

Abertura de Caixa

1 - Ao ligar o computador, o sistema iniciará automaticamente e apresentará a mensagem: "**CAIXA FECHADO**";



2 - Pressione a tecla [ENTER] para abertura do caixa e digite o usuário e senha e aperte [ENTER];

3 - Será solicitado **FUNDO DE CAIXA**. Esta opção será utilizada para informar valor na abertura do caixa. Caso não utilize esta função, tecla [ENTER] e pronto, Caixa Livre para operação.

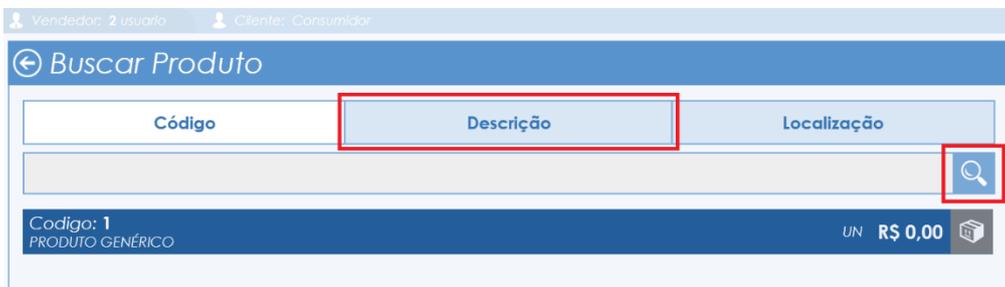
Emissão de Cupom

1 - Na tela que aparece "**CAIXA LIVRE**", digite o código ou passe o código de barras do produto, caso não saiba o código clique no ícone "**PRODUTOS**", conforme indicado na imagem abaixo:



2 – O sistema apresentará a tela de "**BUSCAR PRODUTO**", clique em "**DESCRIÇÃO**", e digite o nome do produto que irá adicionar no cupom e aperte [ENTER] ou clique direto na lupa para listar todos os produtos cadastrados.

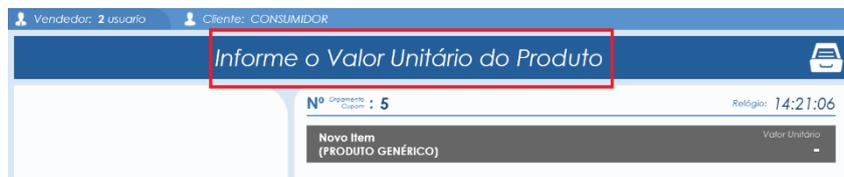
Após encontrar o produto, **clique** no produto ou selecione o mesmo com as teclas de seta para cima ou seta para baixo do teclado e aperte [ENTER] para confirmar.



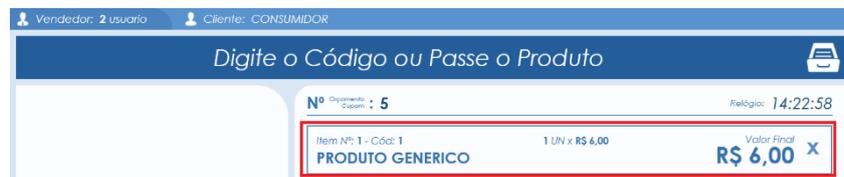
3 – Após a inserção do produto ele irá solicitar que coloque o CNPJ ou CPF do consumidor, caso não seja necessário basta apertar o [ENTER].



4 - Em seguida, o sistema solicitará o valor unitário do produto caso não tenha cadastrado com valor fixo, digite o valor e aperte [ENTER].

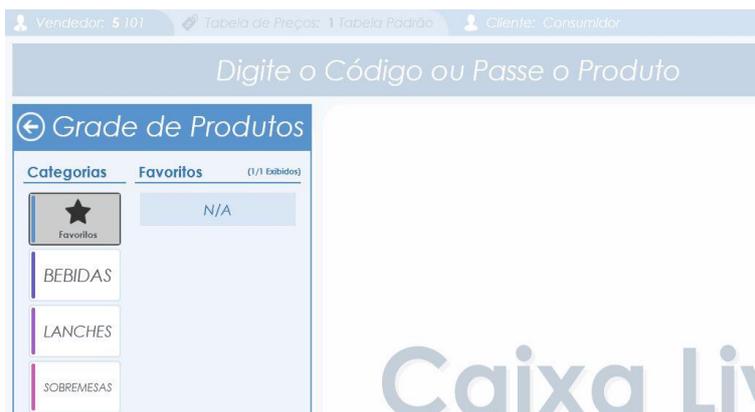


5 – O sistema adicionará o produto no cupom e para adicionar outros produtos no mesmo cupom, repita o processo.



Para apenas consultar o valor do produto, clique em “PREÇO” digite o código ou passe o código de barras do produto.

Ou pesquise o produto por “GRADE”, onde será apresentado as categorias (Conforme exemplo abaixo). Selecione a categoria e após localize o produto e clique no mesmo para adicionar no cupom.



6 - Caso queira fazer **venda com multiplicação**, expanda o menu **clitando** na seta branca e depois clique no ícone de “**QTDE**”:



O sistema irá solicitar que você **INFORME A QUANTIDADE DE PRODUTO**, digite a quantidade e aperte **[ENTER]**.

Em seguida **digite/passe** o código do produto ou **clique** no ícone "**PRODUTOS**" para buscar o produto, confirme o valor unitário do produto e aperte **[ENTER]**, será listado o produto com valor e quantidade calculados:



7 - Para finalizar a venda, **clique** no ícone de recebimento conforme imagem abaixo, e em seguida selecione a forma de finalização, “**ORÇAMENTO**” ou “**SAT**”.



8 – Finalize a venda confirmando o valor e em casos de recebimento em dinheiro digite o valor recebido para o sistema realizar o cálculo do troco, podemos também nesse momento adicionar um “ACRÉSCIMO” ou “DESCONTO” e por fim clique na forma de pagamento.



Para finalizar a venda dividindo o valor entre mais de uma pessoa clique no ícone da calculadora.



O sistema perguntará quais serão as formas de pagamentos utilizadas para pagar, digite e clique em aplicar.

Para dividir a conta em duas finalizadoras distintas, em “INSERIR PAGAMENTO” o sistema calcula e apresenta o valor a receber. Sendo necessário apenas digitar o valor a receber e clicar na finalizadora (Ex.: dinheiro e crédito) e o sistema irá listar os “PAGAMENTOS REALIZADOS”, recebendo todo o valor em “RESUMO DE VENDA”, o sistema irá para a próxima tela.



9 – Na próxima tela, confirme as informações e aperte [ENTER] para concluir.



Reimpressão de Cupom

1 - Para reimprimir um cupom, clique na seta para “EXPANDIR” o menu e após clique em “REIMPRIMIR”



2 - Após isso, selecione o que deseja reimprimir, a “ÚLTIMA VENDA” ou “CONSULTAR VENDAS ANTERIORES” para reimprimir, nesta opção o sistema listará as vendas, clique em cima da venda que deseja reimprimir.



Cancelamento de Item

1 - Caso precise cancelar itens inseridos no cupom, clique no “X” conforme imagem abaixo e o item será cancelado.

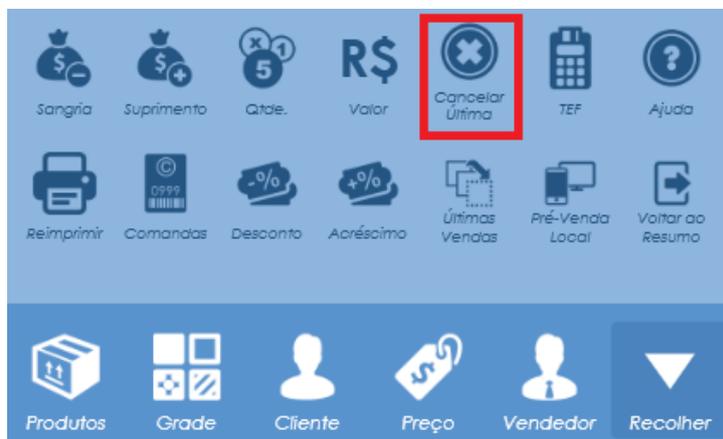
Nº Orçamento Cupom : 6	Relógio: 10:55:44	
Item Nº: 1 - Cód: 211 REFRIGERANTE LATA FANTA	1,000 UN x R\$ 5,00	R\$ 5,00 X
Item Nº: 2 - Cód: 10 FRITAS	1,000 UN x R\$ 10,00	Valor Final R\$ 10,00 X

Cancelamento de Cupom

1 - Para cancelar o cupom que ainda não foi finalizado, clique no "X CANCELAR", informe uma justificativa e aperte [ENTER].



2 - Para cancelar o cupom que já foi finalizado, clique no ícone "CANCELAR ÚLTIMA"



O sistema irá perguntar se deseja cancelar. Clique em “SIM” para cancelar a última venda ou clique em” SELECIONAR OUTRO CUPOM”, selecione o cupom e aperte [ENTER] para concluir o cancelamento.

Flash de caixa

1 – Para consultar o que já foi feito no caixa (venda, cancelamento, reforço, sangria) clique na tecla “F7” que está localizada no teclado. Onde será apresentada a seguinte tela para selecionar quais as informações que serão apresentadas no relatório. Selecione o modo de impressão entre **visualizar** (salva em arquivo de texto) ou **imprimir**.



Sangria e Suprimento (Reforço de Caixa)

1 – Para realizar a Sangria ou o suprimento clique na seta para “EXPANDIR” e vá até a opção “SANGRIA” para realizar a retirada do valor em caixa. Ou em caso de adição de valores para vá até a opção “SUPRIMENTO”.



2 – Será aberto a opção para colocarmos o valor da retirada ou adição e a finalizadora que será movimentada “DINHEIRO”. Em seguida, ficará listado a sangria que foi realizada.



Tipo de valor a ser Movimentado

DINHEIRO

Valor do Lançamento

R\$ 0,00 OK

F2 - Para selecionar outra forma de Movimentação

Fechamento de Caixa

1 – Para realizar o fechamento de caixa (Redução Z), expanda o menu clicando na seta branca e depois clique no ícone de "VOLTAR AO RESUMO".



2 – Clique em "FINALIZAR SESSÃO".



3 - Na próxima tela informe o valor que possui em gaveta de cada finalizadora utilizada no fechamento de caixa. Caso não faça o controle deixe os campos sem valor zerados clicando em **"PREENCHER R\$0,00"**, clique em **"FINALIZAR E VISUALIZAR"** ou **"FINALIZAR E IMPRIMIR"**.



4- Após finalizar a contagem e realizar o fechamento de caixa, o sistema voltará para a tela principal de abertura. Onde iremos fechar o sistema e escolher entre somente fechar o PDV ou desligar o computador.



SEMPRE VERIFIQUE SE A INTERNET ESTÁ EM FUNCIONAMENTO

1 – No caso de a internet do estabelecimento não estiver funcionando, entre IMEDIATAMENTE em contato conosco para verificação do possível problema, sob pena de os CFe-SAT emitidos serem considerados inábeis conforme parágrafo da legislação abaixo descrita e podendo gerar autuações para o estabelecimento.

ATENÇÃO – OBRIGATORIEDADE DE TRANSMISSÃO DOS CF-e-SAT À SEFAZ-SP NO PRAZO LEGAL DE 10 DIAS

Conforme Artigo 13 da Portaria CAT 147/2012, o prazo legal para envio de cupons CF-e-SAT ao ambiente de processamento de dados da Secretaria da Fazenda é de 10 dias, contados da data da ocorrência da operação. Cupons CF-e-SAT enviados após este prazo serão considerados inábeis.

Recomendamos conectar os equipamentos SAT à internet ao menos uma vez a cada 10 dias a fim de que os cupons CF-e-SAT sejam transmitidos automaticamente para o Sistema de Gestão e Retaguarda do SAT. Caso isto não seja, eventualmente, possível, existe a possibilidade de envio de cupons em contingência

Ficamos a disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos.

Boas vendas!

PABX: (11) 2621-5151 / 95555-6940 / 97138-1840