



Zandu PDV

Gestão comercial e ponto de venda · Angola

GUIA OFICIAL DE UTILIZAÇÃO

Guia do Operador de Caixa

Tudo sobre o ponto de venda Zandu PDV

Da abertura do caixa ao fecho do turno

1. Bem-vindo ao Zandu PDV

Este guia é para si, **Operador de Caixa**. Explica tudo o que precisa para atender clientes com rapidez e sem erros: abrir o caixa, vender, receber, imprimir, registar movimentos de dinheiro e fechar o caixa no fim do turno.

Como operador só tem acesso ao ecrã de vendas (PDV). Preços, produtos, stock e documentos fiscais são geridos pelo dono da loja.

Nota: Se algo não funcionar como aqui descrito, fale com o dono da loja antes de continuar a vender. Nunca invente soluções na factura.

2. Treinar com a conta demo

Pode praticar à vontade na conta de demonstração, sem risco: os dados são apagados todos os dias às 03:00.

1. Abra www.zandu.it.ao na página inicial.
2. Procure o cartão **“Experimentar sem registo — Conta demo AGT”**.
3. No bloco **Operador / PDV**, clique em **Copiar** ao lado do email (**caixa@zandu.ao**) e cole no login; repita para a senha (**DemoCaixa2026!**).
4. Ou clique em **“Entrar com conta demo →”** para entrar directamente.

3. Entrar e abrir o caixa

1. Entre com o email e a senha que o dono lhe entregou.
2. O sistema leva-o ao **PDV**. Se a sua conta ainda não tem caixa atribuído, aparece uma mensagem — peça ao dono para o associar a um caixa.
3. Escolha o **caixa** da sua loja. Se aparecer **“caixa ocupado”**, significa que outra pessoa tem sessão aberta nesse posto.
4. Indique o **fundo de maneio** (o dinheiro com que começa a caixa). Pode ser **0 Kz** se começar sem trocos.
5. Confirme para **abrir a sessão**. Só com sessão aberta é possível vender.

Nota: Conte o dinheiro da gaveta antes de abrir e registe o valor exacto. É esse valor que o sistema vai comparar no fecho.

4. O ecrã do PDV

O ecrã divide-se em duas áreas: à esquerda o **catálogo de produtos**, à direita o **carrinho** da venda em curso.

Zona	Para que serve
Pesquisa	Procurar por nome, SKU ou código de barras. O × limpa o campo
Scan / código	Campo para o leitor de códigos de barras; também aceita o SKU do produto
Categorias	Filtrar o catálogo por família de produtos
Cartões de produto	Mostram nome, preço e o stock disponível na sua loja
Carrinho	Itens da venda, quantidades e total a pagar

Zona	Para que serve
Finalizar venda	Abre o modal de pagamento

4.1 Adicionar produtos

- Clique no cartão do produto, ou passe o código de barras no leitor, ou escreva o SKU e prima Enter.
- O carrinho **rola automaticamente** até ao produto acabado de inserir, para confirmar de imediato.
- Use os botões - e + para ajustar a quantidade, ou o caixote do lixo para remover a linha.

4.2 Stock e bloqueios

- Cada produto mostra a quantidade em stock; ao facturar, o stock desce automaticamente.
- Se o produto estiver no **stock mínimo** definido pelo dono, o sistema **não deixa adicionar ao carrinho**. Não é avaria: é protecção de inventário. Avise o dono para repor.
- Produtos sem stock na sua loja não podem ser vendidos, mesmo que existam noutra loja.

4.3 Suspender e retomar uma compra

Se um cliente demora (foi buscar mais um artigo, esqueceu o dinheiro) não precisa de perder a venda:

1. Clique em **Suspender** no carrinho — a compra fica guardada e o carrinho esvazia.
2. Atenda o cliente seguinte normalmente.
3. Quando o primeiro cliente voltar, **retome** a compra suspensa na lista de compras suspensas e finalize.

Para cancelar totalmente uma venda ainda não finalizada, use **Limpar carrinho**.

5. Finalizar a venda

Clique em **Finalizar venda**. O modal abre por passos (em telemóvel/tablet aparece como painel deslizante em baixo).

1. **Cliente** — opcional para consumidor final. Se o cliente pedir factura em nome da empresa, preencha **Nome** e **NIF**.
2. **Pagamento** — escolha a forma: numerário, multicaixa/TPA, transferência, etc.
3. **Dividir pagamento** — active se o cliente paga em duas ou mais formas (ex.: parte em dinheiro, parte no TPA) e distribua os valores.
4. **Valor recebido** — escreva quanto o cliente entregou; o sistema mostra em tempo real o que **falta** ou o **troco** a devolver.
5. **Confirmar** — a factura é emitida com número, ATCUD, hash de integridade e QR AGT. O carrinho limpa-se automaticamente.

Nota: Confirme sempre o troco no ecrã antes de abrir a gaveta. Depois de confirmada, a factura não pode ser apagada — só corrigida pelo dono com uma nota de crédito.

6. Imprimir o recibo/factura

Depois de confirmar, escolha como entregar o documento:

Opção	Quando usar
Bluetooth 58 mm	Impressora portátil pequena, ligada por Bluetooth ao telemóvel
Bluetooth 80 mm	Impressora portátil ou de balcão de talão largo
Térmica	Impressora de talões ligada ao computador
PDF	Guardar ou enviar o documento ao cliente

1. Na primeira utilização Bluetooth, clique em **ligar impressora** e escolha o aparelho na lista do telemóvel.
2. Confirme o tamanho do papel (58 ou 80 mm) para o talão não sair cortado.
3. Imprima. Se o cliente não quiser talão em papel, use PDF.

7. Movimentos de caixa

O botão **Movimento** serve para registar dinheiro que entra ou sai da gaveta **fora das vendas**. É isto que evita diferenças no fecho.

- **Entrada:** reforço de trocos entregue pelo dono.
- **Saída:** pagamento de uma despesa, sangria/levantamento para o cofre.
- Escreva sempre o valor exacto e uma descrição curta (ex.: “sangria 50.000 Kz para o cofre”).

8. Fecho de caixa

1. No fim do turno clique em **Fechar caixa**.
2. Conte fisicamente o dinheiro na gaveta e introduza o valor contado.
3. O sistema apresenta o resumo: fundo inicial, vendas por forma de pagamento, movimentos, total esperado e a **diferença** (sobra ou falta).
4. Confirme o fecho. Depois disso a sessão termina e não pode vender mais nesse caixa até nova abertura.
5. Use **Imprimir** (Bluetooth/térmica) ou **Exportar PDF** para entregar o comprovativo do fecho ao dono.

Nota: Se houver diferença, não a esconda: registe e comunique ao dono. Diferenças explicadas são normais; diferenças escondidas não.

9. Mensagens que pode encontrar

Mensagem	O que significa / o que fazer
Caixa ocupado	Outra pessoa tem sessão aberta nesse caixa. Peça o fecho ou use outro caixa
Sessão fechada / abrir caixa	Ainda não abriu a sessão. Abra com o fundo de maneio
Loja suspensa	A subscrição do negócio expirou. Só o dono resolve com a Zandu
Stock insuficiente	O produto atingiu o mínimo ou está esgotado. Avise o dono

Mensagem	O que significa / o que fazer
Sem caixa atribuído	A sua conta não está associada a um caixa. Peça ao dono no menu Equipa

10. O que o operador não pode fazer

- Alterar preços, criar ou editar produtos e categorias.
- Corrigir stock ou fazer transferências entre lojas.
- Apagar facturas ou emitir notas de crédito — isso é do dono.
- Partilhar o seu login: todas as vendas ficam registadas em seu nome.

Em caso de dúvida, pare e fale com o dono da loja. Vale mais uma pergunta do que uma factura errada.