

Nome : _____

Data : ___/___/___

APOSTILA DE TREINAMENTO

TOTAL CHECKOUT

1. Introdução	3
1.1 - Técnicos básicos de mouse e teclados	3
1.10 - Fechando um quadro de diálogo	6
1.11 - Usando barras de rolamento	7
1.13 - Usando HotKey	7
1.2 - O básico sobre janelas	3
1.3 - Usando os menus.....	4
1.4 - Usando quadros de diálogo.....	5
1.5 - Movendo-se numa caixa de diálogo	6
1.5 - Tipos de opções de um quadro de diálogo.....	6
1.6 - Campos de entrada	6
1.7 - Listas de opções	6
1.8 - Botão liga/desliga	6
1.9 - Botões de opções.....	6
2 - Atendimento	8
2.1 - Venda Rápida (NF e CF) – À Vista	8
2.2 - Registrando os itens da venda	9
2.3 - Venda Personalizada (NF e CF) – A Prazo	12
2.4 - Cancelamentos (NF, CF, Orçamento, Ped. de Compra	13
2.5 - Transferência Automática	14
2.6 - Trocas/Devolução.....	14
2.7 - Geração de Notas Vinculadas.....	15
2.8 - Cadastro de Clientes	16
2.9 - Orçamentos e Capturar de Orçamentos	16
3 - Reimpressão	17
3.1 - Reimpressão CF em NF	17
3.2 - Reimpressão CF em Grupo	17
3.3 - Reimpressão NF em NF	18
4 - Recebimento.....	18
4.1 - Recebimento débitos em Grupo	18
5 - T.E.F. (Transferências Eletrônicas de Fundos)	19
6 - Caixa	19
6.1 - Sangria	19
6.2 - Reforço	20
6.3 - Retira Cheques	20
6.4 - Lançamentos na C/C.....	20
6.5 - Fechamento Total e Parcial.....	21
6.6 - Abertura de Caixa	23
7 - Listagens	23
7.1 - Lista de Nota a Nota	23
7.2 - Itens Vendidos.....	24
7.3 - Cancelamentos	25
7.4 - Listando Caixa	25
7.5 - Listando as cobranças.....	26
7.6 - Listando Saldos de Conta Corrente	27
8 - Utilitários / Outros	27
8.1 - Calculadora.....	27
8.10 - Horário de Verão.....	31
8.11 - Intervenção Fiscal	31
8.12 - Configuração de Série.....	32
8.13 - Configuração de Cobranças.....	32
8.2 - Calendário	27
8.3 - Configurar.....	27
8.4 - Carga	31
8.5 - Promoção.....	31
8.6 - Indexar.....	31
8.7 - Manutenção	31
8.8 - Log do Sistema	31
8.9 - Inicializa Tef	31
9 - Operação on-line e off-line	32

1. Introdução

Esta parte apresenta uma introdução ao Totall Checkout para usuários com pouco conhecimento sobre o ambiente Windows. O Windows é um sistema operacional de ambiente gráfico, que possibilita o uso de rotinas genéricas a todos os sistemas, facilitando assim a utilização e o aprendizado. Para os usuários que já estejam familiarizados com outros sistemas, não haverá dificuldade alguma em utilizar o Sistema Totall Checkout. Para os usuários que nunca tenham utilizado outros sistemas no ambiente windows, é aconselhável acompanhar este tópico com muita atenção, procurando executar os comandos à medida que eles forem apresentados.

1.1 Técnicos básicos de mouse e teclados

A seguir, serão dadas explicações básicas sobre o uso do mouse e do teclado.

Mouse : Comandos Básicos

Ação	Significado
Clique	Pressionar e soltar o botão esquerdo do mouse.
Duplo-clique	Clicar o botão esquerdo do mouse duas vezes rapidamente.
Arrastar	Manter o botão do mouse pressionado enquanto o movimenta.
Apontar	Movimentar o mouse até que o ponteiro na tela apareça sobre um determinado item apontado.

Teclas de atalho : Podem ser utilizadas, para se acessar comandos e funções dos Menus. Quando um comando ou função pode ser acionado por uma tecla de atalho, esta seqüência de teclas e mostrada à direita do mesmo. Esta tecla de atalho poderá ser pressionada, ao invés de abriremos o menu e selecionar o comando ou função.

1.2 O básico sobre janelas

Existem alguns termos básicos que o usuário precisa familiarizar-se para operar com o Sistema Totall Checkout.

Todo o trabalho e utilização serão realizados dentro de áreas retangulares, as quais chamaremos de *Janelas*.

Os diversos programas e softwares com os quais poderemos trabalhar no Windows (entre eles está o Sistema Totall Checkout), serão representados por símbolos gráficos (desenhos) chamados de *ícones*.

Para ativar um programa ou software (aplicação), o usuário deve posicionar o ponteiro do mouse sobre o programa desejado e dar um *duplo-clique* (vide tabela de ações do mouse).

Quando efetuado um *duplo-clique* sobre o Sistema Totall Checkout, o mesmo será carregado e exibirá uma *janela* ocupando toda a tela. Está será a *janela ativa*, na qual iremos trabalhar.

Para utilizar o Sistema Totall Checkout, o usuário precisa estar cadastrado no sistema pelo administrador. Ao ser cadastrado, o usuário receberá uma identificação numérica (Código) e uma senha de acesso ao sistema. Esta identificação e senha deverão ser digitadas na *janela* de apresentação do Sistema Totall Checkout.

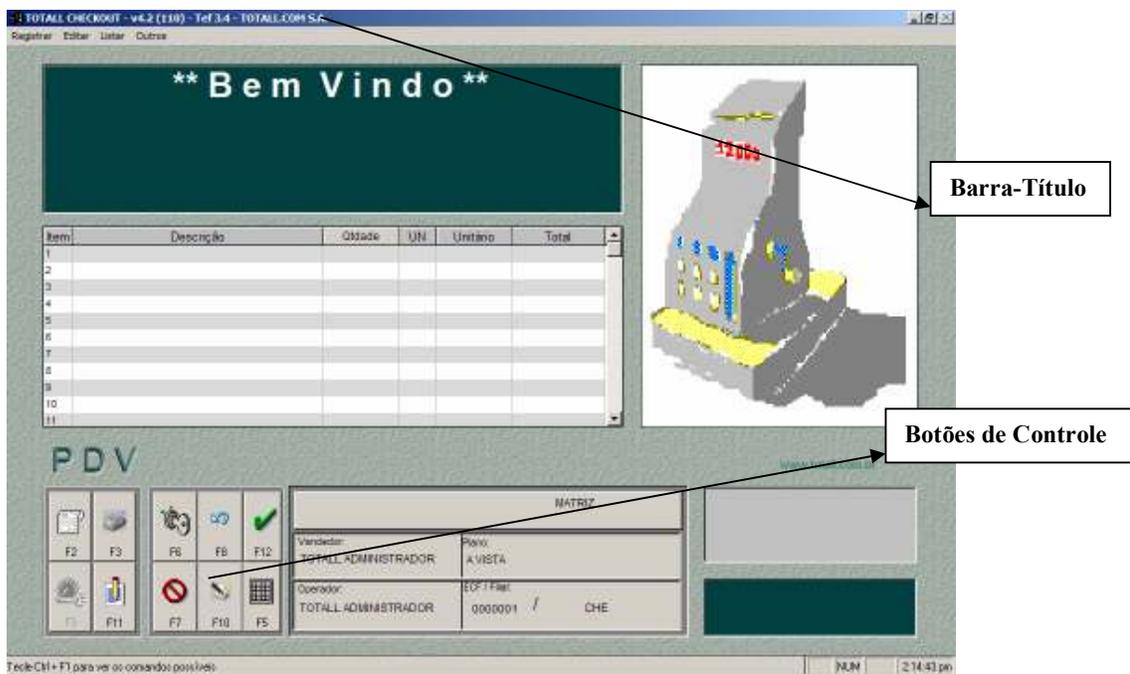
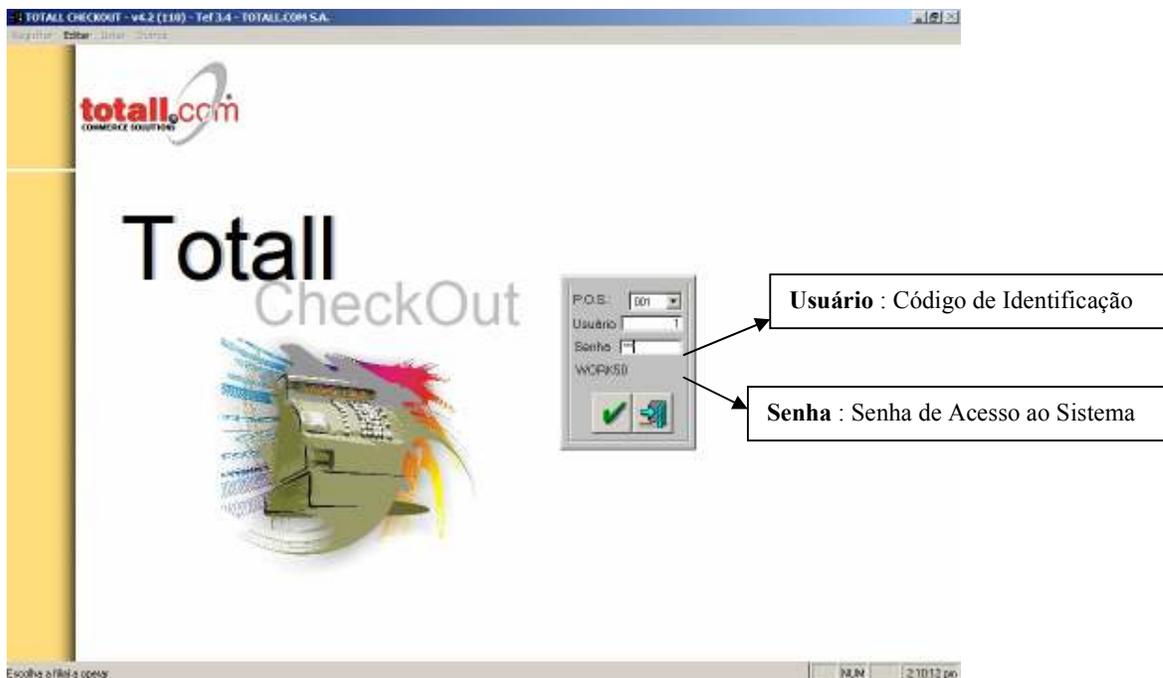
Para efetuar a digitação do código de identificação e da senha, o usuário deverá primeiro posicionar o ponteiro do mouse sobre a caixa (retângulo) que se encontra ao lado direito da palavra **Usuário**, dar um *clique* no mouse e digitar o seu código de identificação (Sempre que for necessário fornecer algum dado ou informação ao sistema, o mesmo se dará através de *campos de entrada*, que são estes retângulos, possibilitando ao usuário digitar informações).

Após digitar seu código de identificação, repita a operação para o *campo de entrada*, a direita da palavra **Senha**, e digite sua senha de acesso.

Após Ter informado seu código de Identificação e sua senha, *clique* no botão **'ok'**, que aparece logo abaixo da palavra **Senha**. Para realizar esta operação posicione o ponteiro do mouse sobre o botão **'ok'** e pressione o botão esquerdo.

Caso queira abandonar o uso do Sistema Totall Checkout, clique no botão de saída (botão representado por um ícone ou desenho de uma porta).

Se a sua identificação e senha estiverem corretas, a janela inicial do Totall Checkout aparecerá na tela como na figura a seguir.



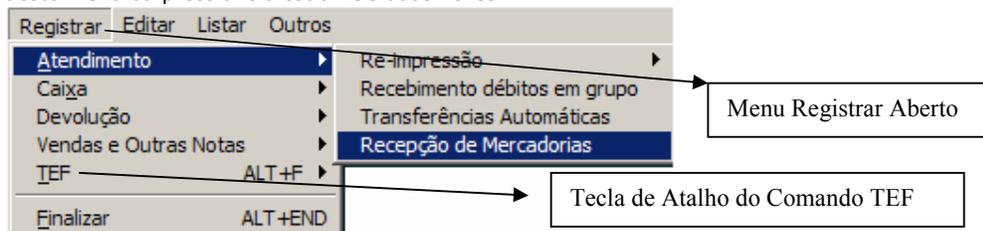
Na faixa mais acima desta janela estão os elementos padrões de qualquer janela no ambiente Windows: a barra-título com a identificação do sistema (Total Checkout e o nome da empresa) e os botões de controle da janela.

1.3 Usando os menus

Abaixo do título, existe uma lista de nomes de *menus*. Um menu contém uma lista de *comandos*, que são operações executadas no Total Checkout. Para escolher e abrir um menu, você deve clicar uma vez sobre o seu nome. Uma vez aberto um menu, você pode escolher um de seus comandos clicando sobre ele. Você também pode usar as setas do teclado para selecionar um comando nos menus. As setas verticais selecionam um comando no menu enquanto que as setas horizontais abrem um menu ao lado. A diferença é que clicando você

ativa um comando diretamente enquanto que, com as setas, você precisa primeiro selecionar o comando e depois pressionar a tecla ENTER para executá-lo.

Experimente abrir os vários menus para ter uma idéia inicial da organização dos comandos do Total Checkout. Na figura a seguir você pode ver o menu *Cadastrar* aberto. Para fechar um menu, clique em qualquer lugar fora deste menu ou pressione a tecla ESC duas vezes.



Estes comandos estão agrupados nos diferentes menus de acordo com as suas respectivas funções. Você usará estes comandos para realizar a maior parte das operações do Total Checkout.

1.4 Usando quadros de diálogo

A maioria dos comandos mostra informações na tela e pede uma entrada de dados por parte do usuário. Um *quadro de diálogo*, ou simplesmente *diálogo*, é uma janela aberta por um comando para exibir ou pedir informações.

Por exemplo, ao escolher a opção *Caixa* no menu *Registrar* você terá as seguintes opções *Sangria*, *Reforço*, *Retira Cheques* e *C/C de Cliente*. Ao escolher a opção *Sangria* o lançamento de Sangrias é acionado para que você possa registrar um novo lançamento de sangria. Neste caso, o seguinte quadro de diálogo será aberto.



A maior parte dos quadros de diálogo possui opções que podem ser selecionadas pelo usuário ou campos para serem preenchidos com informações. No nosso exemplo, o diálogo apresenta campos para serem preenchidos com informações do lançamento de sangria. Ao terminar de preencher as informações necessárias, o usuário deve pressionar um botão para efetivar o comando (geralmente o botão 'OK').

Alguns quadros de diálogo simplesmente exibem mensagens ou avisos.

Quando um comando é acionado e o seu quadro de diálogo é aberto, e você terá que completar o comando e fechar o diálogo depois de fornecer as informações necessárias. Antes disso, se você tentar clicar fora do diálogo, um sinal sonoro será emitido para indicar que você só pode trabalhar dentro do quadro até a conclusão ou cancelamento do comando.

O Total Checkout traz cadastrado com código 19 o título "Venda ao Consumidor". Esse título servirá para emissão de notas fiscais que não necessitem o preenchimento dos dados do cliente. Esse processo é mais comumente utilizado em vendas de balcão para emissão rápida de nota fiscal ou cupom fiscal.

1.5 Movendo-se numa caixa de diálogo

Para selecionar mais de uma opção num diálogo, você precisa se movimentar entre os vários elementos deste diálogo. A opção atualmente selecionada é marcada com o cursor de seleção, que pode aparecer como um retângulo com uma cor diferente ou em destaque.

Para se movimentar num diálogo, você tem duas opções:

- Através do mouse, clicando em cima da área para a qual quer se mover.
- Através do teclado, usando a tecla TAB ou as setas verticais ou horizontais para mover o cursor para a área desejada. Cada vez que a tecla TAB for pressionada, o cursor move-se para o próximo campo. Para mover para o campo anterior, pressione SHIFT+TAB (as teclas SHIFT e TAB ao mesmo tempo). Movimentação semelhante pode ser obtida com as setas, quando o cursor pode se mover para o campo seguinte ou anterior, salvo se o campo for uma lista, quando as setas verticais trazem as outras opções desta lista.

1.5 Tipos de opções de um quadro de diálogo

Existem várias maneiras de selecionar opções e fornecer dados num quadro de diálogo. A primeira delas você já viu ao usar um campo de entrada para digitar dados. Outras opções são botões de comando, listas de opções, botões tipo liga/desliga e botões de opções, descritos a seguir.

1.6 Campos de entrada

Os *campos de entrada* de dados são usados para se digitar um texto ou uma informação numérica.

Quando você move o cursor para um campo de entrada, um ponto de inserção de texto (uma barra vertical piscante) aparece no campo. A partir daí, então, você pode digitar a informação necessária. Por exemplo, no diálogo de lançamento de sangria, você pode mover o cursor para o campo **Valor** e digitar o valor da sangria. O campo é o retângulo ao lado da palavra **Valor**, onde existe um espaço para digitar um texto.

Você pode remover ou apagar um texto existente no campo de entrada usando as teclas DEL ou BACKSPACE. A tecla DEL remove o caractere à direita do ponto de inserção ao passo que BACKSPACE remove o caractere à esquerda.

1.7 Listas de opções

Uma *lista* exibe uma lista de opções onde você pode selecionar somente uma opção. A maior parte das listas no Total! Checkout são do tipo *abre para baixo*. Estas listas inicialmente aparecem como um retângulo contendo um texto e uma seta para baixo à direita.

Se você estiver seguindo o nosso exemplo de lançamento de Sangria você deverá definir a opção Complemento logo abaixo da informação do **Valor**

Esta lista contém a opção atualmente selecionada ou não contém nenhuma opção até ser selecionada uma delas. Quando você clica na seta para baixo à direita, a lista de opções disponíveis aparece, "puxada para baixo". Você pode, então, selecionar qualquer opção clicando sobre o nome desejado. Neste momento, a lista será fechada novamente e a nova opção escolhida aparecerá no lugar da anterior.

1.8 Botão liga/desliga

Um *botão liga/desliga* é usado para ativar ou desativar uma opção. Ele possui um quadradinho ao lado do nome de uma opção.

1.9 Botões de opções

Os *botões de opções* são usados onde apenas uma opção dentre um grupo de opções pode ser ligada a cada vez. Estes botões são representados por pequenos círculos que podem estar preenchidos, quando ligados, ou vazios, quando desligados. Ao ligar uma opção, clicando sobre ela, a outra opção que estava ligada é desligada automaticamente pois somente uma pode ficar ligada. Ao contrário do botão liga/desliga, estes sempre aparecem em grupos de opções.

No nosso exemplo na opção de *recebimento* no menu *registrar*, existem dois botões de opções na área de dados da Vendas: **Parcial** e **Total**. Ao ligar um destes botões, você estará definindo o tipo de recebimento da venda.

1.10 Fechando um quadro de diálogo

Geralmente, você pode fechar um quadro de diálogo pressionando o botão de comando **'ok'**. Assim, o comando correspondente a este quadro é efetuado e a janela é fechada. Mas, se você mudar de idéia ou escolheu o comando errado, poderá fechar o quadro sem executar o comando. Para isto, pressione as teclas CTRL+F4 e a janela do diálogo será fechada. Lembre-se que CTRL+F4 significa pressionar as teclas CTRL e F4 ao mesmo tempo.

1.11 Usando barras de rolamento

Algumas listas, janelas e quadros de diálogo possuem barras de rolamento que você usa para mostrar informações que existem fora dos limites da lista ou da janela. As barras de rolamento somente aparecem quando você não pode ver todo o conteúdo da lista ou janela de uma só vez.

Você tem um exemplo de uma barra de rolamento na própria tela principal do Totall Checkout, no retângulo abaixo do nome do cliente na parte inferior da tela. Este retângulo pode ser usado para digitar um texto qualquer que serve como uma observação sobre a venda que está sendo registrada. Quando o texto excede os limites deste retângulo, a barra de rolamento aparece à direita para indicar que existe mais informação do que aquela que cabe dentro deste retângulo.

Você pode usar o mouse ou o teclado para mostrar informações que não aparecem numa determinada área com barras de rolamento. Com o mouse, arraste o deslocador da barra de rolamento para cima e para baixo (ou para os lados), ou simplesmente clique nas setas existentes nas extremidades da barra de rolamento. Com o teclado, use as setas para deslocar o conteúdo para cima e para baixo (setas verticais) ou para os lados (setas horizontais).

1.13 Usando HotKey

Além das operações normais que o sistema oferece, existem ainda as operações através das teclas especiais. Para visualizar estas teclas, pressione Ctrl+F1.

Ctrl+F1	Aciona a tela de teclas especiais
Cnnn	Atendimento para o cliente "nnn".
Vnnn	Atendimento pelo vendedor "nnn".
Gnnn	Comissão para o guia "nnn".
F4	Busca alfabética de produtos.
Nnnn	Registra produto "nnnn".
Y x nnn	Registra "y" vezes o produto "nnn". Com este comando estará mudando a Quantidade de produtos.
Y * nnn	Idem anterior, usando bloco numérico.
`palavra'+Alt-B	Busca os produtos com `palavra`
Snnn	Entrega O.S de número "nnn".
Onnn	Entrega o Orçamento de número "nnn".
V \$ nnn	Registra o produto "nnn" com valor "V". Com este comando o usuário poderá mudar o valor de tabela do produto.
V/ nnn	Idem anterior, usando bloco numérico.
V \$ Y * nnn	Combinação com valor e quantidade
`nome'+Alt-W	Busca os clientes com `nome`

2. Atendimento

O menu **Registrar** agrupa todos os comandos que registram vendas, cancelamentos, recebimentos etc. O menu **Listar** contém comandos usados para gerar relatórios na impressora ou no próprio vídeo. O menu **Outros** possui comandos de configuração do sistema para adaptar o Total Checkout às necessidades da sua empresa.

Como mencionado anteriormente, a tela inicial do Total Checkout está pronta para registrar uma venda pois esta deverá ser a operação mais executada e a que mais requer prontidão do sistema para um atendimento imediato aos seus clientes.

Para registrar uma venda, o sistema já tem que ter cadastrado informações como o nome e o preço dos produtos a serem vendidos, condições e prazos que compõem os diferentes planos, etc. Estas informações, e várias outras, compõem os cadastros necessários ao funcionamento do Total Checkout que viram na carga do Total 2000 Retaguarda.

Definição de usuários e níveis de operação

Para ilustrar a definição dos diferentes tipos de usuários do sistema, pode-se fazer uma analogia com as atribuições de diferentes pessoas que trabalham numa loja. O gerente (ou administrador) é a pessoa que define os produtos a serem vendidos, níveis de estoque, preços de venda, planos, consulta a posição das contas a pagar e a receber, etc. Os vendedores são encarregados de registrar as vendas e fazer o cadastro de clientes. Outras pessoas são necessárias ao funcionamento de uma loja: caixa, pessoal de administração de compras e estoque, tarefas de marketing como emissão de malas diretas, etc. Relatórios e consultas também são realizados pelo administrador e auxiliares.

Da mesma forma, no Total Checkout existirão diferentes tipos de usuários: o usuário-administrador, ou simplesmente administrador, o usuário-vendedor ou vendedor e um terceiro tipo de usuário, chamado de operador, ao qual se poderá determinar diferentes tipos de tarefas, desde a função de um caixa como a de um auxiliar de administração.

A definição e o gerenciamento dos cadastros é tarefa do usuário-administrador. Somente ele poderá ter acesso a todas as operações do sistema. O usuário-vendedor estará encarregado de registrar operações de venda e, eventualmente, outras operações como recebimento e cadastro de clientes, conforme o funcionamento habitual do seu negócio. O usuário-operador poderá receber diferentes atribuições conforme for conveniente para o seu ambiente de trabalho.

Nem todos os vendedores e operadores precisam necessariamente ter as mesmas atribuições. Por exemplo, a um vendedor iniciante poderá ser dada apenas a permissão de registrar uma venda. Outro vendedor mais experiente poderá ter permissão de receber pagamentos e cadastrar dados dos clientes. O mesmo acontece com os operadores. Alguns terão a permissão para administrar compras e cadastros de fornecedores, outros poderão controlar estoques, cadastros de produtos, preços de venda, etc.

2.1 Venda Rápida (NF e CF) – À Vista

A Seguir daremos conceitos básicos para se registrar uma venda rápida tanto de Notas Fiscais (NF) , bem como de Cupons Fiscais (CF), à vista.

Como já dito anteriormente a tela principal do sistema, encontra-se já a disposição, através de seus botões de comando, para se registrar uma venda.

Se você estiver executando algum outro comando do Total Checkout, deverá encerrá-lo para voltar à tela que permite o registro de vendas.

Você também poderá iniciar o registro de venda escolhendo os comandos descritos na tabela a seguir ou pelos ícones existentes na parte inferior da tela..

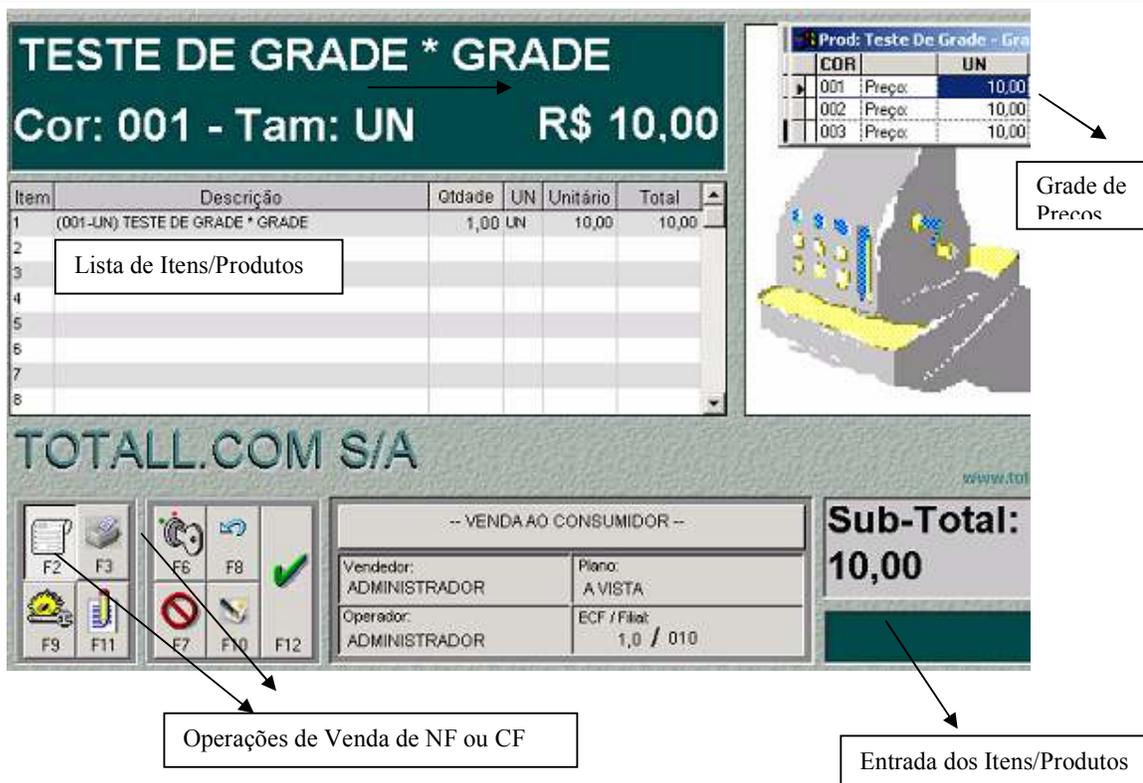
Tecla	Descrição
F2	Aciona a tela para registro da nota fiscal.
F3	Aciona a impressora fiscal ou venda via cupom fiscal
F9	Aciona e grava a busca da ordem de serviço.
F11	Aciona e grava a busca de orçamento.
F6	Aciona o encerramento da operação.
F7	Aciona o cancelamento da operação.
F8	Aciona o comando para a operação anterior.
F10	Aciona o comando para vendas ao consumidor.
F12	Aciona o comando de confirmação da operação.

2.2 Registrando os itens da venda

A primeira coisa a ser feita é registrar os produtos que serão vendidos (itens da venda). Ao registrar um item, a sua imagem aparecerá na área para imagens do produto (se a imagem estiver cadastrada).

Você irá efetuar esta operação da seguinte maneira. Primeiramente pressione a tecla F2 ou o botão referente a abertura de nota fiscal (primeiro botão da esquerda para a direita) ou pressione a tecla F3 ou o botão referente a abertura de cupom fiscal (Segundo botão da esquerda para a direita), digite o código de identificação do produto desejado no campo **Código** situado na parte inferior da tela.

Nota : Este código poderá ser digitado diretamente pelo usuário, lido através do leitor de código de barras ou pode-se procurar o item através do pressionamento da tecla F4. Quando for digitado ou lido pelo leitor o código, o mesmo poderá ser : O código interno definido pelo próprio usuário, a referência básica que pode ser definida pelo usuário ou pelo código interno do fornecedor , ou pela referência que normalmente é utilizado para o código de barras podendo seguir os padrões EAN 13 ou EAN 8 ou outro padrão qualquer.



Lista de Itens/Produtos

Item	Descrição	Qtzade	UN	Unitário	Total
1	(001-UN) TESTE DE GRADE * GRADE	1,00	UN	10,00	10,00
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Grade de Precos

COR	UN
001	Preço: 10,00
002	Preço: 10,00
003	Preço: 10,00

Operações de Venda de NF ou CF

Entrada dos Itens/Produtos

Pesquisando os produtos e seus preços de venda

Se você não souber o código de um produto, poderá consultar a lista de todos os produtos cadastrados. Para isto, pressione a tecla F4 com o cursor no campo **Código**. Aparecerá, então, uma janela chamada **Localizar produto** pedindo o código ou o nome do produto a ser localizado.

Você poderá digitar o código ou o nome do produto no teclado ou pressionar os botões correspondentes na janela **Localizar produto**. Se você pressionar o botão de localização à direita sem digitar nenhuma informação, a lista de produtos cadastrados aparecerá na tela. Você poderá, então, procurar o produto desejado. Quando encontrá-lo, selecione-o e pressione ENTER e o produto será colocado na lista de itens com todas as informações necessárias.



Situação	Código	Descrição	Especificação
	35	CD LEGIÃO URBANA	CD LEGIÃO URBANA
	19	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO
	27	TESTE DE GRADE	GRADE

Se o produto for definido com grade, aparecerá uma outra janela com todos os tamanhos e/ou cores para você escolher uma dentre elas. Novamente, basta escolher um dos tamanhos ou cores deslocando o cursor com as setas do teclado ou diretamente com um clique do mouse e pressionar ENTER para que os dados do produto apareçam na lista de vendas.

COR	UN
D10 Preço:	16,00
D11 Preço:	24,00
D12 Preço:	18,00
D13 Preço:	65,00
D17 Preço:	28,90
D18 Preço:	35,90
D20 Preço:	12,90
D11 Preço:	9,90
D12 Preço:	19,90

Para facilitar a localização de um produto numa longa lista de produtos, você poderá digitar o primeiro nome da descrição do produto ou apenas as suas iniciais na janela **Localizar produto**. Por exemplo, se você deseja localizar o produto "CAMISETA REGATA", que é a sua descrição e especificação completa existente no seu cadastro, poderá digitar apenas "CAMISETA" e pressionar a tecla ENTER. A lista de produtos aparecerá a partir da primeira descrição que começa com a palavra "CAMISETA" e ficará, então, mais fácil de localizar o produto desejado. Você também pode digitar apenas a primeira letra do produto a ser pesquisado (no caso "C"). A lista de produtos aparecerá a partir do primeiro produto que inicia com a letra "C".

Após Ter se informado todos os itens/produtos referentes a venda da NF ou do CF, o usuário deverá então pressionar o botão 'Ok' para confirmar a venda ou simplesmente pressionar a tecla F12.

Caixa de diálogo de fechamento e recebimento da venda será exibida e o usuário deverá então informar a forma de recebimento da venda.



Obrigado !

Parc. Vencido	Informado	Calculado	Forma Pgro.
Ent: 11/06/03	360,89	360,89	Cheque

Sinal: 0,00
 Valor: 0,00
 Complemento: []

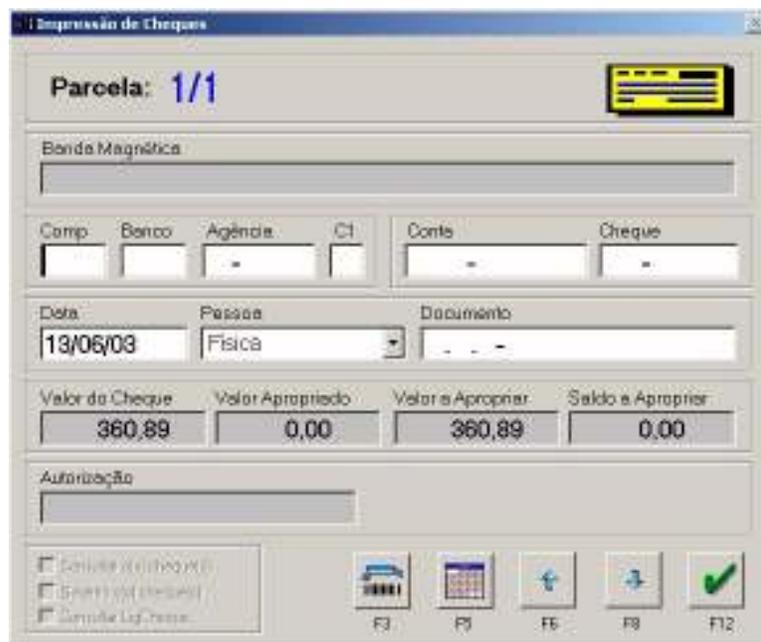
F5
 F7
 F8
 F9
 F10
 F11
 F2
 Esc
 X
 F12

Crédito
 Contô
 Outros
 Cheque
 Dinheiro
 TEF
 TEF
 Saí
 Volta
 Confirma

Pode ser definido como recebimento as seguintes opções :

- F6 – Câmbio**  Ao clicar o ícone ou digitar F6 o usuário irá definir no campo **Complemento**, a moeda a ser utilizada.
Nota : O usuário através da opção Configurar, poderá utilizar diversos tipos de moedas, como : Dolar, Taxas como TR e outros.
- F7 – Cartão**  Se o pagamento for efetuado com cartão deverá clicar no ícone ou digitar F7, onde irá selecionar no campo **Complemento** o tipo de cartão a ser usado.
Nota : Esta operação refere-se a cartões que irão operar de forma manual, para os casos de cartões eletrônicos automáticos, o sistema disponibiliza a opção F11 (TEF).
Caso o usuário deseje outras formas de pagamento irá clicar no ícone ou digitar F8 para poder selecionar a forma de pagamento desejada, que poderá ser por exemplo através de Vale-Refeição.
- F8 – Outros**  Nota : A Opção para pagamentos por outros tipos poderá ser configurada através da opção configurar/Caixa/Outros, onde o usuário poderá determinar tipos como : Vales, Tickets etc...
- F9 – Cheques**  Se a cobrança do plano incluir a impressão de cheques clique no ícone, eles serão impressos ao terminar o registro da venda se a impressão da cobrança for confirmada pelo operador. Neste caso aparecerá o diálogo mostrado na figura a seguir.

Este diálogo mostra cada o valor a ser pago com cheque e possibilita a indicação do número do banco (para formatar a impressão de acordo com o formato do cheque). A data e o valor da parcela irão aparecer automaticamente nestes campos No campo **Banco**, assim como em todos os campos seguintes você deve digitar os números correspondentes.



O botão com o ícone  F12, quando pressionado, inicia a impressão do cheque.

- F10–Dinheiro**  Caso o pagamento seja feito em dinheiro clique no ícone ou tecla F10 e confirme a operação concluindo a venda. O Sistema Small Commerce trará para você novamente a tela principal onde poderá efetuar novas operações.
Nota : Ao se efetuar um pagamento em dinheiro, e especificar um valor a maior do que o valor a ser pago, o sistema irá automaticamente calcular o Troco.
- Sair**  Ao clicar no ícone você volta para a tela de vendas.
- Voltar**  Caso queira desfazer algum lançamento clique em.

Finalizando uma venda

Quando todos os itens necessários forem corretamente preenchidos, o registro da venda estará pronto para ser efetuado.

Pressione o botão  e a venda será definitivamente registrada. O sistema apresentará a seguinte mensagem no canto superior direito:

Venda gravada com o número: XX/99

Neste momento, a nota fiscal ou cupom fiscal correspondente a esta venda será impresso, se o sistema estiver configurado para impressão de notas fiscais ou ligado a uma impressora fiscal.

Enquanto o botão  não for pressionado, poderão ser feitas modificações nos itens, ou mesmo desconsiderada toda a operação, pois nenhum registro foi gravado ainda. Depois do botão  ter sido pressionado, o registro da venda só poderá ser desfeito através da operação de cancelamento.

2.3 Venda Personalizada (NF e CF) – A Prazo

A Seguir daremos conceitos básicos para se registrar uma venda personalizada tanto de notas fiscais (NF), bem como de Cupons Fiscais (CF), a prazo.

Para que o usuário efetue uma venda personalizada, basta seguir os procedimentos iniciais da venda rápida (Registrando os itens/produtos) e então pressionarmos a tecla F10 ou o botão , antes de confirmarmos a venda. Será então exibida a tela a seguir.



IT	Data	Valor
1	13/06/03	172,32
2	13/07/03	172,33
3	''	''
4	''	''
5	''	''
6	''	''

O campo **Qtde** contém um número que indica a quantidade vendida do respectivo produto. Este número pode ter casas decimais ou não, dependendo se o produto puder existir em frações de unidade, conforme determinado no cadastro do produto.

O campo **Sub-total** contém o valor da venda do produto e **Total** contém o valor resultante do desconto ou acréscimo concedido ou não.

Observe ao lado que utilizamos o código de cliente 19-Venda ao consumidor. Pode-se digitar diretamente no campo **Cliente** o código do cliente que desejamos efetuar a venda ou simplesmente pressionarmos a tecla F4 ou deixar o campo em branco e pressionarmos ENTER para localizar um determinado cliente. Todo o recurso de localização descrito anteriormente para a localização dos itens/produtos, pode-se aplicada à localização de um determinado cliente, ou seja, pode-se localizar um cliente pelo código ou nome, deixar simplesmente em branco a informação e o sistema disponibilizará a grade com a lista de cliente, ou digitar apenas as iniciais do nome, facilitando e reduzindo a lista de clientes a serem localizados.

Identificação do vendedor

O código e o nome do vendedor que aparecem inicialmente correspondem àquele usuário que iniciou a operação do Totall Checkout ou ao último usuário a executar alguma operação.

Para passar para o campo **Vendedor**, você deve clicar sobre o campo. Para identificar o vendedor, digite o seu código no campo **Vendedor** e o seu nome aparecerá à direita. Se você não sabe o código do vendedor, poderá pesquisar na lista de vendedores cadastrados da mesma maneira com que foram pesquisados os itens de venda, ou seja, pressionando a tecla F4 com o cursor no campo **Vendedor**.

Definição da série e do plano

À direita do campo **Cliente**, existe uma lista com as séries de notas fiscais cadastradas no seu estabelecimento. Para escolher uma série, clique sobre a seta apontada para baixo ao lado e a lista aparecerá. Escolha uma dentre estas clicando sobre o seu código.

Para definir o plano, digite o código correspondente no campo **Plano**. O nome resumido do plano aparecerá à direita. Se você não sabe o código do plano, poderá pesquisar na lista de planos cadastrados da mesma maneira com que foram pesquisados os itens de venda (tecla F4).

Identificação do cliente

Digite o código do cliente no campo **Cliente** e o seu nome aparecerá abaixo. Se você não sabe o código do cliente, poderá pesquisar na lista de clientes cadastrados da mesma maneira com que foram pesquisados os itens de venda (tecla F4).

Desconto/acréscimo

Depois que os itens da venda foram registrados e o plano escolhido, você poderá definir um desconto ou acréscimo se o plano cadastrado assim o permitir.

Para definir um desconto, digite um número negativo correspondente à porcentagem do desconto sobre o valor bruto. Para colocar um acréscimo, digite uma porcentagem positiva. O valor líquido exibido à direita corresponde ao valor bruto menos o desconto ou mais o acréscimo.

Para maior segurança, o sistema permite apenas descontos/acrécimos previstos no plano escolhido. Ele não permitirá registrar uma venda fora destes parâmetros ou permitirá apenas para usuários que tenham permissão para modificá-lo.

Datas e valores das parcelas

Na área superior e à direita da tela, aparecerão as datas e os respectivos valores de cada parcela prevista pelo plano escolhido. No caso de planos parcelados, cada parcela já estará incluindo os juros previstos por este plano.

Obviamente, se o plano escolhido for à vista, aparecerá apenas uma parcela com o valor líquido a ser pago na data do dia.

No caso de planos a prazo, aparecerão as datas e os valores de todas as parcelas previstas. Inicialmente aparecem apenas as três primeiras parcelas mas o plano poderá ter qualquer número de parcelas.

As datas e os valores de cada parcela poderão ser modificados pelo usuário se o cadastro de planos previr parcelas livres.

Finalizando a venda

Quando todos os itens necessários forem corretamente preenchidos, o registro da venda estará pronto para ser efetuado. Basta pressionar o botão 'ok' e a venda será definitivamente registrada. O sistema apresentará a seguinte mensagem no canto superior direito:

Venda gravada com o número: XX

Neste momento, a nota fiscal ou cupom fiscal correspondente a esta venda será impresso se o Totall Checkout estiver configurado para impressão automática. O formulário de cobrança também poderá ser impresso conforme o plano escolhido.

2.4 Cancelamentos (NF, CF, Orçamento, Ped. de Compra)

O usuário poderá cancelar as NF, O.S. / Pedidos e Orçamentos. O cancelamento só poderá ser efetuado pelo próprio usuário que registrou a operação ou por um usuário que tenha permissão para cancelar. Esta permissão é definida no cadastro de usuários. Após um cancelamento, todas as parcelas a serem recebidas serão canceladas e as já recebidas serão estornadas. Todas as opções relacionadas a NF, O.S./Pedido ou orçamento no Sistema Totall Checkout também serão canceladas. Existem três opções básicas no menu *registrar* na opção *cancelamento* :

Cancelamento de NF : Para efetuar o cancelamento de uma NF, escolha a opção Cancelamento/Notas no menu Registrar, o sistema exibirá uma tela como a mostrada a seguir :



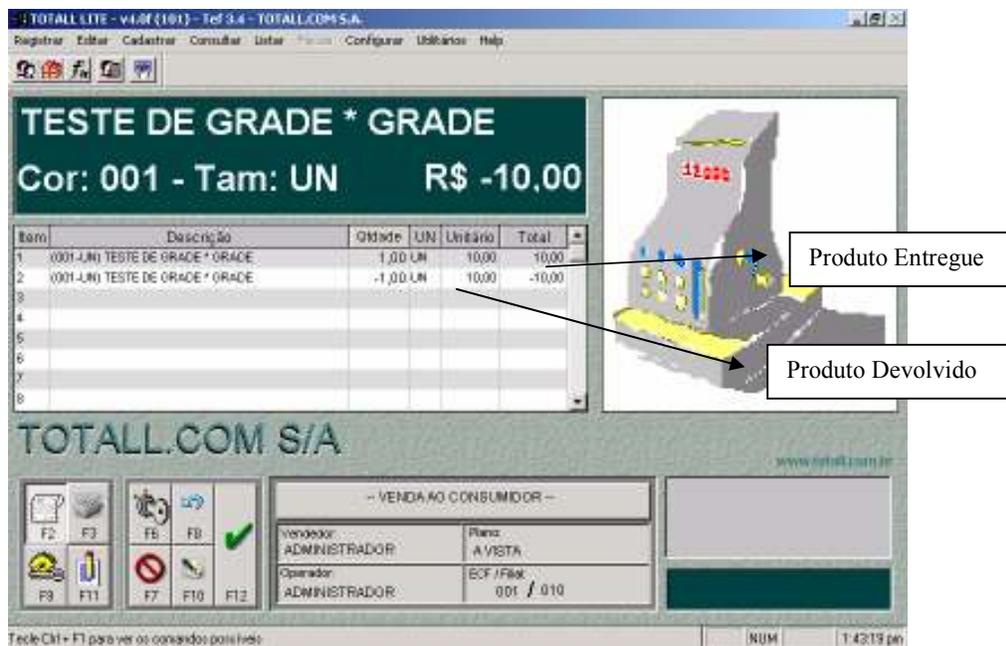
Você deve indicar a série e o número da venda a ser cancelada no campo **Parcela**. Escolha a série na lista e digite o número da venda no campo à sua direita. O número da venda é aquele que aparece na tela ao gravar uma venda. Ele também aparece no relatório de vendas geradas através do comando Vendas no menu *Listar*. Quando isto for feito, as informações da venda aparecem na tela: a data em que a venda foi registrada no campo **Venda**, o **Valor total**, o **Valor líquido** e as identificações do operador vendedor, plano e nome do cliente. Estes campos não podem ser alterados, sendo apenas informativos. Confirme se os dados correspondem à venda que deve ser cancelada e pressione o botão 'ok'. O sistema apresentará a mensagem "Cancelamento efetuado" no campo superior direito da tela. Ao se cancelar uma nota fiscal, o Totall Checkout irá desfazer todas as operações que foram geradas a partir do registro da venda: baixa no estoque, débito do cliente, crédito nas contas a receber, etc. Para fechar este quadro, pressione CTRL+F4 ou dê um duplo-clique no botão de controle do quadro. Se o quadro for fechado sem pressionar o botão 'ok', as informações serão desprezadas e a venda não será cancelada. Para o cancelamento da série Cupom Fiscal, e caso o cupom emitido na venda tenha sido o último lançamento efetuado o Sistema emitirá através do ECF, um cupom de cancelamento. Caso contrário o cupom a ser cancelado, já tenha sido emitido anteriormente, somente se dará para os procedimentos internos do Sistema Totall Checkout, como estoque, recebimentos etc., ficando os processos fiscais de cancelamento a cargo do depto. Fiscal (Contabilidade).

2.5 Transferência Automática



2.6 Trocas/Devolução

Para as operações de troca ou devolução, o usuário deverá efetuar uma operação de venda normal (NF), apenas informando ao sistema em caso de : Devolução : Informa-se antes do código do produto o sinal de (-). Troca : Informa-se antes do código do produto a ser devolvido o sinal de (-), e para o produto a ser trocado, informa-se normalmente.



2.7 Geração de Notas Vinculadas

Existem casos onde temos que vincular notas para identificar (vincular) a nota a outra ou a outro cupom. Exemplo Devolução de Compra, Devolução de Venda.

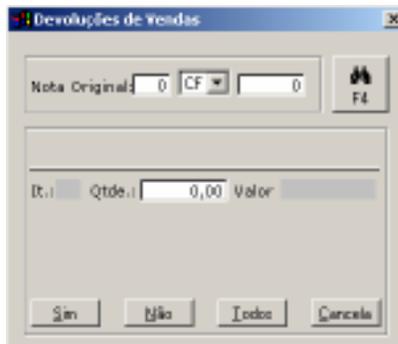
Devolução de Compra

Para realizar uma devolução de compra é necessário ir ao menu / Registrar / Devoluções / Compra Vinculada, já com o F2 pressionado o Totalall Checkout irá mostrar a tela abaixo, onde informamos o fornecedor e o número e série da nota que tem os produtos a serem devolvidos ao fornecedor, com a indicação da nota abaixo da tela podemos inserir na nota fiscal que se abrir os produtos, com a tecla 'SIM', insere o produto em visualização, com a tecla 'NÃO', produto não é inserido, com a tecla 'TODOS', insere todos os produtos que estão inseridos na nota de compra, tecla 'Cancela', cancela-se a operação. Após este processo, com a tecla F10, para verificar que a natureza de devolução de compra e o cliente (Fornecedor) estão corretos e finalizar com F12.



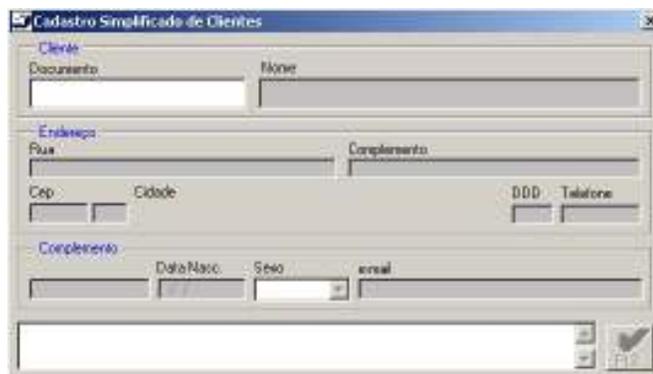
Devolução de Venda

Para realizar uma devolução de venda é necessário ir ao menu / Registrar / Devoluções / Venda Vinculada, já com o F2 pressionado o Totalall Checkout irá mostrar a tela abaixo, onde informamos os dados do cupom fiscal do cliente que tem os produtos a serem devolvidos a loja, com a indicação do cupom abaixo na tela podemos inserir na nota fiscal que se abrir os produtos, com a tecla 'SIM', insere o produto em visualização, com a tecla 'NÃO', produto não é inserido, com a tecla 'TODOS', insere todos os produtos que estão inseridos no cupom tecla 'Cancela', cancela-se a operação. Após este processo, com a tecla F10, para verificar que a natureza de devolução de venda e o cliente estão corretos e finalizar com F12.



2.8 Cadastro de Clientes

No Total Checkout pode-se cadastrar novos clientes, e vincular o cliente novo na venda. No menu Atendimento / Re-impressão / Cadastro de Cliente ou utilize as teclas 'ALT + 4'.



2.9 Orçamentos e Capturar de Orçamentos

O Orçamento nada mais é do que um cálculo prévio das despesas, sua utilização permite ao usuário agilizar e coordenar as pesquisas de preços feitas pelos clientes.



Para registrar um Orçamento pressione o ícone  ou tecle F11. Digite o código do produto no campo **Código**. Caso não saiba o código do mesmo, proceda conforme a explicação **Pesquisando a lista de Produtos**. Se você desejar um orçamento personalizado clique em F10, caso o cliente não esteja cadastrado use o atalho ALT-I ou ALT+C e terá como cadastrá-lo.



No Total Checkout você também tem a opção de no caso da venda ser confirmada transformar um Orçamento em uma venda. Para isto basta escolher a operação desejada clicando F2 ou F3 , após escolhida digite o código do orçamento, caso não saiba clique F9 e o sistema irá pesquisar. Digite F11 e você terá os itens do orçamento na forma de nota fiscal ou cupom como desejar.

Confirme a operação pressionando o ícone 

Informe o código do cliente no campo **Cliente**. No campo **Sinal** o usuário irá digitar o valor recebido como garantia, caso o cliente confirme a compra. Ao clicar no ícone  você terá a possibilidade de imprimir seu orçamento que já está devidamente registrado.

3 Reimpressão

O Total Checkout permite a reimpressão de documentos, utilizado em varias situações, nota não foi impressão no formulário, cliente deseja uma nota fiscal para credito de ICMS muito utilizado para pessoa jurídica. Reimpressão de um grupo de cupom para acompanhar um fatura a cliente.

3.1 Reimpressão CF em NF

Utilizado para a transformação do cupom fiscal em uma nota fiscal, para pessoa jurídica, para credito de ICMS. Entre no menu Registrar / Atendimento / Reimpressão / Reimpressão de CF em NF, informe qual serie será impressa o numero do cupom fiscal e numero do ECF, se a utilização do Total 2000 como retaguarda, o Total Checkout ira realizar uma pesquisa no banco de dados.

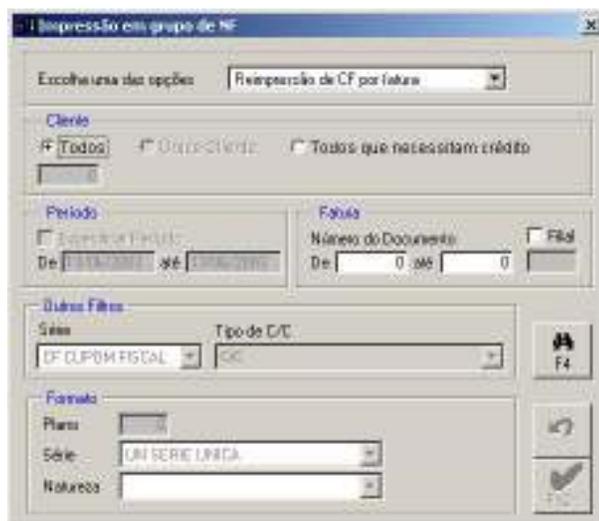


3.2 Reimpressão CF em Grupo

Utilizado para reimprimir vários cupons fiscais em nota fiscal de um mesmo cliente, ou reimprimir vários cupom em nota fiscal por fatura, este criada no Total 2000.

Com vários filtros:

- Todos: Reimprime notas de todos os clientes possíveis;
- Único Cliente: Reimprime só do cliente selecionado;
- Todos que necessitam crédito: Esta opção esta vinculada ao Total 2000 BackOffice, cadastro de parceiro, onde informamos os cliente que necessitam de nota fiscal para credito de ICMS, com isso o Total Checkout ira reimprimir para todos os clientes os cupom criados no período especificado.



3.3 Reimpressão NF em NF

Utilizado para reimprimir a nota por não ter sido impressa corretamente. Basta informar o serie e numero da nota e o novo formato (série).

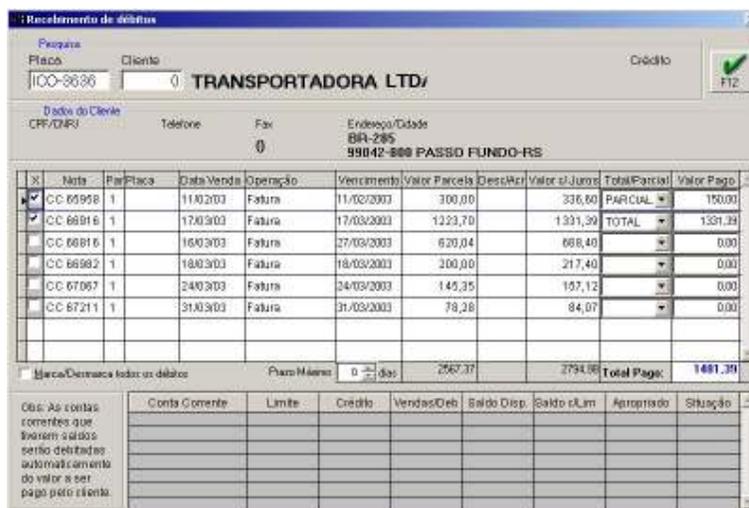


4 Recebimento

Todas as vendas a prazo geram parcelas para recebimento posterior, o Total Checkout recebe todos as parcelas de clientes, realizando consulta no banco de dados. Calcula tributos, juros, conforme predefinido no plano de pagamento.

4.1 - Recebimento débitos em Grupo

Recebimento débitos em grupo realiza qualquer recebimento, de uma ou mais parcelas, recebimento de fatura, recebimento de ida e volta (Posto). Ao informar o cliente o Total Checkout ira realizar no banco de dados uma consulta e trará no grid, onde podemos escolher quais débitos serão pagos, se o débito será pago total ou parcial. Ainda temos a opção de receber débitos com cheque pré-datado que os juros serão calculados basta informa o prazo médio (seja na tela).(Numero de dias).



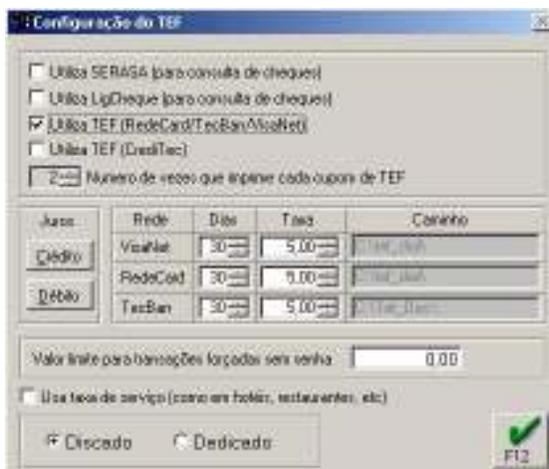
4.2 Recebimento de parcelas

Recebimento de parcelas, utilizado para baixa de parcela normal, recebimento total e parcial. Basta informar o ECF, Serie, Numero da Nota e Parcela, será realizado um busca na retaguarda.



5 T.E.F. (Transferências Eletrônicas de Fundos)

Configuração: - Com a utilização do parâmetro CONFIG no atalho de abertura, com isso o sistema permite a configuração do Totall Checkout a realizar vendas com a utilização de T.E.F. Mas para isso todas a configuração do sistema (gerenciador) do VISANET, REDECAR.



6 Caixa

O Sistema Totall Checkout possui recursos poderosos de manipulação e acertos de caixa. Dentre eles : Sangria, Reforço e retirada de cheques.

6.1 Sangria

O usuário poderá cadastrar através das opções de configurar, diversos tipos de Sangria de caixa como : Retiradas de Pro-Labore, Pagamento de Fornecedores, Despesas Diversas etc. Estas formas de se realizar as sangrias devem ser previamente configuradas.



Da mesma forma que a tela de recebimento de vendas, a tela de sangria possibilita que o usuário efetue sangria de quaisquer tipos de valores, como cartões, cheques, outros, dinheiro etc. O termo Sangria, refere-se a qualquer tipo de retirada a ser efetuada do caixa.

O usuário deverá primeiramente digitar o valor a ser retirado e posteriormente indicar a forma de retirada. Para a operação de sangria de caixa, são admitidas as formas de pagto. Em cheque, cartão, outros, dinheiro etc., através das teclas F6 a F11. Informado o valor e a forma de retirada, para confirmar a operação o usuário deverá clicar no botão 'ok'.

6.2 Reforço

Da mesma forma que a sangria, o reforço, refere-se aos depósitos efetuados em caixa (valores a serem adicionados ao caixa). Apresentando-se da mesma forma, solicita inicialmente o valor a ser colocado e a forma de seu pagamento. Para as operações de reforço apenas é admitida a forma de pagto. Em dinheiro (tecla F10).

Nota : Além dos tipos apenas para Sangria ou para Reforço poderão ser cadastrados tipos que operam em ambas as situações através da utilização de símbolos matemáticos de (-) para retiradas e (sem sinal - +) para entradas.

6.3 Retira Cheques

O usuário poderá a qualquer momento realizar a retira dos cheques, existentes no caixa. Para tanto irá acessar a opção *caixa/retira cheques* no menu *registrar*.

O Sistema irá então solicitar uma confirmação da retirada dos cheques e emitir uma listagem contendo as informações dos mesmos. Através desta listagem pode-se conferir os cheques que foram retirados do caixa.

6.4 Lançamentos na C/C

Permite que sejam lançados valores de recebimento ou de pagamento diretamente na conta corrente de um determinado cliente. Veja tela abaixo.

Primeiramente, deve-se informar o código do cliente (ou utilizar-se da busca/procura de cliente descrito anteriormente através da tecla F4.), e logo em seguida informar o valor a ser recebido ou retirado. Observe que para valores a serem recebidos o mesmo é digitado normalmente, mas para valores a serem retirados o mesmo deve ser precedido do sinal de (-). Depois de localizado o cliente e a Ter se determinado o valor, o sistema irá exibir a tela do caixa onde será determinada a forma de pagamento. Veja a seguir.

6.5 Fechamento Total e Parcial

Poderá ser feito um fechamento de caixa Parcial (Mudança de turno, Saída do operador, ou outra parada qualquer durante o processo de venda) através da Tecla F6 ou um fechamento Total de caixa conforme a figura abaixo.

6.6 Abertura de Caixa: a opção de abertura do caixa, somente estará disponível para usuários cadastrados com permissão de operador de caixa, os aos usuários que possuem autorização.

Nota: O sistema não permitirá que um mesmo usuário abra o sistema se utilizando sua senha em mais de um equipamento. Caso seja necessário que o usuário abra mais de uma máquina o mesmo deverá ser cadastrado diversas vezes no cadastro de Usuário.



Caso o sistema esteja ligado ao ECF, o mesmo poderá avisar que não foi efetuado o fechamento do dia anterior se o mesmo realmente não tiver sido efetuado.

Aqui o usuário irá informar os valores em dinheiro necessários para o início de seus trabalhos, ou seja, dinheiro referente o troco inicial.

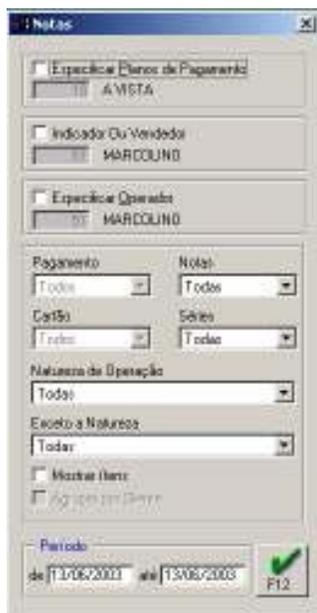
Automaticamente o sistema irá emitir um comprovante na impressora fiscal, informando o valor de suprimento inicial no caixa.

Também será impresso a leitura X com os valores zerados automaticamente.

7. Listagens

7.1 - Lista de Nota a Nota

A listagem das vendas fornece informações sobre as vendas realizadas com um determinado plano, ou todos os planos, pelas séries ou pelo(s) vendedor (es) e operador (es) especificado(s) num dado período. Você deverá especificar os parâmetros que definem as informações que aparecerão no relatório: plano, séries, vendedor, operador e o período em que as vendas foram efetuadas. Para listar um relatório das vendas, escolha a opção *Vendas* no menu *Listar*. Aparecerá um sub-menu com as opções :
Optando pelo relatório *Nota a Nota* aparecerá uma janela com o nome *Notas*, onde você deverá especificar as opções desejadas, como no exemplo da figura a seguir:



Cada opção possui um botão liga/desliga que definirá os parâmetros da consulta. Quando um botão estiver desligado, isto quer dizer que aquela especificação será válida para todos e não para uma opção em particular. Por exemplo, se o botão referente ao vendedor estiver desligado, a listagem conterá as informações de todos os vendedores. Se estiver ligado, você deverá especificar o vendedor cujas vendas serão listadas.

O primeiro botão desta janela é o Especificar planos de pagamento. Se você quiser listar as vendas em todos os planos, desligue este botão. Para listar as vendas em um único plano, ligue o botão e especifique o plano digitando o seu código no campo abaixo do botão e o nome do plano aparecerá. Se necessário, você poderá pesquisar o código ou o nome do plano da maneira habitual. Se você quiser listar as vendas de todos os vendedores, desligue o botão Guia ou vendedor. Se quiser listar as vendas de um único vendedor, ligue este botão, digite o código de identificação do vendedor e o seu nome aparecerá no campo à direita do código.

Além do vendedor, você também poderá especificar o operador ligando ou desligando o botão Especificar operador. O procedimento é análogo à especificação do vendedor.

Para selecionar a forma de Pagamento, o tipo da Nota, o tipo de Cartão e a Série clique em seus respectivos campos e escolha a forma desejada.

Para indicar o Período desejado das vendas, digite as datas inicial e final nos respectivos campos na parte inferior da janela.

Por exemplo, para listar as vendas da primeira quinzena do mês de janeiro de 2003, digite as datas 01/06/03 e 15/06/03. Você pode especificar qualquer período desejado. Se quiser fazer a listagem de um único dia, digite a data deste dia em ambos os campos.

Depois de especificar as opções desejadas, pressione o botão .

Aparecerá uma outra pequena janela onde você deve escolher a moeda desejada para aparecer no relatório e onde a listagem deve ser gerada, no vídeo ou na impressora. Se for escolhida uma moeda que não seja a moeda nacional corrente, ela deverá estar cadastrada com o seu respectivo câmbio no período desejado. Os relatórios gerados no vídeo podem ser usados para uma conferência anterior à impressão ou no caso de você não possuir uma impressora disponível no momento. Na maioria das vezes, você deverá querer gerar um relatório impresso. Tanto o relatório no vídeo como o impresso terá o mesmo formato. No vídeo, você terá um desenho exato da página impressa. Como o espaço do vídeo não é suficiente para mostrar a página inteira com resolução suficiente para ser bem legível, você poderá ter dois tamanhos de exibição na tela. A figura a seguir mostra o relatório com a página inteira na tela.

PLANO: TODOS		SÉRIES: TODOS		PERÍODO: DE 07/02/02				
USUÁRIO: TODOS		NATUREZA: TODAS		ATÉ 07/02/02				
VENDEDOR: TODOS								
 TOTAL.COM S.A.				Pág: 1 07/02/02 11:41:32				
NOTAS - (REAL)			Todas					
NOTA	CUPOM	CLIENTE	OPER	VENDE	PLANO	VALOR BRUTO	DES/ACR	VALOR LÍQUIDO
DATA: 07/02/02								
01		22 -- VENDA AD - CEMEMOER --	22	22	22	10,00	0,00	10,00
02		23 ACIONIS D. VIGENTE	23	23	23	10,00	0,00	10,00
03		23 ACIONIS D. VIGENTE	23	23	23	40,00	0,00	40,00
04		23 ACIONIS D. VIGENTE	23	23	23	129,00	0,00	129,00
TOTAL GERAL:						189,00		189,00

No relatório gerado, você tem os parâmetros especificados anteriormente na parte superior da página (plano, séries, vendedor, usuário e período). Logo abaixo, será impresso o cabeçalho que poderá conter o logotipo e o nome da sua empresa.

Depois, aparecerão as informações sobre as vendas organizadas por data com o número e série da nota, código e nome do cliente, operador que registrou a venda, vendedor, plano, valor bruto da venda, desconto ou acréscimo e valor líquido. Ao final de todas as vendas, aparecem os totais dos valores brutos e líquidos.

Exibição da listagem no vídeo

No caso de estar gerando o relatório no vídeo, aparece uma outra janela com a página inteira na tela, igual à que seria impressa. Os botões à direita servem para mudar a página sendo exibida, no caso do relatório ter várias páginas, e para alterar o tamanho da exibição da página. Observe que existe um campo que indica o número da página sendo exibida, que inicialmente será a primeira. Os botões Pag + e Pag - são usados para exibir a próxima página e a anterior respectivamente. Você também pode escolher outra página a ser exibida sem precisar passar uma por uma. Para isto, digite o número da página desejada no campo numérico, ou use os botões para incrementar ou decrementar o indicador numérico, e então pressione o botão Pag. A página indicada será exibida na tela.

O botão Aumenta é usado para exibir a página num tamanho maior. Neste caso, a página mostrada fica bem maior e não pode ser exibida por inteiro na tela mas o texto ficará mais legível. Quando a página não aparece por completo na tela, você pode usar as barras de rolamento embaixo e à direita da área de visualização para mudar a posição da página sendo exibida. Funcionam exatamente como se você "pegasse" a página na tela e mudasse a sua posição para mostrar outra parte não visível. Para voltar à visualização anterior (página inteira),

pressione o botão Diminui. Quando não precisar mais da visão do relatório na tela, pressione o botão  e voltará à janela anterior.

Outra opção para aumentar o tamanho da página é clicar diretamente na porção da página que você deseja aumentar a visualização. Observe que o formato do apontador do mouse na tela lembra uma lupa, indicando que o clique do mouse aumenta a visualização da página.

7.2 - Itens Vendidos

Listar / Vendas / Itens Vendidos permite a visualização de todos os produtos vendidos no checkout, também permite definir quais produtos serão visualizados ou impresso.

Você poderá optar ainda por obter o relatório do período Corrente ou Anterior e de forma Sintética ou Analítica.



Após completar estas informações clique no ícone  e você terá a opção para consulta em vídeo ou impressora.

Listar / Caixa /Leitura X – Permite imprimir uma leitura X quando necessário.

Listar / Caixa /Leitura Y – Permite imprimir a leitura Y, resumo da impressora quando for necessário.

Listar / Troca de Papel – Realiza todo o procedimento de troca de papel (bobina), onde emite a leitura X no fim da bobina anterior e no início na nova bobina.

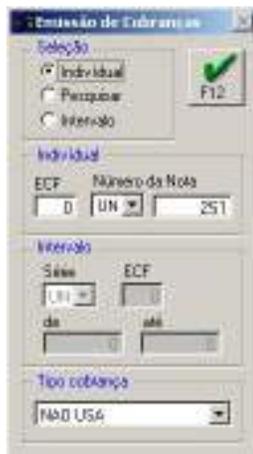
Listar / Caixa / Sumário –

7.5 - Listando as cobranças

Os formulários de cobranças cadastrados previamente podem ser emitidos com os comandos descritos a seguir.

Para listar um relatório das cobranças, escolha a opção *Cobranças* no menu *Listar*.

Aparecerá uma janela com o nome *Emissão de cobranças*, onde você deverá especificar as opções desejadas.



Você poderá emitir uma cobrança individual ou as cobranças relativas às vendas correspondentes a um ou todos os planos e notas fiscais. Também poderá especificar as vendas de um vendedor e/ou operador.

Para emitir uma cobrança em particular, ligue o botão Individual, escolha a série e o número da nota, selecione

o tipo de cobrança na lista e pressione o botão .

Para emitir várias cobranças relativas aos planos, séries, vendedoras e/ou operador, ligue o botão Pesquisar,

selecione o tipo de cobrança na lista e pressione o botão .

Neste caso, aparecerá outro quadro de diálogo para você especificar a emissão de cobrança desejada.

Especifique os parâmetros que definem as cobranças a serem emitidas.

O primeiro botão desta janela é o Especificar planos de pagamento. Se você quiser emitir as cobranças das vendas em todos os planos, desligue este botão. Para emitir as cobranças de um único plano, ligue o botão e especifique o plano digitando o seu código no campo abaixo do botão e o nome do plano aparecerá.

Se você deseja especificar uma série, selecione o seu código na lista e o seu nome aparecerá.

Se você quiser emitir as cobranças relativas às vendas de todos os vendedores, desligue o botão Guia ou vendedor. Se quiser emitir as cobranças das vendas de um único vendedor, ligue este botão, digite o código de identificação do vendedor e o seu nome aparecerá no campo à direita do código.

Além do vendedor, você também poderá especificar o operador ligando ou desligando o botão Especificar operador. O procedimento é análogo à especificação do vendedor.
Para indicar o Período desejado das vendas cujas cobranças devem ser emitidas, digite as datas inicial e final nos respectivos campos na parte inferior da janela.

Depois de especificar as opções desejadas, pressione o botão  .

7.6 Listando Saldos de Conta Corrente

Você poderá obter um relatório de saldos de contas correntes de clientes. Ao clicar esta opção no menu *Listar - Saldos de C/C*, abrirá a tela Listagem de C/ C de Clientes. Nesta tela você poderá optar por um relatório que apresente uma listagem com saldos devedores (devedor), Credores (credor) ou Ambos. Também poderá definir a ordem das informações por Nome do cliente, Ascendente ou Descendente.

Após definidos esses itens clicar no ícone  e você terá a opção para consulta em vídeo ou impressora.



8 Utilitários / Outros

8.1 - Calculadora – Menu / Outros/Calculadora - podemos acessar calculadora do Windows, ou no teclado Ctrl+F5.

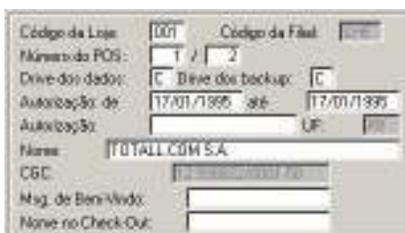
8.2 - Calendário– Menu / Outros / Calendário - Um calendário e agenda, para varias anotações, ou teclado ALT+F2.



8.3 - Configurar – Menu / Outros / Configurar – Utilizado por um profissional técnico para configurações diversas.



The screenshot shows the 'Configuração' window with tabs for 'Geral', 'Fórmulas', 'Comissão', and 'Caixa'. The 'Geral' tab is active, displaying fields for 'Código da Loja' (001), 'Código da Filial', 'Número do POS' (1 / 2), 'Drive dos dados' (C), 'Drive dos backup' (C), 'Autorização de' (17/01/1995 até 17/01/1995), 'UF', 'Nome' (TOTAL.COM S.A.), 'CGC', 'Msg. de Bem-Vindo', and 'Nome no Check-Out'. There are also checkboxes for 'Posto de Combustível', 'Atualiza fórmulas na importação', and 'Atualiza relatórios de OS/OR na importação'. A dropdown menu for 'Padrão de arquivos de importação' is set to 'Total 2000'. Other options include 'Importação/exportação offline de Tlite', 'Agrupa venda Avista', and 'Busca orçamento no Total Lite'. The 'Path do Tite' and 'Path da TKE' fields are also visible. At the bottom, there is a 'Figura da Tela de Vendas' field and a 'F12' button.



This close-up shows the 'Geral' tab settings, including 'Código da Loja' (001), 'Código da Filial', 'Número do POS' (1 / 2), 'Drive dos dados' (C), 'Drive dos backup' (C), 'Autorização de' (17/01/1995 até 17/01/1995), 'UF', 'Nome' (TOTAL.COM S.A.), 'CGC', 'Msg. de Bem-Vindo', and 'Nome no Check-Out'.



This close-up shows the 'Posto de Combustível' checkbox, 'Atualiza fórmulas na importação' checkbox, 'Atualiza relatórios de OS/OR na importação' checkbox, 'Padrão de arquivos de importação' dropdown (Total 2000), 'Importação/exportação offline de Tlite' checkbox, 'Agrupa venda Avista' checkbox, and 'Busca orçamento no Total Lite' checkbox. It also shows the 'Path do Tite' and 'Path da TKE' fields.

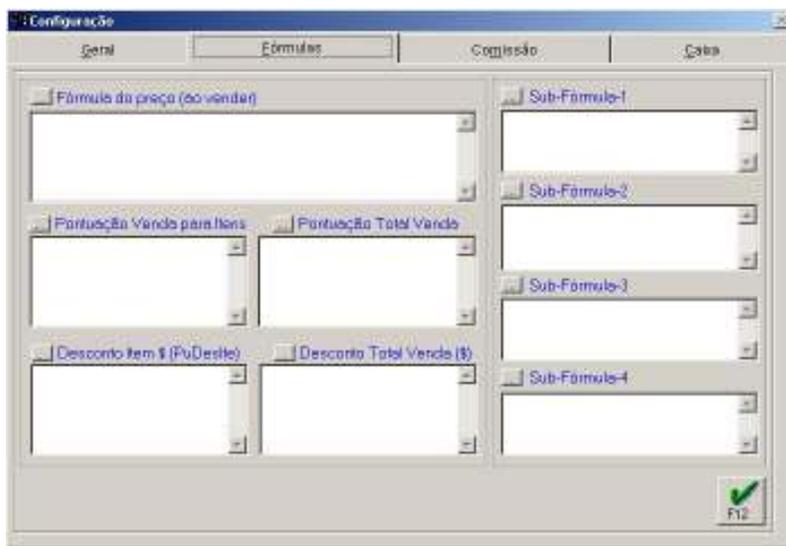
Personalização do Totall Checkout:

- Código da Loja:** Onde colocamos o numero da filial;
- Número de POS:** É o numero de pontos de vendas;
- Drive dos Dados:** Configura o local do backup, local em disquete.
- Autorização de:** Data limite de uso;
- Autorização:** Senha de autorização fornecida pela Totall;
- UF:** Estado;
- Nome:** Nome do Cliente na Personalização, este nome aparecera na barra de titulo do programa;
- CGC:** CGC do Cliente;
- Msg de Bem Vindo:** Aqui colocamos msg conforme o cliente;
- Mome no Check-Out:** Aqui colocamos msg conforme o cliente;
- Posto de Combustível:** Com esta opção o Checkout terá as opções de posto de gasolina com Totall 2000 como retaguarda;
- Atualiza fórmulas na importação:** Com esta opção o Checkout ira na retaguarda buscar as fórmulas;
- Atualiza relatórios de OS/OR na importação:** Com esta opção o Checkout ira atualizar preços e definições dos Orçamentos e pedidos;
- Padrão de arquivos de importação:** Aqui configuramos o Checkout para trabalhar com a retaguarda. Temos como opção, modo texto, Totall Lite, Totall 2000, modo DBF;
- Importação/Exportação offline de Tlite:** Só estará habilitado com retaguarda Totall Lite, e ainda será em modo off-line;
- Agrupar Venda Avista:** Utilizado em todos as retaguardas menos com Totall 2000, o checkout manda todas as vendas em CF para a retaguarda como se fosse uma única;
- Busca orçamento no Totall Lite:** Esta opção é só com Retaguarda Tlite, onde é feito orçamento é o checkout no caixa transforma em nota ou cupom fiscal;
- Path do Tlite:** Aqui informamos onde o Checkout ira gravar os scripts quando retaguarda Totall 2000, ou onde o checkout ira buscar a base do Totall Lite
- Path da TKE:** Configuração só com retaguarda Totall 2000 com opção de Posto de Gasolina;
- Figura da Tela de Venda:** Para mudar a figura na tela de venda.

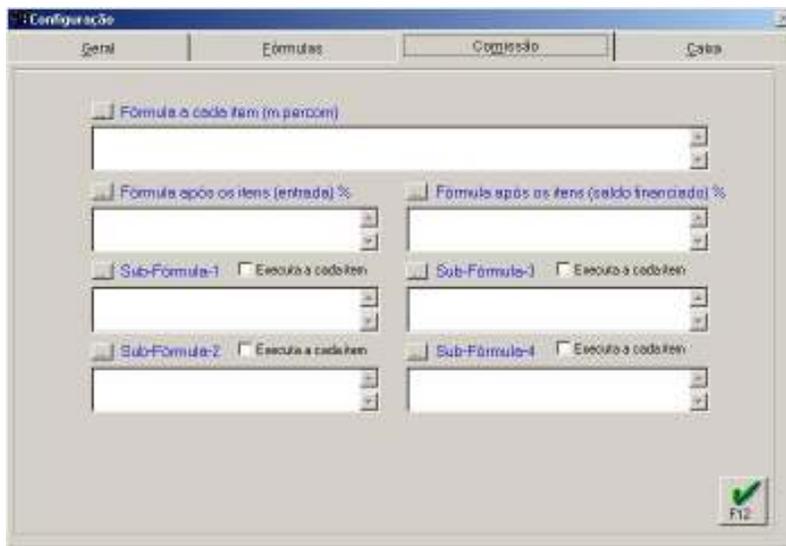
Preço informado unitário: Utilizado com a opção de HotKey;
Usa preço informado: Para digitação do preço na hora da venda;
Usa balança: Para utilização de balança on-line;
Utiliza número externo: Para utilização de código externo como lote na hora da venda;
Aceita duplicidade: Para permitir digitar duplicidade de numero externo;
SaveScreen após a venda: A cada finalização de venda o Checkout ira mostrar a tela de promoção ALT + O;
Senha ao sair SaveScreen: Ao dar ESC para sair da tela de promoção;
Usa GRID colorido: Grid na tela de venda colorido;
Tamanho do código do produto: Podemos definir um tamanho menor 4, 5 mas o normal e 6;
Casas decimais da quantidade: Com a utilização de balança é necessário a utilização de 3 casas decimais;
Casas decimais do preço unitário: Normalmente se utiliza 2 (duas) ;
Nº dias de atraso do cliente: Carência de atrasos do cliente;
Agrupar grade na NF: Para agrupar produto em grade em um só na nota fiscal;
Trata todas as vendas como consumidor final: Todas as vendas serão para física, cupom fiscal;
Usa apropriação no recebimento de débitos: ?
Cliente é Fonte Pagadora de IRRF: Com a venda de serviços devemos recolher na fonte o imposto
Obrigatório informar Vendedor: Obriga o uso de vendedor na venda;
Importa código do associado: Importa código do associado, este informado no cadastro de cliente;
Auto-preencher o número da nota com numeração manual: Com a utilização de numeração manual, para que seja necessário informar o numero da nota;
Valor de cobrança do IRRF acima de: Limite para recolher o imposto na fonte;
Natureza para Re-impressão de CF: Com a nova lei das CFOP's é necessário cria uma natureza especifica para reimpressão, esta que na será nenhuma informação contábil;
Preço base da substituição tributária: A base do calcula para a substituição tributária
Extensão da imagem do produto importado: Ao importar imagens de produtos, qual a extensão de arquivo BMP ou JPG



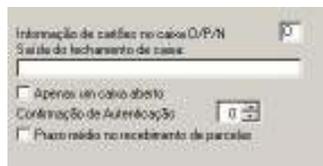
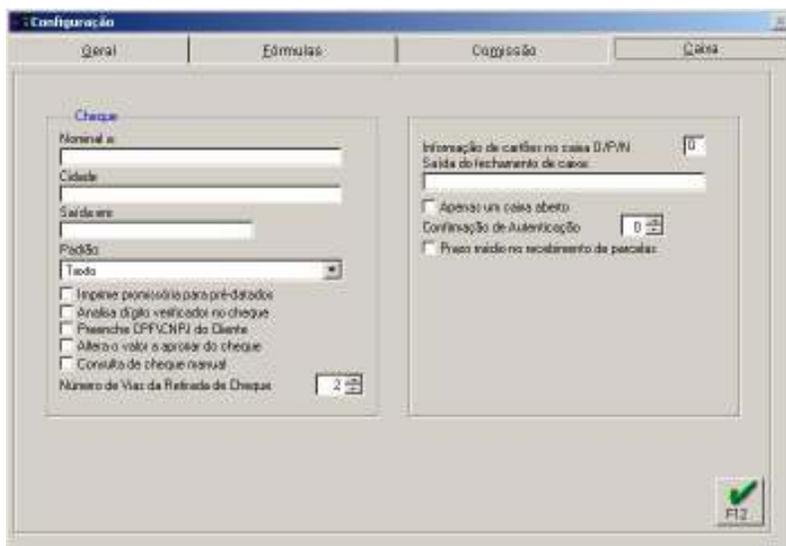
Outros – Formulas: aqui configuramos todas as formulas que será utilizadas, para calculo de preço de venda, e descontos.



Outros – Comissão: Utilizado para criação de formulas para calculo que comissão de vendedores;



Outros – Caixa: Aqui configurações como será a operação de caixa.



Configuração de Cheques:

Nominal a: Colocamos o nome que o cheque será nominal;

Cidade: Colocamos a cidade;

Saída em: Quando não se utiliza ECF, podemos direcionar a impressão;

Padrão: Podemos definir o modo de impressão;

Imprime promissórias para pré-datados: Com a utilização de cheques PRE;

Preenche CPF/CNPJ do cliente: Na tela de preenchimento de cheque com esta opção ativa traz o numero do cadastro;

Altera o valor a aprovar do cheque: Apropriação de cheques, para pagamento de duas vendas seguidas com o mesmo cheque;

Consulta de cheque manual: Na tela de preenchimento de cheque teremos um campo para colocar a autorização do Serasa;

Número de vias da Retirada de Cheque: Documento impresso na retirada de cheques do caixa.

Informação de cartões no caixa: Obriga, Pergunta, Nenhum, para o preenchimento de informações de cartões de credito manual;

Saída do fechamento de caixa: Para direcionar a impressão de fechamento de caixa;

Apenas um caixa aberto: Com esta opção o checkout só permitira um caixa aberto, por vez;

Confirmação de Autenticação: A quantidade de vezes que será

autenticado no documento;
Prazo médio no recebimento de parcelas.

8.4 - Carga – Menu / Outros / Carga – Utilizado para realizar uma carga de dados atualizada, ou ALT + G no teclado.



8.5 - Promoção – Menu / Outros / Promoção – Onde acessamos a tela de descanso, e visualizamos os produtos em promoção, com o teclado Alt + O

Código/Ref.	Valor	Descrição
19	REAL 100,00	CAMERA DE VIDEO - SONY W/MODELO XYZ
27	REAL 45,00	INDICASSIM ENVERNÇADO W.COM CADAFIÇO
35	REAL 700,00	TOTALLITE W SOFTWARE AUTOMACAO COMERCIAL
JHFSO	HERING	SEMPRE A SEU LADO

8.6 - Indexar – Menu / Outros / Indexar, utilizado para recriar todos os índices de tabelas.

8.7 - Manutenção – Menu / Outros / Manutenção / Manut.Base – Utilizado para acessar as tabelas para uma provável correção ou ajuste.

8.8 - Log do Sistema – Menu / Outros / Manutenção / Log do Sistema – Nesta tela temos todos os logs de erros, acesso e manutenção, e ações dos usuários.



Versão	Data	Hora	Usuário	Log
4.1.0452	02/01/03	16:57	19	ERRO DE EXECUCAO Objeto: TRATACAO, Janitz ATE
4.1.0452	02/01/03	16:57	19	SELE PRODUTO
4.1.0452	02/01/03	16:58	19	MODI STRUCT
4.1.0452	03/01/03	16:28	19	ERRO DE EXECUCAO Objeto: TLEMITTE KEYPREBS, Ja
4.1.0452	06/01/03	10:32		ERRO DE EXECUCAO Objeto: GRAVA2000, linha: 1851
4.1.0452	06/01/03	10:34		ERRO DE EXECUCAO Objeto: GRAVA2000, linha: 1851, Alias
4.1.0452	06/01/03	10:41	27	par2000rsitemo = paposppila
4.1.0452	06/01/03	10:41	27	=quadra(70)
4.1.0452	06/01/03	11:32	27	SELE CLIENTE
4.1.0452	06/01/03	11:32	27	BROW
4.1.0452	06/01/03	14:05	19	SELE MOVTOG
4.1.0452	06/01/03	14:06	19	BROW

Versão do TOTALLITE/DUT4 1(0452)
ERRO DE EXECUCAO
Objeto: GRAVA2000, linha: 1851, Alias 'SEMAFOR' is not found. (-ExecNew(DIAGLOG, 'DIAG PRG...').
Chonede: D.TTUTE, EXECNEW, TTUTE, ABREARQS, ATUPOSNUM, ULTIMOIDBANCO, GRAVA2000

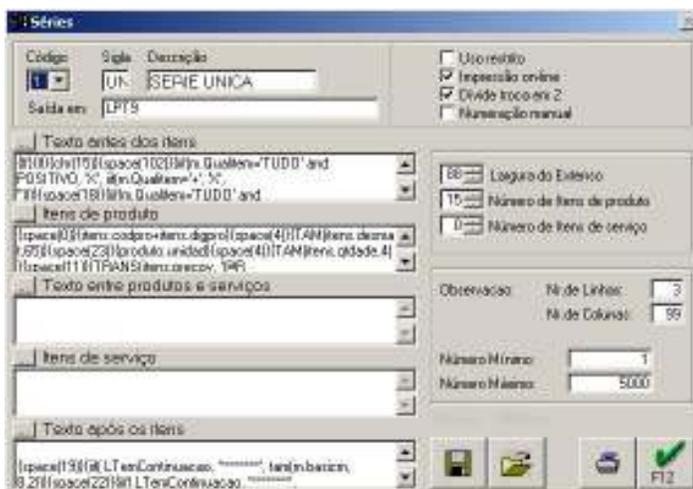
8.9 - Inicializa Tef – Menu / Outros / Inicializa Tef – Utilizado para verificar se o gerenciar do TEF esta ativa.

8.10 - Horário de Verão – Menu / Outros / Horário de Verão – Utilizado para mudar a hora da impressora fiscal quando entramos e saímos do horário verão, mas a operação.

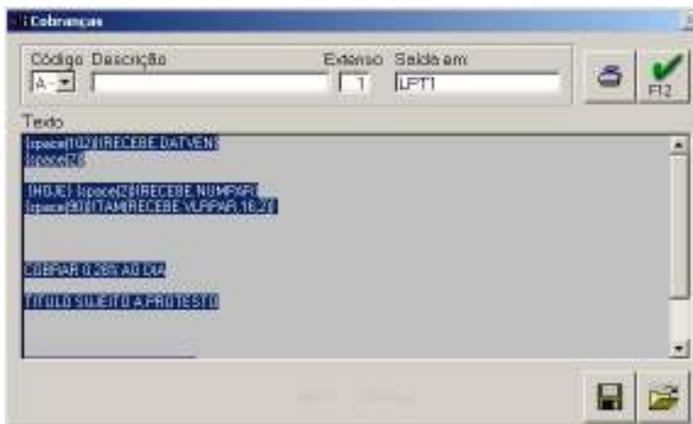
8.11 - Intervenção Fiscal – Menu / Outros / Intervenção Fiscal – Utilizado quando a impressora fiscal sofre uma intervenção fiscal, isso é o contador interno é zerado. Com isso se realizar vendas com a impressora sem executar este processo haverá vendas em duplicidade.



8.12 - Configuração de Série – Menu / Outros / Configuração de Série – Para configurar o layout de uma nota fiscal.



8.13 - Configuração de Cobranças – Menu / Outros / Configuração de Cobranças - Para configurar o layout de uma cobrança.



9 Operação on-line e off-line

O Sistema Total Checkout possui a grande versatilidade de possibilitar ao usuário a trabalhar num ambiente de rede de forma on-line, onde todo o módulo instalado em cada estação, está diretamente ligado ao servidor central de vendas, bem como em caso de queda da rede, trabalhar off-line, atualizando os dados localmente e ao retornar ao sistema on-line, o mesmo irá atualizar a base de dados central automaticamente. Este recurso possibilita maior autonomia de trabalho e grande redução de paradas por queda ou bloqueio da rede.