

# Manual do Usuário – Sistema Mercadinho Ponto Certo

*Administrador do Sistema : Grupo Loyola Devs*

## 1. Introdução

### Descrição Geral

O **Mercadinho Ponto Certo** é um sistema completo e intuitivo para gestão de pequenos comércios. Ele centraliza todas as operações da loja, desde o controle de estoque e fornecedores até a venda direta no caixa e gestão financeira.








### Público-Alvo

- Operadores de Caixa
- Gerentes de Loja
- Administradores/Proprietários

---

## 2. Visão Geral da Interface (Painel Gerencial)

Ao entrar no sistema, você verá o **Painel Gerencial**<sup>1</sup>. Ele é o "coração" do sistema e possui ícones grandes para acesso rápido:

-  **Estoque:** Para cadastrar e controlar produtos.
-  **Vendas:** Histórico do que foi vendido.
-  **Financeiro:** Controle de contas a pagar/receber e abertura de caixa.
-  **Caixa:** A tela de vendas (PDV) onde o operador passa o dia.
-  **Rel. Produtos:** Gráficos de lucro e custos.
-  **Fornecedores:** Cadastro de quem fornece as mercadorias.
-  **Devoluções:** Gestão de trocas de produtos.

---

### Login e perfis

**Gerente F1:** senha padrão: root

**Caixa F2:** acesso rápido no login (pode estar sem senha, conforme seed local).

**Estoque F3:** senha padrão: estoque123

## 3. Passo a Passo: Operação Diária

### 3.1. Frente de Caixa (Realizando Vendas)

A tela **Caixa Livre**<sup>2</sup> é onde as vendas acontecem.

**⚠ Atenção:** Antes de começar a vender, verifique se o **Status** está "ABERTO". Se estiver "FECHADO" em vermelho, você precisa abrir o caixa no menu Financeiro (veja item 3.4).

## Como vender:

1. **Bipar Produto:** Clique na barra branca grande ou use o leitor de código de barras no produto. O item aparecerá na lista cinza abaixo.
2. **Atalhos de Pagamento:** No lado direito da tela, escolha a forma de pagamento clicando ou usando o teclado:
  - **(F1)** Dinheiro
  - **(F2)** Crédito
  - **(F3)** Débito
  - **(F4)** Pix
3. **Finalizar:** Confira o valor no canto inferior direito (**TOTAL**) e clique em **FINALIZAR VENDA**.

## Funções Extras no Caixa:

- **Consultar Preço (F6):** Para verificar o valor sem lançar a venda.
- **Cancelar Venda (F11):** Limpa a tela atual se o cliente desistir.
- **Estornar Venda (F7):** Para cancelar uma venda já finalizada.
- **Devolver & Trocar (F5):** Abre a tela de devoluções.
- **Diminuir (F8)** o quantitativo de produtos
- **Aumenta (F9)** o quantitativo de produtos

## 3.2. Controle de Estoque


Acesse o menu **Estoque** <sup>3</sup> para gerenciar seus produtos.

- **Adicionar Produto:** Clique no botão cinza **+ Adicionar Produto**. Preencha nome, validade, custo e preço de venda.
- **Monitoramento:** O sistema avisa a situação dos itens:
  - **Verde:** Estoque saudável (Ex: Sal Refinado com 150 un).
  - **Atenção à Validade:** O topo da tela mostra quantos produtos estão próximos de vencer.
- **Importar/Exportar:** Você pode puxar dados de uma planilha (Importar CSV) ou salvar seu estoque em PDF (Exportar PDF).
- **Editar/Excluir:** Use os ícones de lápis (editar) ou lixeira (excluir) na coluna "Ações".

## 3.3. Cadastro de Fornecedores

<sup>4</sup>

Acesse o menu **Fornecedores** .

1. No lado direito, preencha o **Nome / Razão Social** (Obrigatório).
2. Preencha CNPJ/CPF e Contato.
3. **Condição de Pagamento:** Marque quais formas esse fornecedor aceita (Débito, Dinheiro, Crédito, Pix).
4. **Prazo de Entrega:** Digite o tempo médio (ex: 7 dias úteis).
5. Clique no botão verde  **Salvar**.

## 3.4. Financeiro e Controle de Caixa

<sup>5</sup>

Acesse o menu **Financeiro** . Esta tela é fundamental para a segurança do dinheiro.

- **Abrir e Fechar Caixa** Clique em **Abrir (F1)** no início do dia.
  - Clique em **Fechar (F2)** ao final do expediente.
- **Contas a Pagar/Receber:** Use as abas para registrar despesas (água, luz, fornecedor) e receitas extras.
- **Nova Despesa:** Clique no botão vermelho + **Nova Despesa** para registrar uma saída de dinheiro.

---

## 4. Relatórios e Análises

O sistema oferece ferramentas poderosas para ver se o mercadinho está dando lucro.

- 6  
1. **Relatório de Produtos** : Mostra um gráfico de barras com o lucro por produto. A tabela detalha a "Margem %" de cada item (ex: se você tem 100% de lucro no Café Pilão).
- 7  
2. **Histórico de Itens Vendidos** : Permite filtrar por data (Início e Fim). Mostra o "Ticket Médio" (quanto cada cliente gasta em média) e o Lucro Estimado.
- 8  
3. **Devoluções** : Mostra o histórico de produtos que voltaram e o motivo. Ideal para identificar produtos com defeito frequente.

---

## 5. Dicas e Boas Práticas

- **Validade:** Sempre verifique o contador "Produtos Próximos do Vencimento" na tela de Estoque para fazer promoções antes que o produto vença.
- **Backup:** Utilize os botões de **Exportar PDF** ou **Exportar CSV** semanalmente nos relatórios para ter uma cópia de segurança dos seus dados.
- **Organização:** Mantenha o cadastro de Fornecedores atualizado com o "Prazo Médio de Entrega", isso ajuda a saber quando pedir reposição.

---

## 6. Soluções de Possíveis Problemas

Problema	Causa Provável	Solução
Não consigo bipar produtos no Caixa	O caixa pode estar fechado.	Vá em <b>Financeiro</b> e clique no botão verde <b>Abrir (F1)</b> . Verifique se o status mudou para "ABERTO".

<b>O leitor de código de barras não lê</b>	Foco do cursor fora do campo.	Clique com o mouse dentro da caixa branca "Código de Barras" na tela de <sup>9</sup> Caixa Livre .
<b>Produto não aparece na busca</b>	Produto não cadastrado ou inativo.	Vá em <b>Estoque</b> e verifique se o produto existe e se o código de barras está correto.
<b>Erro ao salvar fornecedor</b>	Campo obrigatório vazio.	Certifique-se de que o campo "Nome / Razão Social" está preenchido (ele tem um asterisco *).

---

## 7. Suporte

Caso encontre algum erro de sistema (bug) ou precise de ajuda técnica avançada, entre em contato com o administrador do sistema.