



Zandu PDV

Gestão comercial e ponto de venda · Angola

GUIA OFICIAL DE UTILIZAÇÃO

Guia do Dono da Loja

Como configurar e gerir o seu negócio no Zandu PDV

Da primeira loja ao SAF-T da AGT

1. O que é o Zandu PDV e para que serve

O Zandu PDV é um sistema de gestão comercial e ponto de venda pensado para negócios em Angola: vende, controla stock, emite facturas com numeração e QR da AGT, gere várias lojas e vários caixas, e produz relatórios de lucro. Este guia é dirigido ao **Dono da Loja** (perfil Owner) e explica, passo a passo, tudo o que deve configurar e como funciona cada menu.

Existem três perfis no sistema: **Dono** (configura e analisa tudo), **Operador de caixa** (só vende no PDV) e **Super Admin** (a equipa Zandu, que activa contas e certificação AGT).

Nota: Guarde este guia. Ele substitui a formação presencial — cada secção segue a mesma ordem em que deve trabalhar no sistema.

2. Experimentar sem registo — conta demo AGT

Antes de comprar ou configurar a sua conta, pode testar o sistema completo com a conta de demonstração disponível na página inicial (www.zandu.it.ao).

1. Abra a página inicial e procure o cartão **“Experimentar sem registo — Conta demo AGT”**.
2. Verá dois blocos: **Dono / Owner** e **Operador / PDV**, cada um com email e senha.
3. Ao lado de cada linha existe o botão **Copiar**. Clique em “Copiar” na linha do email e cole no campo de email do login; repita para a senha.
4. Em alternativa, clique em **“Entrar com conta demo →”** para entrar directamente.

Perfil	Email	Senha	O que testar
Dono	dono@zandu.ao	DemoOwner2026!	Painel completo de gestão, relatórios, AGT e SAF-T
Operador	caixa@zandu.ao	DemoCaixa2026!	Ponto de venda, vendas, impressão e fecho de caixa

Nota: Todos os dados da conta demo são apagados automaticamente todos os dias às 03:00. Não use a demo para vendas reais.

3. Primeiros passos com a sua conta real

1. **Criação da conta.** Escolha um plano na página inicial ou receba as credenciais criadas pela equipa Zandu.
2. **Activação.** A conta só fica operacional depois de activada pelo Super Admin (Zandu). Enquanto estiver pendente ou suspensa, o PDV não deixa vender.
3. **Primeiro login.** Entre em www.zandu.it.ao → **Entrar**. Como Dono, entra sempre no **Painel do Dono**, nunca directamente no PDV — isto é propositado: primeiro configura-se o negócio.
4. **Altere a senha** logo no primeiro acesso e nunca a partilhe com operadores.

Ordem correcta de configuração

Siga exactamente esta sequência. Saltar passos é a causa mais comum de erros no PDV.

1. **Lojas** — criar cada estabelecimento (com o respectivo código de estabelecimento AGT).
2. **Caixas** — criar os pontos de venda de cada loja.
3. **Equipa** — criar os operadores e atribuir loja/caixa.

4. **Categorias** — organizar os produtos.
5. **Produtos** — preços, IVA, stock e stock mínimo.
6. **Séries fiscais** — confirmar as séries e introduzir os códigos oficiais da AGT.
7. Só depois: entregar as credenciais aos operadores e começar a vender.

4. Menu a menu do Painel do Dono

A seguir, o que faz cada menu, o que deve mexer e o que **não** deve mexer.

4.1 Visão geral

Resumo do negócio: vendas do dia, totais, evolução e alertas. Use como painel de controlo diário. É só leitura — não há nada a configurar aqui.

4.2 Lojas

Onde cria e edita cada estabelecimento: nome, morada, telefone e **código de estabelecimento**. O código de estabelecimento entra na numeração das facturas dessa loja, por isso deve ser definido **antes** da primeira venda.

- **Mexer:** criar lojas novas, corrigir morada/telefone.
- **Não mexer:** o código de estabelecimento de uma loja que já emitiu facturas — quebraria a coerência da numeração fiscal.

4.3 Caixas (pontos de venda)

Cada loja pode ter vários caixas. Um caixa só pode ter **uma sessão aberta de cada vez**: se um operador já abriu esse caixa, outro vê a mensagem de caixa ocupado. Crie tantos caixas quantos os postos físicos de atendimento.

4.4 Equipa (operadores)

Criar utilizadores, definir o papel (Dono ou Operador) e associar à loja. Só quem tem o papel de **Operador** entra no ecrã de vendas. Entregue as credenciais individualmente — nunca partilhe um login entre duas pessoas, senão perde a rastreabilidade de quem vendeu o quê.

4.5 Categorias

Agrupam produtos (bebidas, mercearia, higiene...). Servem para filtrar o catálogo no PDV e para analisar o lucro por categoria. Crie-as antes dos produtos.

4.6 Produtos

O coração do sistema. Em cada produto define:

Campo	Para que serve
Nome	O que o operador vê e pesquisa no PDV
SKU	Código interno; pode ser pesquisado e lido no campo de scan
Código de barras	Leitura directa por scanner ou câmara
Preço de custo	Base do cálculo do lucro bruto (não aparece ao operador)

Campo	Para que serve
Preço de venda	Valor cobrado ao cliente
IVA	Por omissão 0% (Isento) . Só altere para 14% se o produto é tributado
Foto	Pode carregar ficheiro ou tirar foto com a câmara (telemóvel ou webcam)
Stock por loja	Quantidade existente em cada loja
Stock mínimo	Abaixo deste valor o produto deixa de poder ser vendido

A coluna **Stock total** na lista soma o stock de todas as lojas. Ao editar um produto, o formulário traz todos os dados actuais, incluindo IVA, foto e mínimos por loja.

Nota: O stock mínimo é uma protecção: quando o stock chega ao mínimo, o PDV bloqueia a adição ao carrinho. Defina mínimos realistas para não travar vendas.

4.7 Stock

Mostra as existências reais por produto e por loja, com destaque para os produtos em ruptura ou abaixo do mínimo. É aqui que faz entradas de mercadoria e correcções de inventário. Todas as alterações ficam registadas em movimentos de stock.

4.8 Transferências entre lojas

Para mover mercadoria de uma loja para outra sem perder o histórico. Escolhe loja de origem, loja de destino, produtos e quantidades. O sistema desconta na origem e acrescenta no destino, deixando o movimento registado para auditoria.

4.9 Facturas

Lista de todas as facturas emitidas, com filtros por **loja**, **caixa**, **operador** e pesquisa por número. Pode ver o documento, reimprimir e exportar a lista em PDF. As facturas **não se apagam nem se alteram** — se houve engano, emite-se uma nota de crédito.

4.10 Notas de crédito

Documento fiscal que anula (total ou parcialmente) uma factura: devolução, engano no preço, produto trocado. Ao emitir uma nota de crédito o sistema marca a factura como anulada, devolve o stock automaticamente e gera o documento com a sua própria numeração, hash e QR AGT.

4.11 Lucro bruto

Receita menos custo das mercadorias vendidas. Tem filtros combináveis por **período**, **loja**, **caixa**, **operador**, **categoria e produto** — o filtro de caixa sincroniza com a loja escolhida. Use para perceber que produtos e que lojas realmente dão margem. Exportável em PDF.

4.12 Relatórios

Vendas por período, por operador, por forma de pagamento e por produto. Todos exportáveis em PDF com o nome da loja e os filtros aplicados no cabeçalho — pronto a entregar ao contabilista.

4.13 Séries fiscais

Cada loja tem a sua série de facturação, com numeração sequencial que roda anualmente. Aqui vê o número actual de cada série e introduz o **código oficial atribuído pela AGT** quando o receber.

- **Mexer:** introduzir o código AGT da série.
- **Não mexer:** nunca tente saltar ou reiniciar a numeração — a sequência tem de ser contínua e sem saltos.

4.14 Auditoria AGT

Verifica a cadeia de integridade dos documentos: cada factura guarda um **hash** calculado a partir da data, número, total e do hash do documento anterior. Se alguém alterasse um registo na base de dados, a cadeia quebrava e apareceria aqui.

1. Abra **Auditoria AGT** e clique em **Reauditar**.
2. Confirme os indicadores: Total, Válidas, Quebradas, Sem hash, Anuladas.
3. Se houver documentos **Quebrados**, exporte o PDF da auditoria e contacte o suporte Zandu antes de submeter o SAF-T.

Faça esta verificação pelo menos uma vez por mês, antes de exportar o SAF-T.

4.15 SAF-T (AO)

O SAF-T é o ficheiro XML normalizado que a AGT exige e que entrega ao seu contabilista ou submete no portal da AGT. Contém o cabeçalho da empresa, as tabelas de produtos e clientes e todos os documentos de venda do período.

1. Abra **SAF-T** e escolha o **ano e mês** (ou o período pretendido).
2. Confirme o resumo apresentado (nº de documentos e totais).
3. Clique em **Gerar SAF-T** — o ficheiro **.xml** é descarregado para o seu computador.
4. Guarde o ficheiro e entregue-o ao contabilista dentro do prazo legal.

Nota: Exporte o SAF-T sempre depois de correr a Auditoria AGT. Um ficheiro gerado sobre uma cadeia quebrada pode ser rejeitado.

5. Subscrição, planos e expiração

- A conta funciona enquanto a subscrição estiver activa. O painel mostra um aviso quando a data de fim se aproxima.
- Quando a subscrição expira, a conta é suspensa automaticamente: o PDV deixa de aceitar vendas e o painel fica em modo de leitura.
- Nada se perde — assim que o pagamento é confirmado e a Zandu reactiva a conta, tudo volta ao normal.
- Para mudar de plano (mais lojas, mais caixas, mais utilizadores) contacte o suporte Zandu.

6. Rotina recomendada

Frequência	O que fazer
Diária	Ver a Visão geral, confirmar os fechos de caixa dos operadores e as diferenças
Semanal	Rever Stock (rupturas e mínimos), repor mercadoria, analisar Lucro bruto

Frequência	O que fazer
Mensal	Correr a Auditoria AGT, exportar SAF-T, exportar relatórios para o contabilista
Sempre que necessário	Emitir notas de crédito, fazer transferências entre lojas, actualizar preços

7. Erros comuns e como evitar

- **Operador não consegue entrar no PDV:** falta o papel de Operador ou a associação a uma loja/caixa (menu Equipa).
- **“Caixa ocupado”:** outro operador tem sessão aberta nesse caixa — feche a sessão anterior.
- **Produto não aparece no PDV:** sem stock na loja do operador, ou stock igual/abaixo do mínimo.
- **Factura com dados de empresa errados:** corrija o NIF e o nome nas definições da conta e da loja antes de vender.
- **IVA errado:** o valor por omissão é 0% (Isento); confirme produto a produto o que é tributado.
- **Vender antes de configurar as séries:** configure lojas e códigos de estabelecimento antes da primeira venda.

8. Suporte

Equipa local em Luanda. Contacte o suporte Zandu pelos canais indicados na página inicial (telefone, email e WhatsApp). Ao pedir ajuda, indique o nome da loja, o número do documento e, se possível, o PDF da auditoria AGT.