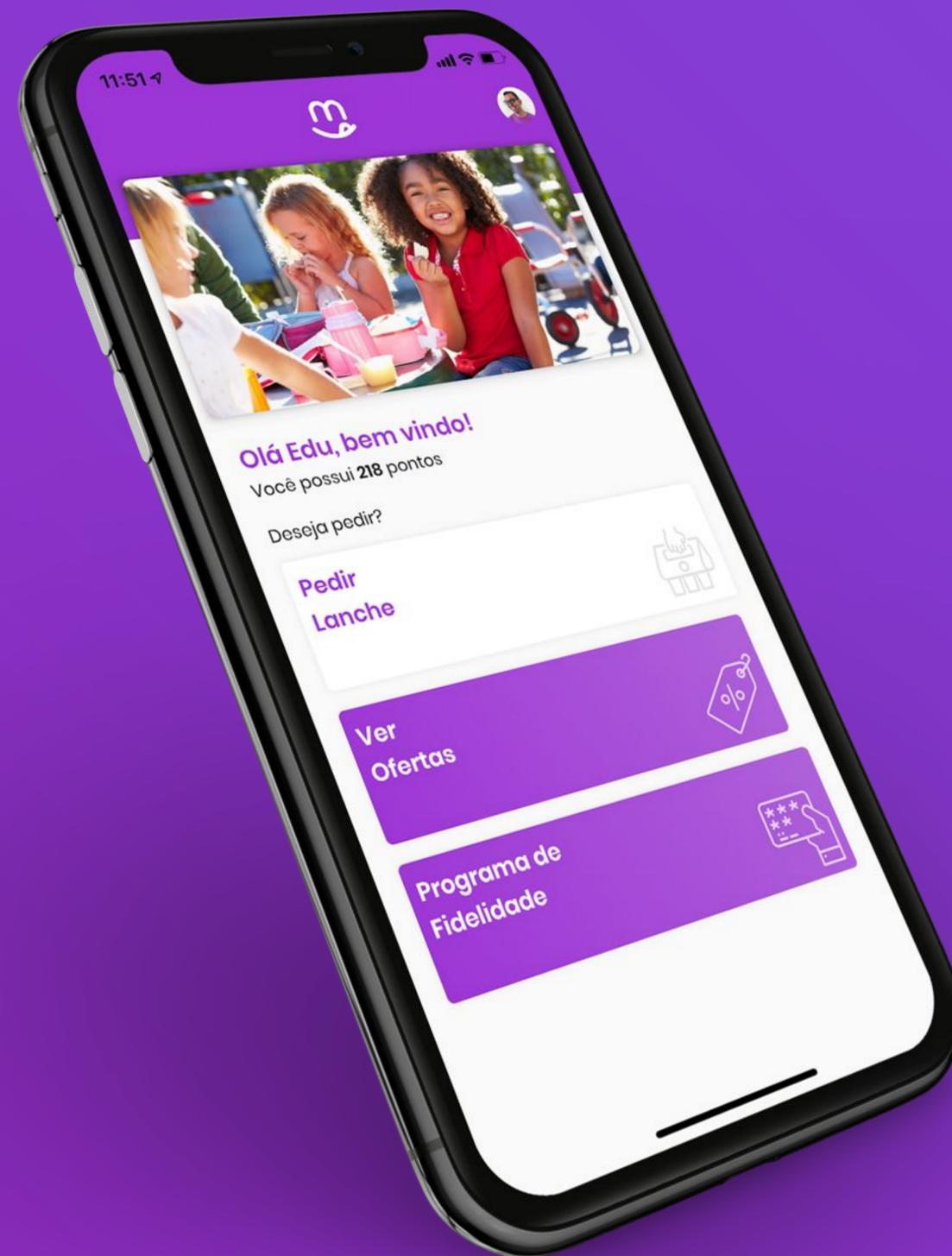




Como baixar e acessar

supermenu  agenda edu





Como funciona

Baixar e acessar

1. Abra o aplicativo “**Google Play**” (Android) ou “**App Store**” (iOS)

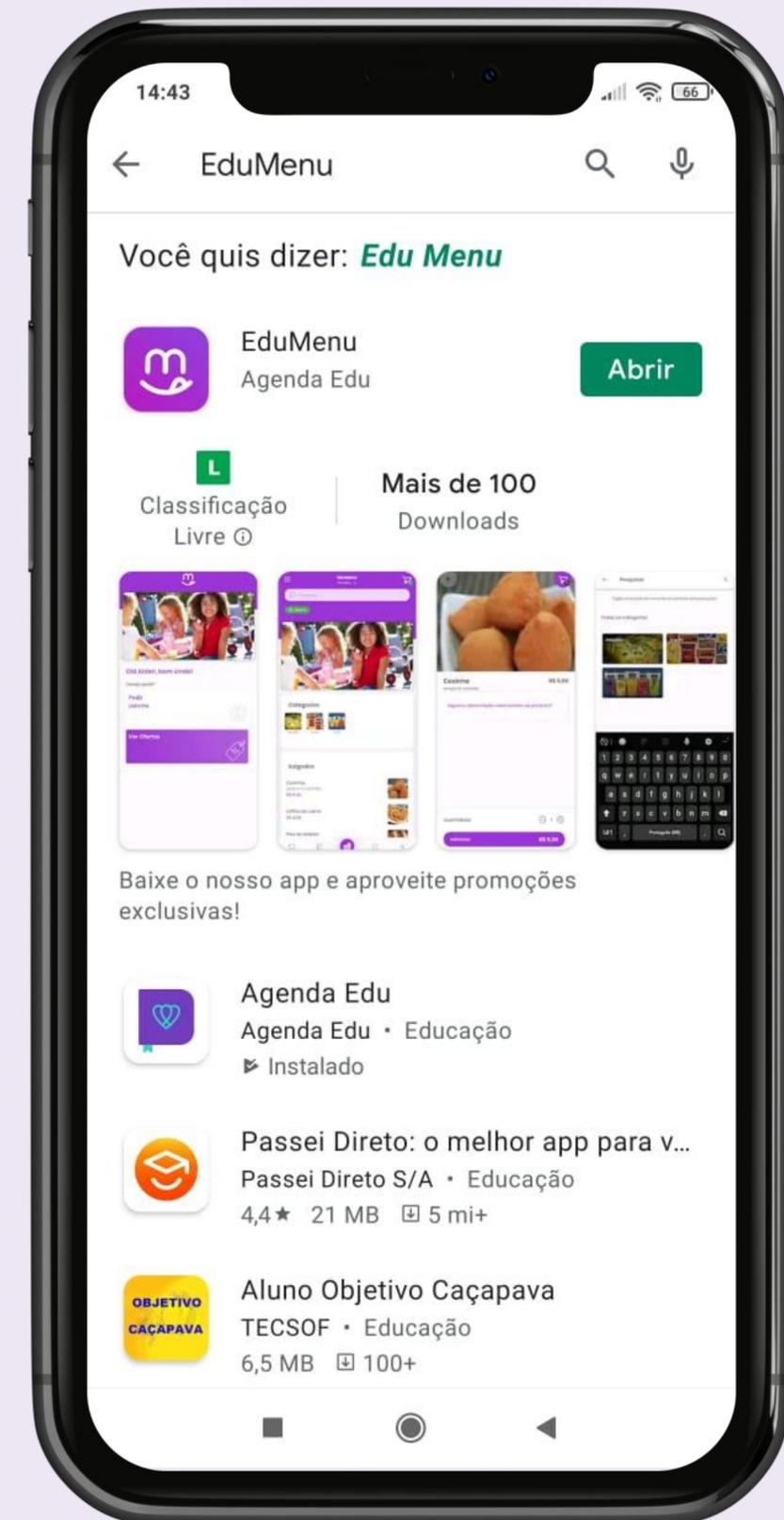


2. Na aba de pesquisa, escreva **EduMenu**

obs: O nome deve ser digitado junto

3. Clique em “**Instalar**” e aguarde a instalação

4. Clique em “**Abrir**”





Como funciona

Baixar e acessar

5. No aplicativo, no canto superior direito, clique no **ícone do boneco**. 
6. Caso possua uma conta, entre, caso não, clique em **“Criar uma conta”**





Como funciona

Baixar e acessar

7. Preencha os campos solicitados corretamente e clique em **“Cadastrar”**
Como não há integração, pode ser repetido o CPF no campo matrícula. O cadastro deve ser feito no nome do responsável.
8. **Pronto!** Seu aplicativo foi baixado e seu cadastro foi feito! 🥰

14:49 65

← Nova conta

Campos obrigatórios

Por favor, preencha todos os campos obrigatórios (marcados com asterisco) a seguir.

Selecione uma opção *

Preencha o campo acima.

Usuário Funcionário

Número da matrícula *

Nome completo *

Telefone *

Email *

Senha *

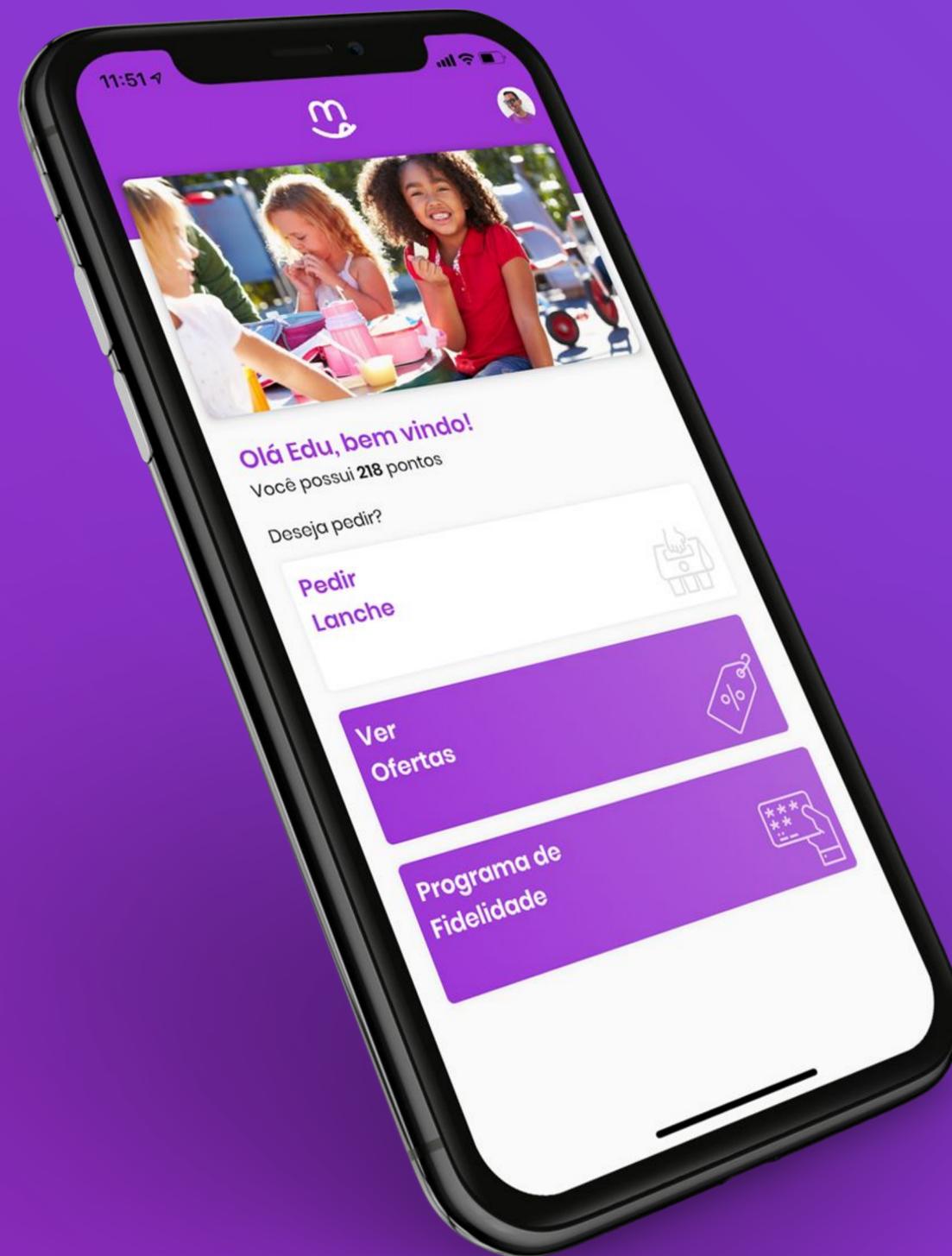
Confirme sua senha *

Campos opcionais



Como realizar compras

supermenu  agenda edu

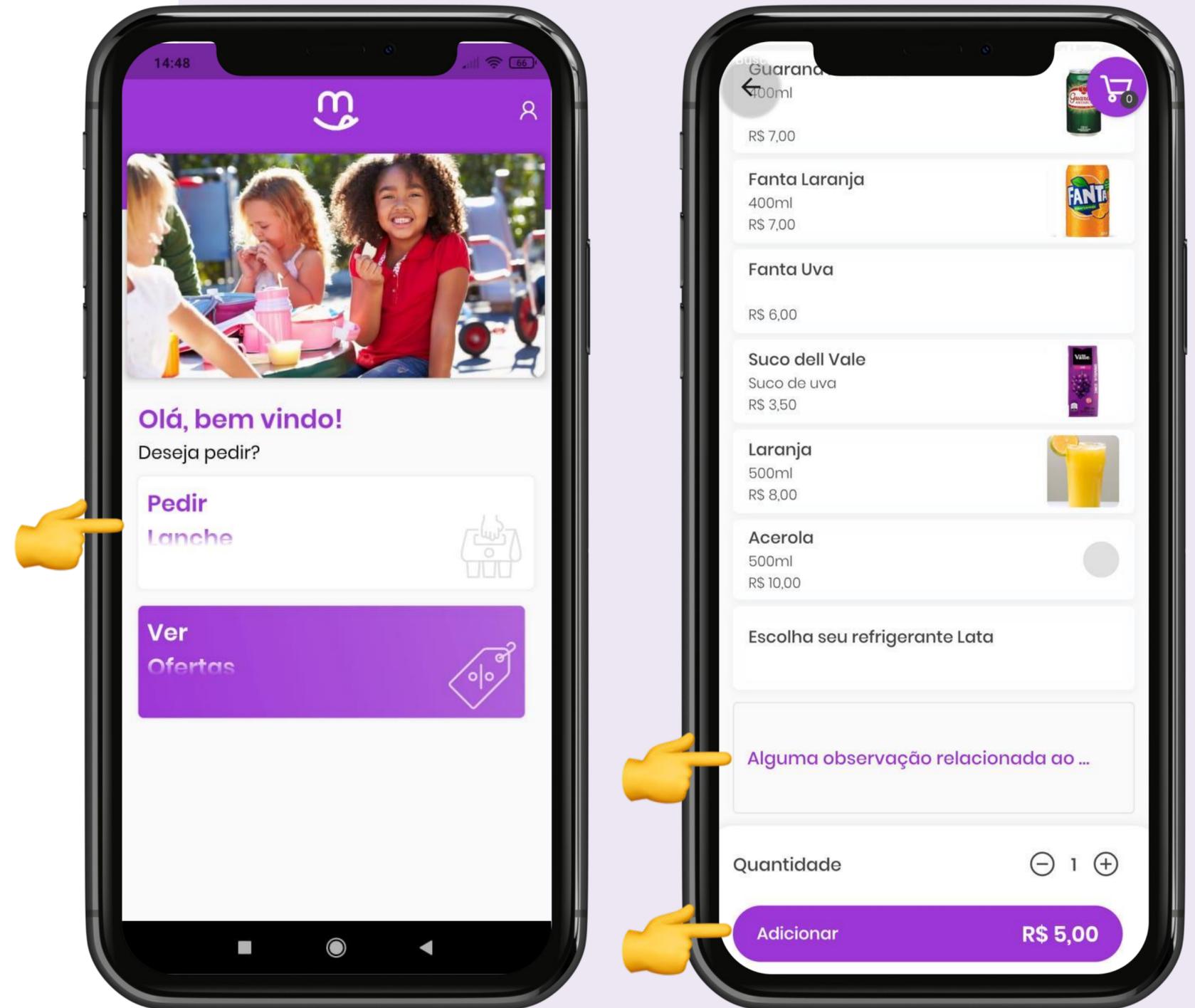




Como funciona

Realizar compras

1. Entre na sua conta.
2. Após fazer o login, clique em **“Pedir Lanche”**
3. Escolha o item que você quiser, e clique em **“Adicionar”** para adicionar ao seu carrinho de compras. *Caso deseje fazer alguma observação, há uma opção no final da tela do pedido para observação.*

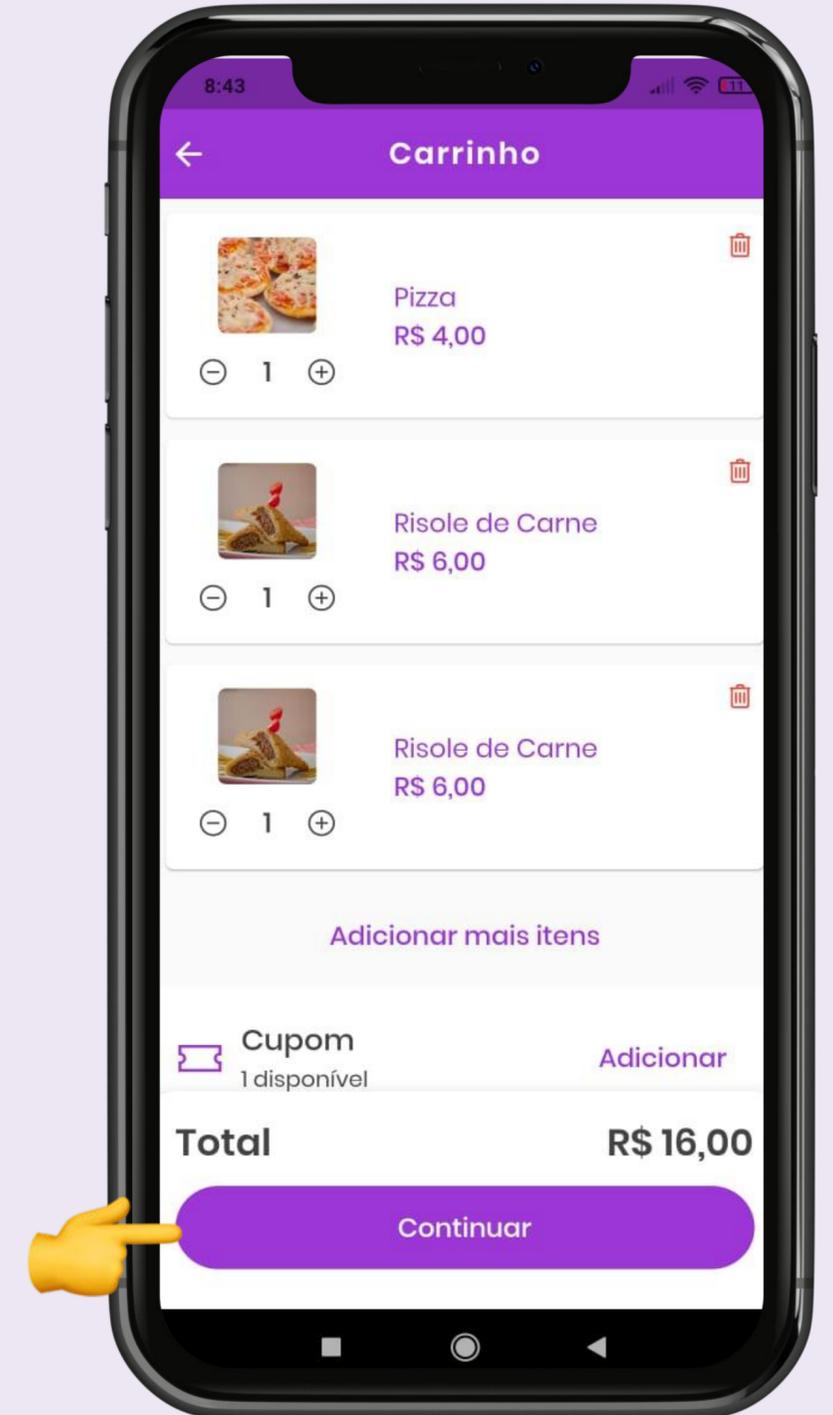
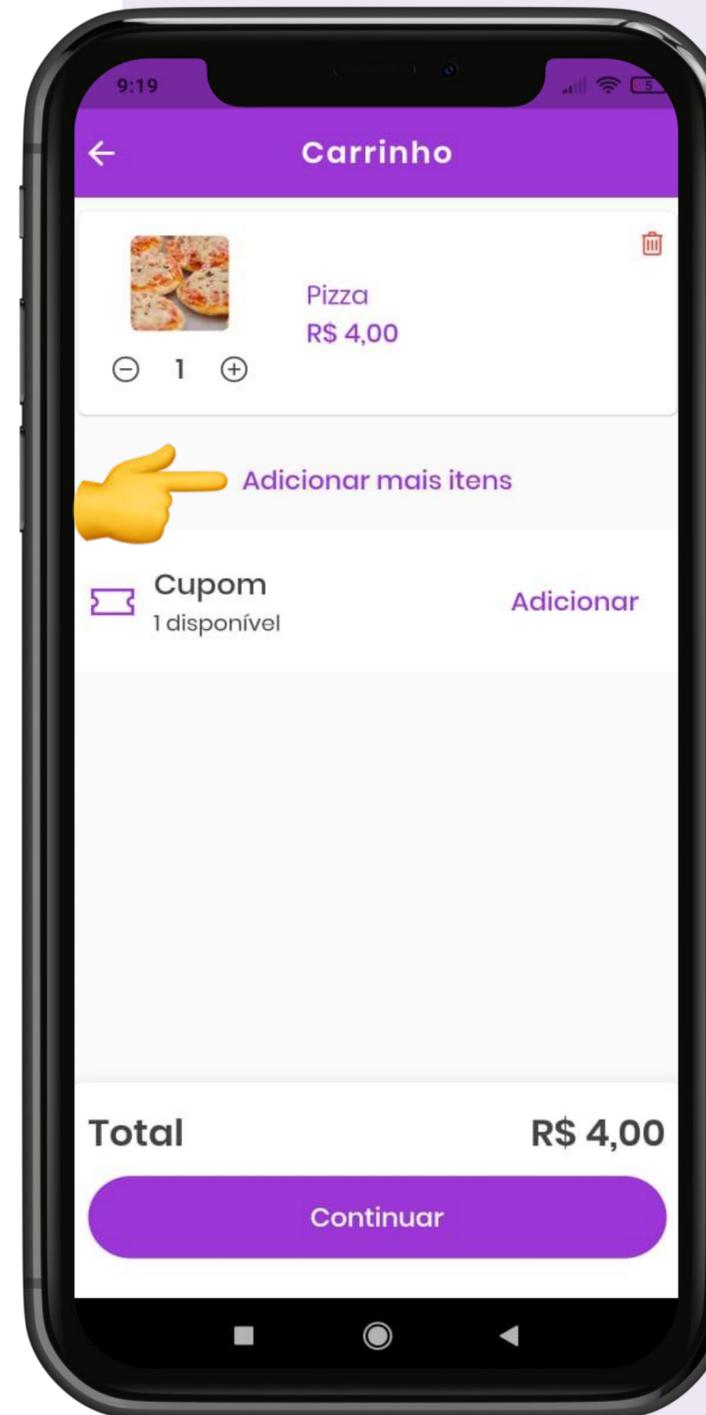




Como funciona

Realizar compras

4. Caso deseje mais itens, clique em **“Adicionar mais itens.”** Após escolher os itens que você deseja, clique em **“Adicionar”** para adicionar ao seu carrinho de compras.
5. Caso deseje finalizar a compra, clique em **“Continuar”**.

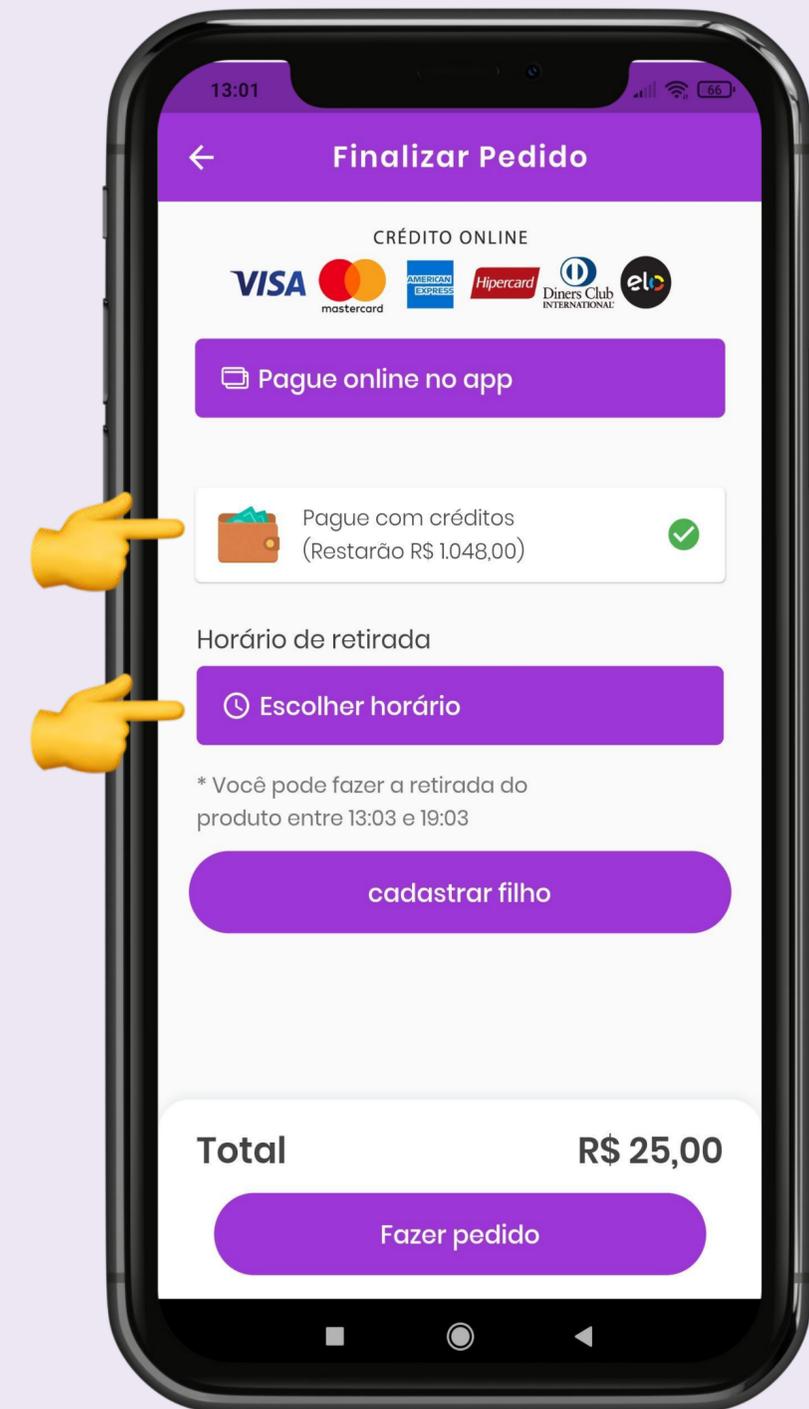




Como funciona

Realizar compras

- Escolha um método de pagamento, caso tenha colocado créditos, selecione a opção **“pague com créditos”**.
- Escolha um horário de acordo com a disponibilidade listada.
Outra opção é escolher o horário atual, para retirar na hora.

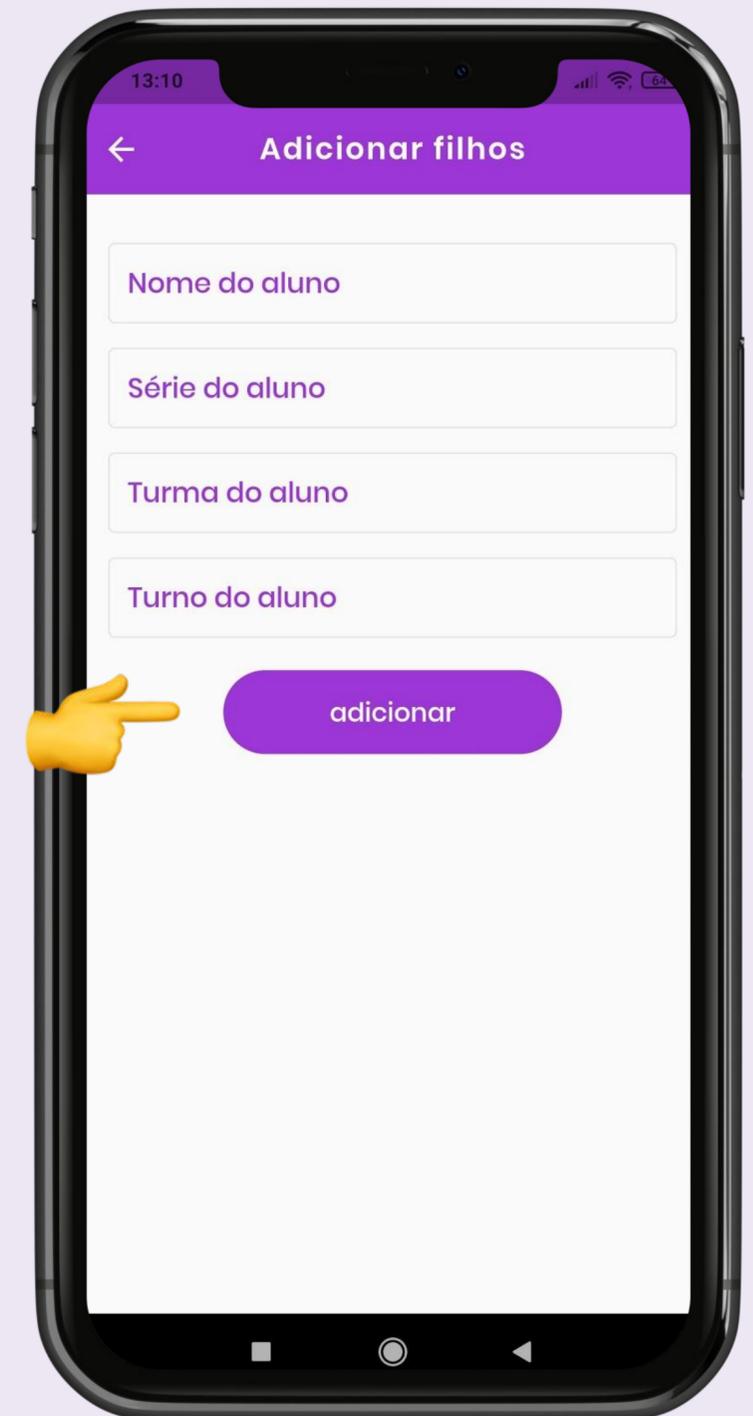
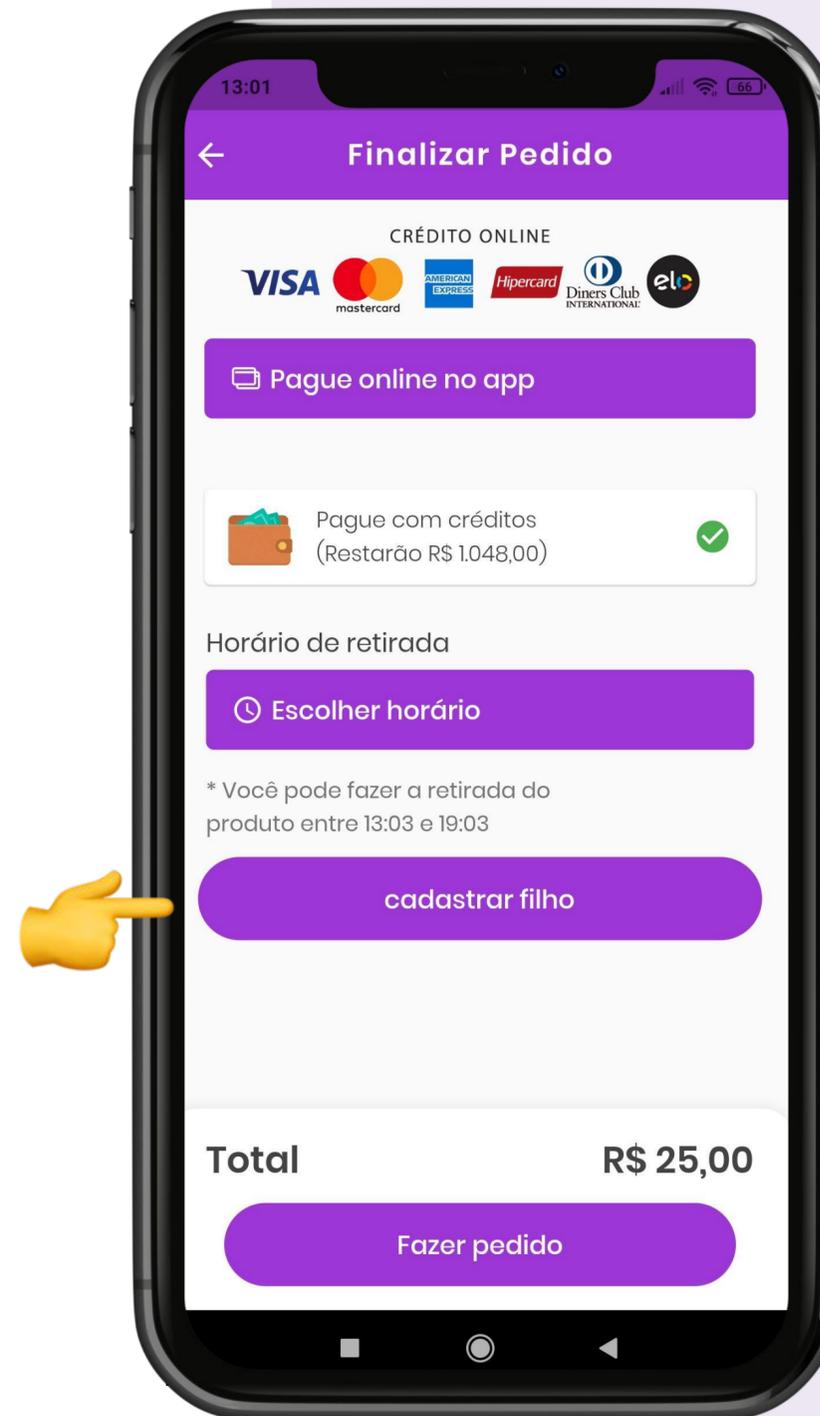




Como funciona

Realizar compras

8. Clique na opção "**Cadastrar Filho**". *Caso já tenha adicionado, ir respectivamente para passo 11. Caso o pedido seja próprio, ir para o passo 12.*
9. Insira as informações de nome, série, turma e turno.
Ex: João da Silva, 5 ano, Turma B, Manhã
10. Clique em "**Adicionar**" para seguir

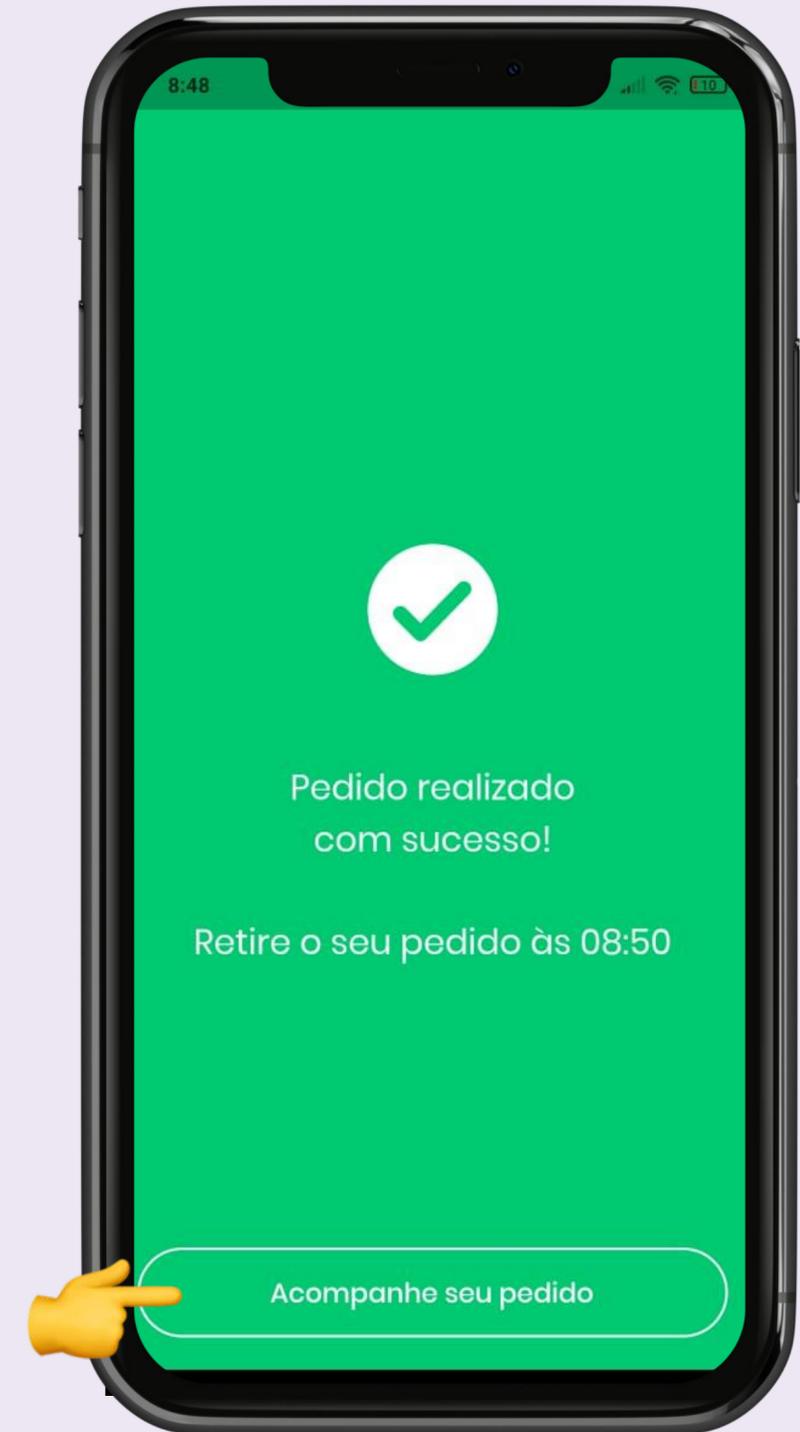
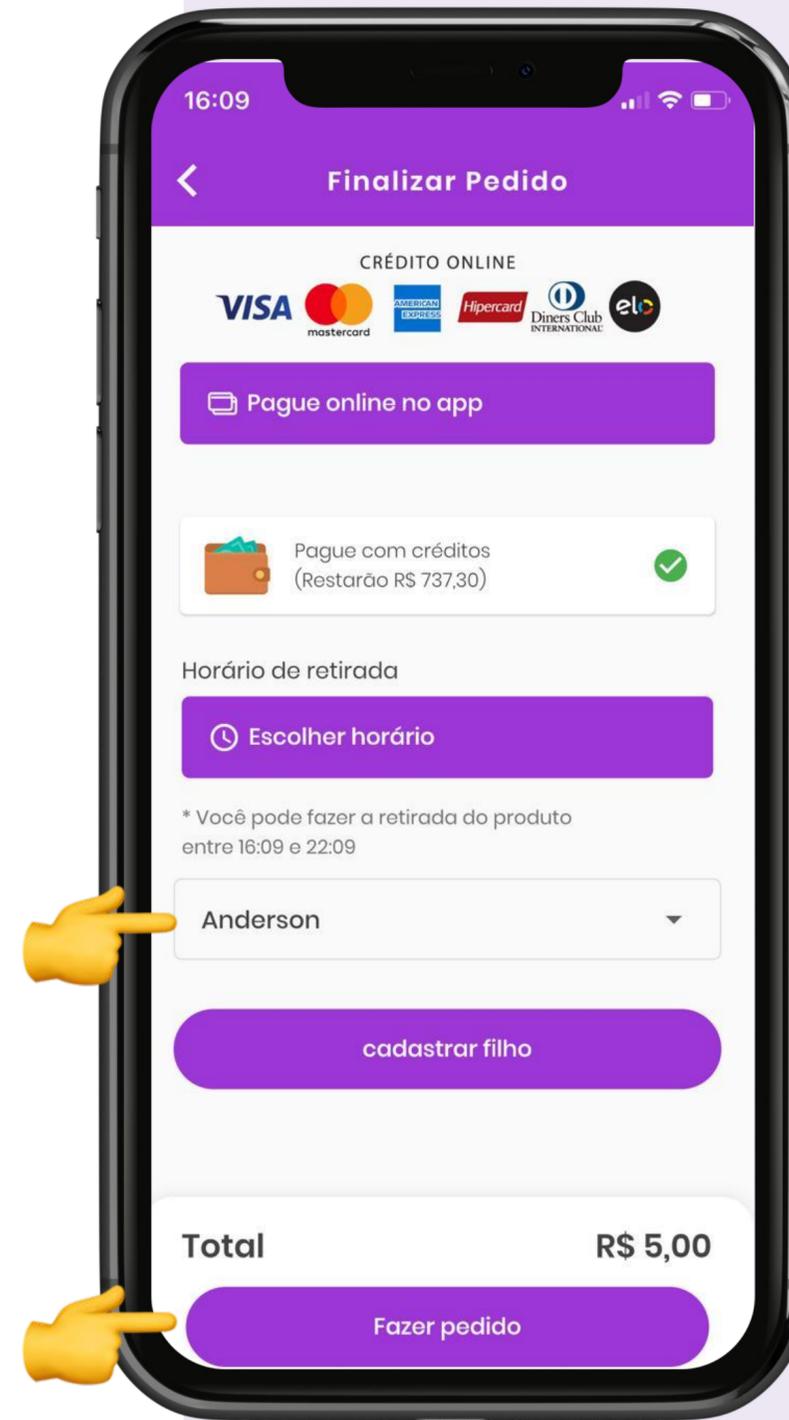




Como funciona

Realizar compras

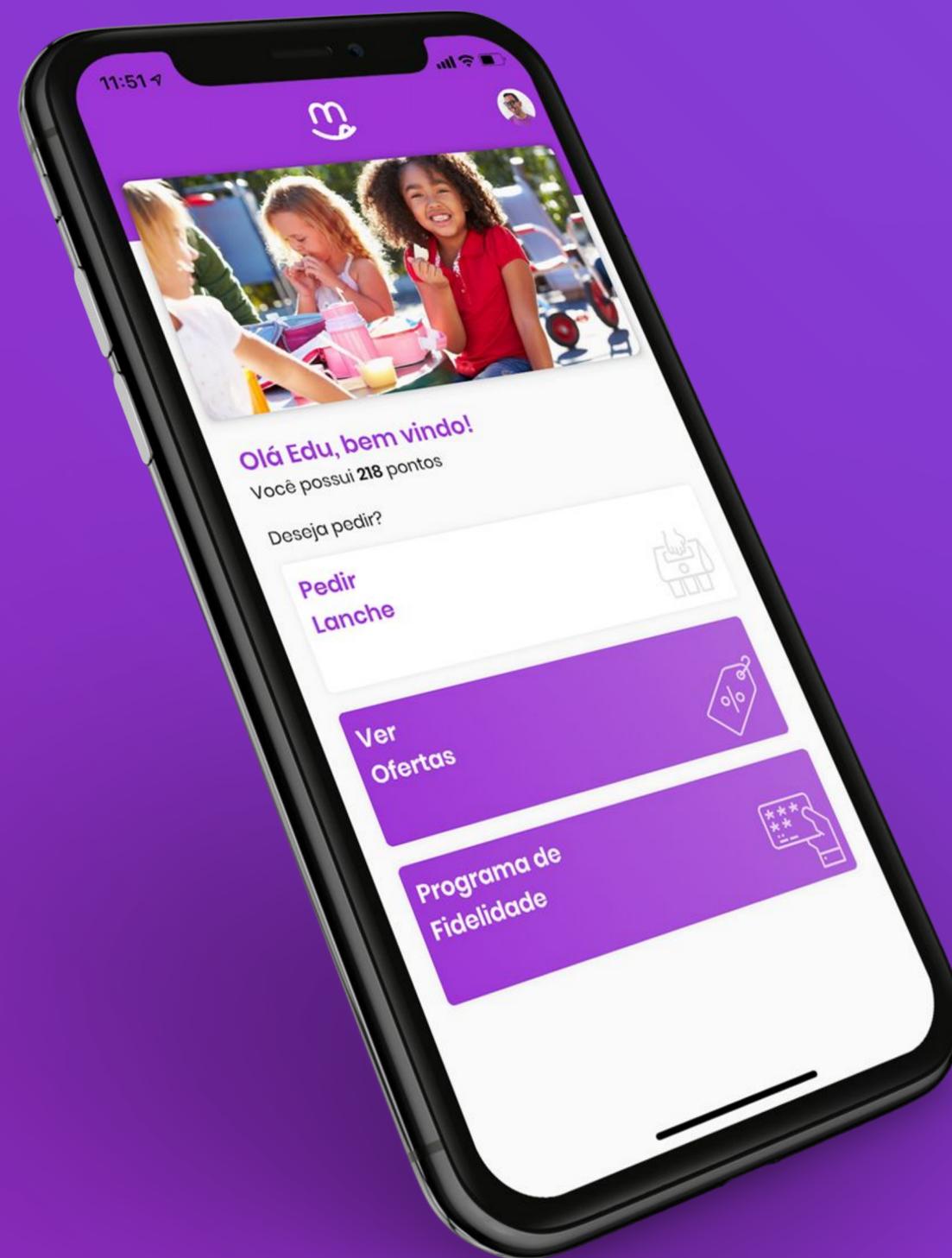
11. Clique no filho que deseja atribuir o lanche.
12. Por fim, clique em **"Fazer pedido"**
13. Agora, basta aguardar acompanhando seu pedido, para isso, clique no botão **"Acompanhe seu pedido"**





Como acrescentar
créditos pagos por
outras vias fora
o aplicativo

supermenu  agenda edu





Como funciona

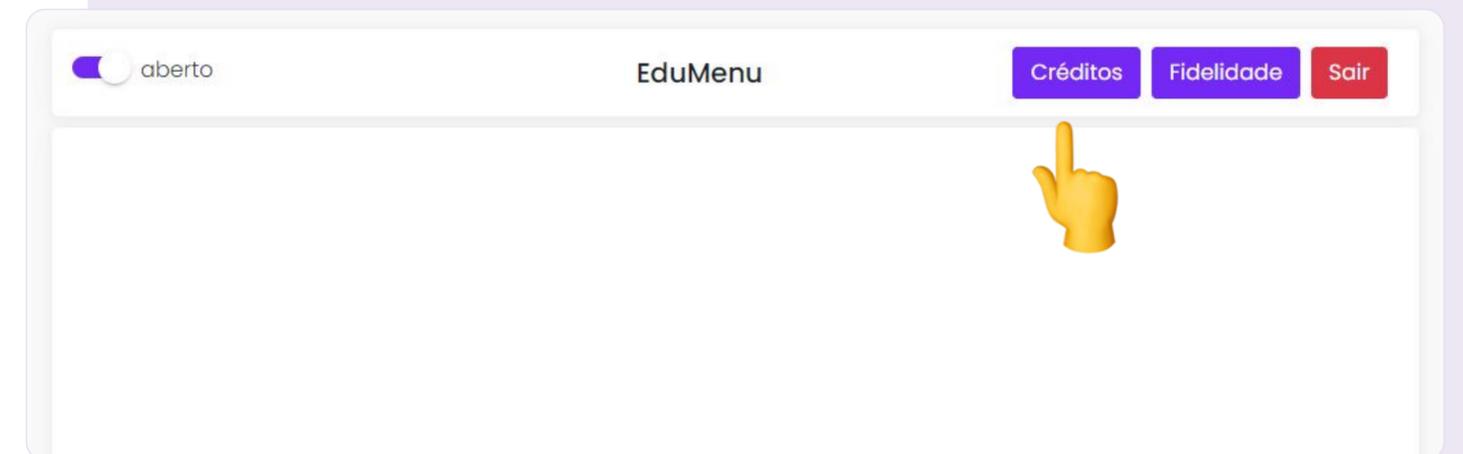
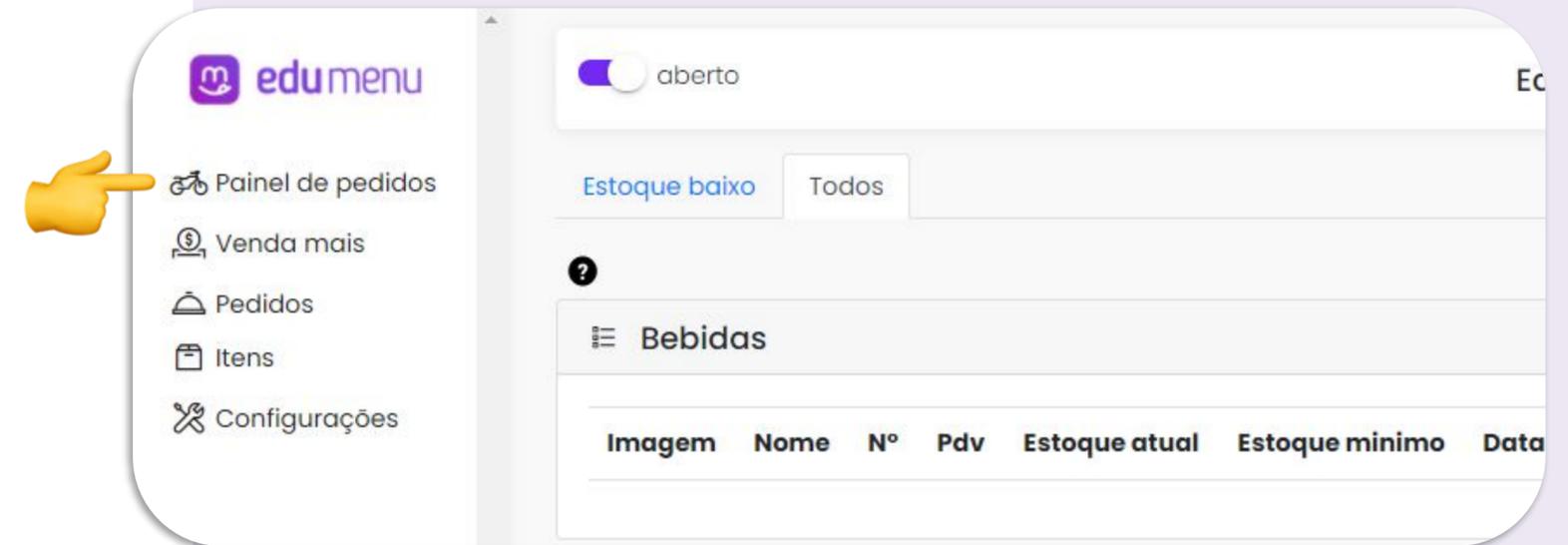
Acrescentar créditos

Como acrescentar créditos pagos por outras vias fora o aplicativo

Após os valores serem recebidos pela cantina (por exemplo: no balcão da cantina, por transferência bancária ou por passagem do cartão na máquina), deve ser feita a inclusão manual no aplicativo.

Para realizar a inclusão manual, deve-se realizar os seguintes passos:

1. Ir em "**Painel de pedidos**"
2. Fazer o login e clicar em "**Painel de pedidos**"
3. Clicar em "**Créditos**" no canto superior direito





Como funciona

Acrescentar créditos

4. Escrever o E-mail do responsável

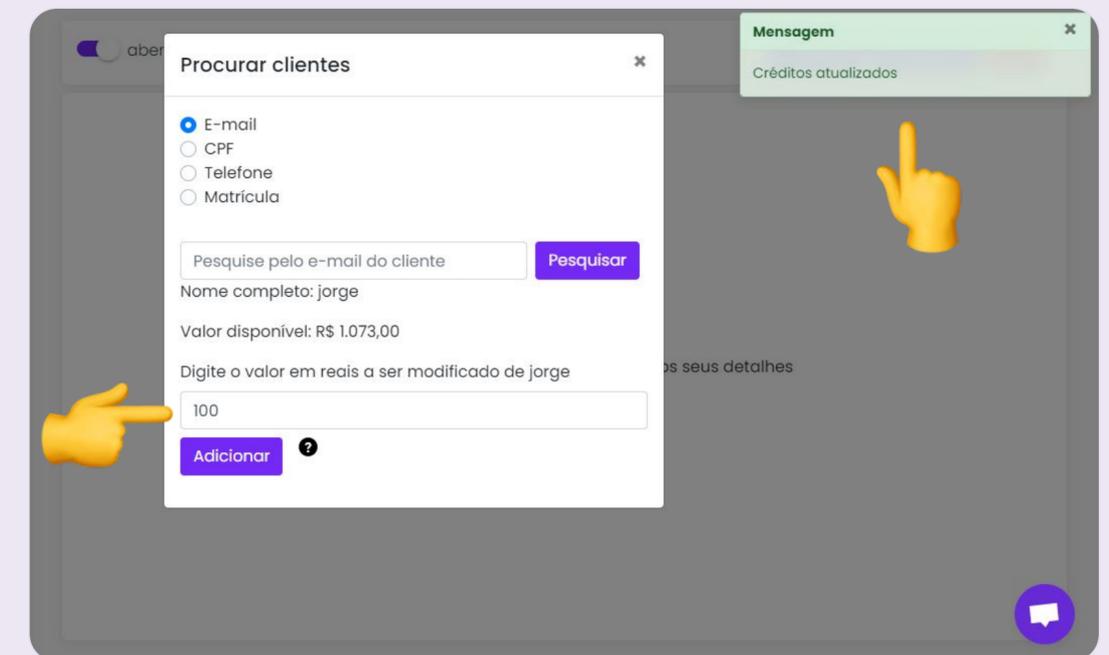
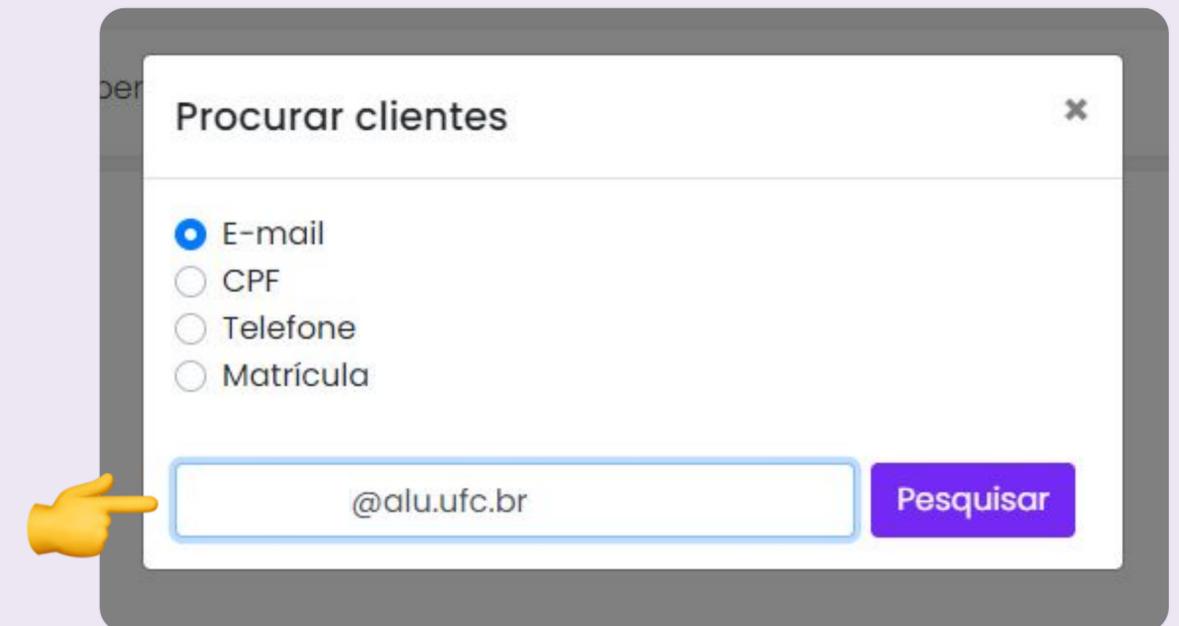
Caso o responsável não lembre o email cadastrado, pode-se solicitar que este entre no aplicativo e clique no canto inferior direito no símbolo da pessoa. Vai abrir uma tela na qual consta o email cadastrado.

5. Escrever o valor correspondente ao crédito e clicar em Adicionar

Caso haja um erro, basta escrever o valor em forma de negativo e clicar em Descontar.

6. Checar se o valor foi adicionado

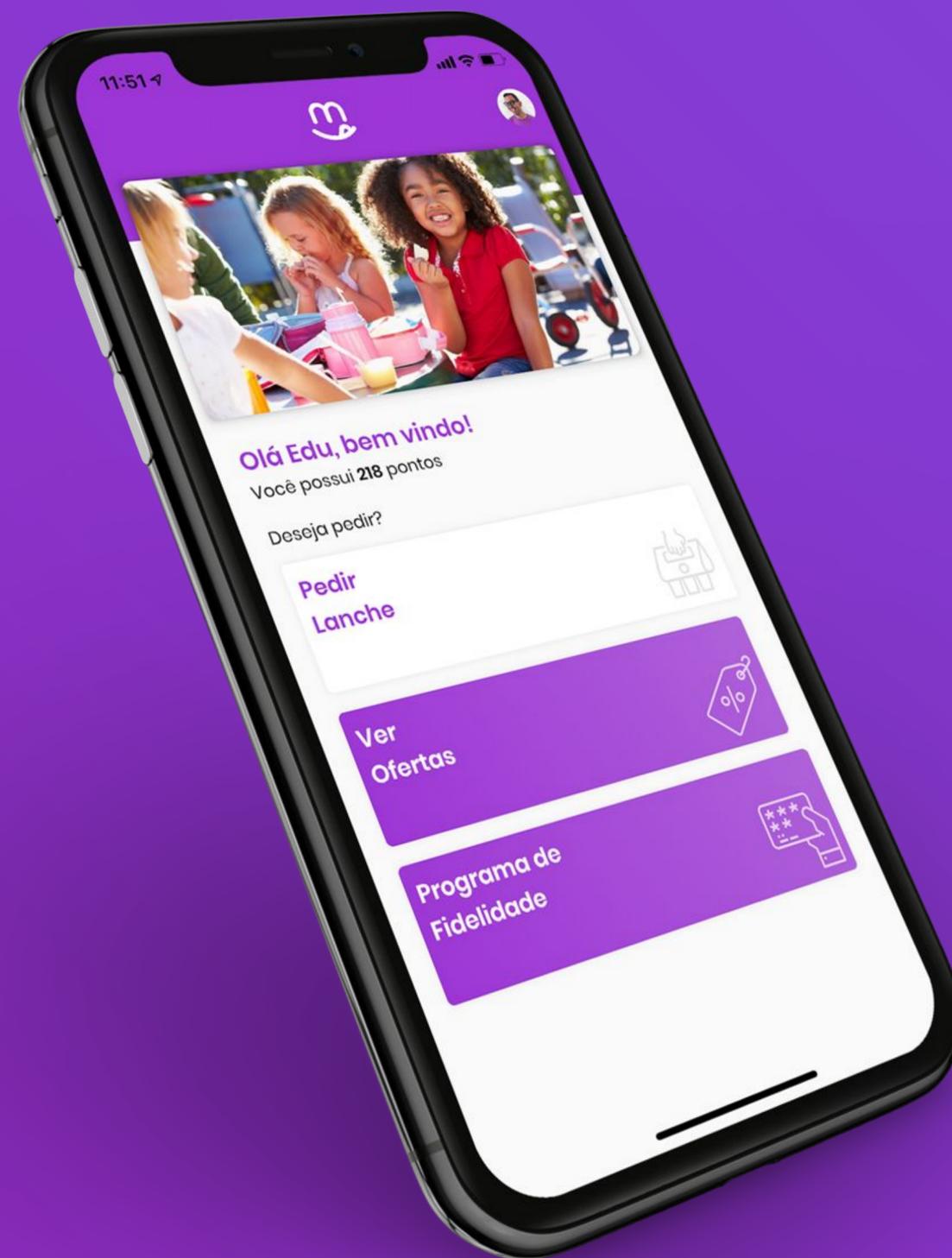
7. Pronto! O crédito foi adicionado!





Como usar impressora térmica não fiscal

supermenu  agenda edu



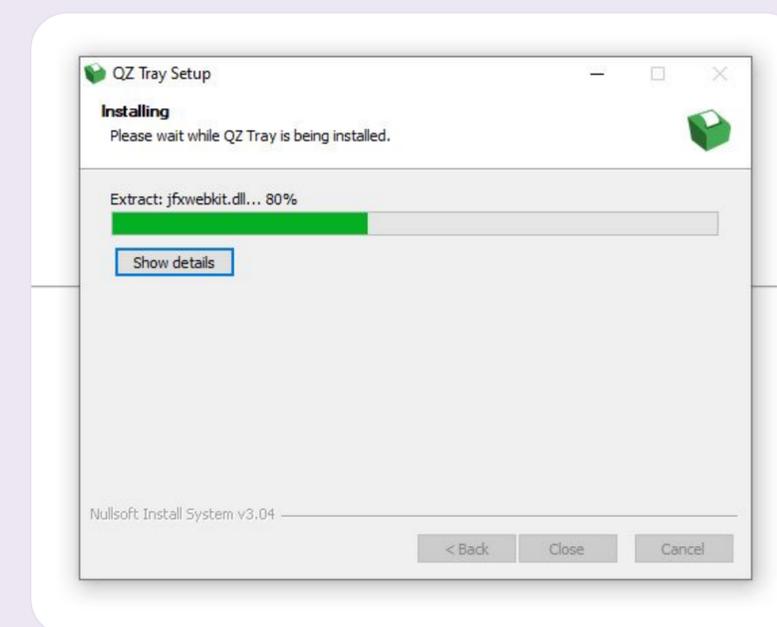
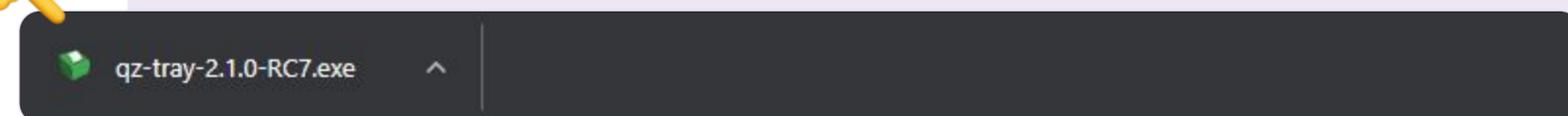
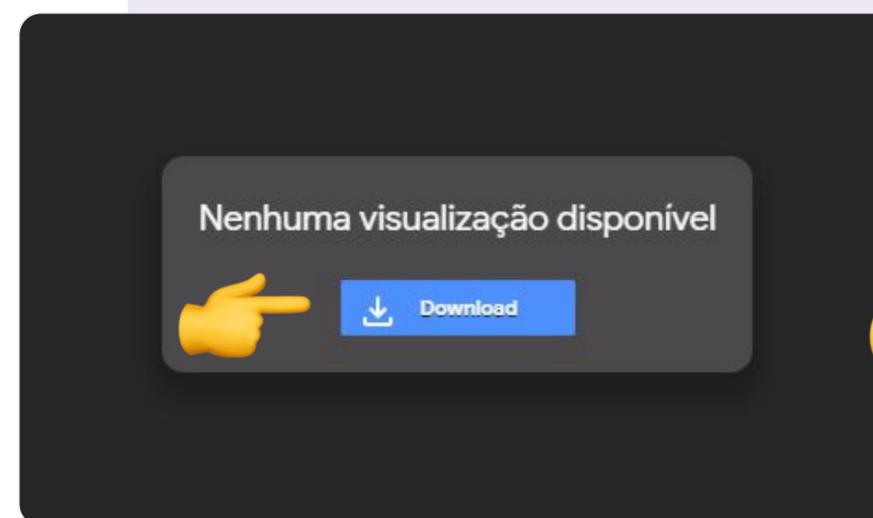


Como funciona

Impressora térmica

Como usar impressora térmica não fiscal

1. Entrar no link: <http://bit.ly/qz-sm>
2. Vai ser redirecionado para o Google drive para que se possa fazer o download (clique em **"Fazer download mesmo assim"**)
3. Programa será baixado (normalmente fica no canto inferior esquerdo da tela)
4. Clique no programa baixado para instalar
5. Clique em Fazer download mesmo assim
6. Faz a instalação normal (vai avançando)

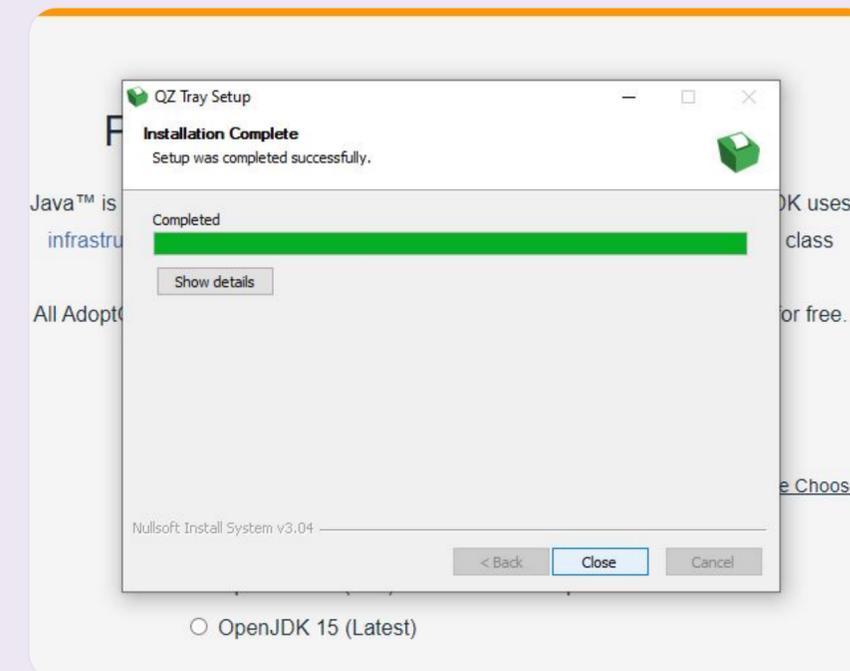
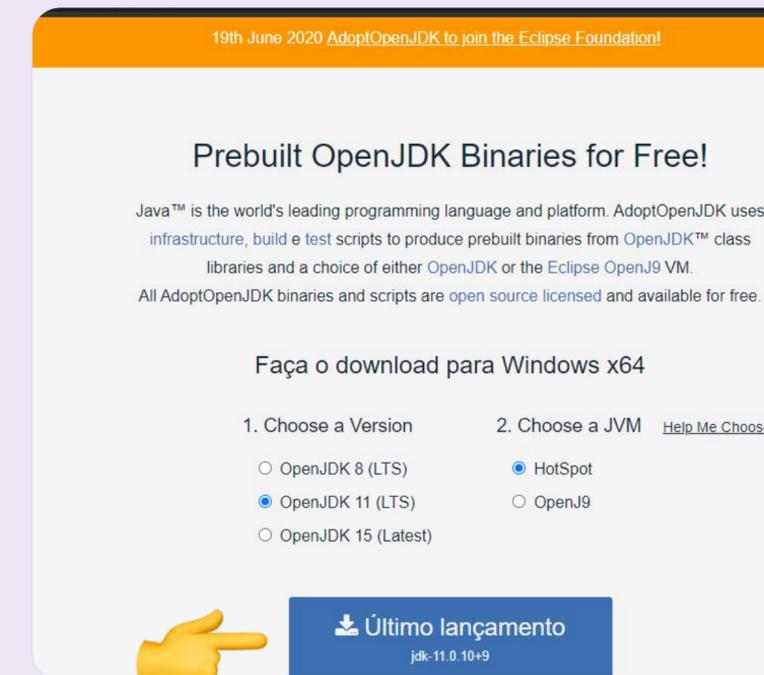
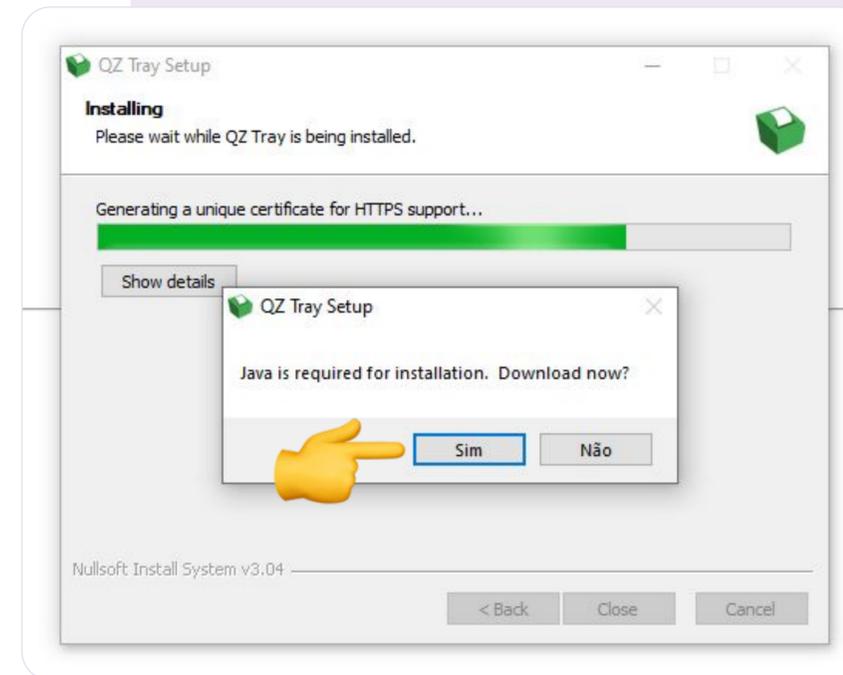




Como funciona

Impressora térmica

7. Aparecerá um aviso, informando que o Java precisa ser atualizado, clique em **Sim**
8. Após ser redirecionado, clicar em **Último lançamento**
9. Fazer download do Java (canto inferior esquerdo)
10. Clicar para instalar o Java (vai avançando até finalizar)
11. Após finalizar o Java, volta para instalação do QZ para continuar instalação.

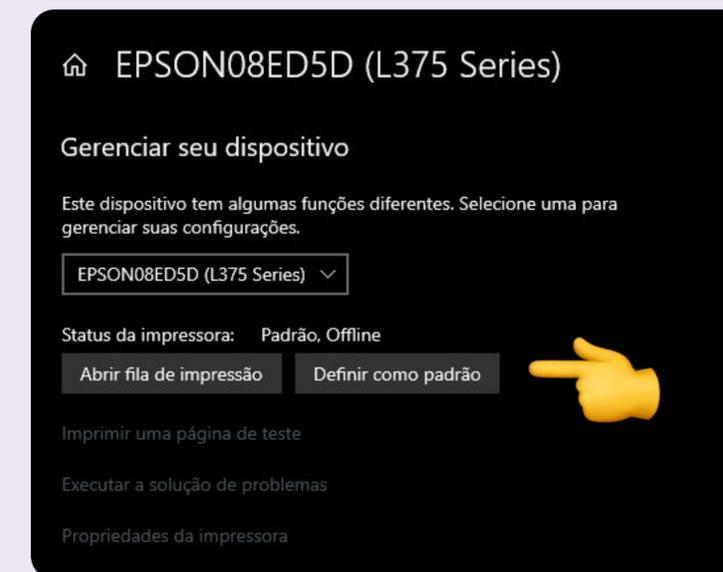
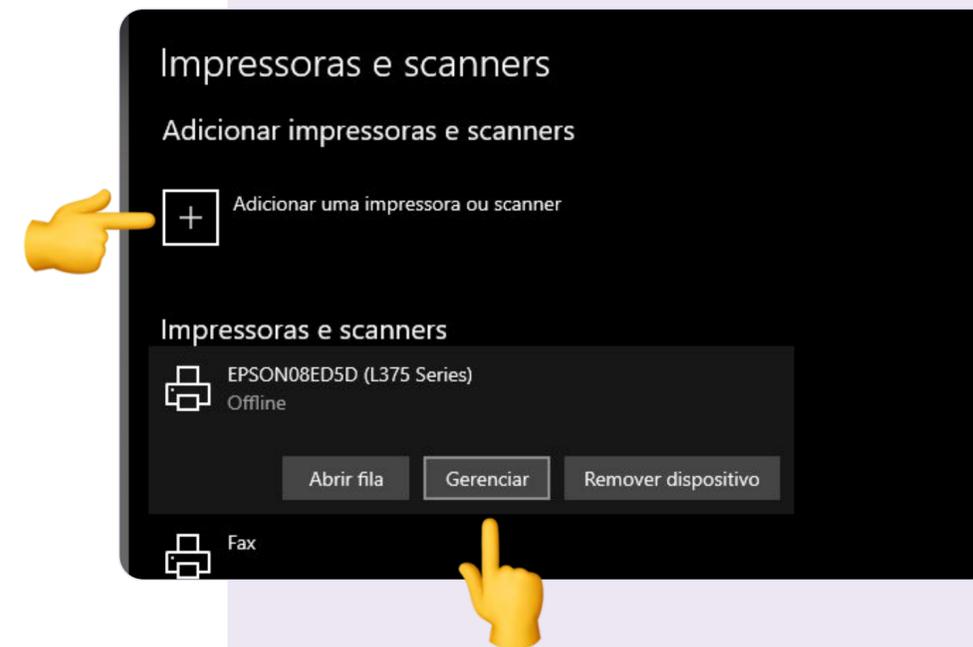
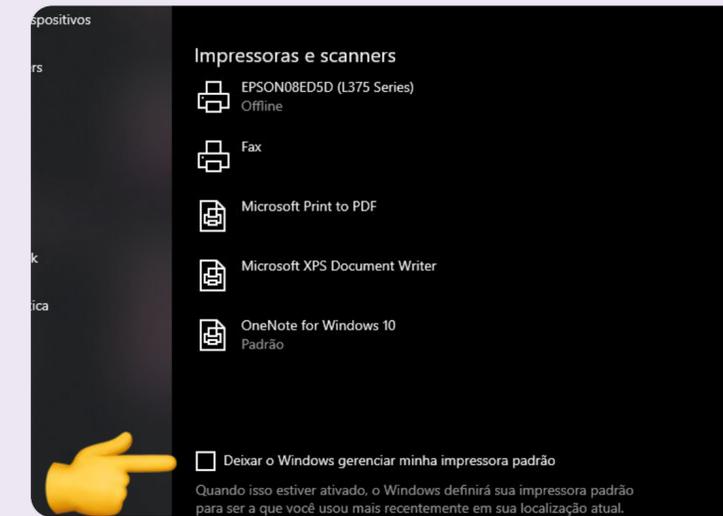
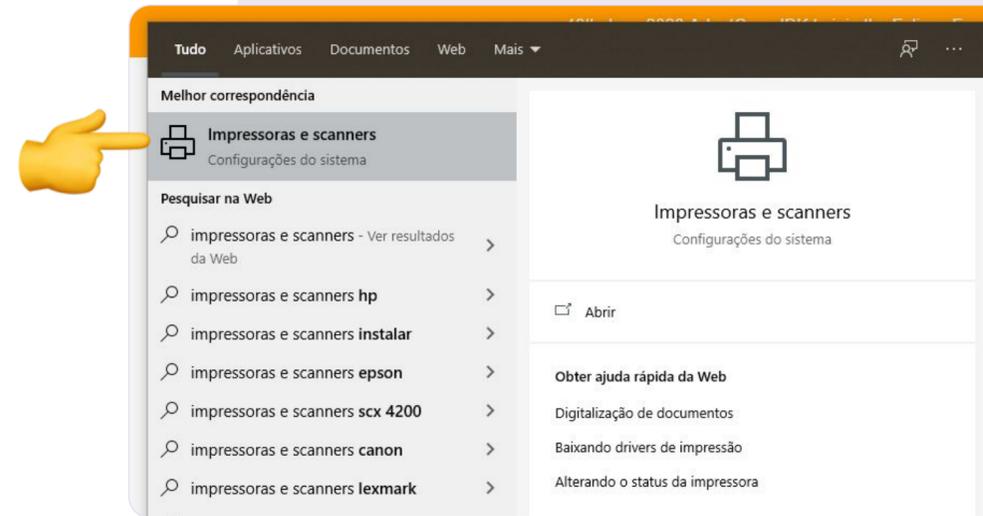




Como funciona

Impressora térmica

12. Vai nas **"Configurações"** do windows
13. Ir em Impressora e Scanners
14. Desmarca campo **"Deixar o Windows gerenciar minha impressora padrão"**
15. Clica na nova impressora
16. Vai aparecer o botão **"Gerenciar"** que deve ser clicado
17. Clica em **"Definir como padrão"**
18. Volta para o dashboard do EduMenu



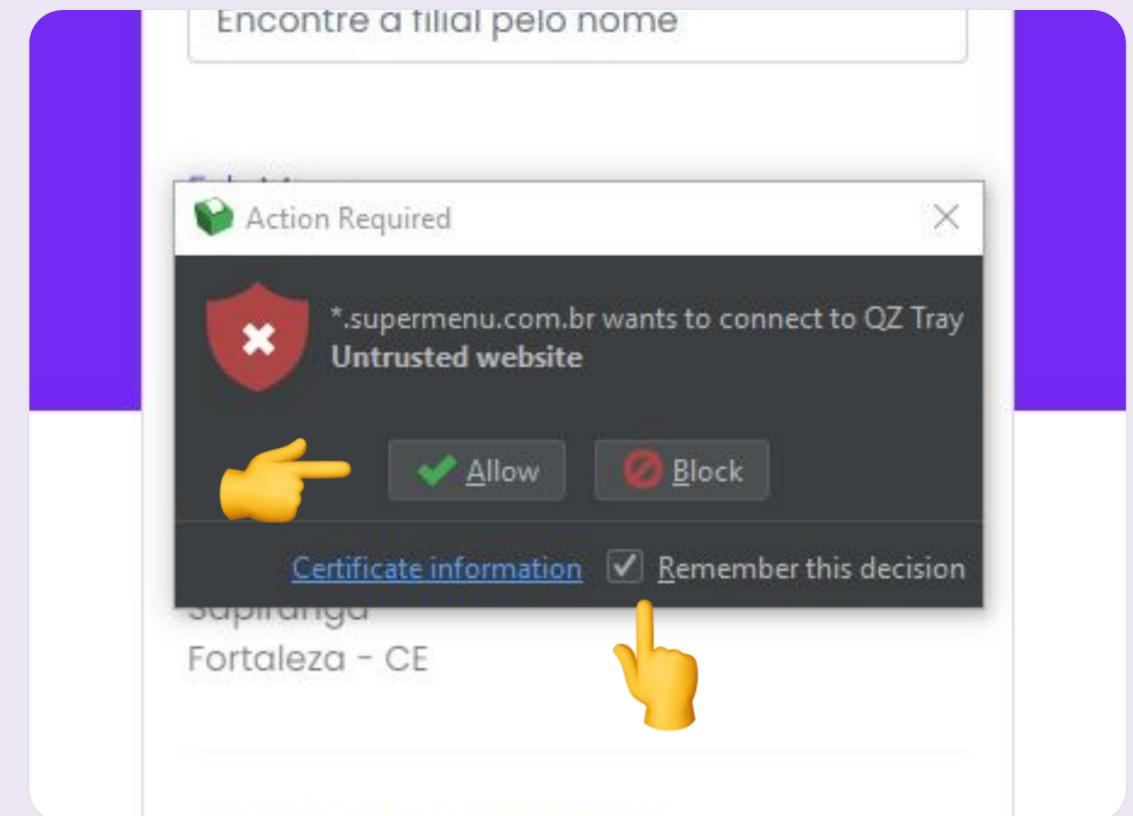
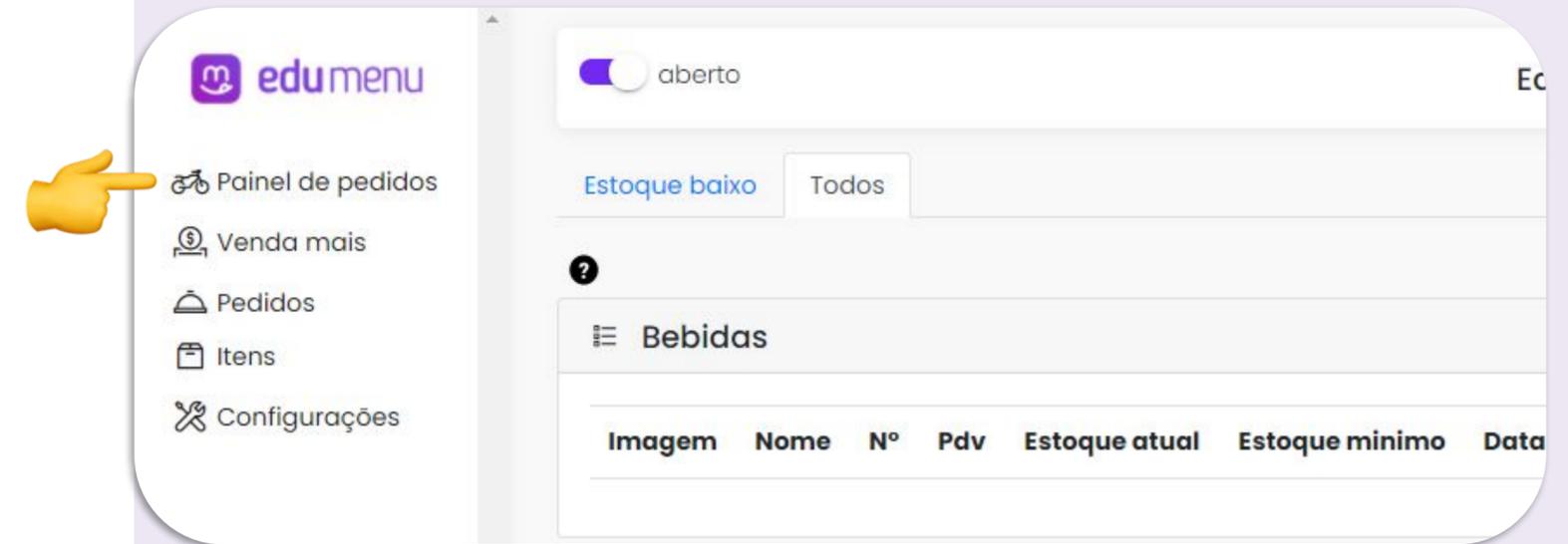


Como funciona

Impressora térmica

19. Clicar em painel de pedidos

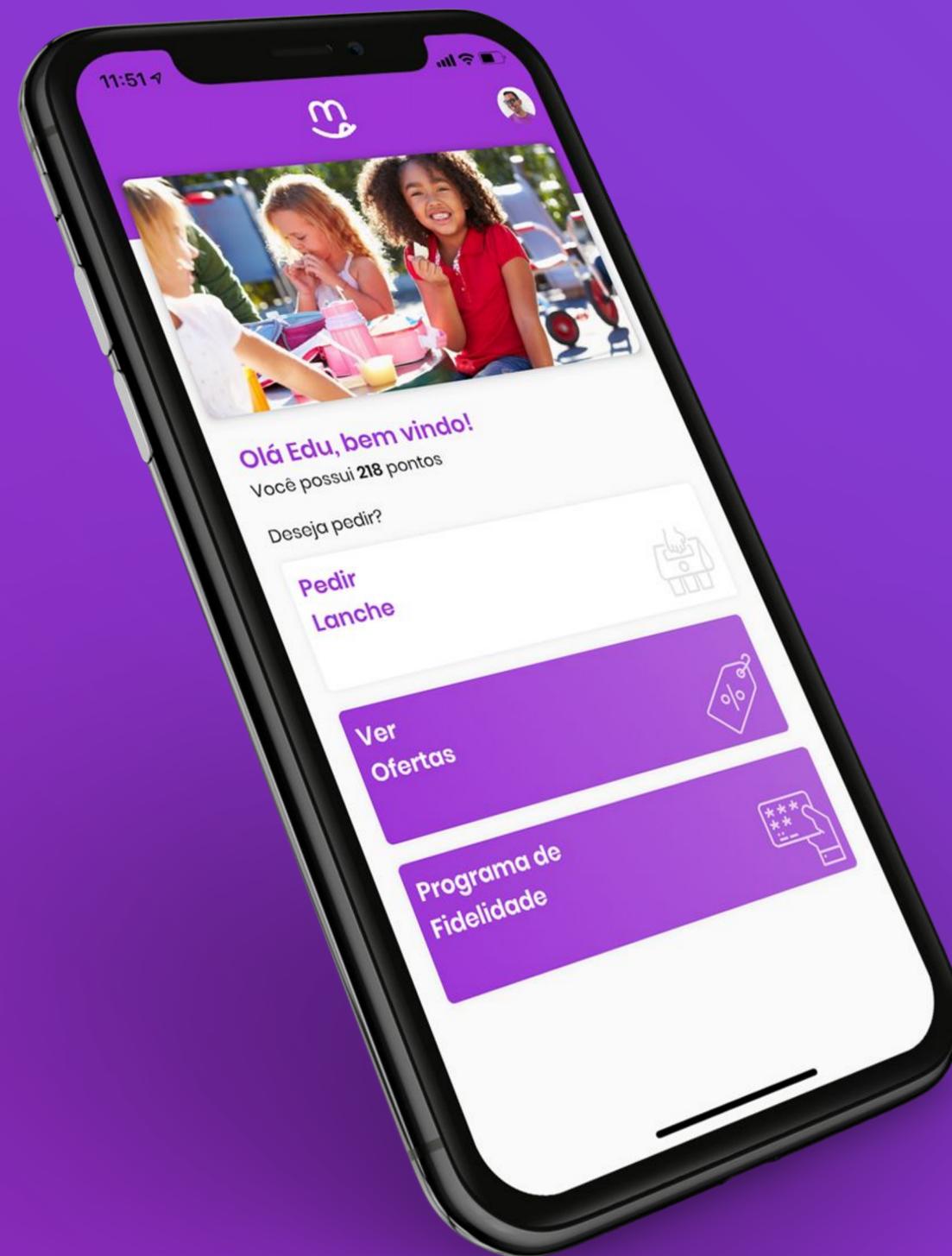
20. Vai aparecer um painel e deve-se clicar em "Remember"





Como mudar horário de funcionamento

supermenu  agenda edu





Como mudar horário de funcionamento

1. Abra seu navegador (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge...*) e acesse o link <https://dash.edumenu.com.br/>
2. Acesse com seu **E-mail** e **Senha** que foram recebidos via E-mail.
3. Clique no nome da sua cantina.
4. Com a cantina aberta, clique na aba **“Configurações”**
5. Clique em **“Períodos de funcionamento”**

faça login para continuar

E-mail

Senha

Entrar

edu menu

selecione a filial

Encontre a filial pelo nome

EduMenu
Rua Beni Carvalho, 677, Aldeota
Fortaleza - CE

aberto

EduMenu

Adicionar nova categoria

Salgados

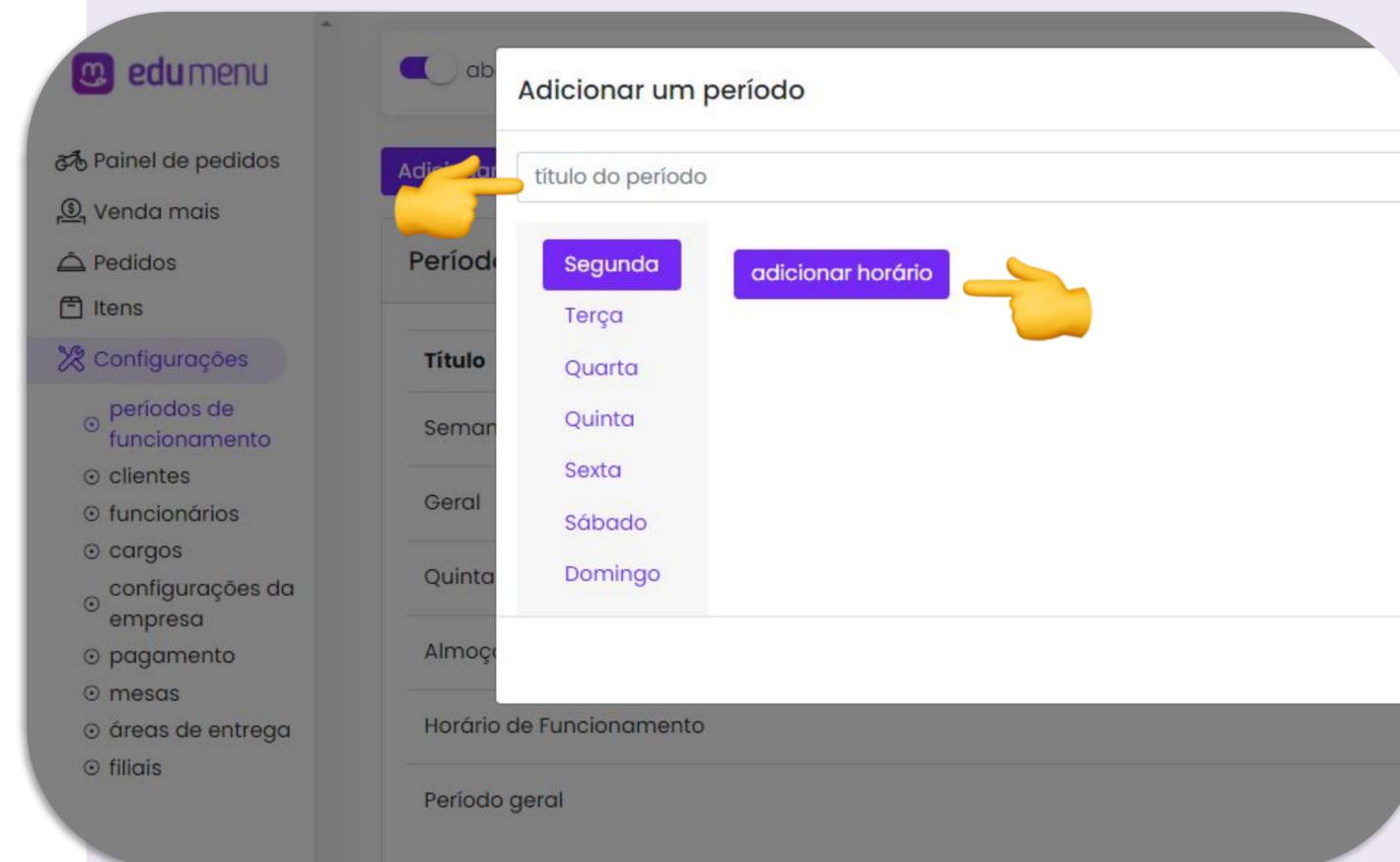
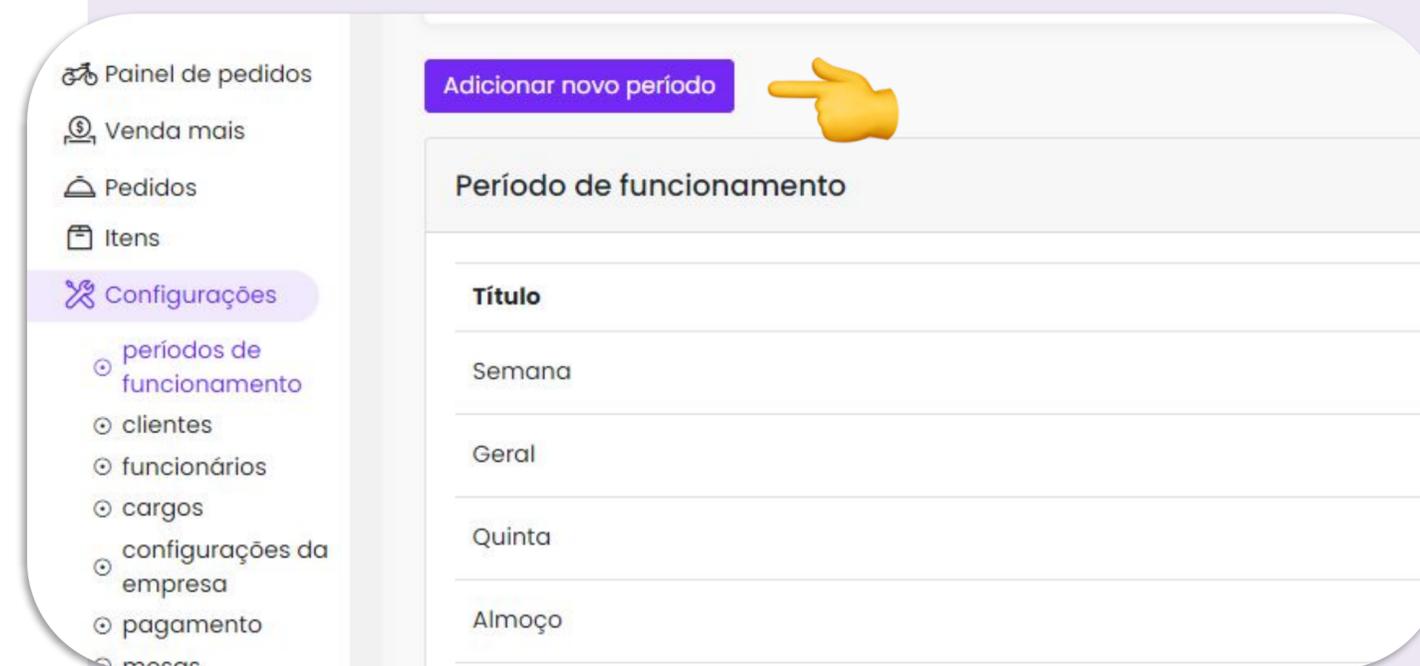
ativo

Imagem	Nome	Estoque	Preço	Descrição	Ativo
	Salgado tipo 1	0	R\$ 5,00	Os salgados estão sujeitos a disponibilidade de estoque.	<input type="checkbox"/>
	Salgado tipo 2	0	R\$ 4,50		<input type="checkbox"/>
	Pão de batata	0	R\$ 3,50	unidade	<input type="checkbox"/>
	Pizza	991	R\$ 4,00	Pedaço de Pizza	<input type="checkbox"/>
	Risole de Carne	13	R\$ 6,00	Nosso delicioso risole de carne com massa sequinha	<input type="checkbox"/>
	Pastel de Queijo	0	R\$ 5,50	pastel	<input type="checkbox"/>
	Pão de Batata	0	R\$ 7,00		<input type="checkbox"/>



Como mudar horário de funcionamento

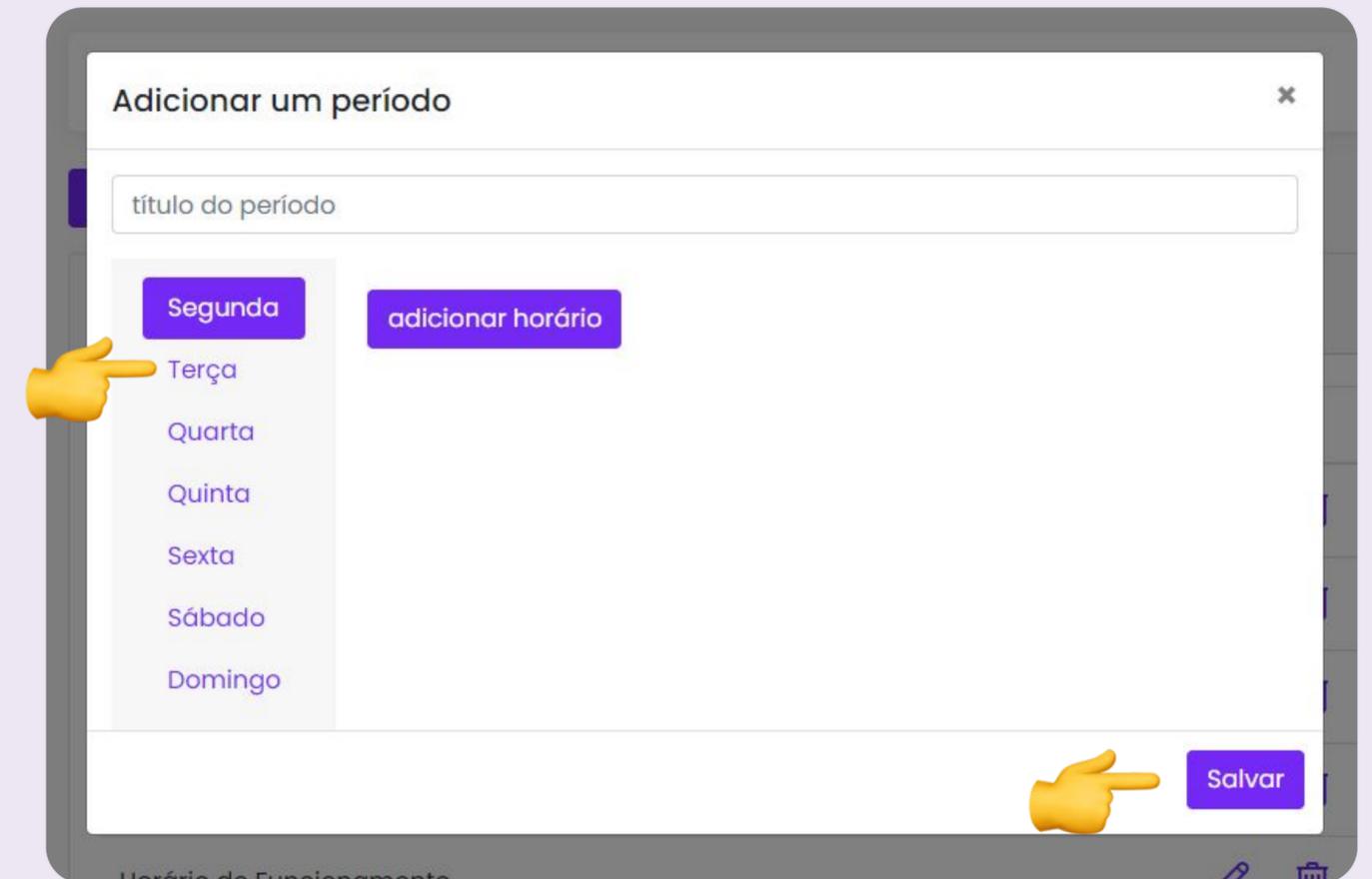
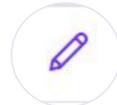
6. Para adicionar um período, clique em **“Adicionar novo período”**
7. Digite o nome que você quer dar ao período que será adicionado (*Almoço, lanche, período geral, etc...*)
8. Clique em **“Adicionar horário”** e digite os horários em que aquele período funcionará para Segunda





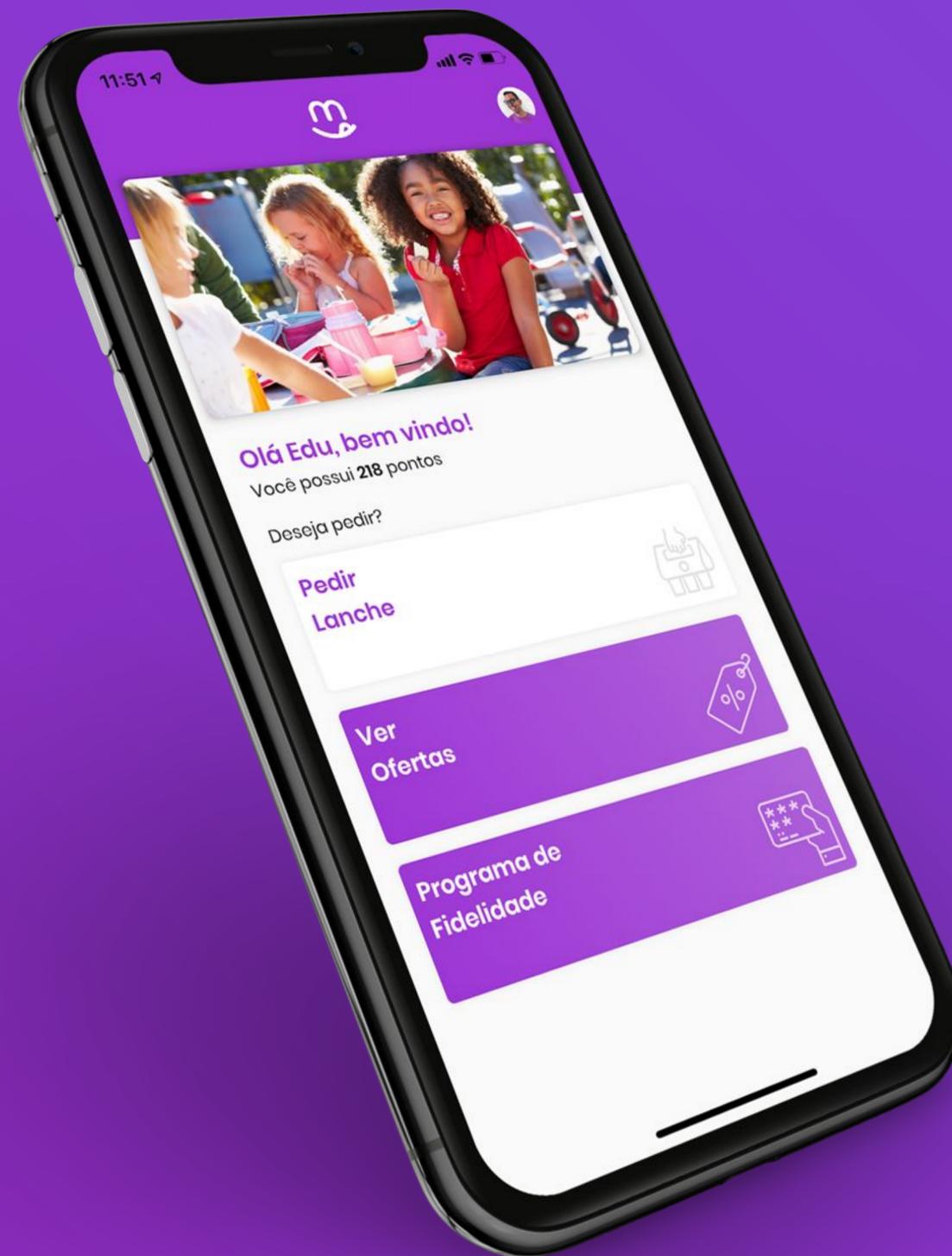
Como mudar horário de funcionamento

9. Clique em **Terça** e faça o mesmo procedimento. Assim, com todos os dias da semana.
10. Clique em “**Salvar**” para deixar tudo que você fez registrado.
11. Caso queira editar algo já feito, selecione o ícone do lápis.





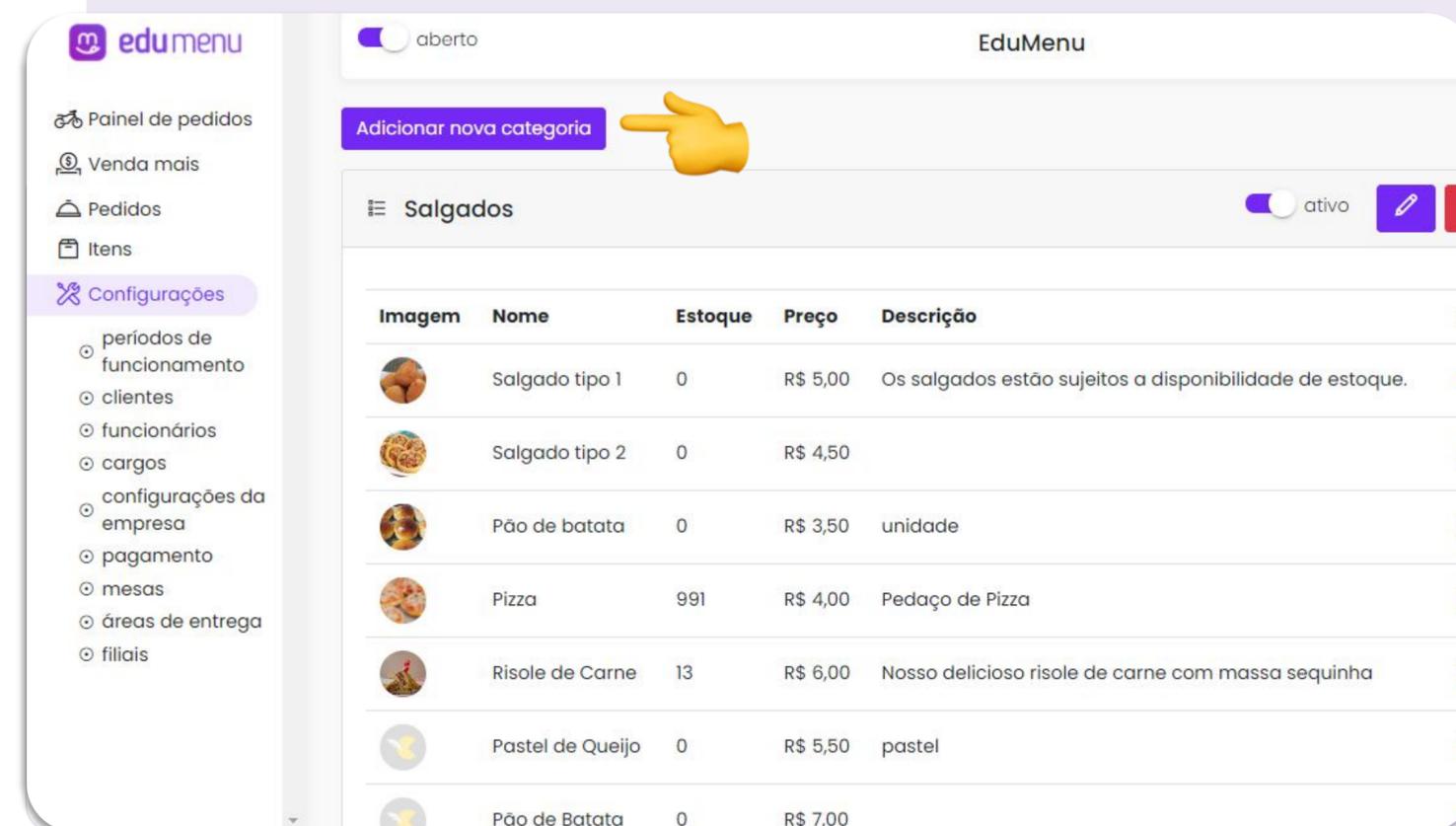
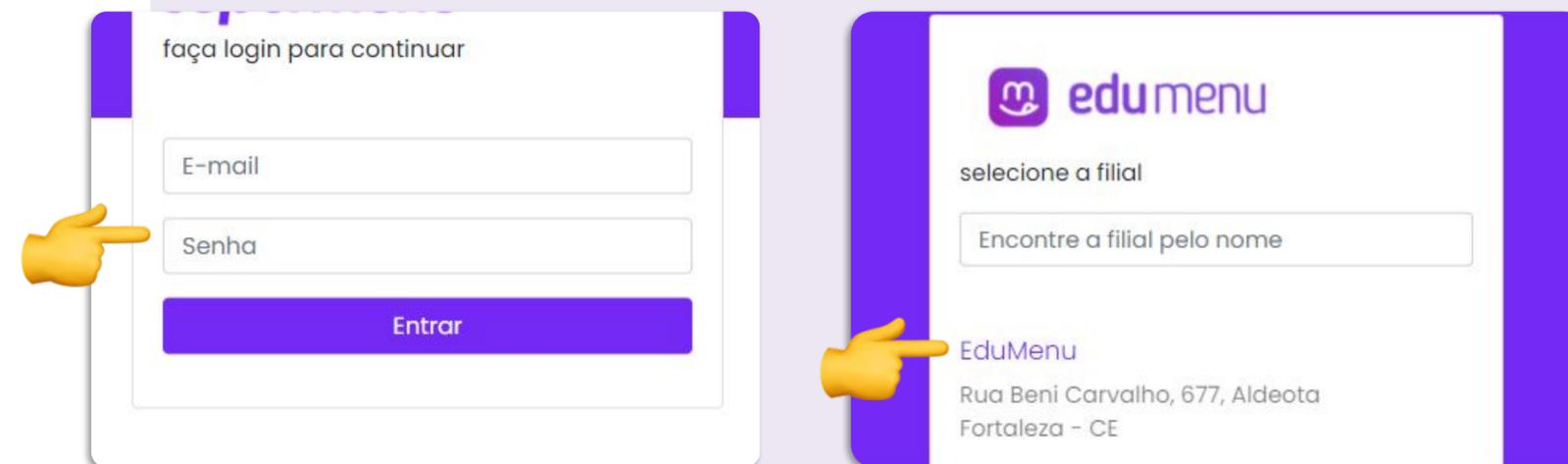
Como acrescentar categoria





Como acrescentar categoria

1. Abra seu navegador (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge...*) e acesse o link www.dash.edumenu.com.br/
2. Acesse com seu **E-mail** e **Senha** que foram recebidos via E-mail.
3. Selecione o nome da sua cantina.
4. Com o Dashboard aberto, selecione a opção **“Adicionar nova categoria”**





Como acrescentar categoria

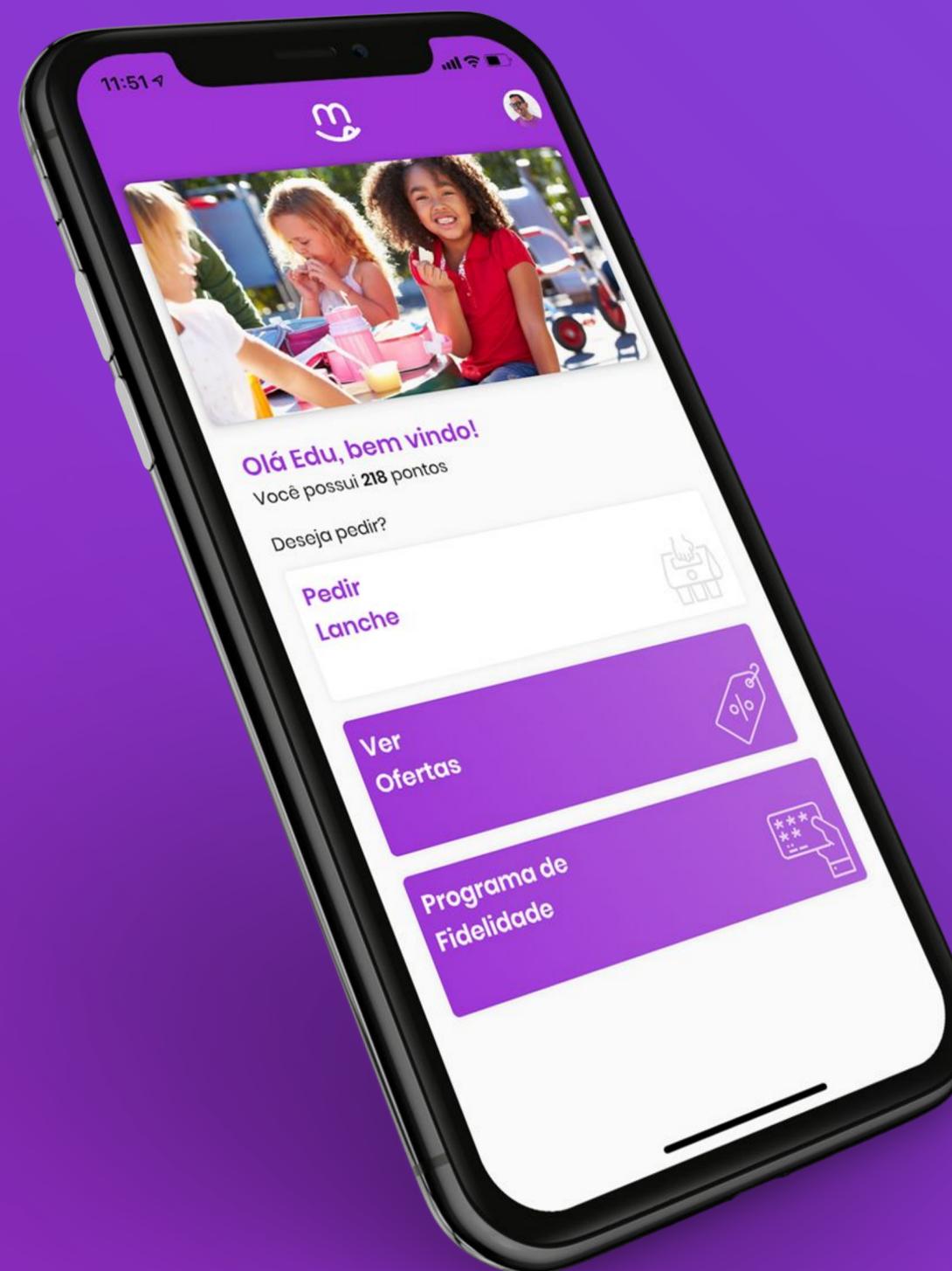
5. Caso queira, adicione uma foto a sua categoria clicando em “**Escolher Arquivo**”
6. Adicione um **Nome** e **Descrição** para a categoria.
7. Selecione a opção “**Retirar no local**”
8. Clique em “**Salvar**” para registrar a categoria
9. Você poderá visualizar sua categoria na parte mais inferior da página.

Form titled "Categoria" with fields for "Imagem", "Nome", and "Descrição". A button "Escolher arquivo" is next to the "Imagem" field. Below the "Descrição" field, there are checkboxes for "Disponível nos seguintes tipos de consumo: Delivery, Retirar no local, Estou na loja, Totem". A "Salvar" button is at the bottom right.

Imagem	Nome	Estoque	Preço	Descrição	Ações
Adicionar novo produto					
	Janta				ativo <input type="checkbox"/> Ordenar produtos
Adicionar novo produto					



Como acrescentar item/produto





Como acrescentar item/produto

1. Abra seu navegador (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge...*) e acesse o link www.dash.edumenu.com.br/
2. Acesse com seu **E-mail** e **Senha** que foram recebidos via E-mail.
3. Selecione o nome da sua cantina.
4. Dentro do Dashboard, observe em qual Categoria você deseja acrescentar o item.
5. Dentro da categoria, clique na opção **“Adicionar novo produto”**

The image displays two screenshots from the EduMenu dashboard. The first screenshot shows a login form with the heading 'faça login para continuar'. It contains two input fields: 'E-mail' and 'Senha', followed by a purple 'Entrar' button. A yellow hand icon points to the 'Senha' field. The second screenshot shows the 'edu menu' logo and a 'selecione a filial' section with a search box labeled 'Encontre a filial pelo nome'. Below the search box, the 'EduMenu' location is listed: 'Rua Beni Carvalho, 677, Aldeota Fortaleza - CE'. A yellow hand icon points to the 'EduMenu' text. The third screenshot shows the main dashboard with a sidebar menu on the left and a 'Salgados' category view on the right. The sidebar menu includes options like 'Painel de pedidos', 'Venda mais', 'Pedidos', 'Itens', 'Configurações', and 'filiais'. The 'Itens' category is selected. The 'Salgados' view shows a table with columns: 'Imagem', 'Nome', 'Estoque', 'Preço', and 'Descrição'. The table lists items such as 'Salgado tipo 1', 'Salgado tipo 2', 'Pão de batata', 'Pizza', 'Risole de Carne', 'Pastel de Queijo', and 'Pão de Batata'. A purple button labeled 'Adicionar novo produto' is at the bottom of the table, with a yellow hand icon pointing to it.

Imagem	Nome	Estoque	Preço	Descrição
	Salgado tipo 1	0	R\$ 5,00	Os salgados estão sujeitos a disponibilidade de estoque
	Salgado tipo 2	0	R\$ 4,50	
	Pão de batata	0	R\$ 3,50	unidade
	Pizza	991	R\$ 4,00	Pedaço de Pizza
	Risole de Carne	13	R\$ 6,00	Nosso delicioso risole de carne com massa sequinha
	Pastel de Queijo	0	R\$ 5,50	pastel
	Pão de Batata	0	R\$ 7,00	



Como acrescentar item/produto

6. Dentro da aba, preencha as informações “Nome”, “Descrição”, “Preço”, “Tempo de preparo” (Caso haja)

- Caso sua cantina possua integração com um sistema de gestão, preencha o PDV e o Código de Barras. Caso não, deixe-os em branco. **O EduMenu não possui integração com esses sistemas.**

7. Caso haja limite de estoque, marque a opção “Limite de estoque?”

- Na “Quantidade de estoque” coloque a quantidade de itens atual do estoque.
- No “Alerta de estoque baixo” coloque a partir de que quantidade você deverá saber que o estoque está baixo.
- Sempre que precisar adicionar itens ao estoque, faça o mesmo processo mas adicione a quantidade a mais em “Somar ou subtrair do estoque atual”

Novo produto

Geral ativo Produto ▾

Imagem

Disponibilidade

Completar

Nome
Pão de batata

Descrição
Pão feito a partir de batatas cozidas; cada unidade conta com peso médio de 150g, etc

Preço
0

Tempo de preparo (em minutos)
0

Código do produto (PDV)
123456

789xxxxxxxxxxx

Limite de estoque? Integração Klavi?

?

Quantidade de estoque Somar ou subtrair do estoque atual

Data da ultima reposição Quantidade

Alerta de estoque baixo **?**

Resetar **?**

A qual categoria ele pertence?
Janta

Disponível nos seguintes tipos de consumo:



Como acrescentar item/produto

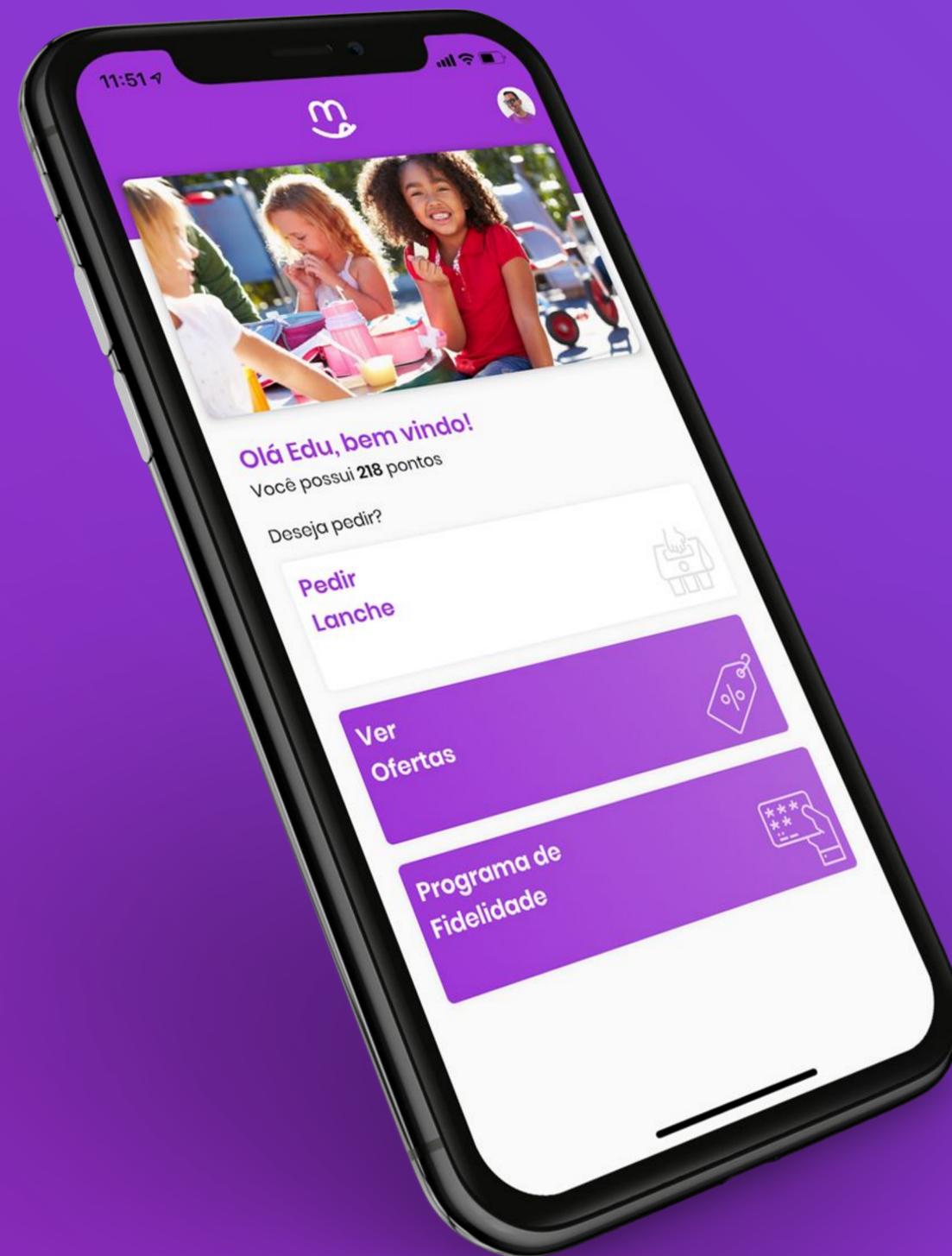
8. Na aba “**Imagem**”, caso necessário, adicione uma imagem ao seu item
9. Na aba “**Disponibilidade**”, selecione em que período criado por você aquele produto ficará disponível.
10. Na aba “**Complementos**”, selecione quais tipos de complementos serão sugeridos na hora da compra do seu item.
11. Clique em “**Salvar**” para guardar as informações.

The image displays three sequential screenshots of the 'Novo produto' (New product) form, illustrating the steps to add a product. Each screenshot shows a different tab selected in the left-hand navigation menu.

- Top Screenshot (Imagem tab):** The 'Imagem' tab is selected. The main area contains the instruction 'Adicione uma imagem para o produto (máx de 300kb)' and a text input field labeled 'Imagem' with an 'Escolher arquivo' (Choose file) button next to it. A yellow hand icon points to the 'Imagem' tab.
- Middle Screenshot (Disponibilidade tab):** The 'Disponibilidade' tab is selected. The main area contains the instruction 'Escolha um período' and several radio button options: 'Sempre disponível' (selected), 'Semana', 'Geral', 'Quinta', 'Almoço', 'Horário de Funcionamento', and 'Período geral'. A yellow hand icon points to the 'Disponibilidade' tab.
- Bottom Screenshot (Complementos tab):** The 'Complementos' tab is selected. The main area contains the instruction 'Selecione os grupos de complementos' and a list of checkboxes: 'Deseja uma bebida?' (checked), 'Escolha sua proteína' (checked), 'Escolha seu acompanhamento', 'Selecione o horário de retirada do seu almoço', and 'Pães e Torradas'. A yellow hand icon points to the 'Complementos' tab, and another yellow hand icon points to the 'Salvar' (Save) button at the bottom right.



Como acrescentar complemento





Como acrescentar complemento

1. Abra seu navegador (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge...*) e acesse o link www.dash.edumenu.com.br/
2. Acesse com seu **E-mail** e **Senha** que foram recebidos via E-mail.
3. Selecione o nome da sua cantina.
4. Clique na aba **Itens**
5. Clique na aba **Complementos**

faça login para continuar

E-mail

Senha

Entrar

edumenu

selecione a filial

Encontre a filial pelo nome

EduMenu
Rua Beni Carvalho, 677, Aldeota
Fortaleza - CE

edumenu

aberto

EduMenu

Adicionar grupo de complementos

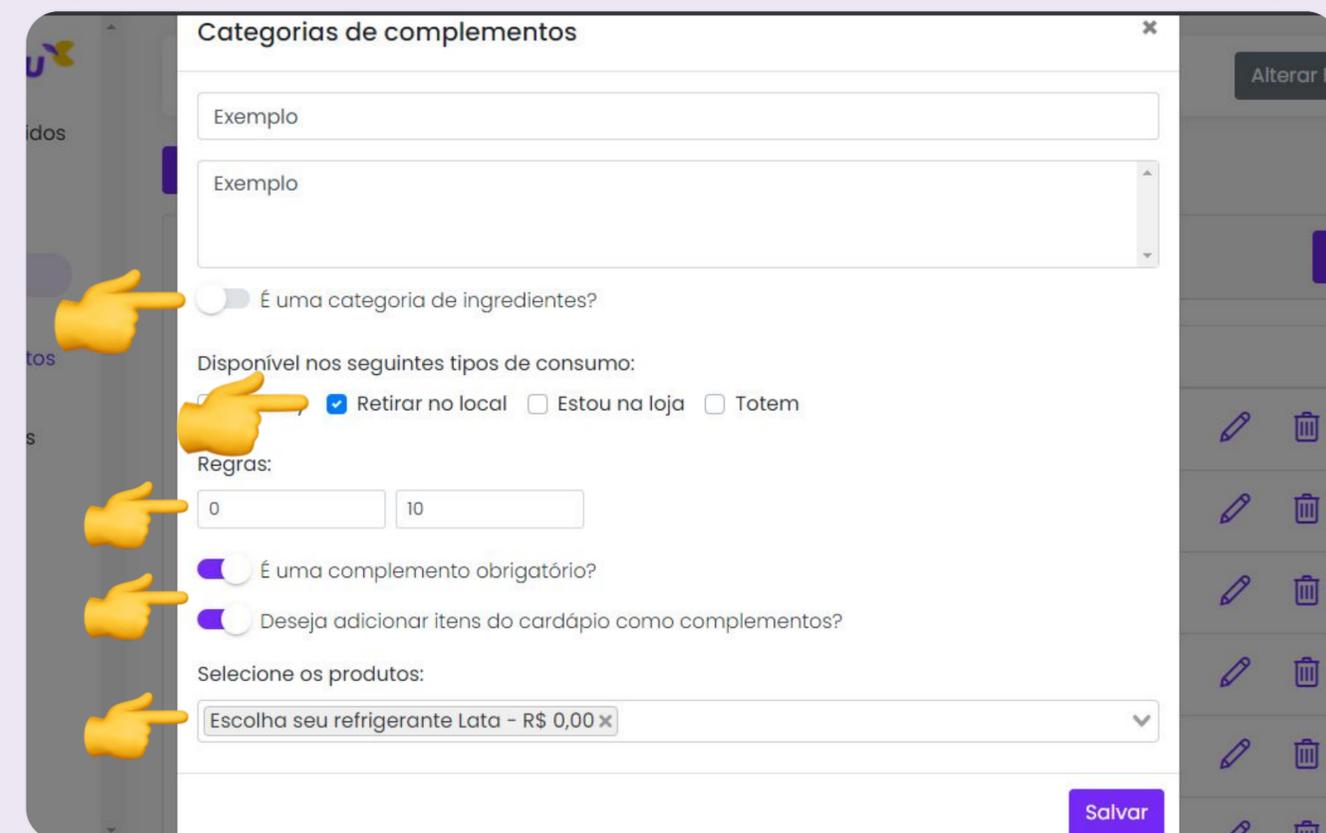
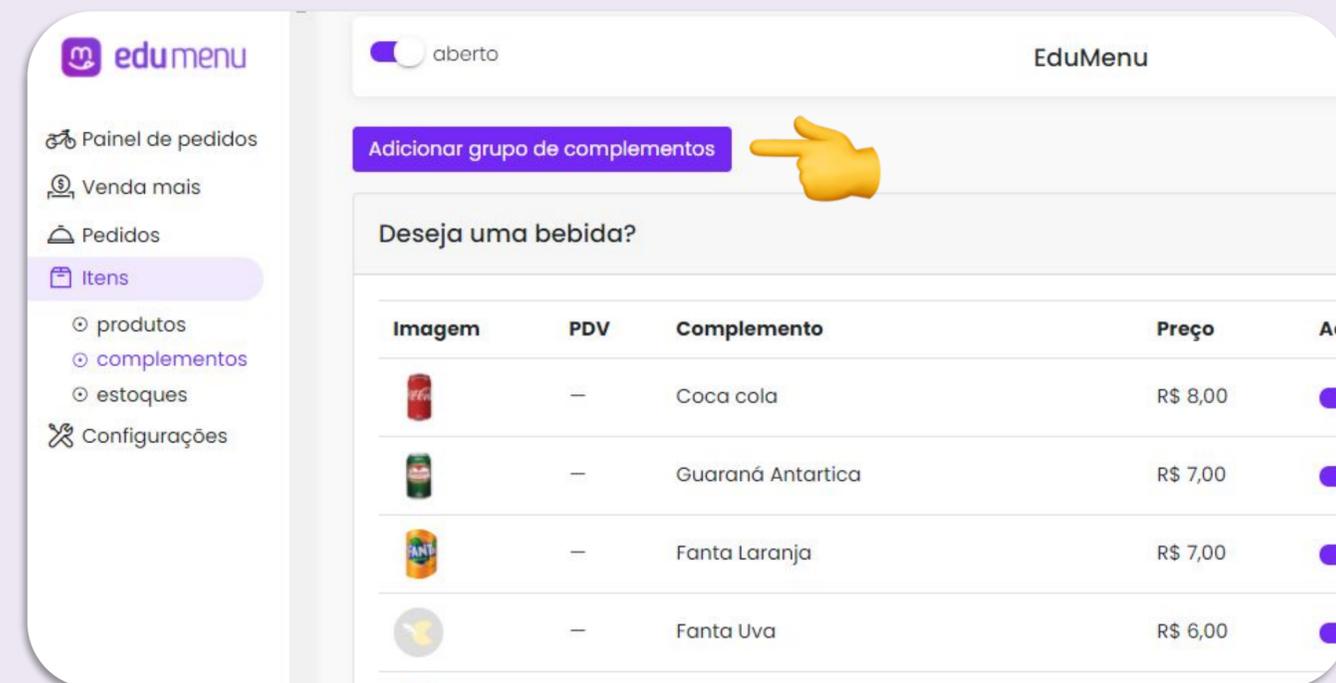
Deseja uma bebida?

Imagem	PDV	Complemento	Preço	Ação
	—	Coca cola	R\$ 8,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	—	Guaraná Antartica	R\$ 7,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	—	Fanta Laranja	R\$ 7,00	<input checked="" type="checkbox"/>



Como acrescentar complemento

6. Clique no botão **“Adicionar grupo de complementos”**
7. Caso a categoria de complementos seja apenas ingrediente (Relacionados a algum produto em específico):
 - Marque a opção **“É uma categoria de ingredientes?”**
 - Preencha com **“Nome”** **“Descrição”**
 - Marque **“Retirar no local”**
 - Coloque a quantidade que será mínima e máxima de cada complemento.
 - Caso seja obrigatório, marque a opção **“É um complemento obrigatório?”**
 - Caso queira adicionar itens já cadastrados nessa aba de complementos, marque a opção **“Deseja adicionar itens do cardápio como complementos?”**
 - Selecione os itens a serem adicionados.





Como acrescentar complemento

8. Para adicionar itens distintos ao complemento

- Localize a categoria na qual você deseja adicionar complementos
- Clique no botão “Adicionar Complemento”
- Caso deseje, adicione uma imagem clicando no botão “Escolher arquivo”
- Preencha com “Nome”, “Descrição” e “Preço”

Há também o “Código” que não é de preenchimento obrigatório, pois o EduMenu não possui integração com sistemas de gestão.

- Clique em **Salvar** para registrar as informações.

9. Agora sua aba de complementos está criada e salva.

The screenshot shows the 'Adicionar Complemento' button at the top. Below it is a table with the following data:

Imagem	PDV	Complemento	Preço	Ações
	—	Escolha seu refrigerante Lata	R\$ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/> ativo

A yellow hand icon points to the 'Adicionar Complemento' button at the bottom of the table.

The screenshot shows the 'Adicionar Complemento' button at the top. Below it is a table with the following data:

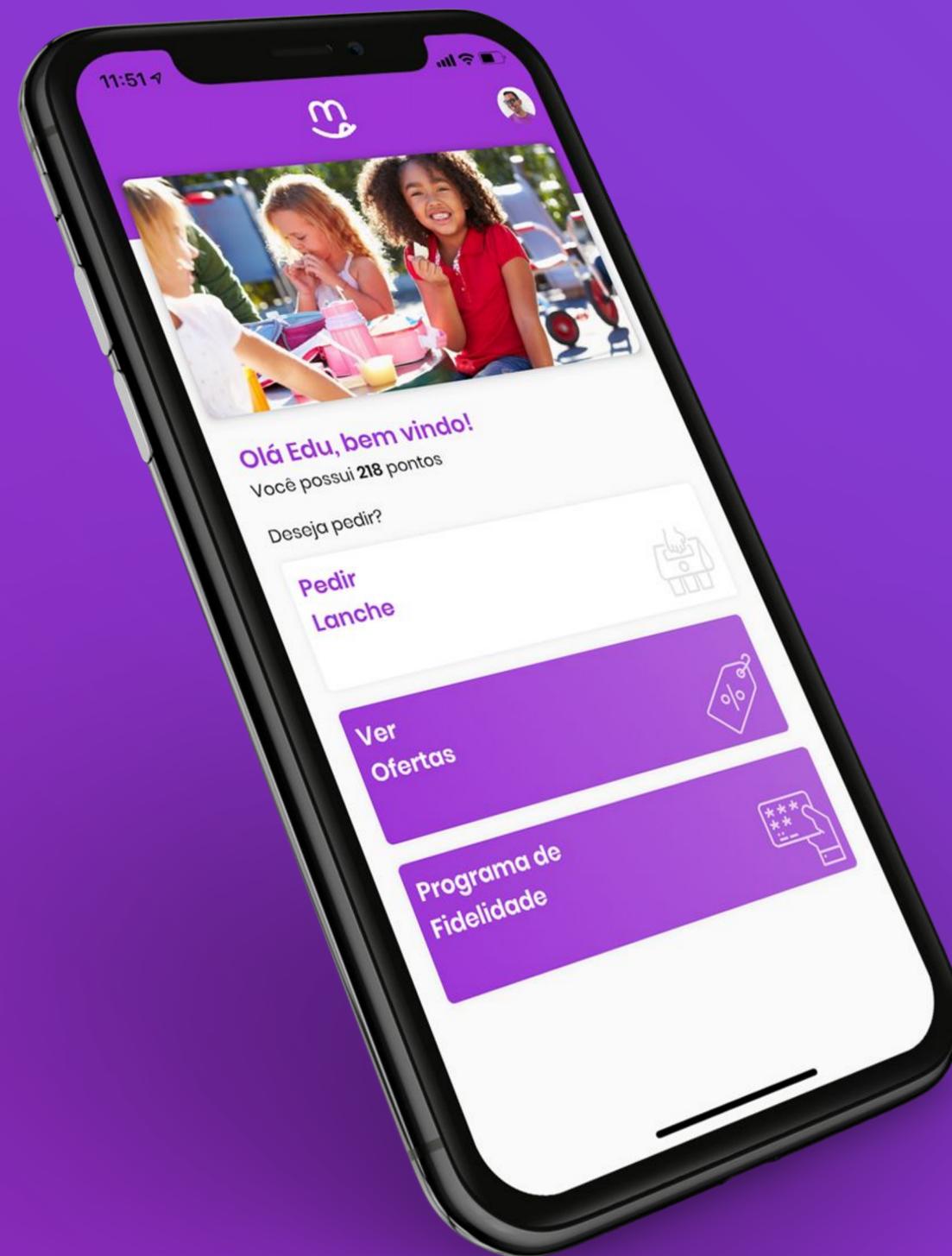
Imagem	PDV	Complemento	Preço	Ações
	—	Escolha seu refrigerante Lata	R\$ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/> ativo
	—	Teste1	R\$ 10,00	<input checked="" type="checkbox"/> ativo

A yellow hand icon points to the 'Adicionar Complemento' button at the bottom of the table.



Como controlar o estoque

supermenu  agenda edu





Como controlar o estoque

1. Abra seu navegador (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge...*) e acesse o link www.dash.edumenu.com.br/
2. Acesse com seu **E-mail** e **Senha** que foram recebidos via E-mail.
3. Selecione o nome da sua cantina.
4. Clique na aba **"Itens"**
5. Clique na aba **"Estoques"**

faça login para continuar

E-mail

Senha

Entrar

edu menu

selecione a filial

Encontre a filial pelo nome

EduMenu

Rua Beni Carvalho, 677, Aldeota
Fortaleza - CE

aberto EduMenu

Estoque baixo Todos

Painel de pedidos

Venda mais

Pedidos

Itens

produtos

complementos

estoques

Configurações

Bebidas

Imagem	Nome	Nº	Pdv	Estoque atual	Estoque minimo	Data da última alteração	Qua

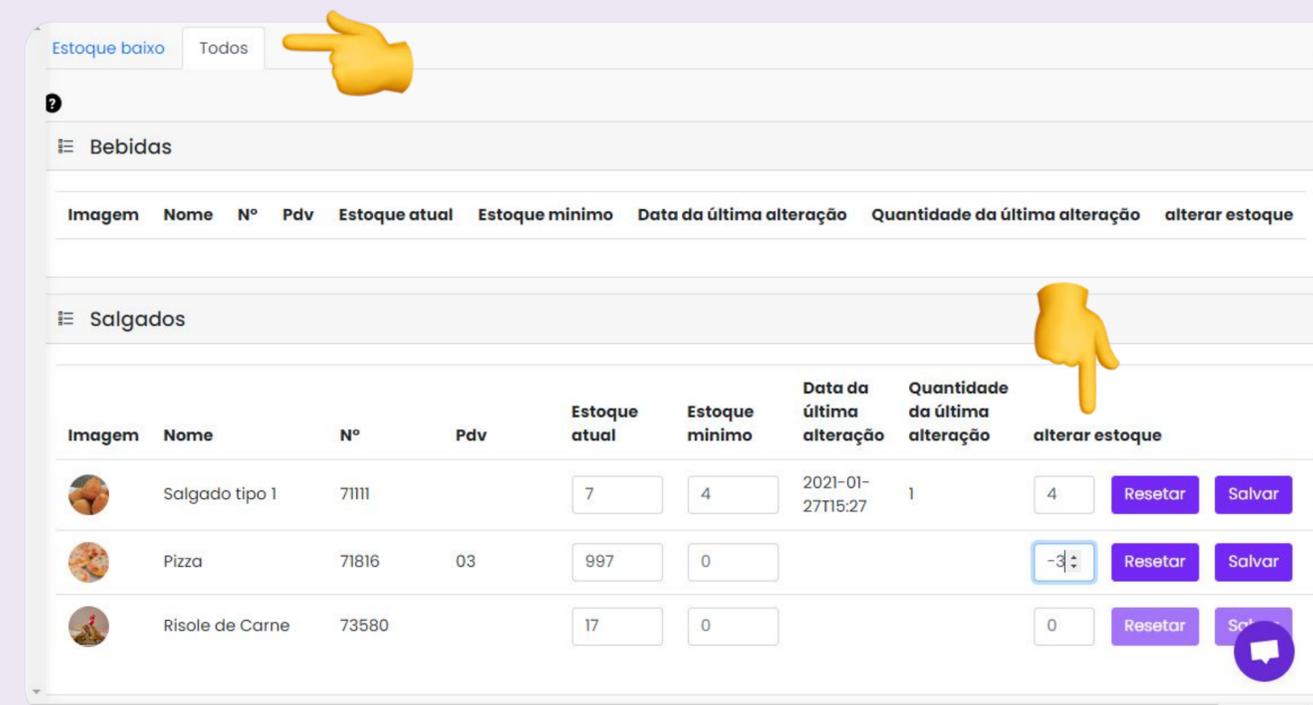
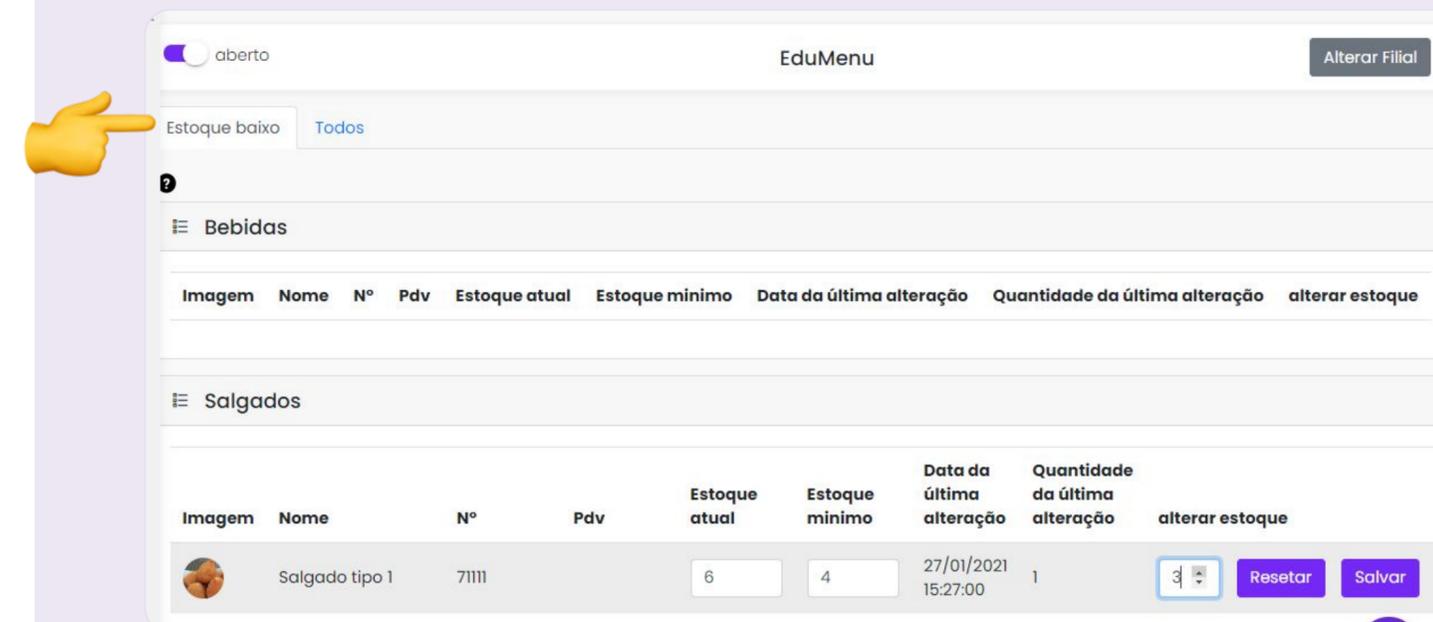
Salgados

Imagem	Nome	Nº	Pdv	Estoque atual	Estoque minimo	Data da última alteração
	Salgado tipo 1	71111		0	4	27/01/2020 15:27



Como controlar o estoque

6. A aba “**Estoque Baixo**”, no canto superior esquerdo, irá apresentar apenas os itens que estão com o estoque abaixo do definido por você.
 - Caso não tenha nenhum item, seu estoque não estará baixo
7. Caso você tenha um item na aba “**Estoque Baixo**”, após realizar a reposição do mesmo, adicione a quantidade de itens a mais na aba “**Alterar Estoque**”
 - Caso você deseje refazer as alterações, clique em “**Resetar**”
 - Para salvar, clique em “**Salvar**”
8. Na aba “**Todos**”, no canto superior esquerdo, você verá todos os itens adicionados.
 - Caso deseje alterar o estoque, altere para mais ou para menos na opção “**Alterar Estoque**”



Dashboard | Supermenu
dashboard.supermenu.com.br/dashboard/orders/pending

Supermenu

aberto Restaurante

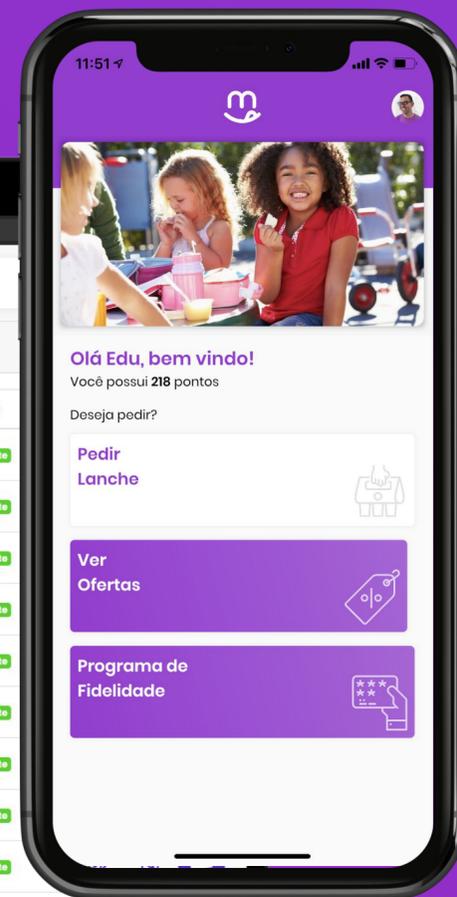
Painel de pedidos
Venda mais
Pedidos

pesquisar...
pendentes
aprovados
despachados
entregues
cancelados
recusados
Itens
produtos
complementos
Configurações

Todos os pedidos

#	Nº do pedido	Tipo	Cliente	Total	Data e hora	Status
<input type="checkbox"/>	1918	Delivery	Rafael Rocha	R\$ 20,00	29/08/2020 03:21:54	Pendente
<input type="checkbox"/>	1915	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	21/08/2020 16:21:54	Pendente
<input type="checkbox"/>	1914	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	21/08/2020 16:21:15	Pendente
<input type="checkbox"/>	1913	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	21/08/2020 16:20:22	Pendente
<input type="checkbox"/>	1912	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	21/08/2020 16:19:40	Pendente
<input type="checkbox"/>	1911	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	21/08/2020 16:18:22	Pendente
<input type="checkbox"/>	1910	Retirada	Pedro Duarte	R\$ 5,00	21/08/2020 16:15:54	Pendente
<input type="checkbox"/>	1893	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	20/08/2020 17:13:24	Pendente
<input type="checkbox"/>	1892	Delivery	teste teste teste	R\$ 14,40	20/08/2020 17:05:24	Pendente

MacBook Pro



Nossa escola
mais prática
e segura!

Uma parceria:

supermenu  & agenda edu