emissão dos mesmos, devendo ser aplicado neste campo o código do documento mais vezes utilizado no terminal;

- **Doc. emissão de recibos** - indicação do documento a utilizar aquando do pagamento de documentos no módulo de Contas Correntes de Clientes.

- **Alteração de preços (menu)** - campo que permite configurar o tipo de alteração de preços permitida no terminal, assim, os opções possíveis são os seguintes:

    1. **Nunca** - não é permitida a alteração dos preços dos artigos que são lançados no terminal;

    2. **Manualmente quando o preço é 0** - é permitida a alteração dos preços dos artigos cujo valor seja igual a zero;

    3. **Automaticamente quando o preço é 0** - é permitida a alteração dos preços dos artigos cujo o valor seja igual a zero, contudo após a inserção do artigo a aplicação emitirá uma mensagem no intuito de alertar o presente utilizador de que o artigo introduzido não possui preço sugerindo de seguida que mencione um valor a imputar ao artigo anteriormente lançado;

    4. **Manualmente, sempre** - permite alterar o preço de todos os artigos.

A alteração de preços dos artigos num terminal especifico somente se torna possível se na ficha do artigo o campo denominado por "Alterar preço" conceder permissão para tal alteração.

- **Tempo de exibição de troco** - número de segundos que a aplicação exibe o troco aquando do pagamento de documentos no terminal;

- **Tempo de aviso de sangria** - número de minutos de espera a partir do qual a aplicação exibe o aviso de sangria para as categorias de empregados seleccionadas para o efeito;

- **Tempo para pedido automático** - número de segundos que a aplicação espera para lançar automaticamente os pedidos, ou seja, se forem lançados movimentos numa mesa, mas se o empregado por qualquer razão se esquecer de premir a tecla para enviar os pedidos, após o número de segundos aqui indicado, a aplicação enviará automaticamente esses mesmo pedidos;

- **Pede dados de cliente 0 (S/N)** - se esta opção estiver seleccionada irá requisitar, ao efectuar o pagamento, os dados do cliente 0. O seu preenchimento não é obrigatório;

- **Voltar ao balcão de omissão (S/N) -** indicação para forçar a aplicação a voltar ao balcão de omissão, sempre que se termine a movimentação de um outro;

- **Balcão de omissão -** número do balcão que a aplicação assume por omissão, ou seja, sempre que termine um lançamento a aplicação automaticamente voltará para o balcão definido neste campo;

- **Voltar à mesa/balcão de omissão (S/N)** - indicação para forçar a aplicação a voltar à mesa ou balcão de omissão, sempre que se termine a movimentação de um deles;

- **Mesa/Balcão de omissão -** número da mesa ou balcão que a aplicação assume por omissão, ou seja, sempre que termine um lançamento a aplicação automaticamente voltará para uma mesa ou balcão definida neste campo;

- **Funciona como caixa (menu)** - campo que permite configurar o terminal de modo a este poder funcionar como "Caixa". Esta funcionalidade é de extrema utilidade se estiver definida "Discoteca" como tipo de serviço da zona. Assim, poderá possuir diversos terminais sendo apenas os que tiverem definido esta propriedade poderão efectuar o pagamento ou emissão de conta.

  Descrição das possíveis opções:

  1. **Não** - indicação que o terminal não funcionará como caixa;

  2. **Conta** - indicação que o terminal, ao aceder a mesas que se encontrem no estado em aberto, automaticamente efectuará a emissão da conta;

  3. **Pagamento sem impressão** - indicação que o terminal, ao aceder a mesas que se encontrem no estado em aberto, automaticamente efectuará o pagamento da mesma sem impressão do documento comprovativo de pagamento;

  4. **Pagamento com impressão** - indicação que o terminal, ao aceder a mesas que se encontrem no estado em aberto, automaticamente efectuará o pagamento da mesma com impressão do documento comprovativo de pagamento.

De modo a configurar a sua aplicação para o funcionamento do terminal tipo caixa, deverá ter em consideração diversos aspectos, entre os quais:

1. **Somente este terminal poderá efectuar o pagamento?**

   Se sim, então deverá restringir todas as opções de pagamento ou conta para todos os empregados nos restantes terminais. Apenas no terminal definido como caixa os empregados terão permissão para pagamento ou conta.

   Se não, configure apenas os terminais pretendidos em termos de acessos de empregados.

2. **O terminal tipo caixa poderá efectuar pedidos de artigos?**

   Se sim, todos os empregados terão acessos a essa funcionalidade para o terminal tipo caixa.

   Se não, restrinja para o terminal tipo caixa a funcionalidade de pedidos de artigos.

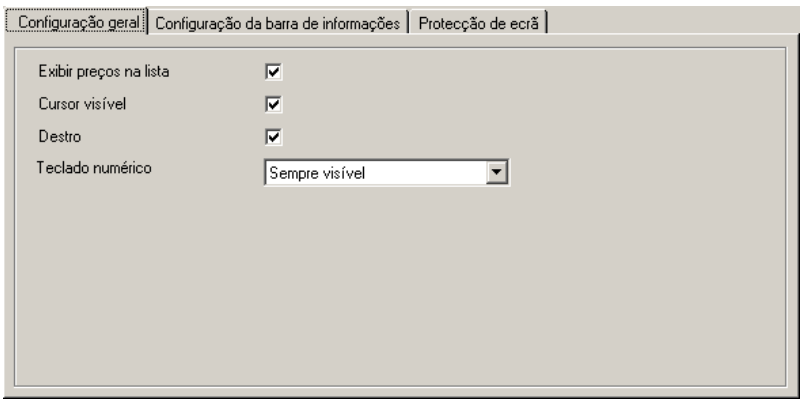
Touch-Screen

Neste separador serão configurados alguns modos de funcionamento da aplicação de *Front-Office*.

A ficha de *Touch-Screen* é composta pelos seguintes separadores:

- Configuração geral;
- Configuração da barra de informações;
- Protecção de ecrã.

Configuração geral



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Exibir preços na lista (S/N)** - indicação que permite exibir os preços de cada linha lançada, ou seja, para além do total dos artigos será igualmente exibido o valor de cada artigo lançado;

- **Cursor visível (S/N)** - indicação que permite ocultar o cursor. Caso utilize um monitor do tipo "*Touch-Screen*", poderá remover o cursor do ecrã, desactivando esta opção. Caso contrário não é aconselhável;

- **Destro (S/N)** - indicação do posicionamento das funções, isto é, por motivos de acessibilidade todas as funções adaptaram-se ao utilizador, se for destro, estarão posicionadas do lado direito, se for canhoto do lado esquerdo;

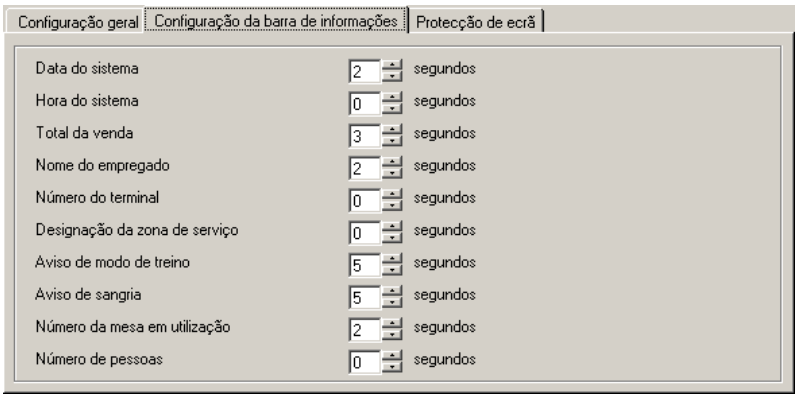
- **Teclado numérico (menu)** - configuração do modo de exibição do teclado numérico. Modos de exibição:

    1. **Sempre visível** – o teclado numérico encontra-se sempre visível;

    2. **Só quando necessário** – o teclado numérico só é visível quando é necessário, como por exemplo para alterar a quantidade de um determinado artigo;

    3. **Inacessível pelo *Touch-Screen*** – o teclado numérico encontra-se visível sempre que necessário mas o acesso de escrita só é permitido pelo teclado ou pela leitura do cartão magnético e nunca pelo *Touch-Screen*.

Configuração da barra de informações



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Data do sistema ... segundos** - indicação dos segundos de exibição da data do sistema na barra de informação;

- **Hora do sistema ... segundos** - indicação dos segundos de exibição da hora do sistema na barra de informação;

- **Total da venda ... segundos** - indicação dos segundos de exibição do total da venda na barra de informação;

- **Nome do empregado ... segundos** - indicação dos segundos de exibição do nome do empregado que se encontra em *login* na barra de informação;

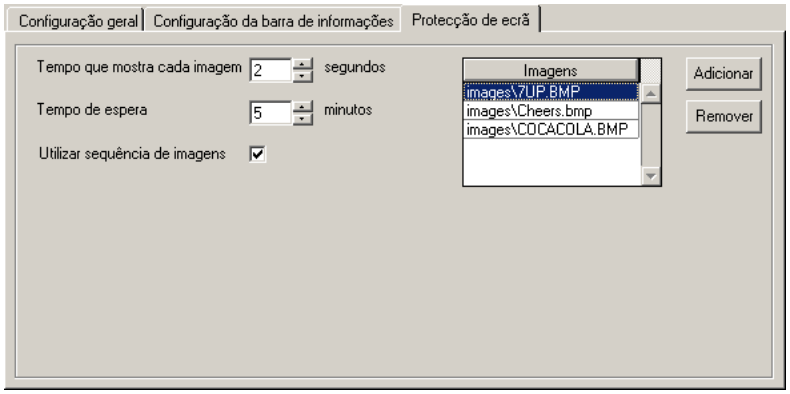
- **Número do terminal ... segundos** - indicação dos segundos de exibição do número do terminal/posto de trabalho na barra de informação;

- **Designação da zona de serviço ... segundos** - indicação dos segundos de exibição da designação da zona de serviço na barra de informação;

- **Aviso de modo de treino ... segundos** - indicação dos segundos de exibição do aviso de modo de treino em curso na barra de informação;

- **Aviso de sangria ... segundos** - indicação dos segundos de exibição do aviso do limite de sangria atingido na barra de informação;
- **Número da mesa em utilização ... segundos** - indicação dos segundos de exibição da mesa que se encontra em edição na barra de informação;
- **Número de pessoas** – indicação dos segundos de exibição do número de pessoas na mesa na barra de informação.

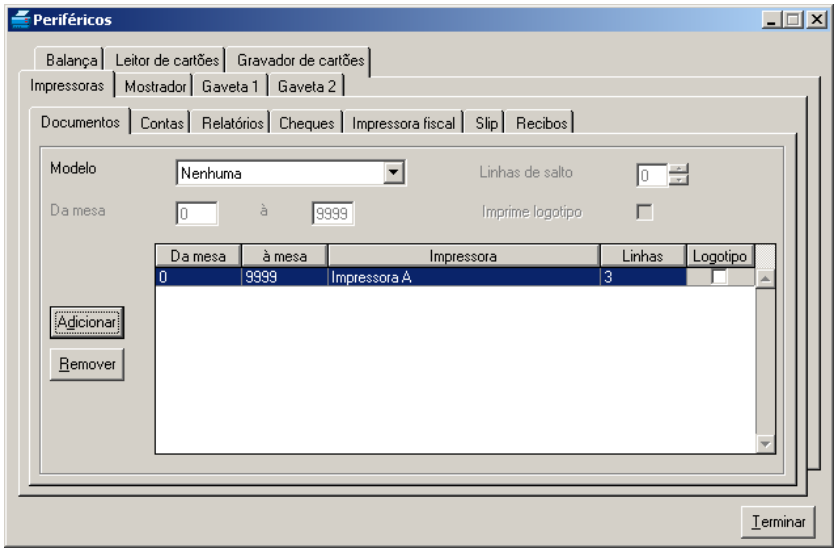
Protecção de ecrã



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Tempo que mostra cada imagem** - indicação do tempo de exibição de cada imagem, sendo o tempo mensurado em segundos;
- **Tempo de espera** - indicação do tempo de inactividade da aplicação a partir do qual será activada a protecção de ecrã, mensuração em minutos;
- **Utilizar sequência de imagens (S/N)** - se activada, a opção permite utilizar a sequência de imagens segundo a ordem de entrada das mesmas;
- **Imagens** - campo que lista as imagens a exibir.

Periféricos



Impressoras

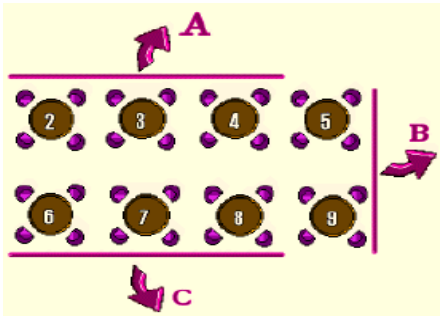
Neste separador serão configuradas as impressoras do sistema para cada um dos terminais existentes na aplicação, assim, cada impressora pode ter uma ou várias funções específicas.

Definição de impressoras para documentos

Separador onde se efectuará a definição das impressoras desejadas para a impressão de documentos.

Existe a possibilidade de seleccionar o intervalo de mesas pretendido para determinada impressora, por exemplo:

Suponhamos que a presente zona de serviço se encontra dividida e que os documentos serão enviados para diferentes impressoras dependendo do número de mesa.



Da mesa	à mesa	Impressora	Linhas	Logotipo
2	4	Impressora A	5	☑
5	5	Impressora B	5	☑
6	8	Impressora C	5	☑
9	9	Impressora B	5	☑

Da mesa **2** à **4** todos os documentos serão enviados para a impressora **A**, assim como da mesa **6** à **8** para a impressora **C** e da mesa **5** à **5** e da **9** à **9** para a impressora **B**.

Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** - indicação da impressora que se encontra destinada a emissão de documentos no terminal seleccionado. Serão exibidas todas as impressoras que se encontram instaladas no sistema;

- **Linhas de salto** - número de linhas de salto (espaços) entre páginas, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando um documento termine o seguinte comece numa nova página;

- **Da mesa ... à ...** - indicação do intervalo de mesas sobre o qual todos os documentos emitidos nas mesmas serão impressos na impressora definida no campo "Modelo";

- **Imprime logotipo (S/N)** - indicação para que seja impresso no corpo do documento o logotipo. Esta funcionalidade apenas se encontra disponível para impressoras EPSON devendo as mesmas possuir a característica de impressão de logotipos.

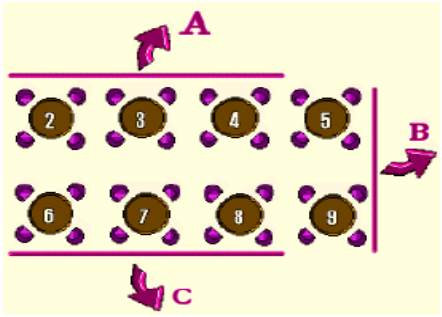
Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Definição de impressoras para contas

Separador onde se efectuará a definição das impressoras desejadas para a impressão de contas.

Existe a possibilidade de seleccionar o intervalo de mesas pretendido para determinada impressora, por exemplo:

Suponhamos que a presente zona de serviço se encontra dividida e que as contas serão enviados para diferentes impressoras dependendo do número de mesa.



Da mesa	à mesa	Impressora	Linhas	Logotipo
2	4	Impressora A	5	☑
5	5	Impressora B	5	☑
6	8	Impressora C	5	☑
9	9	Impressora B	5	☑

Da mesa **2** à **4** todas as contas serão enviadas para a impressora **A**, assim como da mesa **6** à **8** para a impressora **C** e da mesa **5** à **5** e da **9** à **9** para a impressora **B**.

Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** - indicação da impressora que se encontra destinada a emissão de contas no terminal seleccionado. Serão exibidas todas as impressoras que se encontram instaladas no sistema;
- **Linhas de salto** - número de linhas de salto (espaços) entre páginas, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando a conta termine a seguinte comece numa nova página;
- **Da mesa ... à ...** - indicação do intervalo de mesas sobre o qual todas as contas emitidas nas mesmas serão impressas na impressora definida no campo "Modelo";
- **Imprime logotipo (S/N)** - indicação para que seja impresso no corpo do documento o logotipo. Esta funcionalidade apenas se encontra disponível para impressoras EPSON devendo as mesmas possuir a característica de impressão de logotipos.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Adicionar um intervalo de mesas

Para adicionar um novo intervalo de mesas, deverá:

1. Indicar o intervalo pretendido;
2. Definir os restantes parâmetros, tais como, o modelo de impressora, linha de salto e se imprime ou não logotipo ;
3. Pressione "Adicionar";
4. Confirme a operação.

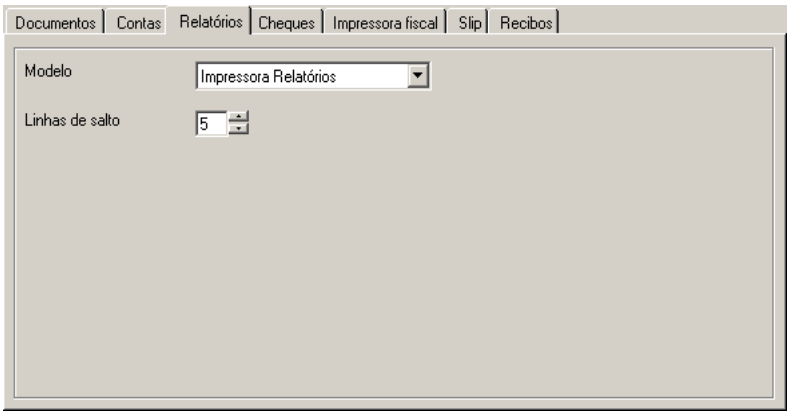
Remover um intervalo de mesas

Para remover um determinado intervalo de mesas, deverá:

1. Seleccionar o intervalo de mesas pretendido;
2. Pressionar "Remover";
3. Confirme a operação.

Definição de impressoras para relatórios

Separador onde se efectuará a definição da impressora pretendida para a impressão de relatórios.



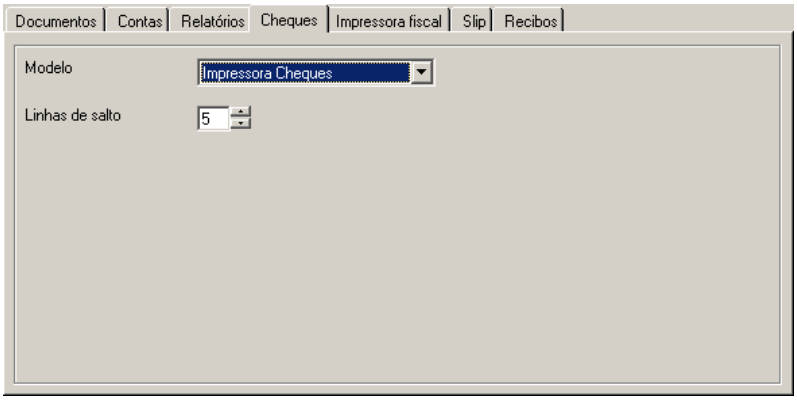
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** - indicação da impressora que se encontra destinada a emissão de relatórios no terminal seleccionado. Serão exibidas todas as impressoras que se encontram instaladas no sistema;
- **Linhas de salto** - número de linhas de salto (espaços) entre páginas, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando um documento termine o seguinte comece numa nova página.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Definição de impressoras para cheques

Separador onde se efectuará a definição da impressoras pretendida para a impressão de cheques.



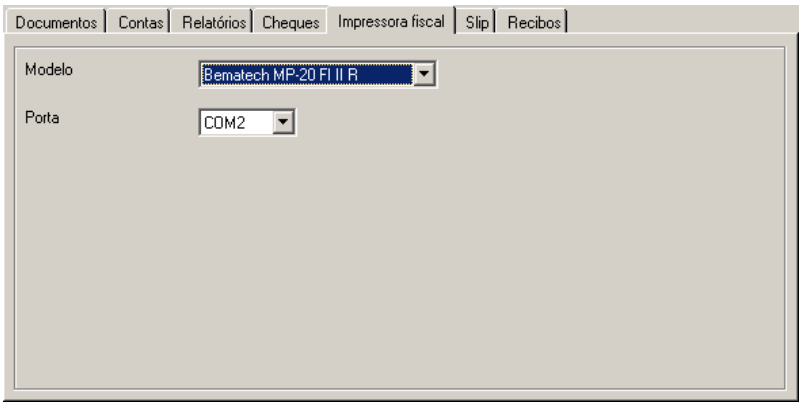
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** - indicação da impressora que se encontra destinada a emissão de cheques no terminal seleccionado. Serão exibidas todas as impressoras que se encontram instaladas no sistema;
- **Linhas de salto** - número de linhas de salto (espaços) entre páginas, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando um documento termine o seguinte comece numa nova página.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Definição de impressoras fiscais

Separador onde se efectuará a definição das impressoras fiscais.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** – indicação do modelo da impressora fiscal a utilizar;
- **Porta (menu)** – indicação da porta de ligação para a impressora fiscal.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Definição de impressoras *slip*

Separador onde se efectuará a definição das impressoras *Slip*.



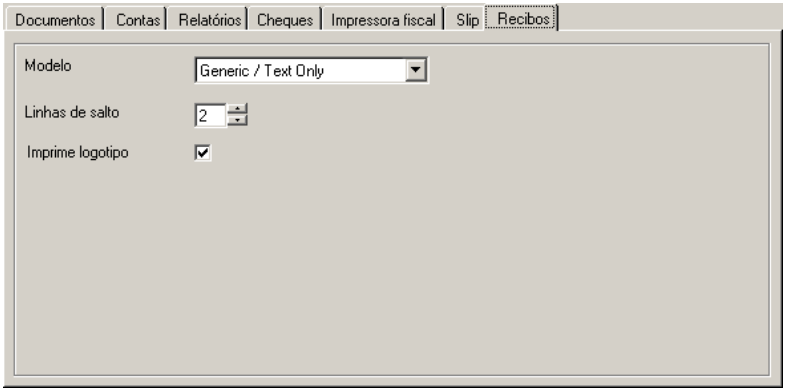
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** – indicação do modelo da impressora *Slip* a utilizar;
- **Linhas de saltos iniciais** – indicação do número de linhas em branco que a impressora deverá imprimir no inicio de cada papel *Slip*;
- **Coluna inicial** – indicação da coluna onde deverá começar a impressão no papel *Slip*;
- **Nº linhas** – indicação do número de linhas do papel *Slip*.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Definição de impressoras para recibos

Separador onde se efectuará a definição da impressoras pretendida para a impressão de recibos.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu)** – indicação do modelo da impressora que se encontra destinada a emissão de recibos. Serão exibidas todas as impressoras que se encontram instaladas no sistema;
- **Linhas de salto** - número de linhas em branco a acrescentar no final da impressão de cada recibo, ou seja, nº de linhas necessárias para que quando um documento termine o seguinte comece numa nova página;
- **Imprime logotipo (S/N)** – indicação de que o logotipo deverá ser impresso no cabeçalho do recibo.

Nota: Se não estiver nenhuma impressora definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Logotipo

Para utilizar esta funcionalidade de impressão do logotipo terá que ter o programa "Paint" instalado.

Existe por omissão um logotipo da EBASE, Lda. criado na directoria "Reports" (C:\Programas\Ebase\RESTUS 2000 - Português\Reports\FrontOffice) com extensão bmp. Para criar o seu logotipo deverá usar o programa "Paint" ou outro que abra imagens no formato Bitmap e alterar as cores para monocromática e gravá-lo com o nome "logo.bmp" (terá que apagar o logotipo da EBASE, Lda. ou dar-lhe outro nome).

O tamanho do logotipo deverá ter como medidas máximas a altura de 304 pixeis e a largura de 320 pixeis, devendo ser ajustada para dimensões múltiplas de 8 (8, 16, 24, 32, etc.).

Nota: Após a criação do logotipo, se pretender interligá-lo à aplicação, deverá associar esse logotipo de extensão *bitmap* ao programa "Paint", para que isso se verifique deverá proceder às seguintes verificações e alterações, se necessário.

Para verificar a associação do ficheiro .bmp, deverá ir ao menu "Iniciar" (*Start*) do seu computador e escolher a opção "Definições" (*Settings*), "Opções de pastas" (*Folder Options*), neste deverá seleccionar o separador "Tipos de ficheiro" (*File Types*) e procurar nos "Tipos de ficheiros registados" (*Registered file types*) o texto "Imagem de mapa de bits" (*Bitmap Image*). Verifique se o ficheiro é aberto com o MSPAINT (Abre com - *Opens with*), se não se verificar esta opção deverá proceder à sua alteração.

Para que o ficheiro seja aberto com MSPaint deverá seguir seguintes instruções: na janela "Opções de pastas" (*Folder Options*) no separador "Tipos de ficheiro" (*File Types*) deverá seleccionar o texto "Imagem de mapa de bits" (*Bitmap Image*) e seguida editá-lo (Editar - *Edit*).

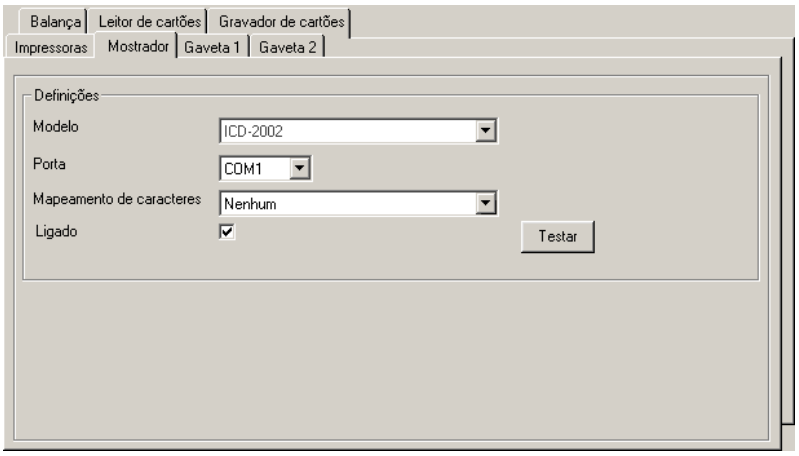
Na janela "Editar tipo de ficheiro" (*Edit File Type*) no campo "Acções" (*Actions*) seleccione a opção "Open" (*Open*) e volte a editá-la (Editar - *Edit*), sendo de seguida exibida a janela "A editar a acção para o tipo …" (*Editing action for type …*) onde deverá indicar o caminho do MSPaint no campo "Aplicação utilizada para executar a acção" (*Application used to perform action*) utilizando o Procurar (*Browse*) o caminho correcto, que poderá ser o seguinte: C:\Programas\Acessorios\Mspaint.exe.

Para verificar se o *Registry Key* está apontar para o MSPaint, deverá ir ao menu "Iniciar" (*Start*) e escolher a opção "Executar" (*Run*). Na opção "Abrir" (*Open*) escreva *Regedit* confirmando de seguida a operação. De seguida seleccione a opção HKEY_CLASSES_ROOT\.bmp e verifique se por omissão está definido "Paint.Picture" na opção Pré-definição (*Default*), se não tiver assim definido deverá proceder à sua alteração.

Para alterar o texto actual para "Paint.Picture" deverá seleccionar a opção "Pré-definição" (*Default*) e clicar duas vezes com o rato, sendo de seguida exibida a janela "Editar cadeia" (*Edit String*) onde poderá alterar o texto para "Paint.Picture", confirmando de seguida.

Mostrador

Neste separador serão definidos quais (se existirem) os mostradores para os clientes, isto é, o visor pelo qual é exibido todos os movimentos e totais de documentos do terminal para o cliente.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

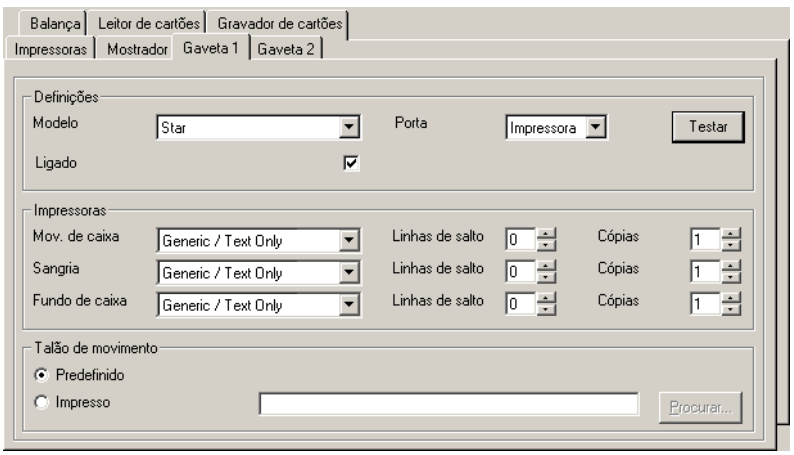
- **Modelo (menu)** - serão exibidos vários tipos de mostradores com os quais a aplicação é compatível devendo o utilizador seleccionar o correcto;
- **Porta (menu)** - serão indicadas várias portas devendo o utilizador seleccionar uma onde se encontra ligado o mostrador;
- **Mapeamento de caracteres (menu)** - o tipo de mapeamento de caracteres a usar, podendo ser: (Nenhum, Europeu, PC-858);
- **Ligado (S/N)** - opção que permite desactivar o mostrador.

Para testar se o modelo de mostrador indicado e se as definições para o mesmo são as mais correctas deverá pressionar o botão "Testar". Ao testar o mostrador se for exibido no ecrã do mesmo 2 linhas com a frase "Isto é um teste", indica que poderá utilizar este mostrador, caso contrário deverá indicar outro modelo de mostrador ou rever as suas definições. Este botão evita que para testar se o mostrador é o correcto se tenha que executar a aplicação de *Front-Office*.

Nota: Se não estiver nenhum mostrador definido no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Gaveta 1

Este separador permite configurar os periféricos gavetas existentes na aplicação de *Front-Office*.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

Definições

- **Modelo (menu)** - modelo da gaveta utilizada pela aplicação;
- **Porta (menu)** - indicação da porta de comunicações onde se encontra ligada a gaveta;
- **Ligado (S/N)** - opção que permite desactivar a gaveta;

Para testar se o modelo de gaveta indicado e se as definições para a mesma são as mais correctas deverá pressionar o botão "Testar". Ao testar a gaveta se esta abrir, indica que poderá utilizar esta gaveta, caso contrário terá que indicar outro modelo de gaveta ou rever as suas definições. Este botão evita que para testar se a gaveta é a correcta se tenha que executar a aplicação de *Front-Office*.

Quando se indica que a "Porta" da gaveta é "Impressora", quer dizer que a gaveta se encontra ligada a uma impressora, isto é, a gaveta encontra-se ligada à primeira impressora definida no sepador "Documentos" do separador "Impressoras" da opção Periféricos do modo de funcionamento.

Impressoras

- **Movimento de caixa (menu)** - indicação da impressora que irá ser usada para os relatórios de movimento de caixa;
- **Sangria (menu)** - indicação da impressora que irá ser usada para os movimentos de sangria;
- **Fundo de caixa (menu)** - indicação da impressora que irá ser usada para os movimentos relacionados com o fundo de caixa;
- **Linhas de salto** - deverá indicar o espaço (nº de linhas) que deverá ser dado pela impressora após a impressão do documento. Isto é utilizado para que, ao cortar o papel, o documento fique completo e não seja cortado no local errado;
- **Cópias** - indicação do nº de cópias a imprimir de cada uma das situações indicadas;

Talão de movimentos

- **Predefinido** - impresso definido por omissão pela aplicação;
- **Impresso** - definição de um tipo específico de impresso, devendo para tal indicar a localização do mesmo.

Nota: Se não estiver nenhuma gaveta definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Nota: Não é aconselhável alterar a configuração dos impressos salvo se possuir conhecimentos aprofundados do *software Crystal Reports*. Se desejar alterações nos impressos contacte o seu revendedor ou o nosso suporte técnico.

Gaveta 2

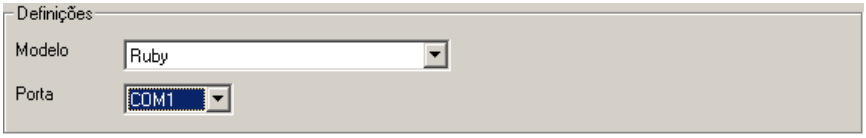
Este separador é idêntico ao descrito anteriormente, para mais informações acerca das opções deste separador consulte o item anterior.

Balança

Existem vários tipos de balanças disponíveis não sendo possível acrescentar ou alterar outros tipos. Deverá também indicar qual a porta de comunicações (COM) a utilizar pela balança.

Deverá configurar a porta de forma a que se adapte com as definições indicadas no manual de instalação da balança.

Se optar pela leitura de peso dos artigos, terá de definir o número de casas decimais das quantidades para 3 afim de possuir uma leitura mais precisa.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu) -** modelo da balança utilizada pela aplicação;
- **Porta (menu) -** indicação da porta de comunicações onde se encontra ligada a balança.

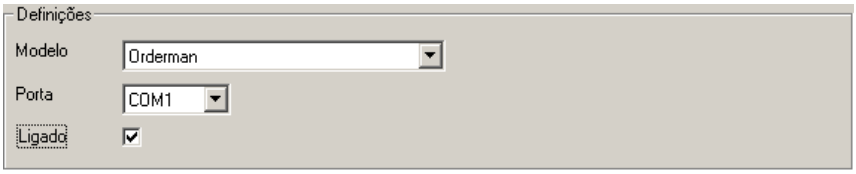
Nota: Se não estiver nenhuma balança definida no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Leitor de cartões

Separador onde se definirá o tipo de leitor de cartões a utilizar.

Deverá também indicar qual a porta de comunicações (COM) a utilizar pelo leitor.

Deverá configurar a porta de forma a que se adapte com as definições indicadas pelo fabricante do leitor de cartões.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu) -** modelo de leitor de cartões utilizado pela aplicação;
- **Porta (menu) -** indicação da porta de comunicações onde se encontra ligado o leitor de cartões;
- **Ligado (S/N) -** opção que permite desactivar o leitor de cartões.

Nota: Se não estiver nenhum leitor de cartões definido no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Gravador de cartões

Separador onde se definirá o tipo de gravador de cartões a utilizar.

Deverá também indicar qual a porta de comunicações (COM) a utilizar pelo gravador.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Modelo (menu) -** modelo de gravador de cartões utilizado pela aplicação;
- **Porta (menu) -** indicação da porta de comunicações onde se encontra ligado o gravador de cartões.

Nota: Se não estiver nenhum gravador de cartões definido no campo "Modelo" as restantes opções serão ocultadas.

Como alterar as definições da porta de comunicação

Certifique-se, inicialmente, quais as especificações da porta de comunicação impostas pelo fabricante do periférico.

Através do aplicativo "Sistema", proceda os seguintes passos:

1º Seleccione o separador "Gestor de Dispositivos" (*Device Manager*);

2º Através da lista exibida, seleccione "Portas COM & LPT" (*Ports* COM & LPT)";

3º Seguidamente, opte pela respectiva porta onde se encontra conectado o terminal. Por exemplo, Porta de Comunicações (COM 1);

4º Clique sobre o botão "Propriedades" (*Properties*). Será de imediato exibida a janela "Propriedades de Porta de Comunicações (COM1)" (*Communications Port* (COM1) *Properties*);

5º Clique sobre o separador "Definição de Porta" (*Port Settings*);

6º Através do campo "Bits por segundo" (*Bits per second*), seleccione a respectiva velocidade da porta (de acordo com o manual do fabricante do terminal);

7º Clique no botão "OK" para confirmar a operação.

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;

4. Terminar, premindo o botão “Confirmar”.

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão “Confirmar”.

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

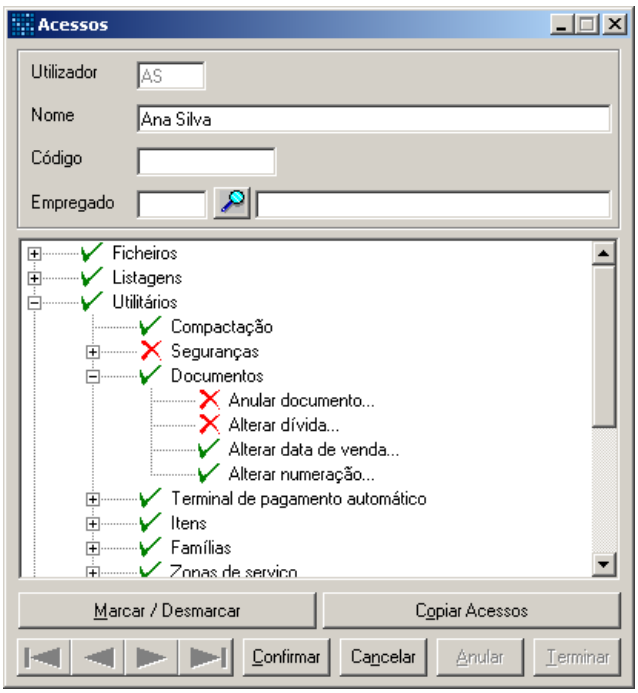
Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir o botão “Anular”.

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Acessos

Esta opção permite definir o código de acesso de cada utilizador e criar novos funcionários.



Os campos que integram o ficheiro “Acessos” são os seguintes:

- **Utilizador** - código atribuído ao utilizador que irá trabalhar na aplicação. Este será o código pedido pela aplicação no momento em que começar a trabalhar. Por omissão, a aplicação definiu um utilizador o MG;

  Este campo é do tipo alfanumérico, podendo ser utilizados até 3 caracteres.

- **Nome** - indicação do nome do utilizador, este campo poderá conter até 35 caracteres. Ao utilizador MG está associado o nome *Manager*;

- **Código** - código de acesso que permite o utilizador aceder à aplicação de *Back-Office*;

  O código de acesso é do tipo alfanumérico (pode conter letras e números), devendo contudo ser de fácil memorização visto que o seu esquecimento impedirá o acesso à aplicação.

  Ao escrever o código será mostrado no ecrã um asterisco (*) por cada caracter introduzido, é utilizado o asterisco para evitar que qualquer pessoa presente tome conhecimento da referida palavra-chave. Após a introdução do código é exibida uma nova janela que permite confirmar o código inserido.

- **Empregado** - o campo empregado deve ser preenchido se pretender associar o utilizador a um empregado de *Front-Office*;

- **Restrições** - em seguida a pessoa responsável poderá definir as restrições de acesso de cada empregado à aplicação, por exemplo:

  O responsável da empresa decidiu que o utilizador "AS" não pode efectuar seguranças do sistema nem anular/alterar documentos**.**

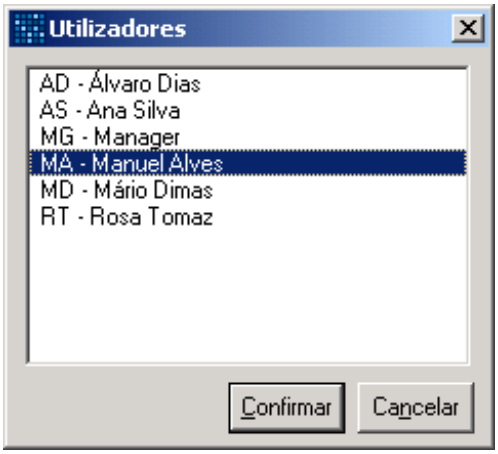
Marcar / Desmarcar

Para Marcar/Desmarcar as restrições existem três métodos, podendo-se utilizar a Barra de Espaços, o botão "Marcar / Desmarcar" ou ainda a tecla de acesso rápido [Shift] seguido da letra "M".

Uma das opções que deve ser limitada a todos os utilizadores excepto à pessoa responsável (gerente) é a alteração de "Código de Acesso", pois caso um utilizador possa aceder a esta opção poderá mudar os códigos de acesso de todos os utilizadores, incluindo o gerente, podendo assim ter acesso a todas as outras opções. No entanto, a pessoa responsável nunca deverá desmarcar ou limitar o seu próprio acesso a esta opção ("Código de acesso"), bem como a todo o menu "Ficheiros", pois uma vez que o fizer, já não poderá voltar a alterar estas restrições. Existem outras combinações, como por exemplo tirar a um utilizador o acesso a mudar de utilizador, este terá de sair da aplicação para que outro utilizador possa usar a aplicação. Deverá portanto ter cuidado ao restringir certas opções.

Copiar acessos

A cópia de acessos é uma opção de grande utilidade para empresas com um grande número de funcionários, permitindo aos responsáveis efectuar cópias de acesso de um funcionário para outro, desde que tenha as mesmas limitações, ou mesmo copiar os acessos de um funcionário que tenha restrições parecidas e posteriormente alterar apenas o pormenores necessários.



Para copiar acessos, deverá:

1. Seleccionar o funcionário ao qual serão atribuídos os acessos;
2. Seleccionar a opção "Copiar acessos";
3. Seleccionar o utilizador com os acessos desejados;
4. Terminar, premindo o botão Confirmar;

Criar registo

Para criar um novo registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido;
2. Premir [ENTER] e confirmar a criação;
3. Preencher os vários campos;
4. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Alterar registo

Para alterar um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Premir [ENTER] e alterar os campos necessários;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Anular registo

Para anular um registo deverá:

1. Introduzir o código pretendido. Se não souber, chame a janela de ajuda;

2. Premir o botão "Anular".

Nota: Se durante a introdução de dados o [ESC] for premido a aplicação cancelará a operação.

Terminal de pagamento automático

Esta opção permite configurar todos os dados do terminal de pagamento automático a utilizar na aplicação.

Atenção !!!

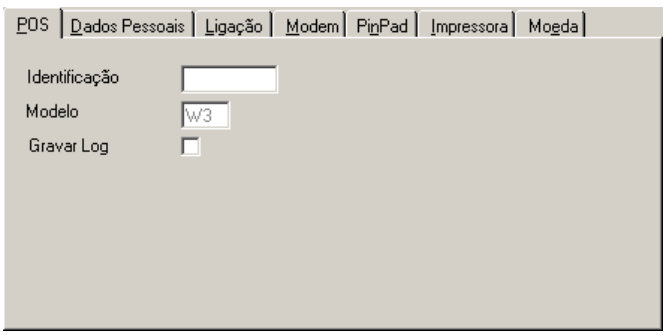
Todas as impressões de talões de venda a utilizar deverão utilizar papel autocopiativo, ou seja, o talão de venda deverá ser impresso em duplicado. Poderá optar pela utilização de papel autocopiativo ou alterar o número de cópias do talão para 2, sob pena de processo judicial, visto a presente legislação impor tal facto.

O ficheiro de configuração do terminal de pagamento automático é composto pelos seguintes separadores:

- POS;
- Dados Pessoais;
- Ligação;
- Modem;
- *PinPad;*
- Impressora;
- Moeda.

POS

Esta opção permite definir as especificações do terminal de pagamento automático.



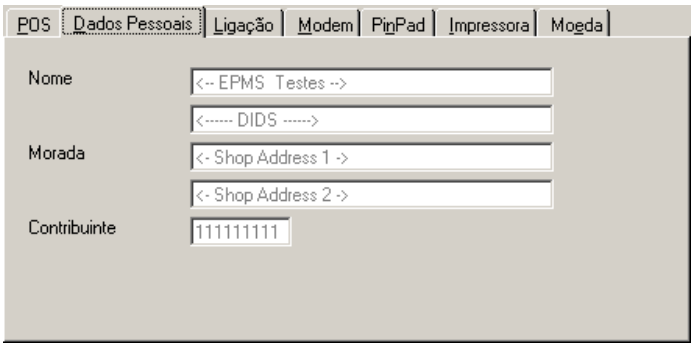
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Identificação** - indicação do número de identificação do terminal. Este número é único e dado pela empresa prestadora do serviço;

- **Modelo** - indicação do modelo do terminal que está a ser utilizado na aplicação;
- **Guardar *Log* (S/N)** - indicação que permite guardar todas as operações realizadas com o terminal de pagamento automático.

Dados pessoais

Esta opção permite definir os dados pessoais do terminal de pagamento automático.



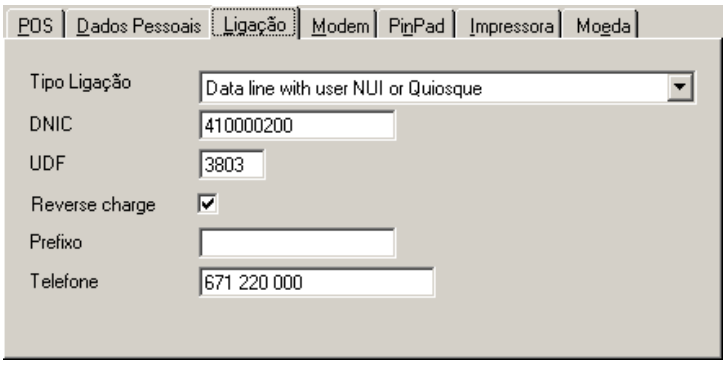
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Nome** - especificação do nome da empresa que está a utilizar o terminal de pagamento automático;
- **Morada** - especificação da morada da empresa que está a utilizar o terminal de pagamento automático;
- **Contribuinte** - especificação do número de contribuinte da empresa que está a utilizar o terminal de pagamento automático.

Nota: A informação exposta neste separador será definida pelo servidor do serviço de pagamento automático.

Ligação

Esta opção permite configurar os dados da ligação do terminal de pagamento automático.



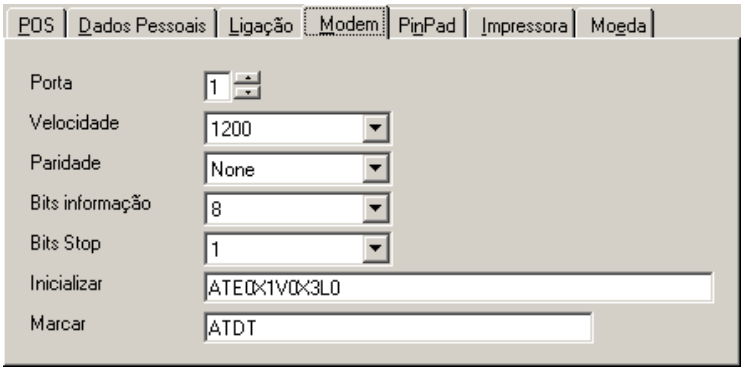
Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Tipo de ligação (menu)** - especificação do tipo de ligação que o terminal de pagamento automático utiliza;

- **DNIC** - dados de configuração referente ao servidor do serviço de pagamento automático;
- **UDF** - dados de configuração referente ao servidor do serviço de pagamento automático;
- ***Reverse charge* (S/N) -** dados de configuração referente ao servidor do serviço de pagamento automático;
- **Prefixo** - especificação do prefixo do telefone que está a ser utilizado para o terminal de pagamento automático;
- **Telefone** - especificação do número de telefone que está a ser utilizado para o terminal de pagamento automático.

Modem

Esta opção permite configurar o modem a ser utilizado no terminal de pagamento automático.

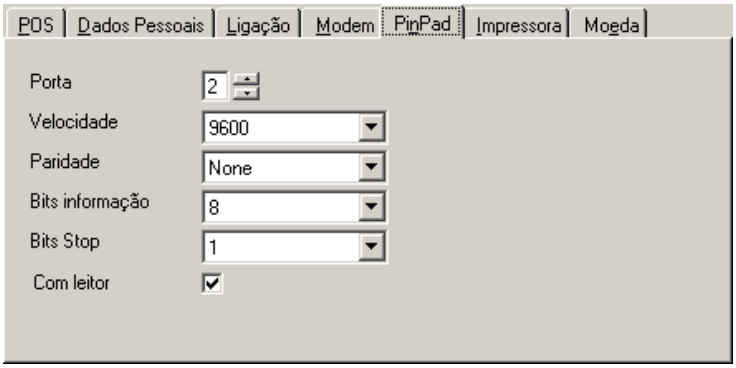


Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Porta** - indicação da porta de ligação a ser utilizada pelo modem;
- **Velocidade (menu)** - indicação da velocidade de transmissão em baud para a porta do modem;
- **Paridade (menu) -** indicação da paridade para a porta do modem;
- ***Bits* informação (menu)** - indicação dos bits de informação para a porta do modem;
- ***Bits* Stop (menu) -** indicação dos bits de paragem para a porta do modem;
- **Inicializar** - indicação da mensagem de inicializar que o modem possa vir a necessitar;
- **Marcar** - indicação do tipo de marcação a efectuar pelo modem.

PinPad

Esta opção permite configurar o *PinPad* a ser utilizado no terminal de pagamento automático.

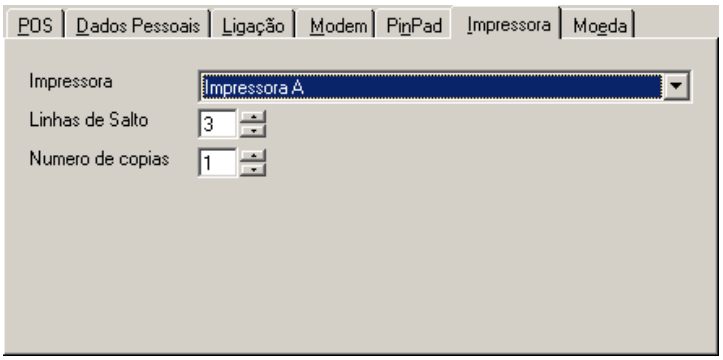


Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Porta** - indicação da porta de ligação a ser utilizada pelo *PinPad*;
- **Velocidade (menu)** - indicação da velocidade de transmissão em *baud* para a porta do *PinPad*;
- **Paridade (menu)** - indicação da paridade para a porta do *PinPad*;
- ***Bits* informação (menu)** - indicação dos bits de informação para a porta do *PinPad*;
- ***Bits Stop* (menu)** - indicação dos bits de paragem para a porta do *PinPad*;
- **Com leitor (S/N)** – se é utilizado com um leitor de cartões.

Impressora

Esta operação permite definir qual a impressora a ser utilizada no terminal de pagamento automático.

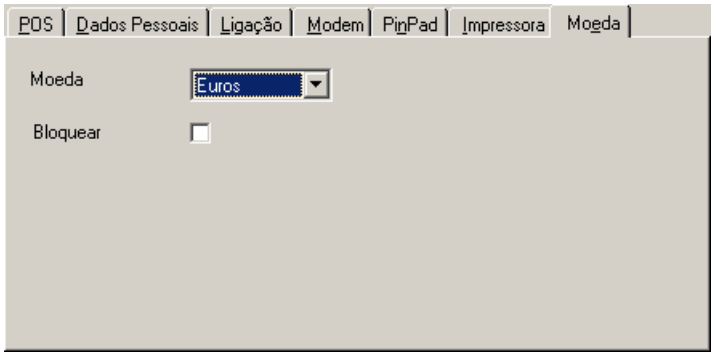


Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Impressora (menu)** - indicação da impressora a ser utilizada no terminal de pagamento automático. Deve indicar das que estão na caixa de texto a impressora pretendida. Nessa caixa de texto aparecerão as impressoras que estejam configuradas no seu sistema;
- **Linhas de Salto** - indicação do espaço (número de linhas) que deverá ser dado pela impressora após a impressão do documento. Isto é utilizado para que, ao cortar o papel, o documento fique completo e não seja cortado no local errado;
- **Número de cópias** - indicação do número de cópias a imprimir.

Moeda

Esta opção permite definir o tipo de moeda a ser utilizada no terminal de pagamento automático.



Os campos que integram este separador são os seguintes:

- **Moeda (menu)** - indicação da moeda a ser utilizada no terminal de pagamento automático. Nesta opção apenas é permitida a escolha do Euro;

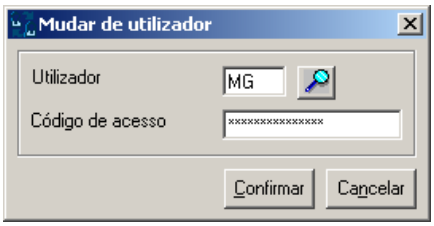
- **Bloquear (S/N)** - esta opção permite, quando seleccionada, definir se aquando de um movimento, a moeda está bloqueada à moeda definida por omissão;

Mudar de utilizador

Nesta opção pode mudar o utilizador sempre que esteja a utilizar a aplicação.

Por omissão a aplicação define um utilizador, MG (*Manager*). Este utilizador não tem código de acesso atribuído. No entanto, este código pode e deve ser alterado, pois só este utilizador deverá ter acesso a todas as opções da aplicação.

Para mudar códigos de utilizador e para criar novos utilizadores deverá no menu "Ficheiros" escolher a opção "Configuração - Acessos ".



Para mudar de utilizador deverá:

1. Introduzir o código do utilizador. Se não souber, chame a janela de ajuda;
2. Introduzir o código de acesso;
3. Terminar, premindo o botão "Confirmar".

Nota: Ao escrever o código de acesso será mostrado no ecrã um asterisco (*) por cada caracter introduzido. É utilizado o asterisco para evitar que qualquer pessoa presente tome conhecimento da referida palavra-chave.

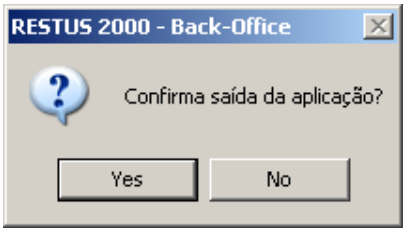
Terminar



Este item permite efectuar o encerramento da aplicação sendo exibido de seguida uma janela com o intuito da confirmação do encerramento.

Poderá ainda encerrar a aplicação através das teclas [ALT+F4] ou através do botão de barra de título da aplicação .

Em todos eles será emitida a janela do pedido de confirmação.



Listagens

Neste menu estão dispostas todas as listagens existentes na aplicação. Estas permitem-lhe efectuar diversos tipos de análise de todos os movimentos realizados na aplicação.

Filtrar dados para as listagens

O quadro de *query* precede qualquer listagem e permite que o utilizador defina as condições que devem ser utilizadas na filtragem da informação a exibir na listagem, ou seja, indicar os dados que pretende consultar.

- **Limite mínimo e máximo**

  Deverá indicar o intervalo que desejar para cada campo. Por exemplo se quiser listar as famílias com o código 1, 2 e 3, deverá indicar no 1º campo de código o nº 1, e no último o nº 3, como mostra a figura abaixo. Poderá utilizar as janelas de ajuda para verificar quais as famílias existentes, e escolher a primeira e a última desejada, mas para isso é necessário que na janela de ajuda os campos estejam ordenados por código.

  Noutras listagens, quando existirem outros campos, basta que proceda de forma similar.

  Os valores exibidos por omissão possibilitam a consulta de toda a informação disponível para a listagem.

- **Ordenar por...**

  Este campo permite escolher o tipo de ordem em que a listagem deverá ser exibida, pelo código ou pela designação.

- **Enviar para …**

  Poderá optar por quatro diferentes tipos de saída para uma listagem, poderá optar por enviar a listagem para:

  - **Ecrã** - ao seleccionar esta opção, a listagem será enviada para o ecrã. Esta opção exibe o aspecto da listagem antes de ser impressa. Poderá também imprimir a listagem partir desta opção, utilizando a Barra de listagens;

  - **Ficheiro** - a listagem será enviada para um ficheiro de texto. Visualizará um quadro onde poderá escolher o nome do ficheiro de texto (com extensão ".txt") e o destino (para onde deve ser copiado o ficheiro);

  - **Impressora** - ao seleccionar esta opção, a listagem será enviada para a impressora. Visualizará uma janela onde poderá escolher uma das impressoras instaladas, e configurar as suas propriedades;

  - **E-Mail** - a listagem será enviada para o *Outlook Express*. No ecrã aparecerá um quadro onde poderá escolher qual o perfil a utilizar para mandar o mail, e em seguida indicar o nome e o endereço a quem se deseja enviar a listagem.

Barra de listagens

A barra de listagens é visualizada, sempre que é exibida uma listagem no ecrã.

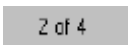


Significado da barra de listagens

 - Fecha a listagem;

 - Voltar à primeira página;

 - Voltar à página anterior, ou seja, retrocesso de uma página;

 - Número da página em que se encontra / número total de páginas;

 - Página seguinte, ou seja, avanço de uma página;

 - Última página;

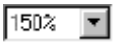
 - Parar. Esta opção é de grande utilidade pois quando a listagem é composta por várias páginas a sua exibição no ecrã torna-se lenta podendo pressionar este botão a qualquer momento para que a listagem possa ser visualizada;

 - Imprimir. Será exibido um quadro onde poderá escolher o intervalo das páginas e o número de cópias a imprimir;

 - Configuração de impressoras. Será exibido um quadro onde poderá escolher e configurar a impressora para onde irão ser enviadas as listagens, bem como o tamanho e a orientação do papel;

 - Actualizar dados da listagem. Caso tenham sido alterados os valores que aparecem na listagem, deverá escolher esta opção para que os mesmos sejam actualizados;

 - Exportar dados. Exporta a listagem para um documento (existem vários formatos na lista) que poderá gravar no disco ou enviar por e-mail;

 - Zoom. Exibe a listagem mais ou menos aproximada, que poderá ir desde dos 25% aos 400% do tamanho da página;

 - Procurar por …. Para procurar um texto deverá posicionar o cursor sobre o campo e introduzir o texto pressionando de seguida no botão.

Vendas

Listagens relativas aos movimentos efectuados na aplicação de *Front-Office*.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Documentos

Documentos emitidos

Listagem que exibe todos os documentos emitidos na aplicação de *Front-Office*.

O *query* para a listagem de documentos emitidos engloba os seguintes campos:

- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo .... ao ....** - só serão listados os documentos cujo o código esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do documento .... ao ....** - só serão listados os documentos cuja numeração se enquadre entre estes dois valores;
- **Do cliente .... ao ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos ao cliente cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado … ao …** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona … à …** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal .... ao ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no intervalo de mesas indicado;
- **Agrupado por clientes (S/N)** - indicação para que a listagem agrupe os documentos por clientes, sendo possível ordená-los segundo o seu código ou designação;
- **Mostrar detalhe do documento (S/N)** – indicação se os detalhes dos documentos são exibidos na listagem. Se marcar este campo as ser exibida a listagem, serão também exibidos os artigos lançados para cada documento, separados por documentos, com os respectivos totais de cada artigo lançado.

Mapa de impostos por documento

Listagem que exibe o mapa de totais de imposto, referente aos documentos de venda para um determinado período.

O *query* para a listagem de mapa de impostos por documento engloba os seguintes campos:

- **Imposto (menu)** - indicação do imposto a que listagem se referenciará. Somente serão exibidas as primeiras quatro taxas referente ao imposto seleccionado;
- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os documentos cujo o código esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos ao cliente cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no intervalo de mesas indicado;
- **Agrupado por clientes (S/N)** - indicação para que a listagem agrupe os documentos por clientes.

Mapa de impostos por tipo de documento

Listagem que exibe o mapa de totais de IVA por tipos de documentos, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de mapa de impostos por tipo de documento engloba os seguintes campos:

- **Imposto (menu)** - indicação do imposto a que listagem se referenciará. Somente serão exibidas as primeiras quatro taxas referente ao imposto seleccionado;
- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os documentos cujo o código esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos ao cliente cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona ... à ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no intervalo de mesas indicado.

Totais por hora

Listagem que exibe o total de vendas por hora, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas por hora engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados as vendas que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado;
- **Detalhado por terminal (S/N)** - indicação para que a listagem discrimine por terminal os totais de vendas por hora.

Totais por dia

Listagem que exibe o total de vendas por dia, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas por dia engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados as vendas que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Totais por mês

Listagem que exibe os totais de vendas por mês, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas por mês engloba os seguintes campos:

- **Ano** - indicação do ano a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados as vendas que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Totais por cliente

Listagem que exibe os totais de vendas por cliente, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas por cliente engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da mesa ... à ....** - só serão listados as vendas por cliente que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Totais por zona de serviço

Listagem que exibe os totais de vendas por zona de serviço, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas por zona de serviço engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;

- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;

- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;

- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da mesa ... à ....** - só serão listados as vendas por cliente que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado;

- **Detalhado por terminal (S/N)** - indicação para que a listagem discrimine por terminal os totais de vendas por hora;

- **Detalhado por intervalo de mesas (S/N)** - indicação para que os totais por zona de serviço sejam exibidos segundo o intervalo de mesas definido no ficheiro "Terminal". Esta opção somente se encontra disponível se a opção anterior se encontrar seleccionada.

Descontos efectuados

Listagem que exibe todos os descontos efectuados na aplicação de *Front-Office*.

O *query* para a listagem de descontos efectuados engloba os seguintes campos:

- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a listagem;

- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;

- **Do tipo .... ao ....** - só serão listados os documentos cujo o código esteja compreendido entre estes dois valores;

- **Do documento .... ao ....** - só serão listados os documentos cuja numeração de enquadre entre estes dois valores;

- **Do cliente .... ao ...** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos ao cliente cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado … ao …** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona … à …** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal .... ao ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos no intervalo de mesas indicado;
- **Do código de desconto … ao …** - só serão listados os documentos cujo o código de desconto se enquadre entre estes dois valores;
- **Autorizados pelo empregado … ao …** - só serão listados os documentos que tenham sido emitidos por empregados autorizados.

Totais de tipos de pagamento por terminal ...

Listagem que exibe os totais de tipos de pagamento por terminal, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de tipos de pagamento por terminal engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores.

Empregados - Totais por tipo de pagamento

Listagem que exibe os totais de vendas de empregados por tipo de pagamento, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas de empregados por tipo de pagamento engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas aos clientes cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores.

Empregados - Totais por zona de serviço

Listagem que exibe os totais de vendas de empregados por zona de serviço, referente a um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas de empregados por zona de serviço engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listadas as vendas efectuadas cujo número de código de cliente se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as vendas que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listadas as vendas efectuadas na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listadas vendas efectuadas no terminal cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Detalhado por terminal (S/N)** - indicação para que a listagem discrimine por terminal os totais de vendas por hora.

Artigos

Pedidos

Listagem que exibe todos os pedidos efectuados na aplicação de *Front-Office*.

O *query* para a listagem de pedidos engloba os seguintes campos:

- **Tipo de pedido (menu)** - indicação dos pedidos a listar, podendo assumir os seguintes valores:

    1. **Todos** - lista todos os pedidos efectuados e cancelados;
    2. **Efectuados** - lista somente os pedidos efectuados;
    3. **Cancelados** - lista somente os pedidos cancelados.

- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Do empregado .... ao ....** - só serão listados os pedidos, efectuados ou cancelados, pelos empregados cujo código dos mesmos se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listados os pedidos efectuados cujo número de código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listados os pedidos efectuados cujo número de código do terminal se enquadre entre estes dois valores;
- **Da mesa ... à ....** - só serão listados os pedidos que tenham sido efectuados no intervalo de mesas indicado.

Os pedidos descriminaram todos os artigos usando para tal os seguinte caracteres:

- **+** - pedido efectuado;
- **-** - pedido cancelado;
- ****** - artigo descritivo;
- **++** - artigo extra;
- **- -** - artigo *hold*.

Movimentos de artigos

Listagem que exibe todos os movimentos de vendas de artigos, durante um determinado período.

O *query* para a listagem de movimentos de artigos engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de tigos cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos cujo número de código de cliente se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos cujo número de código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal ... ao ...** - só serão l listados os movimentos de vendas de artigos cujo número de código de terminal se enquadre entre estes dois valores;

- **Do artigo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos cujo número de código de artigo se enquadre entre estes dois valores;

- **Da família ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos cujo número de código de família de artigo se enquadre entre estes dois valores;

- **Agrupado por famílias (S/N)** - indicação para que a listagem agrupe os movimentos de vendas de artigos por famílias dos mesmos;

- **Valores com imposto incluídos (S/N)** - indicação para exibir o valor dos movimentos de vendas de artigos com imposto incluído.

Totais de vendas de artigos por zonas de serviço

Listagem que exibe todos os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço, durante um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas de artigos por zonas de serviço engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;

- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;

- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;

- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo número de código de cliente se enquadre entre estes dois valores;

- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo número de código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal ... ao ...** - só listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo número de código de terminal se enquadre entre estes dois valores;

- **Do artigo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo número de código de artigo se enquadre entre estes dois valores;

- **Da família ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por zonas de serviço cujo número de código de família de artigo se enquadre entre estes dois valores;

- **Agrupado por famílias (S/N)** - indicação para que a listagem agrupe os movimentos de artigos por famílias dos mesmos.

Totais de vendas de artigos por empregados

Listagem que exibe todos os movimentos de vendas de artigos por empregado, durante um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas de artigos por empregados engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo número de código de cliente se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo número de código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo número de código de terminal se enquadre entre estes dois valores;
- **Do artigo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo número de código de artigo se enquadre entre estes dois valores;
- **Da família ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por empregado cujo número de código de família de artigo se enquadre entre estes dois valores;
- **Exibe artigos (menu)** - indicação do tipo de dados a listar, tendo as seguintes opções:
    1. **Todos** - serão listados todos os artigos vendidos;
    2. **Oferta** - serão listados apenas os artigos sobre os quais se aplicou uma oferta total;
    3. **Com descontos** - serão listados apenas os artigos sobre os quais foram aplicados um desconto ou oferta parcial.
- **Agrupado por famílias (S/N)** - indicação para que a listagem agrupe os movimentos de artigos por famílias dos mesmos.

Totais de vendas de artigos por famílias

Listagem que exibe todos os movimentos de vendas de artigos por famílias, durante um determinado período.

O *query* para a listagem de totais de vendas de artigos por famílias de artigos engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a listagem;
- **Do tipo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo o código do documento esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do cliente ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo número de código de cliente se enquadre entre estes dois valores;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias que tenham sido processadas pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo número de código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo número de código de terminal se enquadre entre estes dois valores;
- **Do artigo ... ao ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo número de código de artigo se enquadre entre estes dois valores;
- **Da família ... à ...** - só serão listados os movimentos de vendas de artigos por famílias cujo número de código de família de artigo se enquadre entre estes dois valores.
- **Exibe artigos (S/N)** – opção que permite ou não a listagem dos artigos pertencentes às famílias em causa.

Empregados

Actividade por dia

Listagem que exibe todas as actividades de *login* e *logout* realizadas pelos empregados. Esta listagem, poderá ser de extrema importância se controlar as entradas e saídas de serviço dos empregados.

O *query* para a listagem de actividade por dia engloba os seguintes campos:

- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listadas as actividades por dia dos empregados cujo código dos mesmos se enquadre entre estes dois valores;
- **Da categoria ... à ...** - só serão listadas as actividades por dia dos empregados cujo código de categoria se enquadre entre estes dois valores;
- **Da secção ... à ...** - só serão listadas as actividades por dia dos empregados cujo código de secção se enquadre entre estes dois valores.

Totais *logged-in*

Listagem que exibe as horas de trabalho realizadas pelos empregados. Esta listagem, poderá ser de extrema importância se controlar as horas de serviço dos empregados.

O *query* para a listagem de totais *logged-in* engloba os seguintes campos:

- **Mês/Ano** - período a que se deve reportar a listagem;
- **Do empregado ... ao ...** - só serão listados os totais *logged-in* dos empregados cujo código dos mesmos se enquadre entre estes dois valores;
- **Da categoria ... à ...** - só serão listados os totais *logged-in* dos empregados cujo código de categoria se enquadre entre estes dois valores;
- **Da secção ... à ...** - só serão listados os totais *logged-in* dos empregados cujo código de secção se enquadre entre estes dois valores.

Consumos refeitório

Listagem que exibe todos os consumos realizados pelos empregados no refeitório.

O *query* para a listagem dos consumos no refeitório realizados pelos empregados engloba os seguintes campos:

- **Mês** - mês a que se deve reportar a listagem;
- **Ano** – ano a que se deve reportar a listagem;
- **Do empregado ... ao ...** - somente serão listados os consumos no refeitório realizados pelos empregados cujo código dos mesmos se enquadre entre estes dois valores;
- **Da categoria ... à ...** - somente serão listados os consumos no refeitório realizados pelos empregados cujo código de categoria se enquadre entre estes dois valores;
- **Da secção ... à ...** - somente serão listados os consumos no refeitório realizados pelos empregados cujo código de secção se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona … à …** - somente serão listados os listados os consumos no refeitório realizados pelos empregados cujo o código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores.

Totais consumos refeitório

Listagem que exibe os totais consumidos pelos empregados no refeitório.

O *query* para a listagem dos totais consumidos pelos empregados no refeitório engloba os seguintes campos:

- **Mês** - mês a que se deve reportar a listagem;
- **Ano** – ano a que se deve reportar a listagem;
- **Do empregado ... ao ...** - somente serão listados os totais consumidos pelos empregados no refeitório cujo código dos mesmos se enquadre entre estes dois valores;
- **Da categoria ... à ...** - somente serão listados os totais consumidos pelos empregados no refeitório cujo código de categoria se enquadre entre estes dois valores;

- **Da secção ... à ...** - somente serão listados os totais consumidos pelos empregados no refeitório cujo código de secção se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona … à …** - somente serão listados os totais consumidos pelos empregados no refeitório cujo o código da zona de serviço se enquadre entre estes dois valores.

Terminal de pagamento automático

Nesta opção são possíveis imprimir quatro tipos de relatórios referentes ao terminal de pagamento automático.

- **Operações PMB**

  - **Última operação** - neste relatório constam informações sobre a última operação efectuada com um cartão do tipo PMB (Portamoedas, Mutibanco);

  - **Todas as operações** - neste relatório constam informações sobre todas as operações efectuadas com os cartões do tipo PMB (Portamoedas, Mutibanco);

- **Última transacção** - neste relatório constam informações sobre a última transacção efectuada;

- **Consultar totais** - neste relatório constam os totais desde o último fecho do terminal de pagamento automático.

Itens

Listagens relativas a diversos itens.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Artigos

Ficheiro

Listagem que exibe os artigos existentes na aplicação.

O *query* para a listagem de artigos engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os artigos cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;

- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Tabela de preços

Listagem que exibe os preços dos artigos.

O *query* para a listagem de tabela de preços engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os preços dos artigos cuja família se encontre compreendida entre este dois valores;
- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os preços dos artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Preços de venda (menu)** - selecção dos tipos de preços a listar. Por omissão, serão exibidos todos os tipos de preço;
- **Moedas (menu)** - selecção das moedas em que os tipos de preços serão apresentados.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Impostos por artigo

Listagem que exibirá os impostos tributados por artigo.

O *query* para a listagem de impostos por artigo engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os impostos tributados dos artigos cujo código do mesmo se encontre compreendido entre este dois valores;
- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os impostos tributados dos artigos cujo imposto tributado se encontre compreendida entre este dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Descritivos

Listagem que exibe os artigos existentes e os descritivos que presentemente se encontram interligados com o artigo.

O *query* para a listagem de descritivos engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os artigos cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;
- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Extra / *Hold*

Listagem que exibirá os tipos de artigos por itens.

O *query* para a listagem de Extra / *Hold* de artigos engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os impostos tributados dos artigos cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;

- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores;

Tipo

- **Extra (S/N)** - os artigos a listar serão os do tipo extra, ou seja, listará apenas os artigos que não pertencem à composição inicial de um item mas que a ele poderá ser adicionado;

- ***Hold* (S/N)** - os artigos a listar serão os do tipo *hold*, ou seja, listará apenas os artigos que são parte integrante de um item e que poderão ser retirados do mesmo.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Idiomas

Listagem que exibe os idiomas e respectiva tradução aplicada a cada artigo.

O *query* para a listagem de idiomas engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os idiomas dos artigos cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;

- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os idiomas dos artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Promoções

Listagem que exibe os artigos que se encontram em promoção descriminando a respectiva promoção que se encontra interligada com o artigo.

O *query* para a listagem de promoções engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os artigos cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;

- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os artigos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores;

- **Periodicidade (menu)** - somente será exibido em listagem as promoções que possuam as seguintes características de periodicidade. Poderá listar mais de que um tipo de periodicidade:

    1. **Diária** - promoções de duração diária;

    2. **Semanal** - promoções de duração semanal;

    3. **Mensal** - promoções de duração mensal.

- **Tipo de Promoção (menu)** - campo de definição dos parâmetros a listar, podendo escolher um ou mais tipos de promoção a englobar na listagem. Os campos são os seguintes:

1. **Preço** - promoções baseadas no preço dos artigos;
2. **Desconto** - promoções baseadas no desconto atribuído aos artigos;
3. **2 em 1** - promoções em que se pode adquirir dois artigos ao preço de um.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por artigo ou pela família dos mesmos.

Descritivos

Listagem que exibe os descritivos existentes e os respectivos artigos que presentemente se encontram associados a estes.

O *query* para a listagem de descritivos engloba o seguintes campos:

- **Do descritivo .... ao ....** - somente serão listados os descritivos e seus artigos associados, cujo código do descritivo se encontre compreendido entre estes dois valores;
- **Exibe artigos (S/N)** - indicação para que sejam exibidos todos os artigos que se encontram associados ao descritivo.

Menus

Ficheiro

Listagem que exibe os menus de artigos existentes na aplicação.

O *query* para a listagem de menus engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os menus cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;
- **Do menu .... ao ....** - só serão listados os menus cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Tabela de preços

Listagem que exibe a tabela de preços dos menus de artigos existentes.

O *query* para a listagem de tabela de preços engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os preços cuja família do menu se encontre compreendida entre estes dois valores;
- **Do menu .... ao ....** - só serão listados os preços cujo código do menu esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Preços de venda (menu)** - selecção dos tipos de preços a listar. Por omissão, serão exibidos todos os tipos de preço;

- **Moedas (menu)** - selecção das moedas em que os tipos de preços serão apresentados.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Impostos

Listagem que exibirá os impostos aplicados a cada menu de artigos.

O *query* para a listagem de impostos engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os impostos cuja família do menu se encontre compreendida entre estes dois valores;
- **Do menu .... ao ....** - só serão listados os impostos cujo código do menu esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Questões

Listagem que exibirá as questões associadas a cada menu existente.

O *query* para a listagem de questões engloba os seguintes campos:

- **Do menu .... ao ....** - só serão listadas as questões cujo código do menu esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Da questão .... à ....** - somente serão listadas as questões cujo código das mesmas esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Idiomas

Listagem que exibe os idiomas e respectiva tradução aplicada a cada menu.

O *query* para a listagem de idiomas engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os idiomas cuja família do menu se encontre compreendida entre estes dois valores;
- **Do menu .... ao ....** - só serão listados os idiomas cujo código do menu esteja compreendido entre estes dois valores.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Promoções

Listagem que exibe os menus que se encontram em promoção descriminando a respectiva promoção que se encontra interligada com o menu.

O *query* para a listagem de promoções engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os menus cuja família se encontre compreendida entre estes dois valores;

- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os menus cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

- **Periodicidade (menu)** - somente será exibido em listagem as promoções que possuam as seguintes características de periodicidade. Poderá listar mais de que um tipo de periodicidade:

    1. **Diária** - promoções de duração diária;

    2. **Semanal** - promoções de duração semanal;

    3. **Mensal** - promoções de duração mensal.

- **Tipo de Promoção (menu)** - campo de definição dos parâmetros a listar, podendo escolher um ou mais tipos de promoção a englobar na listagem. Os campos são os seguintes:

    1. **Preço** - promoções baseadas no preço dos menus;

    2. **Desconto** - promoções baseadas no desconto atribuído aos menus;

    3. **2 em 1** - promoções em que se pode adquirir dois menus ao preço de um.

Nota: Poderá visualizar os respectivos dados, agrupados por menu ou pela família dos mesmos.

Menus dinâmicos

Listagem que exibirá todos os menus dinâmicos existentes. Assim, serão exibidas as questões que se encontram associadas ao menu dinâmico, especificando se a resposta se trata de um artigo existente ou de um outro menu dinâmico originando sempre, no final da conjunção de todas as questões e menus dinâmicos, um artigo.

O *query* para a listagem de menus dinâmicos engloba o seguinte campo:

- **Do menu .... ao ....** - só serão listados os menus dinâmicos cujo código esteja compreendido entre estes dois valores.

Questões

Listagem que exibe as questões existentes e as suas características.

O *query* para a listagem de questões engloba o seguinte campo:

- **Da questão .... à ....** - somente serão listadas as questões cujo código se encontre compreendido entre estes dois valores.

Famílias

Listagens relativas às famílias.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Ficheiro

Listagem que exibirá as famílias de artigos existentes na aplicação.

O *query* para a listagem de família de artigos engloba o seguinte campo:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os artigos cuja família se encontre compreendida entre este dois valores.

Impostos por famílias

Listagem que exibirá os impostos tributados por família de artigo.

O *query* para a listagem de impostos por famílias engloba os seguintes campos:

- **Da família .... à ....** - só serão listados os impostos tributados dos artigos cuja família se encontre compreendida entre este dois valores;
- **Do imposto .... ao ....** - só serão listados os impostos tributados dos artigos cujo imposto tributado se encontre compreendida entre este dois valores.

Empregados

Listagens que exibem diversos dados relativos aos empregados.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Ficheiro

Listagem que exibirá os dados contidos no ficheiro de cada empregado.

O *query* para a listagem de empregados engloba o seguinte campo:

- **Do empregado .... ao ....** - só serão listados os empregados cujos códigos dos mesmos se enquadrem entre estes dois valores.

Categorias

Listagem que exibirá a categoria atribuída pela empresa, de cada empregado existente.

O *query* para a listagem de categorias de empregados engloba os seguintes campos:

- **Da categoria .... à ....** -.somente serão listadas as categorias de empregados cujos códigos das mesmas se enquadrem entre estes dois valores;
- **Do empregado .... ao ....** - só serão listados os empregados cujos códigos dos mesmos se enquadrem entre estes dois valores.

Turnos

Listagem que exibirá os empregados por turnos de trabalho.

O *query* para a listagem de empregados por turnos engloba o seguinte campo:

- **Do turno .... ao ....** - só serão listados os empregados cujos códigos dos turnos estejam compreendidos entre estes dois valores.

Secções

Listagem que exibirá as secções de empregados existentes e os respectivos empregados que se encontram associados.

O *query* para a listagem das secções de empregados engloba o seguinte campo:

- **Da secção .... à ....** - só serão listados as secções de empregados cujos códigos se enquadrem entre estes dois valores.

Comissões

Listagem que exibirá os totais de comissões a atribuir a cada empregado existente.

O *query* para a listagem de comissões de empregados engloba os seguintes campos:

- **Do empregado .... ao ....** - só serão listados os empregados cujos códigos se enquadrem entre estes dois valores;
- **De .../.../... a .../.../...** - período a que se deve reportar a listagem.

Turnos

Listagens que exibem diversos dados relativos aos turnos de trabalho existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Ficheiro

Listagem que exibe os turnos de trabalho existentes.

O *query* para a listagem de turnos engloba o seguinte campo:

- **Do turno .... ao ....** - só serão listados os turnos cujos códigos dos mesmos esteja compreendido entre estes dois valores.

Empregados

Listagem que exibirá os turnos de trabalho por empregados.

O *query* para a listagem de turnos por empregados engloba o seguinte campo:

- **Do empregado .... ao ....** - só serão listados os turnos cujos códigos dos empregados se enquadrem entre estes dois valores.

Secções

Listagem que exibe as secções existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de questões engloba o seguinte campo:

- **Da secção .... à ....** - só serão listados as secções cujos códigos das mesmas esteja compreendido entre estes dois valores.

Zonas de serviço

Listagens que exibem diversos dados relativos as zonas de serviço.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

Ficheiro

Listagem que exibe dados contidos no ficheiro das zonas de serviço.

O *query* para a listagem do ficheiro das zonas de serviço engloba o seguinte campo:

- **Da zona .... à ....** - só serão listados os dados de ficheiro cujo código da zona de serviço esteja enquadrado entre estes dois valores.

Couvert

Listagem que exibirá o *couvert* por zonas de serviço, ou seja, os artigos que serão lançados automaticamente quando se abre uma mesa.

O *query* para a listagem de *couvert* por zonas de serviço engloba os seguintes campos:

- **Da zona .... à ....** - só serão listados os *couvert* que estejam associados às zonas de serviço indicadas no intervalo dos dois códigos indicados;
- **Do artigo .... ao ....** - só serão listados os *couvert* cujos códigos de artigo se enquadrem no intervalo indicado.

Centros de preparação

Listagem que exibirá os centros de preparação existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem dos centros de preparação engloba o seguinte campo:

- **Do centro .... ao ....** - só serão listados os centros de preparação cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Promoções

Listagem que exibirá as promoções existentes na aplicação num determinado período de tempo.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de promoções engloba os seguintes campos:

- **De .... a ....** - período a que se deve referir a listagem;
- **Da promoção .... à ....** - só serão listadas as promoções cujo código das mesmas estejam enquadradas entre estes dois valores;
- **Periodicidade (menu)** - somente será exibido em listagem as promoções cuja que possuam as seguintes características de periodicidade. Poderá listar mais de que um tipo de periodicidade:
    1. **Diária** - promoções de duração diária;
    2. **Semanal** - promoções de duração semanal;

3. **Mensal** - promoções de duração mensal.

- **Tipo de promoção (menu)** - campo de definição dos parâmetros a listar, podendo escolher um ou mais tipos de promoção a englobar na listagem. Os campos são os seguintes:

    1. **Preço** - promoções baseadas no preço dos artigos;

    2. **Desconto** - promoções baseadas no desconto atribuído aos artigos;

    3. **2 em 1** - promoções em que se pode adquirir dois artigos ao preço de um.

Motivos de cancelamento

Listagem que exibirá os motivos de cancelamento de pedidos.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de motivos de cancelamento engloba o seguinte campo:

- **Do motivo .... ao ....** - só serão listados os motivos de cancelamento cujos códigos dos mesmos estejam compreendidos entre estes dois valores.

Tipos de documentos

Listagem que exibirá os tipos de documentos existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de tipos de documentos engloba o seguinte campo:

- **Do documento .... ao ....** - só serão listados os tipos de documentos cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Tipos de pagamento

Listagem que exibirá os tipos de pagamento existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de tipos de pagamento engloba o seguinte campo:

- **Do tipo .... ao ....** - só serão listados os tipos de pagamento cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Impostos

Listagem que exibe os impostos existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de impostos engloba o seguinte campo:

- **Do imposto .... ao ....** - só serão listados os impostos cujos códigos dos mesmos esteja compreendido entre estes dois valores.

Descontos

Listagem que exibe todos os descontos existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de descontos engloba o seguinte campo:

- **Do desconto .... ao ....** - só serão listados os descontos cujos códigos dos mesmos estejam compreendidos entre estes dois valores.

Moedas

Listagem que exibe as moedas existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de moedas engloba o seguinte campo:

- **Da moeda .... à ....** - só serão listadas as moedas cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Idiomas

Listagem que exibirá os idiomas existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de idiomas engloba o seguinte campo:

- **Do idioma .... ao ....** - só serão listados os idiomas cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Zonas

Listagem que exibirá as zonas existentes na aplicação.

Todas as listagens são precedidas por um quadro de *query*. Este permite ao utilizador definir o que realmente pretende listar, ou seja, especificar determinados dados que deseja englobar na listagem e excluir outros que não necessita.

Por omissão (se não alterar os dados requeridos), a aplicação seleccionará todos os dados disponíveis.

O *query* para a listagem de zonas engloba o seguinte campo:

- **Da zona .... à ....** - só serão listadas as zonas cujo código estiver compreendido entre estes dois valores.

Utilitários

Estas opções foram criadas de modo a facilitar algumas tarefas ao utilizador, reduzindo-lhe o tempo para efectuar outras tarefas. Os utilitários disponíveis nesta aplicação são os seguintes:

Compactação

Opção que efectua a compactação dos ficheiros da aplicação. Esta opção é útil pois permite diminuir o tamanho de alguns ficheiros e assim libertar algum espaço de disco para tornar mais rápido o funcionamento da aplicação.

Não é possível efectuar esta operação se existirem outros utilizadores a trabalhar na mesma base de dados. Deverá pedir-lhes que fechem a aplicação e então efectuar a compactação.

Seguranças

Opção que permite efectuar cópias de segurança. As cópias de segurança são importantes pois, no caso de perda de dados originados por avaria ou má utilização da aplicação, estas são a única hipótese de recuperação desses mesmos dados. Os parâmetros aqui definidos são configurados no ficheiro de modo de funcionamento.

Fazer cópia

Opção que efectua cópias de segurança dos ficheiros da aplicação. Para efectuar as cópias de segurança, bastará apenas indicar o caminho onde quer que as cópias sejam feitas em "Modo de funcionamento - Seguranças". Poderá também utilizar um compressor de dados.

Atenção !!!

Todos os menus deverão estar fechados no momento de fazer cópias de segurança.

Repor Cópia

Opção que repõe uma cópia de segurança dos ficheiros da aplicação. A reposição da cópia é feita de acordo com os parâmetros definidos no modo de funcionamento.

Atenção !!!

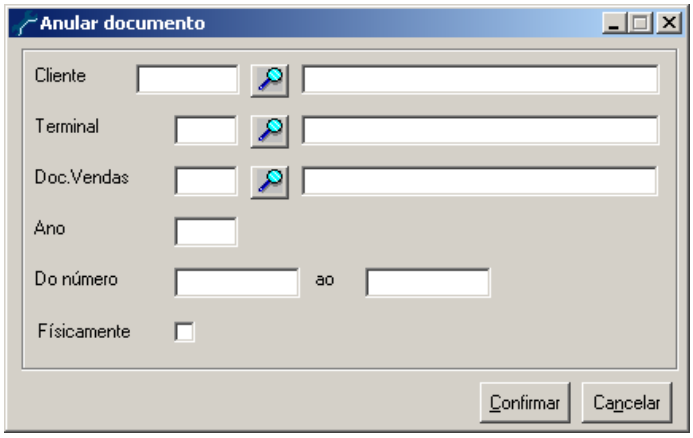
A reposição de uma cópia de segurança implica a substituição dos dados que se encontram na aplicação pelos dados que se encontram na cópia de segurança. Aconselha-se por isso o maior cuidado nesta operação.

Documentos

Utilitário que permite ao utilizador efectuar diversas operações nos documentos anteriormente emitidos.

Anular documento

Esta opção destina-se à anulação em série de documentos anteriormente emitidos.



Para anular um documento deverá:

1. Introduzir o código do cliente;
2. Introduzir o código do terminal a que os documentos se referem;
3. Introduzir o tipo de documento e o ano de emissão dos mesmos;
4. Introduzir o(s) número(s) do(s) documento(s) que pretende anular;
5. Activar ou não a opção Fisicamente, quando não activada, esta opção permite que todos os documentos a anular continuem a existir fisicamente na aplicação sendo unicamente anulado os totais dos mesmos, ou seja, serão eliminadas todas as linhas de movimento que integram o intervalo de documentos anteriormente estabelecido;
6. Confirmar a operação.

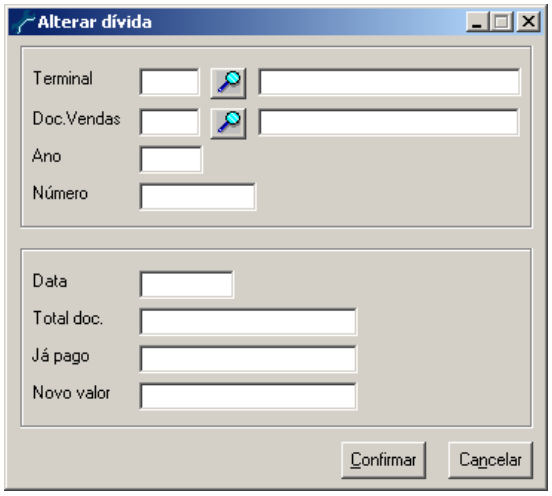
Caso se anule um documento fisicamente este será removido completamente, ocupando menos espaço na base de dados. Se não for anulado fisicamente, o número do documento continuará na base de dados. Em qualquer dos casos, não se podem voltar a fazer operações no documento.

Atenção !!!

A anulação de um documento e irreversível, sendo impossível a posterior recuperação de um documento anulado.

Alterar dívida

Esta opção é utilizada para que possam ser feitas correcções dos valores em dívida dos documentos. Aquando da selecção do documento, a aplicação exibirá automaticamente a data de emissão, assim como, o total e valor actual já pago do documento seleccionado.

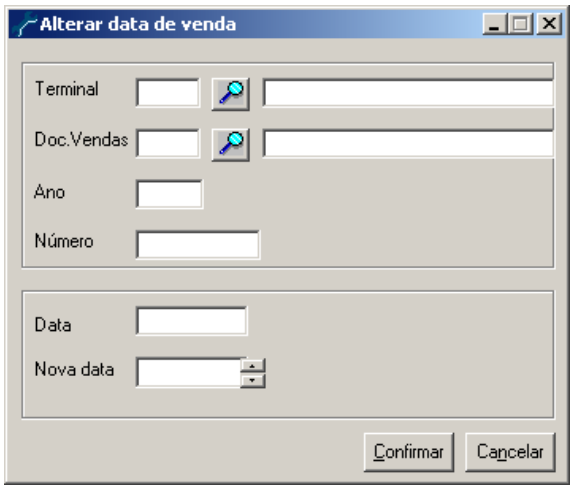


Para alterar o valor em dívida de um documento deverá:

1. Introduzir o código do terminal a que o documento se refere;
2. Introduzir o tipo de documento e o ano de emissão do mesmo;
3. Introduzir o número do documento que pretende alterar;
4. Introduzir o novo valor do total "Já pago" do documento, sendo o diferencial entre o total pago e o total do documento, o total da respectiva dívida;
5. Confirmar operação.

Alterar data de venda

Opção que permite alterar a data de emissão de um determinado documento. Aquando da selecção do documento, a aplicação exibirá automaticamente a data de emissão vigente havendo lugar à inserção da nova data.



Para alterar a data de emissão de um documento deverá:

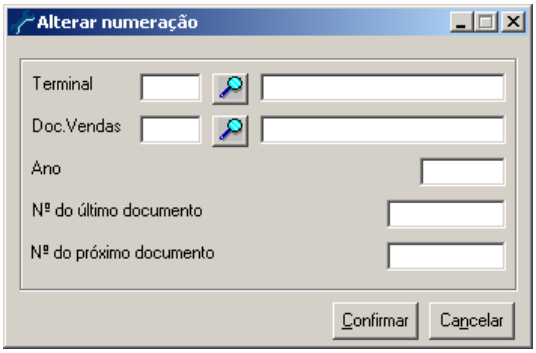
1. Introduzir o código do terminal a que o documento se refere;
2. Introduzir o tipo de documento e o ano de emissão do mesmo;

3. Introduzir o número do documento que pretende alterar;
4. Introduzir nova data do documento;
5. Confirmar operação.

Alterar numeração

Opção que permite alterar a numeração sequencial de um determinado tipo de documento. Aquando da selecção do tipo de documento, a aplicação exibirá automaticamente o número do último documento emitido. Esta alteração apenas se aplicará ao terminal indicado.

Esta opção é de grande utilidade, pois permite alterar o número do documento. Por exemplo, nos documentos de clientes, os números são emitidos automaticamente pela aplicação só sendo possível alterar o número dos mesmos nesta opção. Após a alteração do número todos os documentos emitidos posteriormente terão o número a seguir ao escolhido.



Para alterar a numeração de um determinado tipo de documento deverá:

1. Introduzir o código do terminal a que o documento se refere;
2. Introduzir o tipo de documento e o ano de emissão do mesmo;
3. Introduzir o número do documento que pretende alterar;
4. Introduzir novo número a aplicar aos documentos;
5. Confirmar operação;

Terminal de pagamento automático

Utilitário que permite efectuar diversas operações através do terminal de pagamento automático.

Saldo

Este utilitário permitirá consultar o saldo de uma conta bancária qualquer através do terminal instalado. Para tal, bastará clicar na opção e seguir as instruções que vão aparecendo tanto no monitor bem como no *PinPad*.

Movimentos

Este utilitário permitirá pedir os movimentos de uma conta bancária qualquer através do terminal instalado. Para tal, bastará clicar na opção e seguir as instruções que vão aparecendo tanto no monitor bem como no *PinPad*.

Pagamento de serviços

Este utilitário permitirá efectuar pagamentos de serviços a uma empresa prestadora. Para tal, bastará clicar na opção, preencher os campos e seguir as instruções que vão aparecendo tanto no monitor como no *PinPad*. Os campos são os seguintes:

- **Moeda** - indicação da moeda que pretendamos que o pagamento seja efectuado;
- **Entidade** - indicação do código da entidade a quem pretendamos pagar o serviço;
- **Referência** - indicação da referência do serviço que pretendamos pagar;
- **Valor** - valor do serviço que pretendamos pagar.

Devolução

Este utilitário permite processar devoluções de pagamentos efectuadas através do terminal de pagamento automático. Quando a devolução é de um pagamento efectuado através do Porta Moedas Electrónico apenas permite que se efectue a devolução do último pagamento (neste caso não é necessário preencher qualquer dos campos que aparecem no formulário). Quando a devolução é de um pagamento efectuado através do Multibanco permite efectuar todas as devoluções. Neste caso é necessário o preenchimento do campos do formulário, sendo eles:

- **Tipo** - indicação do tipo de devolução, que pode ser Multibanco ou PME;
- **Moeda** - indicação da moeda que pretendamos que a devolução seja efectuada;
- **Valor** - valor da devolução.

Livro de cheques

Este utilitário permitirá requisitar livros de cheques de uma conta bancária qualquer através do terminal instalado. Para tal, basta clicar na opção e seguir as instruções que vão aparecendo tanto no monitor como no *PinPad*.

Fechar/Abrir dia

Este utilitário permitirá efectuar as operações "Abrir" e "Fechar" dia do terminal de pagamento automático, sem que seja necessário recorrer às duas opções seguintes. Assim este utilitário congrega as duas opções pois primeiro fecha e a seguir abre o terminal.

Abrir dia

Este utilitário permite-nos abrir o dia do terminal de pagamento automático.

Sem efectuar esta operação não poderá aceder às restantes opções do terminal.

Fechar dia

Este utilitário permite-nos fechar o dia do terminal de pagamento automático. É sempre aconselhável fechar o dia a fim de não haver um acumulação de valores de muitos dias.

Consulta genérica

Este utilitário permitirá efectuar uma consulta genérica dos dados do terminal de pagamento automático a pedido do responsável do mesmo. Será necessário passar o cartão de supervisor para proceder à consulta, devendo introduzir todos os dados enviados pelo responsável pelo terminal de pagamento automático.

Testar comunicações

Este utilitário permite-nos testar as comunicações entre o terminal e a empresa prestadora do serviço interbancário.

Testar *PinPad*

Este utilitário permite-nos testar a comunicação do *PinPad* com o POS e o funcionamento interno.

Informação local

Este utilitário permite-nos obter variadas informações locais, tais como, número de transacções, número de telefone, número de comunicações efectuadas, entre outras.

Abertura *reset*

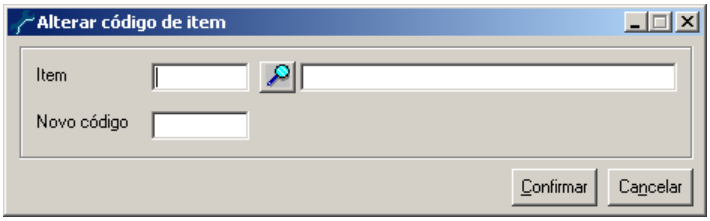
Este utilitário deve ser utilizado na primeira utilização do terminal de pagamento automático, e só deve voltar a ser utilizado quando a empresa prestadora do serviço interbancário assim o peça, ou ainda quando o *Software* ou *Hardware* tenha tido quaisquer ou eventuais problemas.

Itens

Alteração de código de itens

Opção que permite alterar o código de um determinado artigo, menu ou descritivo sem que no entanto se perca o historial do mesmo. É de realçar que ao alterar o código, este irá ser também

alterado em todos os documentos onde se encontrar, o que poderá tornar esta operação demorada.



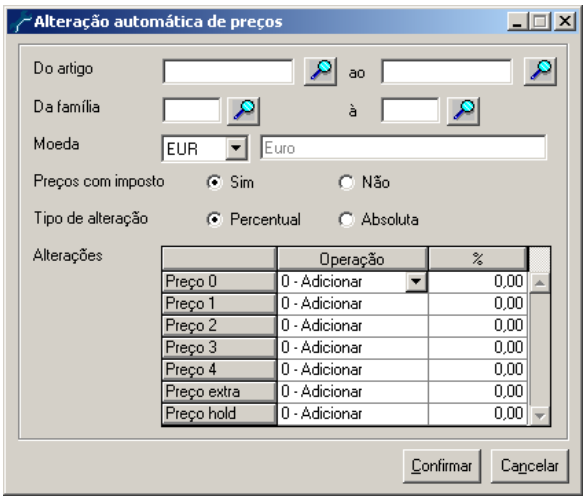
Para alterar o código, deverá introduzir o código do artigo, menu ou descritivo e em seguida o novo código do mesmo.

Alteração de preços

Opção que permite alterar simultaneamente o preço de vários artigos ou famílias de artigos. A alteração de preços pode ser efectuada de duas formas:

Automática

Para alterar automaticamente os preços dos artigos ou de famílias de artigos, deverá:

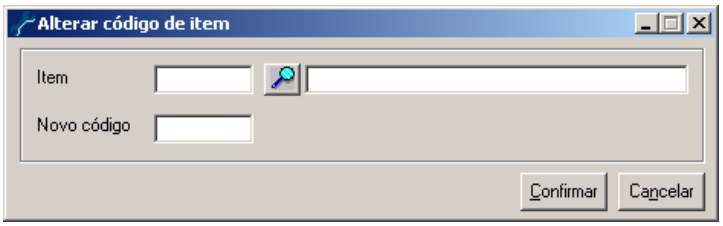


1. Indicar os códigos dos artigos e das famílias a englobar na alteração de preços;
2. Indicar em que moeda deve ser feita a alteração do preço;
3. Indicar se a alteração do preço se verificará sobre os preços com ou sem imposto;
4. Indicar se a alteração do preço deve ser efectuada em percentagem ou em valor absoluto;
5. Indicar nos diversos preços a percentagem ou o valor absoluta a adicionar ou subtrair aos preços;
6. Premir com o rato no botão "Confirmar", para confirmar a operação.

Manual

Para alterar manualmente os preços de venda dos artigos, deverá começar por indicar o tipo de preço que pretende alterar (com ou sem imposto), o tipo de ordenação (por código ou designação) em que pretende que os artigos sejam exibidos.

Indicar em que moeda pretende alterar os preços do artigo, uma vez que um determinado artigo pode ter o seu valor em mais do que uma moeda. É de notar que esta alteração apenas se verifica na moeda seleccionada.



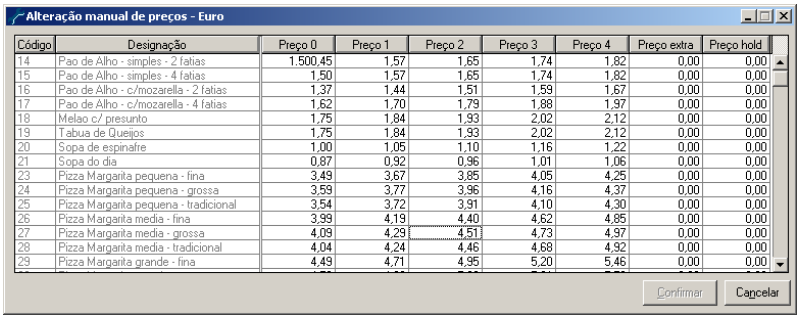
Após serem exibidos os artigos, deverá:

1. Seleccionar com o rato ou as teclas de cursores, o artigo que pretende alterar;

2. Introduzir os novos preços do artigo, confirmando com [Enter];

3. Repetir os passos 1 e 2 para todos os artigos que pretende alterar;

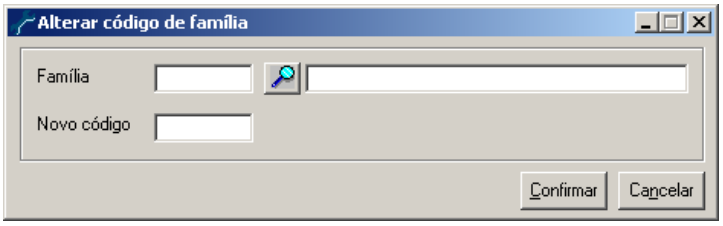
4. Premir com o rato no botão "Confirmar", para terminar.



Famílias

Alteração de código de famílias de artigos

Opção que permite alterar o código de uma determinada família de artigos sem que no entanto se perca o historial da mesma. É de realçar que ao alterar o código família, este irá ser também alterado em todos os artigos a ela assignados, o que poderá tornar esta operação demorada.

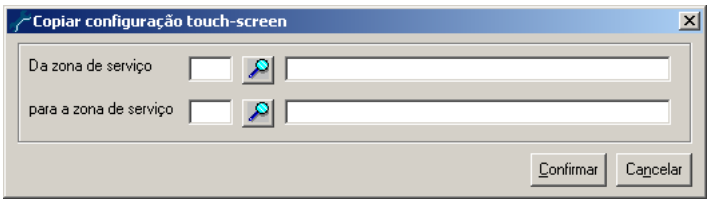


Para alterar o código, deverá introduzir o código da família e em seguida o novo código do mesma.

Zona de serviço

Copiar configuração *touch-screen*

Esta opção permitirá copiar as configurações do módulo de *Front-Office* de uma determinada zona de serviço para uma outra. Assim, ao processar esta opção serão copiados todos os artigos definidos na zona de serviço de origem para a zona de serviço de destino assim como, a disposição de categorias e artigos, e a configuração do desenho da sala/zona de serviço.



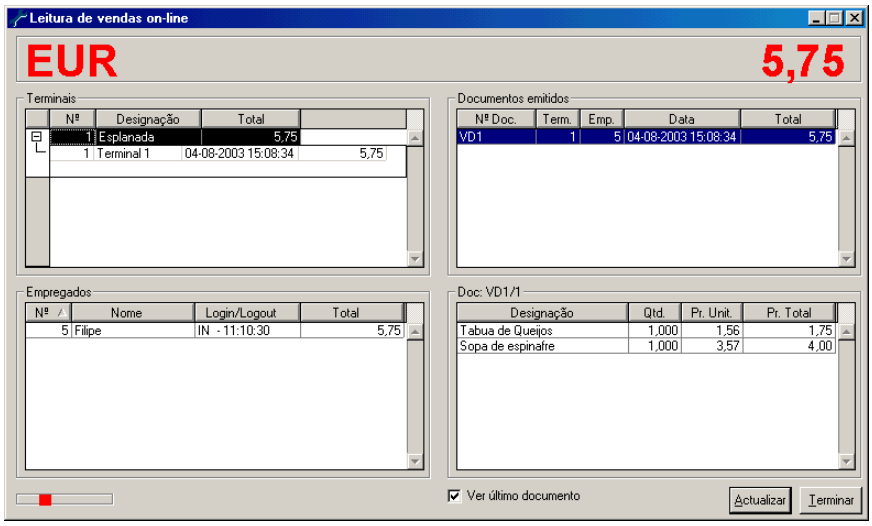
Para copiar as configurações deverá:

1. Seleccionar a zona de serviço de origem;
2. Seleccionar a zona de serviço de destino da configuração;
3. Confirmar a operação.

Leitura de vendas *on-line*

Opção que permite visualizar a partir do módulo de *Back-Office* todos os documentos emitidos no módulo de *Front-Office*.

Esta opção é revestida de grande utilidade para o *Manager* pois a partir do *Back-Office* tem a informação on-line de todos os documentos emitidos podendo visualizar que artigos foram vendidos por documento, totais de vendas por terminal e empregado, etc..



Os campos que integram esta opção são os seguintes:

- **Terminais** - nesta lista é exibido o resumo da facturação por zona de serviço/terminal. Pressione sobre ⊞ de modo a expandir a zona de serviço e verificar os totais por terminal. Será igualmente exibido a data e hora de emissão do último documento;

- **Empregados** - nesta lista é exibido o resumo de facturação por empregado podendo de uma forma sucinta obter um *top* de vendas por empregado tal como a informação de *login* e *logout* do mesmo;

- **Documentos emitidos** - exibição de todos os documentos emitidos do dia. Conterá a informação do empregado que efectuo a emissão do documento assim como do terminal usado para o efeito. Pressione sobre o documento desejado afim de visualizar os artigos que foram alvo de facturação;

- **Documento** - detalhe de todos os artigos que foram facturados no documento seleccionado na lista de documentos emitidos. Se estiver activa a opção "Ver último documento" será sempre exibido o último documento que foi emitido pelos terminais;

- **Ver último documento (S/N)** - indicação para que seja sempre exibido na lista "Documento" o último documento emitido.

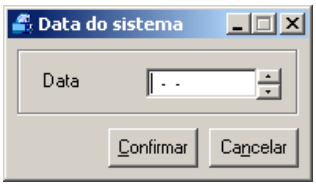
Nota: Ao anular um documento no *Front-Office*, a anulação não é actualizada *on-line* no *Back-Office*. Para detectar os documentos que foram anulados e actualizar a leitura de vendas on-line deverá pressionar o botão "Actualizar".

Data do sistema

Esta opção altera a data em que se está a trabalhar na aplicação.(data com ficarão os documentos, etc.) Conforme a configuração, irá efectuar o fecho do dia do tipo "Geral presencial", ou "Local".

Poderá utilizar este utilitário para efectuar correcções, como por exemplo quando é necessário efectuar mais movimentos, no dia anterior. Neste caso será sempre necessário efectuar novamente o fecho do dia ou imprimir novamente todos os relatórios, para que os valores sejam corrigidos.

Poderá também ser utilizado para mudar para uma data posterior, quando se fecha para férias, feriados, ou fim de semana, por exemplo e não são efectuados quaisquer movimentos.



Fecho do dia

Esta opção efectua o fecho do dia do terminal ou geral, quando todos os terminais existentes se encontram encerrados, avançando de imediato a data do sistema da aplicação.

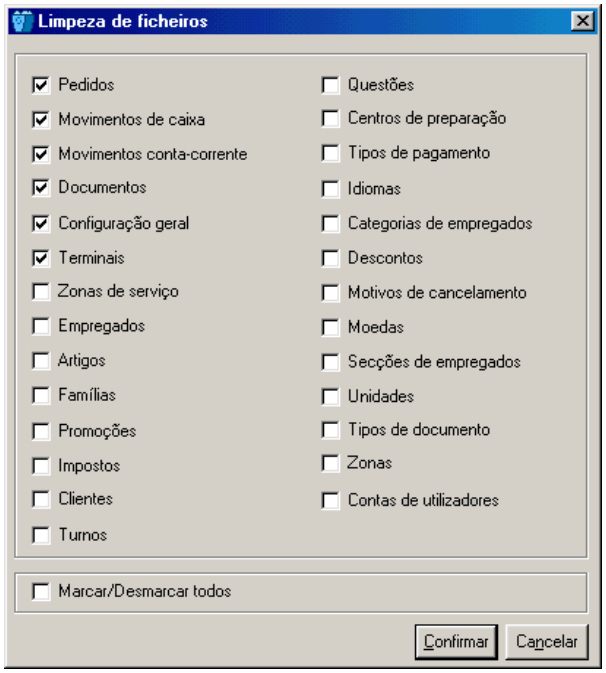
Ao proceder o fecho do dia, a aplicação eliminará todos os movimentos de artigos, clientes e de c/c que tenham excedido os valores assumidos no "Modo de funcionamento – Fecho do dia". Irá efectuar de igual modo, o *logout* de todos os empregados que até à data de fecho não o tenha feito e só então calculará as comissões dos mesmos.

Toda esta informação será exibida sobre o formato de um relatório que apresentará os dados relacionados com o dia encerrado.

Nota: Esta opção de fecho do dia requer que todas as mesas existentes estejam no estado "fechado".

Limpeza de ficheiros

Opção que permite apagar os ficheiros utilizados na aplicação. Deverá marcar os ficheiros que pretende apagar.



Para marcar/desmarcar todos os ficheiros a apagar deverá utilizar o campo "Marcar/Desmarcar todos". Se o campo "Marcar/Desmarcar todos" encontrar-se marcado, são marcados todos os ficheiros para serem apagados, caso contrário serão todos desmarcados.

Depois de marcar os ficheiros que pretende apagar deverá pressionar o botão "Confirmar".

Atenção !!!

A limpeza dos ficheiros é irreversível, sendo impossível a posterior recuperação dos ficheiros apagados.

Estatísticas

Estas opções de estatística foram criadas de modo a que se possa ter uma visão de como o negócio está a correr (quais os produtos que se vendem mais, qual a evolução das vendas, etc.). Este menu apenas estará disponível para os clientes que licenciarem o módulo "Estatísticas".

Filtrar dados para as estatísticas

O quadro de *query* precede qualquer estatística permite que o utilizador defina as condições que devem ser utilizadas na filtragem da informação a exibir na estatística, ou seja, indicar os dados que pretende consultar.

- **Limite mínimo e máximo**

  Deverá indicar o intervalo que desejar para cada campo. Por exemplo se quiser exibir as famílias com o código 1, 2 e 3, deverá indicar no 1º campo de código o número 1, e no último o número 3. Poderá utilizar as janelas de ajuda para verificar quais as famílias existentes, e escolher a primeira e a última desejada, mas para isso é necessário que na janela de ajuda os campos estejam ordenados por código.

  Noutras estatísticas, quando existirem outros campos, basta que proceda de forma similar.

  Os valores exibidos por omissão possibilitam a consulta de toda a informação disponível para a estatística.

- **Enviar para …**

  Poderá optar por quatro diferentes tipos de saída para uma estatística, poderá optar por enviar a estatística para:

  - **Ecrã -** ao seleccionar esta opção, a estatística será enviada para o ecrã. Esta opção exibe o aspecto da estatística antes de ser impressa. Poderá também imprimir a estatística a partir desta opção, utilizando a Barra de listagens;

  - **Ficheiro -** a estatística será enviada para um ficheiro de texto. Visualizará um quadro onde poderá escolher o nome do ficheiro de texto (com extensão ".txt") e o destino (para onde deve ser copiado o ficheiro);

  - **Impressora -** ao seleccionar esta opção, a estatística será enviada para a impressora. Visualizará uma janela onde poderá escolher uma das impressoras instaladas, e configurar as suas propriedades;

  - **E-Mail -** a estatística será enviada para o *Outlook Express*. No ecrã aparecerá um quadro onde poderá escolher qual o perfil a utilizar para mandar o mail, e em seguida indicar o nome e o endereço a quem se deseja enviar a estatística;

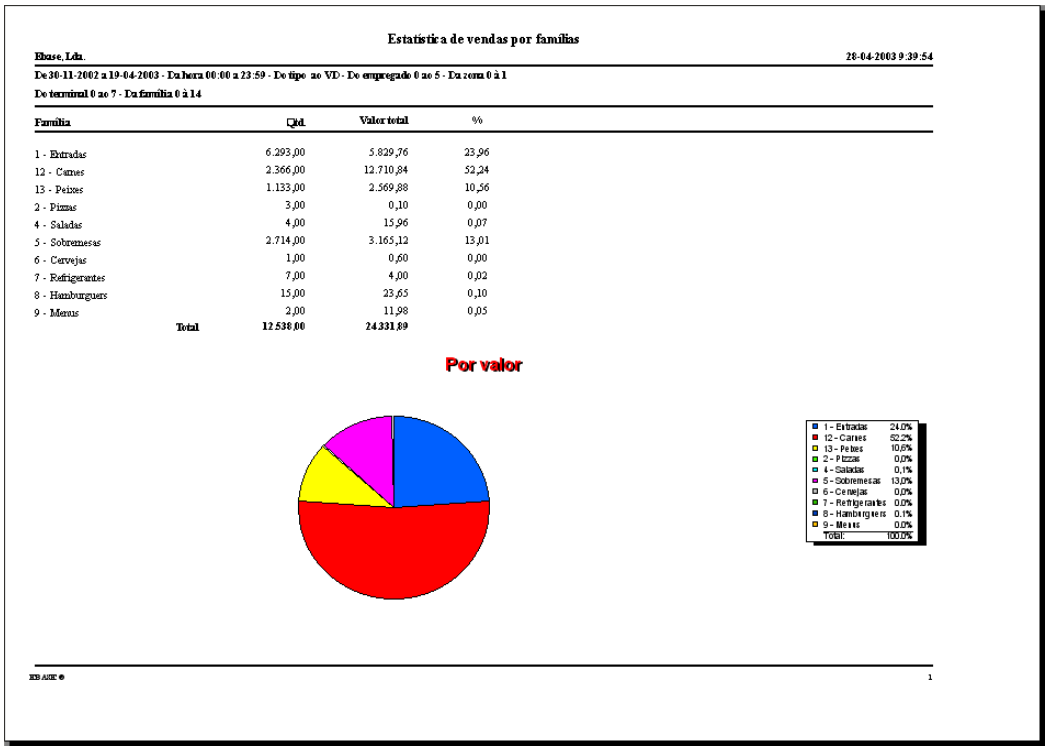
Vendas por famílias

Esta opção exibe a estatística das vendas por famílias de produtos.

O *query* para a estatística de vendas por famílias engloba os seguintes campos:

- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a estatística;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a estatística;
- **Do tipo .... ao ....** - só serão contabilizados os documentos cujo o código esteja compreendido entre estes dois valores;
- **Do empregado … ao …** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona … à …** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal .... ao ....** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal definido entre estes dois valores;
- **Do artigo ... ao ...** - só serão contabilizados artigos cujo número de código de artigo se enquadre entre estes dois valores;
- **Da família ... à ...** - só serão contabilizadas famílias cujo número de código de família de artigo se enquadre entre estes dois valores.

Exemplo:



Estatística de vendas por famílias

Ebase, Lda. **28-04-2003 9:39:54**

De 30-11-2002 a 19-04-2003 - Da hora 00:00 a 23:59 - Do tipo ao VD - Do empregado 0 ao 5 - Da zona 0 à 1
Do terminal 0 ao 7 - Da família 0 à 14

Família	Qtd.	Valor total	%
1 - Entradas	6.293,00	5.829,76	23,96
12 - Carnes	2.366,00	12.710,84	52,24
13 - Peixes	1.133,00	2.569,88	10,56
2 - Pizzas	3,00	0,10	0,00
4 - Saladas	4,00	15,96	0,07
5 - Sobremesas	2.714,00	3.165,12	13,01
6 - Cervejas	1,00	0,60	0,00
7 - Refrigerantes	7,00	4,00	0,02
8 - Hamburguers	15,00	23,65	0,10
9 - Menus	2,00	11,98	0,05
Total	**12.538,00**	**24.331,89**	

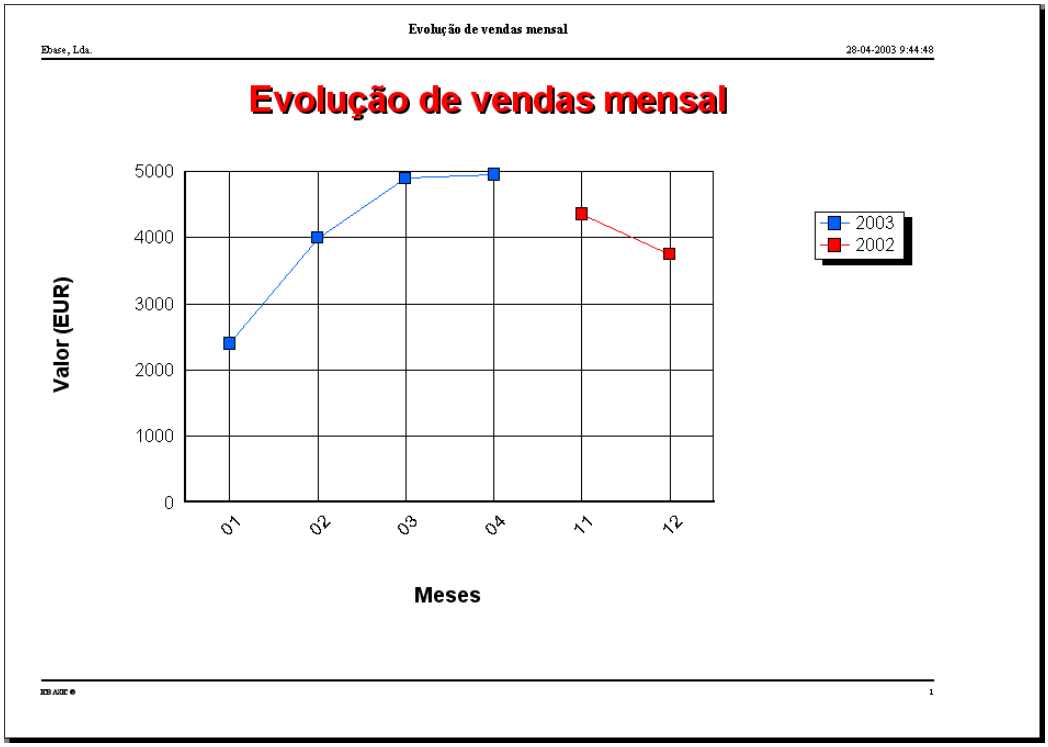
Por valor

Evolução de vendas

Estatística que exibe a evolução das vendas ao longo dos meses durante o tempo de actividade. Esta estatística é muito útil pois através dela consegue-se ver quais os meses em que são feitas mais vendas.

Para exibir esta estatística não é necessário preencher qualquer *query*.

Exemplo:



Consumo por mesa

Esta estatística exibe quais são os consumos efectuados em cada mesa. Esta é muito útil para podermos ter uma visão de quais são as mesas que são mais utilizadas pelos clientes.

O *query* para a estatística de consumo por mesa engloba os seguintes campos:

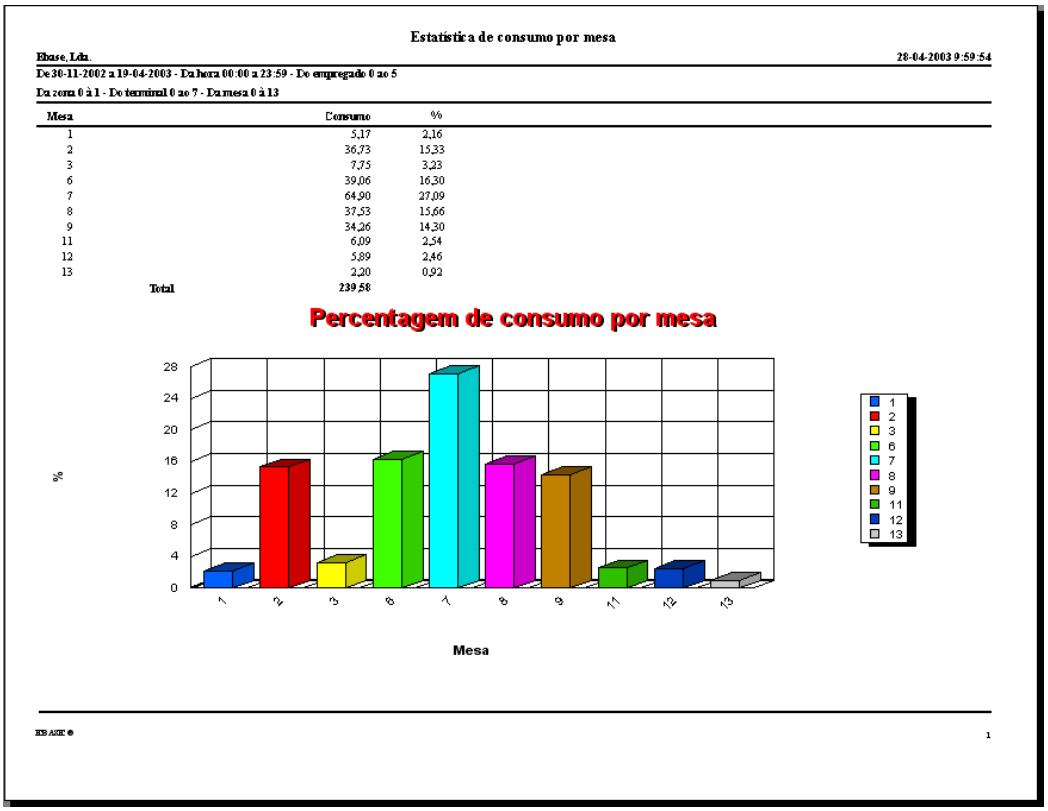
- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a estatística;
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a estatística;
- **Do empregado … ao …** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Da zona … à …** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal .... ao ....** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal definido entre estes dois valores;

- **Da mesa ... à ....** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Exemplo:



Estatística de consumo por mesa

Ebase, Lda. 28-04-2003 9:59:54

De 30-11-2002 a 19-04-2003 - Da hora 00:00 a 23:59 - Do empregado 0 ao 5

Da zona 0 à 1 - Do terminal 0 ao 7 - Da mesa 0 à 13

Mesa	Consumo	%
1	5,17	2,16
2	36,73	15,33
3	7,75	3,23
6	39,06	16,30
7	64,90	27,09
8	37,53	15,66
9	34,26	14,30
11	6,09	2,54
12	5,89	2,46
13	2,20	0,92
Total	239,58	

EBASE ©

1

Consumo por ocupação

Estatística que exibe o consumo por ocupação das mesas.

O *query* para a estatística de consumo por mesa engloba os seguintes campos:

- **De ..../..../.... a ..../..../....** - período a que se deve reportar a estatística;

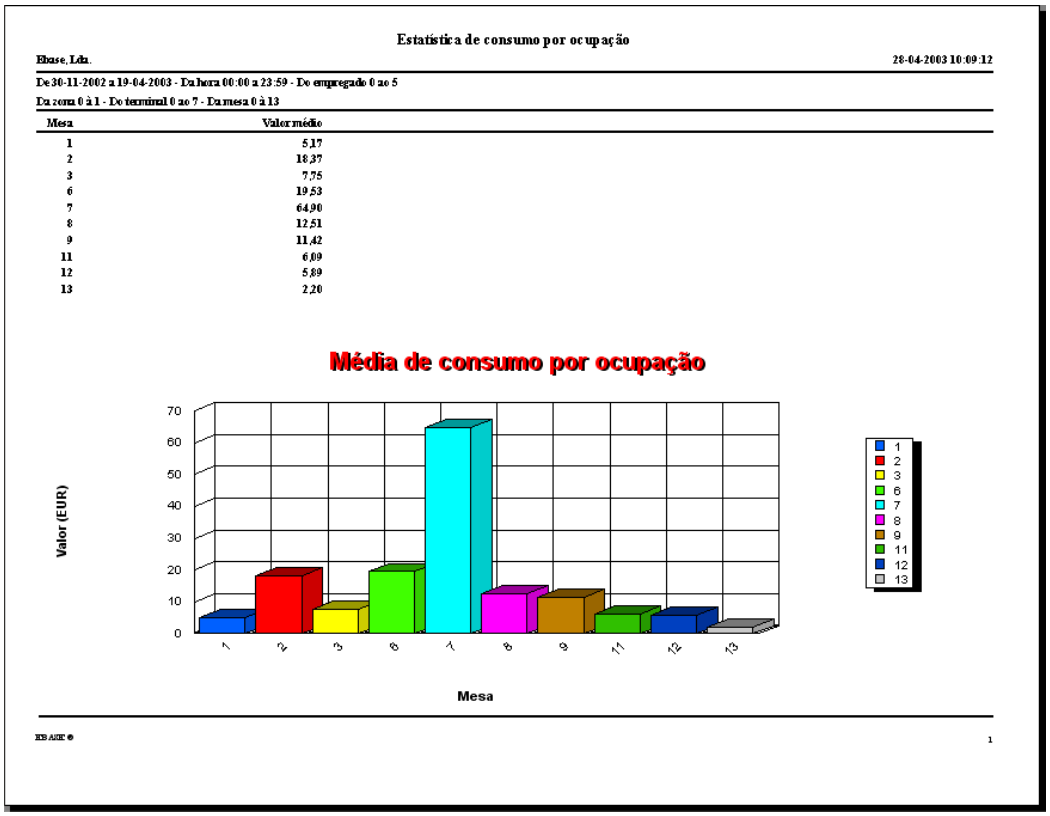
- **Da hora ...:... a ...:...** - horas do dia a que se deve reportar a estatística;

- **Do empregado … ao …** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;

- **Do terminal .... ao ....** - só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal definido entre estes dois valores;

- **Da mesa ... à .... -** só serão contabilizados os documentos que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Exemplo:



Estatística de consumo por ocupação

Ebase, Lda. 28-04-2003 10:09:12

De 30-11-2002 a 19-04-2003 - Da hora 00:00 a 23:59 - Do empregado 0 ao 5

Da zona 0 à 1 - Do terminal 0 ao 7 - Da mesa 0 à 13

Mesa	Valor médio
1	5,17
2	18,37
3	7,75
6	19,53
7	64,90
8	12,51
9	11,42
11	6,09
12	5,89
13	2,20

Consumo por pessoa/hora

Com esta estatística podemos analisar qual é o valor das vendas para as diferentes horas do dia. Estatística muito útil para sabermos quais são as horas do dia em que se vende mais.

O *query* para a estatística de consumo por mesa engloba os seguintes campos:

- **De ..../..../.... a ..../..../.... -** período a que se deve reportar a estatística;
- **Da hora ...:... a ...:... -** horas do dia a que se deve reportar a estatística;
- **Do empregado … ao … -** só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo empregado cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Da zona … à … -** só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos na zona de serviço cujo número de código se enquadre entre estes dois valores;
- **Do terminal .... ao .... -** só serão contabilizados os documentos que tenham sido emitidos pelo terminal definido entre estes dois valores;

- **Da mesa ... à .... -** só serão contabilizados os documentos que tenham sido efectuadas no intervalo de mesas indicado.

Exemplo:



Como utilizar a ajuda

Ajuda

Significado dos botões da janela de ajuda:



O botão tópicos de ajuda torna visível / invisível a janela que contém os tópicos.



O botão anterior volta ao documento que foi visualizado anteriormente ao actual.



O botão imprimir, faz com que apareça no ecrã o quadro de impressão, que lhe permite escolher a impressora e as definições e em seguida imprime o tópico actual.



Os botões de *browse* seguem uma ordem pela qual a visualização de vários tópicos relacionados se torna mais fácil. Movem-se para o anterior e próximo tópico, respectivamente.

Conteúdo



Através da ajuda de Conteúdo (*Contents*) pode seleccionar um "Livro" que contém vários tópicos que poderá escolher.

Para abrir um livro e ver os tópicos que este contém clique duas vezes sobre o livro ou uma vez sobre [+].
Para ver um conteúdo de um tópico basta selecciona-lo clicando com o botão esquerdo do rato sobre o mesmo. (o botão de tópicos deverá estar no modo visível).

Índice



Neste separador, a ajuda em vez de se encontrar organizada por "livros" e tópicos, encontra-se ordenada alfabeticamente.

Para obter ajuda, escolha um determinado tópico usando a barra de navegação que se encontra no lado direito ou escreva a palavra desejada e a aplicação procurará automaticamente por tópicos relacionados com essa palavra. Clique sobre o tópico desejado para visualizar o seu conteúdo. (Caso uma palavra no índice contenha mais do que um tópico relacionado ao clicar sobre a palavra irá aparecer a lista de tópicos relacionados).

Em suma este índice é muito semelhante ao índice remissivo encontrado nos livros, geralmente nas últimas folhas.

Procurar



Poderá utilizar esta opção de ajuda para procurar uma palavra específica.

O resultado da procura vai retornar todos os documentos em que a palavra escolhida foi encontrada.

1. Para introduzir ou escolher uma ou mais palavras poderá utilizar o caixa que permite a introdução do texto. (*1. Type the word(s) you wish to find*);

2. Poderá também escolher a palavra a partir da lista de palavras (todas as existentes no documento) que se encontra abaixo desta mesma caixa. (*2. Select matching words to narrow search*);

3. Após efectuar um destes passos poderá escolher o tópico na lista encontrada na caixa abaixo. (*3. Choose the topic to display*).

Glossário

C

Categorias - termo utilizado na diferenciação de empregados repartindo-os por diferentes categorias profissionais, como por exemplo, Empregado de mesa de 1º, de 2º, de 3º, Cozinheiros, Copeiras, etc..

Centro de preparação - denomina-se por centro de preparação todas as áreas em que se confeccionam artigos, menus, etc.. por ex.: cozinhas, bares, gelataria, etc.

D

Descritivos - são considerados como "artigos" que não aumentam o valor do artigo em que foram imputados. A sua aplicação é revestida de grande utilidade, pois ao ser inserido num artigo vai de imediato transformar o resultado final do mesmo, ou seja, aquando do envio do pedido de artigos para os centros de preparação, estes irão receber a informação do artigo a preparar vindo os descritivos mencionar quais as alterações a efectuar. Ex.: artigo "bife com ovo", descritivo "bem passado"; ou, artigo "refrigerante" descritivo "c/ gelo e limão".

E

Extra - um artigo é considerado como "Extra" quando não entra na composição inicial de um outro artigo. O artigo "Extra" adiciona valor ao artigo final, assim, deverá definir qual o seu preço quando extra, da mesma forma deverá seleccionar que artigo possui esse extra e se a inclusão do mesmo na sua composição altera o valor de venda na proporção definida no artigo "Extra".

Por exemplo:

Num Bife à casa com um preço de €7 é adicionado um ovo estrelado.

O ovo estrelado tem um preço normal de €0,50 (se for vendido em separado) e de extra €0,25 (se for adicionado num outro artigo).

Ao vender o Bife à casa com o ovo estrelado o seu preço será de €7,25.

F

Factor de conversão - indicação do factor de conversão da quantidade inserida nos comandos de rádio X64/PIE para artigos e menus. Esta opção é de grande utilidade para a definição da quantidade de artigos que sejam facturados ao Quilograma, Litro ou qualquer outra medida.

Esta opção somente se encontrará disponível se o módulo de Gestão de comandos via rádio estiver licenciado.

Nota: Para uma leitura correcta da medida do artigo/menu, terá de definir o número de casas decimais das quantidades para 3.

Exemplo de factor de conversão de Quilograma para diversos submúltiplos:

Medidas de massa ou peso

	Unidade principal - **Quilograma**	**Kg**	= 1000	gramas
	Hectograma	hg	= 100	gramas
Sub	Decagrama	dag	= 10	gramas
Múltiplos	Grama	g	= 1	grama
	Decigrama	dg	= 0,1	grama
	Centigrama	cg	= 0,01	grama
	Miligrama	mg	= 0,001	grama

Tabela de conversão

	Kg	hg	Dag	g	Dg	cg	mg
Kg	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001	0,000001
hg	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001	0,00001
dag	100	10	1	0,1	0,01	0,001	0,0001
g	1000	100	10	1	0,1	0,01	0,001
dg	10000	1000	100	10	1	0,1	0,01
cg	100000	10000	1000	100	10	1	0,1
mg	1000000	100000	10000	1000	100	10	1

Se optar pela conversão KG => g deverá colocar no campo do factor 0,001, sendo que ao lançar o artigo através do comando de rádio a quantidade a inserir será por exemplo:

- Para 0,075Kg inserir 75;
- Para 0,125Kg inserir 125;
- Para 1,100Kg inserir 1100;
- etc..

Famílias - as famílias de artigos permitem de certa forma organizar os dados dos artigos ou menus existentes na aplicação, como por exemplo, todos os artigos que sejam considerados como sobremesa serem referenciados a uma família denominada "Sobremesas". Os valores definidos na família serão exibidos por defeito na criação de artigos ou menus que se baseiem na mesma.

H

Hold - um artigo é considerado como "*Hold*" quando entra na composição inicial de um outro artigo. O artigo "*Hold*" retira valor ao artigo final, assim, deverá definir qual o seu preço, da mesma forma deverá seleccionar que artigo possui esse "*Hold*" e se a exclusão do mesmo na sua composição altera o valor de venda na proporção definida no artigo "*Hold*".

Por exemplo:

Um Bife à casa com o preço de €7 é composto pelos seguintes artigos:

Código	Designação	Preço *hold*
090	Bife	€3,50
021	Ovo estrelado	€0,50
120	Batatas fritas	€1
233	Salada verde	€0,75

Assim, o Bife à casa se for vendido sem a Salada verde terá um preço de €6,25.

M

Menus - os menus são considerados como um produto que integra diversos artigos sendo estes selectivos, ou seja, na constituição do menu serão elaboradas diversas questões com o intuito de questionar o utilizador acerca dos possíveis artigos de selecção que irão formar o menu. Assim, os artigos seleccionados, através da questão colocada pela aplicação, serão denominados por artigos de resposta.

Menus dinâmicos - os menus dinâmicos são compostos de um agregado de várias questões, e por outros menus dinâmicos, que originam como resultado final um determinado artigo.

Assim, os menus dinâmicos interagem directamente com o empregado facilitando-o a interpretar e a ajudar o cliente na escolha dos vários artigos que compõem um determinado menu.

A aplicação deste tipo de menu é usual nas cadeias de *fast-food* em que o cliente encomenda o seu pedido directamente ao balcão, vindo o presente menu tornar todo o processo de elaboração do pedido mais eficiente e eficaz.

Motivos de cancelamento - um motivo de cancelamento tem aplicação aquando do cancelamento de um pedido que já se encontra no centro de preparação, sendo o motivo desse cancelamento expresso no impresso a enviar para o mesmo centro.

Q

Questões - são "perguntas" que a aplicação efectua ao utilizador no sentido de este especificar quais os artigos que integram o menu, ou seja, aquando da inserção de um menu na aplicação de *Front-Office* serão emitidas questões acerca dos elementos que integram a composição do referido menu.

S

Secção - subentende-se por uma determinada área à que pertencem determinados empregados, como por exemplo, o Sr. Luís, cozinheiro, pertence à secção da cozinha.

T

Taxa de serviço - trata-se de um valor percentual a adicionar no final do documento referente ao serviço prestado. Este valor percentual é definido por zona de serviço.

Por exemplo:

De modo a diferenciar a qualidade do serviço prestado entre zonas de serviço sem que para tal se modifique o tipo de preço a aplicar, indica-se que na zona serviço "Esplanada" existe uma taxa de serviço de 10% sobre o valor total do documento.

Terminal - termo utilizado em todos os módulos para referir um posto de trabalho.

Touch-Screen - característica de certos tipos de monitores, assim, *Touch-Screen* ou ecrã táctil, permite efectuar todas as operações relacionadas com o módulo de *Front-Office* a partir de acções efectuadas sobre o ecrã do monitor.

Z

Zona de serviço - subentende-se por zona de serviço um aglomerado de centros de preparação, isto é, dentro de uma zona de serviço denominada por "restaurante" poderá encontrar diversas centros, tais como, a cozinha, bar, etc..

De uma outra perspectiva, uma zona de serviço, poderá ser considerada como sendo um sector específico com diferentes configurações. Assim, poderá possuir como zonas de serviço o "Salão principal", "Esplanada", "Snack-Bar", etc..