

## Sumário

Apresentação .....	2
1. Procedimentos iniciais .....	2
2. Cadastrar Mesas .....	3
3. Configurar Registro de Vendas em Mesas .....	5
4. Registrar vendas em mesas .....	8
5. Emitir relatório gerencial .....	14
6. Pagamento de Mesa .....	19

## Apresentação

O processo de restaurante inicia com o cadastro das mesas na rotina **2087- Cadastrar Mesas**, configurações e registro de vendas pela rotina **2088- Registrar Vendas em mesas**, fechamento das mesas pela rotina **2075- Frente de Caixa** e emissão de relatórios pela rotina **2089- Auditoria de Mesas**.

Este tutorial orienta o usuário a realizar o gerenciamento de mesas através das ações de registro de vendas, emissão de relatório gerencial de mesas abertas, transferências e conferências, o rateio dos valores por pessoa e o fechamento. Orienta também a configurar o modo de trabalho com as opções de touch screen ou teclado/mouse; tempo em segundos para atualização automática e utilização de balança acoplada.

## 1. Procedimentos iniciais

Para utilizar o processo de restaurante são necessários os seguintes procedimentos iniciais:

1) Baixar as rotinas a partir da versão **20.00**:

- 2000 – Atualizar Procedures de Autoserviço;
- 2087 – Cadastrar Mesas;
- 2088 – Registrar Vendas em mesas;
- 2089 – Auditoria de Mesas.

2) Criar permissões de acesso na rotina **530- Permitir Acesso a Rotina**:

- Acesse a rotina **2000**, aba **Menus/Permissões**; marque as opções **Criar menu e Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)** e clique em **Atualizar**.

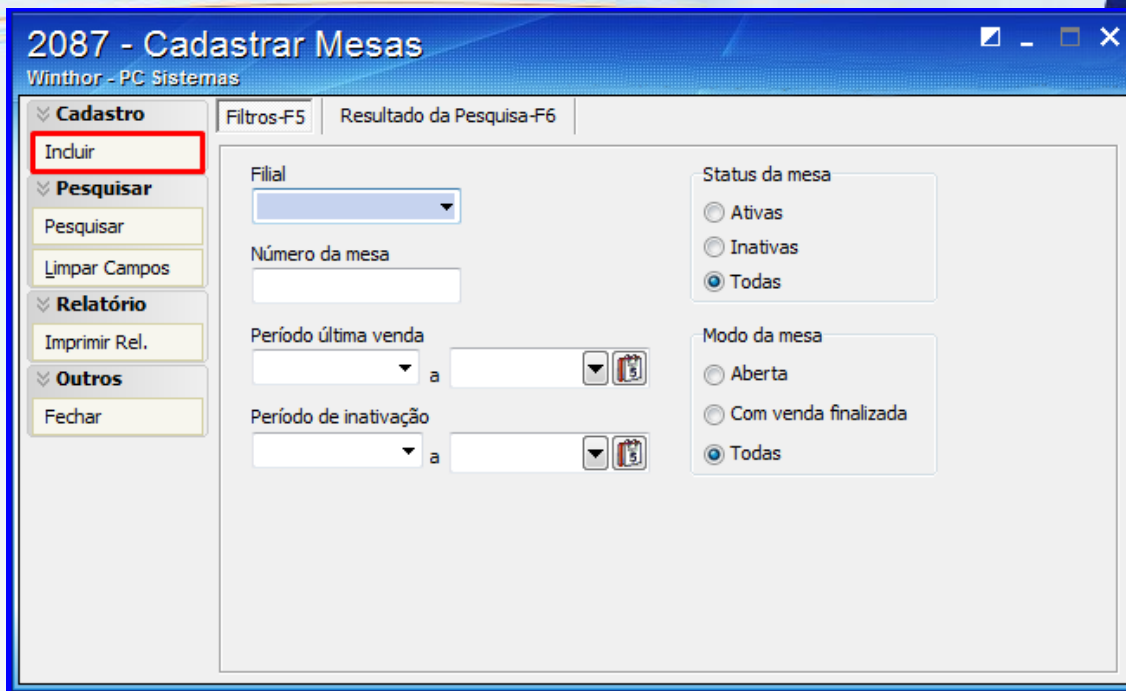
3) Liberar acessos para alterar, limpar, excluir item, cancelar edição de mesa, descontos e transferências na rotina **2088**, marcando na rotina **530** as permissões necessárias:

- 1 – Permitir alterar configurações da rotina;
- 2 – Permitir limpar mesa;
- 3 – Permitir excluir item de mesa;
- 4 – Permitir cancelar edição de mesa;
- 5 – Permitir desconto item;
- 6 – Permitir desconto geral;
- 7 – Permitir transferência de mesa;
- 8 – Permitir transferir item de mesa;
- 9 – Permitir alterar itens com a mesa em edição.

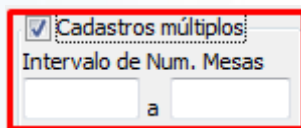
- 4) Definir os seguintes parâmetros na rotina **132- Parâmetros da Presidência**, conforme política da empresa:
  - Para utilizar a taxa de serviço no processo de restaurante, marque **Sim** no parâmetro **2703- Utiliza taxa de serviço restaurante**. Esta taxa será registrada no fechamento da mesa na rotina **2088- Registrar Vendas em mesas**;
  - O percentual cobrado pelo serviço de atendimento é definido no parâmetro **2704- Percentual da taxa de serviço restaurante**. Para utilizá-lo é necessário que o parâmetro **2703** esteja marcado como **Sim**;
  - A taxa de serviço é registrada através do produto definido no parâmetro **2720- Produto a ser utilizado para registro da taxa de serviço**;
  - Para utilizar identificação do atendente ao editar mesas, marque **Sim** no parâmetro **2705- Obriga o usuário informar o código do atendente para editar mesas**;
  - Para habilitar a função de desconto no item (botão **Desconto item**) no processo de restaurante, marque **Sim** no parâmetro **2702- Habilita a função de desconto no item e rodapé no processo de restaurante**. E para definir o percentual máximo de desconto no item ou no rodapé, respeitando a política de desconto da empresa, é necessário informar valor para o(s) parâmetro(s):
    - **1505- % máximo desconto item cupom fiscal**: para informar o percentual máximo de desconto no item do cupom fiscal;
    - **1187- % máximo desconto rodapé no Checkout**: para informar o percentual máximo de desconto no rodapé.

## 2. Cadastrar Mesas


- 1) Acesse a rotina **2087- Cadastrar Mesas**; em seguida clique em **Incluir**;



- 2) Informe ou selecione o **Código Filial**;
- 3) Informe o **Número da mesa** a ser cadastrado ou um intervalo de números de mesas clicando em **Cadastros múltiplos**;



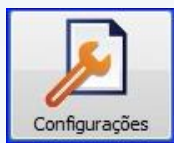
- 4) Marque o status da mesa cadastrada em **Ativa** ou **Inativa**;
- 5) Clique em **Gravar**.



## 3. Configurar Registro de Vendas em Mesas

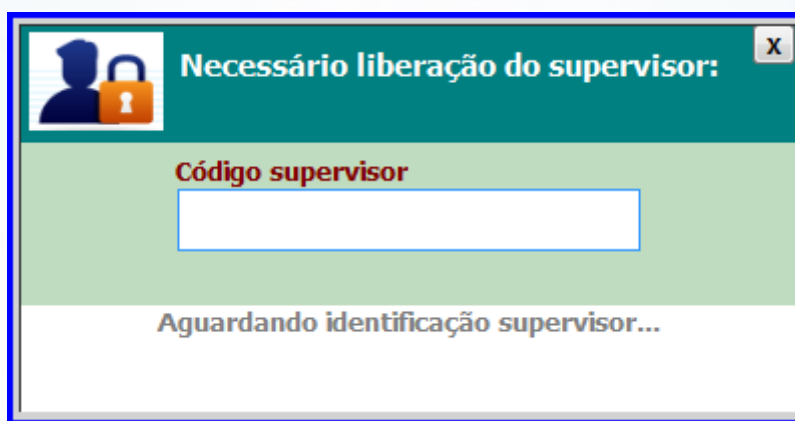
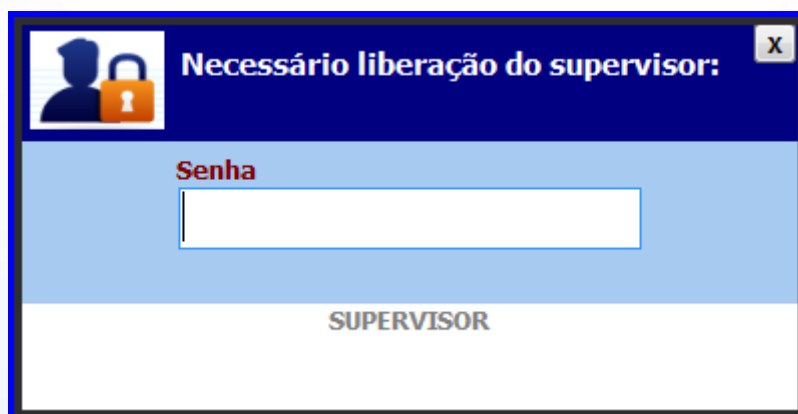
O registro de vendas em mesas é realizado pela rotina **2088** e para sua utilização é necessário configurar o modo de funcionamento da seguinte forma:

- 1) Acesse a rotina **2088- Registro de vendas em mesas**;

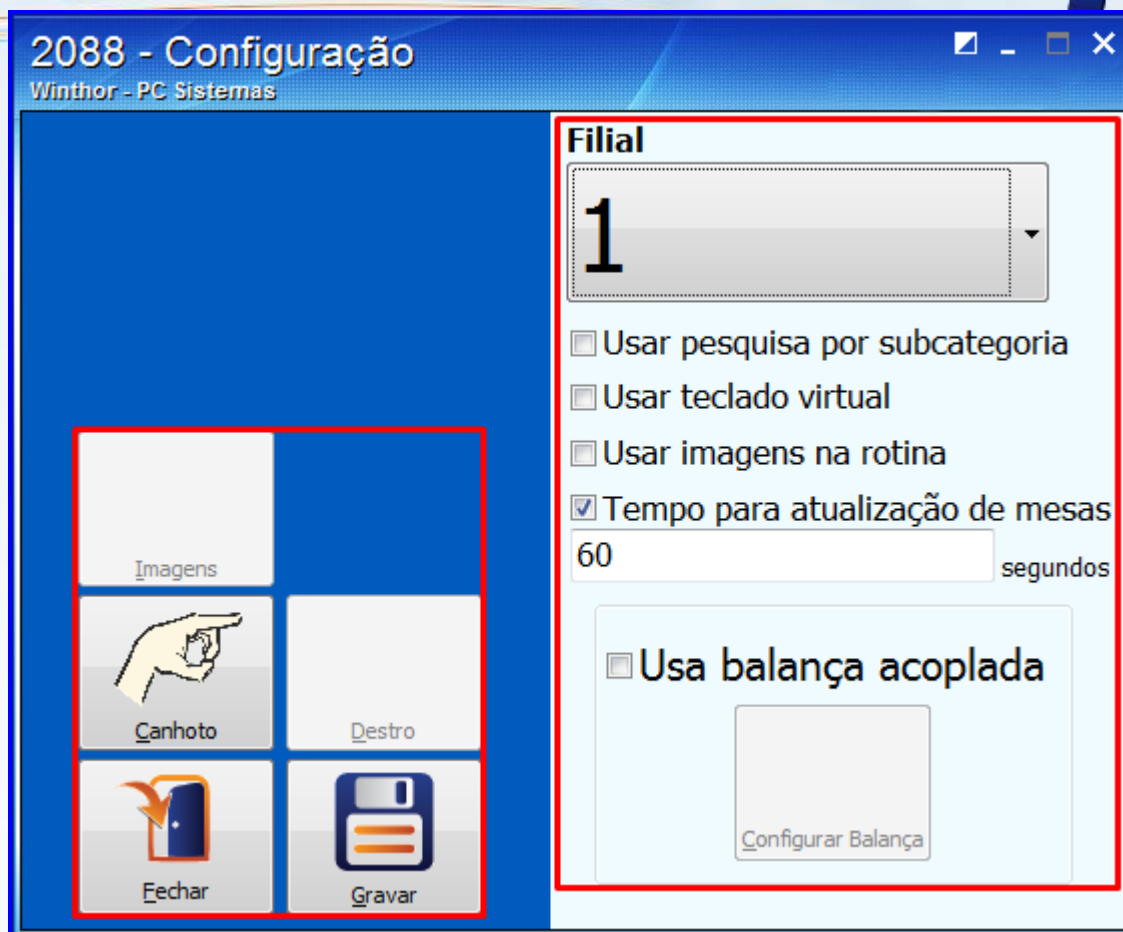


- 2) Clique ou toque no ícone **Configurações**;

- 3) Digite o código e a senha do supervisor para apresentação da tela **Configuração**;

Captura de tela de uma caixa de diálogo de login. O título é "Necessário liberação do supervisor:". Abaixo, há um campo de entrada rotulado "Código supervisor". Na base da caixa, há o texto "Aguardando identificação supervisor...".Captura de tela de uma caixa de diálogo de login. O título é "Necessário liberação do supervisor:". Abaixo, há um campo de entrada rotulado "Senha". Na base da caixa, há o texto "SUPERVISOR".

- 4) Na tela **Configuração**, é possível realizar as seguintes ações:



4.1) Selecionar a **Filial**;

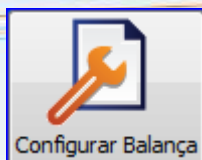
4.2) Definir a utilização de subcategorias dos produtos exibidas na tela, para facilitar a pesquisa. Para isso é necessário marcar a opção **Usar pesquisa por subcategoria**;

4.3) Definir a utilização do teclado virtual na rotina e o modo de trabalho, touch screen ou teclado/mouse, através da opção **Usar teclado virtual**;

4.4) Definir a utilização de imagens na rotina para cada ação, através da opção **Usar imagens na rotina**;

4.4) Definir o tempo em segundos para atualização automática das mesas exibidas na tela, ao marcar a opção **Tempo para atualização de mesas** e informar a quantidade de segundos para a atualização;

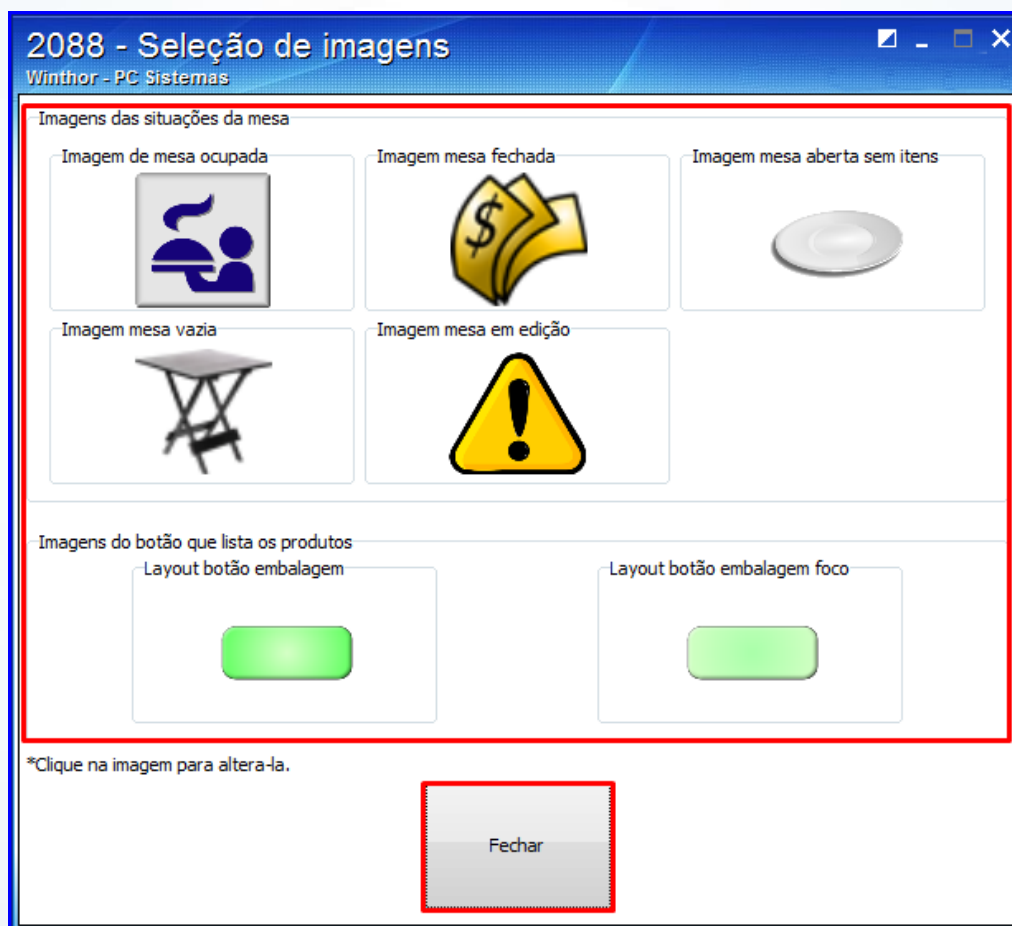
4.5) Definir a utilização da balança acoplada, através da opção **Usa balança acoplada**. Ao marcá-la, o ícone **Configurar Balança** será habilitado e apresentará a tela para configuração da balança, onde será criada comunicação direta da rotina com a balança para obter o peso do produto pesado (exemplo: modo self servisse).



4.6) Definir o lado do teclado e painel de controle ao clicar ou tocar nos ícones **Canhoto** e **Destro**;



4.7) Definir imagens para mesa vazia, ocupada ou fechada, ao tocar ou clicar no ícone **Imagens** (habilitado ao marcar a opção **Usar imagens na rotina**); em seguida no ícone que desejar inserir a figura buscando nos arquivos a imagem; Clique em **Fechar**;



5) Toque ou clique em **Gravar**, em seguida **Fechar**.

## 4. Registrar vendas em mesas

O registro de vendas em mesas é realizado conforme procedimento descrito abaixo. As mesas podem ser filtradas por **Todas as mesas**, **Mesas disponíveis** e **Mesas usadas** e terem status de: **Em consumo** (com consumo), **Sem itens** (com pedidos cancelados), **Livre** (para as mesas livres) e **Pré-conta** (para mesas fechadas, aguardando pagamento). Todas essas ações são indicadas pelos ícones correspondentes.

Para realizar a transferência de uma mesa para outra, toque ou clique no ícone **Transferir Mesa**, em seguida informe o **número da mesa original** e o **número da mesa destino**.



2088 - Registro de vendas em mesas  
Winthor - PC Sistemas

**Mesas ocupadas:**

01 0,00 Sem itens	02 2.598,00 Em consumo	03 0,69 Em consumo	11 20,68 Pré-conta	15 16.375,50 Em consumo	24 100,00 Em consumo	25 19,99 Em consumo	30 16,38 Pré-conta
-------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------

**Mesas disponíveis para uso:**

04	05	06	07	08	09	10	12
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
13	14	20	21	22	23	26	27
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
28	29	31	32	33	34	35	36
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
37	38	39	40	41	42	43	44
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
45	46	47	48	49	50	51	52
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
53	54	55	56	57	58	59	60
Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre

**Informe o número da mesa**

Produtos Favoritos | Transferir Mesa

Mesas usadas | Mesas disponíveis

Todas mesas | Atualizar mesas

Configurações | Eechar

100%

Última atualização às 10:50:30 | Atualização a cada 60 segundos | Próxima atualização em: 51s

Para realizar o registro das vendas em mesas siga os passos abaixo:

- 1) Toque ou clique em uma mesa disponível para selecioná-la.

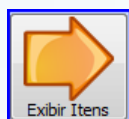


**Observação:** Caso o parâmetro **2705** da rotina **132** esteja marcado, será apresentada a tela para informar o código do vendedor, caso contrário a tela de registros será apresentada direto.

- 2) O registro de produto é realizado na tela **Número da mesa** composta pelas abas **último item selecionado** e **lista de produtos favoritos** e conforme definido na tela **Configuração** ao marcar ou não a opção **Usar pesquisa por subcategoria**, poderá apresentar subgrupo ou não.

- Caso a opção esteja marcada, a tela **Número da mesa** é apresentada com os **subgrupos de produtos** para seleção da seguinte forma:

- 1) Toque ou clique no subgrupo desejado; em seguida no produto. Para visualização dos produtos selecionados na planilha toque no ícone **Exibir Itens**;



- 2) Para aumentar ou diminuir as quantidades de um produto selecionado, utilize os botões **+ 1** e **- 1** (da aba **último item selecionado**). Em seguida clique ou toque em **Gravar**.

**Observação:** Os botões **+ 1** e **- 1**, utilizados para aumentar e diminuir quantidade de itens ficarão desabilitados quando:

- O item/produto for pesado;
- O garçom for diferente do primeiro que lançou o item. Nesse caso o novo garçom terá que lançar o item já lançado pelo outro novamente, para que seja contabilizado para ele.

Número da mesa: 2  
Winthor - PC Sistemas

Sub-grupo

11  
DIVERSOS  
DRIVE  
PENDRIVE

04  
REFRESCO  
SUCOS  
TANG

Lista de produtos do sub-grupo selecionado

06 TANG LARANJA R\$ 0,69	07 TANG UVA R\$ 0,69	03 TANG UVA R\$ 0,69	1255 TESTE R\$ 1500,38
--------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------

Mesa: 2

Atendente atual: 2-OPERADOR CAIXA

Código de barras	Quantidade
	1

Pesquisar por descrição (F4)

Último item selecionado | Lista de produtos favoritos

Qtde Itens: 0  
Total (R\$): 0,00

Exibir Itens | Limpar mesa

Sair | Gravar

- Caso a opção **Usar pesquisa por subcategoria** não esteja marcada, a tela **Número da mesa** é apresentada sem os **subgrupos de produtos** para seleção da seguinte forma:
  - 1) Informe o **Código de Barras** e a **Quantidade** e pressione **<Enter>**, ou pesquise através da tecla **F4**, ou ainda selecione o item na relação dos produtos favoritos da aba **Lista de produtos favoritos**. O item será apresentado na planilha da tela;
  - 2) Para aumentar ou diminuir as quantidades de um produto selecionado, utilize os botões **+ 1** e **- 1** em seguida clique em **Gravar**.

Número da mesa: 2  
Winthor - PC Sistemas

Lista de produtos incluídos na mesa

Cód. barras	Descrição	P.Venda	Desc.	Qtde	Total Item	Trasnf. da Mesa
2	CONTRA FILE	15,00	0,00	1,000	15,00	0
7	TANG UVA	0,69	0,00	1,000	0,69	0
6	TANG LARANJA	0,69	0,00	1,000	0,69	0

Mesa: 2  
Atendente atual: 2-OPERADOR CADXA

Código de barras: [ ] Quantidade: 1

Pesquisar por descrição (F4)

Ultimo item selecionado: [ ] Lista de produtos favoritos

Ultimo item selecionado:

Quantidade: 1  
Preço: 15,00  
Total: 15,00

CONTRA FILE  
Atendente item: 2-OPERADOR CADXA

+ 1 - 1

Cancelar item Transferir Item Desconto item

produto pesado:

Qtde Itens: 3  
Total (R\$): 16,38

Legenda: ● Itens adicionados anteriormente

↑ ↓ Limpar mesa Echamento

Sair Gravar

**Observação:** As mesas que estiverem em processo de edição, serão apresentadas na tela para demais garçons com status **Editando**; e, somente será permitido o lançamento com a mesa nesse status, caso a permissão **9** da rotina **530** esteja marcada e autorização do supervisor.



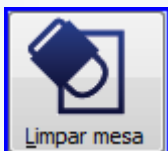
- Para cancelar um item, selecione-o na planilha e clique ou toque no ícone **Cancelar item** em seguida confirme;



- Para transferir um item, selecione-o e clique ou toque no ícone **Transferir item** em seguida informe a **mesa de destino** na tela apresentada e confirme;



- 5) Para limpar/cancelar mesa, clique ou toque no ícone **Limpar mesa**. É utilizado para os casos de cancelamento/desistência de pedido por parte do cliente, esta mesa ficará com status **sem itens** em mesas ocupadas até realizar o cancelamento automático do cupom ao importar a mesa na função <K> da rotina **2075- Frente de Caixa**.



**Observação:** A mesa em status **sem itens** não fica bloqueada, podendo ter novos itens registrados. Em seu fechamento serão apresentados todos os itens registrados, e o item que foi retirado (limpado) será apresentado como cancelado.

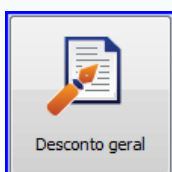
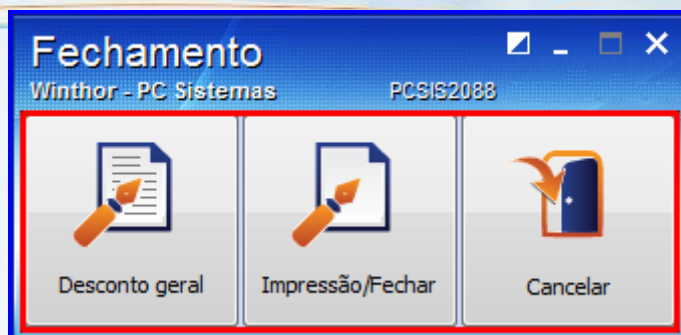
- 6) Para conceder desconto em um item, clique ou toque no ícone **Desconto item** (habilitado ao marcar o parâmetro **2702**), conforme política da empresa definida nos parâmetros **1505** e **1187** da rotina **132**.



**Observação:** Para realizar o controle de desconto é necessário deixar a permissão de acesso **5** da rotina **530** desmarcada para operador, onde o supervisor terá que autorizar e assim obtendo o controle.

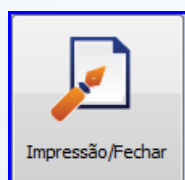
- 7) Para realizar o fechamento ou conceder desconto geral, clique ou toque no ícone **Fechamento**;





7.1) Clique ou toque em **Desconto geral** para conceder desconto no total. Em seguida na tela **Desconto geral**, selecione o tipo de desconto (**por percentual** ou **por valor**);

7.2) Informe o valor do desconto em **Informe o Desconto**; em seguida clique em **Confirmar**.



7.3) Clique em **Impressão/Fechar** para realizar o fechamento da mesa.

**Observação:** Caso a empresa utilize cobrança de taxa de serviço conforme parametrizado nos parâmetros **2703**, **2704** e **2720** da rotina **132**. Ao clicar nesse ícone, será automaticamente cobrada a taxa de serviço.

7.4) Informe o código do atendente e clique em **Confirmar**.

- 8) A mesa fechada ficará com o status de **Pré-conta**, até ser paga na rotina **2075- Frente de Caixa**, onde será liberada novamente.

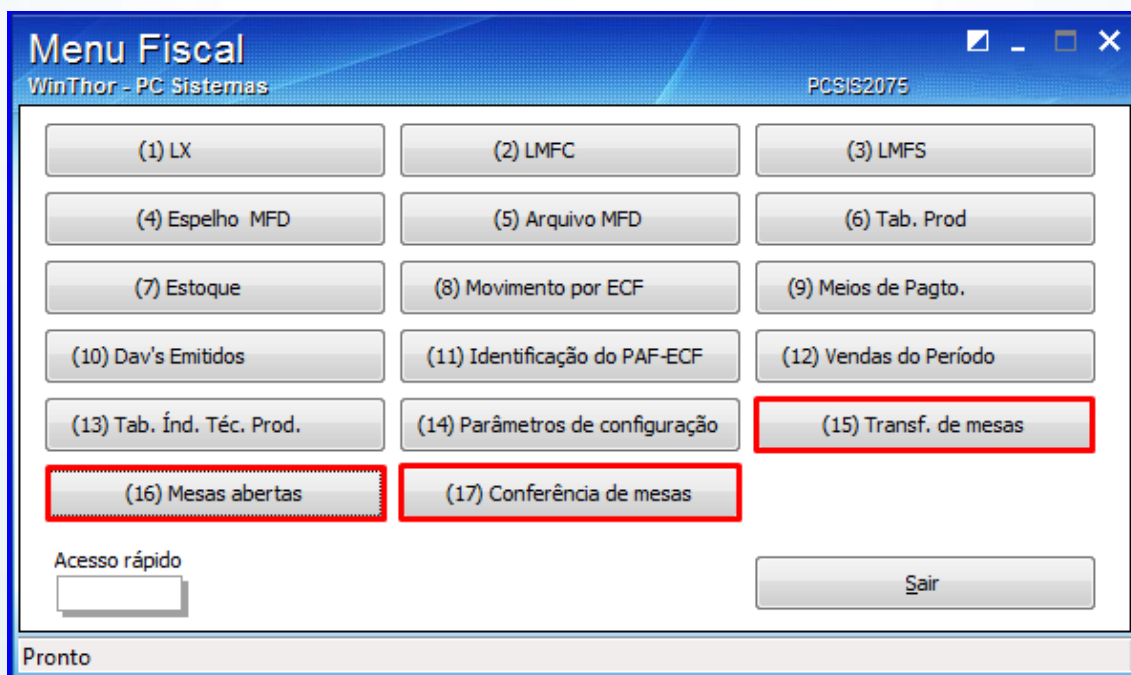
## 5. Emitir relatório gerencial

Através das opções para restaurante no menu fiscal da rotina **2075 - Frente de Caixa** é possível emitir relatório de mesas abertas, transferências de mesas e ainda a conferência de mesas que possibilita o rateio do valor por pessoa. Os relatórios de movimentações de mesas também podem ser emitidos pela rotina **2089- Auditoria de Mesas**.

### 5.1. Relatórios emitidos pela rotina 2075

- **Relatório de Transferência de Mesa**

Ao acessar a rotina **2075**, tecle **<M>** para apresentação da tela **Menu Fiscal**, em seguida:



(1) LX	(2) LMFC	(3) LMFS
(4) Espelho MFD	(5) Arquivo MFD	(6) Tab. Prod
(7) Estoque	(8) Movimento por ECF	(9) Meios de Pagto.
(10) Dav's Emitidos	(11) Identificação do PAF-ECF	(12) Vendas do Período
(13) Tab. Índ. Téc. Prod.	(14) Parâmetros de configuração	(15) Transf. de mesas
(16) Mesas abertas	(17) Conferência de mesas	

Acesso rápido

Sair

Pronto

(15) Transf. de mesas

- 1) Clique em **(15) Transf. de mesas**, na tela **Menu Fiscal**;
- 2) Será impresso na impressora fiscal o relatório de transferências de mesa, conforme imagem:

```
-----*-----
CNPJ: 00.000.000/0000-00
IE : 111.111.111.111
IM : 111.111.111-11
-----
05/04/2013 11:28:21 GNF:000019 COO:000488
GRG:000053 CER:000005
      NAO E DOCUMENTO FISCAL
      RELATORIO GERENCIAL
      Geral
TRANSFERENCIA ENTRE MESAS
-----
Mesa destino: 4
-----
Mesa origem.: 3
1,00 X 1-SUCO CAJÁ
Mesa origem.: 3
1,00 X 1-SUCO CAJÁ
      NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
      NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
ZPM          Simulador V1.00          ECF-IF
VERSÇO:01.00.01 ECF:001 LJ:0002 OPR:13-OPERA
PPPPPPPPPGCPEOOAO          05/04/2013 11:28:21
FAB:999999999
```

- **Relatório de Mesas Abertas**

(16) Mesas abertas

- 1) Clique em **(16) Mesas abertas**, na tela **Menu Fiscal**;
- 2) Será impresso na impressora fiscal o relatório de mesas abertas, conforme imagem abaixo:

```

*****EQUIPAMENTO PARA TESTES*****
CNPJ: 00.000.000/0000-00
IE : 111.111.111.111
IM : 111.111.111-11
-----
05/04/2013 11:28:31 GNF:000019 COO:000489
GRG:000054 CER:000006
NAO E DOCUMENTO FISCAL
RELATORIO GERENCIAL
Geral
MESAS ABERTAS

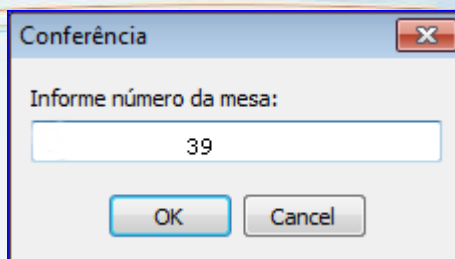
MESA....: 1
GARCON..: 5-LUAN
ABERTURA: 02/04/2013 16:01:22
MESA....: 2
GARCON..: 2-JAIR MELO
ABERTURA: 02/04/2013 16:15:57
NAO E DOCUMENTO FISCAL
MESA....: 3
GARCON..: 2-JAIR MELO
ABERTURA: 02/04/2013 15:37:08
MESA....: 4
GARCON..: 1-ISMERINDO PONTES
ABERTURA: 02/04/2013 16:23:23
MESA....: 5
NAO E DOCUMENTO FISCAL
GARCON..: 2-JAIR MELO
ABERTURA: 03/04/2013 14:23:03
MESA....: 6
NAO E DOCUMENTO FISCAL
GARCON..: 2-JAIR MELO
ABERTURA: 29/01/2013 15:22:57
-----
Total:7
NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
ZPM Simulador V1.00 ECF-IF
VERSO:01.00.01 ECF:001 LJ:0002 OPR:13-OPERA
PPPPPPPPPGCPEOOAO 05/04/2013 11:28:31
FAB:999999999
    
```

- **Relatório de conferência de mesas**

A conferência de mesa possibilita ratear o valor total da mesa por pessoa e sua tela pode ser apresentada por duas formas:

- 1) Tecele <Alt + F2> ao acessar a rotina **2075**; ou clique em (17) Conferência de mesas, na tela **Menu Fiscal** (apresentada ao utilizar a tecla de atalho <M>);
- 2) Informe o **número da mesa** desejada na tela **Conferência**; em seguida clique em **Ok**;



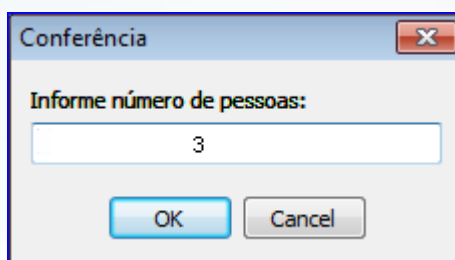


Conferência

Informe número da mesa:

OK Cancel

- 3) Informe o **número de pessoas** para rateio do valor; em seguida clique em **Ok**;



Conferência

Informe número de pessoas:

OK Cancel

- 4) Será impresso na impressora fiscal o relatório com os itens consumidos, valor total, a quantidade de pessoas e o valor rateado para cada uma.

```

*****EQUIPAMENTO PARA TESTES*****
CNPJ: 00.000.000/0000-00
IE : 111.111.111.111
IM : 111.111.111-11
-----
05/04/2013 18:17:37 GNF:000019 COO:000492
GRG:000057 CER:000009
NAO E DOCUMENTO FISCAL
RELATORIO GERENCIAL
Geral
CONFERENCIA DE MESA
=====
MESA.....: 39
GARCOM.....: 4-JUVENAL NASC.
ABERTURA.....: 01/04/2013 11:07:13
FECHAMENTO....: 05/04/2013 18:17:36
PERMANENCIA...: 103:10:23
-----
NAO E DOCUMENTO FISCAL
ITEM PRODUTO UND
QUANTI. UNITARIO TOTAL
-----
001 SUCO LARANJA UN
1,00 X 3,99 3,99 .
002 REFEIÇÃO SIMPLES
1,00 X 19,99 19,99 .
003 PORÇÃO BOLINHOS
1,00 X 19,99 19,99 .
004 SOBREMESA
NAO E DOCUMENTO FISCAL
1,00 X 17,99 17,99 .
-----
VALOR TOTAL R$: 61,96
(SESENTA E UM REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)
Pessoas.....: 03
Valor/Pessoa: R$ 20,65
## AGUARDE A EMISSAO DO CUPOM FISCAL ##
NAO E DOCUMENTO FISCAL
CONTROLE: 769
NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
ZPM Simulador V1.00 ECF-IF
VERSÇO:01.00.01 ECF:001 LJ:0002 OPR:13-OPERA
PPPPPPPPPGCPEOOAO 05/04/2013 18:17:38
FAB:9999999999
    
```

## 5.2. Relatório emitido pela rotina 2089

A rotina **2089- Auditoria de Mesa** possibilita a emissão de relatórios por período de DAV em mesas, faturamento, intervalo de mesas, status das mesas, por garçons, dentre outros. Para emissão siga os passos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **2089**;
- 2) Selecione a Filial;
- 3) Informe ou marque os filtros conforme relatório desejado; em seguida clique em **Emitir**.

**2089 - Auditoria de Mesas**  
Winthor - PC Sistemas

Filial:

Período de registro de DAV em mesas:  a

Período de faturamento:  a

Intervalo de mesas:  a

Matrícula do funcionário que registrou Dav em mesas (Rotina 2088):

Matrícula do funcionário que faturou Dav em cupons (Rotina 2075):

Código do RCA que atendeu as mesas (garçom rotina 2088):

Status das mesas:  
 Ativas  Todas  
 Inativas

Status DAV em mesas:  
 Não faturadas  Canceladas  
 Faturadas  Todas

Tipo relatório:  
 Analítico  Sintético

Ordenação:  
 Núm. Orçamento  Data DAV  
 Núm. Mesa  Data faturamento

Emitir Fechar


## 6. Pagamento de Mesa

- 1) Acesse a rotina **2075 - Frente de Caixa** e tecla **<K>** para apresentação da tela **Restaurante**;

T - Mostrar teclas de acesso

Descrição:

Quantidade: **0,000** Valor Unitário R\$: **0,00**



Localização do Produto:  Quantidade:

Cliete:

Plano Pqto.:

Quantidade de itens: 0  
 Valor do Acréscimo: 0,00  
 Valor do Desconto: 0,00  
**Valor Total: 0,00**

M - Menu Fiscal | 13-OPERADOR | 20.0.0.0 | Cx: 3 | Carga: 02

- 2) Informe um dos campos de pesquisa; em seguida clique em **Localizar**;
- 3) Selecione a mesa desejada na planilha;

**Restaurante**
WinThor - PC Sistemas
PCSIG2075

Dados para Consulta

Nr. Mesa:

Cliente:

Período:

Nr Orca	Nº.Dav	Dt Orçamento	CodCli	Razão Social	VI.Orçamento	Mesa	Nº. Lista
768	1161	01/04/2013	1	CONSUMIDOR FINAL	45,87	23	
769	1162	02/04/2013	1	CONSUMIDOR FINAL	61,96	39	
771	1164	01/04/2013	1	CONSUMIDOR FINAL	0,00	32	
773	1182	02/04/2013	1	CONSUMIDOR FINAL	0,00	3	
774	1183	02/04/2013	1	CONSUMIDOR FINAL	15,69	2	

<Enter> Abrir Cupom

- 4) Clique duas vezes ou pressione **<Enter>** na mesa selecionada. O cupom será aberto com os itens da mesa;

Descrição
T - Mostrar teclas de acesso

## TANG LARANJA

Quantidade  Valor Unitário R\$

Localização do Produto  Quantidade

Cliente

Plano Pgto.

001-FARDO ARROZ CRISTAL	1,000	X	44,49	NN	= 44,49
002-TANG LARANJA	1,000	X	0,69	0700	= 0,69
003-TANG LARANJA	1,000	X	0,69	0700	= 0,69

Quantidade de itens	3
Valor do Acréscimo	0,00
Valor do Desconto	0,00
<b>Valor Total</b>	<b>45,87</b>

|| M - Menu Fiscal Vendedor: 4 - FISCAL DE CAIXA || 13-OPERADOR || 20.0.0.0 || Cx: 3 || Carga: 02

- 5) Teclé <F1> para selecionar a forma de pagamento e para finalizar a venda. Será emitido o cupom.

<b>Total das Mercadorias</b>	<b>45,87</b>
<b>Valor do Acréscimo</b>	<b>0,00 (+)</b>
<b>Valor do Desconto</b>	<b>0,00 (-)</b>
<b>Valor Total</b>	<b>45,87 (=)</b>

Cód.	Cobrança	Valor	Data Venc.
	Finalizar Venda - Dinheiro		

<b>Valor Pago</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Troco</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Falta</b>	<b>45,87</b>

F-Salvar C-Canc      T - Mostrar tecla de atalho para as Cobranças

Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: [www.grupopc.com.br](http://www.grupopc.com.br)

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210