QIPADARIAS

Manual de Utilização

Frente de caixa para padarias

Guia completo para operadores de caixa e gestores: acesso, venda de balcão, recebimento, cupom, sangria e suprimento, fechamento de caixa, cadastro de produtos e usuários, relatórios e impressão.

qipadarias.qidominios.com.br
Versão 1.0 · outubro de 2026

Sumário

1. Apresentação
- 1.1 Perfis de acesso
- 1.2 O que é preciso para usar

2. Acesso ao sistema
- 2.1 Entrar
- 2.2 Primeiro acesso
- 2.3 Esqueci minha senha
- 2.4 Trocar operador e sair
- 2.5 Quando o acesso é bloqueado

3. Operação do caixa
- 3.1 Abrir o caixa
- 3.2 A tela de venda
- 3.3 Adicionar produtos
- 3.4 Produtos vendidos por quilo
- 3.5 Quantidade, preço e remoção
- 3.6 Desconto no total
- 3.7 Cadastrar produto pelo caixa
- 3.8 Receber o pagamento
- 3.9 Autorização do gestor (PIN)
- 3.10 Venda concluída e cupom
- 3.11 Atalhos de teclado

4. Movimentos do caixa
- 4.1 Vendas e reimpressão
- 4.2 Sangria e suprimento
- 4.3 Cancelar uma venda

5. Fechamento do caixa

6. Funções do gestor
- 6.1 PIN e configurações
- 6.2 Produtos
- 6.3 Categorias
- 6.4 Importar produtos por planilha
- 6.5 Usuários
- 6.6 Relatórios

7. Impressora e cupom

8. Uso em tablet e celular

9. Perguntas frequentes

10. Glossário

11. Suporte

1. Apresentação

O **QiPadarias** é um sistema de frente de caixa para padarias. Ele foi feito para a venda rápida de balcão: produtos por unidade e por quilo, recebimento em dinheiro, Pix, débito ou crédito, cálculo automático do troco, cupom não fiscal, controle de sangrias e suprimentos, fechamento de caixa com conferência e relatórios para o gestor.

O sistema funciona pelo navegador, no endereço **qipadarias.qidominios.com.br**. Não é preciso instalar nada. Cada padaria tem seus próprios usuários, produtos, caixas e relatórios, totalmente separados das demais.

> **Importante**
>
> O QiPadarias **não emite documento fiscal** (NFC-e/NF-e). O cupom impresso é um comprovante simples e traz a frase "NÃO É DOCUMENTO FISCAL".

1.1 Perfis de acesso

Cada pessoa entra com o próprio usuário. O que ela pode fazer depende do perfil:

O que fazer	CAIXA (atendente)	GESTOR
Abrir o caixa e vender	**Sim**	**Sim**
Cadastrar um produto novo pelo caixa	**Sim**	**Sim**
Reduzir preço ou dar desconto dentro do limite	**Sim**	**Sim**
Reduzir preço ou dar desconto acima do limite	Com PIN do gestor	**Sim**
Sangria, suprimento, cancelar venda e fechar o caixa	Com PIN do gestor	**Sim**
Editar produtos e categorias, importar planilha	**Não**	**Sim**
Criar operadores de caixa e resetar senhas	**Não**	**Sim**
Relatórios e configurações	**Não**	**Sim**

O cadastro da padaria, a criação de gestores e o limite de usuários são feitos pela administração da plataforma.

1.2 O que é preciso para usar

- Computador, notebook ou tablet com navegador atualizado. Recomendamos o **Chrome**; o Edge e outros navegadores atuais também funcionam.
- Conexão com a internet. As vendas são gravadas na hora, no servidor.
- Opcional: impressora térmica de cupom com bobina de **80 mm** ou **58 mm** (veja o capítulo 7).

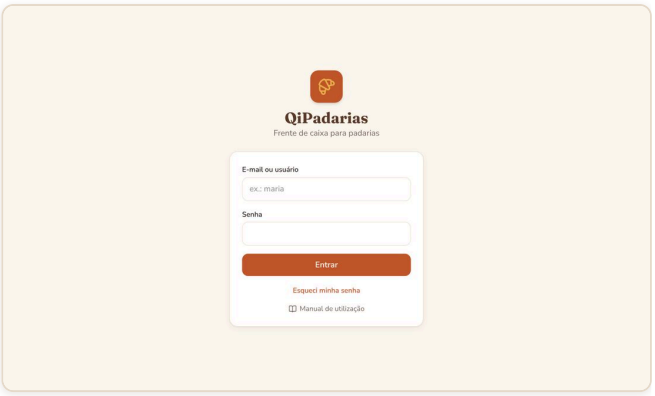
2. Acesso ao sistema

2.1 Entrar

1. Abra **qipadarias.qidominios.com.br** no navegador.
2. Em **E-mail ou usuário**, digite seu e-mail (gestores) ou o **login curto** que o gestor criou para você (operadores de caixa, ex.: *maria*).
3. Digite a **senha** e clique em **Entrar**.

O sistema reconhece sozinho a sua padaria e o seu perfil e abre a tela correta.

Na tela de entrada há também o link **Manual de utilização**, que abre este manual.



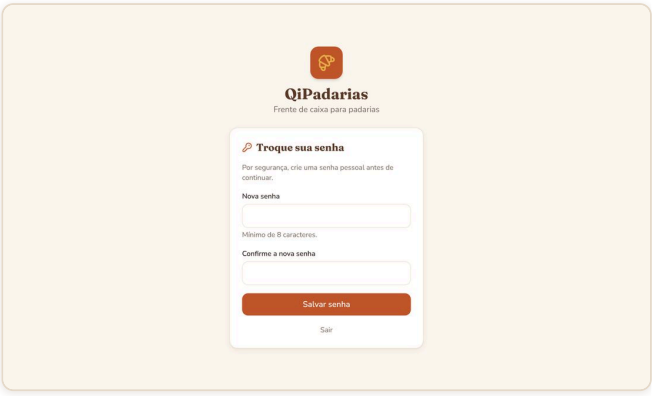
Tela de entrada.

2.2 Primeiro acesso

No primeiro acesso você usa a **senha provisória** entregue pelo gestor (ou pela administração da plataforma). Logo depois de entrar, o sistema pede uma senha nova:

- mínimo de **8 caracteres**;
- digite a mesma senha nos dois campos e clique em **Salvar senha**.

A senha provisória deixa de valer. Guarde a nova senha com você; ela é pessoal.



Troca de senha obrigatória no primeiro acesso.

2.3 Esqueci minha senha

- **Quem entra com e-mail** (gestores): clique em **Esqueci minha senha**, informe o e-mail e clique em **Enviar link**. Abra o e-mail recebido e defina uma senha nova pelo link.
- **Quem entra com login curto** (operadores de caixa): não há e-mail cadastrado. Peça ao gestor para **resetar a senha**; ele recebe uma nova senha provisória para você (veja 6.5).



Recuperação de senha por e-mail.

2.4 Trocar operador e sair

No topo de todas as telas ficam: o nome da padaria, a situação do caixa (**CAIXA ABERTO** ou **CAIXA FECHADO**), a hora, o nome de quem está usando, o botão **Manual** e o botão **Trocar operador**.

Use **Trocar operador** sempre que outra pessoa for assumir o computador: a sessão atual é encerrada e a tela de entrada aparece. Assim cada venda fica registrada no nome de quem realmente atendeu.

> **Dica**
> O caixa continua aberto quando o operador é trocado. A troca de turno não exige fechar o caixa.

2.5 Quando o acesso é bloqueado

Mensagem	O que significa	O que fazer
E-mail/usuário ou senha inválidos	Dados digitados errados.	Confira e tente de novo.
Muitas tentativas. Aguarde 15 minutos…	Muitos erros seguidos de senha.	Aguarde 15 minutos ou peça o reset da senha.
Usuário inativo	O gestor inativou o seu acesso.	Fale com o gestor.
Acesso suspenso	O acesso da padaria está suspenso.	O gestor deve falar com o suporte.

3. Operação do caixa

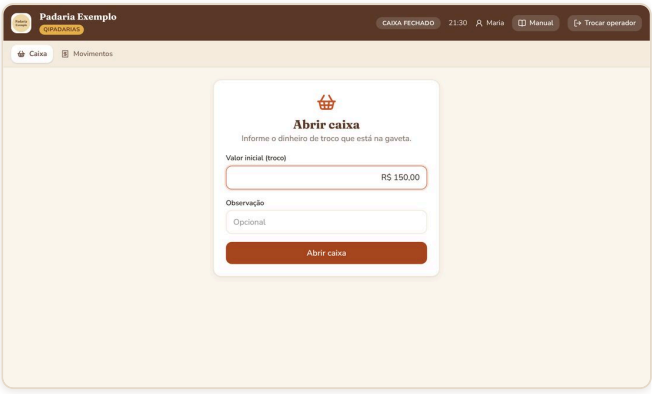
Este capítulo vale para o **operador de caixa** e também para o **gestor**, que pode vender normalmente.

3.1 Abrir o caixa

Se o caixa estiver fechado, a primeira tela pede a abertura:

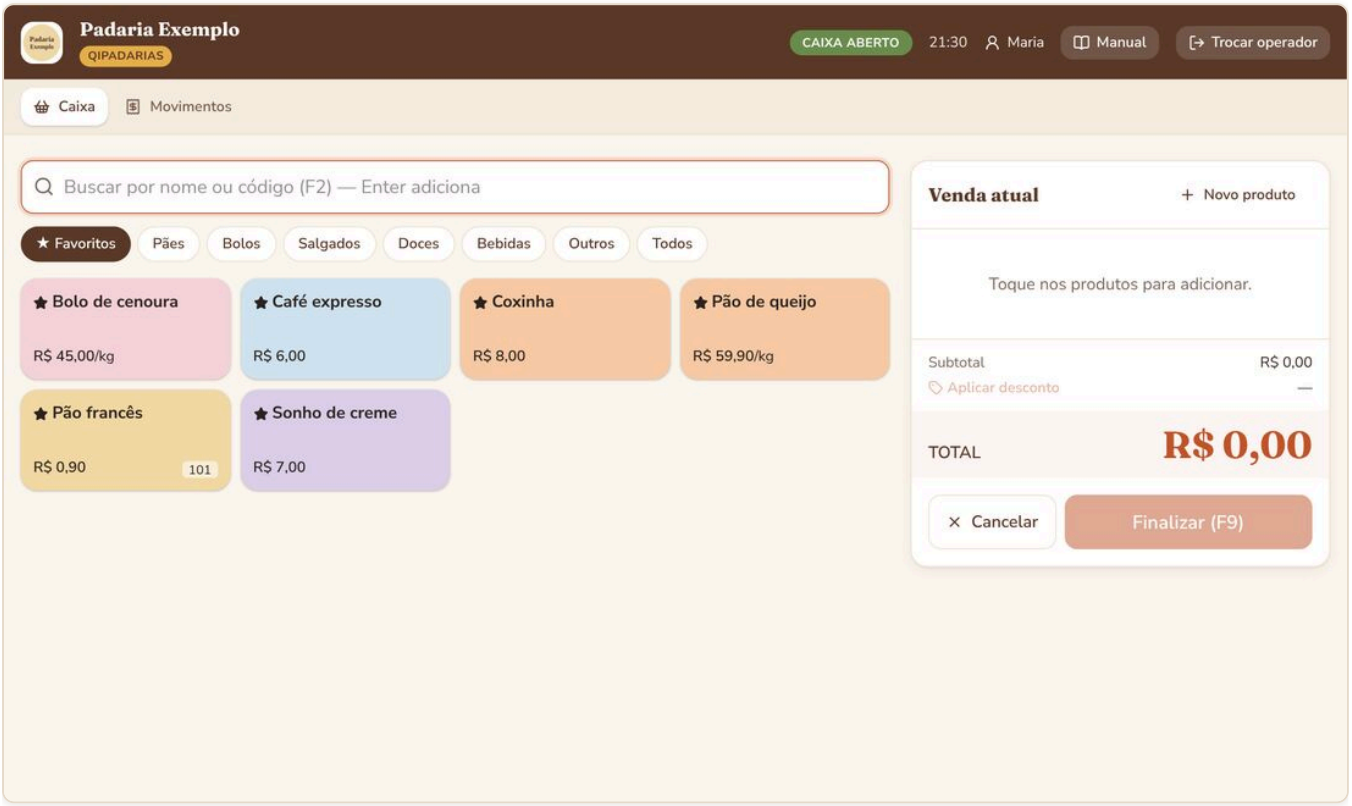
1. Conte o dinheiro que está na gaveta para troco.
2. Digite o valor em **Valor inicial (troco)**. Os números entram da direita para a esquerda, como numa calculadora de caixa: digitar **15000** resulta em **R$ 150,00**.
3. Se quiser, escreva uma observação.
4. Clique em **Abrir caixa**.

Cada padaria tem **um único caixa aberto por vez**. Ele fica aberto até ser fechado, mesmo que o operador seja trocado.



Abertura do caixa com o troco inicial.

3.2 A tela de venda



Tela de venda: busca e produtos à esquerda, venda atual à direita.

- **Busca** (no alto): procure por nome ou código. Atalho F2.

- **Categorias**: **Favoritos** (os mais vendidos, marcados pelo gestor), as categorias da padaria e **Todos**.
- **Botões de produto**: mostram nome e preço (preço por kg nos produtos por quilo).
- **Venda atual** (à direita): itens, subtotal, desconto, **TOTAL** e os botões **Cancelar** e **Finalizar (F9)**.

3.3 Adicionar produtos

- **Tocar no produto**: cada toque adiciona uma unidade. Tocar 6 vezes em "Pão francês" lança 6 pães.
- **Buscar**: digite parte do nome ou o código (ex.: **101**) e tecle Enter para adicionar o primeiro resultado.
- Produto por quilo abre o teclado de peso (próximo item).

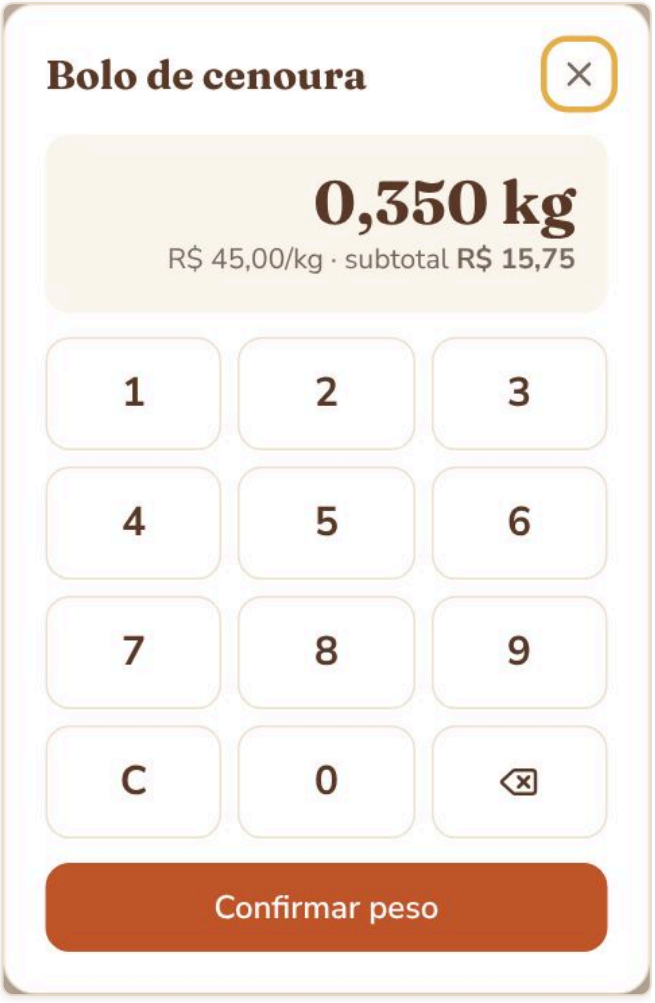
3.4 Produtos vendidos por quilo

Ao escolher um produto vendido por quilo (KG), aparece o teclado de peso:

1. Digite o peso que a balança mostra, **em gramas**: **350** = 0,350 kg; **1250** = 1,250 kg.
2. O sistema mostra o preço por kg e o subtotal na hora.
3. Clique em **Confirmar peso**.

Exemplo: 0,350 kg de bolo a R$ 45,00/kg = **R$ 15,75**. O valor é arredondado no centavo pela regra comum (meio centavo para cima).

Para corrigir o peso depois, toque no peso do item na venda atual.



Teclado de peso.

3.5 Quantidade, preço e remoção

- **Quantidade**: use **−** e **+** ou digite o número no campo.
- **Remover item**: toque na lixeira vermelha.
- **Alterar o preço** de um item: toque no preço unitário (ex.: *× R$ 8,00*), digite o novo valor e toque em **OK**. O item ganha a marca **preço alterado**.
- Se a redução passar do limite da padaria (padrão 10%), aparece o aviso **pedirá autorização**: ao finalizar, o sistema pede o PIN do gestor (3.9).
- **Cancelar** (ou Esc) limpa a venda atual, que ainda não foi gravada. Para desfazer uma venda já finalizada, veja 4.3.



Alteração do preço de um item.

3.6 Desconto no total

1. Toque em **Aplicar desconto**, abaixo do subtotal.
2. Escolha **Em R$** (valor fixo) ou **Em %** (percentual).
3. Digite o valor e toque em **Aplicar**.

Desconto acima do limite da padaria pede o PIN do gestor ao finalizar. Para tirar o desconto, use **Remover desconto**.



Desconto no total da venda.

3.7 Cadastrar produto pelo caixa

Se o cliente leva algo que ainda não está cadastrado:

1. Toque em **+ Novo produto** (atalho F4).
2. Preencha nome, categoria, unidade (**Unidade** ou **Quilo**) e preço.
3. Toque em **Salvar e adicionar**: o produto é cadastrado e já entra na venda.

Depois, o gestor pode revisar o cadastro em **Produtos**.



Cadastro rápido de produto pelo caixa.

3.8 Receber o pagamento

1. Toque em **Finalizar** (F9).
2. Escolha a forma: **Dinheiro**, **Pix**, **Débito** ou **Crédito**.
3. Em dinheiro, informe o **valor recebido**: use as **cédulas rápidas** (R$ 5, 10, 20, 50 e 100) ou digite o valor. O **troco** aparece na hora.
4. Toque em **Confirmar**.

Pagamento em duas formas (ex.: parte no Pix, parte em dinheiro): diminua o valor da primeira forma e toque em **+ Dividir pagamento**. O restante vai para a segunda forma. O troco é calculado só sobre a parte em dinheiro.

O pagamento com cartão ou Pix é feito na maquininha ou no app do banco, como de costume. O sistema apenas registra a forma recebida.



Finalização com dinheiro e troco.

3.9 Autorização do gestor (PIN)

Algumas ações precisam da autorização de um gestor quando quem opera é o CAIXA:

- cancelar uma venda;
- sangria e suprimento;
- fechar o caixa;
- reduzir o preço ou dar desconto acima do limite.

A janela mostra o motivo da autorização. O gestor escolhe o próprio nome, digita o **PIN** e toca em **Autorizar**.

- Cada autorização vale para **uma única ação**.
- Após **5 PINs errados**, o PIN daquele gestor fica bloqueado por **5 minutos**.
- Tudo fica registrado: quem pediu, quem autorizou e quando.

Quando o próprio gestor está operando, ele não precisa digitar o PIN.



Autorização do gestor com PIN.

3.10 Venda concluída e cupom

Depois de confirmada, a venda recebe um **número sequencial** e o **troco** aparece em destaque.

- **Imprimir cupom**: imprime o cupom não fiscal na impressora térmica.
- **PDF**: baixa o cupom em PDF (para enviar por mensagem ou e-mail, por exemplo).
- **Próximo cliente**: limpa a tela para a próxima venda.

Se o gestor ligou a **impressão automática**, o cupom é impresso assim que a venda é concluída.

O cupom traz o logotipo e os dados da padaria, número, data e hora da venda, itens, desconto, total, forma de pagamento, valor recebido, troco, nome do atendente, a mensagem da padaria e o aviso "NÃO É DOCUMENTO FISCAL".



Venda concluída.



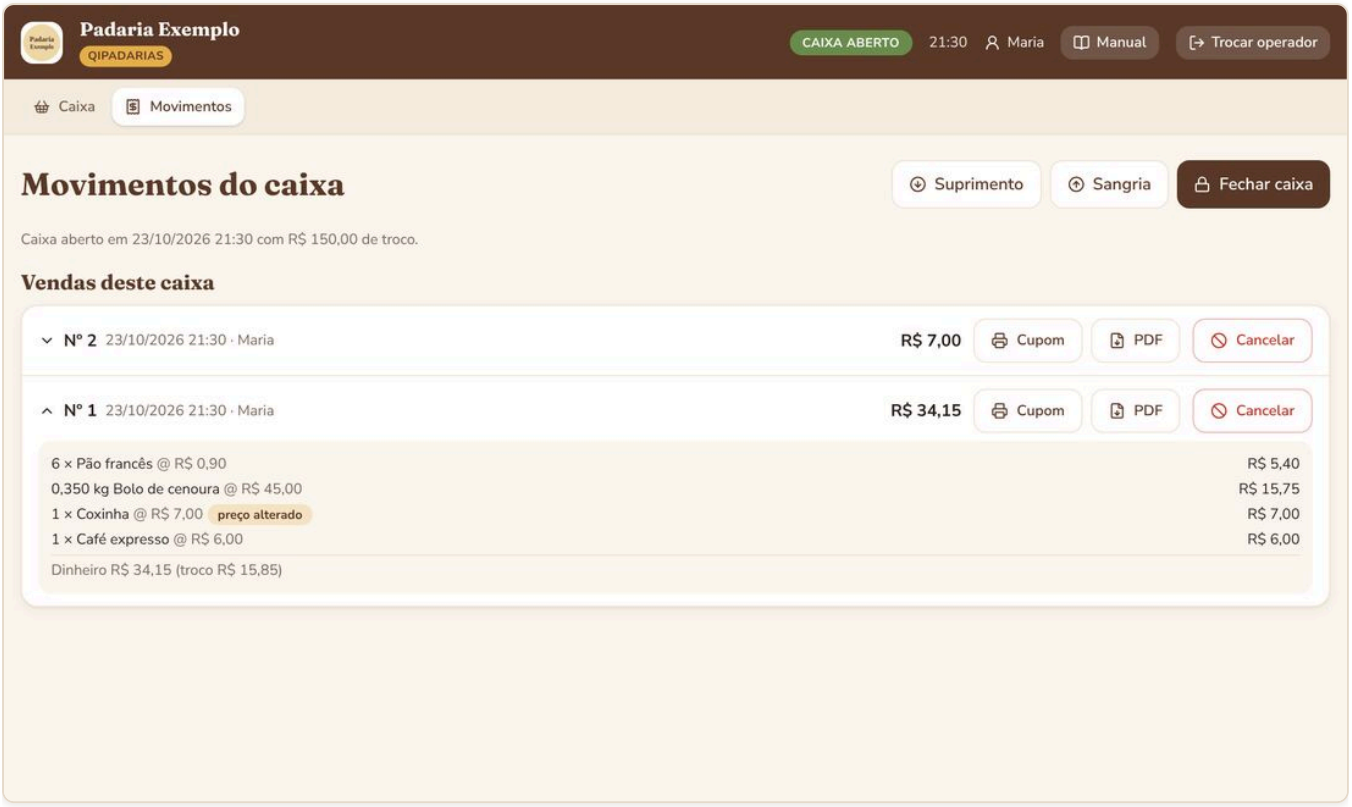
Cupom em bobina de 80 mm.

3.11 Atalhos de teclado

Tecla	Ação
F2	Ir para a busca de produtos
Enter (na busca)	Adicionar o primeiro produto encontrado
F4	Cadastrar produto novo pelo caixa
F9	Finalizar a venda
Esc	Cancelar a venda atual (ainda não gravada) ou fechar uma janela

4. Movimentos do caixa

4.1 Vendas e reimpressão



Movimentos do caixa aberto.

O menu **Movimentos** mostra o caixa que está aberto:

- a data, a hora e o troco da abertura;
- as sangrias e os suprimentos, com motivo e responsável;
- todas as vendas, da mais recente para a mais antiga. Toque no número da venda para ver os itens e os pagamentos.

Em cada venda, os botões **Cupom** e **PDF** reimprimem o comprovante. O operador de caixa vê apenas o caixa aberto; o histórico completo fica com o gestor, em **Relatórios**.

4.2 Sangria e suprimento

- **Sangria** é a **retirada** de dinheiro da gaveta, por exemplo para depósito no banco ou para guardar no cofre.
- **Suprimento** é o **reforço** de dinheiro na gaveta, por exemplo mais moedas para troco.

1. Em **Movimentos**, toque em **Sangria** ou **Suprimento**.
2. Informe o **valor** e o **motivo**.
3. Toque em **Registrar**. O CAIXA precisa do PIN do gestor.

Esses valores entram na conta do dinheiro esperado no fechamento.



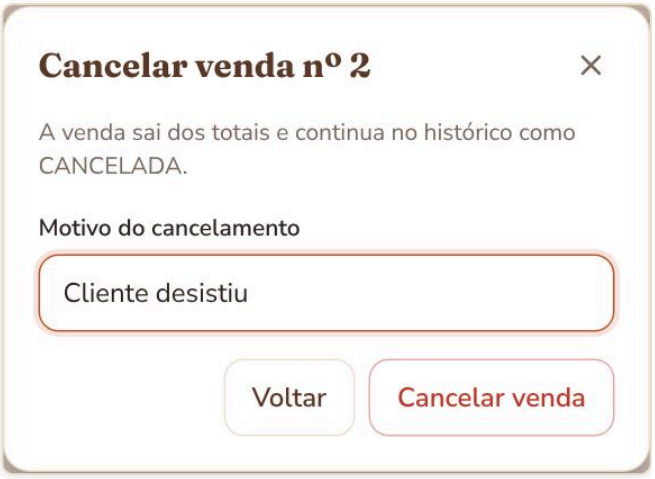
Registro de sangria.

4.3 Cancelar uma venda

1. Em **Movimentos**, encontre a venda e toque em **Cancelar**.
2. Escreva o **motivo** (ex.: "cliente desistiu").
3. Toque em **Cancelar venda**. O CAIXA precisa do PIN do gestor.

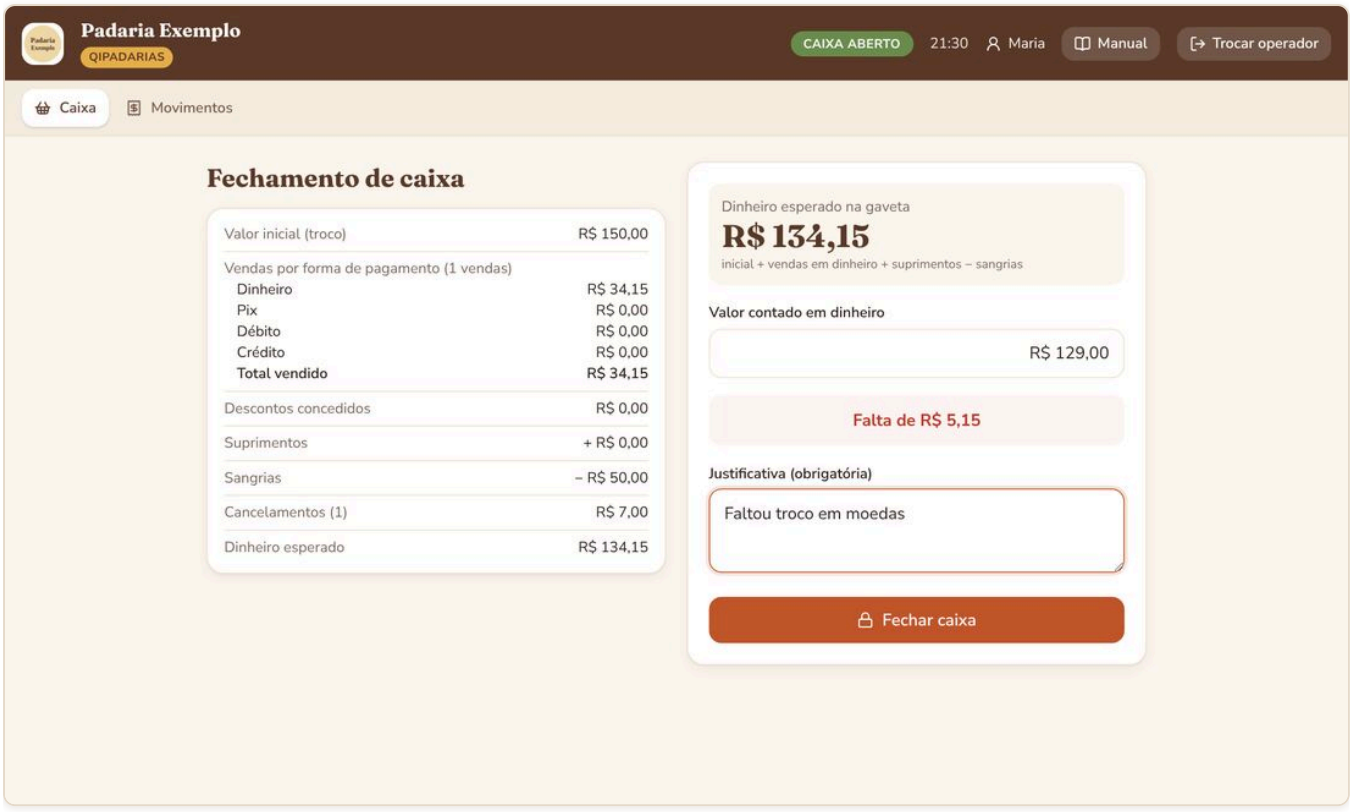
A venda **não é apagada**: ela continua no histórico marcada como **CANCELADA**, sai dos totais e aparece no relatório de alterações com o motivo e quem autorizou.

> **Atenção**
> Se a venda foi paga em dinheiro, devolva o valor ao cliente. Se foi paga no cartão ou no Pix, faça o estorno na maquininha ou no banco. O sistema não estorna pagamentos.



Cancelamento com motivo.

5. Fechamento do caixa



Fechamento: resumo à esquerda, conferência do dinheiro à direita.

1. Em **Movimentos**, toque em **Fechar caixa**.
2. Confira o resumo: troco inicial, vendas por forma de pagamento, descontos, suprimentos, sangrias e cancelamentos.
3. Veja o **Dinheiro esperado na gaveta**, calculado assim: **troco inicial + vendas em dinheiro + suprimentos − sangrias**.
4. Conte o dinheiro da gaveta e digite o **Valor contado em dinheiro**.
5. O sistema mostra se está **Sem diferença**, se há **Sobra** ou se há **Falta**. Se houver diferença, a **justificativa** é obrigatória.
6. Toque em **Fechar caixa**. O CAIXA precisa do PIN do gestor.

Depois de fechado, aparece o resumo final com os botões **Imprimir comprovante** e **PDF**. O comprovante de fechamento traz abertura, fechamento, vendas por forma de pagamento, a conta do dinheiro e a diferença.

> **Atenção**
> Caixa fechado **não pode ser reaberto**. Para continuar vendendo, abra um caixa novo.

O gestor pode reimprimir o comprovante quando quiser, em **Relatórios → Histórico de caixas**.


Padaria Exemplo

Padaria Exemplo
CNPJ 05.622.291/0001-73
Rua das Flores, 100 - Centro
Tel. (11) 3333-4444

FECHAMENTO DE CAIXA

Abertura	23/10/2026 21:30
Fechamento	23/10/2026 21:30
por	Maria
Vendas (1)	**R$ 34,15**
Dinheiro	R$ 34,15
Pix	R$ 0,00
Débito	R$ 0,00
Crédito	R$ 0,00
Cancelamentos (1)	R$ 7,00
Dinheiro na gaveta	
Troco inicial	R$ 150,00
Vendas em dinheiro	+ R$ 34,15
Suprimentos	+ R$ 0,00
Sangrias	- R$ 50,00
Esperado	**R$ 134,15**
Contado	**R$ 129,00**
Diferença	**- R$ 5,15**

Justificativa: Faltou troco em moedas

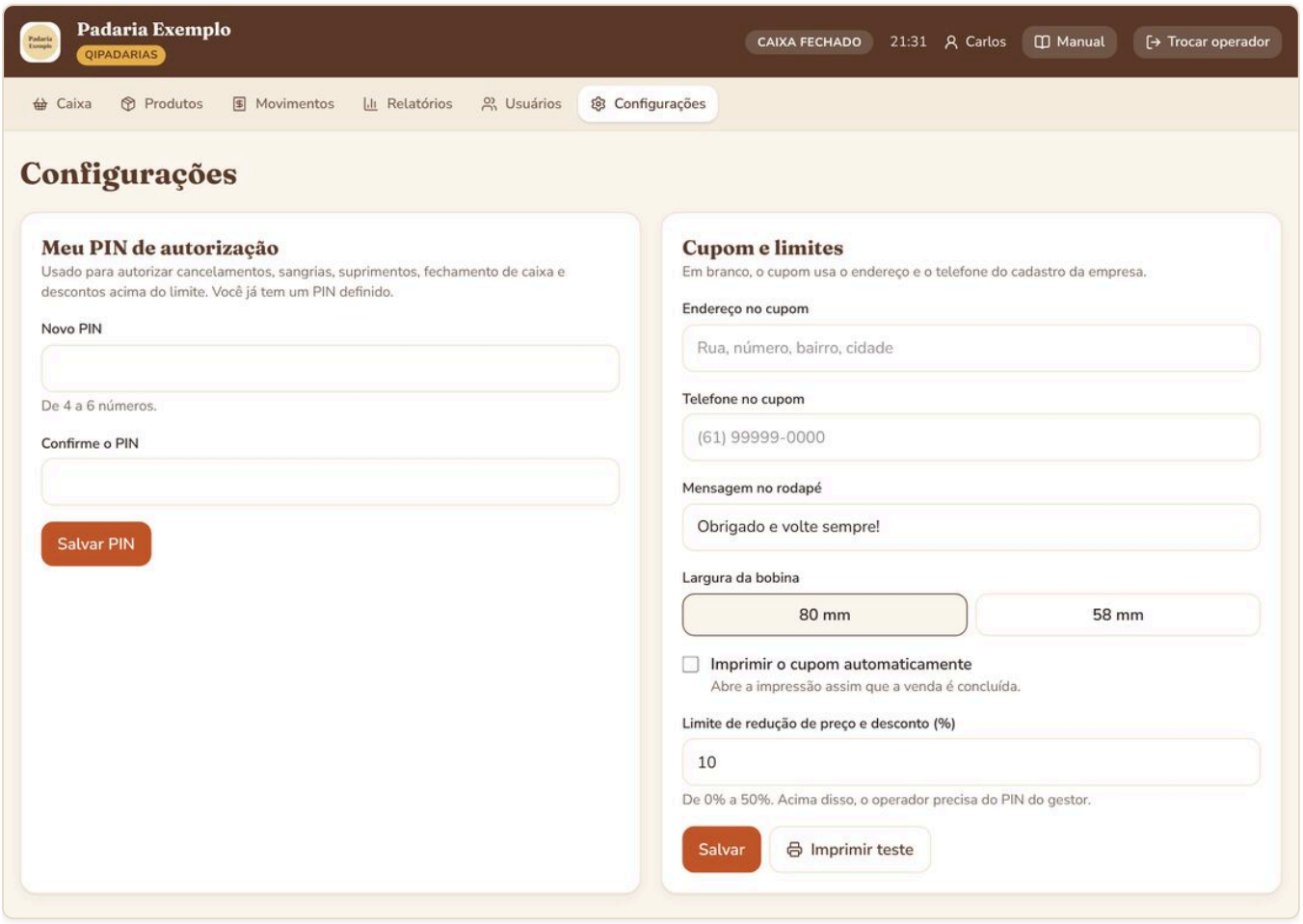
NÃO É DOCUMENTO FISCAL

Comprovante de fechamento.

6. Funções do gestor

Além de vender, o gestor tem os menus **Produtos**, **Relatórios**, **Usuários** e **Configurações**.

6.1 PIN e configurações



Configurações: PIN do gestor, cupom e limites.

Meu PIN de autorização

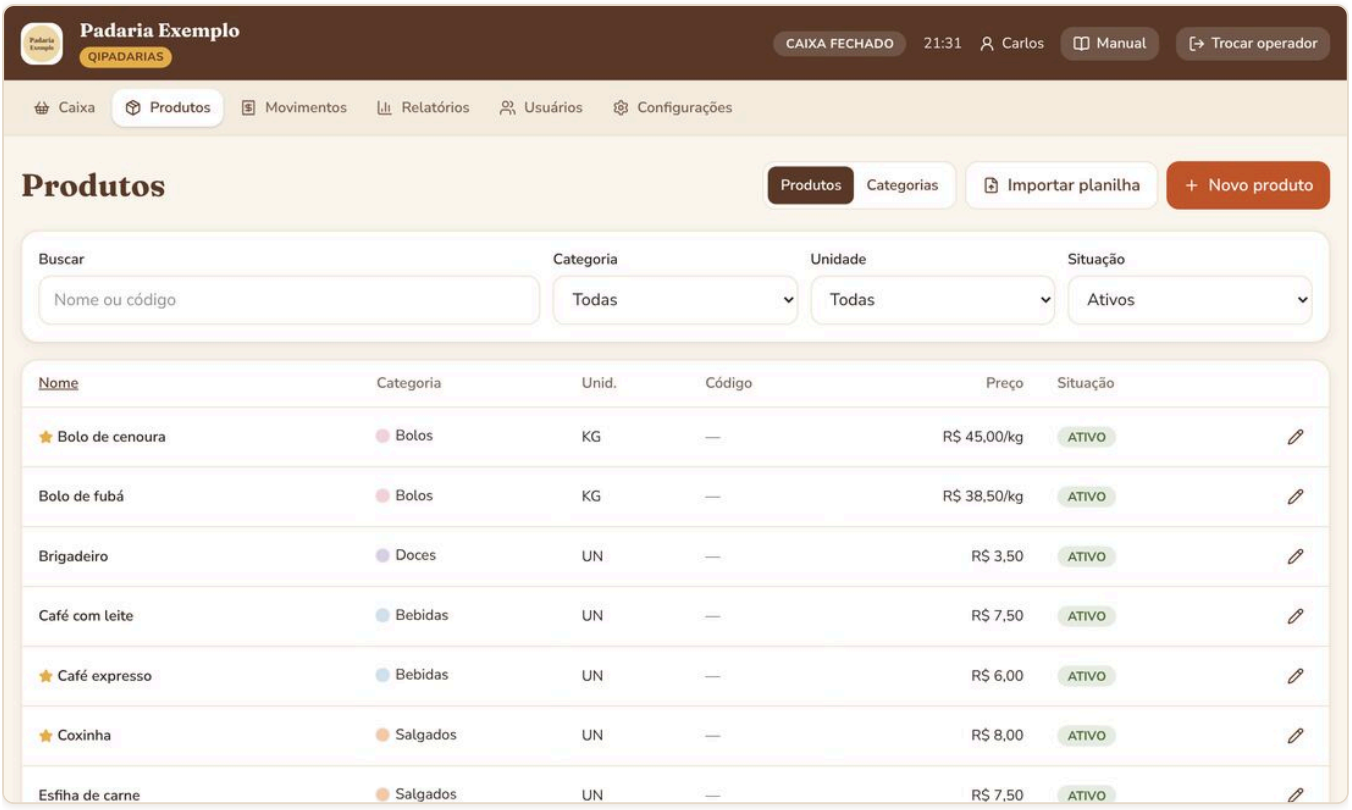
Defina um PIN de **4 a 6 números**, digite-o duas vezes e toque em **Salvar PIN**. Sem PIN cadastrado, o gestor não aparece na janela de autorização do caixa. Para trocar o PIN, basta salvar um novo. O PIN é pessoal: tudo que ele autoriza fica registrado com o seu nome.

Cupom e limites

- **Endereço, telefone e mensagem no rodapé** do cupom. Em branco, o cupom usa o endereço e o telefone do cadastro da padaria.
- **Largura da bobina**: 80 mm ou 58 mm, conforme a sua impressora.
- **Imprimir o cupom automaticamente**: imprime assim que a venda é concluída.
- **Limite de redução de preço e desconto (%)**: de 0% a 50% (padrão 10%). Acima dele, o operador precisa do PIN do gestor.
- **Imprimir teste**: imprime um cupom de exemplo para conferir a impressora.

Toque em **Salvar** para gravar.

6.2 Produtos



Lista de produtos com filtros.

- **Filtros**: busca por nome ou código, categoria, unidade e situação (ativos, inativos ou todos). Toque em **Nome** ou **Preço**, no cabeçalho da lista, para ordenar.
- **Novo produto**: nome, categoria, unidade de venda (**UN** ou **KG**), preço (por kg quando KG), código curto opcional (até 10 letras ou números) e a marca **Favorito** (aparece primeiro no caixa).
- **Editar**: toque no lápis do produto.
- **Inativar**: desmarque **Ativo**. O produto some do caixa, mas continua nos relatórios. Produto já vendido não é excluído.
- A **mudança de preço** vale para as próximas vendas; vendas antigas mantêm o preço da época.



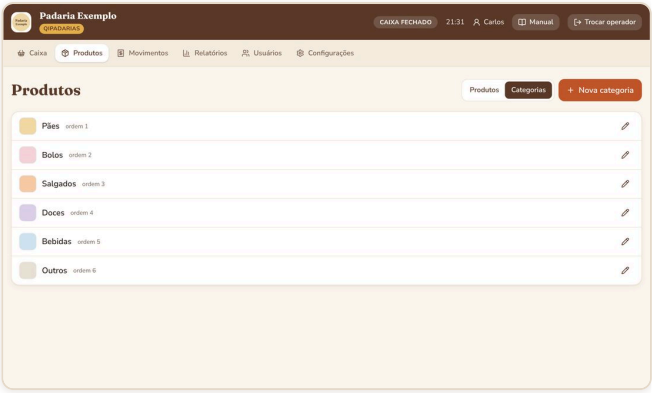
Cadastro de produto.

6.3 Categorias

Na aba **Categorias**, dentro de Produtos, você organiza os botões do caixa:

- **Nova categoria**: nome, cor do cartão e ordem.
- A **ordem** define a sequência das categorias na tela de venda.
- A **cor** é usada nos botões dos produtos da categoria.

Toda padaria começa com as categorias Pães, Bolos, Salgados, Doces, Bebidas e Outros, que podem ser renomeadas.



Categorias.

6.4 Importar produtos por planilha

Para cadastrar muitos produtos de uma vez:

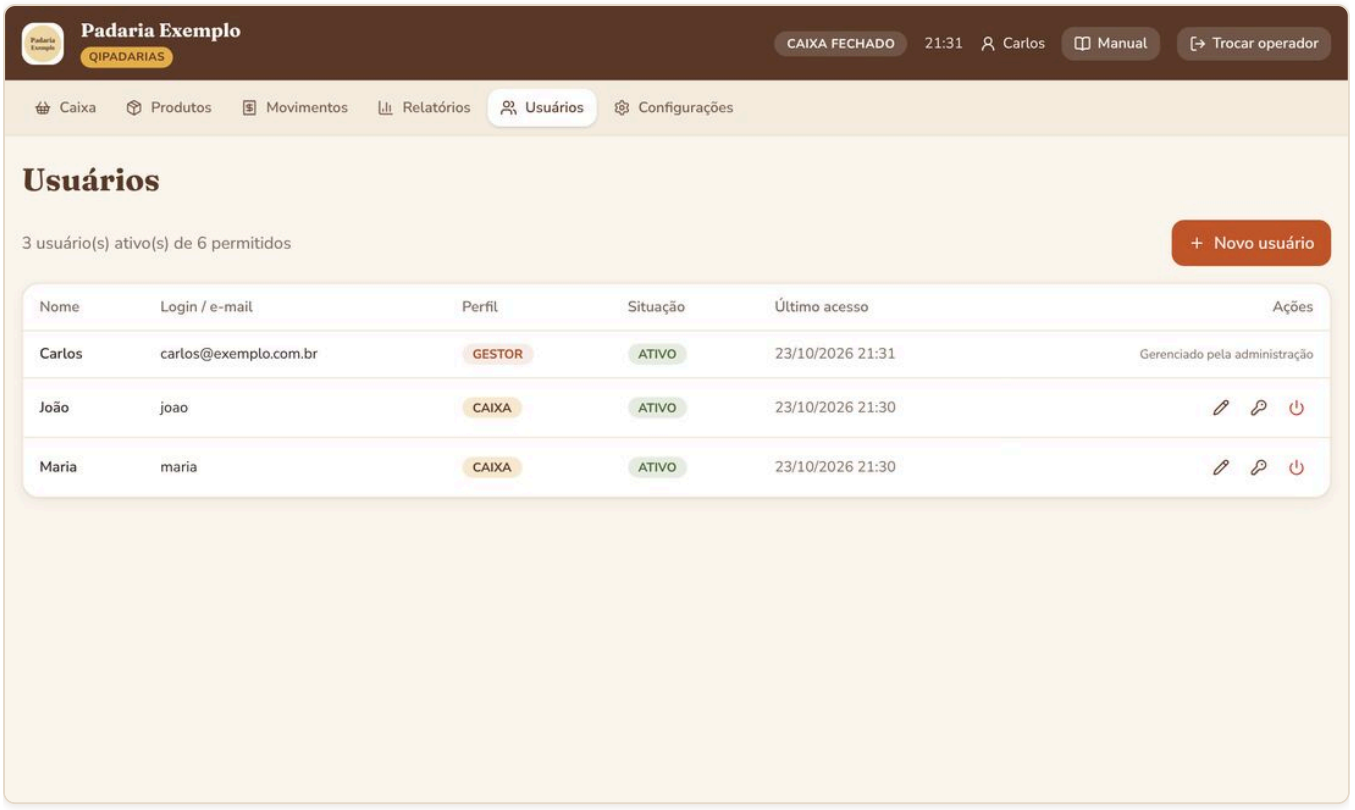
1. Em **Produtos**, toque em **Importar planilha** e depois em **Baixar modelo**.
2. Preencha o modelo numa planilha eletrônica (Excel ou similar). As colunas são **Nome**, **Categoria**, **Unidade** (UN ou KG), **Preço** (por kg quando KG), **Código** (opcional) e **Favorito** (S ou N).
3. Salve como **.xlsx** (ou .csv) e toque em **Escolher planilha**.
4. Confira a prévia: **prontos para importar**, **ignorados** (nome já cadastrado ou repetido na planilha) e linhas **com erro**, com o número da linha e o motivo.
5. Toque em **Importar**. Categorias novas são criadas automaticamente.



Prévia da importação.

> **Dica**
>
> Em planilhas .csv, use vírgula para os centavos (ex.: 4,50). Linhas com erro não entram: corrija a planilha e importe de novo. Os produtos já cadastrados são ignorados, sem duplicar.

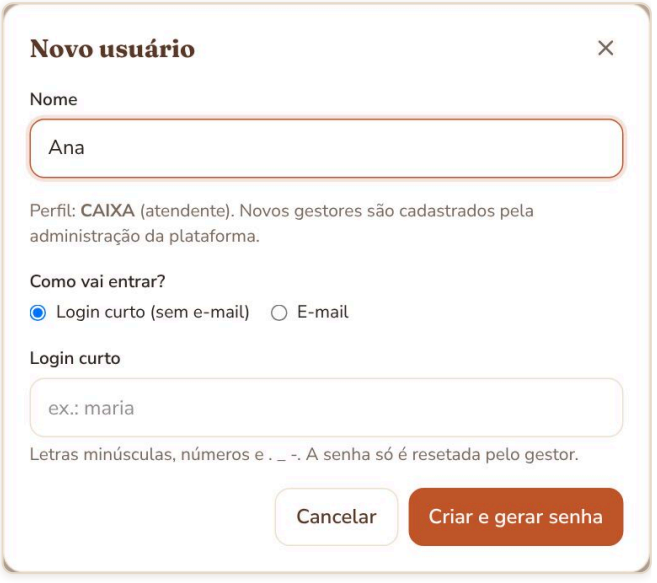
6.5 Usuários



Usuários da padaria.

O gestor cuida dos operadores de caixa da padaria:

- **Novo usuário**: informe o nome e escolha como a pessoa vai entrar. O **login curto** (ex.: *maria*) dispensa e-mail. Com **e-mail**, a pessoa pode recuperar a senha sozinha.
- Ao criar, o sistema mostra a **senha provisória** uma única vez. Use **Copiar**, entregue à pessoa e toque em **Já anotei**. Ela troca a senha no primeiro acesso.
- **Editar** (lápis): altera o nome.
- **Resetar senha** (chave): gera uma nova senha provisória.
- **Inativar** (botão liga/desliga): bloqueia o acesso sem apagar o histórico. O mesmo botão **Reativa** depois.



Novo operador com login curto.

A quantidade de usuários segue o limite contratado; usuários inativos não contam. Novos gestores são cadastrados pela administração da plataforma.



Senha provisória exibida uma única vez.

6.6 Relatórios

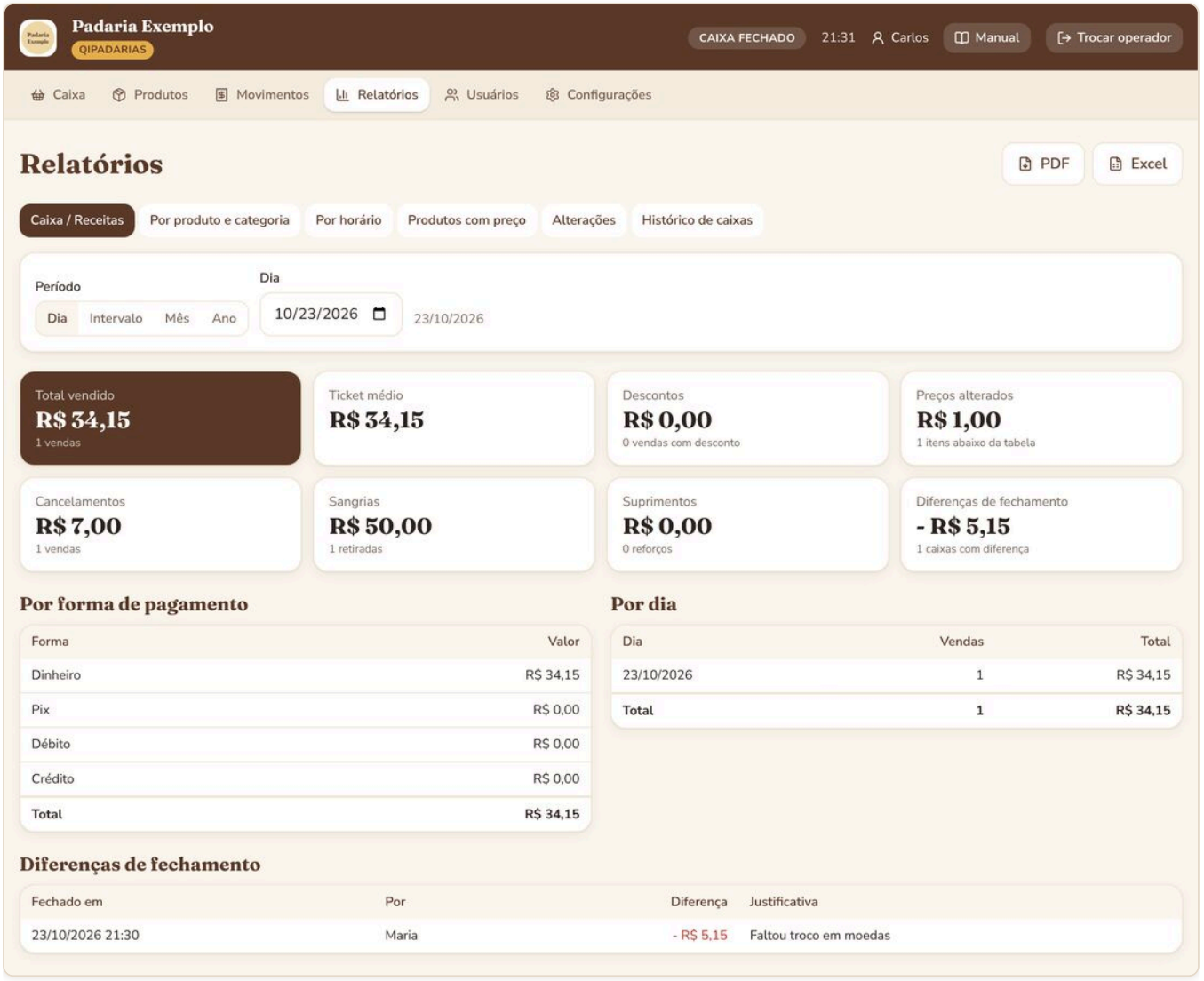
Em **Relatórios**, escolha o relatório nas abas e o **período**:



Filtro de período.

- **Dia**, **Intervalo** (de/até), **Mês** ou **Ano**. As datas e horas seguem o **horário de Brasília**.
- Os botões **PDF** e **Excel**, no alto, exportam o relatório aberto com o mesmo período.

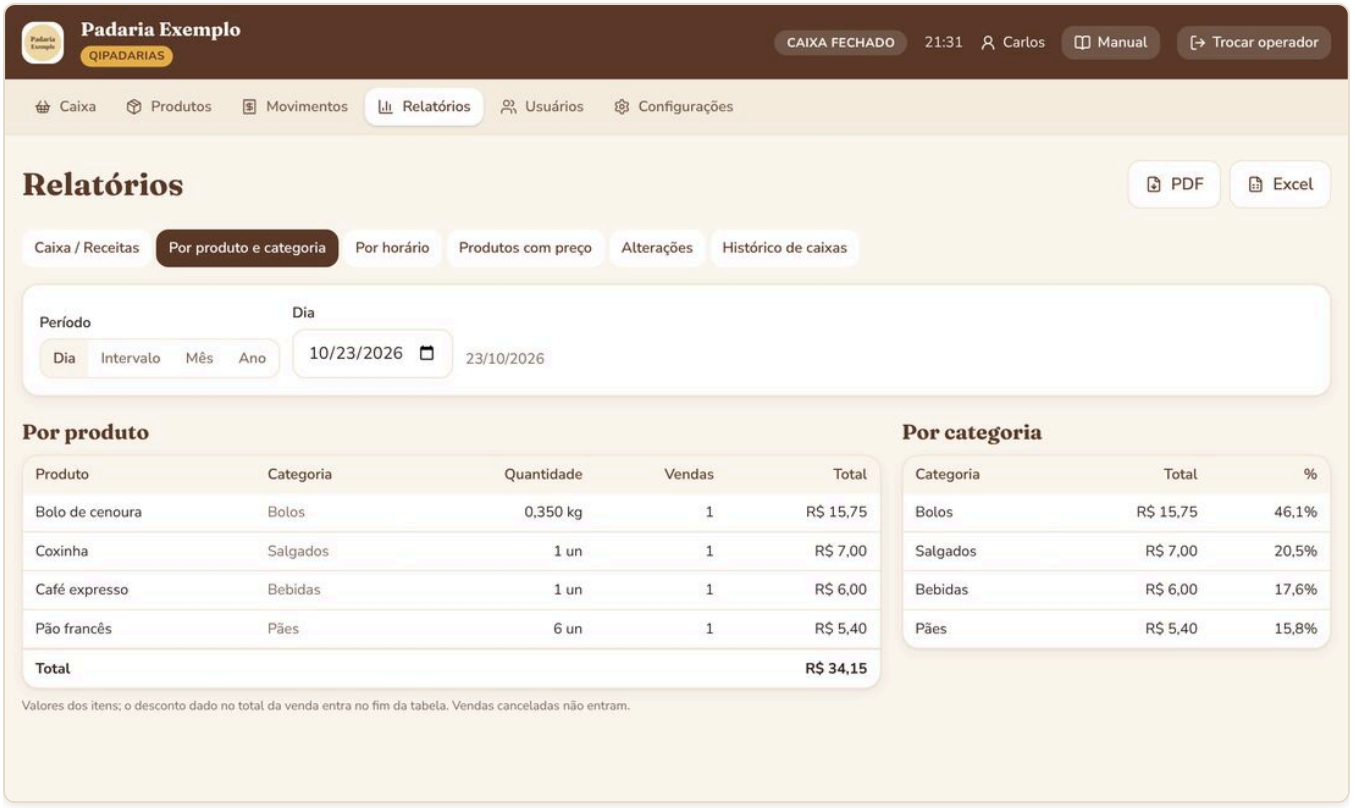
Caixa / Receitas



Caixa / Receitas.

Total vendido, número de vendas, ticket médio (total ÷ número de vendas), descontos, preços alterados, cancelamentos, sangrias, suprimentos e diferenças de fechamento. Inclui também os totais por forma de pagamento, por dia e a lista de caixas fechados com diferença.

Por produto e categoria



Vendas por produto e por categoria.

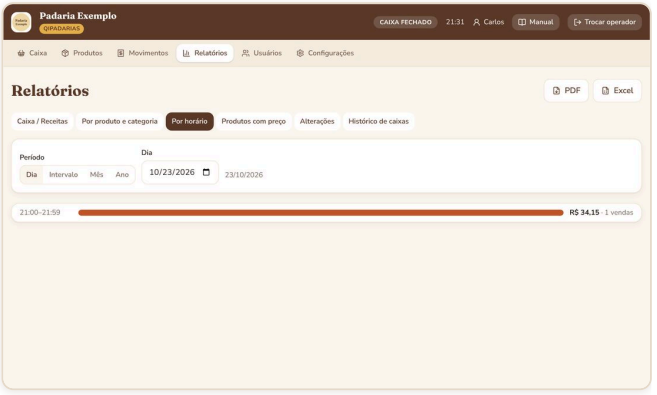
Quantidade vendida (unidades ou kg), número de vendas e valor de cada produto, além do total e da participação de cada categoria. A tabela fecha com o total dos itens, os descontos dados no total das vendas e o total líquido. Vendas canceladas não entram.

Por horário

Vendas e valores por faixa de hora: mostra os horários de maior movimento e ajuda a planejar fornadas e equipe.

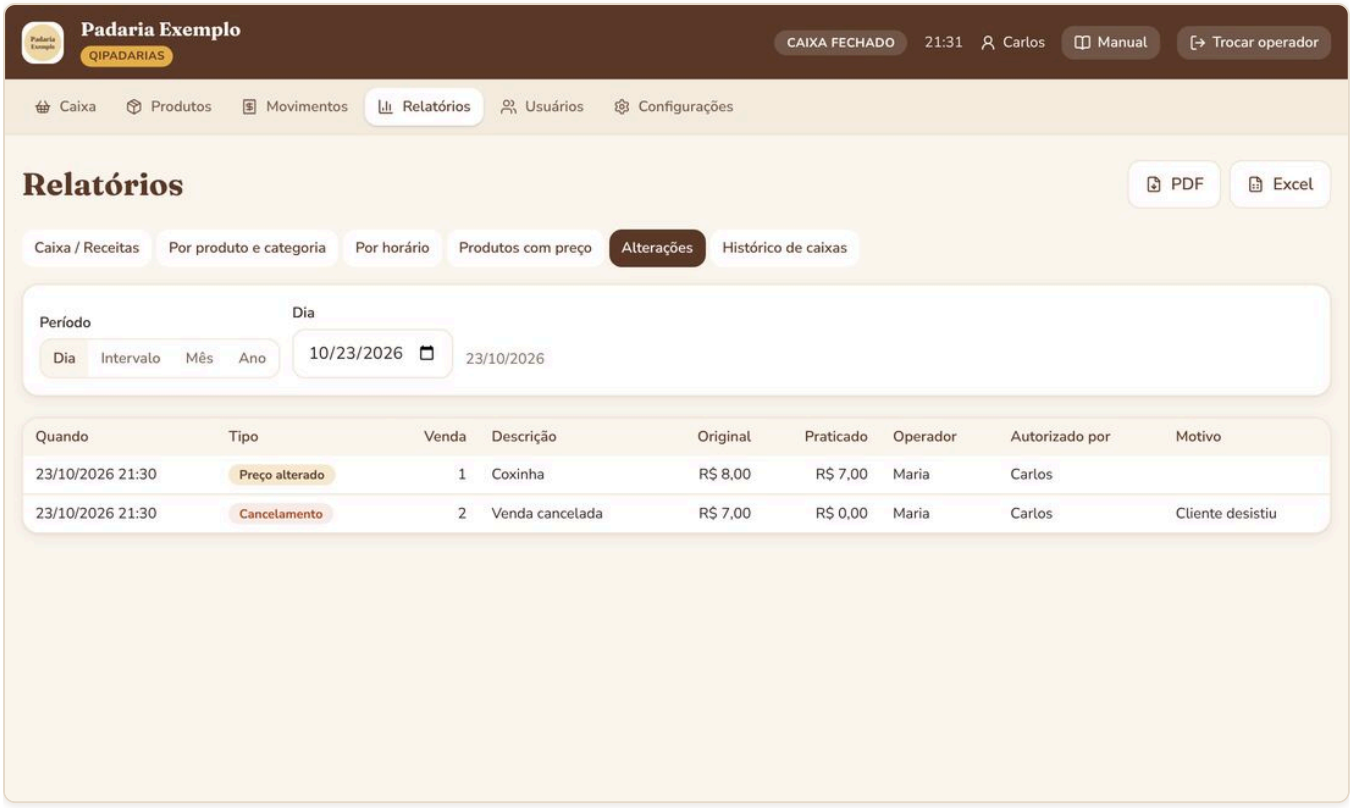
Produtos com preço

Tabela de preços atual, com categoria, unidade e situação (ativo ou inativo).



Vendas por horário.

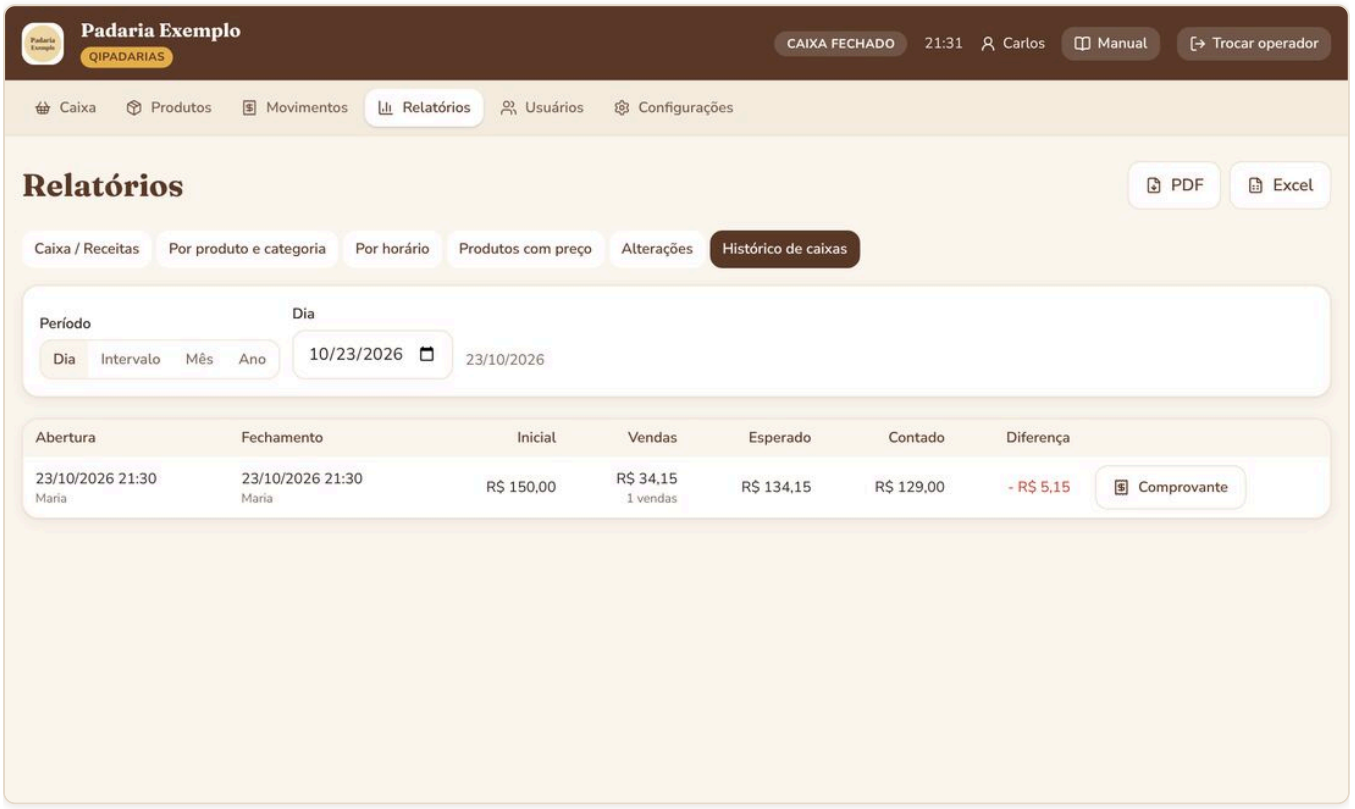
Alterações



Controle de alterações.

Todos os **preços alterados**, **descontos** e **cancelamentos** do período, com valor original e praticado, operador, quem autorizou e motivo. Recomendamos conferir semanalmente.

Histórico de caixas



Histórico de caixas.

Cada abertura e fechamento: quem abriu e quem fechou, troco inicial, vendas, dinheiro esperado, valor contado e diferença. O botão **Comprovante** abre o resumo do fechamento para imprimir ou gerar PDF.



Reimpressão do fechamento.

7. Impressora e cupom

O cupom e o comprovante de fechamento são impressos pelo próprio navegador, no tamanho exato da bobina configurada (80 mm ou 58 mm).

7.1 Preparar a impressora térmica

1. Instale o driver indicado pelo fabricante da impressora.
2. Nas configurações da impressora no computador, defina o papel como a bobina (**80 mm** ou **58 mm**) e as margens como zero.
3. No QiPadarias, em **Configurações**, escolha a mesma largura de bobina e use **Imprimir teste**.
4. Na janela de impressão do Chrome, escolha a impressora térmica. O navegador lembra a escolha nas próximas vezes.

7.2 Imprimir sem abrir a janela de impressão

Com **Imprimir o cupom automaticamente** ligado, o Chrome normalmente mostra a janela de impressão a cada venda. Para imprimir direto, sem janela:

1. Deixe a impressora térmica como **impressora padrão** do computador.
2. Crie um atalho do Chrome para o caixa com a opção **--kiosk-printing** no final do campo "Destino" do atalho.
3. Abra o QiPadarias sempre por esse atalho.

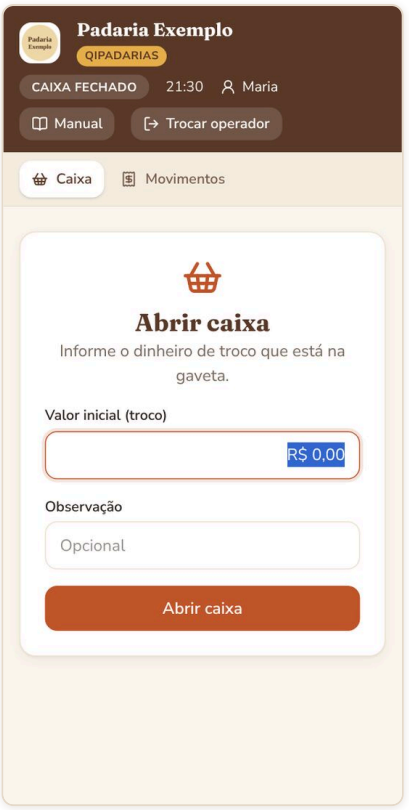
> **Observação**
> O cupom não tem valor fiscal. Se o cliente não pedir, não é preciso imprimir. O botão **PDF** gera o mesmo cupom em arquivo, para enviar por mensagem.

8. Uso em tablet e celular

O QiPadarias se ajusta a telas menores. Em tablet, a tela de venda funciona por toque, do mesmo jeito do computador.

No celular, todas as funções ficam disponíveis, com os menus organizados em uma coluna. É útil para o gestor consultar relatórios fora da padaria.

Para facilitar, adicione o endereço à tela inicial do aparelho: no Chrome do celular, menu ⋮ → **Adicionar à tela inicial**.



Abertura de caixa no celular.

9. Perguntas frequentes

A internet caiu no meio de uma venda. E agora?

A venda só é gravada quando o sistema confirma ("Venda nº … concluída"). Se a internet caiu antes disso, a venda não foi registrada: quando a conexão voltar, finalize de novo. Em caso de dúvida, confira em **Movimentos** se a venda aparece.

Lancei um item errado e já finalizei a venda.

Cancele a venda em **Movimentos**, informando o motivo, e faça a venda correta. O cancelamento fica registrado no relatório de alterações.

O botão "Autorizar" mostra "Nenhum gestor com PIN cadastrado".

Nenhum gestor definiu o PIN ainda. O gestor deve entrar em **Configurações → Meu PIN de autorização**.

O PIN está bloqueado.

Após 5 PINs errados, aquele PIN fica bloqueado por 5 minutos. Aguarde e tente de novo.

O troco não apareceu.

O troco só é calculado sobre a parte paga em dinheiro. Confira se a forma escolhida é **Dinheiro** e se o **valor recebido** foi informado.

Fechei o caixa por engano.

O caixa fechado não reabre. Abra um caixa novo com o dinheiro que está na gaveta e continue vendendo. Os relatórios somam todos os caixas do período.

Um produto não aparece no caixa.

Verifique em **Produtos** se ele está **Ativo** e na categoria certa. No caixa, use a aba **Todos** ou a busca.

O cupom saiu cortado ou com margem grande.

Confira se a largura da bobina em **Configurações** é a mesma da impressora, e se o papel e as margens estão corretos nas configurações da impressora (capítulo 7).

Quero ver as vendas de um caixa já fechado.

Como gestor, use **Relatórios** com o período desejado. O **Histórico de caixas** traz o comprovante de cada fechamento.

10. Glossário

Termo	Significado
Troco inicial	Dinheiro colocado na gaveta ao abrir o caixa.
Sangria	Retirada de dinheiro da gaveta durante o expediente.
Suprimento	Reforço de dinheiro na gaveta durante o expediente.
Dinheiro esperado	Troco inicial + vendas em dinheiro + suprimentos − sangrias.
Diferença de caixa	Valor contado − dinheiro esperado. Positivo é sobra; negativo é falta.
PIN	Senha numérica do gestor, usada para autorizar ações no caixa.
Ticket médio	Total vendido dividido pelo número de vendas.
Cupom não fiscal	Comprovante simples da venda, sem valor fiscal.
Favorito	Produto que aparece primeiro na tela do caixa.
Login curto	Nome de usuário simples, sem e-mail, criado pelo gestor para o operador.
Senha provisória	Senha de uso único, trocada obrigatoriamente no primeiro acesso.
Modo suporte	Atendimento da equipe de suporte dentro da sua padaria; aparece numa faixa no topo da tela e fica registrado.

11. Suporte

Em caso de dúvidas ou problemas, o **gestor** da padaria deve procurar o **suporte**:

Canal	Para quê
suporte@qidominios.com.br	Suporte técnico: erros, dúvidas de uso, acesso bloqueado, impressão.
WhatsApp (61) 98275-0884	Atendimento rápido, todos os dias das 8h às 24h (horário de Brasília).
contato@qidominios.com.br	Assuntos comerciais: contrato, limite de usuários, novas padarias.

Para agilizar o atendimento, informe:

- o nome da padaria e o usuário que estava em uso;
- o que estava fazendo, a mensagem exibida na tela e, se possível, uma foto ou captura da tela;
- a data, a hora e o número da venda envolvida, quando houver.

Quando necessário, a equipe de suporte pode acessar o sistema da sua padaria em **modo suporte**. Nesse caso aparece no topo da tela a faixa "Modo suporte — [nome da padaria]", e toda ação fica registrada na auditoria.

Boas práticas de segurança

- Não compartilhe senhas nem o PIN.
- Use **Trocar operador** na troca de turno.
- Inative o usuário de quem deixou a padaria.
- Confira semanalmente os relatórios de **Alterações** e as **diferenças de fechamento**.