MANUAL DE USO

Pet shops

Agenda de banho e tosa, pets e tutores, serviços por porte e venda de produtos

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

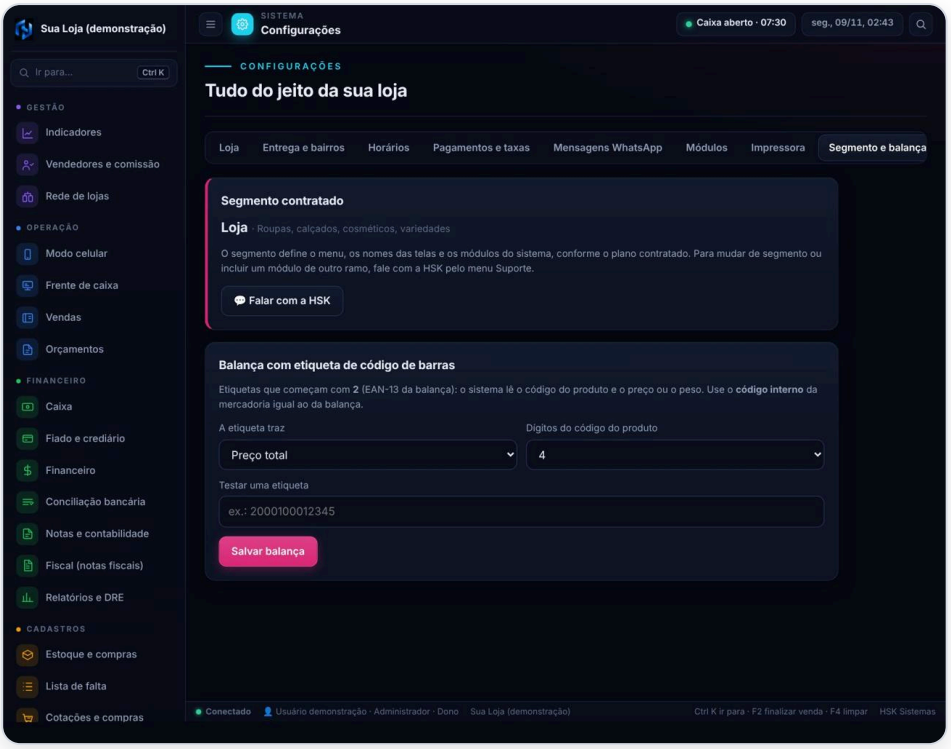
1. Segmento contratado
2. Serviços e preços por porte
3. Agenda do dia
4. Agendar
5. Cobrar e entregar
6. Pets e tutores
7. Vender no caixa
8. Cliente, desconto, cupom e vendedor
9. A notinha
10. Caixa sem internet
11. Etiquetas de preço e de gôndola
12. Etiquetas de envio
13. Comissão do tosador
14. Validade e lotes
15. 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: **Pet shop**. 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.



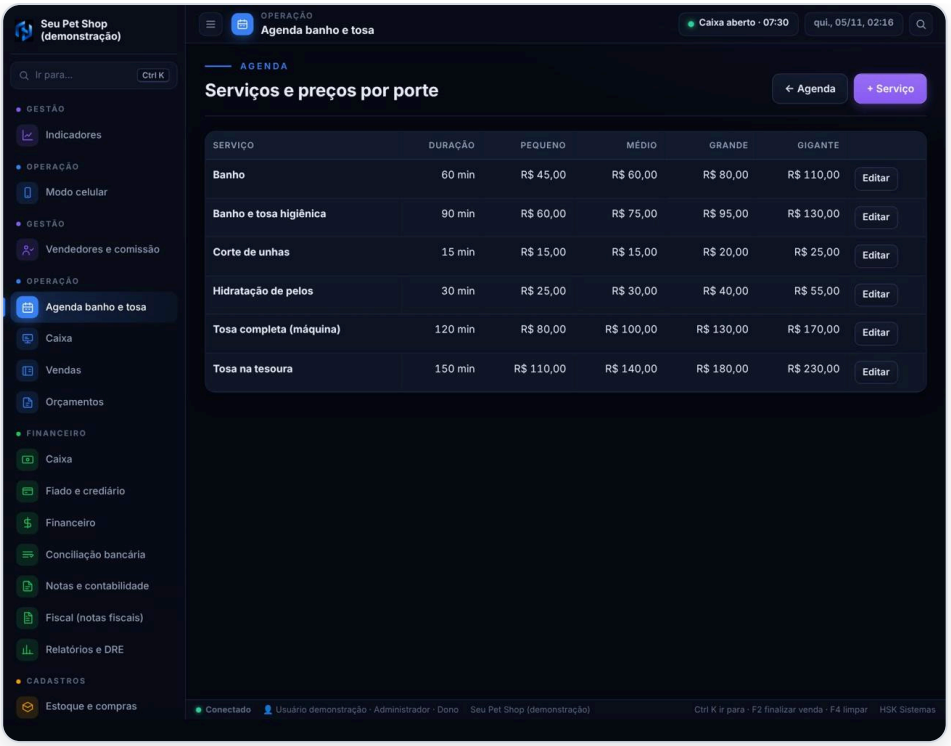
Segmento contratado e configuração da balança.

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 Serviços e preços por porte

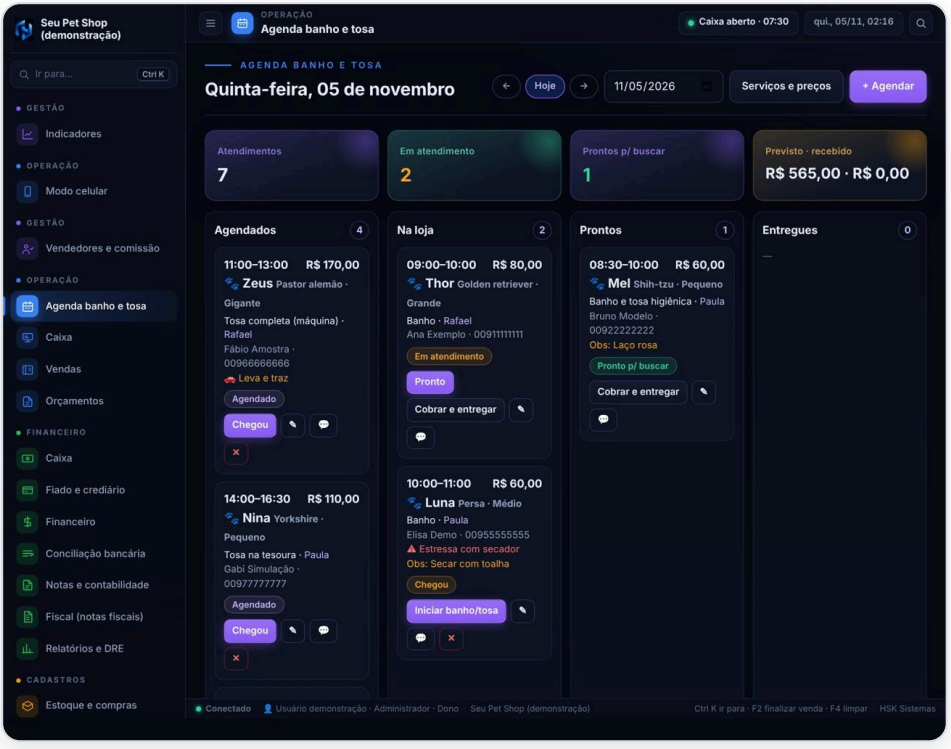
1. Em **Agenda banho e tosa › Serviços e preços** toque em “+ Serviço”.
2. Nome (ex.: Banho e tosa higiênica), duração e preço para cada porte: Pequeno, Médio, Grande, Gigante.



Serviços com preço por porte.

3 Agenda do dia

A agenda mostra o dia em colunas: **Agendados** › **Na loja** › **Prontos** › **Entregues**. Cada cartão traz horário, pet, raça, porte, serviço, profissional, tutor, “leva e traz” e, em vermelho, alergias e cuidados.



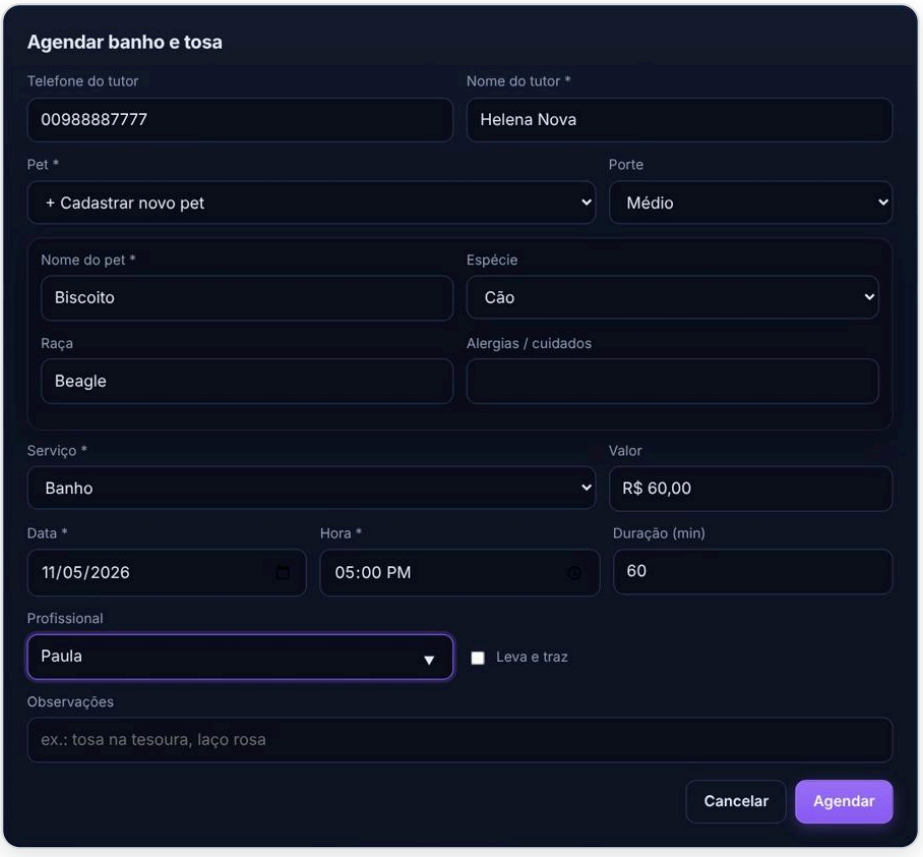
Agenda de banho e tosa.

1. Pet chegou: “Chegou”.
2. Começou: “Iniciar banho/tosa”.
3. Terminou: “Pronto” — o sistema oferece a mensagem “seu pet está pronto” (ou “saiu para entrega”, no leva e traz) no WhatsApp do tutor.
4. Tutor veio buscar: “Cobrar e entregar”.

> **DICA**
> × no cartão marca “Não veio (faltou)” ou cancela. Use as setas ou a data no topo para ver outros dias.

4 Agendar

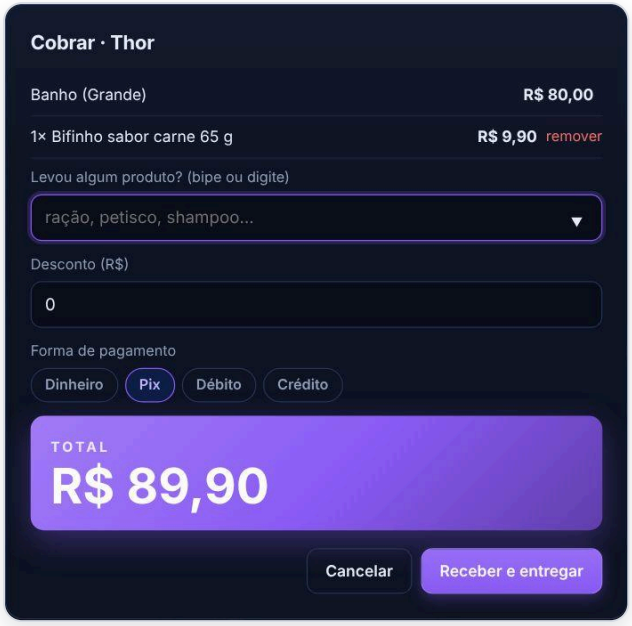
1. “+ Agendar”: digite o **telefone do tutor**. Se já é cliente, os pets dele aparecem.
2. Escolha o pet ou “+ Cadastrar novo pet” (nome, espécie, raça, alergias).
3. Porte, serviço (o valor aparece pelo porte), data, hora, duração, profissional e leva e traz.
4. Ao salvar, o sistema oferece a **confirmação** pronta no WhatsApp.



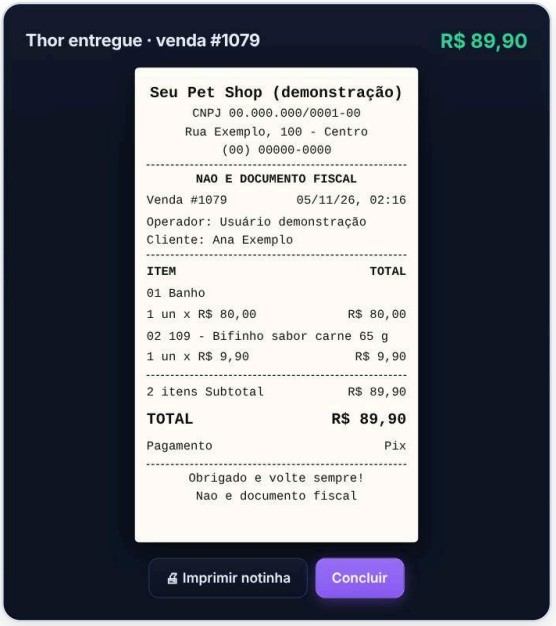
Agendamento com cadastro do pet na hora.

5 Cobrar e entregar

1. No cartão, “Cobrar e entregar”.
2. Se o tutor levou produtos (ração, petisco, shampoo), bipe ou digite no campo.
3. Desconto, forma de pagamento e “Receber e entregar”.
4. A notinha aparece com o serviço (e o nome do pet) e os produtos; imprima se quiser.



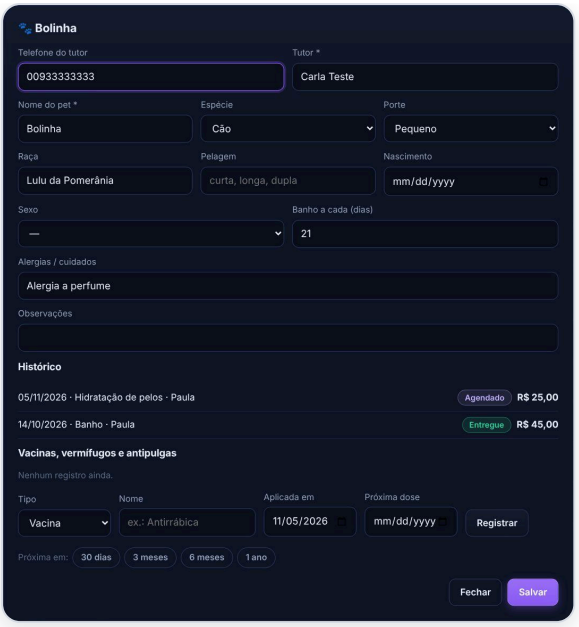
Serviço + produtos levados.



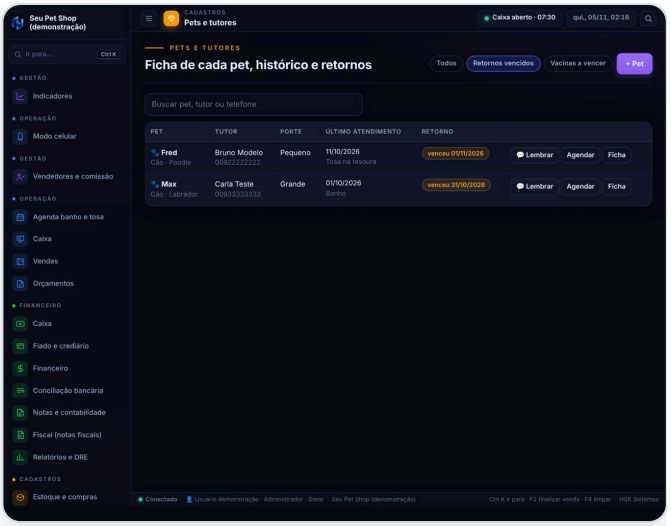
Notinha do atendimento.

6 Pets e tutores

- Ficha do pet: raça, porte, pelagem, nascimento, sexo, **alergias e cuidados**, observações e **banho a cada X dias**.
- Histórico de todos os atendimentos.
- Filtro **“Retornos vencidos”**: quem passou do prazo do banho e não está agendado, com o botão “💬 Lembrar” (mensagem pronta no WhatsApp).



Ficha e histórico do pet.

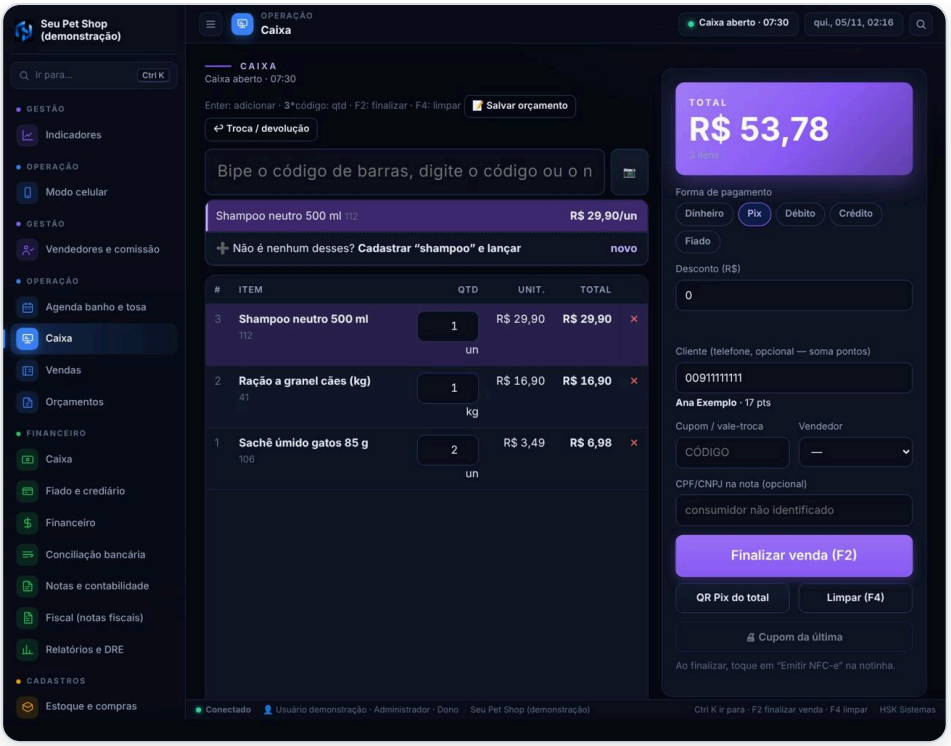


Retornos vencidos com lembrete.

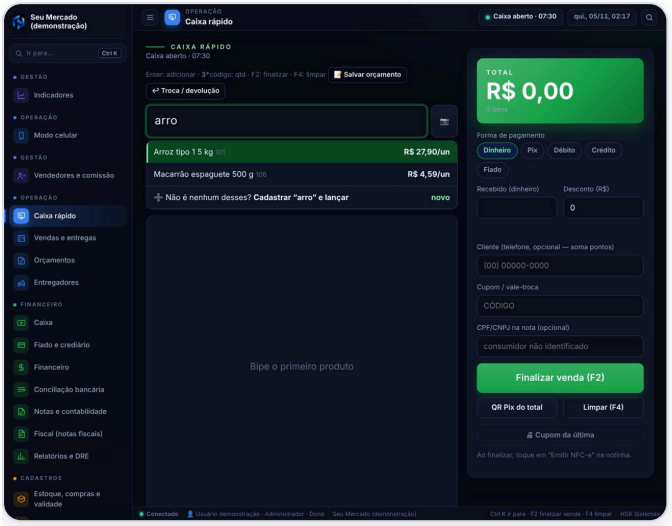
7 Vender no caixa

A tela **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)

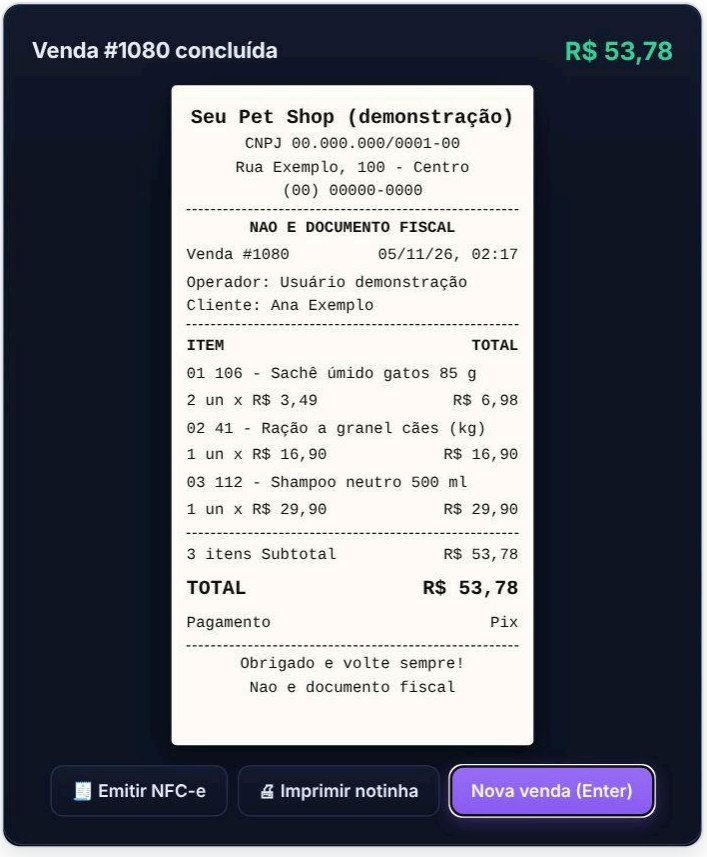
> **DICA**
> Leitor USB ou Bluetooth funciona como teclado: basta deixar o cursor no campo e bipar. Não precisa instalar nada.

8 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”.

9 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*.

10 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.

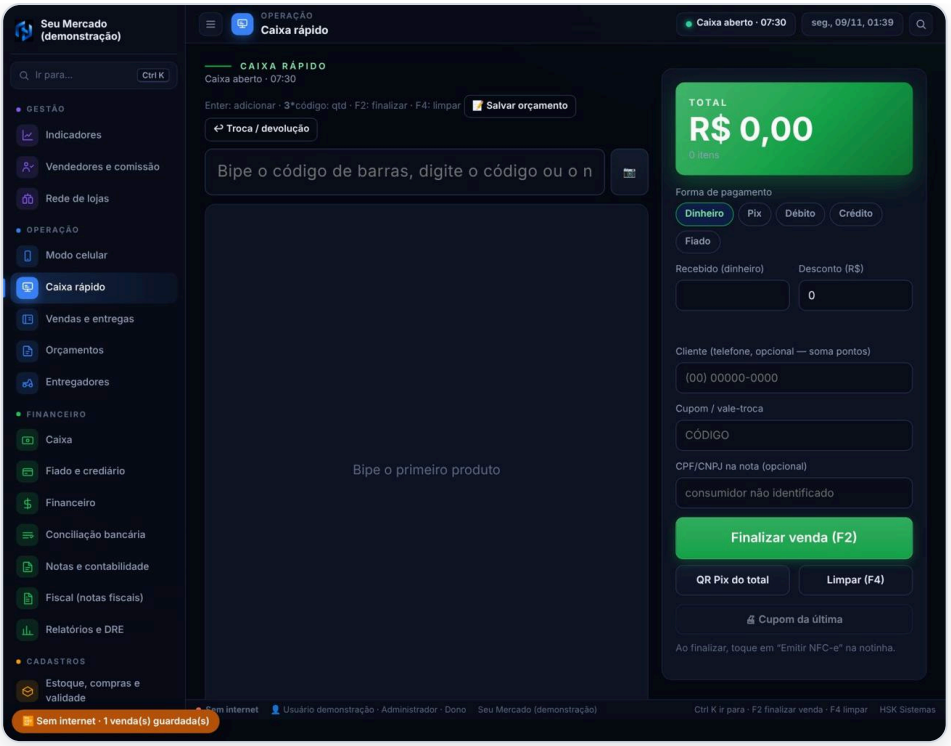
1. Venda normalmente: bipe os itens, escolha a forma de pagamento e finalize (F2).
2. Sem internet, a tela mostra **“Venda guardada (sem internet)”** com a notinha provisória, que pode ser impressa.
3. No canto da tela aparece o aviso 📴 **Sem internet · N venda(s) guardada(s)**. Toque nele para ver a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



Venda guardada, com a notinha provisória.



Vendas que aguardam envio.



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

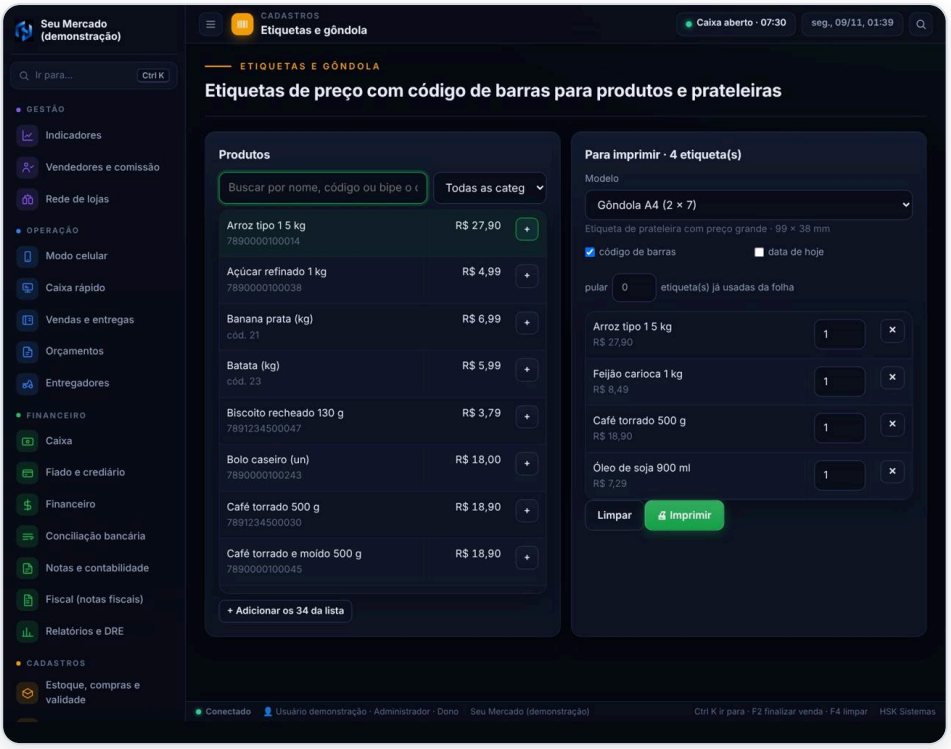
Não limpe os dados do navegador nem troque de aparelho com vendas guardadas: elas ficam só naquele aparelho até serem enviadas. Uma venda guardada pode ser descartada pela lista (ela não entra no sistema nem baixa estoque).

11 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.

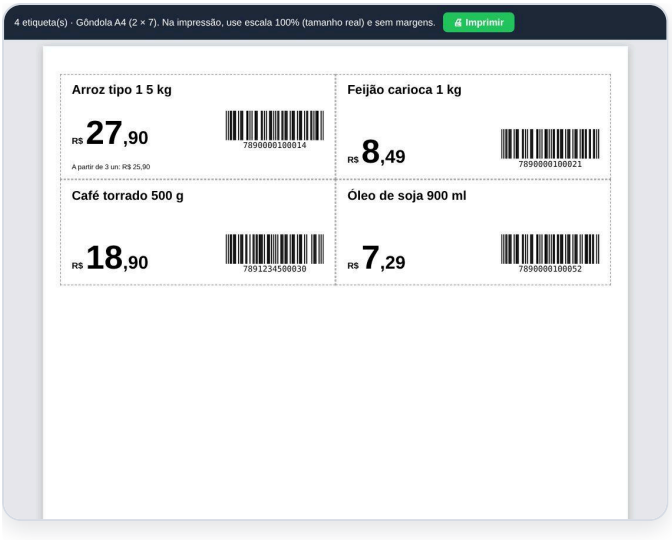
1. Busque os produtos pelo nome, código ou bipando o código de barras (Enter adiciona). Use a categoria para filtrar e “+ Adicionar os N da lista” para incluir todos.
2. Ajuste a quantidade de etiquetas de cada produto.
3. Escolha o **modelo** e marque se quer código de barras e a data de hoje.

4. Toque em “🖨 Imprimir”: abre a prévia em tamanho real e a janela de impressão.

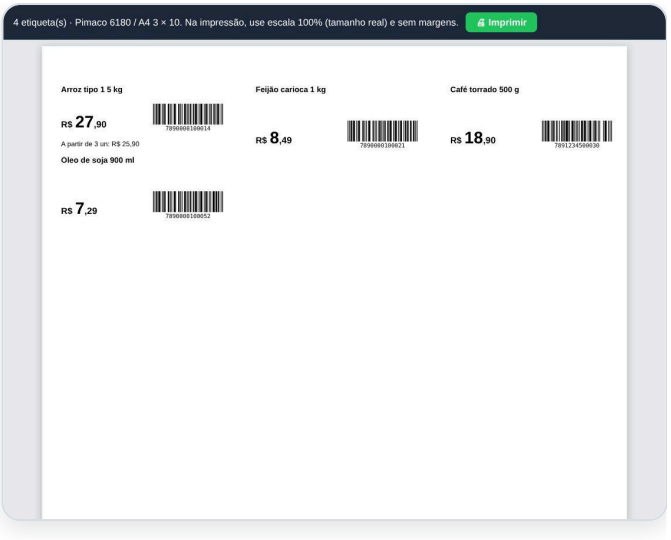


Escolha dos produtos e do modelo.

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.

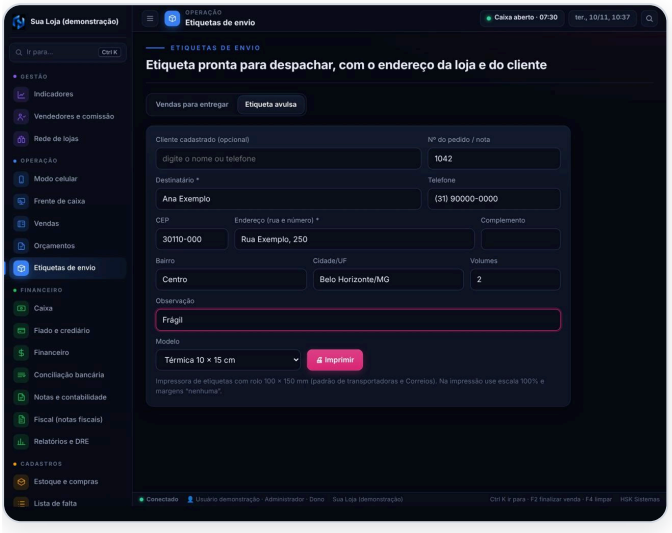
- O código de barras usado é o EAN do produto (13 ou 8 dígitos); sem EAN, sai o código interno.
- Produto com promoção por quantidade mostra “A partir de N un: R$ …”. Produto por peso mostra o preço por kg.
- Folha já usada pela metade? Informe quantas etiquetas **pular** no começo da folha.
- O sistema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

12 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.

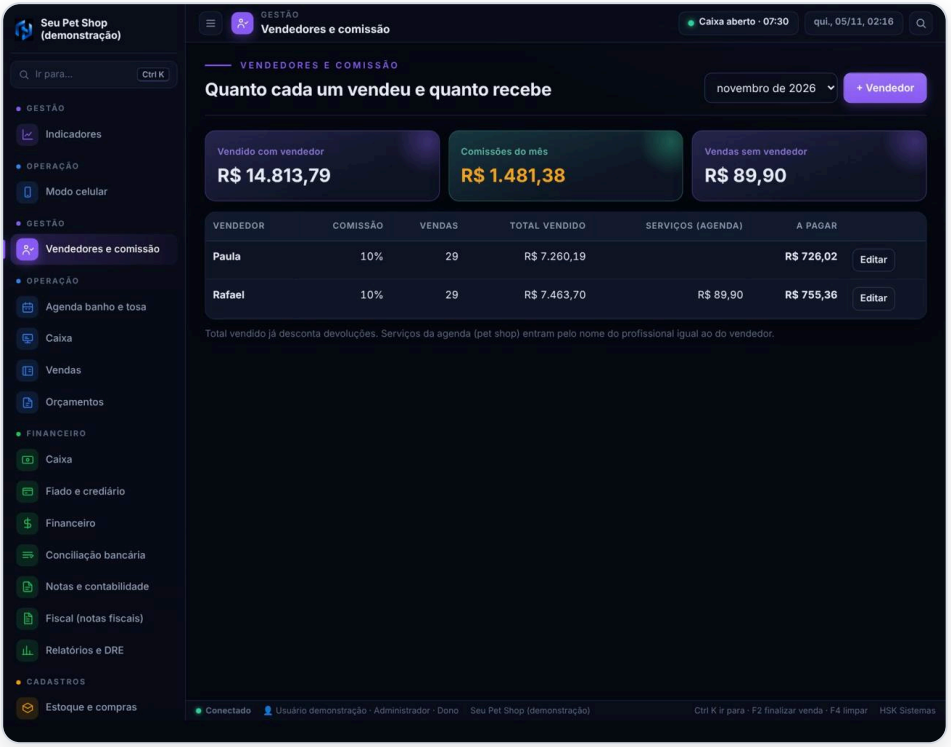
MODELO	USO
Térmica 10 × 15 cm	impressora de etiquetas com rolo 100 × 150 mm, o padrão de transportadoras e Correios
A4 com 4 etiquetas	folha comum ou adesiva, recorte em 4
A4 com 2 etiquetas	etiqueta grande, meia folha por envio

DICA

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

13 Comissão do tosador

Cadastre os profissionais em **Vendedores e comissão** com o **mesmo nome** usado na agenda. A comissão do mês soma as vendas no caixa e os serviços entregues na agenda.

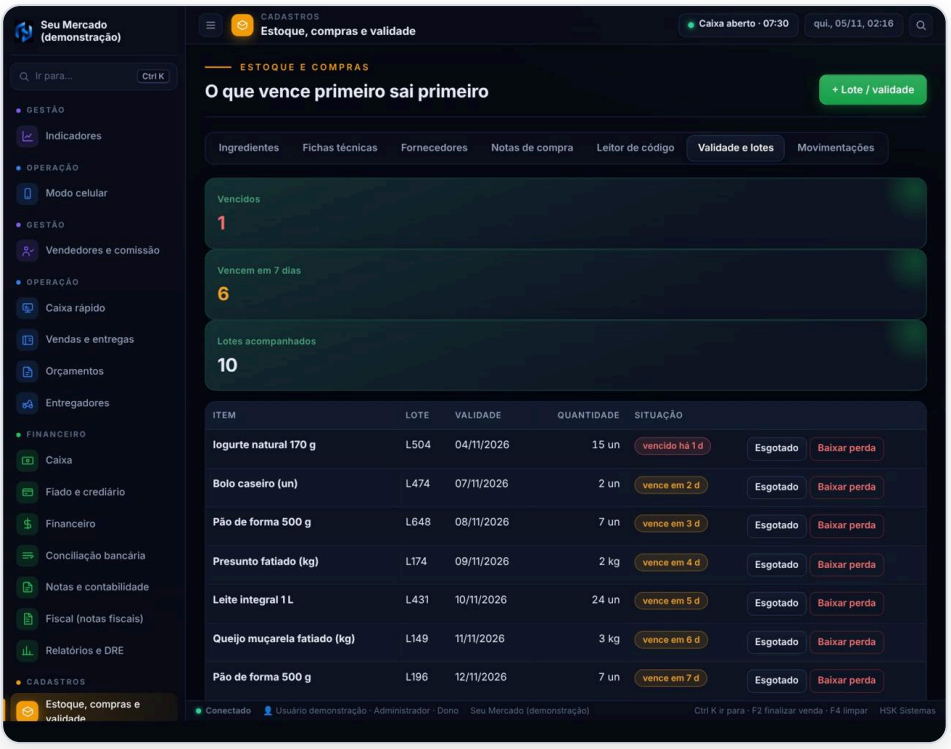


Comissão com serviços da agenda.

14 Validade e lotes

1. Em **Estoque › Validade e lotes** toque em “+ Lote / validade”.
2. Escolha o item, número do lote, data de validade e quantidade.

3. A tela mostra vencidos, os que vencem em 7 dias e os demais.
4. Vencido? “Baixar perda” tira do estoque como perda; “Esgotado” encerra o lote vendido.

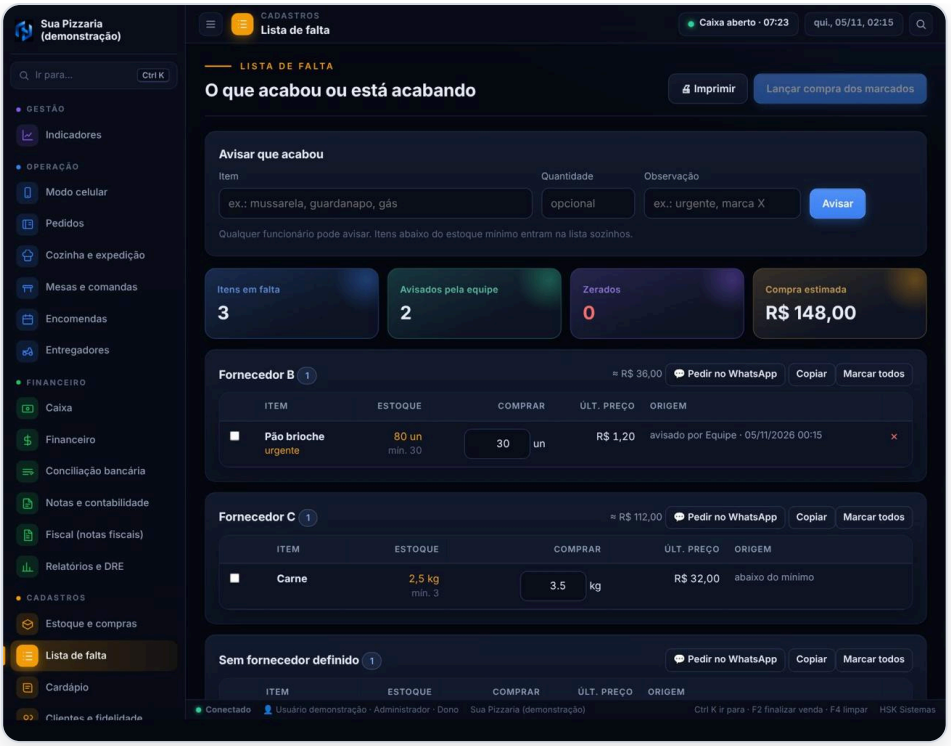


Validade com alerta de vencimento.

15 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.