MANUAL DE USO

Lojas

Roupas, calçados, cosméticos e variedades: grade, trocas, vendedores e orçamentos

HSK Sistemas e Soluções · Sistema de gestão · novembro de 2026
Telas de exemplo com dados fictícios da demonstração. Suporte: (12) 99250-7555 · contato@hsksistemas.com.br

Conteúdo

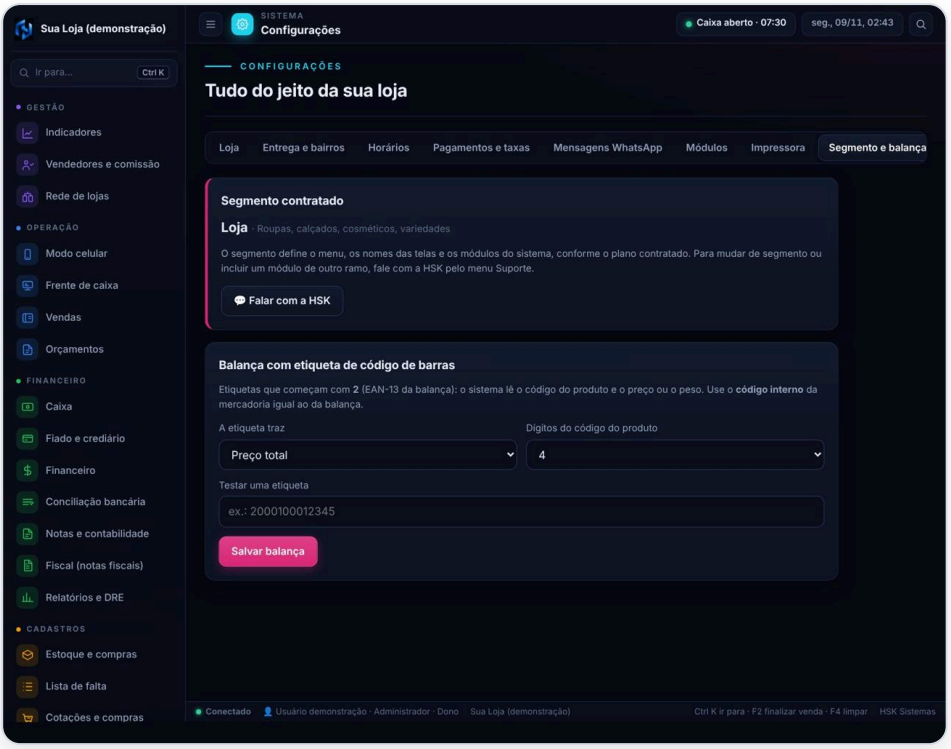
1. Segmento contratado
2. Cadastro de produtos
3. Grade: tamanho e cor
4. Vender no caixa
5. Cliente, desconto, cupom e vendedor
6. A notinha
7. Caixa sem internet
8. Etiquetas de preço e de gôndola
9. Etiquetas de envio
10. Troca e devolução
11. Vendedores e comissão
12. Orçamentos
13. Fiado e crediário
14. Lista de falta

COMECE POR AQUI

Acesso, caixa do dia, estoque, financeiro, configurações e backup estão no manual *Primeiros passos e núcleo do sistema*, que vale para todos os segmentos.

1 Segmento contratado

O sistema vem configurado pela HSK para o segmento do seu plano: **Loja**. O segmento define o menu, os nomes das telas e os módulos. Em **Configurações › Segmento e balança** você vê o segmento e os módulos extras contratados e configura a balança.

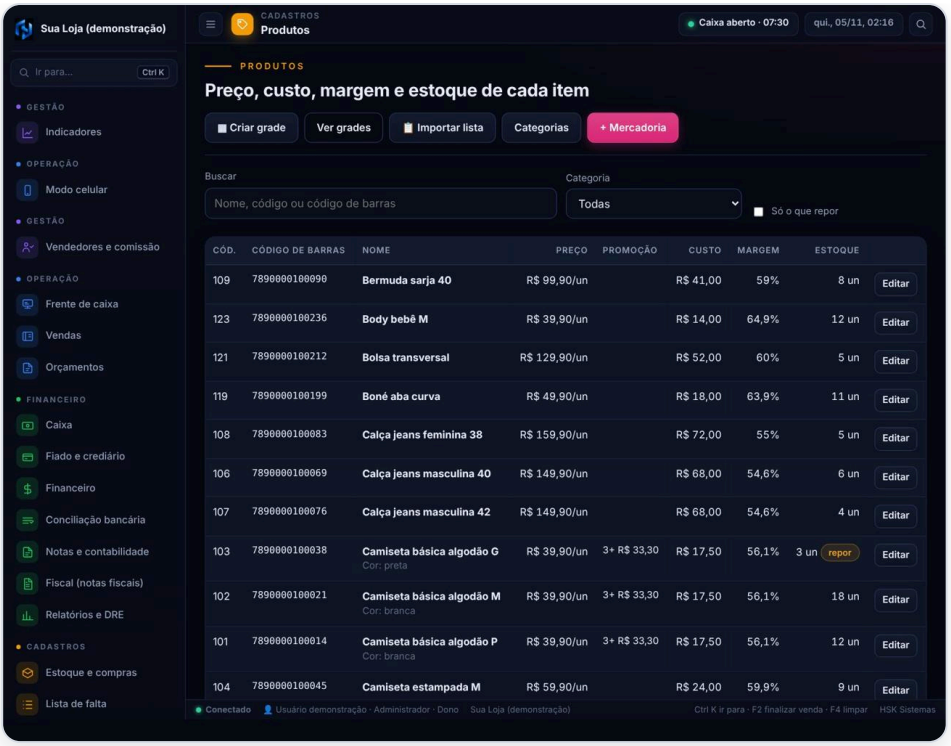


Segmento contratado e configuração da balança.

> **DICA**
>
> Precisa de um módulo de outro ramo (por exemplo, agenda ou ordens de serviço) ou quer mudar de segmento? Fale com a HSK pelo menu Suporte: o ajuste é feito no seu plano e aparece sozinho no sistema. Em **Configurações › Módulos** você pode desligar as telas que a empresa não usa.

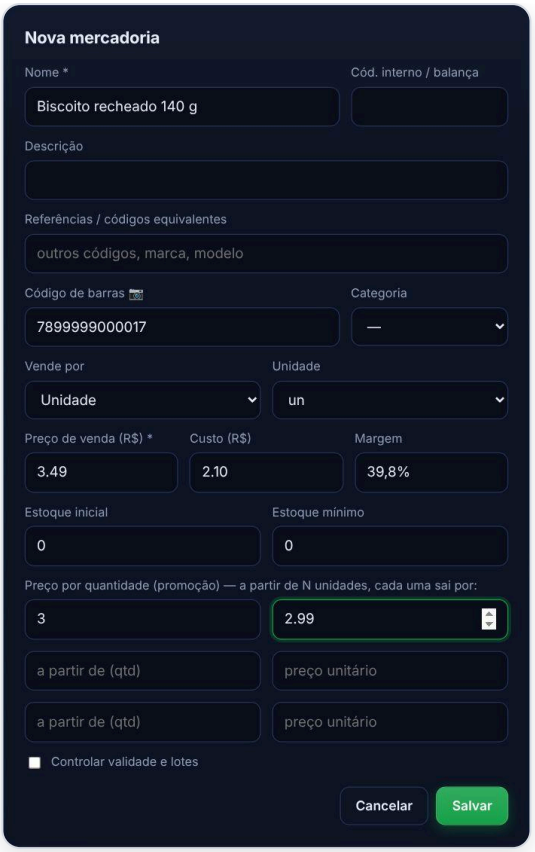
2 Cadastro de produtos

Em **Produtos** cada item reúne preço, custo, margem, estoque e código de barras numa tela só.



Lista de produtos com margem e alerta de reposição.

1. Toque em “+ Mercadoria”.
2. Preencha nome, código interno, **código de barras** (bipe no campo ou use 📷), categoria e se vende por unidade ou por peso.
3. Informe preço de venda e custo: a margem aparece na hora.
4. Estoque inicial e estoque mínimo (abaixo dele, o item entra na lista de falta).
5. Opcional: preço por quantidade (ex.: a partir de 3, cada um sai por R$ 2,99), referências / códigos equivalentes e controle de validade.



Formulário do item, com promoção por quantidade.

Importar uma lista inteira

"📋 Importar lista": cole do Excel, uma linha por item: `código de barras ; nome ; preço ; custo ; estoque`. Só nome e preço são obrigatórios.



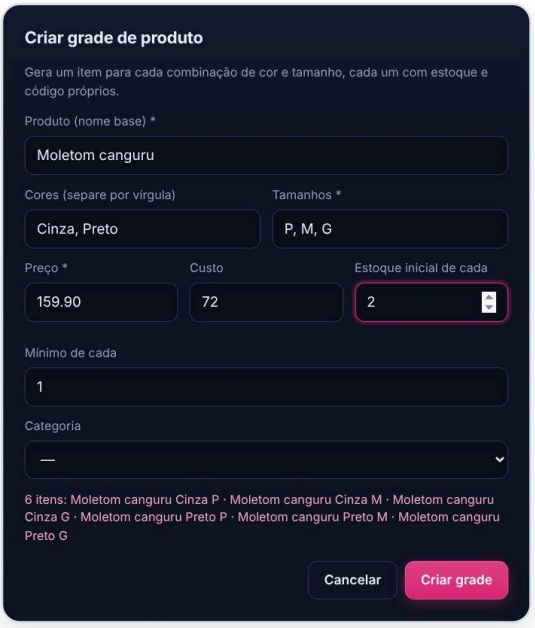
Importação por lista colada.

DICA

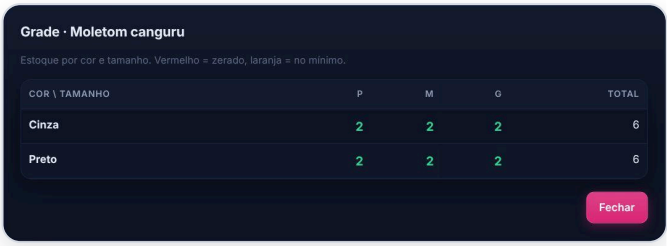
Vindo de outro sistema? **Importar dados** lê a planilha inteira (Excel, CSV ou colada), reconhece as colunas sozinho e também traz clientes, fornecedores e a contagem de estoque. Veja o manual *Primeiros passos*.

3 Grade: tamanho e cor

1. Em **Produtos** toque em “▦ Criar grade”.
2. Nome base (ex.: Moletom canguru), cores separadas por vírgula, tamanhos separados por vírgula, preço, custo, estoque inicial e mínimo de cada.
3. O sistema cria um item para cada combinação (ex.: 2 cores × 3 tamanhos = 6 itens), cada um com estoque e código próprios.
4. “Ver grades” mostra o estoque em tabela: cor × tamanho, em vermelho o que zerou.



Criar grade.



Estoque por cor e tamanho.

> **DICA**
> Cadastre o código de barras de cada tamanho/cor editando o item. No caixa, também dá para buscar por “moletom cinza m”.

4 Vender no caixa

A tela **Frente de caixa** é feita para vender rápido, com leitor de código de barras ou digitando.

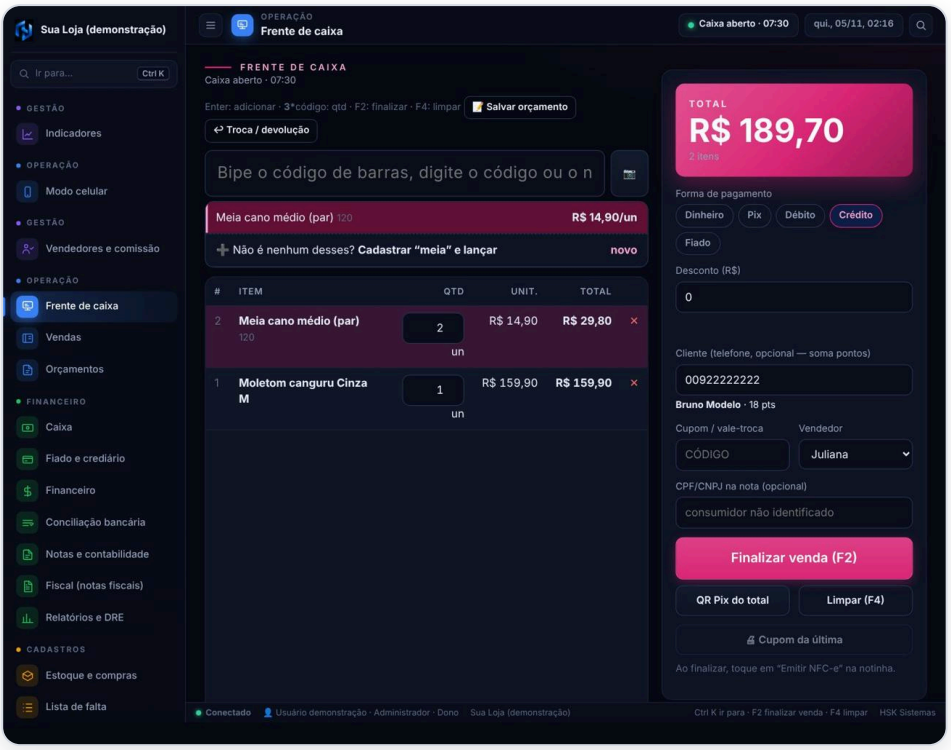
1. Clique no campo grande e **bipe o código de barras**. Sem leitor, digite o código interno ou parte do nome e tecle **Enter**.
2. Para mais de uma unidade, digite a quantidade e um asterisco antes: `3*7891234567890` ou `12*cerveja lata`.

3. Enquanto você digita o nome, a lista de produtos aparece. Não precisa escrever certo: **“arros”** acha Arroz, **“fejao”** acha Feijão, poucas letras já bastam. Use as setas e **Enter** (ou toque) para escolher. A quantidade pode ser corrigida na própria linha.

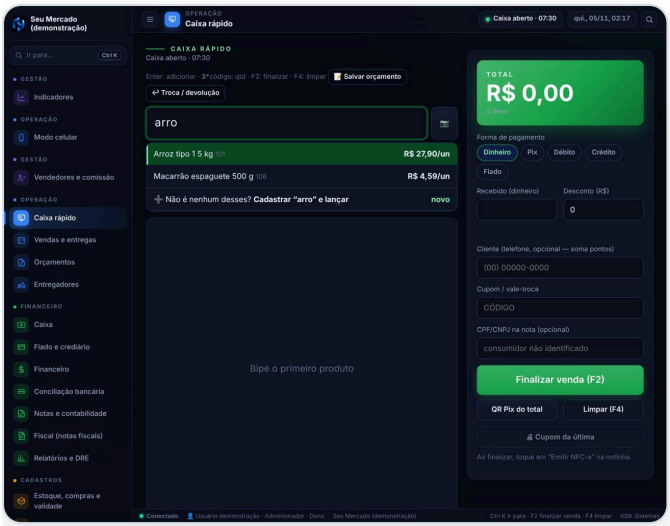
4. Produto ainda não cadastrado? No fim da lista toque em **“Cadastrar e lançar”**: nome, preço e, se quiser, código de barras. Ele entra na venda e fica cadastrado em Mercadorias.

5. Escolha a **forma de pagamento**. Em dinheiro, digite o valor recebido: o troco aparece na hora.

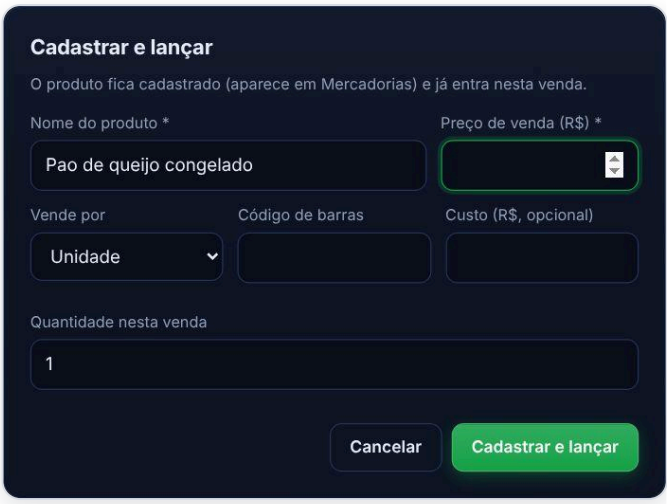
6. Tecle **F2** (ou “Finalizar venda”). A notinha aparece na tela; toque em “Imprimir notinha” ou ligue a impressão automática.



Caixa com itens, forma de pagamento e troco calculado.



A lista aparece enquanto digita, mesmo com erro de digitação.



Cadastrar e lançar sem sair da venda.

TECLA / AÇÃO	O QUE FAZ
Enter	adiciona o item digitado ou bipado
3*código	adiciona 3 unidades
F2	finaliza a venda
F4	limpa a venda atual
📷	lê o código pela câmera do celular (Chrome Android)

> **DICA**
> Leitor USB ou Bluetooth funciona como teclado: basta deixar o cursor no campo e bipar. Não precisa instalar nada.

5 Cliente, desconto, cupom e vendedor

- **Telefone do cliente** (opcional): o sistema mostra nome e pontos de fidelidade. Se o cliente tem **desconto fixo**, ele entra sozinho; se tem fiado liberado, mostra quanto ainda pode comprar.
- **Cupom / vale-troca**: digite o código; o desconto aparece antes de fechar.
- **Vendedor**: aparece quando há vendedores cadastrados e serve para a comissão.
- **Desconto (R$)**: desconto manual na venda toda.
- **Preço por quantidade**: se o produto tem promoção “a partir de N unidades”, o preço muda sozinho e a linha mostra “promo”.

6 A notinha

Toda venda gera uma notinha (cupom **não fiscal**) com nome da loja, CNPJ, número da venda, operador, itens com quantidade × preço, desconto, total, forma de pagamento, valor recebido e troco.



Notinha na tela, igual ao papel da térmica 58 mm.

- Para imprimir sempre sem clicar: **Configurações › Impressora** › “Imprimir o cupom automaticamente…”.
- Para reimprimir a última: botão “Cupom da última” no caixa.
- O CNPJ que sai na notinha fica em **Configurações › Loja**.

> **ATENÇÃO**
> A notinha não é documento fiscal. Com o módulo fiscal ligado, a mesma tela mostra o botão “🧾 Emitir NFC-e”, que emite a nota ao consumidor e imprime o DANFE com QR Code. Veja o manual *Nota fiscal NFC-e e NF-e*.

7 Caixa sem internet

Se a internet cair no meio do expediente, o caixa **continua vendendo**. A venda fica guardada no próprio aparelho, com uma chave única, e é enviada sozinha quando a conexão volta: entra no caixa, baixa o estoque e aparece nos relatórios, **uma vez só**, mesmo que o envio se repita.

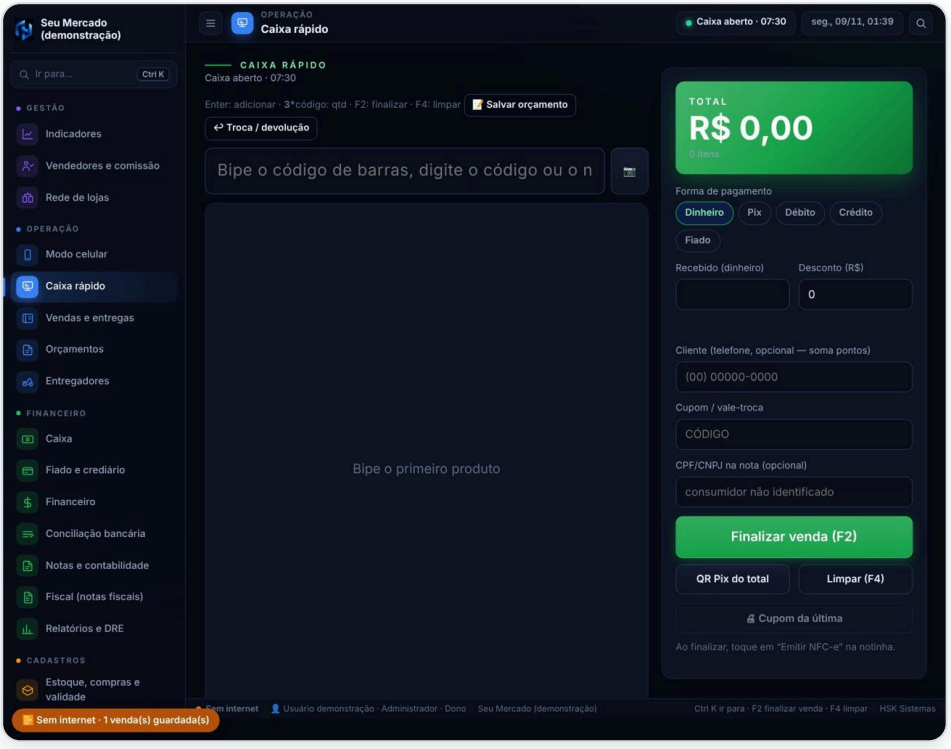
1. Venda normalmente: bipe os itens, escolha a forma de pagamento e finalize (F2).
2. Sem internet, a tela mostra **“Venda guardada (sem internet)”** com a notinha provisória, que pode ser impressa.
3. No canto da tela aparece o aviso 📴 **Sem internet · N venda(s) guardada(s)**. Toque nele para ver a lista.
4. Quando a internet volta, as vendas são enviadas sozinhas (ou toque em “Enviar agora”). O aviso some.





Vendas que aguardam envio.

Venda guardada, com a notinha provisória.



O aviso no canto da tela mostra quantas vendas estão guardadas.

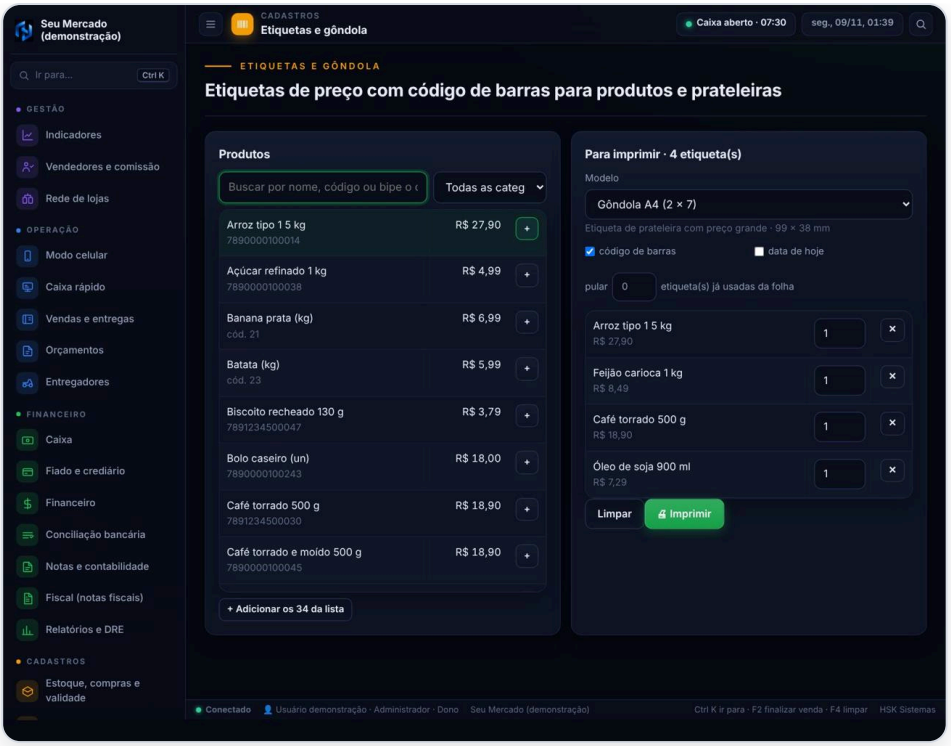
- Sem internet não dá para vender no **fiado** nem usar **cupom ou vale-troca** (eles dependem do saldo do cliente no sistema).
- O preço usado é o da lista de produtos guardada no aparelho. Se alguém mudar um preço enquanto a internet estava fora, vale o preço novo quando a venda for enviada.
- Se o caixa for fechado antes do envio, a lista mostra o aviso: abra o caixa e toque em “Enviar agora”.
- Para abrir o sistema já sem internet, o aparelho precisa ter aberto o caixa com internet pelo menos uma vez.

> **ATENÇÃO**
> Não limpe os dados do navegador nem troque de aparelho com vendas guardadas: elas ficam só naquele aparelho até serem enviadas. Uma venda guardada pode ser descartada pela lista (ela não entra no sistema nem baixa estoque).

8 Etiquetas de preço e de gôndola

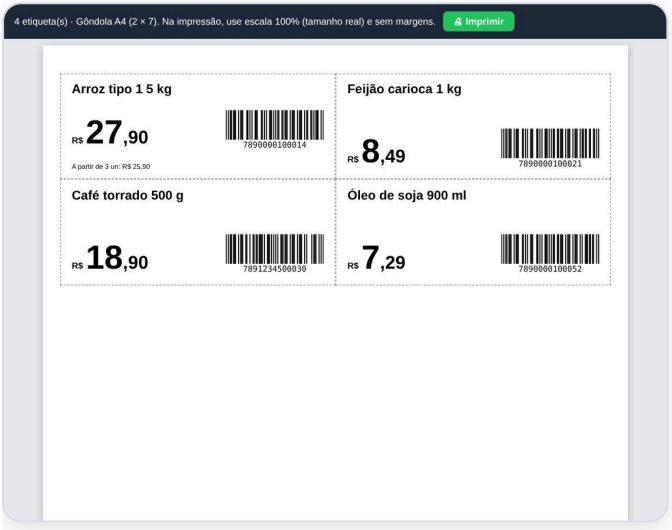
Em **Etiquetas e gôndola** você imprime etiquetas com nome, preço e **código de barras** para os produtos e para as prateleiras.

1. Busque os produtos pelo nome, código ou bipando o código de barras (Enter adiciona). Use a categoria para filtrar e “+ Adicionar os N da lista” para incluir todos.
2. Ajuste a quantidade de etiquetas de cada produto.
3. Escolha o **modelo** e marque se quer código de barras e a data de hoje.
4. Toque em “🖨 Imprimir”: abre a prévia em tamanho real e a janela de impressão.

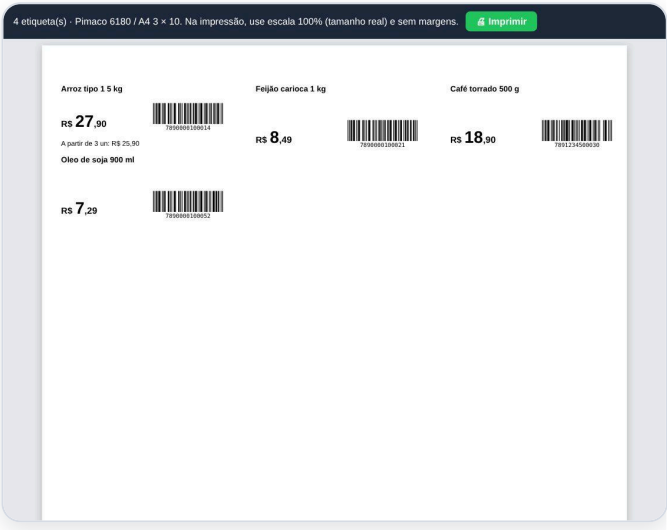


Escolha dos produtos e do modelo.

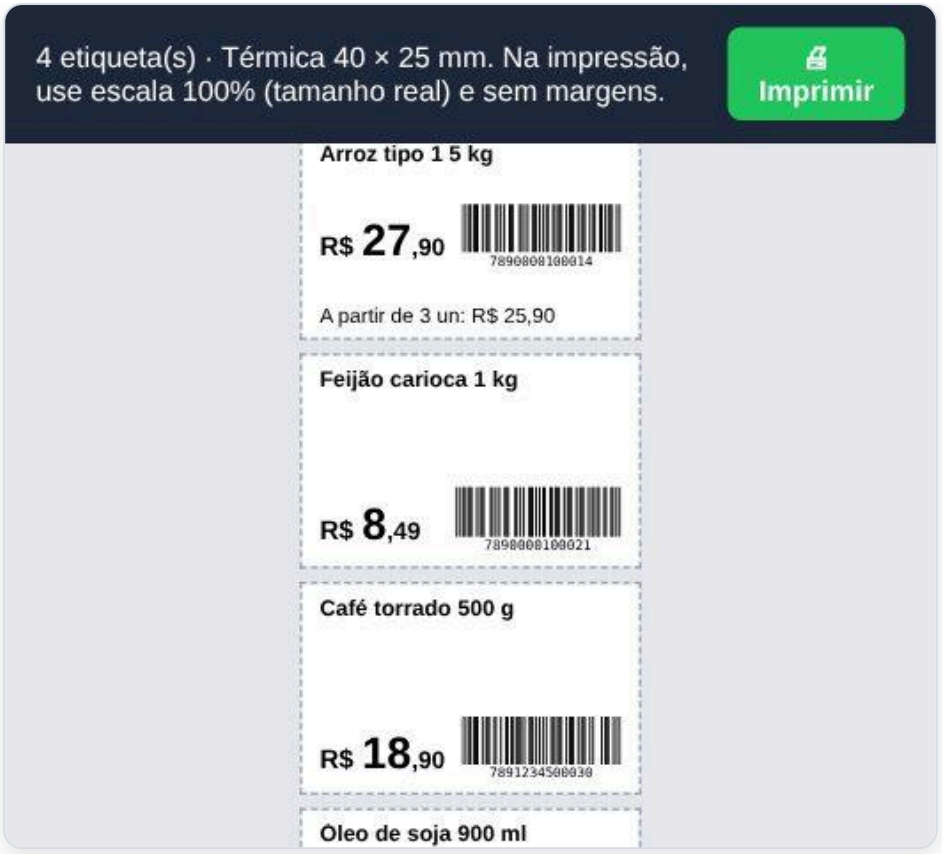
MODELO	USO
Gôndola A4 (2 × 7)	prateleira, com preço grande · 99 × 38 mm (corte na linha tracejada)
Pimaco 6180 / A4 3 × 10	folha adesiva com 30 etiquetas de 66,7 × 25,4 mm
Pimaco 6187 / A4 4 × 20	folha com 80 etiquetas pequenas (nome curto, preço e código)
Térmica 40 × 25 e 50 × 30 mm	impressora de etiquetas em rolo (Argox, Elgin, Zebra e similares)
Bobina 58 mm	a própria impressora da notinha, uma etiqueta embaixo da outra



Gôndola A4.



Folha Pimaco 6180.



Térmica 40 × 25 mm.

- O código de barras usado é o EAN do produto (13 ou 8 dígitos); sem EAN, sai o código interno.
- Produto com promoção por quantidade mostra “A partir de N un: R$ …”. Produto por peso mostra o preço por kg.
- Folha já usada pela metade? Informe quantas etiquetas **pular** no começo da folha.
- O sistema lembra o último modelo escolhido.

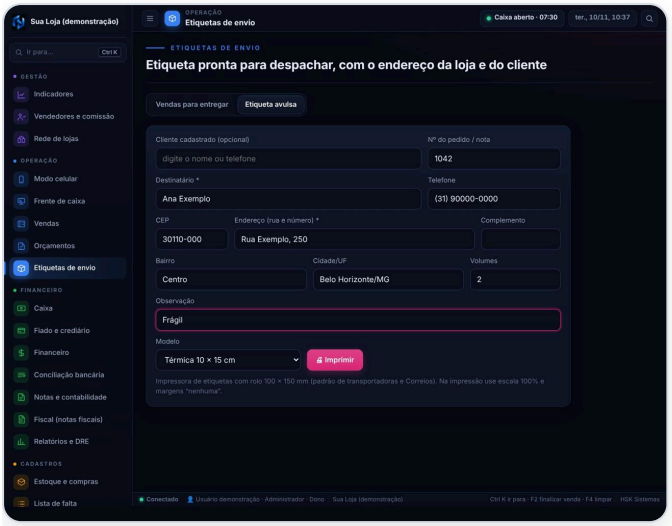
> **DICA**
> Na janela de impressão, use escala 100% (tamanho real) e margens “nenhuma”. Faça um teste numa folha comum antes de usar a folha adesiva.

9 Etiquetas de envio

Em **Etiquetas de envio** você imprime a etiqueta para despachar a mercadoria, com o **endereço da loja** (remetente) e o **do cliente** (destinatário), o número do pedido, os volumes e o código de barras do CEP.

1. Complete uma vez o endereço da loja em **Configurações › Loja** (“Buscar na Receita” pelo CNPJ preenche rua, número, bairro, cidade e CEP).
2. **Vendas para entregar**: marque as vendas com entrega dos últimos 30 dias e toque em “Gerar etiquetas”. Confira os dados e informe quantos volumes (caixas) vão para cada cliente.

3. **Etiqueta avulsa**: escolha um cliente cadastrado ou digite os dados; o CEP preenche bairro e cidade.
4. Escolha o modelo e toque em “Imprimir”.



Etiqueta avulsa com busca pelo CEP.



Etiqueta 10 × 15 cm pronta para colar na caixa.

MODELO	USO
Térmica 10 × 15 cm	impressora de etiquetas com rolo 100 × 150 mm, o padrão de transportadoras e Correios
A4 com 4 etiquetas	folha comum ou adesiva, recorte em 4
A4 com 2 etiquetas	etiqueta grande, meia folha por envio

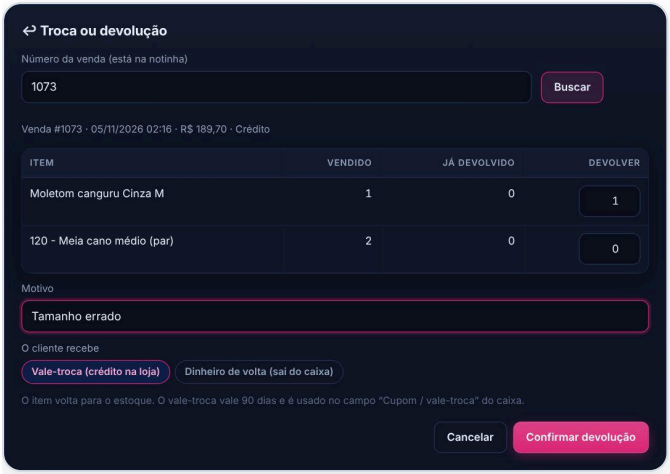
DICA

Mais de uma caixa para o mesmo cliente? Informe os volumes: sai uma etiqueta por caixa, com “Volume 1/3”, “2/3”…

10 Troca e devolução

1. No caixa, toque em “↩ Troca / devolução”.
2. Digite o **número da venda** (está na notinha) e “Buscar”.
3. Informe a quantidade devolvida de cada item e o motivo.
4. Escolha: **Vale-troca** (crédito na loja) ou **Dinheiro de volta** (sai do caixa).

5. Confirme. O item volta para o estoque automaticamente.



Escolha dos itens devolvidos.

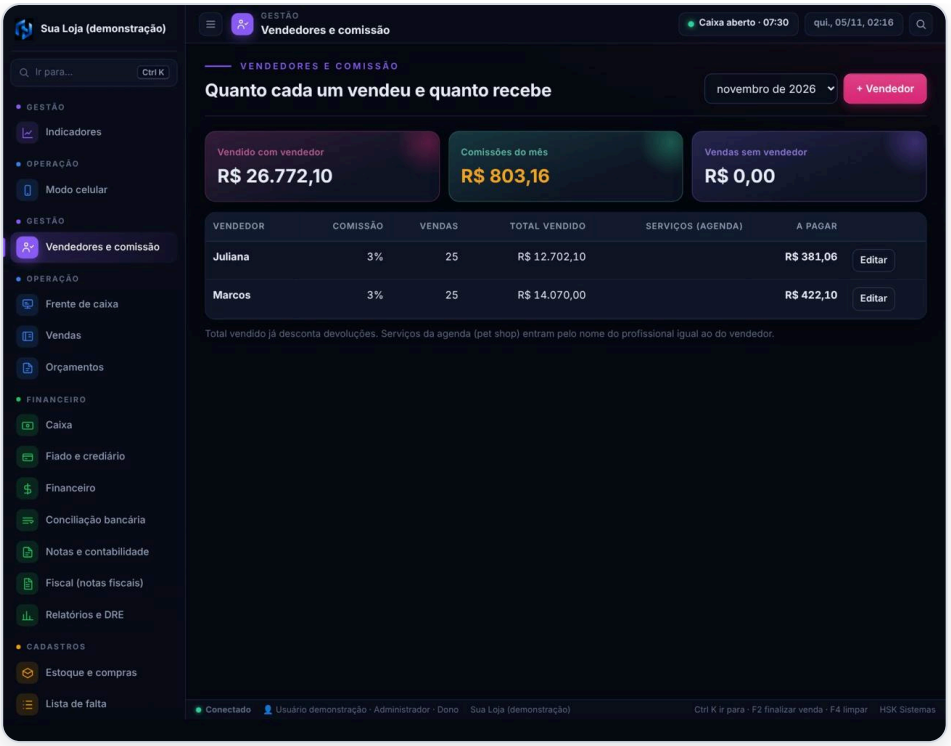


Vale-troca impresso com código.

- O vale-troca vale 90 dias e é de uso único. Para usar, digite o código no campo “Cupom / vale-troca” do caixa.
- O sistema não deixa devolver mais do que foi vendido, e respeita devoluções anteriores da mesma venda.

11 Vendedores e comissão

1. Em **Vendedores e comissão** cadastre cada vendedor e o percentual de comissão.
2. No caixa, escolha o vendedor em cada venda.
3. No fim do mês, a tela mostra quantas vendas cada um fez, o total vendido (já descontando devoluções) e a comissão a pagar.



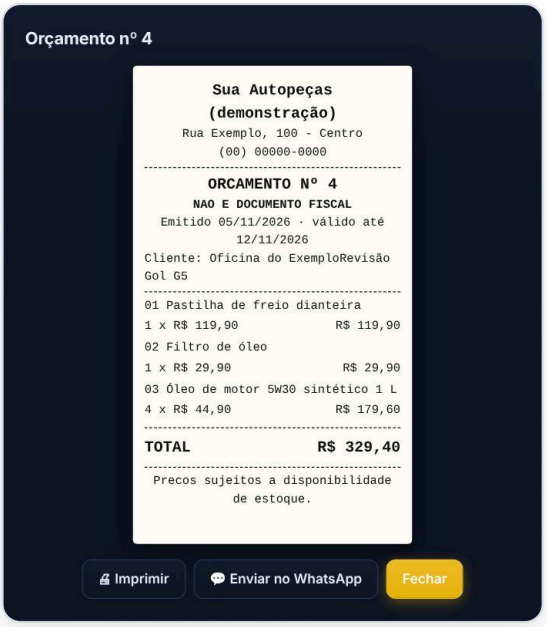
Comissão do mês por vendedor.

12 Orçamentos

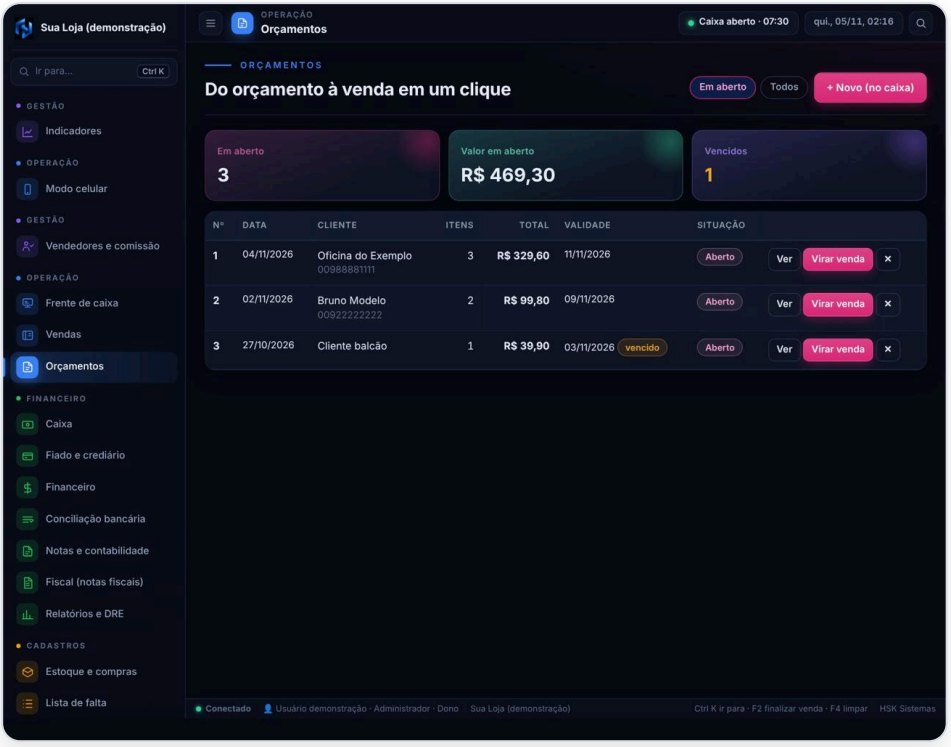
1. No caixa, monte o orçamento como se fosse uma venda (bipe ou busque os itens).
2. Toque em "📝 Salvar orçamento": nome e telefone do cliente, validade em dias e observações.
3. O orçamento aparece pronto para **imprimir** ou **enviar no WhatsApp**.
4. Quando o cliente aprovar: **Orçamentos** › "Virar venda". Os itens vão para o caixa; é só receber.



Salvando o orçamento.



Orçamento pronto para imprimir ou mandar no WhatsApp.



Orçamentos em aberto, vencidos e convertidos.

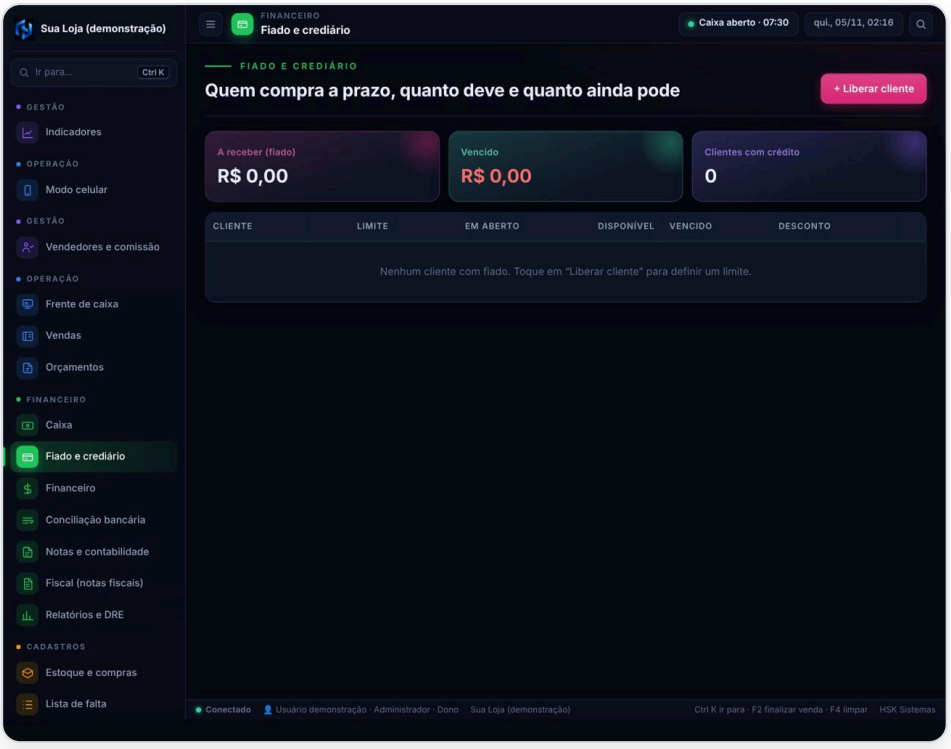
DICA

Orçamento perdido? Toque no × para marcar como perdido. Assim você sabe quanto deixou de vender.

13 Fiado e crediário

O fiado deixa o cliente comprar a prazo dentro de um **limite** que você define. A venda baixa o estoque, mas **não entra no caixa**: vira uma conta a receber com vencimento em 30 dias.

1. Em **Fiado e crediário** toque em “+ Liberar cliente”: telefone, nome, CPF/CNPJ, **limite** e, se quiser, um **desconto fixo (%)** para esse cliente.
2. No caixa, digite o telefone do cliente: aparece quanto ele deve e quanto ainda pode comprar.
3. Escolha a forma **Fiado** e finalize. Se passar do limite, o sistema não deixa.
4. A notinha sai com “FIADO (a prazo)” e linha para assinatura.



Quem deve, quanto, o que já venceu e quanto ainda pode comprar.

Receber

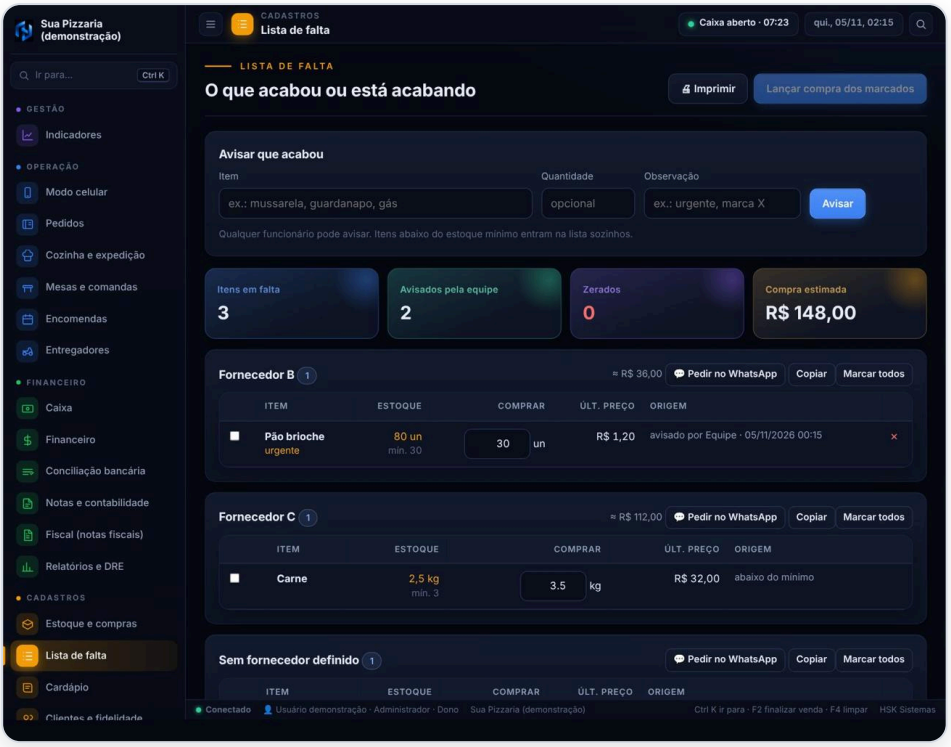
1. Toque em “Receber” na linha do cliente.
2. Marque as contas que ele está pagando e a forma (Pix, dinheiro...).
3. Confirme: as contas ficam pagas e o valor **entra no caixa aberto**.

> **DICA**
> O botão 💬 manda a cobrança pronta no WhatsApp do cliente, com o valor em aberto e o que já venceu.

14 Lista de falta

Lista de falta junta tudo o que precisa ser comprado:

- Itens **abaixo do estoque mínimo** entram sozinhos, com quantidade sugerida.
- Qualquer funcionário pode **avisar que acabou** (campo “Avisar que acabou”), até de item sem cadastro.
- A lista é separada por **fornecedor** (o de cotação mais barata).



Lista de falta por fornecedor, com pedido pronto no WhatsApp.

1. Ajuste as quantidades.
2. “💬 Pedir no WhatsApp” abre a conversa com o fornecedor e o pedido já escrito.
3. Quando a mercadoria chegar: marque os itens e “Lançar compra dos marcados”. A entrada de estoque abre preenchida e os avisos saem da lista.