



O que é um POS? Para que serve?

POS significa Point of Sale, ou seja, Posto de Venda – um local onde ocorre uma transação financeira, por exemplo, uma Loja que efetue venda ao público. Por outras palavras, o POS é um sistema de software interligado com a Impressora de Talões e Caixa Registradora usados em estabelecimentos de venda ao público.



Posso interligar a Impressora, Caixa Registradora, Leitor Código de Barras e TouchScreen com o POS?

Pode interligar estes elementos físicos com o Módulo do POS. Basta ligar os elementos à aplicação e testar. A partir do momento em que estes elementos estejam corretamente configurados com o dispositivo que vai utilizar pode começar a trabalhar.

Outros dos dispositivos que se costuma utilizar com o sistema POS é a Balança e o Visor de Cliente. Contudo, o nosso Módulo POS não permite esta interligação (pelo menos para já).

Todos os registos de Vendas que efetuar no POS serão, automaticamente, registados e convertidos para o seu KeyInvoice. Quer no POS quer no KeyInvoice, poderá consultar todos os registos de Vendas: volume de vendas, fecho de caixa, sessões de caixa, valor de abertura de caixa, definir utilizadores e as suas autonomias.

O Módulo POS de Restauração “funciona” com a maioria do hardware desde que estes sejam compatíveis com o Sistema Operativo do seu computador e que tenha o browser corretamente configurado. No caso das impressoras, por exemplo, todas as configurações terão de ser efetuadas a partir do configurador da mesma e não através da nossa aplicação.

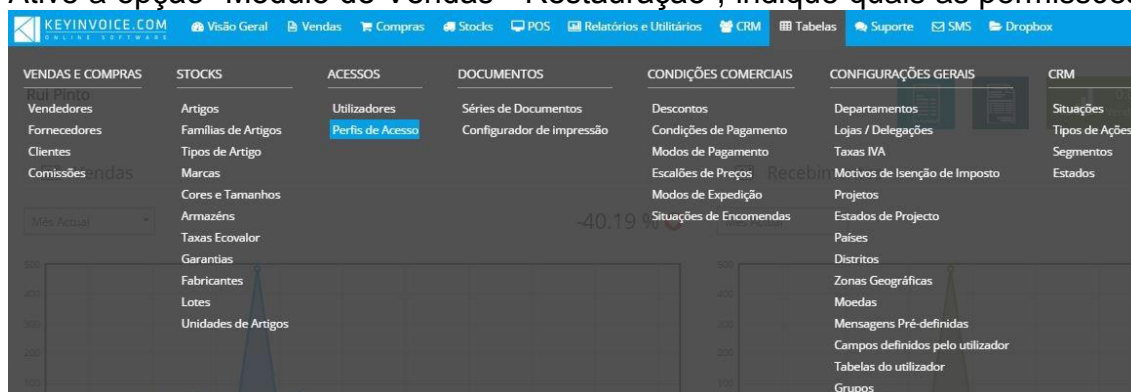
Nota: Antes de começar a trabalhar no Módulo POS Restauração terá que configurar primeiro a Aplicação Base do KeyInvoice.

Passos para Ativação/Configuração do Módulo POS Restauração (na Aplicação base).

1. Criar um Perfil de Acesso para o POS

Clique no menu Tabelas -> Acessos -> Perfis de Acesso. Clique em Novo para criar um Novo Perfil de Acesso. Designe, por exemplo, por “POS Restauração”.

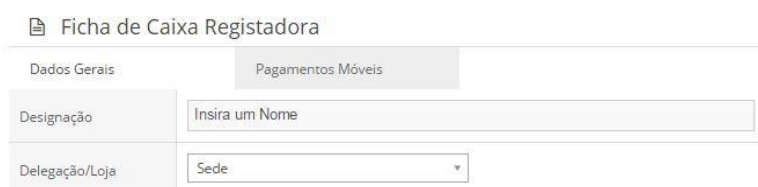
Ative a opção “Módulo de Vendas - Restauração”, indique quais as permissões



que pretende atribuir a esse Utilizador e grave todas as alterações efetuadas. Caso pretenda utilizar o POS Restauração não ative a opção “Módulo de Vendas” (este diz respeito ao POS - Loja).

2. Criar uma Caixa Registradora

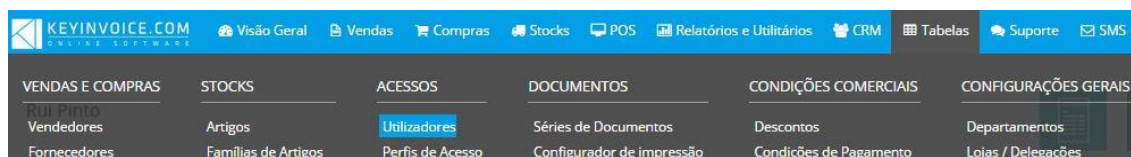
Pode criar uma Caixa Registradora através do menu POS -> Configurações de Terminais. Clique em “Novo”, preencha com a informação pretendida (Designação e a que Loja/Delegação pertence) e no final Grave.

A screenshot of the 'Ficha de Caixa Registradora' form. The form has two tabs: 'Dados Gerais' (selected) and 'Pagamentos Móveis'. Under 'Dados Gerais', there are two input fields: 'Designação' with a text input field containing 'Insira um Nome', and 'Delegação/Loja' with a dropdown menu showing 'Sede'.

Nota: Por defeito, a aplicação cria uma Caixa Registradora automaticamente.

3. Criar e Definir um Novo Utilizador e Senha de Acesso

Clique no menu Tabelas -> Acessos -> Utilizadores. Clique em Novo para criar um Utilizador.



Uma vez na Ficha de Utilizador, insira o Nome que pretende dar. O campo Email servirá de Login para aceder ao POS. Clique sobre o visto “Activo” e defina se pretende que este Utilizador possa “Alterar os preços de venda” e “Inserir preços com IVA”.

Defina ainda se este Utilizador “Ignora os Limites de Crédito” e qual o “Desconto Máximo” que pode aplicar (se o cliente tiver definido um desconto definido na sua Ficha é esta a informação que prevalece). Designe o Departamento correspondente e o campo Perfil de Utilizador (selecione o que escolheu no “Passo 1”).

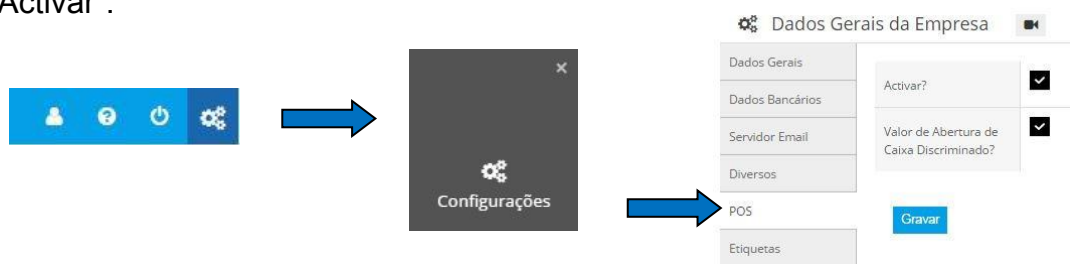
Em Funcionalidade Principal escolha a opção “Módulo de Vendas - Restauração”. Defina a “Língua” do Utilizador e se este “Recebe Notificações por Email” (email com uma lista dos documentos vencidos). Selecione a que “Lojas/Delegações” acede e defina um “PIN” para que possa alterar o Utilizador

em *Ambiente POS* sem fazer de novo *Login*. Pode ainda associar um “Vendedor” ao Utilizador que está a criar.

Clique em Gravar para guardar a informação, volte a entrar na Ficha de Utilizador e copie a Senha de Acesso. Não se esqueça do que definiu no campo Email, porque este Email e Senha gerados serão os seus dados de acesso para o POS - Restauração.

4. Ativar o Módulo POS

Clique no botão Configurações -» separador POS e coloque o “visto” de “Activar”.



- “Valor de Abertura de Caixa Discriminado?”: funcionalidade apenas disponível para o POS - Loja.

5. Ativar e Configurar os Artigos para o POS

Clique no menu Tabelas -» Artigos. Uma vez na Lista de Artigos selecione o Artigo que pretende que fique disponível no POS.

Na Ficha do Artigo que selecionou tem que proceder à seguinte alteração:
- Selecionar o “visto” no campo Ativo (POS). Repita a mesma ação em todos os Artigos que pretenda que estejam disponíveis no seu Módulo POS Loja.



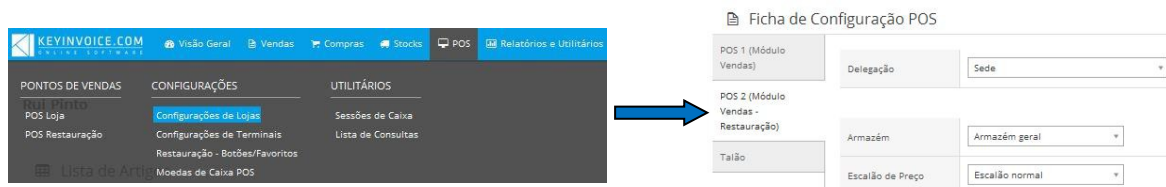
- Poderá também ativar Artigos para o POS em Artigos -» Artigos e na lista de artigos ative a opção “POS”. Deste modo poderá ativar todos os Artigos dessa página de uma só vez.

Código	Designação	Família	(POS)
Código	Designação	Família	<input type="checkbox"/>
ct	Cores	Família 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Serviço	Artigo Serviço	Família 1 / subfamília1	<input checked="" type="checkbox"/>
Teste POS Rest	Artigo POS	Família 1 / subfamília1	<input checked="" type="checkbox"/>

Nota: A aplicação permite criar vários níveis de família, mas no POS só aparecerão 2 níveis (os 2 primeiros níveis).

6. Outras Configurações

Pode configurar, por exemplo, o Armazém e as Séries de Documentos em POS -» Configurações de Loja.



Escolha qual a “Delegação” que pretende configurar e clique em POS 2 (Módulo Restauração). Aqui pode definir o Armazém, as Séries e o Escalão de Preço correspondentes à Fatura Simplificada e Nota de Crédito.

- **Modo de Pagamento por Omissão:** Selecione qual o modo de pagamento que quer pré-definir sempre que efetua uma Venda em Ambiente POS.

- **Usar Favoritos por Omissão:** Sempre que aceder ao POS - Restauração os Artigos ou as Famílias de Artigos que tiver definido como favoritos aparecerão sempre em primeiro lugar.

- **Bloquear automaticamente ao fim de (segundos):** nesta opção define ao fim de quanto tempo o POS fica bloqueado (sem ter tido movimentos). Para desbloquear a situação terá de introduzir o PIN. Caso não pretenda que o POS “bloqueie” defina 0 (zero) neste campo.

- **Notificar Administradores por Email quando é feito o Fecho de Sessão de Caixa:** Com esta opção ativa os Utilizadores que tiverem perfil de Administrador receberão uma notificação via email sempre que existe um Fecho de Sessão de Caixa.

- **Itens por página (Pedidos, Pesquisa, Favoritos, Famílias, SubFamílias, Produtos):** defina o número de ícones que aparecerá por página nas funcionalidades acima referidas.

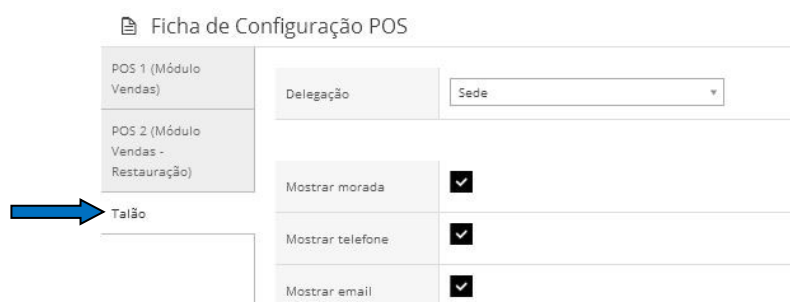
- **Usar Teclado Virtual:** Se ativar esta opção poderá utilizar um teclado virtual no próprio ecrã.

- **Ativar Código de Barras no Final de cada Acção:** Ative esta opção para que o campo de pesquisa do Código de Barras fique sempre ativo sempre que efetua qualquer acção.

- **Caracter Separador de Quantidade no Código de Barras:** Indique qual o caracter de separação entre a Quantidade e o Código de barras. Ou seja, ao escolher um caracter poderá, por exemplo, inserir a Quantidade 3 seguido desse caracter (no campo de pesquisa do Código de Barras) e passar o código de barras. Automaticamente o Artigo será inserido no documento de venda bem como a respetiva Quantidade.

- Separador Talão:

É neste separador que irá definir as configurações do seu Talão.



Ficha de Configuração POS	
POS 1 (Módulo Vendas)	Delegação <input type="text" value="Sede"/>
POS 2 (Módulo Vendas - Restauração)	Mostrar morada <input checked="" type="checkbox"/>
Talão	Mostrar telefone <input checked="" type="checkbox"/>
	Mostrar email <input checked="" type="checkbox"/>

Defina quais as informações, referentes aos Dados Gerais da sua Empresa, que pretende que sejam impressos no talão, como por exemplo: Morada, Telefone, Email e Capital Social (tenha em atenção que estes dados serão apresentados com base na informação que tem definida nos Dados Gerais da Empresa).

Defina também os outros dados que pretende que apareçam no talão, como o Utilizador, Preço Unitário, Desconto, Total Ilíquido, Total de Descontos, Troco e o Modo de Pagamento.

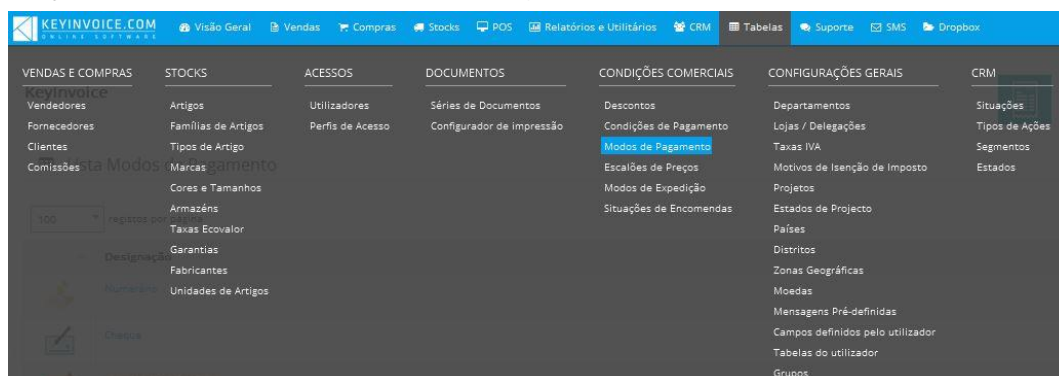
Pode ainda definir as seguintes opções:

- **Mostrar Código de Artigo com a Designação:** com esta opção ativa aparecerá no talão não só a designação do Artigo bem como o seu código.
- **Limite de Caracteres da Designação (0 para ilimitado):** defina o limite de caracteres da designação do Artigo que serão impressos em talão.
- **Apresentação do Preço Unitário:** quando é inserido mais que uma unidade na quantidade, define neste campo se o preço Unitário é inserido informativamente antes ou depois da linha do Artigo.
- **Comentário para Impressão:** aqui pode fixar um comentário que sairá em todos os talões emitidos.
- **Usar Impressão de Cópias:** ao ativar esta opção serão impressos o número de cópias que tiver definido em Configurações -> Diversos -> Nº de Cópias de Documentos.

Nota: As configurações do efetuadas no separador “Talão” dizem respeito quer aos talões emitidos através do POS - Loja quer do POS - Restauração.

- Modos de Pagamento

Pode criar e configurar os seus modos de pagamento a utilizar em Tabelas -> Condições Comerciais -> Modos de Pagamento.



Automaticamente aparecerá os modos de pagamento que estão criados por defeito na nossa aplicação. Para criar novos modos clique em “Novo”.

Lista Modos de Pagamento

100 registos por página

Procurar: PDF Excel

Designação
 Numerário
 Cheque
 Transferência Bancária
 Multibanco
 Meo Wallet
 SEQR

A mostrar registos de 1 a 6 num total de 6 registos

Primeira Anterior 1 Seguinte Última

[Novo](#)

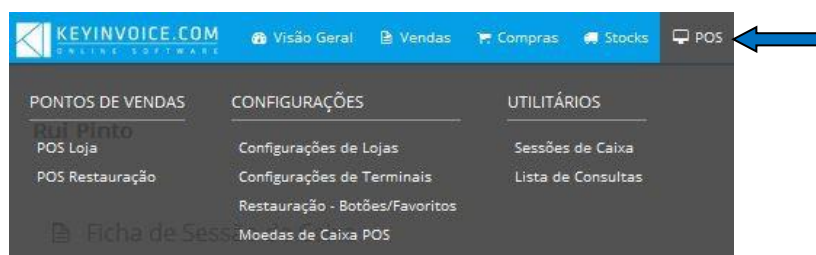
Se pretende que os modos de pagamento que já existem e os que criar movam dinheiro em caixa, ou seja, que os seus movimentos sejam contabilizados para o fecho de caixa, deverá entrar no modo de pagamento em questão e activar a opção “Move Dinheiro em Caixa”.

Ficha Modo de Pagamento

Designação	<input type="text" value="Numerário"/>
Move dinheiro em caixa?	<input checked="" type="checkbox"/>
Relacionado com Contas Bancárias?	<input type="checkbox"/>
Tem Cheques associados?	<input type="checkbox"/>

Menu POS

Além das configurações efetuadas nas páginas anteriores tem ainda as seguintes opções no menu POS.



- **POS Loja:** entre diretamente em Ambiente POS - Loja.
- **POS Restauração:** entre diretamente em Ambiente POS - Restauração.
- **Restauração Botões/Favoritos:** apenas utilizado para o POS - Restauração. É neste menu que define os Artigos ou Família de Artigos como Favoritos.

Ficha de Botão/Favorito POS

Designação

Botão para artigo

Artigo [Adicionar Artigo](#)

Botão para Famílias

Família

SubFamília

Ordem

[Gravar](#) [Voltar](#)

- **Moedas de caixa de POS:** crie as suas moedas/notas para que possa discriminar o Valor de Abertura e de Fecho de Caixa (só está disponível para o POS - Loja).
- **Sessões de Caixa:** aqui poderá consultar todas as sessões de caixa que foram abertas e quando foram fechadas, assim como o valor de Abertura e o valor de Fecho. Ao entrar numa sessão que já tenha sido finalizada terá os detalhes, como por exemplo, a Data e Hora do Movimento, o Tipo de Movimento, o Nº do Documento, o Valor, o Modo de Pagamento e o Utilizador.
- **Lista de Consultas:** apenas utilizado para o POS - Restauração. Aqui conseguirá visualizar todas as consultas que emitiu.

Só após todos estes passos (e conforme a ordem apresentada), ficará com o **Módulo POS - Restauração** ativo e operacional.

Como entrar no Módulo POS?

Após ter definido o Utilizador para o POS Restauração (através de todos os passos atrás referidos), utilize os campos de Email e Senha de Acesso para efetuar o Login na entrada do *KeyInvoice*.

Como indicado anteriormente, utilizando os acessos do Utilizador POS Restauração, ao invés de entrar na Aplicação Base, irá entrar no Módulo POS Restauração (caso tenha escolhido a opção “Módulo de Venda - Restauração” no campo Funcionalidade Principal na Ficha do Utilizador).

Após Login de um Utilizador designado para o POS Loja vai ser transportado para a página inicial do POS.

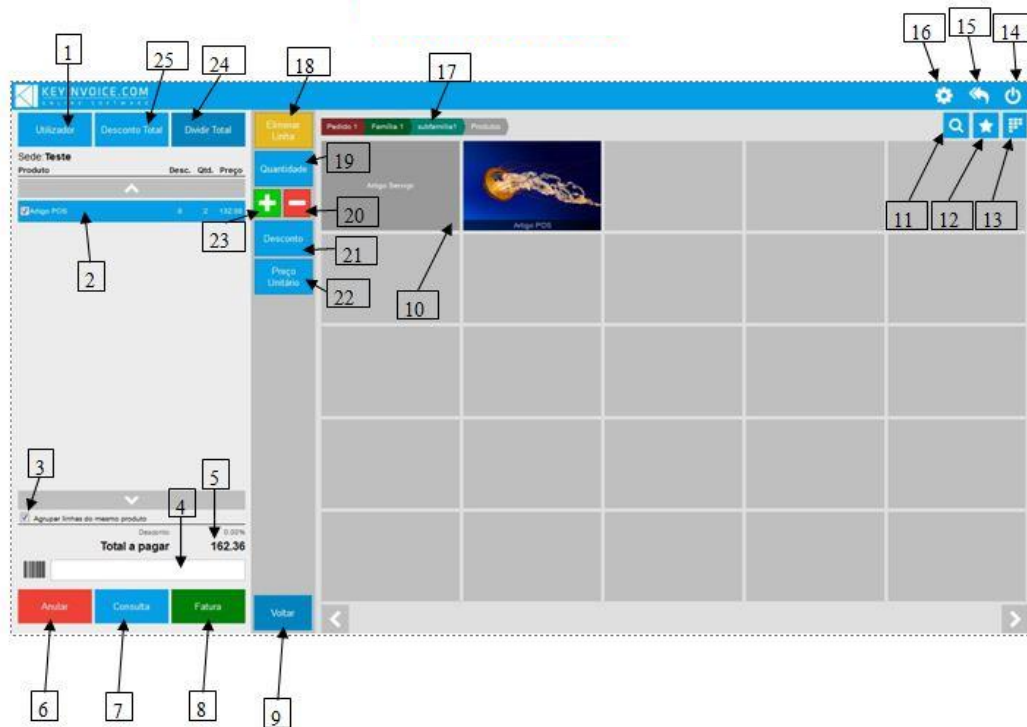


Na abertura de uma Sessão de Caixa irá aparecer-lhe em primeiro lugar as caixas que estão abertas. Caso não tenha nenhuma aberta pode escolher uma nova (Abrir Caixa). Depois de definir a caixa defina também em “Valor de Abertura”.



A partir daqui já poderá começar a “faturar” na aplicação em Ambiente POS.

Visão Detalhada



1 - Ficha do Utilizador

Aqui consegue verificar quem é o Utilizador que está com a Sessão do POS aberta. Aqui também poderá mudar de Utilizador inserindo o PIN de acesso.

2 – Folha de Venda

Nesta área aparecem as designações dos Artigos que se estão a associar ao Documento. Irá aparecer a Designação do Artigo, o Desconto, a Quantidade e o Preço.

3 – Agrupar Linhas do mesmo Produto

Se tiver esta opção ativa sempre que adicionar um Artigo que já esteja inserido na Folha de Venda a aplicação aumenta automaticamente a Quantidade, não podendo por exemplo, colocar na mesma Folha de Venda o mesmo Artigo com preços diferentes (não abre uma nova linha).

4 – Código de Barras

Caso utilize a leitura dos Artigos via código de barras, este código ficará visível nesta caixa quando passar pela pistola de leitura de código de barras.

5 – Valor Total

Confirme o Valor Total de todos os Artigos que estão ativos e que constam da Folha de Venda.

6 – Eliminação da Folha de Venda

Ao clicar neste ícone conseguirá apagar todos os Artigos que tem na Folha de Venda.

7 - Consulta

Emita um Talão de Consulta dos registos que efetuou.

8 – Fatura

Emita a Fatura Simplificada ao clicar neste botão. Depois de clicar, automaticamente irá abrir-se uma janela onde poderá introduzir os Dados do Cliente. Se não colocar nenhuma informação nos dados do cliente a nossa aplicação assume automaticamente o Consumidor Final.

9 - Voltar

“Esconda” as configurações referentes a algumas opções das linhas de Artigos inseridas.

10 – Área dos Botões

Quando abre uma caixa pela primeira vez, irá aparecer-lhe em primeiro lugar os pedidos que tem criados para associar à caixa. Depois desta escolha, e até essa Sessão de Caixa ser terminada, irão aparecer os Artigos que definiu nos Favoritos. Caso pretenda ver todas as Famílias de Artigos clique no atalho (ponto 17.)

11 – Pesquisa

Chegue rapidamente ao Artigo que pretende faturar colocando o Nome do mesmo neste campo e clicando em “pesquisar”.

12 – “Favoritos”

Ao clicar neste botão aparecem automaticamente na Área de Botões todos os Artigos/Famílias que definiu como Favoritos. Para os “Favoritos” aparecerem por omissão tem de ter ativo a opção “Usar Favoritos por Omissão” em POS -> Configurações de Loja.

13 – Navegação por Categorias

Neste botão irão aparecer todos os Artigos que estão ativos para aparecer no POS organizados por Famílias (2 níveis).

14 – Botão Sair

Pode sair da aplicação clicando nesta opção.

15 - Voltar (backoffice)

Pode sair do Ambiente POS e voltar para o Backoffice se utilizar este botão.

16 – Configurações

Aqui poderá efetuar algumas configurações para o funcionamento do POS Módulo Restauração, entre outras opções (mais informações relativas a este ponto nas páginas seguintes).

17 – Resumo

Nesta área tem um resumo do Pedido em questão que inclui. No fundo indica o que está a ser consultado na Área dos Botões.

18 - Eliminar Linha

Elimine uma linha de Artigo introduzida.

19 - Alterar Quantidade

Modifique a Quantidade da linha de Artigo introduzida.

20 - Diminuir Quantidade

Diminua a Quantidade introduzida através deste atalho.

21 - Alterar Desconto

Aplique um desconto sobre uma linha dos Artigos introduzidos.

22 - Alterar Preço Unitário

Modifique o preço do Artigo introduzido na Folha de Venda.

23 - Aumentar Quantidade

Aumente a Quantidade introduzida através deste atalho.

24– Dividir Total

Ao clicar neste ícone pode dividir em partes iguais o valor total. Clique neste botão e insira em quantas partes iguais pretende dividir a “conta”. Automaticamente a conta será dividida e poderá escolher diferentes modos de pagamentos para cada “divisão”.



25 – Desconto Total

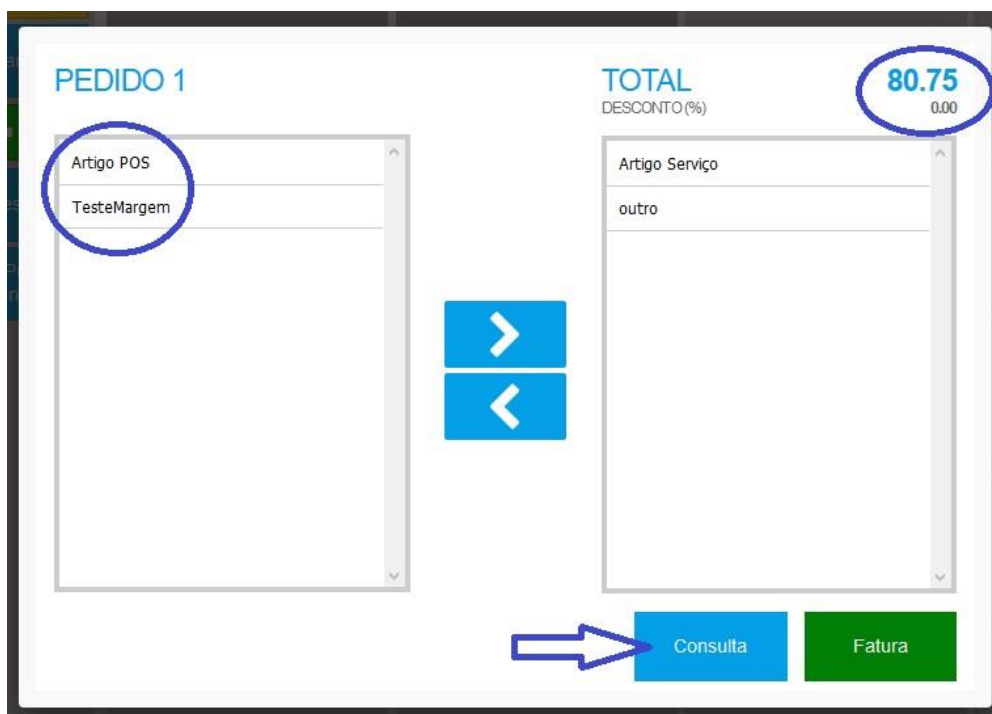
Aplique um desconto sobre o valor a pagar em Percentagem ou em Valor.



Nota: Além de dividir a conta em partes iguais tem agora uma nova opção, que permite dividir a mesma parcialmente.



Por exemplo, desta forma poderá apenas “faturar” o que cada cliente consumiu. Escolhe os Artigos em questão e clique em “Fatura”. Caso pretenda emitir uma Consulta de Mesa, clique em “Consulta”.



Detalhes:

16 – Configurações

Como o próprio nome indica, através desta opção, consegue efetuar várias Configurações e Acções para trabalhar em Ambiente POS.

1 - Menu “Parametrização”: Aqui terá de definir quais as **séries** em que serão emitidas os documentos criados em **Ambiente POS**, assim como a que **Armazém** pertencem e qual o **Escalão de Preço**.

Nota: A Venda a Dinheiro é um documento que já não é utilizado em Portugal mas disponível para outros países.



Parametrização

Série (VD)

Série (FS)

Série (CM)

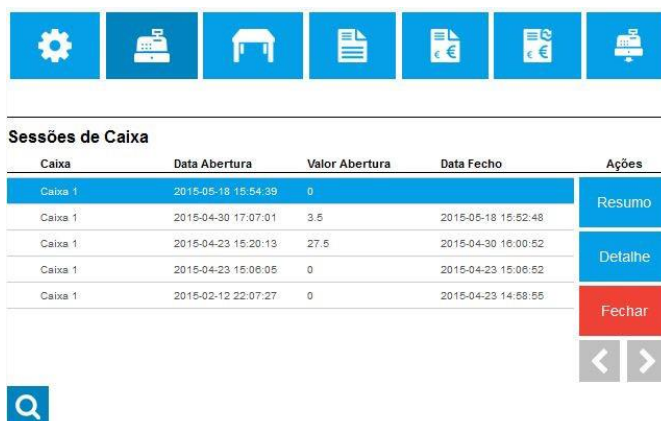
Armazém

Série (NC)

Escalão Preço

Alterar

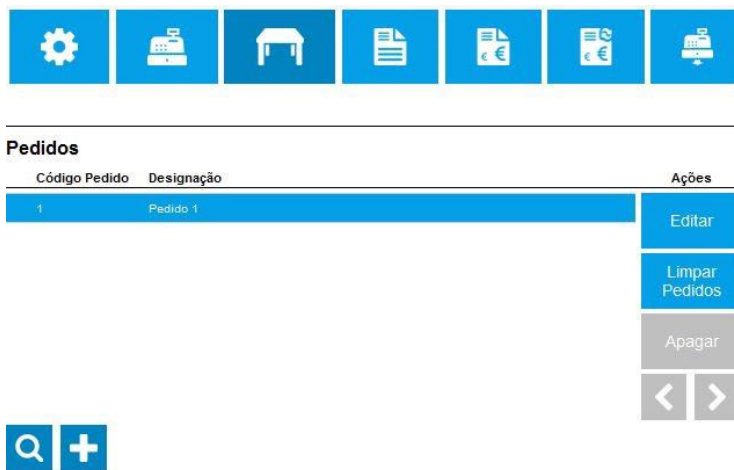
2 - Menu “Ver Sessão de Caixa”: Neste menu irão aparecer todas as Sessões de Caixa que foram criadas na aplicação. É aqui que realiza ainda o Fecho de Caixa e pode imprimir um Resumo ou um Detalhado da Sessão.



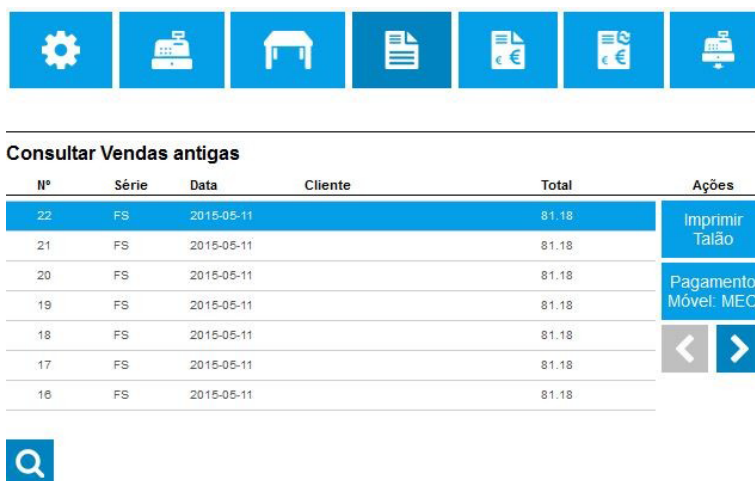
Sessões de Caixa

Caixa	Data Abertura	Valor Abertura	Data Fecho	Ações
Caixa 1	2015-05-18 15:54:38	0		Resumo
Caixa 1	2015-04-30 17:07:01	3,5	2015-05-18 15:52:48	Detalhe
Caixa 1	2015-04-23 15:20:13	27,5	2015-04-30 16:00:52	Fechar
Caixa 1	2015-04-23 15:06:05	0	2015-04-23 15:06:52	
Caixa 1	2015-02-12 22:07:27	0	2015-04-23 14:58:55	

3 - Menu “Gerir Pedidos”: É aqui que terá de criar em primeiro lugar todos os pedidos/gestão de mesas antes de começar a “faturar” em Ambiente POS. Basta clicar no botão “Adicionar” (+) para ser criada uma nova linha ao qual pode atribuir uma Designação. Neste mesmo menu tem a possibilidade de “Editar”, de “Limpar os Pedidos” e de os “Apagar”.



4 - Menu “Ver Vendas Antigas”: Consulte todas as vendas que foram efetuadas em Ambiente POS através deste menu. Tem ainda a possibilidade de fazer a re-impressão da mesma e verificar o estado do pagamento, caso tenha sido utilizado um modo de Pagamento Móvel.



5 - Menu “Registrar Despesa”: Através deste menu poderá registar uma Despesa. Insira o “Valor” e o “Motivo” e clique em “Adicionar”. Automaticamente ficará criada. Pode consultar uma despesa em “Ver Sessões de Caixa” e clique no botão “Resumo”.

6 - Menu “Devoluções”: Para efetuar uma Devolução em Ambiente POS terá de, em primeiro lugar, seleccionar o Pedido e os Artigos a Devolver. Só depois deverá ir a este menu efetuar a Devolução: escolha o Cliente, o Modo de Pagamento e clique em “Gravar”.

7- Menu “Abrir Gaveta”: Quando tem a impressora corretamente configurada e interligada com a sua gaveta, ao mandar imprimir um documento em Ambiente POS, irá abrir automaticamente a gaveta (mais informações nas páginas seguintes).

Configuração do Formato de Etiquetas de Balança

Para configurar o KeyInvoice para receber a leitura de Códigos de Barras feitos nas Balanças deve seguir os seguintes passos:

1. Ir ao menu Configurações e no separador Etiquetas ativar a função.
2. Colocar o Formato das Etiquetas (ex. AAAAAAAPPpC)

Dados Gerais da Empresa

Activar?

Formatos Etiqueta

Código Barras	AAAAAAA
Preço	PPPpp
Peso	PPPpp

13 dígitos, A - código barras artigo, P - preço/peso (unidades), p - preço/peso (decimais), C - dígito de controlo.
(Ex: AAAAAAAPPpC)

Neste exemplo, existem 13 dígitos disponíveis. Os 7 primeiros dizem respeito ao Código do Artigo; 3 para o Preço com 2 Casas Decimais; o último é o Dígito de Controlo (informativo).

Quando o seu leitor de Código de Barras ler a Etiqueta do Produto, a mesma terá que estar consoante esta configuração.

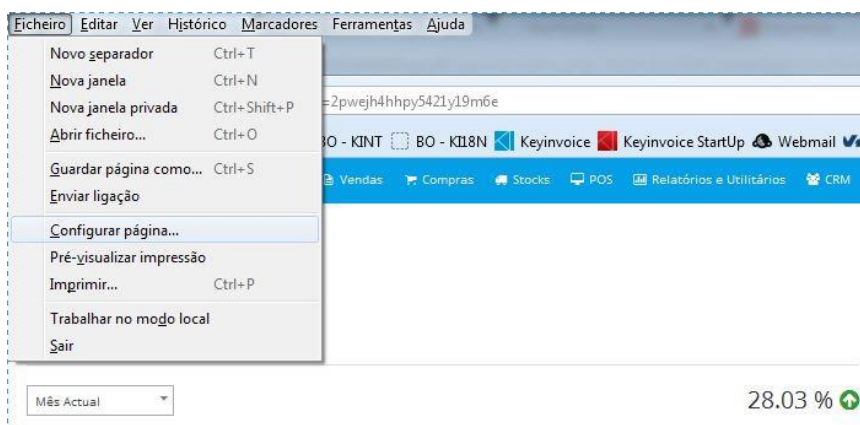
- Parametrização do Navegador (Browser) para o Módulo POS

O Módulo POS do KeyInvoice está desenhado de forma a ser compatível com qualquer resolução de ecrã.

O Navegador usado para aceder a esta aplicação deve ser parametrizado de forma a ser possível proceder-se à impressão dos documentos. Apresentamos aqui o procedimento para os browsers: [Mozilla Firefox](#), [Microsoft Internet Explorer](#) e [Google Chrome](#).

- Mozilla Firefox

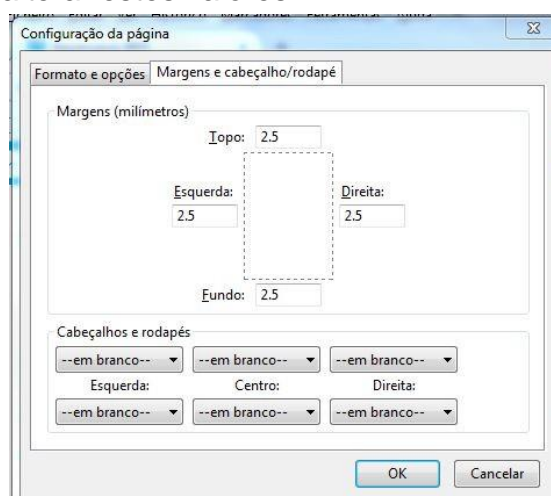
No Menu Ficheiro escolha a opção Configurar Página.



Na nova janela, escolha o separador Margens e Cabeçalho/ Rodapé.

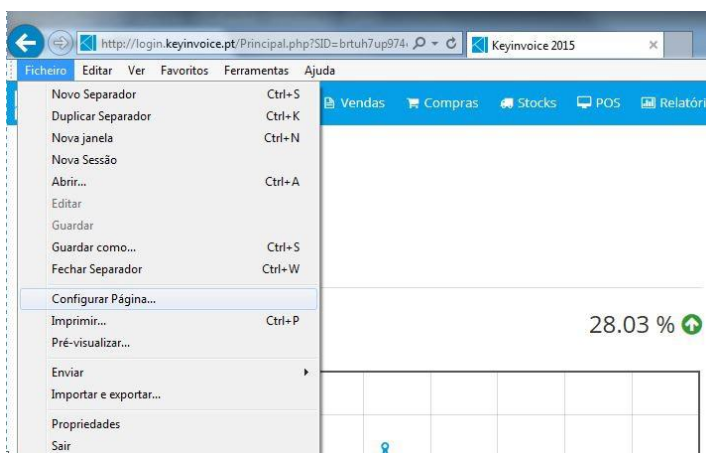
Reduza o valor de todas das margens para 2,5. Se após um teste de impressão verificar que as margens não são as adequadas, ajuste a seu gosto. Para os Cabeçalhos e Rodapés, coloque todos os seletores com o valor «--em branco--».

Prima OK para alterar estes valores.



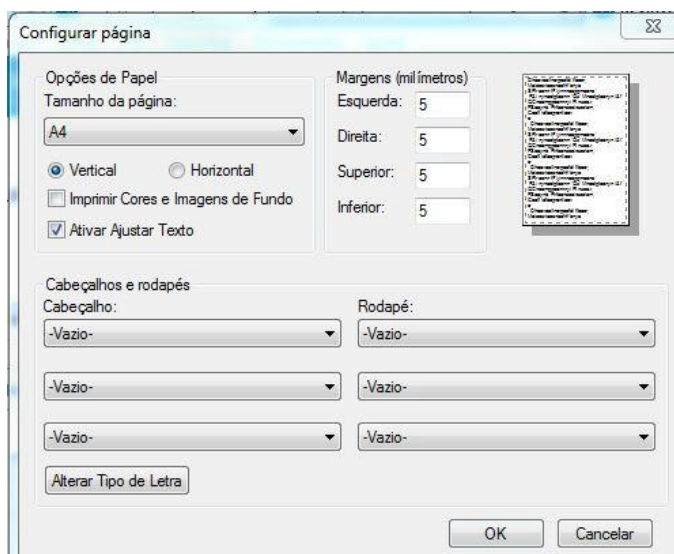
- Internet Explorer

No Menu Ficheiro escolha a opção Configurar Página.



Na nova janela, altere os valores das margens para 5. Se após um teste de impressão verificar que as margens não são as adequadas, ajuste a seu gosto.

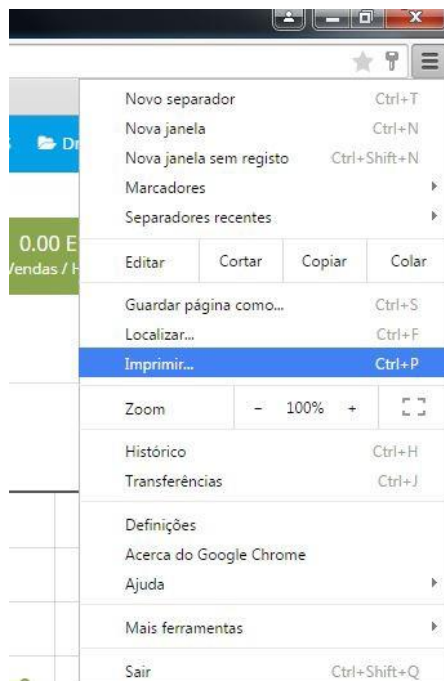
Para os Cabeçalhos e Rodapés, coloque todas as opções com o valor «-vazio».



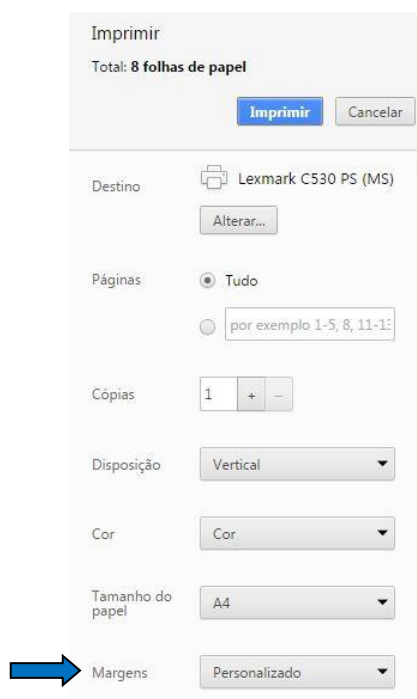
Prima OK para alterar estes valores.

- Google Chrome

No Menu Configurações (canto superior direito) escolha a opção Imprimir.



Clique em “Mais Definições” e no campo “Margens” escolha Personalizado. Na pré-visualização defina as margens manualmente arrastando as linhas a tracejado.



- Impressão em Talões de Venda

Após configurar o seu Browser o *KeyInvoice* estará pronto a imprimir. Caso não esteja a conseguir imprimir corretamente aceda às configurações da própria Impressora de Talões, uma vez que no *KeyInvoice* não é necessário qualquer tipo de configuração.

- Utilização do Leitor de Código de Barras

Na área de venda, na parte inferior, encontra-se o campo Código de Barras.

Embora existam algumas exceções, praticamente todas as acções do POS deixam o cursor neste campo, de forma a permitir a leitura de produtos por Código de Barras. Se o campo não estiver ativo, então a deteção dos Códigos de Barras dos Artigos não poderá funcionar corretamente.

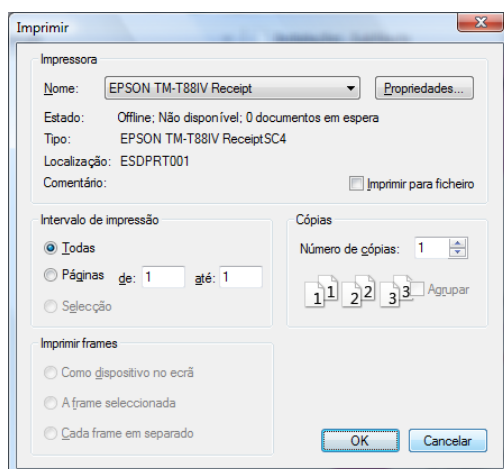
Pressionando neste campo, o cursor fica ativo, e assim basta usar o Leitor de Código de Barras para ler um identificador de produto. Imediatamente após a deteção, o sistema procura pelo Identificador na base de dados e retorna o Artigo encontrado, ou a mensagem de erro, caso o Identificador não exista.

Abertura de Gaveta de Dinheiro

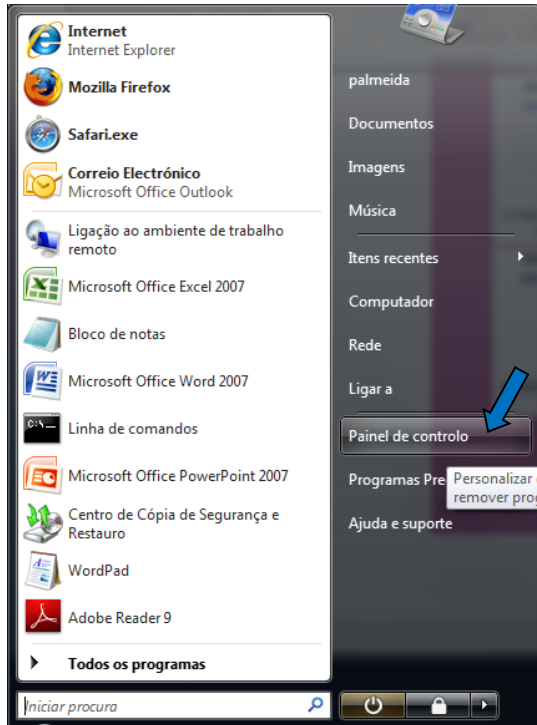
O *KeyInvoice* permite fazer a impressão de Talões de Faturas e Faturas Simplificadas, bem como de Talões de Controlo de Abertura da Gaveta.

A Impressora pode ser configurada de forma a, cada vez que for impresso um documento, enviar um sinal de abertura à Gaveta de Dinheiro. Para executar esta configuração é necessário abrir a janela de Propriedades da Impressora. Se o fizer a partir do Diálogo de Impressão, escolhendo a opção Propriedades (Fig. 1), estas configurações só ficarão disponíveis durante a sessão do programa que está a usar para aceder à impressora.

(Fig. 1)



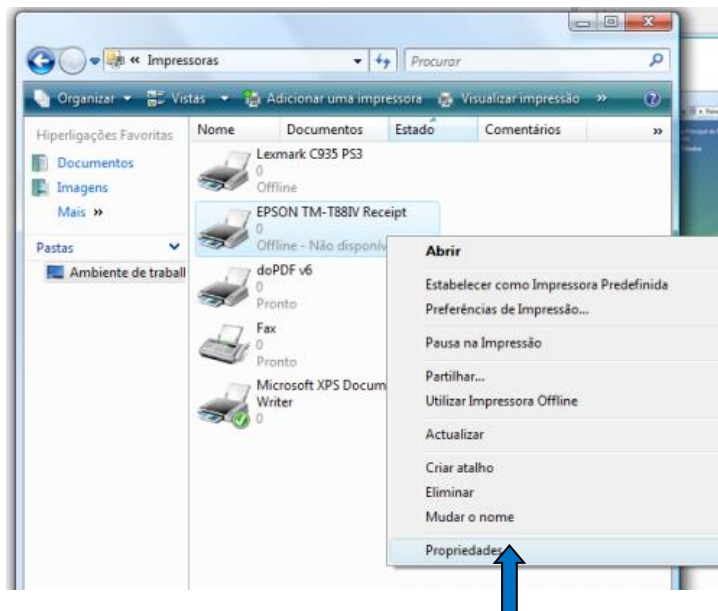
De forma a tornar as configurações definitivas, deve procurar por Impressoras no Painel de Controlo do seu computador, como exemplificado nas figuras 2 e 3. Clique sobre a Impressora com o botão direito do rato e seleccione Propriedades (Fig. 4 da página seguinte).



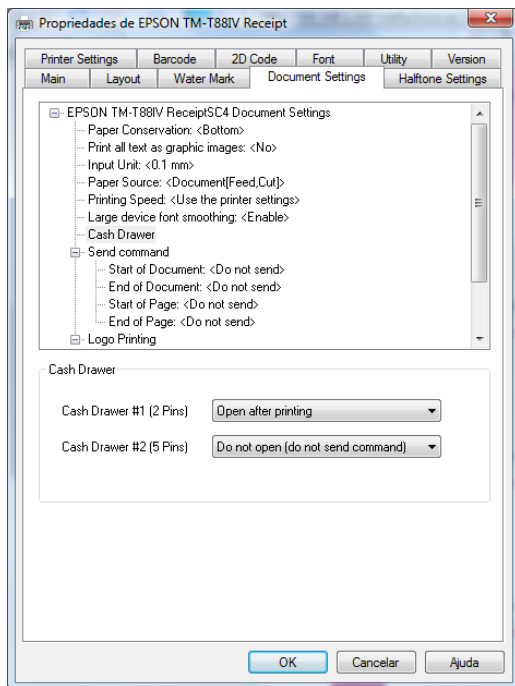
(Fig. 2)



(Fig. 3)



(Fig. 4)



(Fig. 5)

Na nova janela, escolha o separador Document Settings, e na lista de opções selecione a linha Cash Drawer. As configurações para esta opção surgirão em baixo. Altere os parâmetros Cash Drawer #1 (2 Pins) e Cash Drawer #2 (5 Pins) para a opção “Open after printing” (Fig. 5).

No final clique em OK para confirmar as novas configurações.

Sugerimos que a Impressora que usar com a Aplicação seja definida como pré-definida. Para isso, vá novamente ao Painel de Controlo, à seção de Impressoras, clique com o botão direito na Impressora e escolha a opção “Estabelecer como Impressora Predefinida”.

Nota: Estas definições que apresentamos, relativamente à Gaveta de Dinheiro, estão de acordo com o modelo do periférico que testámos. É normal que estas definições possam alterar um pouco de acordo com o periférico que possuir.