

***TERMOPLUS***

**MTP-43 / MOTEL**

**Manual do Usuário**

De acordo com as leis de copyright, nenhuma documentação ou software poderá ser copiado, fotocopiado, reproduzido, traduzido ou reduzido por qualquer meio eletrônico, mecânico ou manual, na sua totalidade ou em parte, sem a prévia autorização por escrito da TERMOPLUS Automação Comercial, exceto como descrito nesta documentação.

© Copyright 2003

## *INDICE*

<b>A</b>	<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS</b>	<b>Pag</b>
A.1	Cuidados com o equipamento	06
A.2	Guia para solucionar problemas	06
A.3	Considerações sobre pedidos impressos na coz. e/ou no bar.	07
A.4	Considerações sobre cobrança automática do período	08
<b>B</b>	<b>INICIALIZANDO O EQUIPAMENTO</b>	
B.1	Implantando a MTP-43 versão motel	13
B.2	Ligando o Equipamento	13
<b>C</b>	<b>ROTINAS OPERACIONAIS</b>	
<b>C.1</b>	<b>ROTINAS OPERACIONAIS EM APARTAMENTOS</b>	<b>14</b>
C.1.1	Lançamento de produtos com preço já informado	14
C.1.2	Lançamento de produtos com preço a informar	14
C.1.3	Solicitação de conta pagamento a vista	15
C.1.4	Solicitação de conta pagamento em cartão	15
C.1.5	Recebimento	15
C.1.6	Listagem de apto	16
C.1.7	Retirada (estorno/retorno) de produtos	16
C.1.8	Liberação de Apartamento (reabertura)	17
C.1.9	Cancelamento de contas	17
C.1.10	Inclusão/exclusão da taxa de serviço	17
C.1.11	Consulta de preços	17
<b>D</b>	<b>ROTINAS DE MOVIMENTO DE CAIXA</b>	
D.1	Abertura de caixa (fundo de caixa)	17
D.2	Pendentes recebidos	18
D.3	Recebimentos diversos	18
D.4	Recebimento de consumo interno	18
D.5	Pendentes a receber	19
D.6	Cortesia	19
D.7	Pagamentos diversos	20
D.8	Repique	20

<b>E</b>	<b>ROTINAS DE EMISSAO DOS RELATORIOS</b>	<b>20</b>
<b>F</b>	<b>ROTINAS DE CADASTRAMENTO</b>	
<i>F.1</i>	Cadastra produto	<b>22</b>
<i>F.2</i>	Altera numero de comanda Eletronica	<b>22</b>
<i>F.3</i>	Cadastra setor	<b>23</b>
<i>F.4</i>	Cadastra garçom	<b>23</b>
<i>F.5</i>	Cadastra ficha técnica	<b>23</b>
<i>F.6</i>	Cadastra nome da comanda eletrônica	<b>24</b>
<i>F.7</i>	Cadastra código da comanda eletrônica	<b>24</b>
<i>F.8</i>	Cadastra produto (períodos) (*)	<b>25</b>
<i>F.9</i>	Cadastra Tabela de Lançamento Automático (*)	<b>25</b>
<i>F.10</i>	Cadastra apartamento (*)	<b>26</b>
<b>G</b>	<b>ROTINAS DE ALTERAÇÃO</b>	
<i>G.1</i>	Altera status do produto	<b>26</b>
<i>G.2</i>	Altera preço dos produtos	<b>29</b>
<i>G.3</i>	Altera distribuição da taxa de serviço	<b>29</b>
<i>G.4</i>	Altera parâmetros	<b>30</b>
<i>G.5</i>	Altera data/hora	<b>33</b>
<i>G.6</i>	Altera senhas dos operadores	<b>34</b>
<i>G.7</i>	Altera taxa de serviço	<b>34</b>
<i>G.8</i>	Altera mensagens	<b>34</b>
<i>G.9</i>	Altera senhas operacionais	<b>34</b>
<i>G.10</i>	Altera avanço de linhas da impressora	<b>35</b>
<i>G.11</i>	Entrada da quantidade de comandas	<b>35</b>
<i>G.12</i>	Exclui produto do cardápio	<b>35</b>
<i>G.13</i>	Altera número da loja/máquina	<b>35</b>
<i>G.14</i>	Troca operador	<b>36</b>
<i>G.15</i>	Altera preço dos produtos em todos os deptos	<b>36</b>
<i>G.16</i>	Exclui/inclui relatório	<b>36</b>
<i>G.17</i>	Altera parâmetros de comunicação	<b>37</b>
<i>G.18</i>	Seleciona senhas operacionais	<b>37</b>
<i>G.19</i>	Altera percentual do cartão	<b>38</b>
<i>G.20</i>	Altera/Cadastra feriados	<b>38</b>
<b>H</b>	<b>ROTINAS DE ESTOQUE</b>	

<i>H.1</i>	Rotinas de movimento de estoque	38
<i>H.2</i>	Rotinas de zeramento de estoque	39
<b>I</b>	<b>ROTINAS DE ZERAMENTO</b>	<b>40</b>
<b>J</b>	<b>ROTINAS ESPECIAIS</b>	
<i>J.1</i>	Transfere Impressão	41
<b>K</b>	<b>RESUMO DOS PROGRAMAS</b>	<b>41</b>
<b>L</b>	<b>PROBLEMAS E SOLUÇÕES</b>	<b>45</b>
<b>M</b>	<b>DESENHO DO TECLADO</b>	<b>47</b>

## **A. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

### **A.1 CUIDADOS COM O EQUIPAMENTO**

1. Nunca ligar a máquina na tomada cuja linha já esteja alimentando aparelhos elétricos/industriais de preferência a máquina deve ser ligada a uma linha independente, direta do quadro de distribuição, para evitar que ruídos de linha interfiram em seu funcionamento.
2. Não utilizar o equipamento em locais com temperatura elevada e/ou muito úmidos.
3. Não introduza nenhum objeto dentro do equipamento.
4. Manter a máquina coberta quando não estiver sendo utilizada.
5. Desligar a máquina do interruptor antes de retirar o cabo da tomada.
6. Não derrame qualquer espécie de líquido sobre o equipamento, isto poderá danificá-lo.

### **A.2 GUIA PARA SOLUCIONAR PEQUENOS PROBLEMAS**

#### **1. MÁQUINA NÃO LIGA**

Verificar se o equipamento está conectado corretamente a rede elétrica.

#### **2. IMPRESSÃO FRACA**

Verificar se a fita impressora esta gasta. Se for o caso substituir a fita.

Verificar se a fita esta encaixada corretamente.

#### **3. MÁQUINA TROÇA PRODUTOS, APRESENTA PRODUTOS INVÁLIDOS, NÃO IMPRIME RELATÓRIOS, NÃO PERMITE FECHAMENTO DE CAIXA, IMPRIME INTERROGAÇÕES, ETC**

Entrar em contato com seu **REVENDEDOR**

### **A.3 CONSIDERAÇÕES SOBRE PEDIDOS IMPRESSOS NA COZINHA E/OU BAR**

O sistema permite que ao ser lançado o pedido da apto, ou balcão este pedido seja impresso no equipamento e/ou em uma impressora na cozinha e no bar.

Este pedido que é comandado pelo equipamento denominamos de COMANDA ELETRÔNICA, e o sistema permite que sejam comandadas até (oito) comandas eletrônicas diferentes (cozinha, bar, pizzas, etc..).

Cada comanda eletrônica deve ser associada a uma impressora que pode ser a impressora do MTP, a qual chamamos de LOCAL, ou a impressora na cozinha/bar que chamamos de REMOTA.

Cada comanda eletrônica é associada a um conjunto de produtos que possuem como característica a produção na mesma área.

O MTP permite que sejam interligadas 2 (duas) impressoras remotas, ou seja, uma conectada a serial "A" que chamamos de REMOTA A, e outra conectada a serial "B" que chamamos de REMOTA B, em caso de máquinas interligadas em rede só é possível conectar na serial "B", uma vez que a serial "A" é utilizada para interligar os Terminais

Para a utilização das comandas eletrônicas se necessário proceder da seguinte forma:

- a) Informar ao sistema que haverá impressão de comanda eletrônica, para isto, informar na rotina de alteração de parâmetros programa "54" (Pag. 23) "COMANDA ELETRÔNICA (S)".
- b) Cadastrar as comandas eletrônicas através do programa "45" (Pag. 18), definindo com isto, quais as áreas de produção (máximo 8)\*

<b>Comanda Eletrônica</b>	<b>Nome</b>
1	→ Cozinha
2	→ Bar
3	→ Pizzas
4	→ Sobremesas

## 5 → Viagem

OBS.: Caso o nome da comanda eletrônica não tenha sido cadastrado, sairá impresso “\*\* LANCAMENTO \*\*”.

Associar as comandas eletrônicas aos impressores, ou seja, definir em que impressora a comanda eletrônica deve ser impressa, esta associação é realizada através do programa “46” (Pag. 19).

Exemplo:

IMPRESSORA		CE
Local	→	2 – Bar
Remota “A”	→	1 – Cozinha
	→	4 –
		Sobremesas
Remota “B”	→	3 – Pizzas
	→	5 – Viagem

Associar o código do produto a uma comanda eletrônica, ou seja, informar para o sistema se determinado produto deve ser impresso ou não na comanda eletrônica e caso seja em qual delas, esta associação é realizada através do programa “50” (Pag. 21).

Exemplo:

Produto	Nome	Lista CE	Número CE
10	Coca Cola	(S)	2 – Bar
20	Filé Simples	(S)	1 – Cozinha
30	Pudim	(S)	4 – Sobremesas
40	Pizza Calabresa	(S)	3 – Pizzas
50	Pizza Portuguesa	(S)	5 – Viagem
60	Cigarro	(N)	- - -

### A.4 CONSIDERAÇÕES SOBRE COBRANÇA AUTOMÁTICA DOS PERÍODOS

Em atenção a toda solicitação de nossos clientes, estamos tornando disponível a versão 1.00 do sistema de motel com a cobrança automática dos períodos.

Para a realização da cobrança automática, fez-se necessário estabelecer duas informações básicas as quais devem ser definidas de acordo com as características de cada cliente.

Como informações básicas temos o cadastro do período e da tabela de lançamento automático.

### **TABELA DE LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**

Esta tabela define basicamente o dia da semana e os produtos (períodos) que serão lançados nos apartamentos.

O lançamento automático é realizado no momento da abertura do apartamento de acordo com o dia da semana definida no produto (período que será utilizado para realizar a cobrança do apartamento).

### **ILUSTRAÇÃO DA TABELA DE LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**

Apto	Tipo	Dia Inicial	Hora Inicial	Cód. Produto (Período)
101	0	2ª Feira	8:00	430
102	0	6ª Feira	18:30	431
103	0	Sábado	15:00	432
		Domingo	15:00	433
215	1	2ª Feira	8:00	530
216	1	Sábado	17:00	531
217	1	Domingo	15:00	532

### **RESUMO:**

No apartamento 101, 102 e 103 que estão associados ao tipo 0 (zero), serão lançados os seguintes produtos (períodos):

- De 2ª feira a partir das 8:00 até 6ª feira as 18:29, será lançado o produto (período) código 430.
- De 6ª feira a partir das 18:30 até sábado as 14:59, será lançado o produto (período) código 431.
- De sábado a partir das 15:00 até domingo as 14:59, será lançado o produto (período) código 432.
- De domingo a partir das 15:00 até 2ª feira as 7:59, será lançado o produto (período) 433.

## CADASTRO DO PERÍODO

O sistema de motel permite o cadastramento do produto especial que conterà as informações necessárias para a cobrança dos períodos a codificação desse produto é a mesma dada a qualquer outro produto, isto significa que o código do período não pode conflitar com o código do produto.

Em cada produto (período), definimos o nome do período, tempo de ocupação, tolerância e preço do período normal. O sistema permite cobrança de período subsequente para o qual devemos definir o tempo de ocupação, tolerância e preço do período subsequente.

Consideramos período a unidade básica de cobrança dessa forma ao ser aberto um apartamento na expiração do tempo estabelecido pelo período, será acrescido automaticamente na conta o valor estabelecido para este período.

Quando o período tem um tempo extenso, o sistema permite a cobrança de período intermediário que será cobrado enquanto o período normal não se completa.

O sistema permite que no encerrar da conta de um apartamento seja feita a baixa automática do estoque de produtos como roupa de cama, roupão de banho, sabonete, etc. isto porque o produto (período) pode estar associado a uma ficha técnica.

### ILUSTRAÇÃO DA FICHA DE CADASTRO DE PERÍODO

Cód. Prod. (Período)	Nome do produto (Período)	Período Normal			Período Subsequente		
		Tempo (min.)	Toler. (min)	Preço	Tempo (min.)	Toler. (min)	Preço
430	Luxo 2ª a 6ª	360	10	35,00	120	10	15,00
					60	10	7,50
431	Luxo 6ª e Sáb.	180	10	40,00	***	***	***
432	Luxo Sáb. e Dom	180	10	45,00	60	10	20,00
					60	10	10,00
433	Luxo Dom.	120	10	50,00	***	***	***
530	Imperial 2ª a 6ª	240	10	100,00	60	10	30,00

					60	10	30,00
					60	10	30,00
531	Imperial Sáb.	120	10	110,00	***	***	***
532	Imperial Dom.	180	10	130,00	***	***	***

### RESUMO:

Cód. Produto (Período)	Tempo de ocupação do Apto. (horas)	Valor Cobrado	Período
------------------------	------------------------------------	---------------	---------

430	De 0:00 a 6:10	35,00	1º Período
	De 6:11 a 8:10	50,00	Subsequente (+2h)
	De 8:11 a 9:10	57,50	Subsequente (+1h)
	De 9:11 a 12:10	70,00	2º Período
	De 12:11 a 14:10	85,00	Subsequente (+2h)
	ETC...		

431	De 0:00 a 3:10	40,00	1º Período
	De 3:11 a 6:10	80,00	2º Período
	De 6:11 a 9:10	120,00	3º Período
	ETC...		

432	De 0:00 a 3:10	45,00	1º Período
	De 3:11 a 4:10	65,00	Subsequente (+1h)
	De 4:11 a 5:10	75,00	Subsequente (+1h)
	ETC...		

530	De 0:00 a 4:10	100,00	1º Período
	De 4:11 a 5:10	130,00	Subsequente (+1h)
	De 5:11 a 6:10	160,00	Subsequente (+1h)
	De 6:11 a 7:10	190,00	Subsequente

			(+1h)
	De 7:11 a 8:10	200,00	1º Período
	De 8:11 a 9:10	230,00	Subseqüente (+1h)

531	De 0:00 a 2:10	110,00	1º Período
	De 2:11 a 4:10	220,00	2º Período
	ETC...		

532	De 0:00 a 3:10	130,00	1º Período
	De 3:11 a 6:10	260,00	2º Período
	ETC		

### **ILUSTRAÇÃO DE UMA VISÃO GLOBAL DO SISTEMA DE COBRANÇA AUTOMÁTICA**

Código		Produto Período		Período			
Apto.	Tipo	Dia/Hora	Período	Normal	Preço	Subseq	Preço

101	0	Seg/8:00	430	6h	35,00	+2h	15,00
						+1h	7,50
102	0	Seg/8:00	430	6h	35,00	+2h	15,00
						+1h	7,50
103	0	Sex/18:30	431	3h	40,00	***	***
		Sáb/15:00	432	3h	45,00	+1h	20,00
						+1h	10,00
		Dom/15:00	433	2h	50,00	***	***

215	1	Seg/8:00	530	4h	100,00	+1h	50,00
						+1h	50,00
						+1h	50,00
216	1	Sáb/17:00	531	2h	110,00	***	***
217	1	Dom/15:00	532	3h	130,00	***	***

## **B INICIALIZANDO O EQUIPAMENTO**

Os procedimentos descritos no item “B.1” serão necessários uma única vez, ou quando houver a necessidade de zerar a memória do equipamento.

## **B.1 IMPLANTAÇÃO DA MTP MOTEL**

1. Ligar no interruptor liga/desliga
2. Digitar a SENHA MESTRE e pressionar <ENTRA>
3. Executar a função ALTERA SENHAS OPERACIONAIS
4. Executar a função ALTERA SENHAS DOS OPERADORES
5. Executar a função ALTERA DATA/HORA
6. Executar a função CADASTRA TABELA DE LANÇAMENTO AUTOMÁTICO
7. Executar a função CADASTRO DO PRODUTO PERÍODO
8. Executar a função CADASTRA TIPO DE APARTAMENTO
9. Executar a função ALTERA/CADASTRA FERIADOS
10. Caso o departamento não esteja cadastrado na memória do equipamento, executar a função CADASTRA DEPARTAMENTO
11. Caso o setor não esteja cadastrado na memória do equipamento, executar a função CADASTRA SETOR
12. Caso o produto não esteja cadastrado na memória do equipamento, executar a função CADASTRA PRODUTOS
13. Caso o garçom não esteja cadastrado na memória do equipamento, executar a função CADASTRA GARÇONS
14. Caso os preços dos produtos não estejam cadastrados na memória do equipamento, executar a função ALTERA PREÇO DOS PRODUTOS
15. Caso seja definido o controle de estoque, executar a função de ENTRADA DE ESTOQUE

## **B.2 LIGANDO O EQUIPAMENTO**

1. Ligar a máquina no interruptor liga/desliga
2. Digitar a senha do operador e pressionar <ENTRA>
3. Aparecerá no display do MTP a palavra “CAIXA LIVRE” indicando que a máquina esta pronta para ser operada.

## **C ROTINAS OPERACIONAIS**

### **C.1 ROTINAS OPERACIONAIS EM APARTAMENTOS**

#### **C.1.1 LANÇAMENTO DE PRODUTOS (COM PREÇO JÁ INFORMADO) EM APTO**

1. Digitar o número do apartamento e pressionar **<ENTRA>**
2. Caso seja solicitado digitar a placa do carro, e pressionar **<ENTRA>**
3. Digitar o código do produto, e pressionar **<X>**
4. Caso seja definido aparecerá no visor o nome do produto por alguns instantes
5. Digitar a quantidade e pressionar **<ENTRA>**
6. Repetir os passos 3 e 5 até que a comanda esteja completamente lançada
7. Após o lançamento de todos os produtos da comanda, pressionar a tecla **<FIM>**
8. Caso seja solicitado digitar quantidade de comandas, e pressionar a tecla **<ENTRA>**

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Caso queira especificar o departamento, digitar o código do produto seguido do ponto e do número do departamento.

OBS.3: Caso a quantidade do produto seja igual "1", o passo 2 não será necessário

#### **C.1.2 LANÇAMENTO DE PRODUTOS (COM PREÇO A INFORMAR) EM APTO**

1. Digitar o número do apartamento e pressionar **<ENTRA>**
2. Caso seja solicitado digitar a placa do carro, e pressionar **<ENTRA>**
3. Digitar o código do produto e pressionar **<ENTRA>**
4. Digitar o preço do produto, e pressionar **<X>**
5. Digitar a quantidade e pressionar **<ENTRA>**
6. Repetir os passos 3 e 5 até que a comanda esteja completamente lançada
7. Após o lançamento de todos os produtos da comanda, pressionar a tecla **<FIM>**

8. Caso seja solicitado digitar quantidade de comandas, e pressionar a tecla <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Caso queira especificar o departamento, digitar o código do produto seguido do ponto e do número do departamento.

OBS.3: Caso a quantidade do produto seja igual “1”, o passo 5 não será necessário

### **C.1.3 SOLICITAÇÃO DE CONTA PAGTO. A VISTA**

1. Pressionar a tecla <CTA>
2. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar o código do garçom, e pressionar <ENTRA>
4. Caso seja solicitado digitar o número de pessoas, e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: No caso de segunda via da conta digitar a senha após a digitação do número do apto.

### **C.1.4 SOLICITAÇÃO DE CONTA PAGTO. EM CARTÃO**

1. Pressionar a tecla <CTA>
2. Digitar o número do apto, e pressionar <CRT>
3. Caso seja solicitado digitar o código do garçom, e pressionar <ENTRA>
4. Caso seja solicitado digitar o número de pessoas, e pressionar <ENTRA>

### **C.1.5 RECEBIMENTO DE APTO**

1. Pressionar a tecla <REC>
2. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o valor recebido, e pressionar o tipo de recebimento (DIN/CHQ/CRT/TKT)
4. No caso de ticket, digitar o código do ticket, e pressionar <ENTRA> digitar a quantidade de ticket, e pressionar <ENTRA>

5. No caso de cartão, digitar o código do cartão, e pressionar **<ENTRA>**
6. Repetir os passos 3 a 5 até que o valor recebido seja igual ou superior ao da conta
7. Caso seja solicitado, pressionar a tecla **<RPQ>** para repique (caixinha) ou **<ENTRA>** para troco

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Caso os valores a serem digitados sejam iguais ao mostrado do visor basta pressionar a tecla do tipo de recebimento (DIN/CHQ/CRT/TKT).

### **C.1.6 LISTAGEM DE APTO**

1. Pressionar a tecla **<LST>**
2. Digitar o número do apto e pressionar **<ENTRA>**

### **C.1.7 RETIRADA (ESTORNO/RETORNO) DE PRODUTOS**

1. Pressionar a tecla **<EST>**
2. Caso solicitado digitar a senha, e pressionar **<ENTRA>**
3. Digitar o número do apto e pressionar **<ENTRA>**
4. Digitar o código do produto, e pressionar **<X>**
5. Caso seja definido aparecerá no visor o nome do produto por alguns instantes
6. Digitar a quantidade a ser estornada, e pressionar **<ENTRA>**
7. Repetir os passos 5 e 6 até que tenham sido lançados todos os produtos a serem retirados
8. Após a digitação de todos os produtos a serem retirados, pressionar a tecla **<FIM>**

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Caso queira especificar o departamento, digitar o código do produto seguido do ponto e do número do departamento.

### **C.1.8 LIBERAÇÃO DE APTO**

1. Digitar o número do apto e pressionar **<ENTRA>**
2. Reabre apto **<ENTRA>** para liberar

### **C.1.9 CANCELAMENTO DE CONTAS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “64”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

### **C.1.10 INCLUSÃO/EXCLUSÃO DA TAXA DE SERVIÇO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “61”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

### **C.1.11 CONSULTA DE PREÇOS**

1. Digitar o código do produto, e pressionar <CONS>
2. Pressionar a tecla <ENTRA>, para retornar para a operação anterior

## **D ROTINAS DE MOVIMENTO DE CAIXA**

### **D.1 ABERTURA DO CAIXA (FUNDO DE CAIXA)**

1. Pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “1”, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar valor, e pressionar a tecla do tipo de abertura (DIN/CHQ)
5. Repetir o passo 4 até que todos os valores de abertura de caixa estejam lançados
6. Após o término da digitação, pressionar a tecla <FIM>

## **D.2 PENDENTES RECEBIDOS**

1. Pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “2” para pendente com comissão ou “3” para pendente sem comissão, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar valor, e pressionar a tecla do tipo de recebimento (DIN/CHQ/CRT/TKT)
5. No caso de ticket, digitar o código do ticket, e pressionar <ENTRA> digitar a quantidade de ticket, e pressionar <ENTRA>
6. No caso de cartão, digitar o código do cartão, e pressionar <ENTRA>
7. Repetir os passos 4 a 6 até que todos os valores de pendente recebido estejam lançados
8. Após o término da digitação, pressionar a tecla <FIM>

## **D.3 RECEBIMENTOS DIVERSOS**

1. Pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “4”, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar valor, e pressionar a tecla do tipo de recebimento (DIN/CHQ/CRT/TKT)
5. No caso de ticket, digitar o código do ticket, e pressionar <ENTRA> digitar a quantidade de ticket, e pressionar <ENTRA>
6. No caso de cartão, digitar o código do cartão, e pressionar <ENTRA>
7. Repetir os passos 4 a 6 até que todos os valores de pendente recebido estejam lançados
8. Após o término da digitação, pressionar a tecla <FIM>

## **D.4 RECEBIMENTO DE CONSUMO INTERNO**

1. Após a emissão da conta, pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “5”, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Neste caso o produto consumido será computado no mapa de produtos vendidos e no relatório de estoque. Porém o valor não aparecerá no caixa e no faturamento por aptos.

#### **D.5 PENDENTES A RECEBER**

1. Após a emissão da conta, pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “6”, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Neste caso o produto consumido será computado no mapa de produtos vendidos e no relatório de estoque. Porém o valor não aparecerá no caixa e no faturamento por aptos.

#### **D.6 CORTESIA**

1. Após a emissão da conta, pressionar a tecla <REC> e <ENTRA>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o código “7”, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apto e pressionar <ENTRA>

OBS.1: No caso de apto. compartilhado, digitar o número do apto seguido do ponto e da subdivisão do apto.

OBS.2: Neste caso o produto consumido será computado no mapa de produtos vendidos e no relatório de estoque. Porém o valor não aparecerá no caixa e no faturamento por aptos.

#### **D.7 PAGAMENTOS DIVERSOS**

1. Pressionar a tecla <PAG>
2. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o valor, e pressionar a tecla do tipo de pagamento (DIN/CHQ)
4. Repetir o passo 3 até que os valores de pagamento diversos estejam todos lançados
5. Após o término dos lançamentos, pressionar a tecla <FIM>

## D.8 REPIQUE

1. Pressionar a tecla <RPQ>
2. Digitar o valor, e pressionar a tecla do tipo de recebimento (DIN/CHQ/CRT/TKT)
3. No caso de ticket, digitar o código do ticket, e pressionar <ENTRA> digitar a quantidade de ticket, e pressionar <ENTRA>
4. No caso de cartão, digitar o código do cartão, e pressionar <ENTRA>
5. Repetir os passos 4 a 6 até que todos os valores de recebimento estejam lançados
6. Após o término da digitação, pressionar a tecla <FIM>
7. Digitar o código do garçom e pressionar <ENTRA>

## E ROTINAS DE EMISSÃO DOS RELATÓRIOS

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código do relatório (segundo a relação abaixo), e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>

Cód. “0”	Relatórios Diários LISTA MOVIMENTO GERAL DO DIA – Mapa de aptos ocupados – Faturamento dos aptos. – Comissão dos garçons – Faturamento dos garçons – Movimento do caixa – Faturamento em cartão/ticket – Ocorrências – Faturamento dos operadores – Mapa de produtos vendidos (*)
“1”	LISTA MAPA DE APTOS. OCUPADOS Cód. “1” Lista aptos abertos na máquina (*)
“2”	Cód. “2” Lista aptos abertos na rede (*)
“3”	Lista Faturamento dos Aptos.
“4”	Lista Comissão dos Garçons Lista Faturamento dos Garçons

“5”	Lista Faturamento dos Operadores
“6”	Lista Movimento de Caixa
“7”	Lista Produtos Vendidos
“8”	Lista Ocorrências
“9”	Lista Mapa de Vendas Dep/Setor
“10”	Lista relação de preços Dep/Setor Depto. “99” lista todos os departamentos Setor “99” lista todos os setores do Depto.
“11”	Lista Movimento de Estoque
“12”	Lista Movimento de Estoque Dep/Setor
“13”	Lista Estoque p/Produto
“14”	Lista Estoque Geral
“15”	Lista Faturamento em Cartão/Ticket
“16”	Lista posição da Rede
“17”	Lista Parâmetros da Máquina
“18”	Lista Ficha Técnica do Produto
“19”	Lista preços dos períodos

## Código

## Relatórios Periódicos

“20”	Lista Movimento Geral do Período – Faturamento dos aptos. – Comissão dos garçons – Faturamento dos garçons – Faturamento dos operadores – mapa de produtos vendidos (*)
“21”	Lista faturamento dos aptos.
“22”	Lista comissão dos garçons
“23”	Lista faturamento dos garçons
“24”	Lista Faturamento dos operadores
“25”	Lista mapa de produtos vendidos (*)
“26”	Lista Movimento em Estoque
“27”	Lista Movimento de Estoque Dep/Setor
“28”	Lista Estoque p/Produto
“29”	Lista Estoque Geral
“30”	Lista Feriados
“31”	Ordena Faturamento (*) Somente para máquinas ligadas em rede

## **F ROTINAS DE CADASTRAMENTO**

### **F.1 CADASTRA PRODUTO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “40”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o nome do produto (máximo 15 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Digitar o preço do produto e pressionar <ENTRA>
7. Digitar o número do setor em que ficará o produto, e pressionar <ENTRA>
8. Repetir os passos 4 a 7 até que todos os produtos estejam cadastrados
9. Pressionar a tecla <FIM>

### **F.2 ALTERA NÚMERO DE COMANDA ELETRÔNICA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “41”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto, e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o número da comanda eletrônica, e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5 até que todas as comandas eletrônicas estejam alterados.
7. Pressionar a tecla <FIM>

### **F.3 CADASTRA SETOR**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “42”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do setor (01 a 99), e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o nome do setor (máximo 10 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5 até que todos os setores estejam cadastrados
7. Pressionar a tecla <FIM>

#### **F.4 CADASTRA GARÇOM**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “43”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do garçom (01 a 70), e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o nome do garçom (máximo 10 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5 até que todos os garçons estejam cadastrados
7. Pressionar a tecla <FIM>

#### **F.5 CADASTRA FICHA TÉCNICA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “44”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto acabado e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o número do departamento do componente, e pressionar <ENTRA>
6. Digitar o código do componente e pressionar <ENTRA>
7. Digitar a quantidade do componente e pressionar <ENTRA>
8. Repetir os passos 4 à 7 até que todos os componentes estejam cadastrados
9. Pressionar a tecla <FIM>

#### **PROCEDIMENTOS PARA BAIXA NA FICHA TÉCNICA**

Cadastrar o produto acabado com status “CONTROLA FICHA TÉCNICA”  
Cadastrar o componente através da rotina de “CADASTRO DE PRODUTOS” (item XX da pág XX)  
Cadastra a ficha técnica conforme item XX (CADASTRA FICHA TÉCNICA)

OBS.: Os componentes de um produto acabado deverão ser cadastrados em um mesmo departamento.

#### **F.6 CADASTRA NOME DA COMANDA ELETRONICA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “45”, e pressionar <ENTRA>

3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código da comanda eletrônica (1 a 8), e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o nome da comanda eletrônica (máximo 35 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5 até que tenham sido cadastrados todos os códigos das comandas eletrônicas e seus respectivos nomes.
7. Pressionar a tecla <FIM>

OBS.1: Comanda Eletrônica é dividida em oito áreas numeradas de 1 a 8, seu nome deve ser cadastrado nesta rotina. Caso o nome da área não tenha sido cadastrado, sairá impresso “\* LANÇAMENTO \*”

OBS.2: O usuário deverá informar através da rotina “ALTERA STATUS DO PRODUTO” (item XX da pág. XX), se o produto deverá ser ou não impresso na comanda eletrônica, e em qual das oito áreas este produto será impresso.

### **F.7 CADASTRA CÓDIGO DA COMANDA ELETRÔNICA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “46”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número da comanda eletrônica que será impressa na comanda LOCAL, e pressionar <ENTRA>
5. Após ter digitado toda a comanda eletrônica que será impressa na comanda LOCAL, pressionar a tecla <FIM>
6. Digitar o número da comanda eletrônica que será impressa na comanda SERIAL A, e pressionar <ENTRA>
7. Após ter digitado toda a comanda eletrônica que será impressa na comanda SERIAL A, pressionar a tecla <FIM>
8. Digitar o número da comanda eletrônica que será impressa na comanda SERIAL B, e pressionar <ENTRA>
9. Após ter digitado toda a comanda eletrônica que será impressa na comanda SERIAL B, pressionar a tecla <FIM>

### **F.8 CADASTRAMENTO DOS PRODUTOS (PERÍODOS)**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar cód. “48”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto período, e pressionar <ENTRA>

5. Digitar o nome do produto período (máximo 35 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Digitar o período normal (em minutos) , e pressionar <ENTRA>
7. Digitar a tolerância do período normal e pressionar <ENTRA>
8. Digitar o preço do período normal e pressionar <ENTRA>

Obs.: O sistema perguntará: período subsequente? pressionar a tecla <ENTRA> caso exista, ou pressionar a tecla <FIM> para encerrar

1. Digitar o período subsequente (em minutos), e pressionar <ENTRA>
2. Digitar a tolerância do período subsequente e pressionar <ENTRA>
3. Digitar o preço do período subsequente e pressionar <ENTRA>
4. Repetir item XX caso exista outro período subsequente ou teclar <FIM> para encerrar.

## **F.09 CADASTRAMENTO DA TABELA DE LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "47", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o tipo (0 a 9) , e pressionar <ENTRA>
5. Digita código do dia de início (vide tabela), e pressionar <ENTRA>

0	Segunda	3	Quinta	6	Domingo
1	Terça	4	Sexta	7	Véspera de Feriado
2	Quarta	5	Sábado	8	Feriado

6. Digitar hora de início e pressionar <ENTRA>
7. Digitar código do produto (período), e pressionar <ENTRA>
8. Repetir os itens 5 a 7 até que estejam cadastrados todos os dias/horas, e pressionar a tecla <FIM> para encerrar.

## **F.10 CADASTRAMENTO DOS APARTAMENTOS**

Esta rotina define para o sistema codificação do apartamento válido associando o número do apartamento a um tipo de cobrança, (standard, suíte simples, suíte imperial, etc.)

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar cód. "72", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha, e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número do apartamento e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o tipo do apartamento (0 a 9), e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os itens 4 e 5 até que todos os apartamentos estejam cadastrados, e pressionar a tecla <FIM> para encerrar.

## **G ROTINAS DE ALTERAÇÕES**

### **G.1 ALTERA STATUS DO PRODUTO**

#### **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O status do produto consiste de parametrização que caracterizam os produtos, desta forma, o cliente poderá através deste recurso, definir as características de seus produtos de acordo com suas necessidades.

- ACEITA DEPARTAMENTO FIXO (S/N)

Este parâmetro indica se o produto deve ser associado a um código de departamento ou se deve ser solicitado o código do departamento ao ser lançado o produto.

- INCIDE COMISSAO (S/N)

Este parâmetro indica se o valor deste produto será computado para efeito de cálculo da comissão.

- PREÇO FIXO (S/N)

Este parâmetro indica se o produto deve ter um preço de venda fixo ou se deve solicitar o preço ao ser lançado.

- CONTROLA ESTOQUE (S/N)

Este parâmetro indica se o sistema deve ou não controlar o estoque deste produto.

- INCIDE DESCONTO (S/N)

Este parâmetro indica se o valor deste produto será computado para efeito de cálculo de desconto.

- INCIDE CONSUMAÇÃO MINIMA (S/N)

Este parâmetro indica se o valor deste produto será computado para efeito de cálculo da consumação mínima.

- SUBTOTAL 1 (S/N)

Este parâmetro indica se o valor deste produto será computado no sub-total 1 ou no sub-total 2, pode ser usado por exemplo para separar os sub-totais de bebidas e de refeições.

- CONTROLA FICHA TECNICA (S/N)

Este parâmetro indica se este produto tem controle de estoque de componentes, caso seja informado (S) é necessário criar a ficha técnica dos componentes deste produto.

- ACEITA PREÇO ZERO (S/N)

Este parâmetro indica se o produto pode ser lançado com preço zero caso seja informado (N) o sistema dará erro ao ser lançado com preço zero.

- INCIDE PERCENTUAL DE CARTÃO (S/N)

Este parâmetro indica se o valor deste produto será computado para efeito de cálculo de acréscimo no cartão para que isto aconteça é necessário à execução da rotina "ALTERA PERCENTUAL DE CARTÃO"

- REGISTRO DE ADIANTAMENTO (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra o adiantamento em uma apto ao ser lançado.

- REGISTRO DE CONSUMAÇÃO MINIMA (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra a consumação mínima apto.

- REGISTRO DE DESCONTO PERCENTUAL (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra o desconto percentual ao ser lançado.

- REGISTRO DE DESCONTO EM R\$ (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra o desconto em R\$ ao ser lançado.

- REGISTRO DE ACRESCIMO PERCENTUAL (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra o acréscimo percentual ao ser lançado.

- REGISTRO DE ACRESCIMO EM R\$ (S/N)

Este parâmetro indica que este produto é um produto especial do sistema, que registra o acréscimo em R\$ ao ser lançado.

- ESTORNO (S/N)

Este parâmetro indica que este é um produto especial do sistema que registra estorno de todos os produtos estornáveis.

- ESTORNAVEL (S/N)

Este parâmetro indica se este produto será ou não estornado quando utilizado o produto definido como ESTORNO.

- PREÇO INDEXADO (S/N)

Este parâmetro indica se este produto terá ou não seu preço indexado a um índice qualquer.

- LISTA COMANDA ELETRÔNICA (S/N)

Este parâmetro indica se este produto deve ser impresso na comanda eletrônica.

- BALANÇA (S/N)

Este parâmetro conecta o equipamento através da saída serial a uma balança.

- 3 DIGITOS DECIMAIS (S/N)

Este parâmetro informa ao sistema para processar a quantidade desse produto com três casas decimais.

- NÚMERO DA COMANDA ELETRÔNICA (S/N)

Caso tenha sido optado no parâmetro anterior "Lista Comanda Eletrônica (S), deve ser informado neste parâmetro o número da comanda eletrônica (1 a 8) que este produto deve ser impresso".

## **PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DO STATUS DO PRODUTO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "50", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Responder "S" (sim) ou "N" (não) as seguintes perguntas e pressionar <ENTRA>

Aceita departamento fixo?	Aceita preço zero?	Estomo?
Incide comissão?	Incide percentual do cartão?	Estomável
Preço fixo?	Reg. de adiantamento?	Preço indexado?
Controla estoque?	Reg. de consumação mínima?	Lista comanda eletrônica?
Incide desconto?	Reg. de desconto percentual?	Balança?
Incide consumação mínima?	Reg. de desconto R\$?	3 casas decimais?
Subtotal 1?	Reg. de acréscimo percentual?	Número da comanda eletrônica?
Controla ficha técnica?	Reg. de acréscimo R\$?	*

6. Repetir os passos 4 e 5 até que os status de todos os produtos a serem alterados estejam alterados

OBS. 1: Para voltar a pergunta anterior, pressionar a tecla <ABRE CTA>

OBS.2: (\*) Caso seja definido a listagem do produto na comanda eletrônica, digitar o número da comanda eletrônica e pressionar <ENTRA>

## **G.2 ALTERA PREÇO DOS PRODUTOS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “51”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o preço do produto e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 6 até que todos os preços estejam alterados
7. Pressionar a tecla <FIM>

OBS.1: Caso queira confirmar o valor mostrado no visor, pressionar a tecla <ENTRA>

OBS.2: O equipamento emitirá uma listagem dos produtos cujo os preços foram alterados

## **G.3 ALTERA DISTRIBUIÇÃO DA TAXA DE SERVIÇO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “53”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o % da taxa de serviço que cabe ao garçom e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o % da taxa de serviço que cabe ao maitre e pressionar <ENTRA>
6. Digitar o % da taxa de serviço que cabe ao cumim e pressionar <ENTRA>
7. Digitar o % da taxa de serviço que cabe a copa e pressionar <ENTRA>
8. Digitar o % da taxa de serviço que cabe a cozinha e pressionar <ENTRA>
9. Digitar o % da taxa de serviço que cabe ao caixa e pressionar <ENTRA>

## **G.4 ALTERA PARÂMETROS**

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O sistema de motel foi projetado a permitir ao usuário total flexibilidade quanto à utilização de seus recursos.

Desta forma, o cliente poderá escolher através dos parâmetros abaixo, os controles que julgar mais adequado as suas necessidades.

- CONTROLA GARÇOM (S/N)

Solicita o código do garçom no momento da emissão da conta e controla a comissão e faturamento dos garçons.

- CONTROLA PESSOAS (S/N)

Solicita a Quantidade de pessoas na apto, no momento da emissão da conta.

- EMITE RECIBO (S/N)

Emitte o recibo de pagamento no ato do recebimento da conta.

- COMANDA ELETRÔNICA (S/N)

Imprimirá o relatório de pedidos, o qual chamamos de Comanda Eletrônica.

-CONTR QT CMDS (S/N)

Solicita após o lançamento dos produtos à quantidade de comandas emitidas pelo garçom, e informa no final do dia o controle de comandas emitidas.

- COBRA COMIS (S/N)

Realiza a cobrança da comissão através da conta do cliente e informa no final do dia a apuração dessas comissões.

-MOSTRA PROD (S/N)

Mostra no visor por fração de segundos o nome do produto lançado.

- COMIS S/DESC (S/N)

Este parâmetro indica se a comissão do garçom deve ou não incidir sobre o desconto

- DIVIDE PESS (S/N)

Divide o total da conta pelo número de pessoas. Esta divisão só será realizada se for informado o número de pessoas, ou seja, se for informado "S" no parâmetro "CONT.PESS".

- MSG GORJETA (S/N)

Este parâmetro indica se deve ser impresso na conta a mensagem "GORJ.OPC" ou "SERVIÇO".

- CONTR CRT/TKT (S/N)

Solicita o código do cartão/ticket no ato do recebimento e informa no final do dia a apuração desses recebimentos.

- CONFIRMA LANC (S/N)

Imprime o lançamento solicitando a confirmação antes de imprimir a comanda eletrônica. Para confirmar, deve ser informado o código do garçom, e pressionar <ENTRA>

- IMPRESSORA PORTA "A" (S/N)

Direciona todas as impressões realizadas pelo equipamento na porta serial "A".

- IMPRESSORA PORTA “B” (S/N)

Direciona todas as impressões realizadas pelo equipamento na porta serial “B”.

- TUDO REMOTO (S/N)

Imprime todas as impressões realizadas pelo equipamento na impressora remota

- REDE (S/N)

Este parâmetro conecta o equipamento na rede. Consultar seu revendedor

- MASTER (S/N)

Se o sistema estiver em rede, este parâmetro indica se o equipamento é MASTER ou SLAVE.

- ACEITA DIFER (S/N)

Aceita recebimento da conta com valor inferior ao total com o limite máximo de 5%, e informa no relatório do caixa o somatório das diferenças

- FLASH-RAM

Este parâmetro conecta o sistema ao acessório FLASH-RAM

- CENTAVOS (S/N)

Indica se deve ou não considerar os centavos.

- ACUM CX MAST (S/N)

Acumula movimento das Slaves na máquina Master.

- ACEITA RECEB (S/N)

Para o sistema em rede, este parâmetro indica se este equipamento terá ou não as funções de caixa, ou seja, se aceita ou não o recebimento das contas.

- SEG VIA VIAG (S/N)

Este parâmetro indica se o cupom da viagem deve ou não ser emitido em duas vias.

- VALE TICKET (S/N)

Este parâmetro define se será impresso o vale de ticket, isto é, o troco do recebimento em ticket.

- C ELETR BALC (S/N)

Indica se será impressa a Comanda Eletrônica para os lançamentos em balcão.

- PES/GAR LANC (S/N)

Define se será solicitado o número de pessoas e do garçom no primeiro lançamento da apto.

- BACKUP AUTOM (S/N)

Define se será realizado backup automático da memória da máquina para o cartucho de FLASH-RAM só sendo realizado se for informado “S” no parâmetro “FLASH-RAM”

- GAVETA DINH (S/N)

Este parâmetro conecta o equipamento a gaveta de dinheiro

- VENDAS POR HORA (S/N)

Define se será gravado o arquivo de vendas por hora no cartucho de FLASH-RAM.

- SUBTOTAIS VND (S/N)

Define se será impresso na conta os subtotais dos produtos bebidas e refeições separadamente

- FATURAMENTO ACUMULADO (S/N)

Define se será impresso junto ao movimento de caixa o faturamento bruto diário.

- ACEITA APARTAMENTO NAO CADASTRADO (S/N)

Define se será ou não aceito, a abertura de algum apartamento que não tenha sido cadastrado pelo programa 72.

- EMITE LIBERAÇÃO (S/N)

Define se imprimirá após a emissão da conta, um ticket de liberação.

- TRANSMITE CONTA (S/N)

Possibilita que a conta de um apartamento seja requisitado em uma determinada máquina e emitida em outra.

- ORDENA APARTAMENTOS (S/N)

Possibilita a ordenação automática por ordem crescente o relatório que relaciona o número do apartamento

- CONTROLA SEQ. (S/N)

Este parâmetro define se será ou não impresso o número sequencial nos cupons de venda.

- CONTA NORMAL (S/N)

Define se os cupons de venda serão impressos em modo normal ou reduzido.

- EMITE CONTA (S/N)

Define se o equipamento irá imprimir ou não a conta

- MSG BALCAO

Define se será impresso ou não mensagens de rodapé nas vendas em balcão.

## **PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DOS PARÂMETROS:**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "54", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Responder "S" (sim) ou "N" (não) às seguintes perguntas e pressionar <ENTRA>

Controla garçom?

Master?

Ac. Apto. não

Controla pessoas?

Aceita diferença?

Cadastrado?

Emitte recibo?

Flash-Ram

Emitte Liberação?

Comanda eletrônica?

Centavos?

Transmite Conta?

Controla quantidade  
comandas?

de Acumula caixa master?

Ordena Apartamentos

Cobra comissão?	Aceita recebimento?
Comissão sobre desconto?	Segunda via de viagem?
Divide por pessoas?	Vale de ticket?
Mensagem de gorjeta?	Comanda eletrônica no balcão?
Controla cartão/ticket?	Pessoas/garçom no lançamento?
Confirma lançamento?	Backup Automático?
Impressora porta "A"?	Gaveta de Dinheiro?
Impressora porta "B"?	Vendas por Hora?
Tudo remoto?	Subtotais de venda?
Rede?	Faturamento Acumulado?

## **G.5 ALTERA DATA/HORA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "55", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar a data do dia no formato "DDMMAA", e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a hora no formato "HHMMSS", e pressionar <ENTRA>

## **G.6 ALTERA SENHAS DOS OPERADORES**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "56", e pressionar <ENTRA>
3. Digitar a SENHA MESTRE e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do operador (1 a 8) e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a senha do operador (1 a 6 dígitos) e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5 até que todas as senhas dos operadores estejam cadastradas
7. Pressionar a tecla <FIM>

## **G.7 ALTERA TAXA DE SERVIÇO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "57", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar a taxa de serviço que será cobrada em mesas e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a taxa de serviço que será cobrada em viagem e pressionar <ENTRA>

## **G.8 ALTERA MENSAGENS DE RODAPÉ**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “58”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar a mensagem 1 (máximo 35 letras), e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a mensagem 2 (máximo 35 letras), e pressionar <ENTRA>
6. Digitar a mensagem 3 (máximo 35 letras), e pressionar <ENTRA>

## **G.9 ALTERA SENHAS OPERACIONAIS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “59”, e pressionar <ENTRA>
3. Digitar a SENHA MESTRE e pressionar <ENTRA>
4. Digitar a senha “1” (1 a 6 dígitos) e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a senha “2” (1 a 6 dígitos) e pressionar <ENTRA>
6. Digitar a senha “3” (1 a 6 dígitos) e pressionar <ENTRA>

## **G.10 ALTERA AVANÇO DE LINHAS DA IMPRESSORA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “60”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número de linhas para avanço e pressionar <ENTRA>

## **G.11 ENTRADA DA QUANTIDADE DE COMANDAS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “62”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do garçom e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a quantidade de comandas do garçom, e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 5, até que todos os garçons estejam atualizados
7. Pressionar a tecla <FIM>

## **G.12 EXCLUI PRODUTO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “65”, e pressionar <ENTRA>

3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto a ser excluído e pressionar <ENTRA>
5. Repetir o passo 4 até que todos os produtos estejam excluídos
6. Pressionar a tecla <FIM>

### **G.13 ALTERA NÚMERO DA LOJA/MÁQUINA**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "66", e pressionar <ENTRA>
3. Caso seja solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número da loja (1 a 99) e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o número da máquina (1 a 99) e pressionar <ENTRA>

OBS.: Esta rotina deverá ser executada sempre que desejar alterar o número da loja e da máquina no rodapé de qualquer impressão feita pela máquina

### **G.14 TROCA OPERADOR**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "67", e pressionar <ENTRA>
3. Digitar a senha do operador e pressionar <ENTRA>

OBS.: A finalidade desta rotina é informar um novo código de operador sem ter que desligar a máquina

### **G.15 ALTERA PREÇO DOS PRODUTOS EM TODOS OS DEPTOS.**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "68", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Digitar o preço do produto e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 e 6 até que todos os preços estejam alterados
7. Pressionar a tecla <FIM>

OBS.1: Caso queira confirmar o valor mostrado no visor, pressionar a tecla <ENTRA>

OBS.2: A finalidade desta rotina é alterar o preço do produto em todo o departamento que ele pertencer.

## G.16 EXCLUI/INCLUI RELATÓRIO

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “69”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar “S” (sim) para incluir ou “N” (não) para excluir os relatórios abaixo relacionados:

Faturamento por aptos? Comissão por garçom?	Faturamento por operador? Movimento de caixa?	Mapa de ocorrências? Movimento cartão/ticket?	de
Faturamento garçom?	por	Mapa de produtos vendidos?	

## G.17 ALTERA PARÂMETROS DE COMUNICAÇÃO

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código “70”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Aparecerá no display a mensagem “SERIAL A” indicando que serão definidos os elementos de controle desta serial
5. Pressionar a tecla <ENTRA>
6. Informar o nº da configuração de acordo com a tabela abaixo
7. Digitar a quantidade de slaves (1 a 15), e pressionar <ENTRA> (\*)
8. Aparecerá no display a mensagem “SERIAL B” indicando que serão definidos os elementos de controle desta serial
9. Pressionar a tecla <ENTRA>
10. Informar o nº da configuração de acordo com a tabela abaixo
11. Pressionar a tecla <ENTRA> para dar o reset no equipamento

Terminal com CPU de 10Mhz	Terminal com CPU de 33Mhz
Configuração 1 19200	Configuração 1 38400
Configuração 2 (**) 9600	Configuração 2 (**) 19200
Configuração 3 4800	Configuração 3 9600
Configuração 4 2400	Configuração 4 4800

(\*) Somente para rede

(\*\*) Configuração Default das Portas

Consultar seu revendedor para saber o tipo de CPU instalada

### **G.18 SELECIONA SENHAS OPERACIONAS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "71", e pressionar <ENTRA>
3. Digitar a SENHA MESTRE e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o número da senha a ser selecionada (0, 1, 2, 3 ou 4) e pressionar <ENTRA>

As rotinas passíveis de proteção por senha aparecem na seguinte ordem:

Liberação	Relatório de ocorrências	Dev./quebra/transf.
Junção	Listagem/alteração preços	Acerto/zera estoque
Pagamento	Listagem de estoque	Zera movimento dia
Recebimento	Reemissão de conta	Zera mov. Período
Estomo/Retorno	Altera status do produto	Zera mov. dia/período
Cadastramento	Altera distrib. taxa de serviço	Zera parcial do dia
Relatório Geral	Altera parâmetro	Cancelamento de apto
Faturamento por aptos	Altera data/hora	Abre gaveta
Comissão por garçom	Altera taxa serv.	Consumo interno
Faturamento do garçom	Altera mensagens	
Faturamento por operador	Inclui/exclui taxa serv. no apto	Observações:
Relatório do mov. de caixa	Cadastra garçom	"0" Não solicita senha
Relatório de prods. Vendidos	Entrada estoque	"1" Solicita senha nível 1
		"2" Solicita senha nível 2
		"3" Solicita senha nível 3
		"4" Solicita senha mestre

### **G.19 ALTERA PERCENTUAL DO CARTÃO**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "73", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o percentual do cartão e pressionar <ENTRA>

### **G.20 ALTERA/CADASTRA FERIADOS**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código "73", e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>

4. Definir dia, mês do feriado no formato DDMM, e pressionar <ENTRA>
5. Repetir o passo 4 até que todos os feriados tenham sido alterados/cadastrados, e pressionar a tecla <FIM>

## **H ROTINAS DE ESTOQUE**

### **H.1 ROTINAS DE MOVIMENTO DE ESTOQUE**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código do programa de acordo com a tabela abaixo e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Digitar a quantidade e pressionar <ENTRA>
6. Repetir os passos 4 a 6 até terminar de lançar os produtos
7. Pressionar a tecla <FIM>

### **CÓDIGOS DOS PROGRAMAS DE MOVIMENTO DE ESTOQUE**

"80"	Entrada no Estoque
"81"	Devolução
"82"	Quebra
"83"	Transferência
"84"	Acerto do Saldo Anterior (Posição do Dia)
"85"	Acerto do Saldo Anterior (Posição do Período)
"86"	Acerto da Entrada (Posição do Dia)
"87"	Acerto da Entrada (Posição do Período)
"88"	Acerto da Baixa (Posição do Dia)
"89"	Acerto da Baixa (Posição do Período)

### **H.2 ROTINAS DE ZERAMENTO DE ESTOQUE**

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o código do programa de acordo com a relação abaixo e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar <ENTRA>
4. Digitar o código do produto e pressionar <ENTRA>
5. Repetir o passo 4 até terminar os produtos que deseja zerar
6. Pressionar a tecla <FIM>

## **CODIGO DOS PROGRAMAS DE ZERAMENTO DE ESTOQUE**

<b>“90”</b>	Zera Estoque do Produto (Pos.do Dia/Período)
<b>“91”</b>	Zera Estoque do Produto (Posição do Dia)
<b>“92”</b>	Zera Estoque do Produto (Posição do Período)

### **I ROTINAS DE ZERAMENTO**

1. Pressionar a tecla **<PRG>**
2. Digitar o código **“100”**, e pressionar **<ENTRA>**
3. Digitar o código de limpeza segundo a relação abaixo e pressionar **<ENTRA>**
4. Caso solicitado, digitar a senha e pressionar **<ENTRA>**

### **CÓDIGOS DOS PROGRAMAS**

Código	Limpeza
<b>“1”</b>	Zera Garçon
<b>“2”</b>	Zera Faturamento
<b>“3”</b>	Zera Operador
<b>“4”</b>	Zera Caixa; Cartão/Ticket; Ocorrências
<b>“5”</b>	Zera Produtos Vendidos
<b>“6”</b>	Zera Movimento Parcial do Dia
	– Faturamento das aptos
	– Comissão dos Garçons
	– Faturamento dos Garçons
	– Movimento de Caixa
	– Faturamento em cartão/ticket
	– Ocorrências
<b>“9”</b>	Zera movimento geral do Dia
	– Faturamento das aptos
	– Comissão dos Garçons
	– Faturamento dos Garçons
	– Movimento de Caixa
	– Faturamento em cartão/ticket
	– Ocorrências
	– Faturamento dos operadores

– Mapa de produtos vendidos

“11”

Zera Garçon

“12”

Zera Faturamento

“13”

Zera Operador

“14”

Zera Produtos Vendidos

“19”

Zera Movimento Geral do Período

– Faturamento dos aptos

– Comissão dos Garçons

– Faturamento dos Garçons

– Faturamento dos Operadores

– Mapa de produtos vendidos

## J ROTINAS ESPECIAIS

### J.1 TRANSFERE IMPRESSÃO

1. Pressionar a tecla <PRG>
2. Digitar o cód “200”, e pressionar <ENTRA>
3. Caso solicitado digitar a senha , e pressionar <ENTRA>

OBS. : Esta rotina tem por finalidade imprimir na impressora LOCAL a comanda eletrônica que deveria ser impressa na REMOTA que por problema de hardware não foram impressas.

## K RESUMO DOS PROGRAMAS

Relatórios do Dia

“0”

Lista Movimento Geral do Dia

“1”

Lista Mapa de aptos. ocupados

Cód. “1” Lista aptos abertos na máquina

(\*)

Cód. “2” Lista aptos abertos na rede (\*)

“2”

Lista Faturamento dos Aptos

“3”

Lista Comissão dos Garçons

“4”

Lista Faturamento dos Garçons

“5”

Lista Faturamento dos Operadores

“6”

Lista Movimento de Caixa

“7”

Lista Produtos Vendidos

- “8”** Lista Ocorrências
- “9”** Lista Mapa de Vendas Dep/Setor
- “10”** Lista relação de preços Dep/setor  
Depto. “99” Lista todos os Departamentos  
Setor “99” lista todos os setores do depto.
- “11”** Lista Movimento de Estoque
- “12”** Lista Movimento de Estoque p/setor
- “13”** Lista Estoque p/Produto
- “14”** Lista Estoque Geral
- “15”** Lista Faturamento em Cartão/Ticket
- “16”** Lista posição da Rede
- “17”** Lista Parâmetros da Máquina
- “18”** Lista Ficha Técnica do Produto
- “19”** Lista preço dos períodos

#### Relatórios do Período

- “20”** Lista Movimento Geral do Período
- “21”** Lista faturamento dos aptos
- “22”** Lista comissão dos garçons
- “23”** Lista faturamento dos garçons
- “24”** Lista Faturamento dos operadores
- “25”** Lista mapa de produtos vendidos (\*)
- “26”** Lista Movimento em Estoque
- “27”** Lista Movimento de Estoque Dep/setor
- “28”** Lista Estoque p/Produto
- “29”** Lista Estoque Geral
- “30”** Lista Feriado
- “31”** Ordena Faturamento

#### Rotinas de Cadastramento

- “40”** Cadastra Produto
- “42”** Cadastra Setor
- “43”** Cadastra Garçon
- “44”** Cadastra Ficha Técnica
- “45”** Cadastra Nome da Comanda Eletrônica
- “46”** Cadastra Código da Comanda Eletrônica
- “47”** Cadastra Tabela de Lançamentos

	Automáticos
“48”	Cadastra produto período
	Rotinas de Alteração
“41”	Altera número da comanda eletrônica
“50”	Altera Status do Produto
“51”	Altera Preço de venda por Produto
“53”	Altera Distribuição da Taxa de Serviço
“54”	Altera Parâmetros
“55”	Altera Data/Hora
“56”	Altera senha do Operador
“57”	Altera Taxa de Serviço
“58”	Altera Mensagens de rodapé
“59”	Altera senhas Operacionais
“60”	Altera avanço de linhas da impressora
“61”	Exclui/Inclui Taxa de Serviço em uma Apto
“62”	Entrada da Quantidade de Comandas
“64”	Cancelamento de Contas
“65”	Exclui produto do Cardápio
“66”	Altera número da loja/máquina
“67”	Altera Número do Operador
“68”	Altera preço do produto em todos os Deptos.
“69”	Exclui/Inclui Relatório
“70”	Altera parâmetros de Comunicação
“71”	Seleciona senhas operacionais
“72”	Cadastra apartamentos
“73”	Cadastra percentual do cartão
“74”	Altera/Cadastra Feriados
“75”	Zera Tabela de feriados
“76”	Bloqueia apartamento

#### Rotinas Estoque

“80”	Entrada no Estoque
“81”	Devolução
“82”	Quebra
“83”	Transferência
“84”	Acerto do Saldo Anterior (Pos. do Dia)
“85”	Acerto do Saldo Anterior (Pos. do

"86" Período)  
 Acerto da Entrada (Posição do Dia)  
 "87" Acerto da Entrada (Posição do Período)  
 "88" Acerto da Baixa (Posição do Dia)  
 "89" Acerto da Baixa (Posição do Período)  
 "90" Zera Estoque do Produto (Pos.do  
 Dia/Período)  
 "91" Zera Estoque do Produto (Posição do Dia)  
 "92" Zera Estoque do Produto (Posição do  
 Período)  
 "93" Fim dos códigos de estoque

Zeramento do Dia

"100 cód. 1" Zera Garçom  
 "100 cód. 2" Zera Faturamento  
 "100 cód. 3" Zera Operador  
 "100 cód. 4" Zera Caixa; Cartão/Ticket; Ocorrências  
 "100 cód. 5" Zera Produtos Vendidos  
 "100 cód. 6" Zera Movimento Parcial do Dia  
 "100 cód. 9" Zera movimento geral do Dia

Zeramento do Período

"100 cód. 11" Zera Garçom  
 "100 cód. 12" Zera Faturamento  
 "100 cód. 13" Zera Operador  
 "100 cód. 14" Zera Produtos Vendidos  
 "100 cód. 19" Zera Movimento Geral do Período

Rotinas Especiais

"200" Transfere Impressão

**E00 OVERFLOW**

**E01 APTO INVALIDO**

1. Efetuar as rotinas de cadastro de apartamentos (PRG 72), ou alterar o parâmetro “Aceita Apto não cadastrado” no (PRG 54).

**E05 FATURAMENTO CHEIO**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Efetuar Zeramento do movimento do Dia (PRG 100 cód. 9) item I pág. 31
3. Efetuar Zeramento do movimento do Período (PRG 100 cód. 19) item I pág. 31

**E07 APTO NAO EXISTENTE**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Verificar se o número do apto está correto
3. Efetuar a rotina de abertura de aptos item C.1.1 pág. 06

**E08 APTO. EM COBRANÇA**

1. Digitar o número do Apto. e pressionar <ENTRA>2X.

**E09 CONTA NAO EMITIDA**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Verificar se o número do apto está correto
3. Efetuar a emissão da Conta item C.1.3 pág. 07

**E10 PREÇO ZERO**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar para “produto” ou <CAN> para “Caixa Livre”
2. Caso o produto tenha sido cadastrado sem o preço, efetuar a rotina de alteração de preços (PRG 51) item G.2 pág. 22
3. Caso o produto seja com preço a informar, efetuar a alteração dos parâmetros do produto (PRG 50) item G.1 pág. 21 “Preço fixo (N)”
4. Caso o produto seja com preço zero, efetuar a alteração dos parâmetros do produto (PRG 50) item G.1 pág. 21 “Aceita Preço Zero (S)”

**E11 QUANTIDADE NAO EXISTENTE**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar para “produto”
2. Informar a quantidade correta a ser estornada ou transferida

**E14 VALOR INSUFICIENTE EM CAIXA**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar para “produto”
2. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
3. Efetuar a listagem no movimento de Caixa (PRG 6), e verificar os valores disponíveis em caixa
4. Repetir a operação de pagamento

**E15 ARQUIVO DE APTOS CHEIO**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Efetuar rotina de zeramento do movimento do dia (PRG 100 cód. 9) item I pág. 31

**E17 PRODUTO INVALIDO**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar a “produto”
2. Verificar se o código digitado está correto
3. Cadastrar o produto através (PRG 40) item F.1 da pág. 17
4. Repetir a operação

**E18 PRODUTO NAO EXISTENTE**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar a “produto”
2. Verificar se o código digitado está correto
3. Cadastrar o produto através (PRG 40) item F.1 da pág. 17
4. Repetir a operação

**E19 DEPARTAMENTO NAO EXISTENTE**

Efetuar a rotina de cadastro de departamentos item F.2 da página XX

**E20 DISTRIBUIÇÃO DA TAXA INVALIDA**

1. Total da distribuição deve somar 100

**E21 NAO CONTROLA GARÇOM**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Efetuar a rotina de alteração de parâmetros (PRG 54) item G.4 pág. 26 “Controla Garçom (S)”
3. Repetir a operação

**E23 MOVIMENTO EM ABERTO**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Efetuar listagem de contas em aberto (PRG 1) item F pág. 15
3. Efetuar o fechamento das contas item C.1.3 pág. 07 ou o cancelamento das contas em aberto (PRG 64) item C.1.7 da pág. 08
4. No caso de BALCÃO em aberto, efetuar o fechamento digitando o número seqüencial do Balcão e a tecla <ANULA ITEM>
5. Efetuar a rotina de recebimento das contas item C.1.4 pág. 07
6. No caso do recebimento do BALCÃO em aberto, efetuar o recebimento informando o número do seqüencial do BALCÃO e a tecla <ANULA ITEM>
7. Repetir a rotina de fechamento do caixa

**E25 NAO CONTROLA ESTOQUE**

1. Pressionar a tecla <LIMPA> para retornar a “produto”
2. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”

3. Efetuar a rotina de alteração dos parâmetros do produto (PRG 50) item G.1 pág. 21 “Controla Estoque (S)”
4. Repetir as rotinas de estoque

## **E26 FALHA DE IMPRESSAO**

1. Pressionar a tecla <CAN> para retornar a “Caixa Livre”
2. Verificar se as impressoras conectadas ao equipamento estão ligadas
3. Verificar se as impressoras conectadas ao equipamento estão ON-LINE
4. Verificar se as impressoras conectadas ao equipamento tem papel
5. Verificar se os cabos de ligação estão conectados ao equipamento
6. Verificar se os parâmetros do PRG 54 item G.4 da pág. 26 estão de acordo com a listagem anexa no manual
7. Caso os itens acima estejam corretos, entrar em contato com a assistência técnica

## **M DESENHO DO TECLADO**

### **Definição das Teclas:**

<CAN>	Em modo operacional, tem a função de cancelar uma operação.
<EST>	Em modo operacional, tem a função de anular um item lançado no cupom. Em modo de cadastramento, gera a letra K.
<VIA>	Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “T”.
<BAL>	Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “E”
<PAPEL>	Em modo operacional tem a função de avançar o papel. Em modo de cadastramento gera a letra “A”
< + >	Em modo operacional tem a função de dar acréscimo em %. Em modo de cadastramento gera a letra “B”
< - >	Em modo operacional tem a função de dar desconto em %. Em modo de cadastramento gera a letra “J”
<MENU>	Em modo operacional tem a finalidade de acessar o resumo dos principais PRG. Em modo de cadastramento gera a letra “R”
<STQ>	Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “W”
<JUN >	Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “V”.

- <ANULA>** Em modo operacional, tem a função de limpar uma operação. Em modo de cadastramento, tem a função de - traço.
- <0 ~ 9>** Parte numérica do teclado.
- <00>** Em modo operacional gera o 00 duplo. Em modo de cadastramento gera a /, barra.
- <>** Gera ponto, tanto em modo operacional como em cadastramento.
- <X>** Em modo operacional, tem a função de multiplicação. Em modo de cadastramento, gera a letra “**H**”.
- <CONTA**  
**>** Esta tecla tem a função de fechar o apto. Em modo de cadastramento, tem a função de gerar a letra “**G**”
- <FIM>** Esta tecla tem a função de finalizar uma programação ou efetuar o lançamento de um apto. Em modo de cadastramento, gera espaço
- <ENTRA>** Esta tecla tem a função de registrar itens, tanto em modo operação quanto programação.
- <LISTA>** Esta tecla tem a função de listar o conteúdo de uma apto, sem colocá-la em cobrança. Em modo cadastramento, gera a letra “**x**”.
- <OCUP>** Esta tecla tem a função de listar os apto em abertos ou em cobrança. Em modo cadastramento, gera a letra “**O**”.
- <BAR>** Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “**M**”
- <RPQ>**
- <TROCO**  
**>** Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “**C**” Esta tecla somente está ativada para modo cadastramento, gerando a letra “**Y**”
- <DIN>** Em modo operacional, tem a função de indicar recebimento em **DINHEIRO**. Em modo de cadastramento, gera a letra “**F**”. Serve também para abertura da gaveta de dinheiro.
- <CHQ>** Em modo operacional, tem a função de indicar recebimento em **CHEQUE**. Em modo de cadastramento, gera a letra “**N**”.
- <CRT>** Em modo operacional, tem a função de indicar recebimento em **CARTÃO**. Em modo de cadastramento, gera a letra “**U**”.
- <TKT>** Em modo operacional, tem a função de indicar recebimento em **TICKET**. Em modo de cadastramento, volta.
- <P1 P23>** Este conjunto de 23 teclas em modo operacional, podem ser programadas para lançamento de produtos vendidos com mais frequência. Em modo de cadastramento, geram as letras indicadas na parte **superior esquerda**.
- <PRG>** Em modo operacional, tem a função de habilitar programas, sejam eles: rotinas de alteração, inclusão, relatórios, etc. Em modo de cadastramento, gera a letra “**D**”.
- <PAG>** Em modo operacional, tem a função de registrar saídas de caixa: pagamentos, retiradas (SANGRIA DE CAIXA), emitindo comprovante com o valor pago e informando o tipo (DIN/CHQ/CRT/TKT/). Em modo de cadastramento, gera a letra “**L**”.
- <REC>** Em modo operacional, tem a função de efetuar recebimentos. Em

modo de cadastramento, gera a letra "S".

**<CONS>** Em modo operacional, tem a função de consulta de preços no display do equipamento. Em modo de cadastramento, gera a letra "Z".

## M DESENHO DO TECLADO

A p1 PAPEL	B p2 +	C p3 RPQ	D p4 PRG	E p5 BAL	F p6 DIN	G p7 CONTA	7	8	9	H X ↑
I p8	J p9 -	K p10 EST	L p11 PAG	M p12 BAR	N p13 CHQ	O p14 OCUP	4	5	6	(ESPAÇO) FIM
P p15	Q p16	R p17 MENU	S p18 REC	T p19 VIA	U p20 CRT	V p21 JUN.	1	2	3	E N T R A
W p22 STQ	X p23 LISTA	Y Troco	Z CONS	CAN	← TKT	(DEL) — ANULA	0	00'	.	

✂ -----RECORTE AQUI-----

