



Manual de Operação do MGV5

Módulo Gerenciador de Vendas

Toledo

1.0 - O QUE É O MGV5	3
1.1 - COMO ENTRAR NO PROGRAMA	3
2.0 - IMPORTANDO ARQUIVO DE ITENS	4
3.0 – TRANSMITINDO OS ITENS PARA AS BALANÇAS	5
4.0 - ALTERANDO UM VALOR DO PRODUTO.	6
4.1 – ALTERANDO A IMAGEM DO ITEM.	7
4.2 – ADICIONANDO UMA INFORMAÇÃO NUTRICIONAL.	10
4.2 – ADICIONANDO UMA INFORMAÇÃO EXTRA.	12
5.0 - GERANDO RELATÓRIOS.....	13
6.0 – CADASTRAR TECLADO DE ACESSO RÁPIDO	14
7.0 – CADASTRANDO AS MENSAGENS PUBLICITÁRIAS	16
8.0 - GERANDO BACKUP DO SISTEMA	18


1.0 - O que é o MGVS

O Módulo de Gerenciamento de Vendas TOLEDO é um produto desenvolvido para ser utilizado na supervisão da rede de balanças, permitindo o gerenciamento completo de todas as transações de vendas efetuadas. Contém desde as funções mais básicas, até as mais sofisticadas, com grande versatilidade de configuração, tornando-se necessário treinamento, dando ao usuário facilidade de adaptação com seu sistema de trabalho.

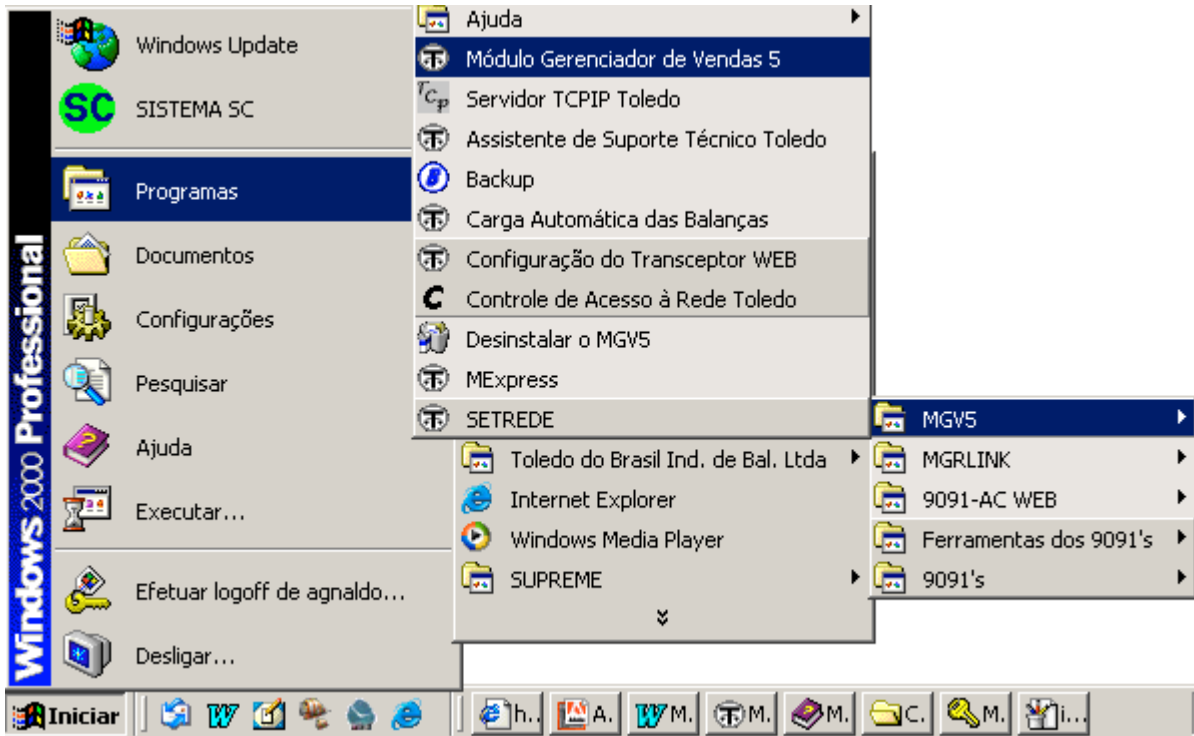
O MGVS é o gerenciador das Balanças Toledo. Esse programa realiza todas as funções de cadastro, configuração e transmissão dessas Balanças. Com uma interface amigável e de fácil operação.

O MGVS é composto por um conjunto de softwares que disponibilizam uma grande quantidade de funções e opções para os usuários TOLEDO.

1.1 - Como Entrar no Programa:

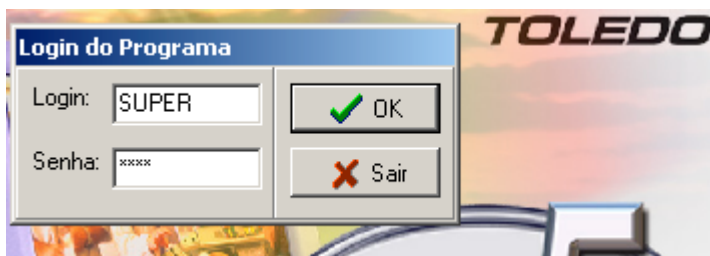
Pode-se acessar o MGVS pelo ícone na Área de trabalho  ou pelo Menu

Iniciar \ Programas \ Toledo do Brasil \ MGVS \ Módulo Gerenciador de Vendas.




Manual de Operação do MGV 5

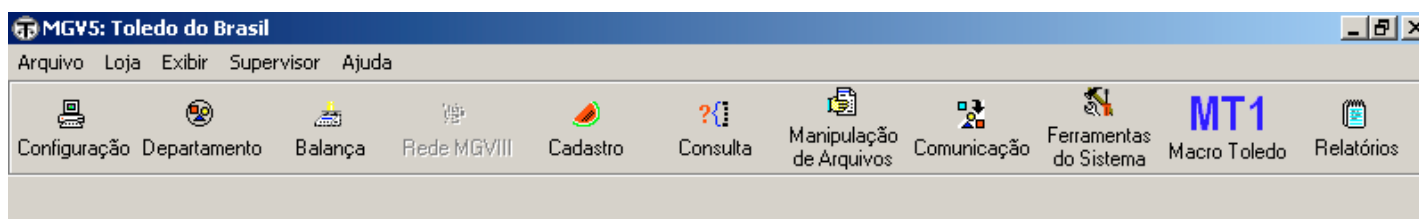
Logo após entre com o seu Login e Senha:



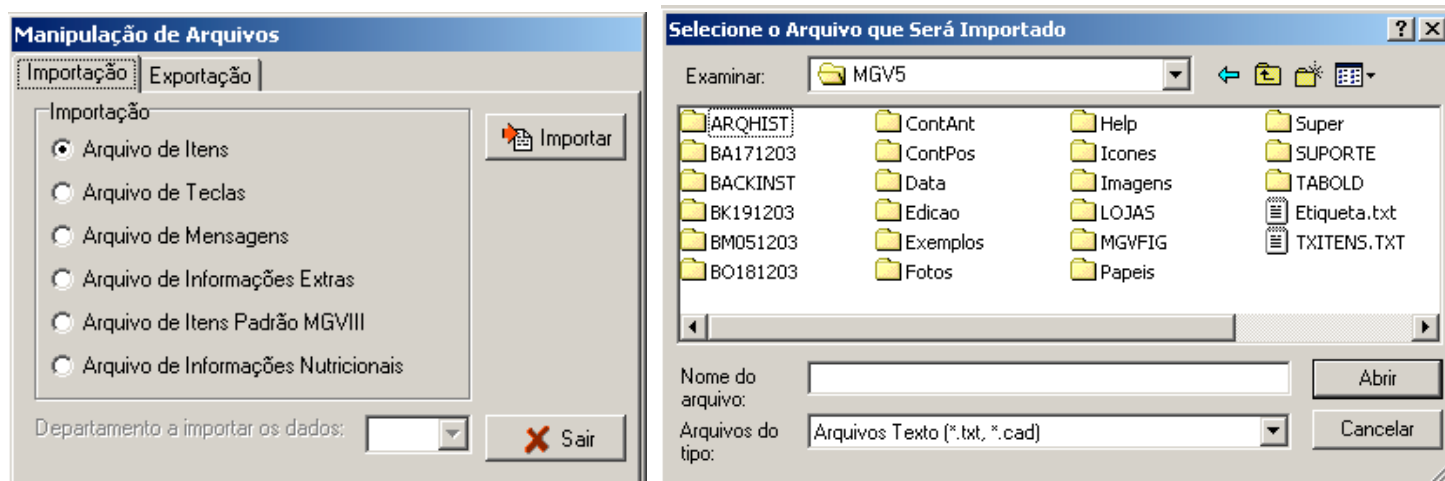
2.0 - Importando Arquivo de itens:

Quando for necessário importar o arquivo de itens com preços atualizados, siga o procedimento abaixo:


Selecione a opção Manipulação de Arquivos  na Tela principal.



Na tela Importação, selecione “Arquivo de Itens” e click no botão “Importar”, logo após outra tela se abre para a seleção do diretório onde se encontra o arquivo de itens. Dependendo da loja, esse arquivo pode se chamar TXITENS.TXT ou ITENSMGV.TXT. selecione o arquivo desejado e click em “Abrir”



3.0 – Transmitindo os itens para as Balanças.

Após a importação é necessário fazer a transmissão para as balanças, para isso click no ícone Comunicação . 

Na tela da transmissão escolha as opções desejada para a comunicação.
Nesta tela podemos selecionar entre:

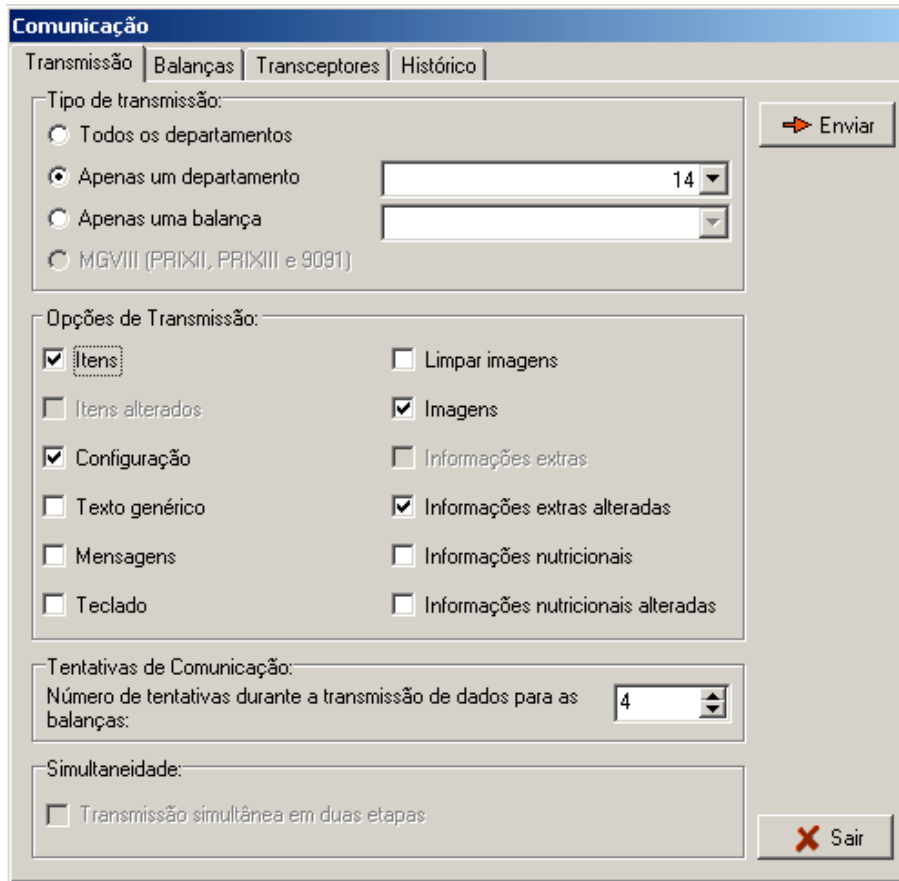
Departamentos:

- Todos os departamentos
- Apenas um departamento ou
- Apenas uma balança)

Opções de Transmissão:

Itens (todos os itens);	Limpar Imagens
Itens alterados;	Imagens
Configuração (das Balanças);	Informações Extras
Texto Genérico	Informações Extras Alteradas
Mensagens	Informações Nutricionais
teclado	Informações Nutricionais alteradas

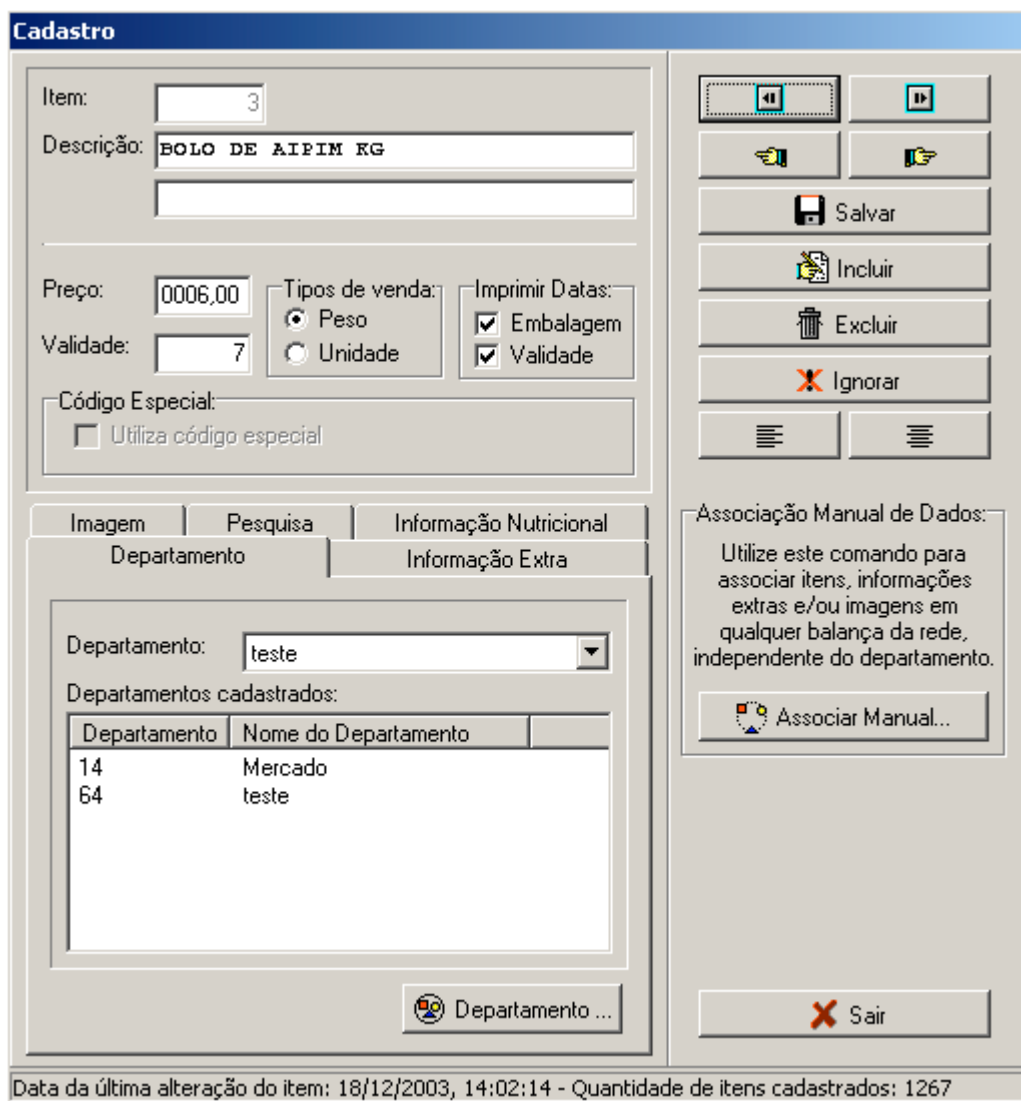
Logo após escolha da Balança e a transmissão, basta conferir na balança se os itens foram alterados.



4.0 - Alterando um valor do produto.

Para trocar o preço de um produto ou alguma informação sobre o mesmo entre no menu “Cadastro” 

Nesta tela podemos alterar o departamento em que o produto pertence, a descrição do produto, a data de validade, a imagem do item, a informação nutricional do produto e a informação extra.



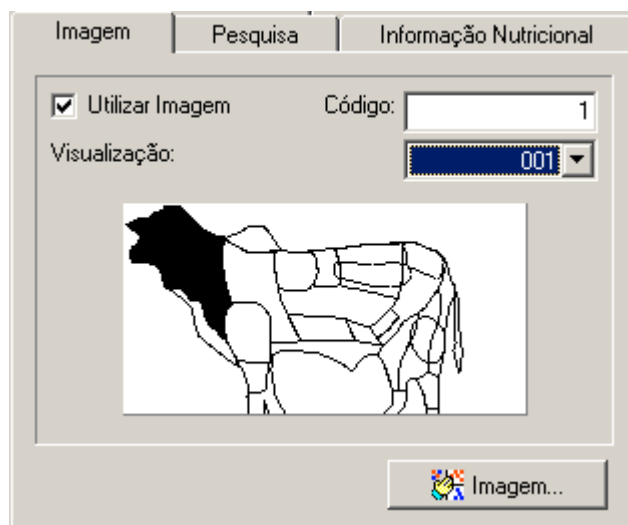
The screenshot shows the 'Cadastro' window with the following fields and controls:

- Item:** 3
- Descrição:** BOLO DE AIPIM KG
- Preço:** 0006,00
- Validade:** 7
- Tipos de venda:** Peso, Unidade
- Imprimir Dados:** Embalagem, Validade
- Código Especial:** Utiliza código especial
- Departamento:** teste
- Departamentos cadastrados:**

Departamento	Nome do Departamento
14	Mercado
64	teste
- Buttons:** Salvar, Incluir, Excluir, Ignorar, Sair, Associar Manual...
- Footer:** Data da última alteração do item: 18/12/2003, 14:02:14 - Quantidade de itens cadastrados: 1267

4.1 – Alterando a imagem do item.

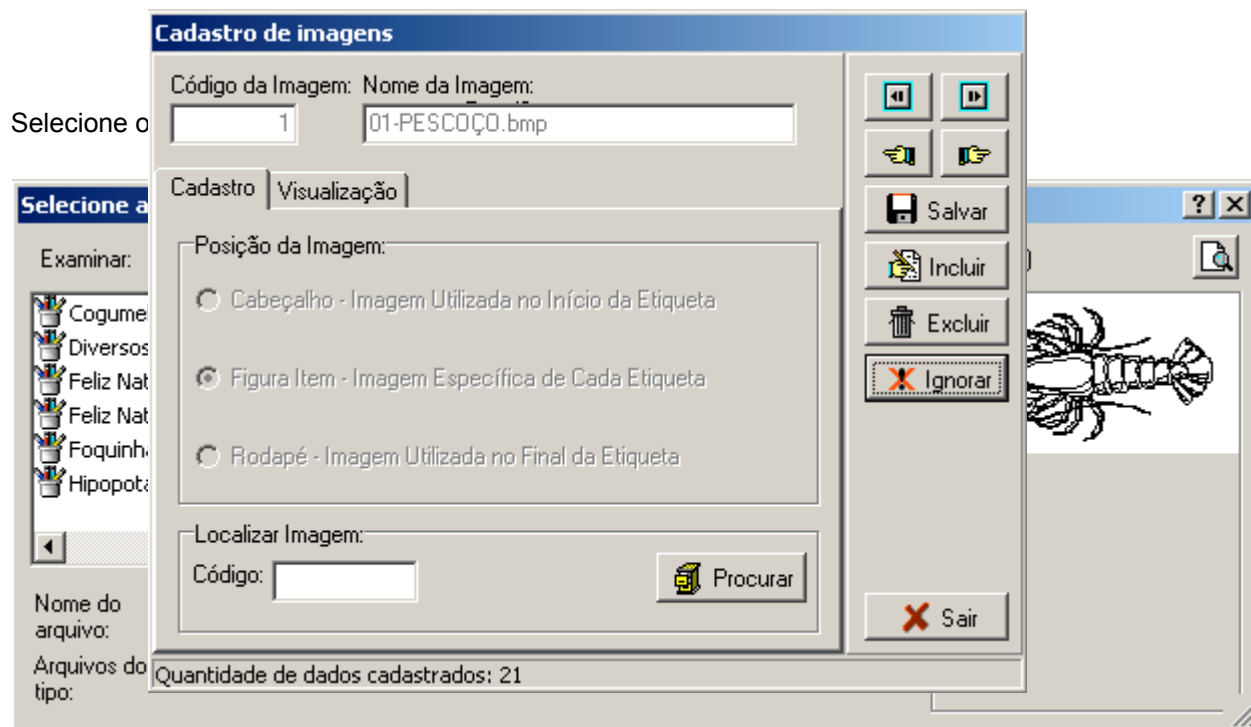
Click na aba **Imagem** na tela de Cadastro, aparecerá a tela abaixo:
Selecione a opção utilizar imagem e escolha o código da imagem cadastrada.



Se a imagem não estiver cadastrada no banco de imagem do MGV 5, click no botão imagem abaixo da tela.



Aparecerá a tela de “Cadastro de imagens”. Click em “**Incluir**”,



Manual de Operação do MGV 5

Logo após indique um código para a imagem, selecione se a imagem será do item ou uma imagem de Cabeçalho ou imagem de Rodapé.

Cadastro de imagens

Código da Imagem: Nome da Imagem:
133 Lagosta.bmp

Cadastro Visualização

Posição da Imagem:

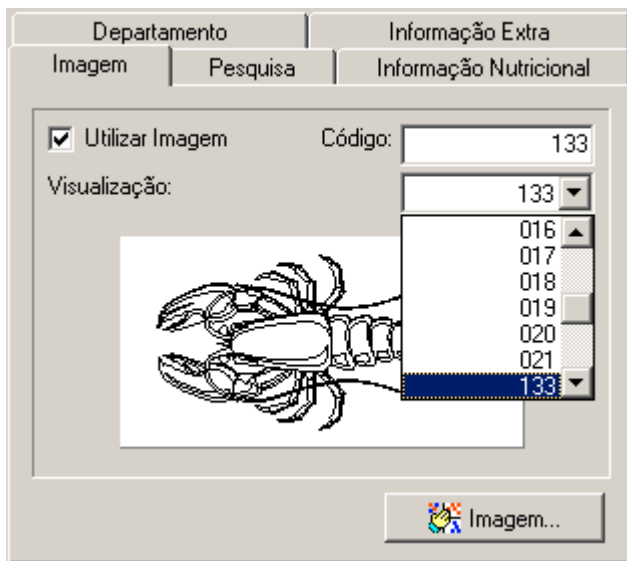
- Cabeçalho - Imagem Utilizada no Início da Etiqueta
- Figura Item - Imagem Específica de Cada Etiqueta
- Rodapé - Imagem Utilizada no Final da Etiqueta

Localizar Imagem:
Código: Procurar

Salvar
Incluir
Excluir
Ignorar
Sair

Salve as alterações e feche a tela.

Selecione na tela de cadastro o código da nova imagem.

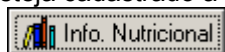


As imagens de Cabeçalho e Rodapé não aparecem na tela inicial de cadastro, pois elas serão utilizadas por todas as etiquetas.

4.2 – Adicionando uma Informação Nutricional.

Na tela de Cadastro de item, selecione a aba **Informação Nutricional**.

Selecione a opção “Utilizar Informação Nutricional” e selecione o código desejado da informação nutricional. Caso não esteja cadastrado a informação desejada click no botão “Info. Nutricional” na parte inferior da tela.



Após abrir a tela de “Cadastro de Informações Nutricionais”, click em “Incluir”, digite um código para a nova informação nutricional, complete os valores calóricos do produto e salve as alterações e feche a tela.

Manual de Operação do MGV 5

Cadastro de Informações Nutricionais

Código:

Localizar Informação Nutricional:
Código:

Procurar

Obs.:

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

Porção de g (Colher(es) de sopa)

Quantidade por porção		% VD (*):
Valor Calórico (kcal):	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="5"/>
Carboidratos (g):	<input type="checkbox"/> menor que 1 g <input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="2"/>
Proteínas (g):	<input type="checkbox"/> menor que 1 g <input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="3"/>
Gorduras Totais (g):	<input type="text" value="55,0"/>	<input type="text" value="20"/>
Gorduras Saturadas (g):	<input type="text" value="03,0"/>	<input type="text" value="1"/>
Colesterol (mg):	<input checked="" type="checkbox"/> menor que 5 mg	<input type="text" value="0"/>
Fibra Alimentar (g):	<input type="checkbox"/> menor que 1 g <input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="3"/>
Cálcio (mg):	<input checked="" type="checkbox"/> quant. não significativa	<input type="text" value="3"/>
Ferro(mg):	<input checked="" type="checkbox"/> quant. não significativa	<input type="text" value="5"/>
Sódio (mg):	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

ANVISA

Exibe Valores Diários Máximos para uma dieta de 2500 kcal e as regras para o Arredondamento dos Nutrientes.

Sair

Tela do Cadastro de Informações Nutricionais.

Departamento

Informação Extra

Imagem

Pesquisa

Informação Nutricional

Utilizar Informação Nutricional Código:

Observação:

*** Informações Nutricionais ***

Série de dados contidos em uma tabela relativos aos fatores nutricionais de um determinado produto.

Info. Nutricional

Na tela de Cadastro de itens selecione o novo código da informação nutricional.

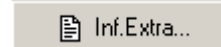
Salve as alterações e transmita para a Balança na tela de comunicação, para isso verifique o item 3.0 deste manual.

4.2 – Adicionando uma Informação Extra.

Para cadastrar uma informação Extra (informação extra é a informação sobre o produto, uma receita ou um fornecedor), click na aba “Informação Extra” na tela cadastro de itens.

The screenshot shows a window titled 'Informação Extra' with several tabs: 'Imagem', 'Pesquisa', and 'Informação Nutricional'. The 'Informação Extra' tab is active. It contains a checkbox labeled 'Utilizar Inf. Extra' which is checked. To its right is a 'Código:' field with the value '1'. Below this is an 'Observação:' field with a dropdown menu showing '000001' and a text input field containing 'Informação sobre o produto'. Underneath is a list box with the text 'Consumir em 10 dias'. At the bottom right of the window is a button labeled 'Inf.Extra...'.

Se não houver informação extra cadastrada, a opção “Utilizar Inf. Extra” estará desabilitada, para habilitar é preciso cadastrar uma informação. Click no ícone “Inf. Extra”.



The screenshot shows the 'Cadastro de Informações Extra' window. It has a title bar with the text 'Cadastro de Informações Extra'. The main area is divided into two columns. The left column has 'Informação Extra:' with a text field containing '000001', 'Linhas da Informação Extra:' with a list box containing 'Consumir em 10 dias', and 'Localizar Informação Extra:' with a 'Código da Informação Extra:' field and a 'Procurar' button. The right column has 'Observação:' with a text field containing 'Informação sobre o produto', a vertical toolbar with buttons for navigation (left and right arrows), 'Salvar', 'Incluir', 'Excluir', 'Ignorar', and 'Sair', and a 'Procurar' button. At the bottom left, it says 'Quantidade de dados cadastrados: 1'.

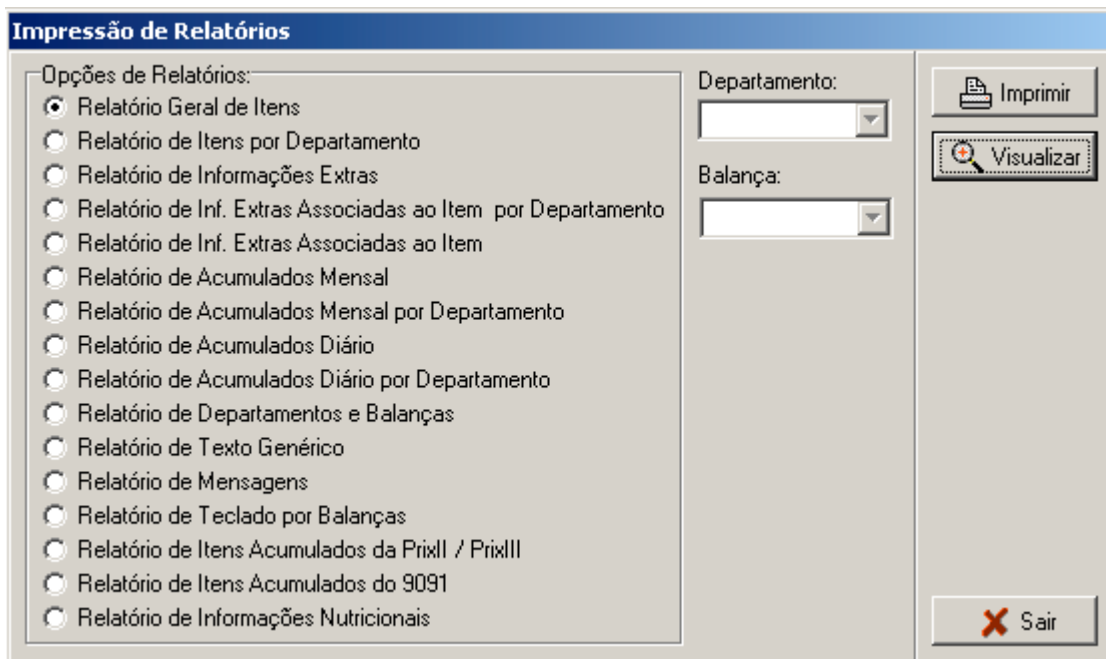
Nesta tela click em “Incluir”, digite um código para a informação. Após incluir o texto da informação, salve e feche a tela.

Na tela de cadastro selecione “Utilizar Inf. Extra” e escolha o código da nova informação. Salve as alterações e transmita para as Balanças conforme o item 3.0 deste manual.

5.0 - Gerando Relatórios

Para imprimir os Relatórios gerados pelo MGV 5, selecione a opção “Relatórios” no ícone da tela principal.

A tela de Impressão de Relatórios se abrirá. Escolha o tipo de relatório desejado e click em “**Imprimir**”.




Impressão de Relatórios


Opções de Relatórios:


- Relatório Geral de Itens
- Relatório de Itens por Departamento
- Relatório de Informações Extras
- Relatório de Inf. Extras Associadas ao Item por Departamento
- Relatório de Inf. Extras Associadas ao Item
- Relatório de Acumulados Mensal
- Relatório de Acumulados Mensal por Departamento
- Relatório de Acumulados Diário
- Relatório de Acumulados Diário por Departamento
- Relatório de Departamentos e Balanças
- Relatório de Texto Genérico
- Relatório de Mensagens
- Relatório de Teclado por Balanças
- Relatório de Itens Acumulados da PriXII / PriXIII
- Relatório de Itens Acumulados do 9091
- Relatório de Informações Nutricionais

Departamento:

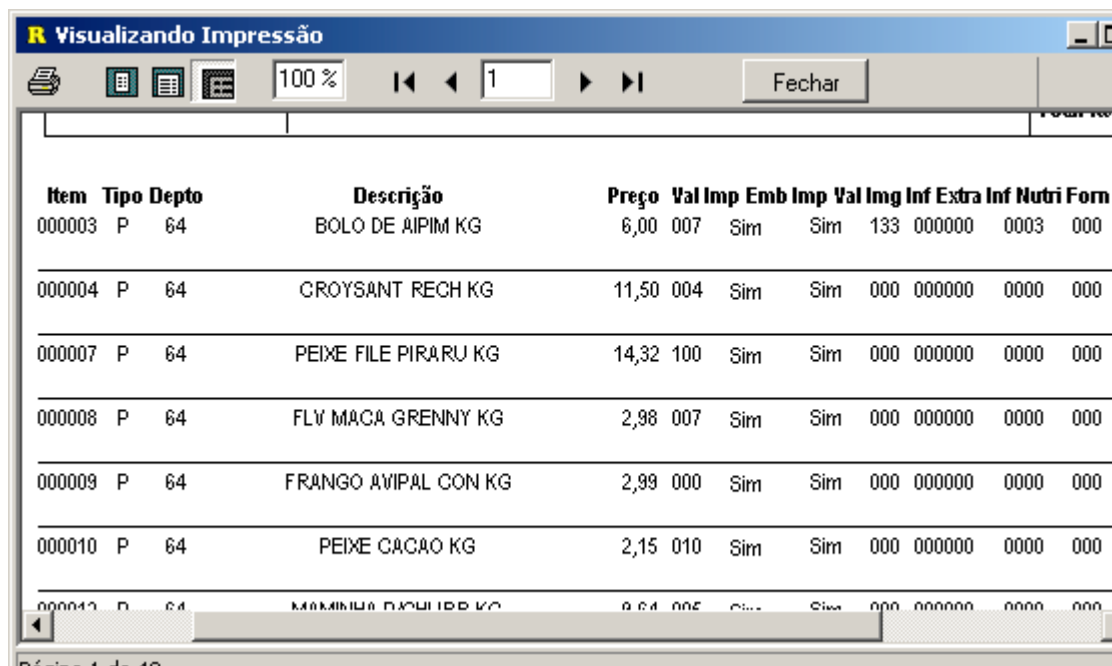
Balança:

 Imprimir

 Visualizar

 Sair

Se desejar ver uma tela das informações que serão impressas click em “**Visualizar**”. Nesta tela também podemos imprimir, basta pressionar o ícone da impressora no canto esquerdo da tela.




R Visualizando Impressão

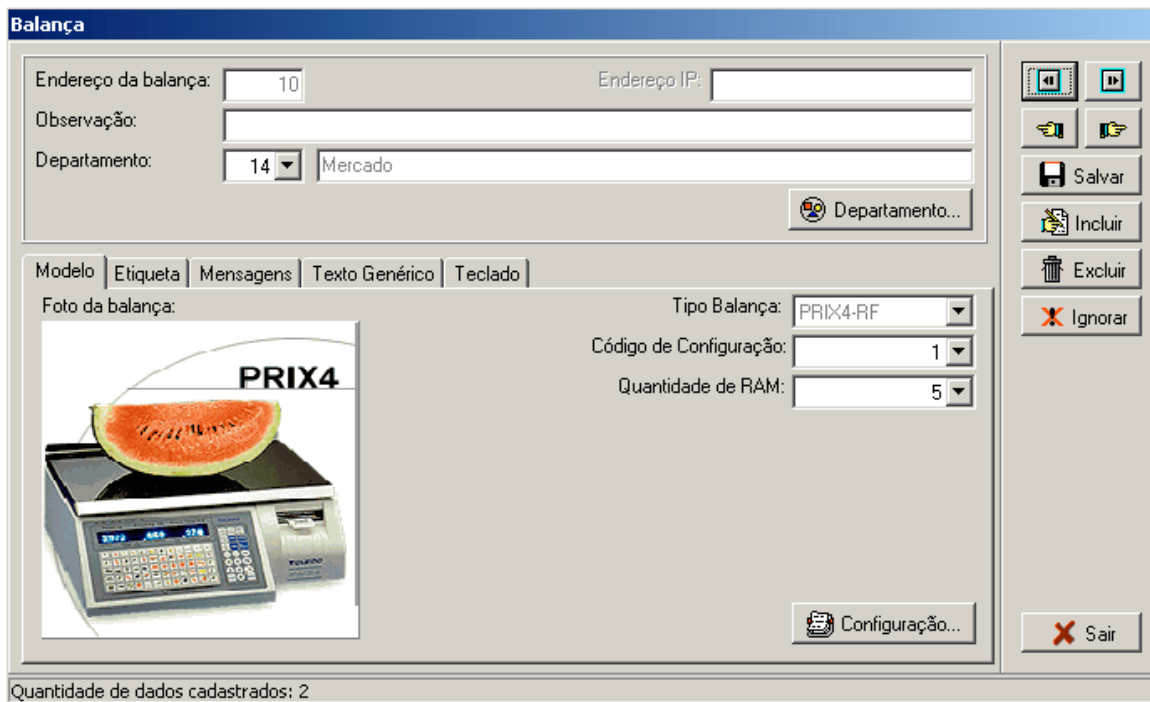
100% 1 Fechar

Item	Tipo	Depto	Descrição	Preço	Val Imp	Emb Imp	Val Imp	Inf Extra	Inf Nutri	Form
000003	P	64	BOLO DE AIPIM KG	6,00	007	Sim	Sim	133	000000	0003 000
000004	P	64	CROYSANT RECH KG	11,50	004	Sim	Sim	000	000000	0000 000
000007	P	64	PEIXE FILE PIRARU KG	14,32	100	Sim	Sim	000	000000	0000 000
000008	P	64	FLV MACA GRENNY KG	2,98	007	Sim	Sim	000	000000	0000 000
000009	P	64	FRANGO AVIPAL CON KG	2,99	000	Sim	Sim	000	000000	0000 000
000010	P	64	PEIXE CACAO KG	2,15	010	Sim	Sim	000	000000	0000 000
000012	P	64	MAMONA DOCE KG	8,64	005	Sim	Sim	000	000000	0000 000

Página 1 de 10

6.0 – Cadastrar Teclado de Acesso Rápido

Click no ícone Balanças  na tela principal. A tela de configuração das Balanças se abrirá conforme abaixo.



Endereço da balança: 10 Endereço IP:

Observação:

Departamento: 14 Mercado Departamento...

Modelo | Etiqueta | Mensagens | Texto Genérico | Teclado

Foto da balança:

Tipo Balança: PRIX4-RF

Código de Configuração: 1

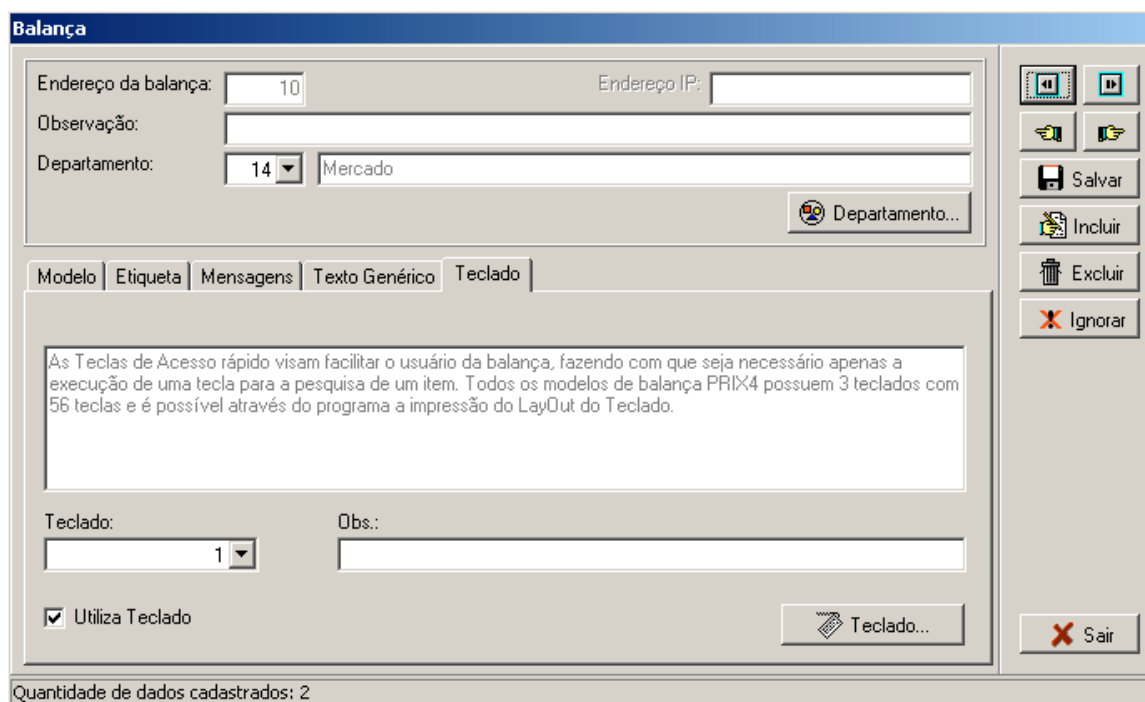
Quantidade de RAM: 5

Configuração...

Sair

Quantidade de dados cadastrados: 2

Click na aba “Teclado”, selecione “Utilizar Teclado” e escolha um teclado para cada Balança.



Endereço da balança: 10 Endereço IP:

Observação:

Departamento: 14 Mercado Departamento...

Modelo | Etiqueta | Mensagens | Texto Genérico | Teclado

As Teclas de Acesso rápido visam facilitar o usuário da balança, fazendo com que seja necessário apenas a execução de uma tecla para a pesquisa de um item. Todos os modelos de balança PRIX4 possuem 3 teclados com 56 teclas e é possível através do programa a impressão do LayOut do Teclado.

Teclado: 1 Obs.:

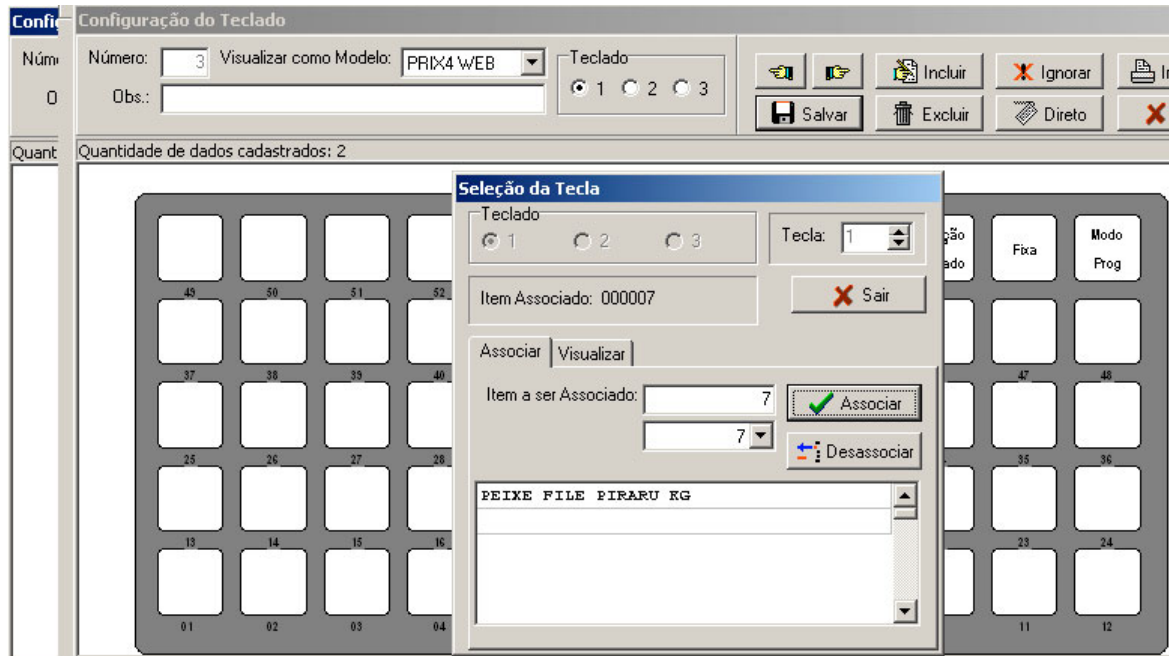
Utiliza Teclado Teclado...

Sair

Quantidade de dados cadastrados: 2

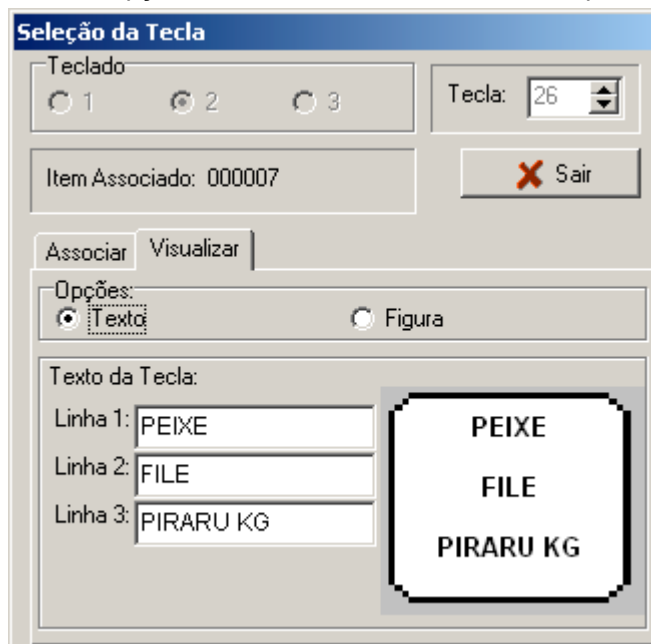
Manual de Operação do MGV 5

Selecione qual teclado estará o item, teclado 1, 2 ou 3. Click em “Incluir”, crie um código para o teclado e salve. Click na tecla onde você deseja que apareça o nome do item, abrirá uma pequena tela de Seleção da Tecla. Escolha qual item será associado para a tecla e click em Associar.



Pode-se visualizar o formato da tecla após a associação pressionando em Visualizar. Nesta tela também podemos Editar o nome que aparecerá no teclado, bem como alterar entre Texto e imagem. Se imagem for selecionado o MGV 5 pedirá o nome do arquivo e diretório onde se encontra a figura.

Para teclados que usam a opção de 3 teclados, mude o nome dos produtos para a Linha 1,2 e 3 manualmente.



7.0 – Cadastrando as Mensagens Publicitárias

Na tela de Cadastro das Balanças, selecione a opção “**Mensagens**”, click em “Utilizar Mensagem”. No campo Mensagem escolha uma das mensagens cadastradas. Se não houver mensagens cadastradas essa opção ficará desabilitada.

Quantidade de dados cadastrados: 2

Para cadastrar uma nova mensagem click no ícone “Mensagem” da tela.



Quantidade de dados cadastrados: 1

Manual de Operação do MGV 5

Click em “Incluir” para inserir uma nova mensagem. Dê um número para a mensagem, click em “Ativada” para fazer com que ela apareça na Balança. Caso esteja em “Desativada”, ela estará cadastrada no programa mas não aparecerá na Balança. Necessitando apenas que se mude o Estado da mensagem para aparecer quando desejar.

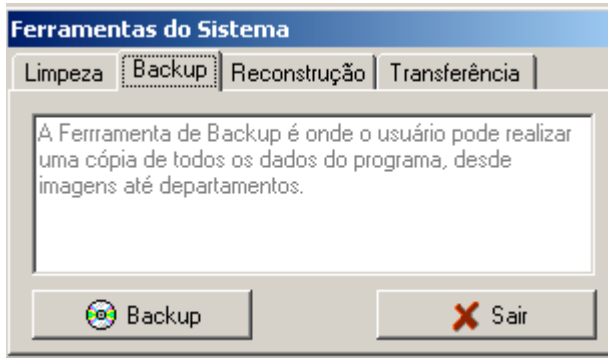
Você poderá acrescentar até 10 linhas para cada cadastro de mensagem.

A mensagem cadastrada poderá ser incluída em qualquer Balança da Rede.

Após configurar as mensagens para as Balanças é preciso transmitir as alterações pela tela de Transmissão conforme o item 3.0 deste manual.

8.0 - Gerando Backup do Sistema

Para gerar o Backup do Sistema click no ícone “**Ferramentas do Sistema**”  na tela principal. A tela “Ferramentas do sistema” se abrirá.

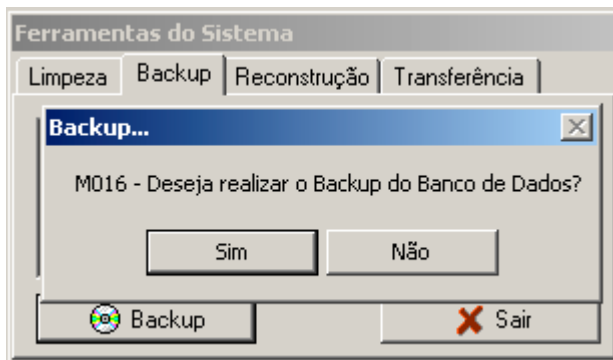


Click na aba “Backup” e logo em seguida no botão Backup.



Obs.: Se a opção “Backup” não aparecer é porque não foi configurado a opção de Backup na tela de Configuração do menu principal.

Aparecerá uma tela de confirmação, click em “Sim” e o MGV 5 criará os arquivos de Backup no diretório selecionado na tela de “Configuração” no item “Backup”



Preparado por: Agnaldo Fernandes
CTT- Centro de Treinamento Toledo
F.(11) 6160.9178