

Abertura do Caixa

Para que seja possível registrar as vendas, é necessário, após iniciar o PDV, abrir o Caixa. Para isso, siga uma das opções a seguir:

1. Efetuar Login

- Após determinado usuário efetuar login no sistema, no seu primeiro acesso do dia, se o caixa estiver fechado e o **parâmetro ABRE_CAIXA_AUTOMATICO** estiver habilitado, conforme determinação da matriz, o Caixa será automaticamente aberto. E para os caso que utilizam impressora fiscal, a Leitura X será feita também automaticamente.

2. Via Gerenciamento de Caixa

- No menu principal, clique no botão do **Caixa**, em seguida em **Gerenciamento de Caixa**;
- Informe os dados do operador habilitado para abertura de caixa e sua senha, se houver, clicando em seguida em **Confirmar ()** ou apertando **Enter**. Caso não esteja habilitada a senha, deixe este campo em branco;
- Uma nova tela se abrirá, caso o status do caixa esteja como **Fechado**, clique no botão **Iniciar**;
- Em seguida, confirme a ação, o que deve resultar na mudança do Status Atual para **Aberto**;
- Retorne clicando em **Sair (F11)**, no menu lateral;
- Em seguida, apenas para lojas que utilizem impressora fiscal, deve ser realizada a **Leitura X** para registrar a leitura de início de dia fiscal. **Esse procedimento é explicado no box mais abaixo**;
- A partir da Abertura do Caixa e impressão da Leitura X, podem ser realizadas as operações de vendas da loja. Quando o caixa é aberto, inicia-se um novo período de vendas e as informações registradas no sistema ficam disponíveis para efetuar a sincronização de dados com a retaguarda e realizar eventuais consultas. A quantidade de períodos de vendas trabalhados na loja é estabelecida no Linx POS Manager.

3. Via Linx POS Manager

- A terceira opção de abertura é efetuada no **Linx POS Manager**, que permitirá ao gerente a abertura de todos os caixas a partir de um único terminal. **Acesse o passo a passo no manual do Linx POS Manager.**

Leitura X

Caso a loja trabalhe com impressoras fiscais, após a abertura do Caixa ou antes de efetuar a troca de uma bobina de papel, será necessário emitir a **Leitura X**. Trata-se de um documento emitido pela impressora fiscal, em que é possível visualizar todas as informações de vendas, tributos e outros detalhes de um determinado expediente da loja, no caso, do último expediente.

Para esta operação, é necessária a senha do gerente. Basta acessar a opção **Gerenciamento Fiscal**, na área **Operações Diárias**, clique na opção **Efetuar Leitura X**. São impressos os dados do movimento diário, com informações de imposto e suas classificações, as formas de pagamento recebidas, o tempo de uso do ECF e outros dados. É conhecido também como **Mapa de Caixa**.

A **Leitura X** pode ser emitida a qualquer momento, pois não bloqueia o uso da impressora, como a Redução Z. Caso haja uma diferença superior a 15 minutos entre o horário da impressora fiscal e o horário do sistema operacional do microcomputador, o sistema não permite a realização das vendas. Neste caso, é necessário ajustar os horários.

IMPORTANTE: Ambientes SAT e NFC-e não realizam esse procedimento.

Exemplo de abertura com o parâmetro ABRE_CAIXA_AUTOMATICO ativo. Perceba que nesse caso, a Redução Z do dia anterior ainda não foi feita. Portanto, o caixa só poderá ser aberto após esse procedimento.	Exemplo de abertura de caixa via Gerenciamento de Caixa .
Your browser does not support the HTML5 video element	Your browser does not support the HTML5 video element