

Sumário

Apresentação.....	2
1. Procedimentos iniciais	2
2. Cadastrar Mesas	4
3. Configurar Registro de Vendas em Mesas	6
4. Transferir Itens da Mesa	9
5. Transferir Contas de uma Mesa pra Outra	11
6. Cancelar Mesa.....	12
7. Limpar / Cancelar Mesa	14
8. Realizar Desconto de Itens	15
9. Realizar Fechamento ou Conceder Desconto Geral	17
10. Realizar Entregas	19
11. Emitir Relatório de Entregas	21
12. Emitir relatório gerencial.....	22
13. Pagamento de Mesa	25
14. Restringir Impressão no Terminal.....	27

Apresentação

O processo de restaurante inicia com o cadastro das mesas na rotina **2087 - Cadastrar Mesas**, configurações pela rotina **2088 - Registro de Vendas para Restaurante**, 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.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento.

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
12/04/2013	V.1.0	Criação do Documento
31/10/2014	V.1.1	Alteração estrutura do documento
23/09/2015	V.1.2	Reestruturação do documento
11/07/2016	V. 1.3	Novo Tópico
11/07/2017	V.1.4	Alteração da estrutura do documento e inclusão de processos (Itens 4 , 5 , 6 , 7 , 8 , 9 , 11 e 14).

1. Procedimentos iniciais

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

- Baixar as rotinas a partir da versão 27:
 - ✓ 2000 – Atualizar Procedures de Autosserviço;
 - ✓ 2087 – Cadastrar Mesas;
 - ✓ 2088 – Registrar Vendas em mesas;
 - ✓ 2089 – Auditoria de Mesas.
- 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**.
- 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.
- Definir os seguintes parâmetros na rotina **132- Parâmetros da Presidência**, conforme política da empresa:
 - ✓ Marcar o parâmetro **3042 – Permite cancelar múltiplos itens da mesa / ficha através da rotina 2088?**
 - ✓ 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**;
 - ✓ Para incluir os produtos não marcados para restaurante em uma edição de mesa na rotina **2088**, é necessário que o parâmetro **3072 – Permite inclusão de itens não marcados** 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

Para realizar o processo cadastrar mesas, efetue os seguintes procedimentos:

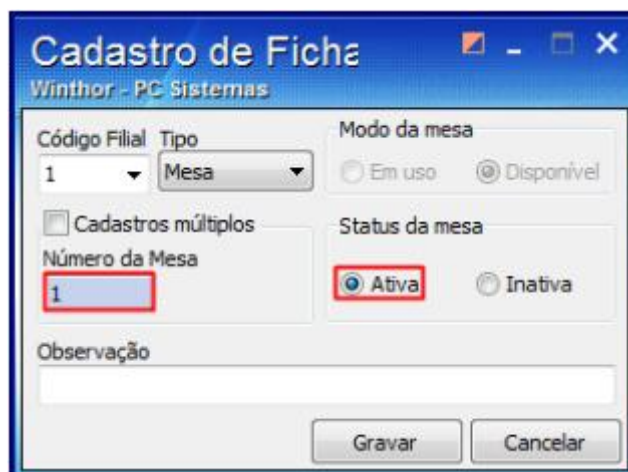
2.3 Acesse a rotina **2087- Cadastrar Mesas**; em seguida clique em **Incluir**;

2.4 Informe ou selecione o **Código Filial**;

2.5 Informe na caixa **Tipo** se deseja cadastrar **mesa** ou **ficha**. Para realizar o cadastro ou um intervalo de número de mesas ou fichas, marque a opção **Cadastros múltiplos**;

2.6 Marque o status da mesa cadastrada em **Ativa** ou **Inativa**;

2.7 Clique o botão **Gravar**.



Cadastro de Ficha
Winthor - PC Sistemas

Código Filial: 1 | Tipo: Mesa | Modo da mesa: Em uso Disponível

Cadastros múltiplos

Número da Mesa: 1 | Status da mesa: Ativa Inativa

Observação: _____

Gravar | Cancelar

2.8 Caso deseje gerar um relatório dos cadastros das mesas, na tela inicial, clique o botão **Imprimir Rel.**.



2087 - Cadastrar Mesas
Winthor - PC Sistemas

Induir | Pesquisar | Limpar Campos | Relatório | **Imprimir Rel.** | Outros | Fechar

Filtros-F5 | Resultado da Pesquisa-F6

Filial: 1 | Status da mesa/ficha: Ativas Inativas Todas

Número da mesa/ficha: _____ | Modo da mesa/ficha: Aberta Com venda finalizada Todas

Período última venda: _____ a _____ | Tipo de cadastro: Todas Mesas Fichas Empório

Período de inativação: _____ a _____

3. Configurar Registro de Vendas em Mesas

Para realizar o processo configurar registro de vendas em mesas, efetue os seguintes procedimentos:

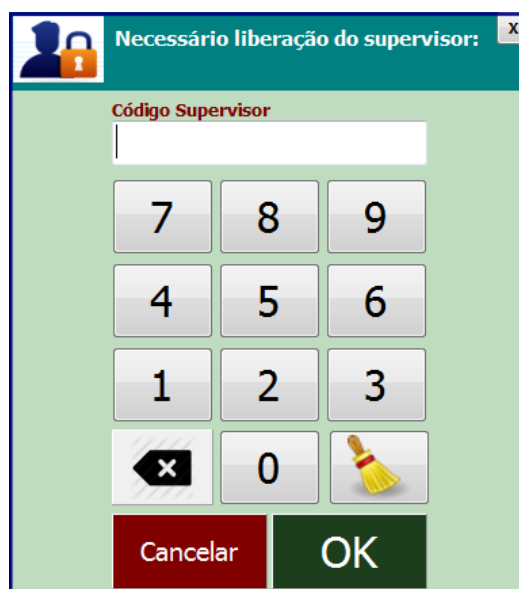
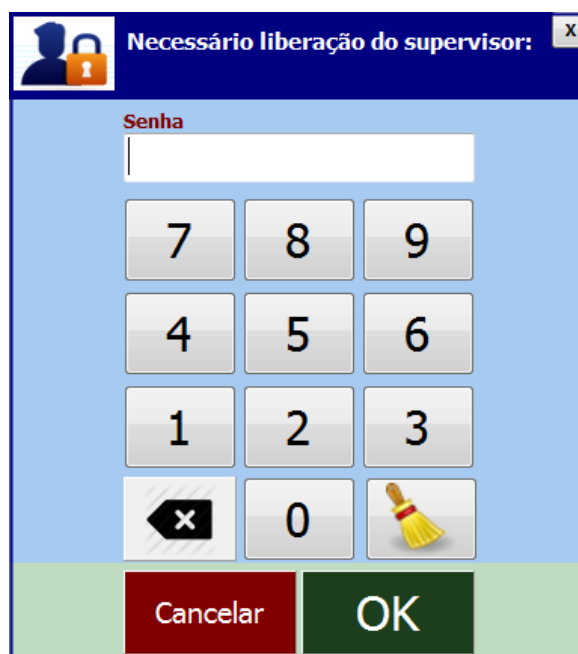
O registro de vendas em mesas é realizado pela rotina 2088 e para sua utilização é necessário configurar o modo de funcionamento.

- 3.3 Acesse a rotina 2088- Registro de Vendas para Restaurante;



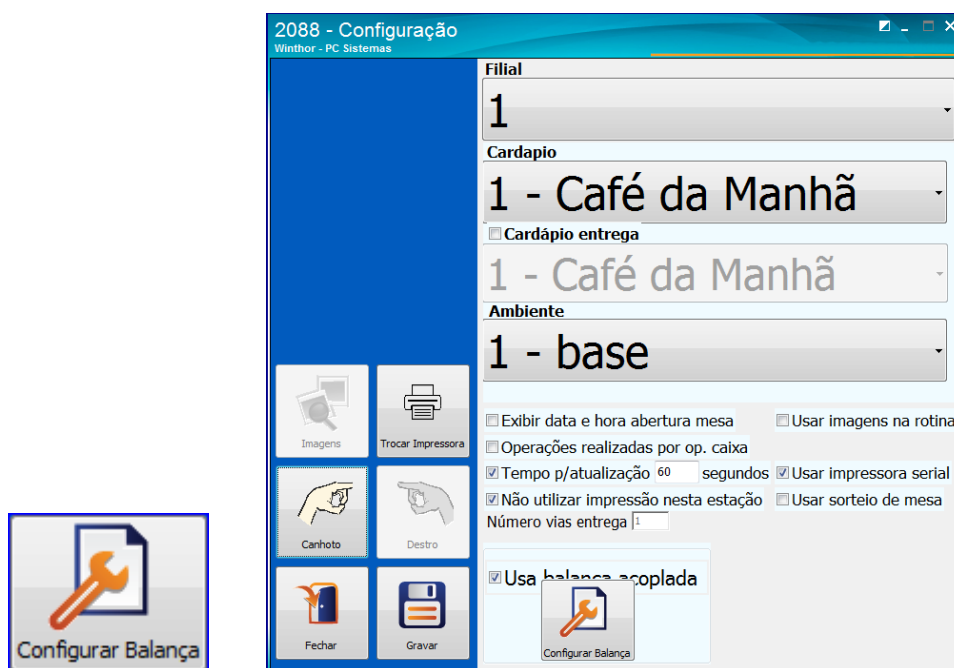
- 3.4 Clique ou toque o ícone

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

A tela de login do supervisor tem um cabeçalho verde escuro com o texto "Necessário liberação do supervisor:" e um ícone de cadeado. Abaixo, há um campo de entrada rotulado "Código Supervisor". Segue-se um teclado numérico com botões para os dígitos 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, um botão de seta para a esquerda com um 'x' e um ícone de vassoura. Na base, há dois botões: "Cancelar" em um botão vermelho e "OK" em um botão verde escuro.A tela de login do supervisor tem um cabeçalho azul escuro com o texto "Necessário liberação do supervisor:" e um ícone de cadeado. Abaixo, há um campo de entrada rotulado "Senha". Segue-se um teclado numérico com botões para os dígitos 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, um botão de seta para a esquerda com um 'x' e um ícone de vassoura. Na base, há dois botões: "Cancelar" em um botão vermelho e "OK" em um botão verde escuro.

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

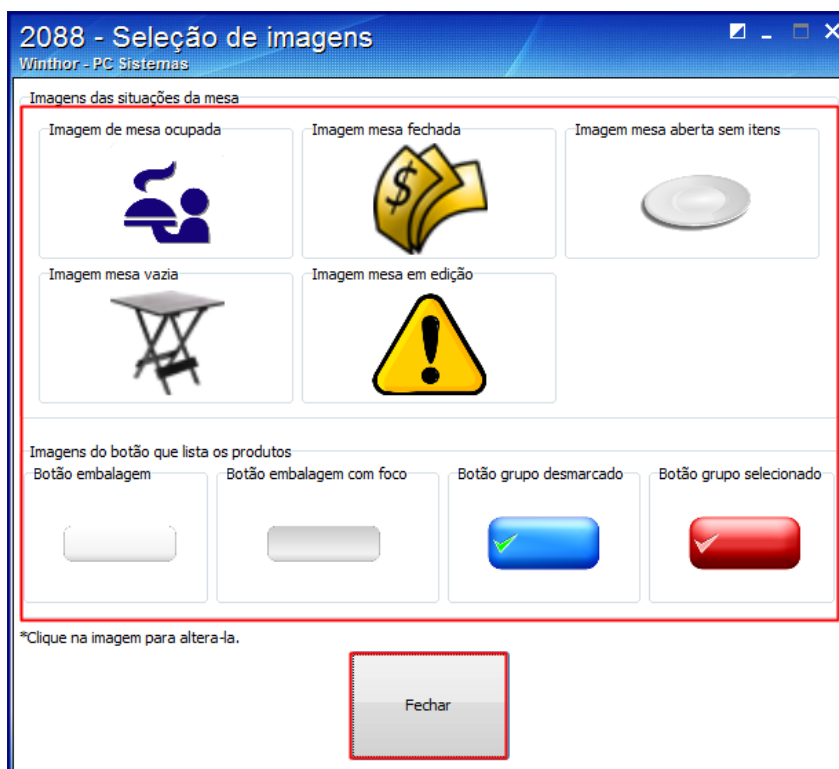
- 3.6 Selecionar a **Filial**;
- 3.7 Definir a utilização de cardápio dos produtos exibidas na tela, para facilitar a pesquisa. Para isso é necessário que o subgrupo esteja cadastrado na rotina **2057 – Cadastro de Cardápio**;
- 3.8 Definir a utilização do teclado virtual na rotina e o modo de trabalho, touch screen ou teclado/mouse, através da opção Usar teclado virtual;
- 3.9 Definir a utilização de imagens na rotina para cada ação, através da opção **Usar imagens na rotina**;
- 3.10 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;
- 3.11 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 service).



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



- 3.13 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;
- 3.14 Clique o botão **Fechar**;



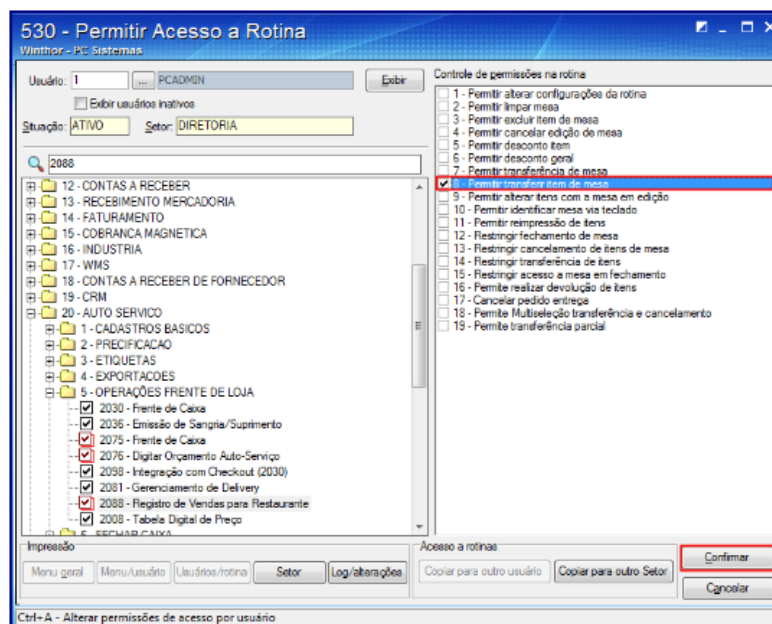
- 3.15 Toque ou clique **Gravar**, em seguida **Fechar**.

4. Transferir Itens da Mesa

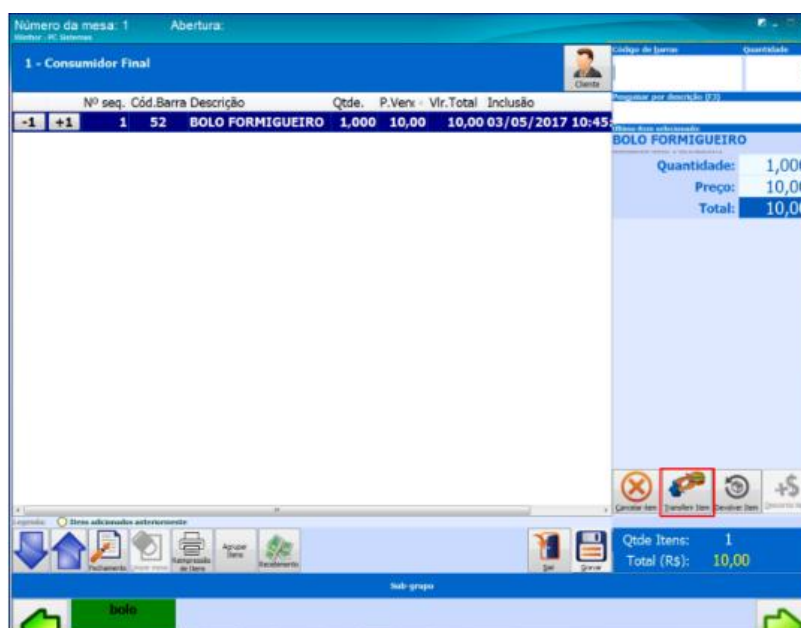
Para realizar a transferência de um item na mesa a ser efetuada na rotina **2088**, siga os passos abaixo:

Primeiramente é necessário liberar a permissão de acesso **8 - Permitir transferir item de mesa**, na rotina **530**, conforme segue:

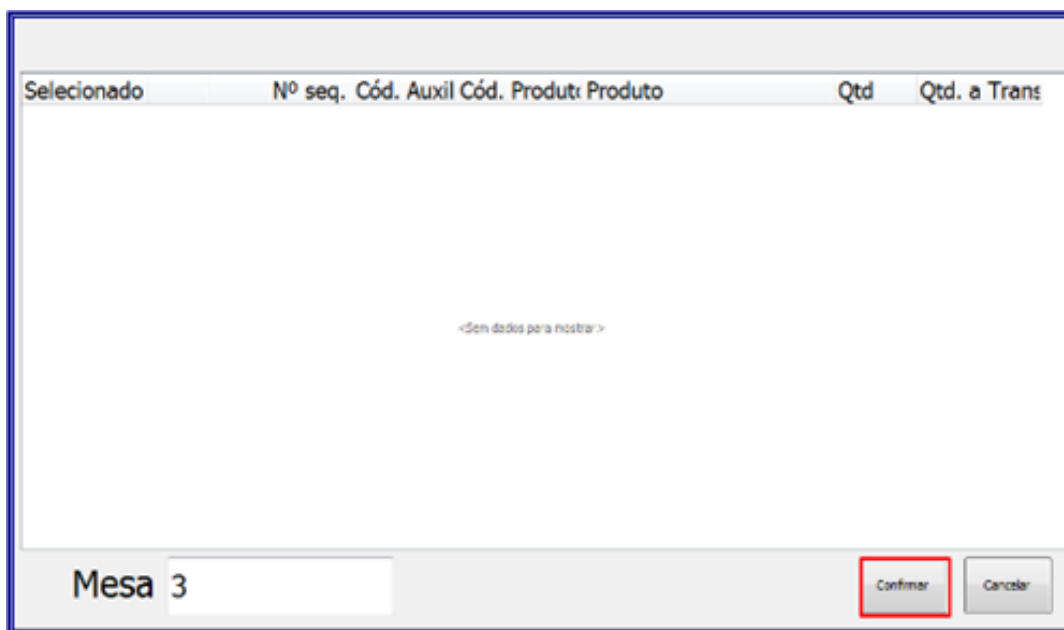
41. Na rotina **530**, informe o **Usuário** e clique **Exibir**;
42. Digite a rotina **2088** no campo de pesquisa, pressione **Enter**, marque a permissão **8 - Permitir transferir item de mesa** e clique o botão **Confirmar**,



43. Em seguida, acesse a rotina **2088**;
44. Dê um duplo clique na mesa que deseja transferir o Item;
45. Selecione o produto que deseja transferir e clique **Transferir Item**;



46. Informe o **Código Supervisor** e a **Senha** e clique **Ok**;
47. Informe a **Mesa** para qual o item será transferido e clique **Confirmar**;

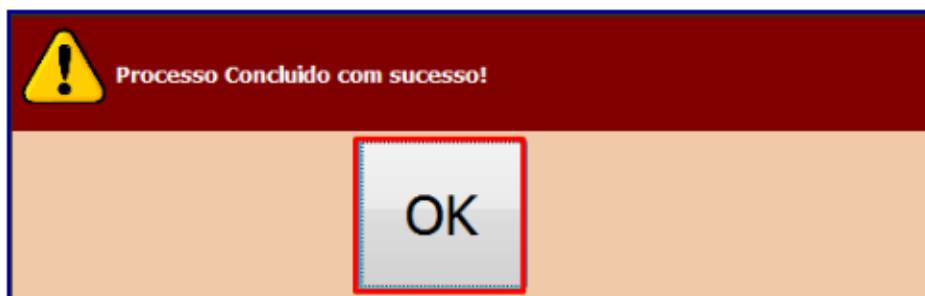


Selecionado	Nº seq.	Cód. Auxil	Cód. Produto	Produto	Qtd	Qtd. a Trans
<Sem dados para mostrar>						

Mesa 3

Confirmar Cancelar

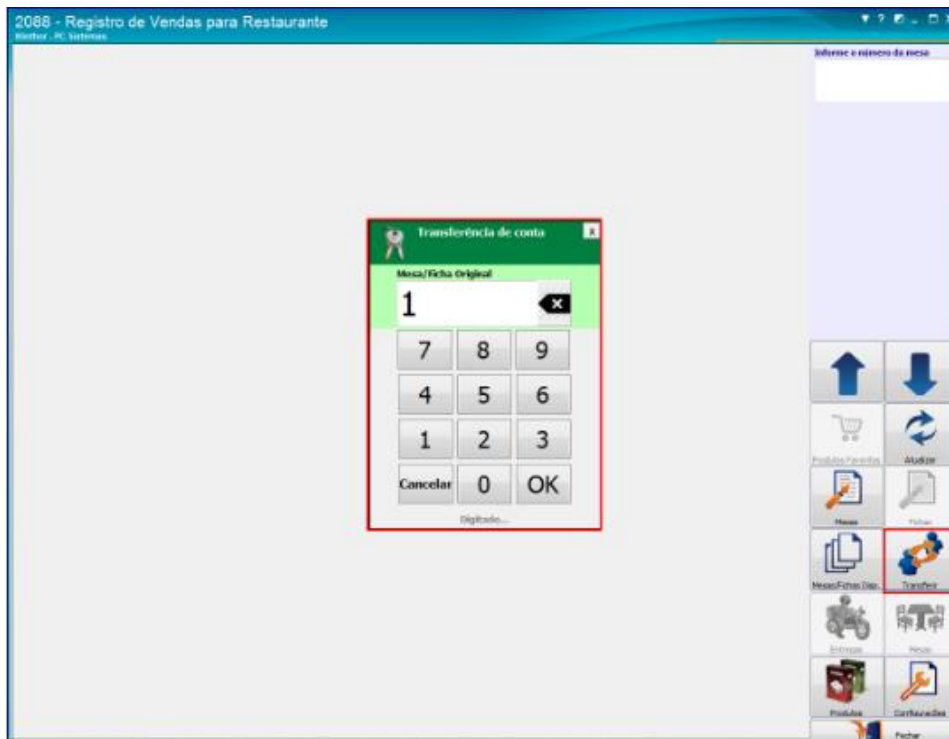
48. A mensagem de confirmação será apresentada, clique **Ok**;



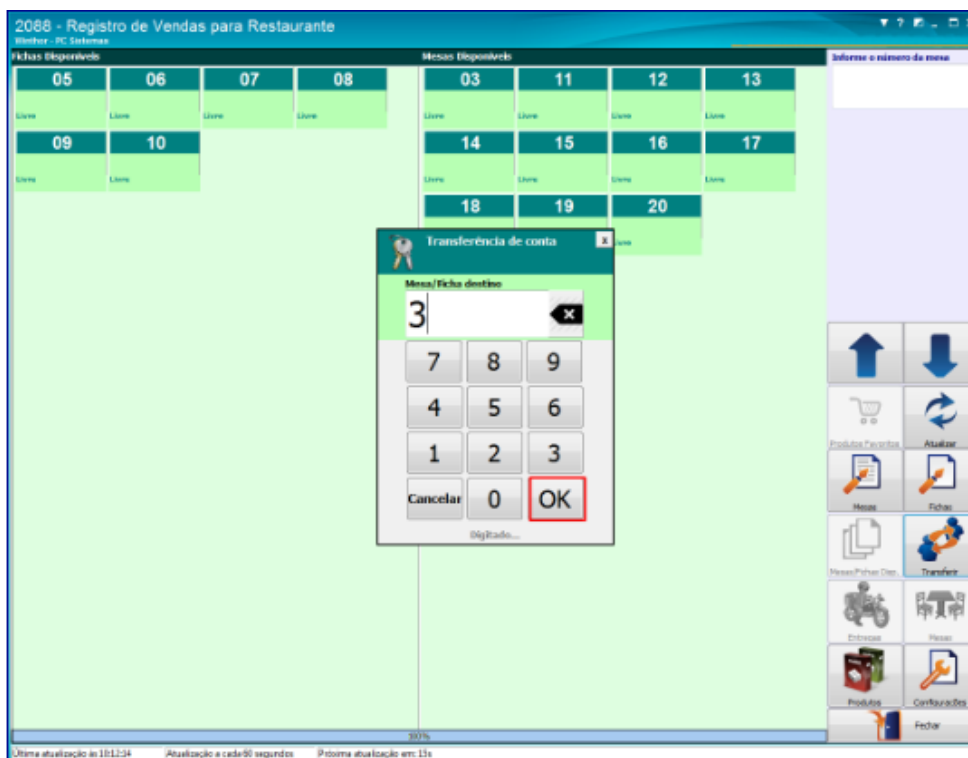
5. Transferir Contas de uma Mesa pra Outra

Para realizar a transferência de conta de uma mesa para outra, siga os passos abaixo:

- 5.1 Acesse a rotina **2088** e clique na opção **Transferir**;
- 5.2 Informe a **Mesa/Ficha Original** e clique **Ok**;



- 5.3 Informe a **Mesa/Ficha Destino** e clique **Ok**;

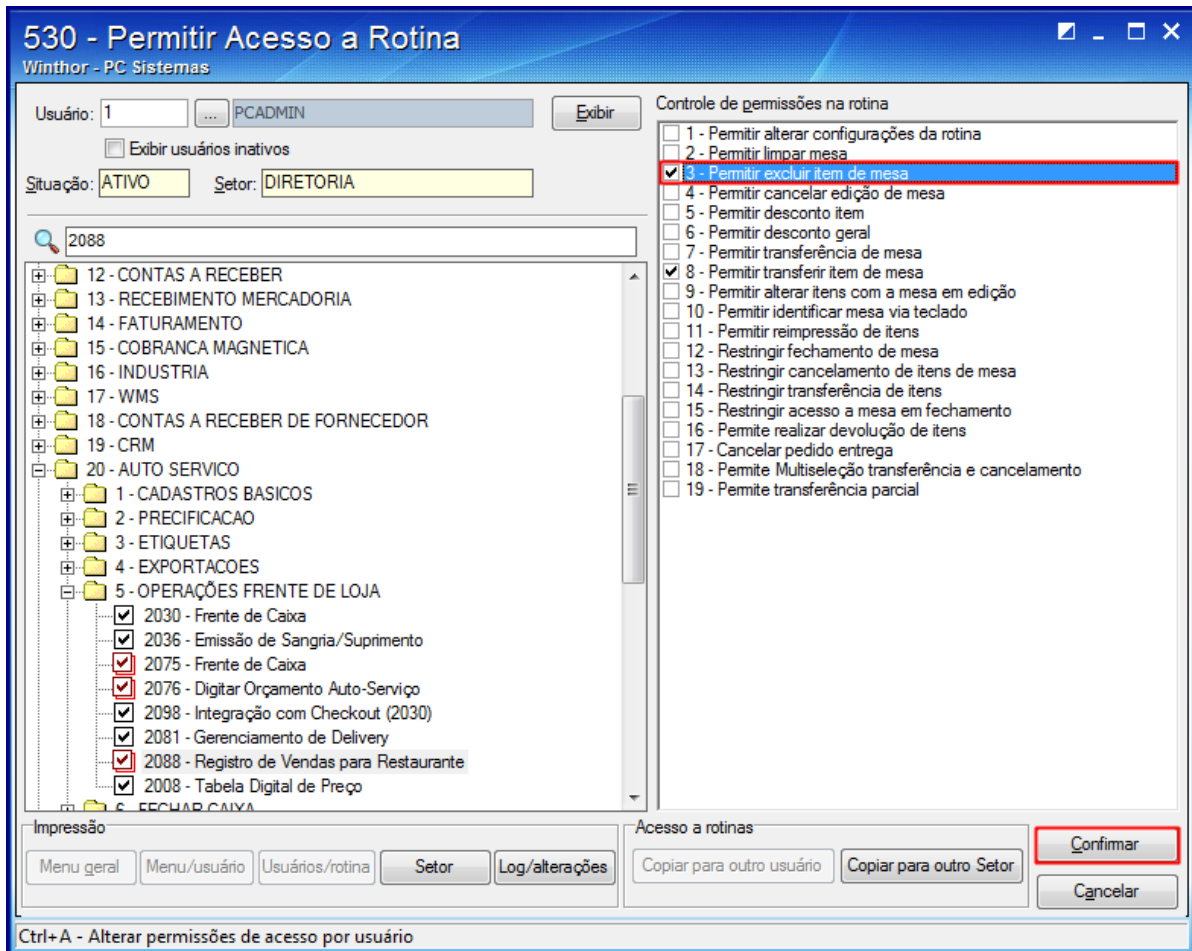


6. Cancelar Mesa

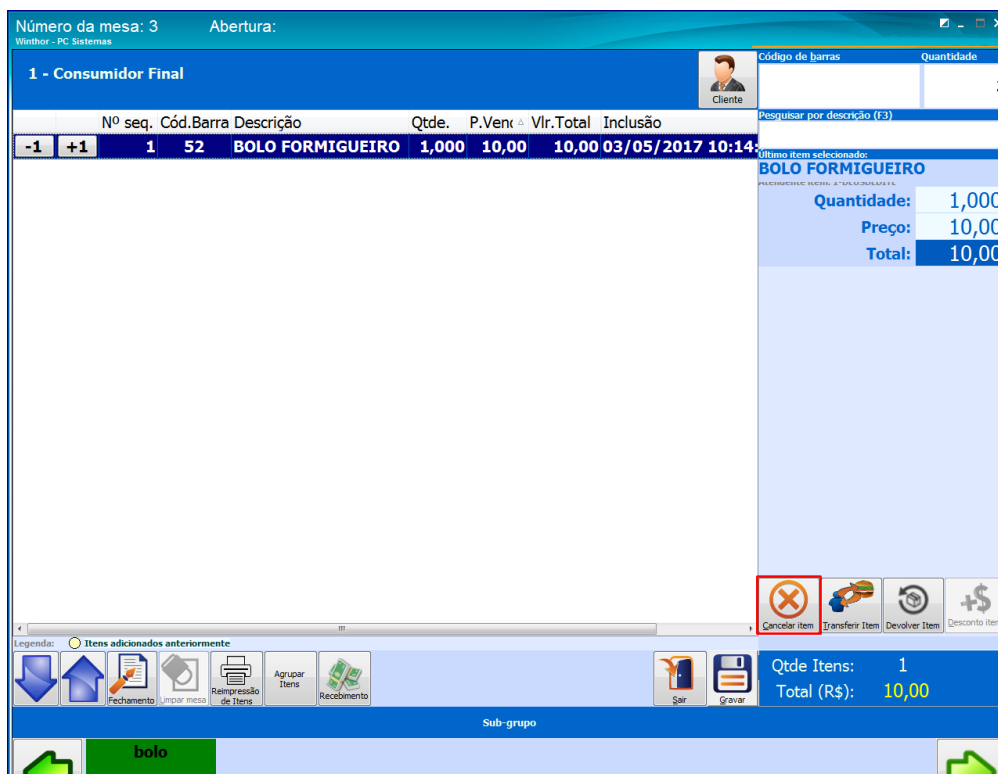
Para realizar o cancelamento de mesa na rotina **2088**, siga os procedimentos abaixo:

Primeiramente é necessário liberar a permissão **03 - Permitir excluir item de mesa**, na rotina **530**, conforme segue:

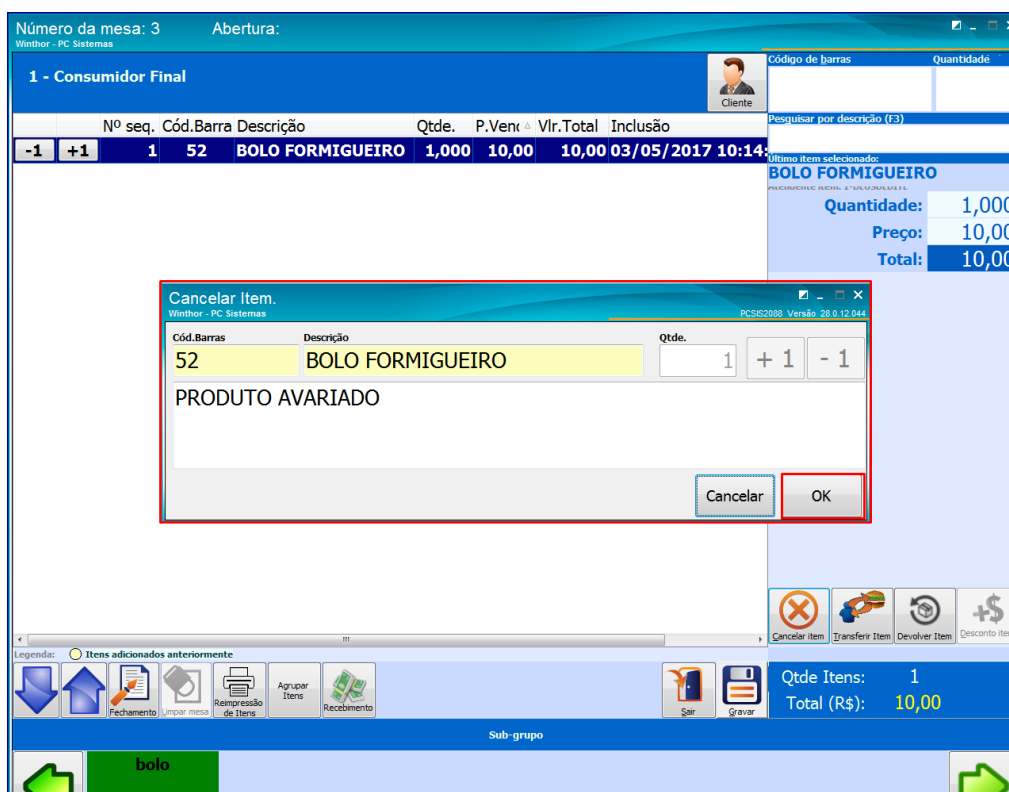
- 6.1 Na rotina **530**, informe o **Usuário** e clique o botão **Exibir**;
- 6.2 Digite a rotina **2088** no campo de pesquisa, pressione **Enter**, marque a permissão **03 - Permitir excluir item de mesa** e clique **Confirmar**;



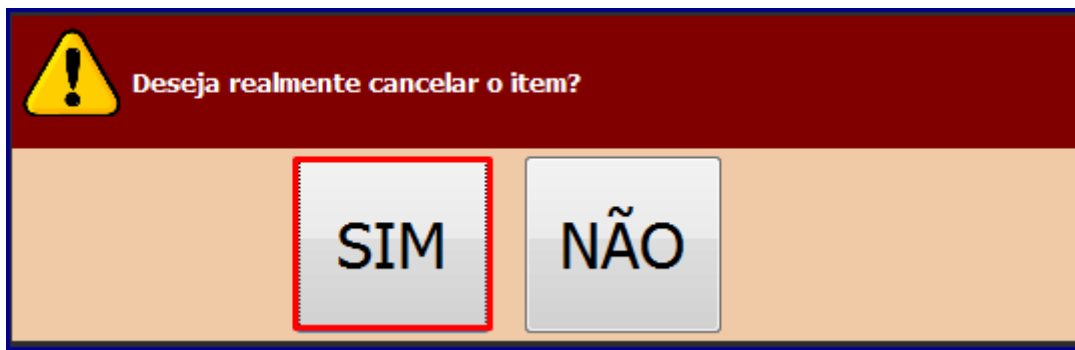
- 6.3 Em seguida, acesse a rotina **2088**;
- 6.4 Dê um duplo clique na mesa que deseja cancelar o Item;
- 6.5 Selecione o produto que deseja cancelar e clique **Cancelar Item**;



- 6.6 Na tela **Cancelar Item**, preencha o motivo do cancelamento e clique **Ok**;



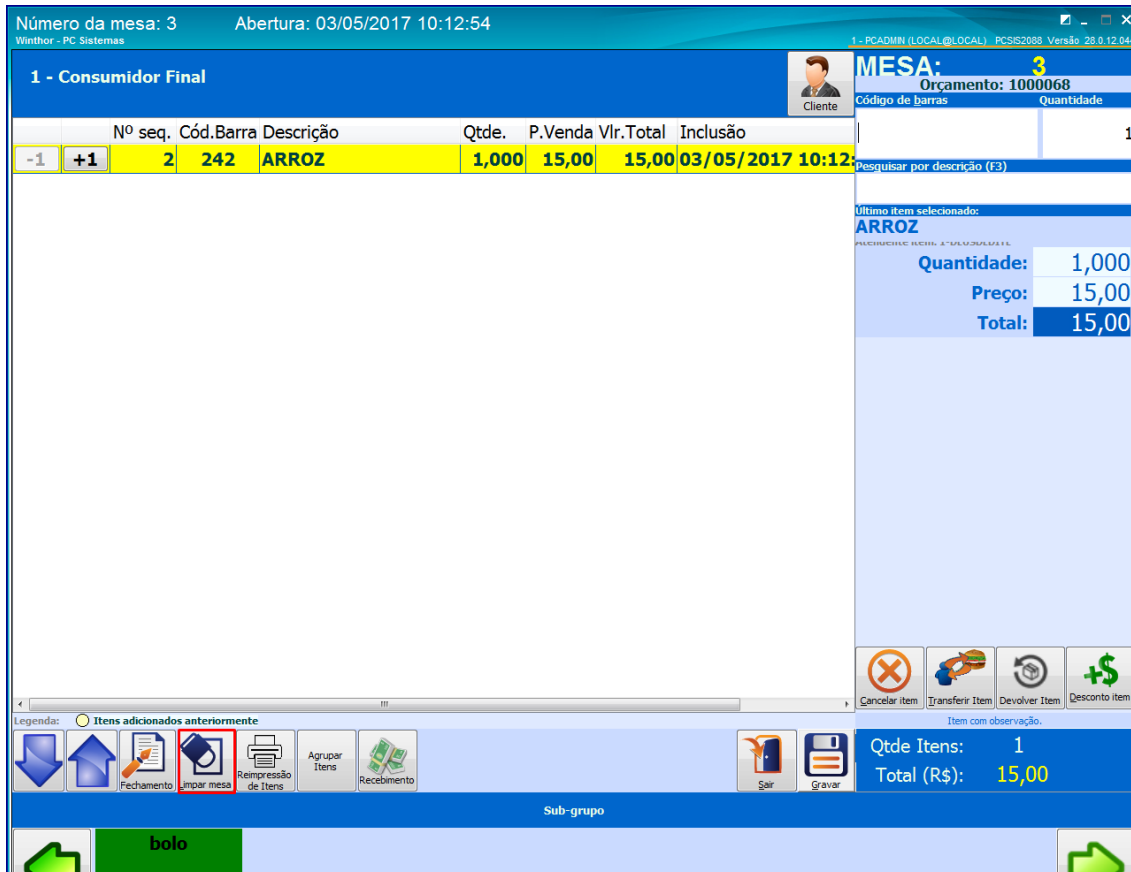
6.7 Uma mensagem de confirmação do cancelamento será apresentada, clique **Sim**;



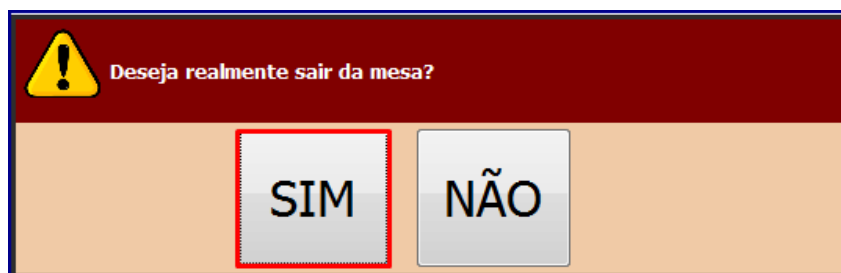
7. Limpar / Cancelar Mesa

Para limpar/cancelar mesa realize os passos abaixo:

7.1 Selecione a mesa que deseja limpar e clique ou toque no ícone **Limpar mesa**.



7.2 Será apresentada uma mensagem de confirmação, clique **Sim**.

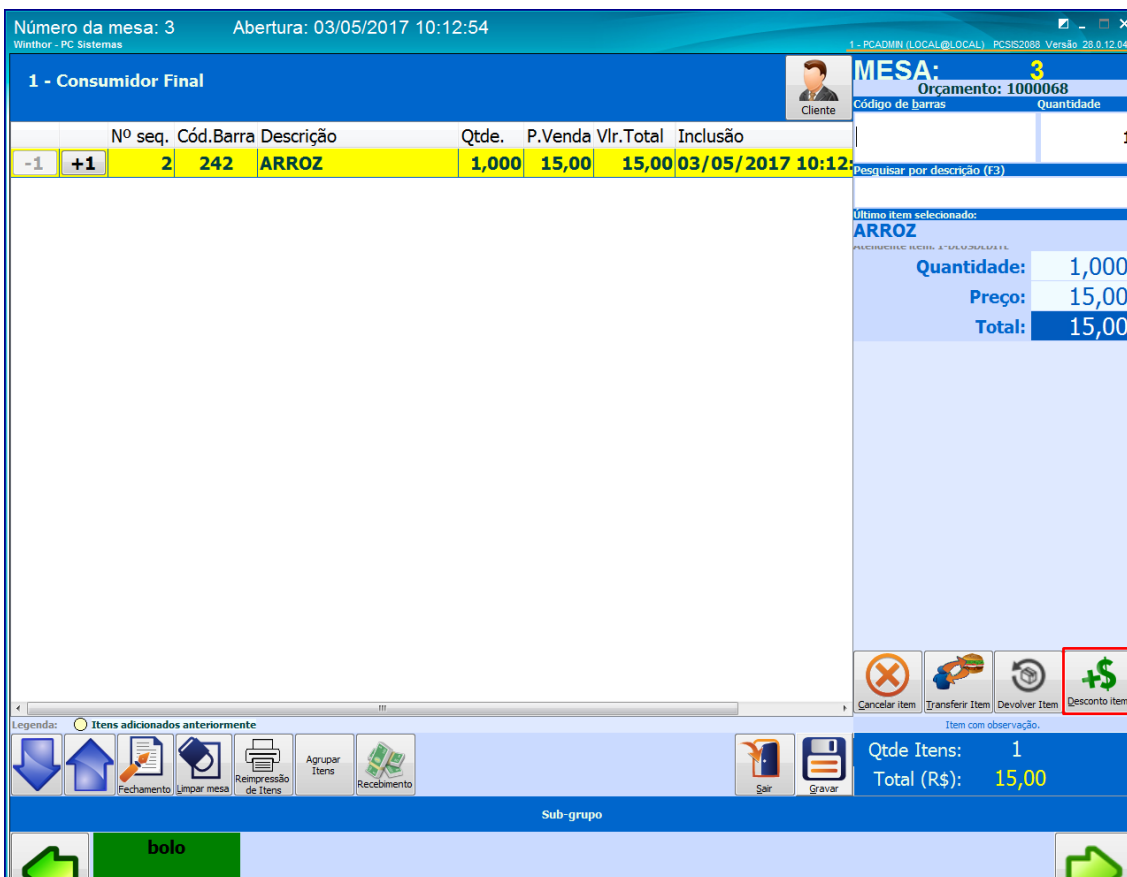


Observação: essa opção é utilizada para os casos de cancelamento/desistência de pedido por parte do cliente, esta mesa ficará com status sem itens em mesas ocupadas até realizar o cancelamento automático do cupom ao importar a mesa na função da rotina **2075- Frente de Caixa**.

8. Realizar Desconto de Itens

Para conceder desconto em um item realize os passos abaixo:

- 8.1 Selecione o item e clique ou toque no ícone **Desconto item** (habilitado ao marcar o parâmetro 2712), conforme política da empresa definida nos parâmetros 1505 e 1187 da rotina 132.



Número da mesa: 3 Abertura: 03/05/2017 10:12:54

1 - Consumidor Final

MESA: 3
Orçamento: 1000068

Nº seq.	Cód.Barra	Descrição	Qtde.	P.Venda	Vlr.Total	Inclusão
-1	+1	2 242 ARROZ	1,000	15,00	15,00	03/05/2017 10:12:54

Último item selecionado:
ARROZ

Quantidade: 1,000
Preço: 15,00
Total: 15,00

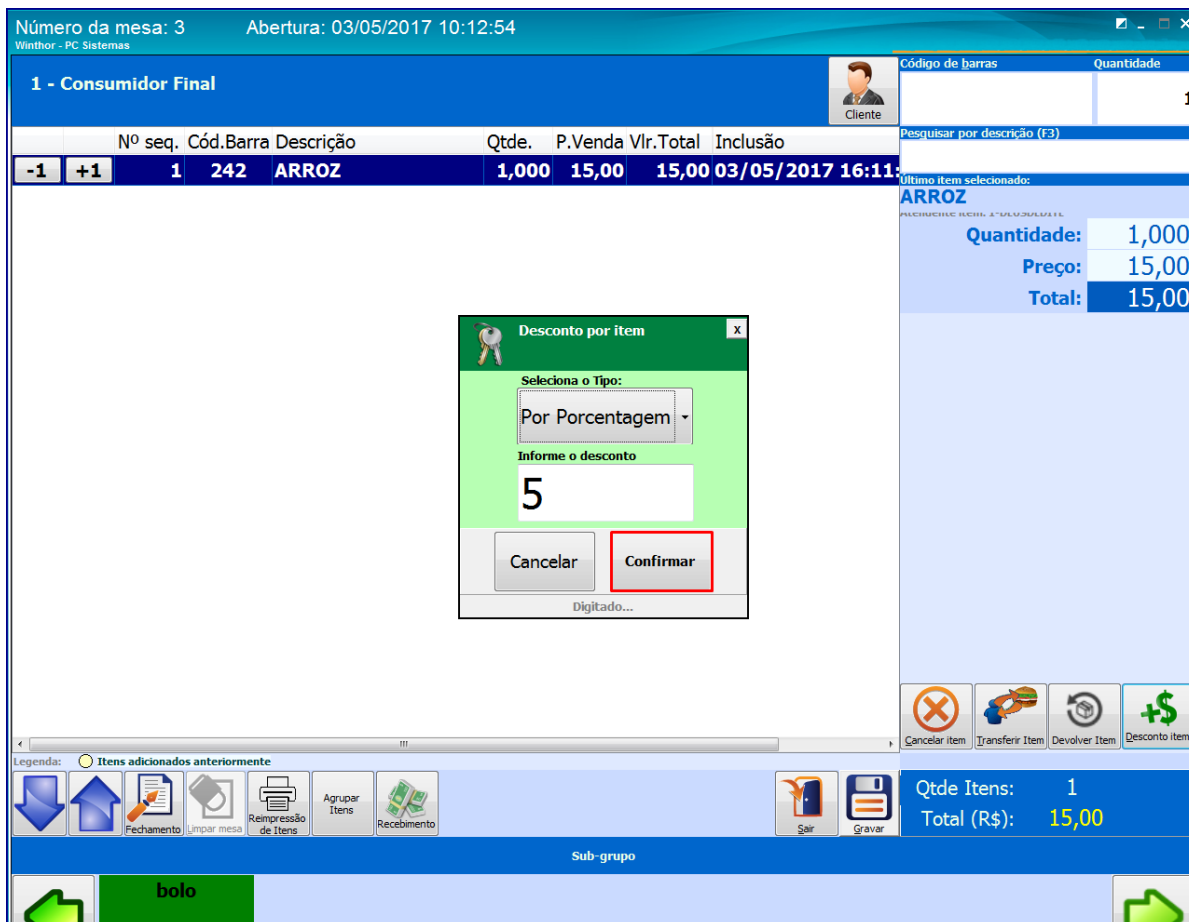
Botões de ação: Cancelar item, Transferir Item, Devolver Item, **Desconto item**

Legenda: Itens adicionados anteriormente

Sub-grupo: bolo

Qtde Itens: 1
Total (R\$): 15,00

8.2 Informe o **Tipo**, o **Desconto** e clique em **Confirmar**;



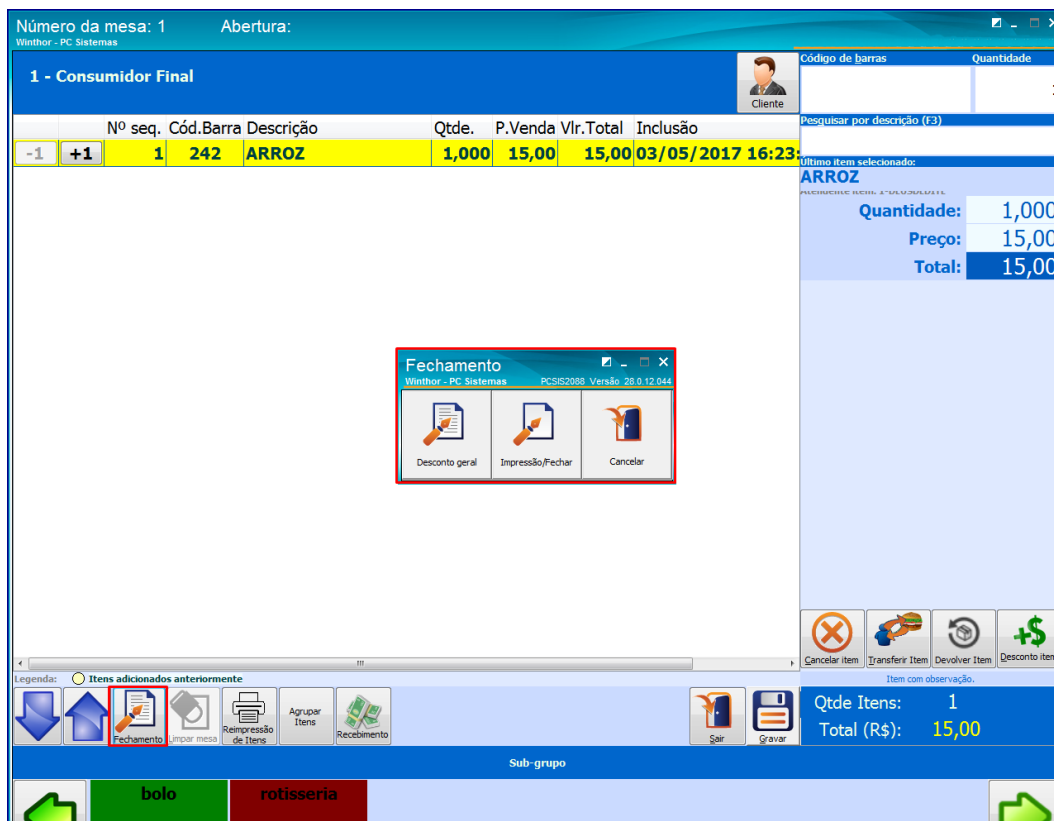
The screenshot shows a software interface for a restaurant. At the top, it displays 'Número da mesa: 3' and 'Abertura: 03/05/2017 10:12:54'. The main area is titled '1 - Consumidor Final'. A table lists items with columns for 'Nº seq.', 'Cód.Barra', 'Descrição', 'Qtde.', 'P.Venda', 'Vlr.Total', and 'Inclusão'. One item is listed: '1 242 ARROZ' with a quantity of 1,000 and a total value of 15,00. A modal dialog box titled 'Desconto por item' is open, showing 'Seleciona o Tipo:' with a dropdown menu set to 'Por Porcentagem', and 'Informe o desconto' with the value '5' entered. The dialog has 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. On the right side, a summary shows 'Último item selecionado: ARROZ' with 'Quantidade: 1,000', 'Preço: 15,00', and 'Total: 15,00'. At the bottom right, there are icons for 'Cancelar item', 'Transferir Item', 'Devolver Item', and 'Desconto item', along with a summary: 'Qtde Itens: 1' and 'Total (R\$): 15,00'. A toolbar at the bottom contains icons for 'Fechar', 'Limpar mesa', 'Reimpressão de Itens', 'Agrupar Itens', 'Recebimento', 'Sair', and 'Gravar'. A green button labeled 'bolo' is visible at the bottom left.

8.3 Clique **Gravar**;

9. Realizar Fechamento ou Conceder Desconto Geral

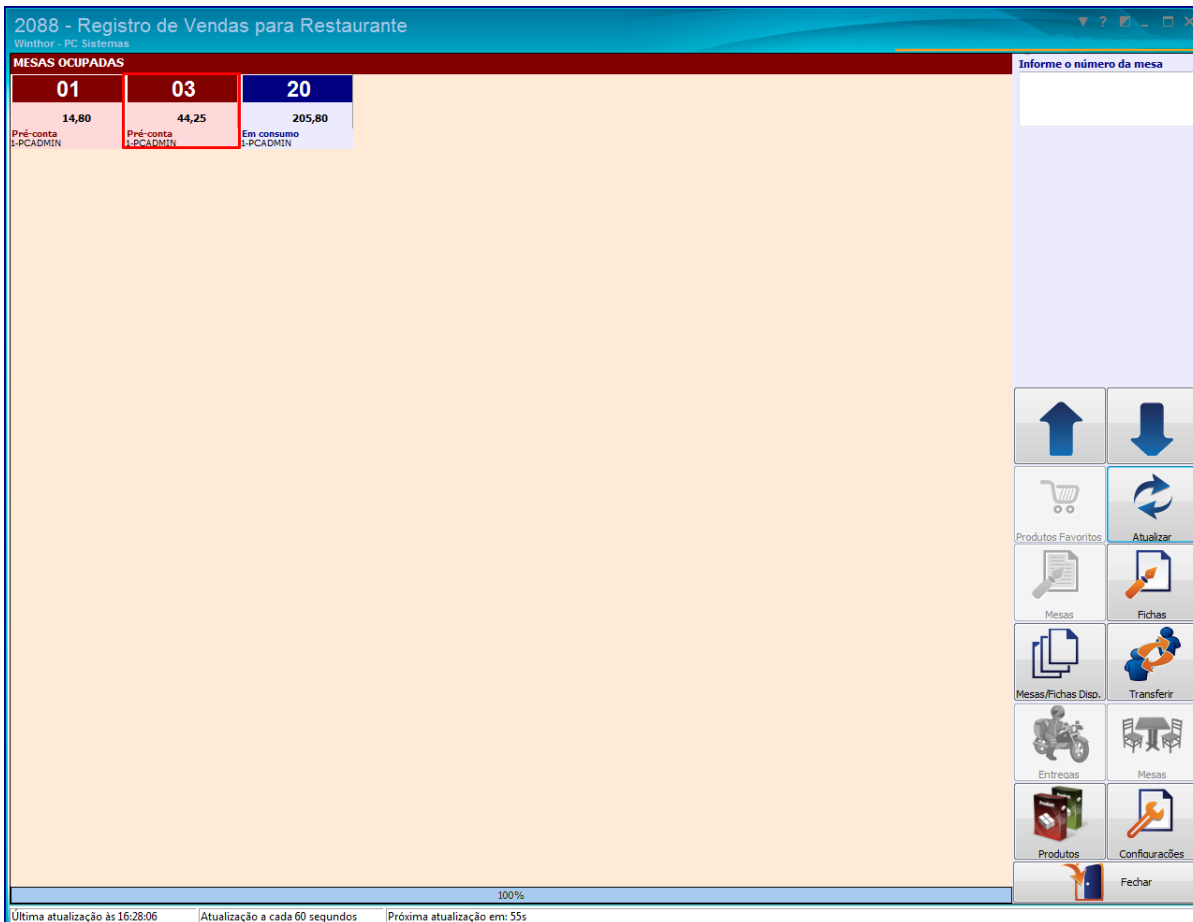
Para realizar o fechamento ou conceder um desconto geral siga os passos abaixo:

- 9.1 Selecione a mesa aberta e clique o botão **Fechamento**;
- 9.2 Escolha uma das opções **Desconto geral** ou **Impressão/Fechas**;



- 9.3 Para conceder um desconto geral escolha o Tipo e informe o Desconto geral e clique **Confirmar**;



9.4 Quando selecionada a opção **Impressão/Fechar**;

MESAS OCUPADAS		
01	03	20
14,80	44,25	205,80
Pré-conta I-PCADMIN	Pré-conta I-PCADMIN	Em consumo I-PCADMIN

Informe o número da mesa

100%

Última atualização às 16:28:06 | Atualização a cada 60 segundos | Próxima atualização em: 55s

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

10. Realizar Entregas

Para utilizar o processo de entregas na rotina **2088**, realize os seguintes procedimentos:

10.1 Acesse a rotina **2088** e clique o botão **Entregas**;



10.2 Clique o botão **Nova** para fazer um novo pedido de entrega;



10.3 Clique o botão **Alterar** se houver necessidade de alterar o pedido de entrega;



10.4 Efetue normalmente o processo de restaurante;

10.5 Clique o botão **Cliente** para informar os dados da entrega;



10.6 Na caixa **Entrega**, preencha os dados do cliente e defina a data e hora da entrega nos campos **Dt.Entrega**, **Hora** e **Minuto**, e, em seguida, clique o botão **Confirmar**;

10.7 Efetue normalmente o registro dos itens do pedido pelo cliente e clique o botão **Gravar**,

10.8 Em seguida, realize o faturamento da encomenda na rotina **2075**, utilizando a função **F8 - Importar DAV**.

11. Emitir Relatório de Entregas

Para utilizar o processo de emissão de relatório de entregas na rotina **2088**, realize os seguintes procedimentos:

- 11.1 Acesse a rotina **2088** e clique o botão **Entregas**;
- 11.2 Clique o botão **Entregas**



- 11.3 Será apresentado o relatório de entrega, informando a situação do pedido, data e hora da entrega e valor total;

2088 - Registro de Vendas para Restaurante
Winthor - PC Sistemas

Dt. Pedido: 16/12/2016 | Dt. Entrega: 16/12/2016 | Situação: Todo(s)

Núm. Orçamento	Dt. Pedido	Dt. Entrega	Hr. Entrega	Qtd. Itens	Vlr. Total	Cód. Usuario	Cliente	Situação
8889000028	07/06/2016		15:35	1	171,80	8889		Aberto(s)
0	16/12/2016		14:41	3	156,70	8889		Aberto(s)
▶ 9624001207	16/12/2016		15:11	1	4,50	8889		Faturado(s)
1000119	14/12/2016		14:22	2	11,40		1	Aberto(s)

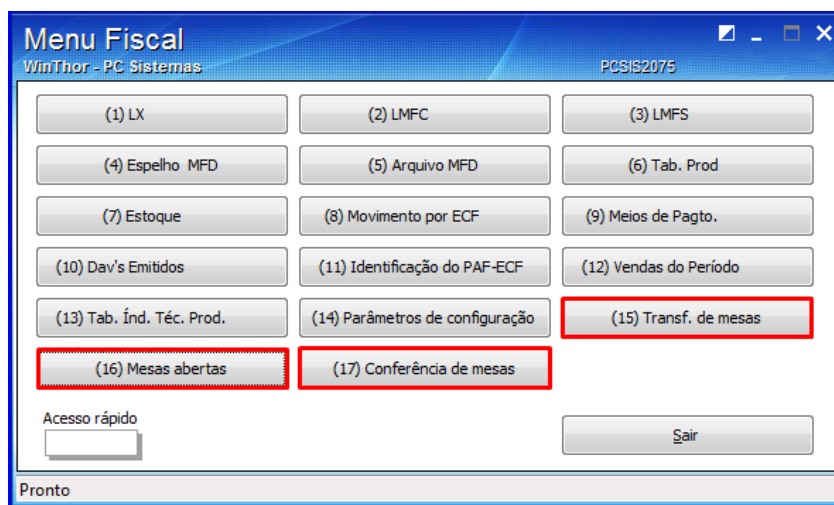
12. Emitir relatório gerencial

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.

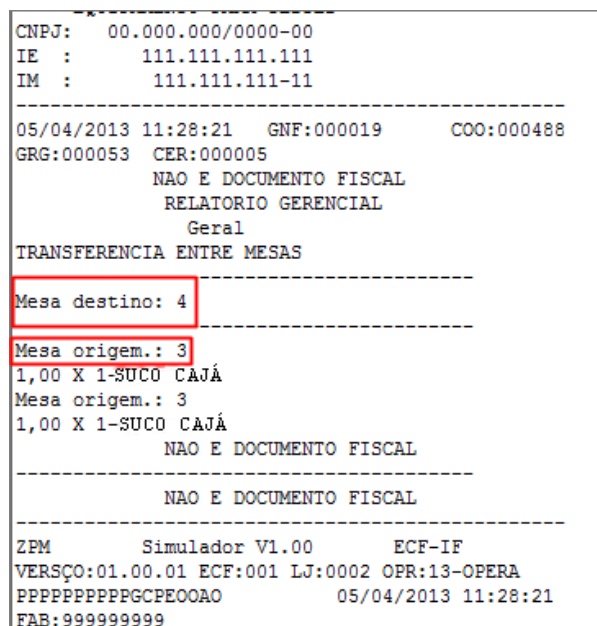
Para realizar o processo emitir relatório gerencial, efetue os seguintes procedimentos:

- Relatórios emitidos pela rotina **2075**
 - ✓ Relatório de Transferência de Mesa

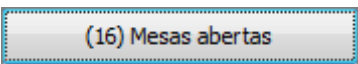
12.1 Acesse a rotina **2075**, tecle <M> para apresentação da tela **Menu Fiscal**, em seguida clique em **Transf. de Mesas**, na tela **Menu Fiscal**;



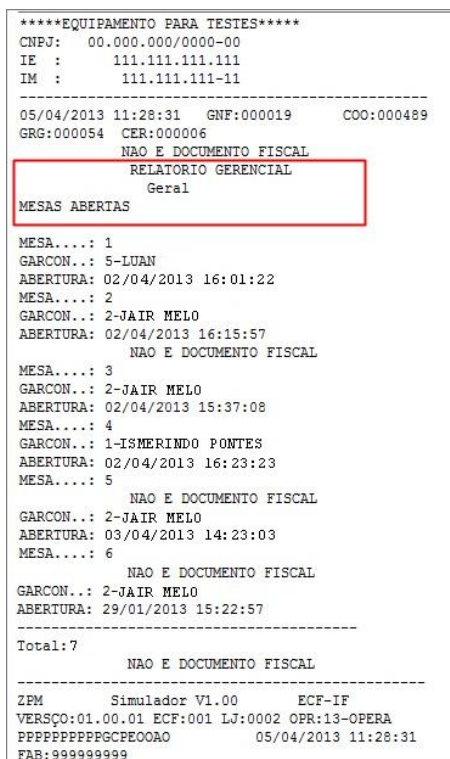
12.2 Será impresso na impressora fiscal o relatório de transferências de mesa, conforme imagem:



✓ Relatório de Mesas Abertas

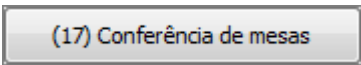
12.3 Clique em , na tela **Menu Fiscal**;

12.4 Será impresso na impressora fiscal o relatório de mesas abertas, conforme imagem abaixo:

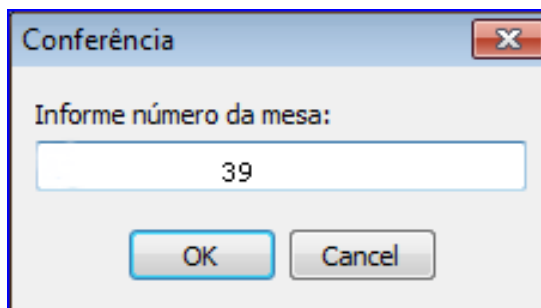


✓ Relatório de conferência de mesas

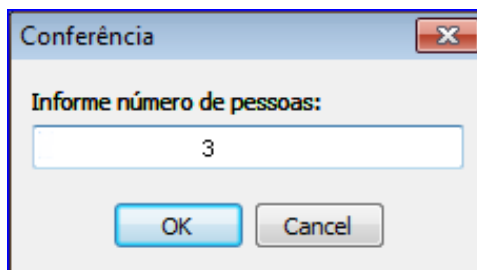
Observação: A conferência de mesa possibilita ratear o valor total da mesa por pessoa e sua tela pode ser apresentada por duas formas:

12.5 Tecele <Alt + F2> ao acessar a rotina 2075; ou clique em , na tela **Menu Fiscal** (apresentada ao utilizar a tecla de atalho <M>);

12.6 Informe o número da mesa desejada na tela Conferência; em seguida clique em **Ok**;



12.7 Informe o número de pessoas para rateio do valor; em seguida clique em **Ok**;



12.8 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 QUANT. UNITARIO TOTAL UND
-----
001 SUCO LARANJA 1,00 X 3,99 3,99 . UN
002 REFEIÇÃO SIMPLES 1,00 X 19,99 19,99 .
003 PORÇÃO BOLINHOS 1,00 X 19,99 19,99 .
004 SOBREMESA 1,00 X 17,99 17,99 .
-----
VALOR TOTAL R$: 61,96
(SESSENTA E UM REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)
Pessoas.....: 03
Valor/Pessoa: R$ 20,65
## AGUARDE A EMISSÃO DO CUPOM FISCAL ##
NAO E DOCUMENTO FISCAL
CONTROLE: 769
NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
ZPM Simulador V1.00 ECF-IF
VERSÃO:01.00.01 ECF:001 LJ:0002 OPR:13-OPERA
PPPPPPPPPPGCE00AO 05/04/2013 18:17:38
FAB:999999999

```

- **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:

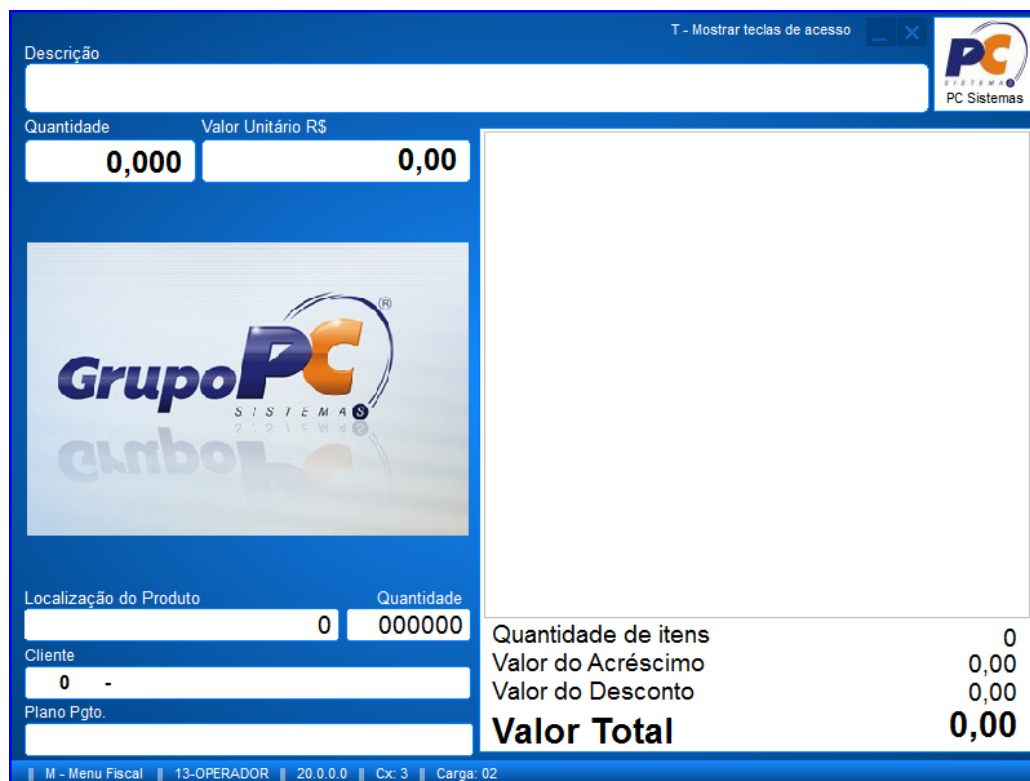
- 12.9 Acesse a rotina **2089**;
- 12.10 Selecione a **Filial**;
- 12.11 Informe ou marque os filtros conforme relatório desejado; em seguida clique em **Emitir**.



13. Pagamento de Mesa

Para realizar o processo pagamento de mesa, efetue os seguintes procedimentos:

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



13.2 Informe um dos campos de pesquisa, em seguida clique o botão **Localizar**;

13.3 Selecione a mesa desejada na planilha;

Restaurante
WinThor - PC Sistemas
PCSYS2075

Dados para Consulta

Nr. Mesa:

Cliente:

Período: 01/04/2013 04/04/2013

F3 - Localizar F7 - Imprimir

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

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

Descrição: **TANG LARANJA**

Quantidade: Valor Unitário R\$:

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

Localização do Produto: Quantidade:

Cliente: **1 - CONSUMIDOR FINAL**

Plano Pgto.: **A VISTA**

Quantidade de itens: **3**
Valor do Acréscimo: **0,00**
Valor do Desconto: **0,00**
Valor Total: 45,87

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

13.5 Tecla <F1> para selecionar a forma de pagamento e para finalizar a venda. Será emitido o cupom.

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

Cód.	Cobrança	Valor	Data Venc.
	Finalizar Venda - Dinheiro		

Finalizar Venda - Dinheiro

Valor : 45,87

Valor Pago	0,00
Valor Troco	0,00
Valor Falta	45,87

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

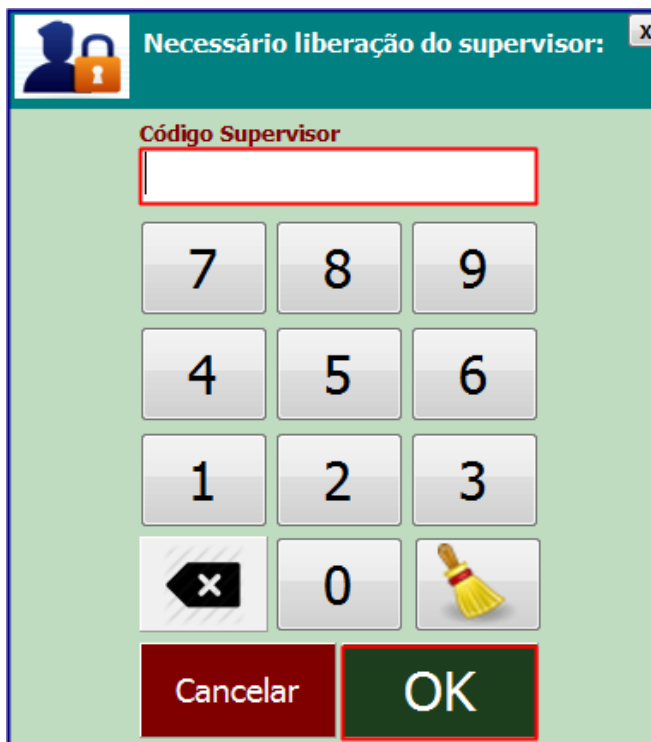
14. Restringir Impressão no Terminal

Para realizar o processo restringir impressão no terminal, efetue os seguintes procedimentos:

- 14.1 Acesse a rotina **2088 - Registro de Vendas para Restaurante**;
- 14.2 Clique o botão **Configurações**;



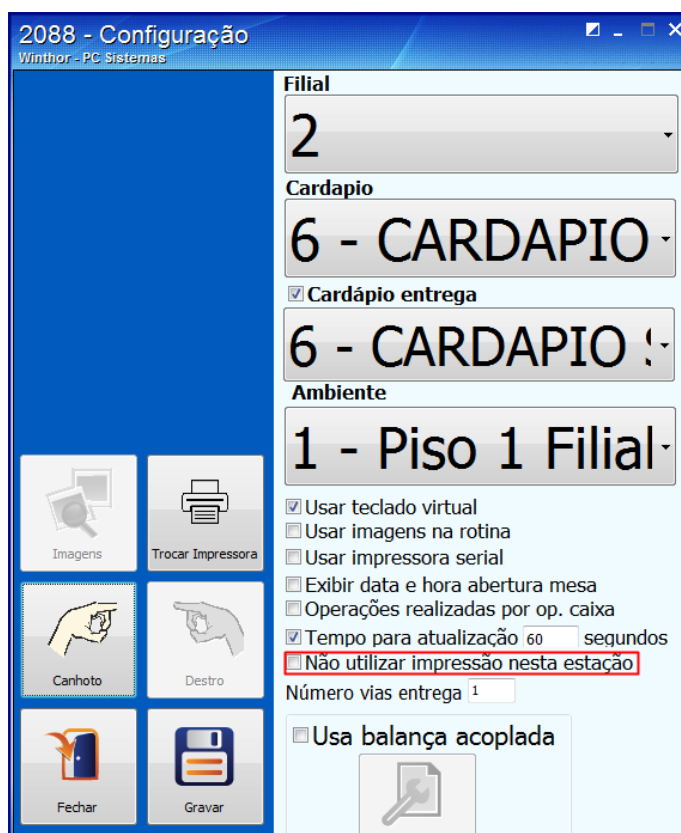
14.3 Informe o código do supervisor em seguida clique o botão **OK**;



14.4 Informe a senha do supervisor, em seguida clique o botão **OK**;



14.5 Marque a nova opção **Não utiliza impressão nesta estação**, para que a comanda não seja enviada para a impressora local;



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

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br
Central de Relacionamento - (62) 3250 0210