

POSWIN V8



Manual del Usuario

Versión 2008.1

MARCAS COMERCIALES: Todas las marcas citadas, son propiedad de sus respectivos fabricantes.

Se ha puesto el máximo empeño en ofrecer al usuario una información completa y precisa. Sin embargo, MABIS software, SL. No asume ninguna responsabilidad derivada de su uso.

Reservados todos los derechos de publicación.

Según lo dispuesto en el Código Penal vigente ninguna parte de este manual puede ser reproducida, grabada en sistema de almacenamiento o transmitida en forma alguna ni por cualquier procedimiento, ya sea electrónico, mecánico, reprográfico, magnético o cualquier otro, sin autorización previa y por escrito de MABIS software, SL., su contenido esta protegido por la ley vigente que establece penas de prisión y/o multas a quien intencionadamente, reprodujeren o plagiaren, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica.



(c) MABIS software, SL. Todos los derechos reservados.

Internet: <http://www.poswin.com>

Email: sopORTE@mabis.es

POSWIN V8.....	1
Manual del Usuario.....	1
ADMINISTRADOR	13
Licencia	13
Titular de la Licencia	13
Clave de Seguridad	14
Niveles	15
Usuarios.....	16
Como se genera un nuevo Usuario.....	16
Como se asigna Niveles de acceso a los Usuarios	18
Cambio de Usuario.....	18
Proceso Cambio de Usuario	18
Tablas Maestras	19
Selección de Servidor.....	21
Ejercicios.....	22
Proceso Fin de Ejercicio	22
Resumen de Impuestos.....	24
FICHEROS MAESTROS.....	25
Clientes	25
Empresa	25
SalDOS.....	26
Observaciones de clientes	28
Informes Clientes	28
Datos cliente forma Pago Ventas no TICKETS	29
Empleados	31
General.....	31

Observaciones Empleados	32
Informes Cajeros.....	33
Proveedores	33
Empresa	33
Representante	35
Rápeles.....	35
Notas Proveedores	36
Informes Proveedores.....	36
Transportistas.....	38
General.....	38
Almacenes.....	39
General.....	39
Informes Almacenes	40
Formas de Pago (TPV)	41
Formas de Pago Ventas	42
Tarifas	42
FICHEROS MAESTROS ESPECÍFICOS HOSTELERIA	45
Centros de Preparación.....	45
General.....	45
Cabecera Centro Preparación.....	46
Configuración Impresora.....	46
Grupos de Conceptos.....	47
Conceptos Predefinidos.....	48
Mensajes a Centros de Preparación.....	49
Grupos Combinables	50
Configuración de Menús.....	51
Menú en venta TPV	53

Fast Food	56
Configuración de Fast Food	56
Fast Food en la pantalla de Venta T.P.V.....	58
FICHEROS ARTICULOS	59
Familias	59
General	59
Base Artículos.....	60
Táctil.	61
Informes de familias	62
Artículos Comercio	64
General	64
Anexos.....	65
Código de Barras	67
Ofertas.....	68
Informes artículos comercio	69
Observaciones	69
Artículos Talla y Color	70
General	70
Anexos.....	74
Código de Barras	75
Ofertas.....	76
Informes artículos de talla y color	76
Observaciones	76
Artículos Alimentación / Panaderías. Pastelerías	77
General	77
Anexos.....	79
Código de Barras	80

Ofertas	80
Informes alimentación	81
Artículos Hostelería / Pub's	82
General	82
Anexos	84
Escandallos	85
Proporciones	86
Combinados	87
Informes hostelería	89
Cambio de Precios Unitario	90
Cambio de Precios desde el TPV	91
Cambio de Precios Masivos	92
Cambio de Ofertas Masivas	93
Publicidad 2ª Pantalla	95
MAYOR	96
Movimientos de Clientes	96
Saldo de Clientes	97
Ingresos de Clientes	97
PARÁMETROS GENERALES	99
Generales	99
Ficheros	99
Unidades	100
Moneda	101
Descuentos	101
Varios	101
Parámetros Escritorio	102
Teclado	102

Ficheros	103
Parámetros Listados	103
Parámetros Estadística	103
Parámetros TPV	104
General	104
Cabecera	107
Líneas	107
Cobro	108
Cierre de Caja.....	108
Mesas	109
Táctil	110
Convencional	111
Sonidos.....	111
Seguridad	111
Publicidad	112
Varios	112
Parámetros de Ficheros	113
Parámetros Artículos.....	113
Parámetros Clientes	115
Parámetros Ventas.....	116
Numeraciones.....	116
Grabación	116
Varios	117
Parámetros Compras	118
General.....	118
PARÁMETROS TURNOS	119
Configuración de Turnos	119

DISPOSITIVOS.....	121
Periféricos	121
Visor:	121
Cajón:	123
Lector Serie (Scanner):	124
Balanza solo Peso	125
Configuración Teclado (PLU)	126
Balanzas	127
Configuración Ticket.....	128
Salida.....	128
Ticket General:.....	129
T: Cabecera	130
T: Cuerpo.....	131
T: Pie	132
Factura General	132
Configuración Facturas.....	134
Salida.....	134
T: General	134
T: Cabecera	135
T: Cuerpo.....	135
T: Pie	136
Factura General	137
Terminal Captura de Datos.....	138
DISEÑO TPV	139
Diseño teclas de Función	139
Diseño Pantalla de Trabajo TPV.....	141
Selección de Cuadro.....	141

Teclas de Familias Teclas PLU Artículos	141
Plantillas de Venta en TPV	142
Familias en el TPV	144
Importar Exportar Configuración	144
DISPOSITIVOS ESPECIFICOS DE PROGRAMA HOSTELERIA	146
Alta de Salones y Mesas	146
Salones.....	146
Mesas	147
Diseño Salones	148
Platos Automáticos.....	150
DISPOSITIVOS ESPECIFICOS DE PROGRAMA TALLA Y COLOR	151
Maestro de Tallas	151
Maestro de Colores	152
Temporadas	153
COMPRAS.....	154
Pedidos	154
Pedidos a Proveedores.....	154
Por Stock mínimo.....	156
Generación de albaranes o facturas	157
Importar pedido realizado a un proveedor a factura de compra.	160
Facturas procedentes de albaranes	161
Anulación facturas de albaran	162
Importación Compras Externas	163
Asignación de Formularios de Impresión Compras.....	164
STOCKS	166
Inventario Inicial	166
Altas y Bajas de Artículos	168

Traspasos entre Almacenes	169
Pedidos Internos.....	170
Pedidos Internos Central.....	171
Pedidos Internos Terminal	172
Traspaso de Mercancía (Locales)	173
Realización traspaso mercancía entre Locales	174
VENTAS TICKET	176
Asociación de parámetros por defecto en Venta TICKET:.....	176
General	176
Cabecera	178
Líneas	179
Cobro	180
Cierre de Caja.....	180
Mesas	180
Táctil	180
Convencional	181
Sonidos.....	181
Seguridad	182
Realización de Ventas Ticket Convencional	182
Pantalla de Venta.....	182
Pantalla de Cobro	186
Realización de Venta Ticket Táctil.....	188
Función Pantalla Venta	191
Funciones Pantalla Cobro	192
Realización de Ventas Hostelería Táctil	193
Venta Barra.....	196
Venta Salones.....	196

Función Pantalla Venta	196
Funciones Pantalla Cobro	199
Realización de Ventas Hostelería Convencional	200
Cierre de caja (arqueo).....	201
X- Subtotal	201
Z- Total	203
Importe.....	204
Configuración impresora	204
Imprimir	204
Pantalla.....	204
Impresión de Arqueos	206
Impresión de Ticket	207
Impresión Facturas.....	207
Búsqueda Ticket.....	208
Búsqueda Facturas	209
Cinta de Control	210
Análisis de Arqueos	211
INGRESOS Y GASTOS ATIPICOS	212
Ingresos	212
Ingresos Varios	212
Ingresos por cambios.....	213
Ingresos por clientes	213
Gastos.....	214
Gastos Varios	214
Retirada de Efectivo.....	214
Cambios.....	214
Pago a Proveedores	215

VENTAS FORMATO FACTURA	216
Generación de Albaran, Factura, Factura Pro forma.	217
Facturas de albaranes de venta	220
Factura Albaranes Manual	220
Factura Albaranes Automática	221
Anulación Facturas de Albaranes	223
Conversión de Pro forma.....	224
Impresión de Ventas.....	226
Nota interna de Rectificación	226
Factura Rectificativa	226
Asignar formularios de impresión en Ventas.....	227
Desbloquear Documentos	228
Reparto Diario	228
Generación de Plantillas Reparto Diario	230
INFORMES	232
Informes en Listados	232
Selección	232
Condicionantes	233
Informes en Estadísticas	235
Etiquetas y Tarjetas.....	235
Etiquetas	235
Tarjetas.....	237
Etiquetas Estanterías	237
COMUNICACIONES.....	240
Comunicación en Programas Gestión Central	240
Comunicación Central -Configuración-.....	240
Comunicación Central -Envío/Recepción-.....	241

Comunicación en Programas TPV.....	241
Comunicación Central -Configuración-.....	241
Comunicación Central -Envío / recepción-	242
Comunicación TPV -Configuración-	242
Comunicación TPV -Enviar arqueos a central-.....	243
Comunicación TPV -Recibir datos de central-.....	244
Anular Arqueos	244
UTILIDADES.....	246
Calculadora	246
Bloc de Notas	246
Teclado	246
Copias de Seguridad	246
Efectuar copias de seguridad.....	246
Recuperación copias de seguridad.	247
Base de Datos	248
Compactar y Reparar Base de Datos.....	248
Reconstrucción de Stock / estadística.....	249
Reconstrucciones de Saldos Iniciales	250
Anular Arqueos	251
Renumeración de Ticket	252
Borrado datos Caja aprendizaje	252
Importación Genérica de Base de Datos.....	253
TRASPASO CONTABLE	254
Ejecutar traspaso contable.....	254
Parámetros Traspaso Contable	254
AYUDA	256

ADMINISTRADOR

Licencia

Una vez adquirida la licencia de uso de la aplicación deberá realizarse el registro de la misma.

Archivo / Administrador/ Licencia. Deberemos de introducir los datos necesarios que identificara al poseedor de la LICENCIA.

Titular de la Licencia

Licencia

Licencia

Titular de la Licencia

EMPRESA: EMPRESA DE PRUEBA, S.L.

Dirección: C/ El Sol, 150 bajo
11111 Prueba
PRUEBA

N.I.E.: B123456789

Teléfono: 987654321

Fax: 456789321

Correo electrónico: empresaprueba@ssh.com

Régimen Fiscal LOGO EMPRESA

☐ Recargo de Equivalencia

Datos del programa

PROGRAMA DE DEMOSTRACION ID MÁQUINA

80060009 - 10308042 36982-4030001

Activar

Aceptar Cancelar

Para terminar y en el caso de que la Empresa trabaje utilizando el **Régimen de equivalencia**, pincharemos en el cuadrado situado a la derecha de esta opción

A la derecha de este último apartado encontraremos la posibilidad de introducir el **LOGO DE LA EMPRESA**, el cual podremos importar el fichero donde lo tengamos ubicado.

Numero de serie del programa, este número deberá coincidir con el adquirido por el propietario. (En el caso de no coincidir es posible que el número indicado corresponda al de Demo. En ese caso debe realizar el cambio

ID Máquina identificación de la máquina con la que se está trabajando (2 números separados por un guión), no será modificable.

Una vez completados los datos requeridos pulse Aceptar

Para poder realizar el registro del programa debe pulsar



Clave de Seguridad

Al pulsar la tecla Activar se dispone de una pantalla en la cual debe introducir los datos requeridos con el fin de poder enviar la solicitud a Mabis Software, S.L.

Activación de Licencia de PosWin V8

Titular de la Licencia

Empresa: EMPRESA DE PRUEBA, S.L.
Dirección: C/ El Sol, 150 bajo
Código Postal: 11111 Población: Prueba
Provincia: PRUEBA
N.I.F.: B123456789
Teléfono: 987654321
Correo Electrónico: empresaprueba@ssh.com

Datos del Programa

Número de Serie: 80060009-10708046 ID máquina: 36982-4030001
Nombre Comercial (Nombre del Local): COMERCIAL EMPRESA DE PRUEBA
Clave de seguridad definitiva del programa:

Distribuidor

☐ NO tengo distribuidor
Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

 **No existe conexión a Internet**

Una vez indicados todos los datos requeridos elegir la forma de realizar la petición.

Enviar los datos por Internet. (Siempre que exista conexión) cómo puede observar se indica si existe o no dicha conexión.

Enviar los datos de activación a fichero. Al pulsar esta opción le permite elegir el lugar de su PC donde enviar este fichero de datos.

Activar por Teléfono. Indica el teléfono de contacto

Nombre comercial (nombre de la tienda, o local) En este apartado pondremos el nombre que le hemos asignado a la tienda, local, etc. con el que vamos a trabajar, siendo este opcional por el usuario, y pudiendo ser el Nombre de la Empresa u otro distinto. Teniendo en cuenta que no se podrá cambiar una vez solicitada la clave definitiva. Así pues indicaremos en la hoja de solicitud de clave este mismo nombre, (mayúsculas, minúsculas, espacios, acentos, etc.)

Clave de seguridad definitiva del programa Este apartado sólo podrá introducirse cuando previo envió de los datos requeridos en la Hoja de solicitud de Clave de Seguridad a MABIS Software se le remita el mencionado N°

Introducirá él numero completo en este apartado, pulsando posteriormente COMPROBAR, con el fin de verificar si los datos de clave se han introducido correctamente,

Realizada esta comprobación pulse Grabar Datos y Salir.

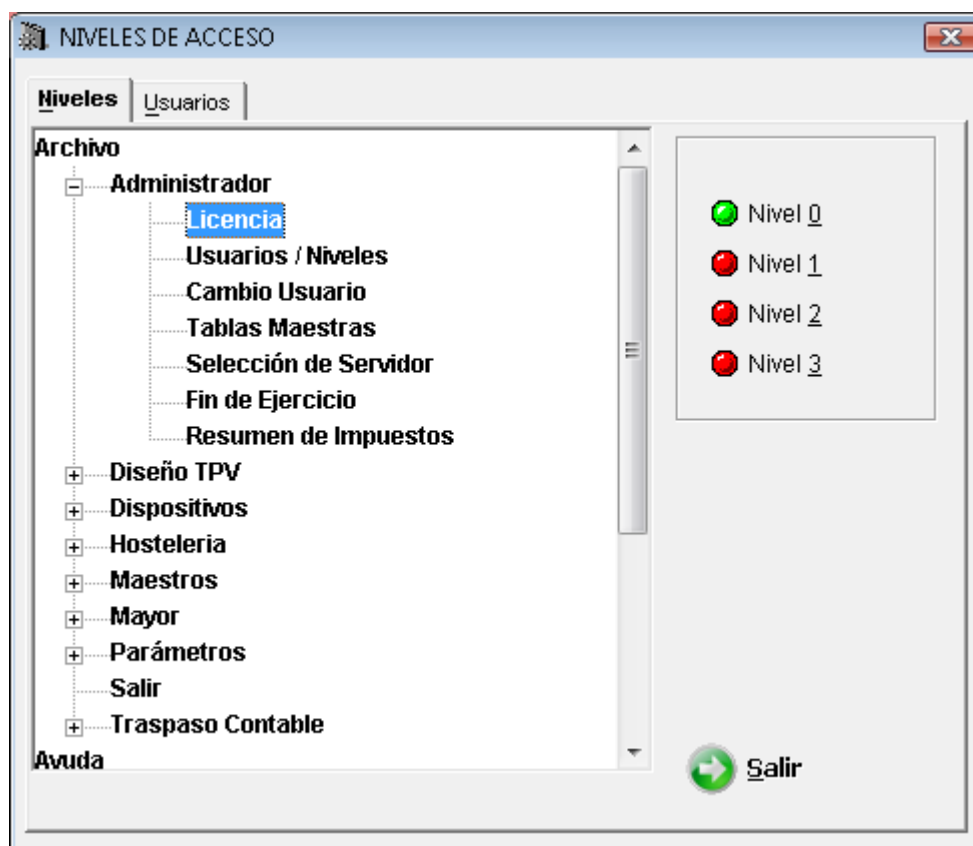
Usuarios

Archivo/Administrador/Usuarios/Niveles

Niveles

En esta pantalla vemos detallados el árbol de opciones de que dispone el programa y a las cuales se tendrá acceso durante el manejo del mismo mediante los niveles de acceso que determinemos a cada uno de los usuarios del programa.

Podremos ir comprobando el despliegue de estas utilidades seleccionando con el ratón sobre el signo (+) de cada una de ellas.



Niveles:

Situados a la derecha de la pantalla, nos permitirán determinar cual de ellos asignamos a cada una de las utilidades de uso del programa.

Disponemos del nivel 0 al 3, sabiendo que el 0 será de acceso completo y los niveles de 1 al 3 solo tendrán acceso los usuarios cuyo nivel sea el mismo o superior.

Para realizar un cambio de nivel utilizando el ratón, haremos doble clic sobre el nivel a seleccionar y cambiara de color quedando así seleccionado el nuevo nivel.

Usuarios

El programa por defecto dispone del usuario ADMIN. , el cual tiene acceso a todas las opciones del programa por lo que estará en nivel 3, pudiéndose generar más usuarios con los niveles de acceso que se requieran.

Como se genera un nuevo Usuario

Seleccionamos el menú **Archivo/Administrador/Usuarios /Niveles**

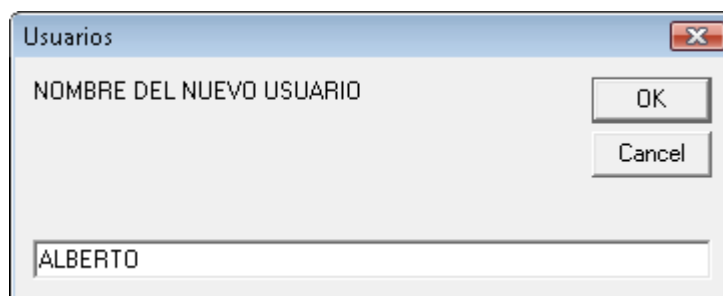


Dentro de esta pantalla Usuarios.

El programa nos permitirá generar los usuarios que nos fueran necesarios y con los niveles de acceso correspondientes.

Para generar uno nuevo usuario pulsaremos el botón **Añadir**.

Se abrirá una nueva pantalla e introduciremos el nombre del nuevo usuario.



Aceptaremos y nos pedirá la contraseña del mismo, siendo opcional pudiendo ser introducido el usuario sin contraseña.

Pulsaremos OK y el usuario quedará creado.

Como se asigna Niveles de acceso a los Usuarios

Para asignarle un nivel realizamos con el botón izquierdo del ratón un doble clic sobre el nivel deseado y cambiara de color siendo diferente al resto de niveles.

Disponemos de los niveles de 0 a 3 teniendo en cuenta que el usuario nivel 3 tendrá acceso a todas las opciones del programa y los que sean de inferior nivel tendrán acceso a las opciones de programa cuyo nivel sea el mismo o inferior a él. De esta forma el nivel 0 solo tendrá acceso a las opciones del programa cuyo nivel sea 0.

Estos datos son modificables. Por lo tanto podremos acceder a esta pantalla siempre que queramos crear accesos diferentes.

Cambio de Usuario

Proceso Cambio de Usuario

El cambio de usuario lo podremos realizar desde dos puntos diferentes:

1 En la parte interior de la pantalla del programa encontramos, unos pequeños recuadros en los que nos figurara el nombre del usuario activo.

Si se desea realizar el cambio tan solo hay que realizar un doble clic sobre el mismo y tendremos la pantalla que nos permite introducir el nuevo usuario borrando previamente al que esta activo.

2 Si seleccionamos **Archivo/Administrador/Cambio de Usuario**



Permite cambiar el nombre del Usuario con su clave correspondiente. Una vez introducido pulsamos **Aceptar** vuelve a introducir el programa con el nuevo usuario.

Para cancelar esta operación sin hacer cambio del usuario pulsaremos **Cancelar**.

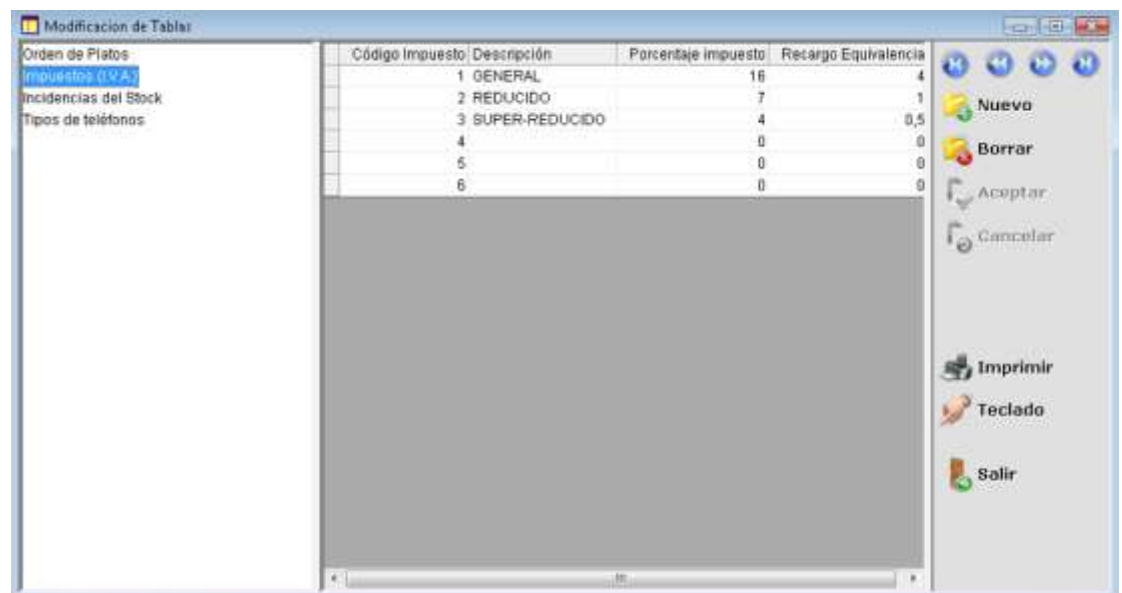
Tablas Maestras

Archivo/Administrador/Tablas Maestras.

En este apartado del programa tenemos una serie de tablas que por defecto están asignadas dependiendo del sector.

El programa trabajara teniendo en cuenta los elementos grabados en estas tablas como puedan ser, tipo de IVA, tipos de teléfono, etc.

En el caso de querer añadir o modificar, nos posicionaremos en la parte izquierda de la pantalla. Seleccionaremos la tabla a modificar.



A la derecha nos aparece la tabla con los elementos existentes.

En el caso de realizar una modificación del mismo, o bien añadir algún elemento utilizamos los botones situados a la derecha de la pantalla (Avanzar, Retroceder, Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Imprimir, Teclado)

Posicionase sobre la línea a modificar e introducimos el nuevo texto o valor

En el caso de querer añadir una línea nueva pulsaremos el Botón **Nuevo**

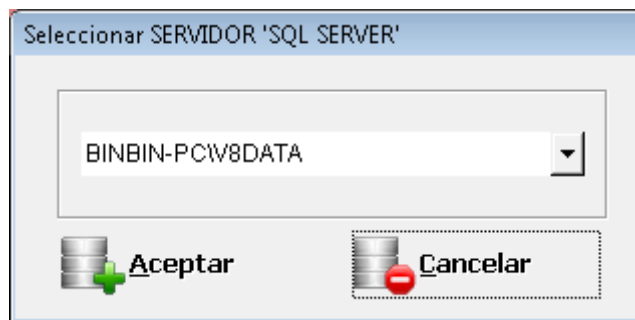
Una vez realizadas las modificaciones tendremos que pulsar el botón **ACEPTAR** o pulsar [ctrl.]+ [*] Quedando los cambios guardados.

Cuando hayamos concluido con la operación pulsaremos el botón SALIR o pulsar [ctrl.]+ [F4] para salir de las fichas.

Selección de Servidor

Dispone de dos puntos en el programa donde poder realizar la selección del Servidor.

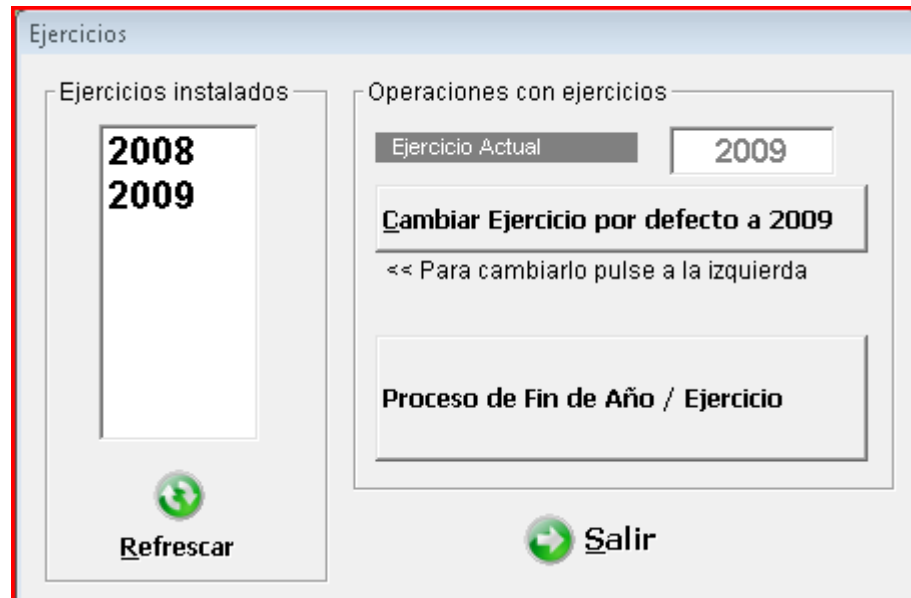
1. En la parte inferior de la pantalla del programa encontrara unos recuadros en los cuales tenemos el nombre del servidor que esta en uso. Pinchando doble clic sobre el mismo tendremos acceso a la pantalla donde podremos seleccionar el servidor correspondiente.
2. Seleccionar el menú **Archivo/Administrador/ Selección de Servidor**



Ejercicios

Archivo/Administrador/Ejercicios

Proceso Fin de Ejercicio



Cambiar Ejercicio por defecto a...

En el supuesto que existan varios ejercicios instalados, es posible realizar el cambio a otro ejercicio, con el fin de poder consultar en pantalla las operaciones que se requieran.

Proceso de Fin de Año / Ejercicio

El proceso de Fin de Ejercicio, generara una base de datos con todos los movimientos realizados durante el periodo que vamos a proceder a cerrar.

Genera: Stock final del ejercicio cerrado y Stock inicial en el nuevo ejercicio

Copiado de los ficheros generales al nuevo ejercicio. (Se traspasan datos como Parámetros, Ficheros Maestros, Saldos y como hemos indicado Stock.

Proceso de FIN DE EJERCICIO

Datos del Cierre

Se va a proceder a cerrar el ejercicio

indique el ejercicio nuevo:

Proceso

- ☐ Actualizando PARÁMETROS GENERALES
- ☐ Copiando Ficheros GENERALES
- ☐ Actualizando SALDOS CLIENTES
- ☐ Actualizando SALDOS PROVEEDORES
- ☐ Actualizando STOCK INICIAL
- ☐ Borrando Registros ANULADOS

0%

 **Comenzar**  **Salir**

Accediendo a esta pantalla podremos realizar el proceso del fin del ejercicio, apareciendo en primer lugar de la pantalla el ejercicio en el que estamos trabajando y posteriormente el año del que vamos a realizarla la apertura, es decir el nuevo ejercicio.

Es muy importante tener en cuenta que una vez comencemos a realizar este proceso nunca se debe abortar el mismo, siendo recomendable realizar una copia de seguridad antes de iniciar el proceso.

Una vez comprobado que los años indicados son los correctos pulsar **Comenzar** y el programa realizara automáticamente la operación, visualizándose en pantalla los pasos que va realizando.

Una vez concluido el proceso pulsar **Salir**

Resumen de Impuestos

Archivo/Administrador/Resumen de Impuestos.

Resumen de Impuestos

Fechas: 01/10/2007 31/12/2007

Regimen General			Recargo Equivalencia		
Base Imponible	% Impto.	Importe	Base Imponible	% Impto.	Importe
372,00	16,00	59,52	0,00	4,00	0,00
102,53	7,00	7,18	0,00	1,00	0,00
0,00	4,00	0,00	0,00	0,50	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Impuestos Deducibles		
Base Imponible	% Impto.	Importe
0,00	16,00	0,00
0,00	7,00	0,00
0,00	4,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00

Cuota devengada: 66,70 €

A deducir: 0,00 €

Resultado: 66,70 €

Imprimir Calcular Salir

Se selecciona las fechas entre las que se desea el resumen de impuesto, presionamos **Calcular**, automáticamente aparecerán en pantalla los datos resultantes según las compras y ventas realizadas, con los porcentajes de impuestos predeterminados, lo cual, nos servirá como ayuda del resultado de las operaciones contables realizadas.

Una vez realizada la operación de cálculo, tendrá indicado el resultado de la siguiente forma.

Cuota Devengada: Impuestos Cobrados.

A Deducir: Impuestos Pagados.

Resultado: Diferencia entre los anteriores.

Pulsaremos **Imprimir**, para imprimir el informe.

FICHEROS MAESTROS

A continuación se van a definir los llamados ficheros maestros cuyo contenido será imprescindible para poder utilizar la aplicación con facilidad y rapidez.

Para que el manejo de las fichas que vamos a introducir sea más rápido, útil y sencillo se debe saber el uso de los botones creados para ello y situados a la derecha de las mismas.

(Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Buscar, Lista, Imprimir, teclado, Salir)

Como característica las fichas se podrán minimizar al mismo tiempo que podrá seleccionar otra distinta.

Al realizar la opción de Buscar, podrá seleccionar el orden por el que se desee visualizar los datos orden (Código, Nombre) (Nombre, Código)

Si no dispone de teclado el programa le permite seleccionarlo con el fin de poder utilizar el mismo para la introducción de datos.

Cientes

Archivo/Maestros/Cientes o Ficheros/Cientes

Empresa

Código asignado al cliente. Siendo este automático y correlativo según se vayan introduciendo los clientes.

.-Nombre del Cliente o Empresa

.-Nombre Comercial

Datos generales de la misma. (Dirección, Población, etc.)

Los datos indicados en la pantalla principal serán los que se utilicen para realizar la facturación del cliente.

Envío Se pulsará en el caso que el mismo disponga de otras direcciones de envío de mercancía,

Especial, se indicará el régimen fiscal distinto al general (Régimen Equivalencia o Exento).

RIESGO, es un indicador el cual nos informará de cuál es la situación de riesgo del cliente en relación a los indicadores establecidos en la pestaña **2saldos**.

Verde: Dentro del riesgo establecido.

Rojo: Sobrepasado el riesgo establecido.

Tarifa asociada. Desplegando la pestaña nos aparecerán los tipos de tarifas que hemos grabado. Seleccionaremos la tarifa que se asocia al cliente en la venta por Ticket.

Datos de contacto, Teléfono, Fax, Móvil.

Correo electrónico. Si el cliente dispusiera de dirección de correo electrónico y desea recibir la factura por este medio, lo indicaremos de forma que al realizarle una factura, albarán, etc. y pulsar la tecla de impresión, se realizaran las dos funciones (Impresión y envío de factura por e-mail al cliente), siempre y cuando se disponga por parte del emisor la conexión a Internet.

Saldos.

Esta pantalla nos indicara el estado del cliente en relación a sus compras y al pago de las mismas, así como el detalle de los puntos de Fidelización de cliente si se utilizaran...

Ventas

VENTAS. Importe de las ventas emitidas.

COBROS Importe de los cobros realizados.

RIESGO. En este apartado de forma opcional se podrá indicar el riesgo máximo que se le permite al cliente, de esta forma basándose en el importe de acumulado de ventas, el importe acumulado de pagos cuya diferencia es el saldo, se calculara el riesgo.

De esta forma se calculara el importe permitido de ventas hasta el riesgo indicado como máximo.

SALDO. Indica la diferencia entre los importes de las ventas efectuadas al cliente y los pagos realizados por el mismo.

Maestro de Clientes

Código: 000000010 RS ? HOSCONTROL, S.L.

Ventas

VENTAS	COBROS	RIESGO
Saldo Inicial	Saldo Inicial	Máximo
0,00	0,00	0,00
Acumulado	Acumulado	Actual
32,40	0,00	-32,40
Saldo	32,40	
Albaranes Pendientes	0,00	
Saldo Final	32,40	

1 Empresa 2 Saldos 3 Descuentos 4 Observaciones 5 Informes 6 Conf. Ventas

TOTAL REGISTROS: 10

Right sidebar buttons: Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Buscar, Lista, Imprimir, Teclado, Salir

Descuentos

Indicar el tipo de descuento que se le realizara al cliente pudiendo aplicarle dos modalidades de descuento.

Maestro de Clientes

Código: 000000010 RS ? HOSCONTROL, S.L.

Descuento 2,00 % ☒ El descuento general se aplica en las lineas de venta

Código	Familia	Descuento
00000014	PASTAS	5,00

1 Empresa 2 Saldos 3 Descuentos 4 Observaciones 5 Informes 6 Conf. Ventas

TOTAL REGISTROS: 10

Right sidebar buttons: Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Buscar, Lista, Imprimir, Teclado, Salir

Descuento General:

Indica el importe porcentual de descuento si queremos que se aplique a todos los artículos que el cliente compre.

Si deseamos que se aplique en las líneas de venta. Activaremos la casilla situada a la derecha del tipo de descuento.

Descuento por Familia:

Selección el Código de la Familia, [F3] búsqueda de Familias. Una vez seleccionado en la casilla de Descuento, introducimos el importe de descuento que se aplicara a la familia seleccionada.

Una vez introducido lo grabar pulsando **Aceptar** en la barra de herramientas o pulsaremos **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir o Ctrl. + F4**

Observaciones de clientes

En esta pantalla esta indicada para escribir lo que se desee referido al cliente.

Informes Clientes

Seleccionar el tipo de informe que sobre el cliente deseemos ver.

Con el cursor situado en selección de informe, abriendo la pestaña de la derecha de la pantalla, o pulsando [F2], seleccionaremos el tipo de informe, (Ticket, Artículos) y en la parte inferior vemos reflejado el mismo.

Es importante saber que desde esta misma pantalla se puede acceder a los documentos de venta realizados al cliente seleccionado.

Seleccionar el informe de venta / Seleccionar la línea sobre la que se quiera visualizar el documento de venta al cliente / Ejercer un doble clic sobre nº de documento. Podrá visualizar el mismo

Si quiere visualizar otro informe distinto, volver a abrir la pestaña, indicando el tipo de informe deseado, pulsar [TAB] o con el ratón haciendo un clic sobre la parte inferior de la pantalla, cambiara los datos a la última selección.

A modo informativo en la parte inferior izquierda de la ficha de clientes tendrá indicado el número de registros ya grabados.

Maestro de Clientes

Código: **000000010** F5 ? **HOSCONTROL, S.L.**

Seleccionado: Ventas 3

Fecha	Caja	T	Documento	Tarifa	Articulos	Total
19/11/2007	0025	F	000000003	BARRA	20	61,90 €
19/11/2007	0025	T	000000005	BARRA	4	32,40 €
19/11/2007	0025	T	000000006	BARRA	4	20,60 €
TOTAL					28,00	114,90 €

1 Empresa 2 Saldos 3 Descuentos 4 Observaciones **5 Informes** 6 Conf. Ventas

TOTAL REGISTROS: 10

Nuevo
 Borrar
 Aceptar
 Cancelar
 Buscar
 Lista
 Imprimir
 Teclado
 Salir

Datos cliente forma Pago Ventas no TICKETS

Se indicaran los datos que el cliente facilita para la realización del pago de las facturas convencionales, es decir no de ticket. (Solo estará indicada en los programas que dispongan también de venta convencional formato factura, no ticket)

En el caso de que el cliente disponga de un empleado o transportista por defecto en la realización de sus compras, deberá indicarlo en esta ficha.

Maestro de Clientes

Código: 000000001 F5 ? HOSCONTROL, S.L.

Configuración para VENTAS convencionales (NO Tickets)

Forma de pago

DOMICILIACION BANCARIA

Días de Pago
Día 1 15 Día 2 30

Banco
Banco OCEANO
Agencia Central
Cuenta 1234 6542 13 1234569874

Dependiente
JUAN

Transportista
TRANSOLE

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

1 Empresa 2 Saldos 3 Descuentos 4 Observaciones 5 Informes 6 Conf. Ventas

TOTAL REGISTROS: 1

Empleados

Archivo/Maestros/Empleados o Ficheros/Empleados

General

The screenshot shows a software window titled 'Maestro de CAJEROS'. At the top, there's a header with 'Codigo: 003' and a search field containing '? MERCEDES LOPEZ PERIS'. Below this, the 'General' tab is active, displaying various fields for employee data: 'Coloquial: MERCHE', 'Dirección: C/ Duque de Alba, 3', 'Código Postal: 46025 VALENCIA', 'N.I.F.: 789542365A', and 'Correo electrónico: merche@merche.eo'. There are also input fields for 'Comisión' (0,00 %) and 'Dto. Consumo' (0,00 %), with an 'Anulado' checkbox. A table at the bottom lists contact information:

	Teléfono	Persona Contacto / Correo Electrónico / Etc.
Fijo	963 661 148	Mercedes Lopez
Movil	779 123 658	
Fijo		

At the bottom of the window, there are tabs for '1 General', '2 Observaciones', and '3 Informes', and a status bar indicating 'TOTAL REGISTROS: 3'. On the right side, a vertical toolbar contains icons and labels for 'Nuevo', 'Borrar', 'Aceptar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Lista', 'Imprimir', 'Teclado', and 'Salir'.

Código

Asignado al empleado.

Nombre del empleado

Coloquial: Nombre que le asignamos al empleado y que aparecerá en la pantalla de venta.

Datos de Dirección, Código postal, Población, etc. (no siendo necesaria su introducción)

Comisión:

Se tendrá la posibilidad de introducir un porcentaje de comisión a favor del empleado por las ventas realizadas.

Dto. Consumo:

En este apartado se indicara el porcentaje de descuento que el empleado tendría en su consumo propio.

Observaciones Empleados

Donde manualmente podremos indicar cualquier observación referente al camarero, como fecha de nacimientos, días de la semana que trabaja, etc.

The screenshot shows the 'Maestro de CAJEROS' application window. At the top, the title bar reads 'Maestro de CAJEROS'. Below it, a header bar displays 'Codigo: 003' and '? MERCEDES LOPEZ PERIS'. The main area is divided into several sections: 'Fecha Nacimiento' with a date picker set to '21/10/1980' and a day field set to '27'; 'Disponibilidad' with checkboxes for days of the week (Lunes, Martes, Miercoles, Jueves, Viernes, Sabado, Domingo), where 'Sabado' and 'Domingo' are checked; 'Nivel de Acceso en el TPV' with radio buttons for 'Nivel 0', 'Nivel 1', 'Nivel 2', and 'Nivel 3', where 'Nivel 0' is selected; and a 'Contraseña:' field. Below these is a text area labeled 'Observaciones' containing the text 'SOLO TRABAJA LOS FINES DE SEMANA'. At the bottom, there are three tabs: '1 General', '2 Observaciones' (which is active), and '3 Informes'. A status bar at the very bottom indicates 'TOTAL REGISTROS: 3'. On the right side of the window, there is a vertical toolbar with icons and labels for 'Nuevo', 'Borrar', 'Aceptar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Lista', 'Imprimir', 'Teclado', and 'Salir'.

En este apartado de la ficha de empleados se podrá realizar la configuración de los Niveles de Acceso en el TPV para el empleado seleccionado.

Los Niveles se darán del 0 al 3, teniendo en cuenta que el nivel 0 es

Contraseña: Introducir código con el cual el empleado debe tener acceso a la pantalla de venta T.P.V.

Para que este código realice su función deberá estar asignado en Parámetros Generales / TPV / Cabecera

Informes Cajeros

Esta pantalla esta indicada para visualizar los informes referidos al empleado. Seleccionamos el tipo de informe que queramos visualizar y automáticamente tendremos en pantalla los datos referidos al mismo. (Ticket, Artículos, Comisiones etc.)

Podrá desde este apartado acceder a la visualización de los documentos tan solo realizando un doble clic sobre el tipo de documento a consultar

Fecha	Caja	T	Documento	Tarifa	Artículos	Total
21/11/2007	0104	T	000000001	PVP	4	9,35 €
21/11/2007	0104	T	000000002	PVP	3	4,65 €
21/11/2007	0104	T	000000003	PVP	3	1,70 €
21/11/2007	0104	T	000000004	PVP	3	4,20 €
21/11/2007	0104	T	000000005	PVP	3	2,70 €
21/11/2007	0104	T	000000006	PVP	3	5,00 €
21/11/2007	0104	T	000000007	PVP	1	0,50 €
21/11/2007	0104	T	000000008	PVP	3	13,25 €
21/11/2007	0104	T	000000009	PVP	2	4,00 €
21/11/2007	0104	T	000000010	PVP	5	8,10 €
21/11/2007	0104	T	000000011	PVP	6	55,00 €
TOTAL					36,00	108,45 €

Una vez introducido los datos del empleado pulsar **Aceptar** en la barra de herramientas o **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Nuevo** o **Ctrl. +** para generar otro empleado o **Salir** o **Ctrl. + F4**

Proveedores

Seleccionar menú **Archivo/ Maestros / Proveedores**

Empresa

Código de Proveedor, Será automático y correlativo, consta de nueve caracteres numéricos.

Nombre del Proveedor

Consta de cuarenta caracteres alfanuméricos

Datos generales

Dirección, Código postal, Población etc.

Maestro de Proveedores

Codigo: 000000001 ^{FS ?} SUMINISTROS GENERALES DE BOLLERIA,

Dirección: Pol. Ind. La Alqueria, s/n

Código Postal: 46120 CATARROJA
VALENCIA

N.I.F.: A123456789

Correo electrónico: suminisgeneboll@hotmail.com

Descuento
2,00 % ☐ Extra Comunitario ☐ Anulado

	Teléfono	Persona Contacto / Correo Electrónico / Etc.
Fijo	967 896 541	Sr, Alvarez
Fax	967 123 465	
Movil	589 656 321	
Fijo		

1 Empresa 2 Representante 3 Rappeles 4 Notas 5 Informes

TOTAL REGISTROS: 9

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Descuento: Porcentaje de descuento realizado por el proveedor a las compras que se le realicen.

Extra Comunitario: Se activará este apartado cuando se realicen compras con proveedores extracomunitarios.

Anulado: Se puntea este apartado cuando se quiere anular a un proveedor sin tener que eliminar la ficha, pudiendo posteriormente volverlo a activar.

Nota: Si lo tiene como anulado, no le permitirá introducir ni albaranes ni facturas de ese proveedor.

Representante

Datos Generales del representante si lo tuviera, relacionado con el proveedor del que estamos realizando el alta.

Observaciones: En ella indicara de forma opcional las anotaciones referidas al representante.

Maestro de Proveedores

Codigo: 000000001 FS ? SUMINISTROS GENERALES DE BOLLERIA,

Nombre: JUAN MARTINEZ GOMEZ

Teléfono: 963 400 355

Fax: 963 400 356

Movil: 665 123 456

Observaciones al representante:

RECIBE PEDIDOS LOS LUNES / MIERCOLES / VIERNES

1 Empresa 2 Representante 3 Rappes 4 Notas 5 Informes

TOTAL REGISTROS: 9

Rápeles

En esta pantalla indicar los porcentajes asignados de descuento según el importe de venta.

Ejemplo:

Las compras a partir de 6000 euros, tienen un porcentaje de descuento de 2%.

Las compras a partir de 12.000 euros, tienen un porcentaje de descuento de 4. %

Maestro de Proveedores

Codigo: 000000010 F5 ? ALMACENES GENERALES ALIMENTACION

Importe	Descuento		Compras	%	Rappel
0,00	0,00 %	Enero	928,00	4	37,12
6.000,00	2,00 %	Febrero			
12.000,00	4,00 %	Marzo	6.322,00	4	252,88
30.000,00	10,00	Abril			
60.000,00	15,00	Mayo			
		Junio	13.340,00	4	533,60
		Julio			
		Agosto			
		Septiembre	7.540,00	4	301,60
		Octubre			
		Noviembre			
		Diciembre			
		TOTAL	28.130,00	4	1.125,20

1 Empresa 2 Representante 3 **Rappels** 4 Notas 5 Informes

TOTAL REGISTROS: 9

Nuevo
 Borrar
 Aceptar
 Cancelar
 Buscar
 Lista
 Imprimir
 Teclado
 Salir

Una vez realizadas compras, en la parte derecha de la pantalla se indicara la información mensual de las compras realizadas, con su descuento y el rappel conseguido.

Notas Proveedores

Simplemente y de forma opcional, podremos escribir las notas u observaciones sobre el proveedor.

Una vez introducido los datos del proveedor pulsar **Aceptar** en la barra de herramientas o pulsar **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir (Ctrl. + F4)** o **Nuevo (Ctrl.+)** para seguir con el alta de proveedores.

Informes Proveedores

Podrá seleccionar el tipo de informe que quiera visualizar referente al proveedor. (Compras, Referencias)

Posicionar con el cursor sobre la selección del informe y abriendo la pestaña de la derecha o pulsando [F2] podrá seleccionar el informe, que se visualizara en la parte inferior de la ficha.

Maestro de Proveedores

Codigo: 000000010 ^{FS} ? ALMACENES GENERALES ALIMENTACION

Seleccionado: Compras 4

Fecha	Tipo	Documento	Artículos	Total
01/09/2007	Factura	40	1500	7.540,00 €
01/06/2007	Factura	30	2500	13.340,00 €
01/03/2007	Factura	20	1150	6.322,00 €
15/01/2007	Factura	10	200	928,00 €
TOTAL			5.350,00	28.130,00 €

1 Empresa 2 Representante 3 Rappeles 4 Notas 5 Informes

TOTAL REGISTROS: 9

Nuevo
 Borrar
 Aceptar
 Cancelar
 Buscar
 Lista
 Imprimir
 Teclado
 Salir

Si quisiera visualizar otro informe distinto, repetirá la misma operación indicando el tipo de informe deseado, pulsar [TAB] o con el ratón haciendo un clic sobre la parte inferior de la pantalla, cambiara los datos a la última selección.

Se puede optar por visualizar una vez dentro del informe el documento o el artículo indicado. Pulsar sobre el mismo.

Transportistas

Seleccionar menú **Archivo/Maestros/Transportistas**

General

Esta ficha esta definida para introducir los datos de los transportistas con los que se trabajan

Maestro de TRANSPORTISTAS

Código: 001 F5 ? TELETRANS

Teléfonos

Envios: 123 654 798
987 545 632

Recogidas: 589 664 622
122 365 466

Fax: 269 464 646

General

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

TOTAL REGISTROS: 1

Código: Compuesto tres caracteres numéricos

Descripción. Nombre del transportista

Teléfonos de contacto del mismo.

Una vez introducido lo grabar pulsando **Aceptar** en la barra de herramientas o pulsaremos **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir o Ctrl. + F4**

Almacenes

Seleccionar menú **Archivo/Maestros/Almacenes**

General

Indicar el nombre del almacén donde guardará la mercancía que compre, para posteriormente venderla. Es decir, cabe la posibilidad de comprar mercancía y almacenarla en un solo departamento, o bien disponer de más de un almacén de recepción de compra.

De esta forma cuando realice una compra le asignaremos un almacén de entrada de mercancía y al efectuar la venta, un almacén de salida de la misma, así podrá tener un control de stock de artículos comprados y vendidos.

Código: Consta de tres caracteres numéricos

Nombre; Del almacén que consta de cuarenta caracteres alfanuméricos

Los siguientes datos son de localización, dirección, código postal, población, provincia.

Observaciones: Espacio reservado al texto a introducir sobre alguna nota de observación del almacén.

Una vez introducido lo grabar pulsando **Aceptar** o **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir** o **Ctrl. + F4**

Informes Almacenes

En este apartado se podrá acceder el tipo de informe que se desee referente al almacén que tenemos en pantalla.

Seleccionar el tipo de informe (Ventas, Stock, Inicial, Movimientos, Traspasos, Compras)

The screenshot shows the 'Maestro de Almacenes' window. At the top, there's a header with 'Codigo: 001' and 'F5 ? CENTRAL'. Below this, a dropdown menu shows 'Seleccionado: Compras'. The main area contains a table with the following data:

Fecha	Proveedor	Tipo	Documento	Total
15/01/2007	000000010	Factura	10	800,00 €
01/03/2007	000000010	Factura	20	5.450,00 €
01/06/2007	000000010	Factura	30	11.500,00 €
01/09/2007	000000010	Factura	40	6.500,00 €
TOTAL				24.250,00 €

Below the table, there are two tabs: '1 General' and '2 Informes', with '2 Informes' being the active tab. At the bottom left, it says 'TOTAL REGISTROS: 2'. On the right side, there is a vertical toolbar with icons and labels for 'Nuevo', 'Borrar', 'Aceptar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Lista', 'Imprimir', 'Teclado', and 'Salir'.

Este apartado solo será de tipo informativo ya que no podremos introducir datos.

Formas de Pago (TPV)

Seleccionar en el menú **Archivo/Maestros/Formas de Pago (TPV)** o **Ficheros/Formas de Pago**



En esta ficha vamos a introducir las diferentes modalidades de pago con las que el cliente efectuara su compra en el TPV

Código: Formado por dos caracteres numéricos y de introducción automática.

Descripción: De la forma de pago a grabar. (Contado, Crédito, Vales, Tipo de tarjeta (visa, 4b, etc.)

Características: En este apartado seleccionamos el grupo al que esta asociada la forma de pago.

Ejemplo:

Forma de Pago VISA -- Grupo: TARJETAS

Forma de Pago EFECTIVO – Grupo: CONTADO.

Una vez introducido lo grabaremos pulsando **Aceptar** o **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir** o **Ctrl. + F4**

Formas de Pago Ventas

Solo estará activa esta ficha en el caso de disponer de un programa que contemple la opción de Ventas Convencionales (Gestión Central Multilocal o TPV central de Tienda)

El contenido y las características son iguales que las de Formas de Pago de Ticket, a diferencia que permite realizar el alta de los vencimientos en el pago cuando este se realiza a Crédito.

Maestro de Formas de Pago de VENTAS

Codigo: 001 FS ? DOMICILIACION BANCARIA

Características

Grupo:
BANCO

Vencimientos

Número de Vencimientos: 2
Cadencia: 15
Días Primer Vencimiento: 1

General

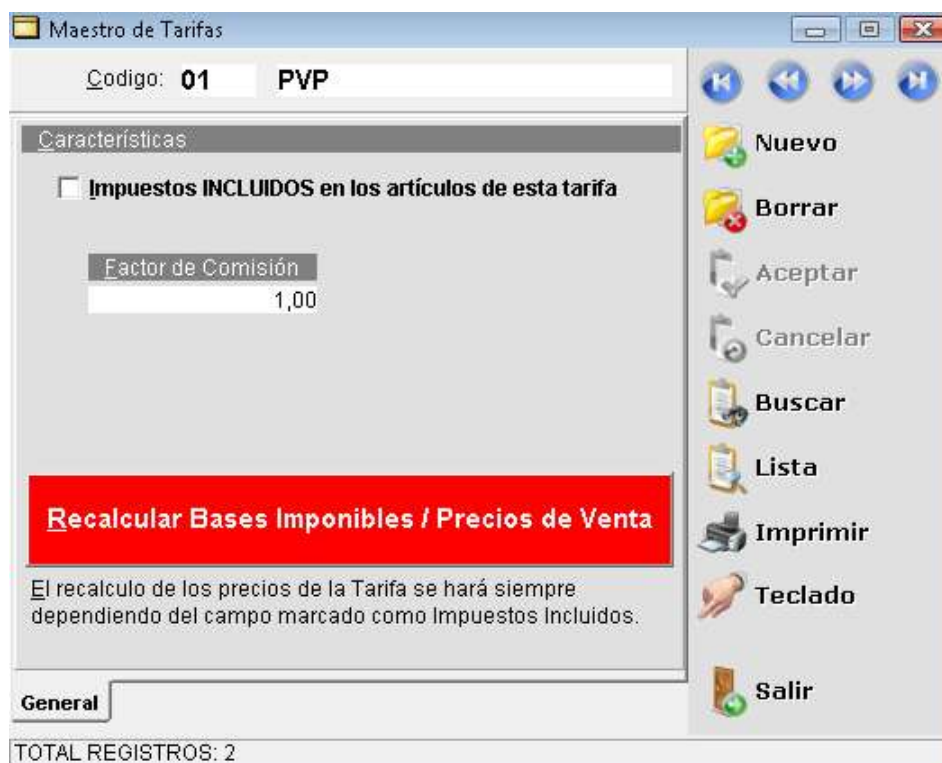
TOTAL REGISTROS: 5

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

Tarifas

Seleccionar menú **Archivo/Maestros/Tarifas**

Alta de Tarifas de precios a utilizar en la venta de artículos.



Código Tarifa: Compuesto por dos caracteres numéricos

Descripción de la tarifa: Eje. (PVP) (PVD.), en el caso de referirse al programa de Hostelería podríamos asignar tarifas de (Mesa, Barra, Salón, etc.)

Impuestos Incluidos en los artículos de Tarifa:

Cuando esta casilla esta **Activada** en las fichas de los artículos introduciremos los precios de esta tarifa con el impuesto incluido.

Impuesto incluidos **No Activada** en las fichas de artículos introducir los precios sin el impuesto.

Factor Comisión: Porcentaje de comisión asignado a un vendedor sobre la tarifa.

Ejemplo: Suponiendo que a un vendedor en general se le asigne en su ficha un porcentaje de comisión (10%) en las ventas a realizar, pero en una determinada tarifa se le asigna un (15%), en este apartado se indicara como factor de comisión 1,5 como factor de corrección.

De esta forma cuando el vendedor realice una venta de esta Tarifa tendría una comisión del 15%

Ejemplo Maestro tarifa HOSTELERIA

Maestro de Tarifas

Codigo: **01** **BARRA**

Características

☐ Impuestos INCLUIDOS en los artículos de esta tarifa

Factor de Comisión
1,00

Recalcular Bases Imponibles / Precios de Venta

El recalcule de los precios de la Tarifa se hará siempre dependiendo del campo marcado como Impuestos Incluidos.

General

TOTAL REGISTROS: 3

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

Una vez completada la ficha pulsar **Aceptar** o **Ctrl. + ***

A continuación pulsar **Salir** o **Ctrl. + F4**

Recalculo de Bases Imponibles / precios de venta:

En el momento se modificara la opción de tipo de impuesto o bien se cambiara el factor comisión.

Pulsar Recalcular Bases Imposibles /Precios de Venta

De esta forma el programa realizara el caculo y cambiara los precios en las fichas de artículos, pudiendo así realizar las ventas con el nuevo importe.

FICHEROS MAESTROS ESPECÍFICOS HOSTELERIA

Centros de Preparación

Este fichero tiene la función de configurar el envío y la recepción de artículo de venta a un centro específico de preparación que seguidamente vamos a configurar.

General

Código: Numero de 3 dígitos que se crea automáticamente.

Descripción: Nombre otorgado al centro de preparación que tenemos que utilizar. Ejemplo: Cocina.

Impresora de: Impresora del sistema que se predetermina para el Centro de preparación.

Si no queremos que imprima, puntear la opción: Anular la salida Impresora.

Configurar de acceso a la ficha en donde se dispone de la lista de los códigos y descripciones de los distintos centros de preparación.

Al puntear la casilla de la izquierda EXCLUIR anula la orden de impresión a ese centro de preparación.

Parámetros de impresión: Puntear aquellos que se desee estén activos.

Cabecera Centro Preparación

Escribimos los datos que aparecerán en la cabecera de la hoja impresa que se reciba en el centro de preparación.

Utilizando los botones situados a la izquierda del texto podremos desplazar el mismo a derecha, izquierda, centro. Poner el texto en negrita o expandida.

Se puede incluir el Logo de la empresa al principio del texto, solo tendremos que puntear la casilla correspondiente y disponer en nuestro sistema de las herramientas necesarias para ello.

Configuración Impresora

Centros de Preparación

Código: 001 FS ? COCINA

Impresoras

☒ C.P. Principal EMULACION ESTANDAR

☐ C.P. Secundario

Códigos de Escape de la impresora principal

Ancho Impresora	40	(Caracteres)	
Principio Documento		Activar Expandida	27,87,49
Final Documento		Desactivar Expandida	27,87,48
Principio Página			
Final Página		Activar Avisador Acustico	
Activar Negrita/Rojo	27,69	Activar Auto Corte	
Desac. Negrita/Rojo	27,70	Activar Logo Empresa	

1 General 2 Cabecera 3 **Configurar Impresora**

TOTAL REGISTROS: 1

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Seleccionar la impresora a utilizar y posteriormente deberemos de determinar las características del texto a imprimir.

Hay que determinar en el caso de existir más de una impresora de cocina si el centro de preparación corresponde a:

C.P. Principal

O C.P. Secundario

Códigos de escape de la Impresora Principal

Se indicaran los comandos de la impresora indicada previamente, pudiendo modificar o añadir si fuera necesario.

Como ejemplo podemos indicar el comando de activación del dispositivo acústico en la Impresora de cocina Epson TM-U230

Indicar en la venta de:

Activar Avisador Acústico 27, 40, 65, 5, 0, 97, 100, 2, 25, 25

Una vez creado un centro de preparación, tendrá que tener en cuenta, que para que tenga utilidad sobre un artículo, deberemos de seleccionar en la ficha del artículo el centro de preparación si así se requiere por el tipo de artículo.

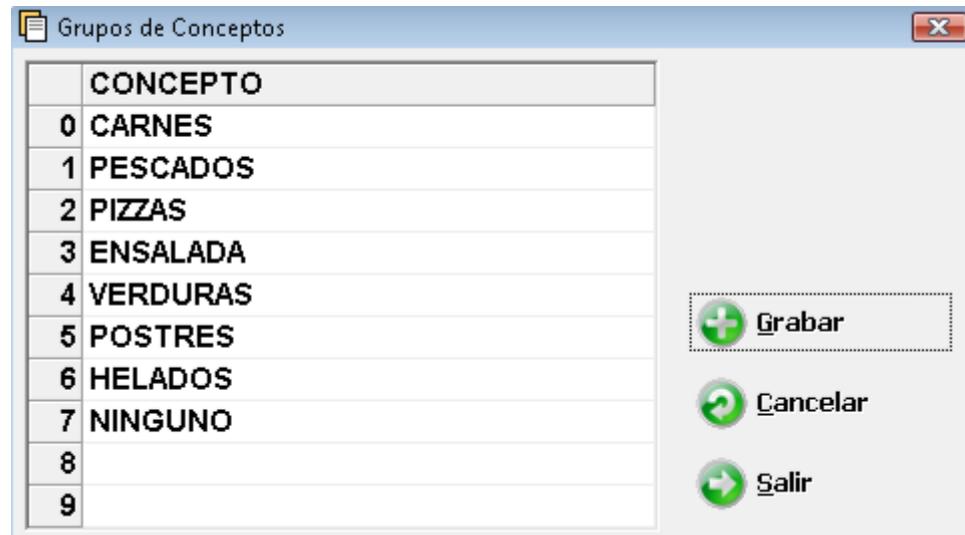
De este modo cuando en la pantalla de venta seleccione el artículo, se podrá realizar el pedido al centro de preparación con las indicaciones oportunas.

Grupos de Conceptos

Los grupos de conceptos irán relacionados con los conceptos predefinidos, puesto que estos últimos realizarán una indicación en la preparación de los grupos de conceptos.

Se irán describiendo los grupos de conceptos a los que pertenecerán los artículos, que estarán indicados en la preparación del pedido. Ejemplo: Carnes, Pescados, Refrescos, etc.

Hay que tener en cuenta el dígito asignado a cada concepto, para su relación al dar de alta los conceptos predefinidos.



	CONCEPTO
0	CARNES
1	PESCADOS
2	PIZZAS
3	ENSALADA
4	VERDURAS
5	POSTRES
6	HELADOS
7	NINGUNO
8	
9	

 **Grabar**

 **Cancelar**

 **Salir**

Conceptos Predefinidos

En este apartado ira describiendo cada uno de los conceptos que se utilizan en el envío al centro de preparación, relacionados cada uno de ellos a un Grupo de Concepto.



Ejemplo. Grupo de Concepto (Carnes), concepto predefinido (Muy hecho, Poco hecho, Sin sal etc.

Grupo de Conceptos: Seleccionar el grupo para poder asignarle un concepto.

Seguidamente de la barra de herramientas pulsamos **Nuevo** y automáticamente tendremos el código correspondiente al mismo.

El cursor se posiciona a la derecha, permitiéndonos que introduzcamos el concepto predefinido referente al grupo seleccionado.

Una vez hecha la descripción pudiendo ser esta alfanumérica se pulsar Aceptar, y así sucesivamente.

Como hemos indicado anteriormente, cuando en la ficha de un artículo, este seleccionado el centro de preparación, cuando ese artículo se seleccione en la venta, nos pedirá el envío al centro de preparación, pudiéndole indicarle en ese momento cual es el grupo de concepto que se solicite.

Mensajes a Centros de Preparación

En esta pantalla podrá indicar que tipo de mensaje se le puede enviar al centro de preparación referente al pedido en curso.

MENSAJES a Centros de Preparaci3n

Codigo: 001

FS ? CON EXTRAS

Introduzca aqui los mensajes predefinidos por defecto que se le enviarian a los centros de preparaci3n

Nuevo

Borrar

Aceptar

Cancelar

Buscar

Lista

Imprimir

Teclado

Salir

TOTAL REGISTROS: 3

Ejemplo. Muy Hecho, Poco Hecho, Con Sal, Sin Sal, Con extras.....

Grupos Combinables

En el sector de Hostelería es muy común realizar combinaciones de artículos, sobre todo en bebidas. Esta pantalla le permite predeterminar los artículos que van a combinarse con otro artículo. Distinto. (Ejemplo. Un refresco con un licor)

Código	Descripción	Añadir a PVP
2001	COCA-COLA	0
2002	COCA-COLA LIGHT	0
2003	COCA-COLA SIN CAFEINA	0
2004	FANTA NARANJA	0
2005	FANTA LIMON	0
2006	PEPSI-COLA	0
2007	KAS NARANJA	0
2008	KAS LIMON	0
2009	SCHWEPPES TONICA	0,2
2010	SCHWEPPES NARANJA	0,2
2011	SCHWEPPES LIMON	0

Código: Caracteres numéricos y de introducción automática.

Descripción: Indicamos el nombre por el cual denominaremos el grupo combinable. Ejemplo: Refrescos Licores.

A continuación a la izquierda de la ficha disponemos de varias opciones: Importar Grupo / Importar Familia / Importar Artículo

Presionando uno de ellos tendremos la opción de búsqueda con el fin de seleccionar los componentes del Grupo, Familia o Artículo, que se quiera relacionar con el grupo que estamos creando.

Una vez hecha la importación tendremos que indicarle, si procede el importe que se añada a cada uno de los componentes, en el precio de venta.

Quitar del Grupo: Si hubiera algún artículo que se deseara eliminar del grupo seleccionado. Seleccionar la línea y presionar Quitar del grupo.

Cambiar Importe a añadir.- Seleccionar línea o líneas de artículo y pulsar Cambiar importe a añadir, introducir el importe que se desea añadir al PVP.

De esta forma se podrá cambiar de forma automática los precios de una o varias líneas de artículo.

Lo grabaremos pulsando **Aceptar** en la barra de herramientas o pulsaremos **Ctrl. + ***

A continuación pulsaremos **Salir o Ctrl. + F4**

Una vez seleccionados los grupos combinables, deberemos de activarlos en las fichas del artículo correspondiente con el fin de poder realizar el servicio en la pantalla de venta.

Configuración de Menús

1º Dar de alta familia de artículo denominada MENU. En ella se indicara que el tipo de Artículo es Menú del Día.

2º Dar de alta artículo cuyo nombre se refiera al Menú que va a confeccionar.

The screenshot shows the 'Artículos' window with the following details:

- Código:** 10
- FS ?** MENU DEL DIA
- Desc.Breve:** MENU DEL DIA
- Familia:** 00000031 FS ? MENU
- TEXTO TECLA:** MENU DEL DIA
- TIPO DE ARTICULO:**
 - ☒ Artículo Venta
 - ☒ Artículo Compra
- I.V.A. VENTA:** REDUCIDO
- I.V.A. COMPRA:** GENERAL
- DATOS ESPECIALES:**
 - ☒ Control Stock
 - ☐ Anulado
 - ☒ Listados
 - Unidades por CAJA: 0
- COSTES:**
 - Coste Bruto: 0,00
 - Coste Neto: 0,00
 - Coste Medio: 0,00
- PRECIOS DE VENTA:**

Tarifa	Base Imp.	Imppto	Total
BARRA	7,48	0,52	8,00
MESAS	8,00	0,56	8,56
TERRAZA	8,41	0,59	9,00
- Menú del Día [F12]** (highlighted in a red box)
- 1 General** | 2 Anexos | 3 Escandallos | 4 Proporciones | 5 Combinados | 6 Info
- TOTAL REGISTROS:** 342

On the right side, there is a toolbar with icons for: Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Buscar, Lista, Imprimir, Teclado, and Salir.

Ejemplo. Menú del día, Menú de festivo, Menú especial, Menú de Lunes, martes....

Al efectuar el alta se le asignara como familia asociada la correspondiente a Menús, si como hemos dicho previamente se le ha asignado a la familia el tipo de artículo Menú, en la ficha del artículo podremos confeccionar la lista de artículos pertenecientes al mismo.

3º Configurar los platos del menú. Pulsar **Menú del día [F12]** acceso a pantalla de configuración de los platos que lo componen.

Definir platos del Menú

MENU DEL DIA

<u>G</u> General	G1	G2	G3	G4	G5
------------------	----	----	----	----	----

Número de platos de este menú

Concepto del plato/grupo 1	PRIMERO
Concepto del plato/grupo 2	SEGUNDO
Concepto del plato/grupo 3	BEBIDAS
Concepto del plato/grupo 4	POSTRE
Concepto del plato/grupo 5	CAFES

 **A**ceptar
  **C**ancelar
  **B**orrar
  **S**alir

G General Se puede añadir o eliminar nº de platos de composición e indicarles la denominación que corresponda. (Primero, segundo.....)

Pulsar **G1**, **G2**, **G3** y seleccionar los artículos correspondientes a cada grupo.

Definir platos del Menú

MENU DEL DIA

General G1 G2 G3 G4 G5

PRIMERO

Código	Artículo
1101	ENSALADA DE LA CASA
1301	ARROZ AL HORNO
1204	SOPA DE POLLO

+

↑

↓

×

✓ Aceptar ↺ Cancelar ✗ Borrar ➡ Salir

Si conoce el código del artículo introdúzcalo o en el recuadro situado a la derecha de la pantalla y posteriormente pulse la tecla +

Si desconoce el código y desea visualizar los artículos existentes en la base de datos pulse la tecla + y elija.

Las teclas correspondientes a Flecha (arriba o abajo) le servirán de herramienta para poder cambiar de orden los artículos una vez asignados.

Eje. Seleccione la última línea de artículo y pulse Flecha arriba, vera como se desplaza a la posición que determine.

Al término de la configuración del menú pulsar **Aceptar** y **Salir**

Ya nuevamente en la pantalla principal del artículo pulse **Aceptar** y complete la ficha del artículo si fuera necesario.

Menú en venta TPV

Determine si el ticket es Barra o Mesa

Pulsar la tecla **Familia MENU**

Pulsar tecla artículo de Menú (Eje. Del día, Especial, etc.)

Por defecto el programa si realiza esta operación le predeterminara 1 menú, si desea introducir más de una unidad, pulse la cantidad de

menús en el teclado numérico la función multiplicar **X** y la tecla de artículo Menú.

Eje, 4 x Menú

También puede realizar esta operación desde la misma pantalla de la elección de platos de menú. Pulsando el número de menús en el teclado y aceptando.

Descripción de la pantalla de venta Menús.

A la derecha están indicados los platos que se han grabado previamente clasificados por la denominación del plato (primero, segundo, postre....)

Tan solo pulse el plato que incorpora al menú, teniendo en cuenta que no importa el orden con que los introduzca, tan solo se limitara el número de conceptos por plato según el número de menús.

Es decir si son 4 menús, solo podrá introducir 4 primeros, 4 segundos, etc.

Se dispone de las teclas de aumento, disminución o borrado de los platos (flecha arriba aumentara, flecha abajo disminuirá)

La opción comentarios situada arriba de las flechas, le permite enviar las notas que considere oportunas al centro de preparación que determine referidas al plato seleccionado.

Pulsar Salir para volver a la pantalla de venta

Pulsar Borrar Todo borra toda la comanda realizada permitiendo introducir de nuevo los platos.

Nota: Vea en Parámetros Generales / 4 T.P.V. / Mesas el parámetro Cambio de plato automático en Menú del Día

Cuando este parámetro esta activado al completar los platos de un orden (1º,2º) pasara automáticamente al siguiente sin necesidad de pulsarlo manualmente.

Cómo se puede modificar un menú no cobrado.

Una vez confeccionado un menú podemos tener el mismo o bien aparcado en zona de mesa o barra, o bien lo tenemos en la pantalla de venta.

Si se decide modificar el contenido del menú se realizan los siguientes pasos.

Si el ticket esta aparcado recuperarlo.

Teniendo en ticket en pantalla, seleccionar la línea de Menú y pulsar la **Función Menú Modificar**, se vuelve a visualizar la pantalla asignación de platos.

Permite tanto modificar los platos como añadir número de menús.

Fast Food

El concepto Fast Food o comida rápida se prepara y sirve para consumir rápidamente, es decir se tienen unos determinados componentes los cuales se agregan a los platos ya elaborados.

Para poder utilizar este sistema se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Dar de alta una Familia y asignar: Tipo de Artículo / Fast Food

Ejemplo Familia de Pizzas.

2.- Dar de alta artículos a los que se le asignara la familia cuyo tipo de artículo sea Fast Food, de esta forma se activara el control correspondiente para poder configurar esta opción.

Configuración de Fast Food

Seleccionar un artículo cuya familia corresponda a un tipo de artículo Fast Food, pulsar la opción referente al mismo o [F12]

Se procederá a definir el Fast Food.

Código	Artículo
9006	TOMATE NATURAL
9004	OREGANO
9031	JAMON YORK
9016	CHAMPIÑONES
1010	QUESO MANCHEGO
9008	ANCHOAS
9003	ACEITUNAS
9026	QUESO FUNDIR

General Indicar los artículos base que lo componen

De conocer el código del artículo a asignar introducir el mismo en la casilla situada a la derecha de Artículo y pulsar el signo **+** de no ser así pulsar directamente **+** para acceder a búsqueda de código de artículos.

Unidades de elección base Indicar la cantidad de unidades de artículo que podrá utilizar como máximo en los componentes variables.

Limitar los elementos seleccionados de tener activada esta casilla cuando selecciones en el T.P.V los artículos variables tan solo le permitirá seleccionar tantos como unidades base halla indicado.

Las flecha en posición arriba, abajo las podrá utilizar en caso de una vez indicados los artículos cambiarlos de orden a la posición deseada.

1 Componentes Variables

Definir Fast Food

PIZZA CAPRICHOSA

General | **1 Componentes Variables**

Código	Artículo	U.	Base	Extra
9008	ANCHOAS	1	0,00	1,00
9003	ACEITUNAS	1	0,00	0,00
9004	OREGANO	1	0,00	0,00

Buttons: +, ↑, ↓, ×

Buttons: Aceptar, Cancelar, Borrar, Salir

Los componentes variables son aquellos ingredientes que pueden ser agregados en el momento de vender el producto Fast Food, pudiendo indicar en esta pantalla:

Las unidades agregadas a cada producto

Importe a agregar al precio de venta si fuera necesario

Concluida la configuración pulsar Aceptar, una vez en la ficha del artículo pulsar Aceptar.

Nota: Los artículos cuya característica sea corresponder a la familia de tipo de artículo Fast Food, no podrán en ningún caso tener Escandallos, Proporciones o Combinados

Fast Food en la pantalla de Venta T.P.V.

Al realizar una venta de un producto con estas características, al pulsar el mismo se visualiza la siguiente pantalla

The screenshot shows a software interface for a point-of-sale system. The title bar at the top reads "1 X PIZZA CAPRICHOSA". The interface is divided into several sections:

- Left Panel (F4):** A list of components under the heading "U. Platos". The list includes: 1 TOMATE NATURAL, 1 OREGANO, 1 JAMON YORK, 1 CHAMPIÑONES, 1 QUESO MANCHEGO, 1 ANCHOAS, 1 ACEITUNAS, 1 QUESO FUNDIR, and 2 OREGANO. Below this list are two buttons: a green arrow pointing down and a red circle with a white 'X'.
- Right Panel (F5):** A table showing the breakdown of the product. It has columns for "DESCRIPCIÓN", "F.L.", "S.Base", and "S.Extra".

DESCRIPCIÓN	F.L.	S.Base	S.Extra
COMPONENTES FIJOS			
TOMATE NATURAL			
OREGANO			
JAMON YORK			
CHAMPIÑONES			
QUESO MANCHEGO			
ANCHOAS			
ACEITUNAS			
QUESO FUNDIR			
COMPONENTES VARIABLES			
ANCHOAS	1	0,00	1,00
ACEITUNAS	1	0,00	0,00
OREGANO	1	0,00	0,00
- Bottom Left (Datos del menú):**
 - Elementos: 3
 - Límite Elementos: NO
 - Elementos utilizados: 2
- Bottom Right (IMPORTE):**
 - Base: 0,00 Extra: 0,00
 - PRECIO: 7,00 x 1 = 7,00 €
- Bottom Bar:** Two buttons: "Inicializar" (with a trash icon) and "Salir" (with a green arrow icon).

En ella dispone de la información de los componentes del Fast Food, permitiendo tanto eliminar alguno de los componentes fijos, como añadir tantos componentes variables como se hayan indican en la configuración del artículo.

Si se realizan cambios de la composición inicial y se optara por volver al origen debe pulsar **Inicializar**

Pulsar **Salir** para volver a la pantalla de venta de ticket.

FICHEROS ARTICULOS

Familias

Hay que tener en cuenta que para poder generar artículos para la venta siempre estos deberán pertenecer a la familia de artículos que previamente hayamos generado.

Seleccionar menú **Archivo/Maestros/Familias o Ficheros/Familias**

General

Se determinara el tipo de artículo perteneciente a la familia y las opciones dentro del TPV.

Código de Familia: Ocho caracteres numéricos.

Nombre: Consta de cuarenta caracteres alfanuméricos.

Opciones en el TPV

Pincharemos en la casilla de la izquierda de cada opción, si queremos que aparezca en el TPV como predeterminado.

Valores por defecto a los artículos de esta familia. (Esta opción no esta disponible en el programa de Hostelería)

Tipo de Artículo (Solo en artículos Sector Hostelería)

Normal

Menú del Día

Fast Food

Definir Niveles de Familias

En opción esta indicada en el caso en que se desea realizar subgrupos de familias es decir

Base Artículos

En este apartado se indican las **Comisiones** y los Puntos Base de **Fidelización** por la venta de artículos pertenecientes a la familia que se esta grabando.

Factor de Comisión: Nos permite introducir un factor corrector sobre el porcentaje de la comisión que le hayamos asignado a un vendedor para una familia en concreto.

Ejemplo:

Suponiendo que a un vendedor en general se le asigne un porcentaje de comisión (10%) en las ventas a realizar, pero en una familia en particular se le asigna un (15%), en este apartado se indicara como factor de comisión 1,5 como factor de corrección.

De esta forma cuando el vendedor realice una venta de esta familia tendría una comisión del 15%

Si accionamos en la casilla de precios automáticos, podremos indicar en la parte inferior:

Selección tipo de Tarifa.

Tipo de Coste (Bruto, Neto, Medio)

Tipo de Margen (Coste, venta)

Tipo de porcentaje aplicable a la familia seleccionada.

Y redondeo si fuera necesario.

De esta forma cuando apliquemos estos valores, ocurrirá lo siguiente:

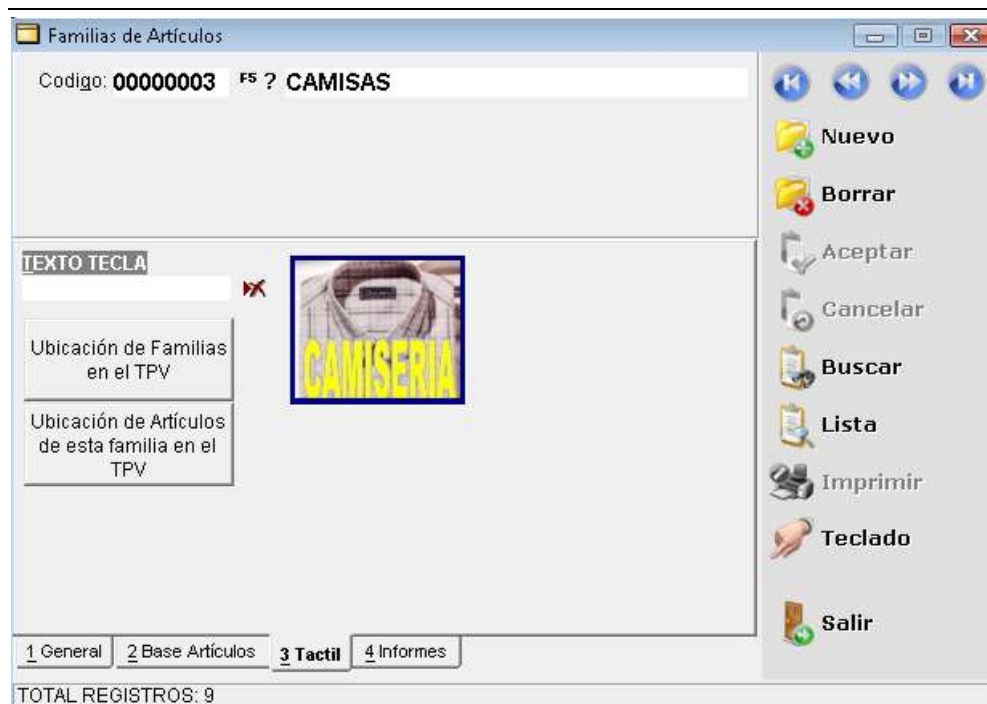
Al realizar el alta de un artículo, en el apartado de precios automáticos tendrá el mismo porcentaje aplicado a la familia de ese artículo.

En el apartado General de la ficha de artículo deberá activar la pestaña que indica actualización de los precios automáticos.

De esta forma el precio del artículo quedara automáticamente aplicado.

Fidelización Indicar los puntos que se determinen a favor del Cliente que adquiera artículos pertenecientes a la familia y que posteriormente podrá ver el acumulado en cada ficha de Cliente.

Táctil.



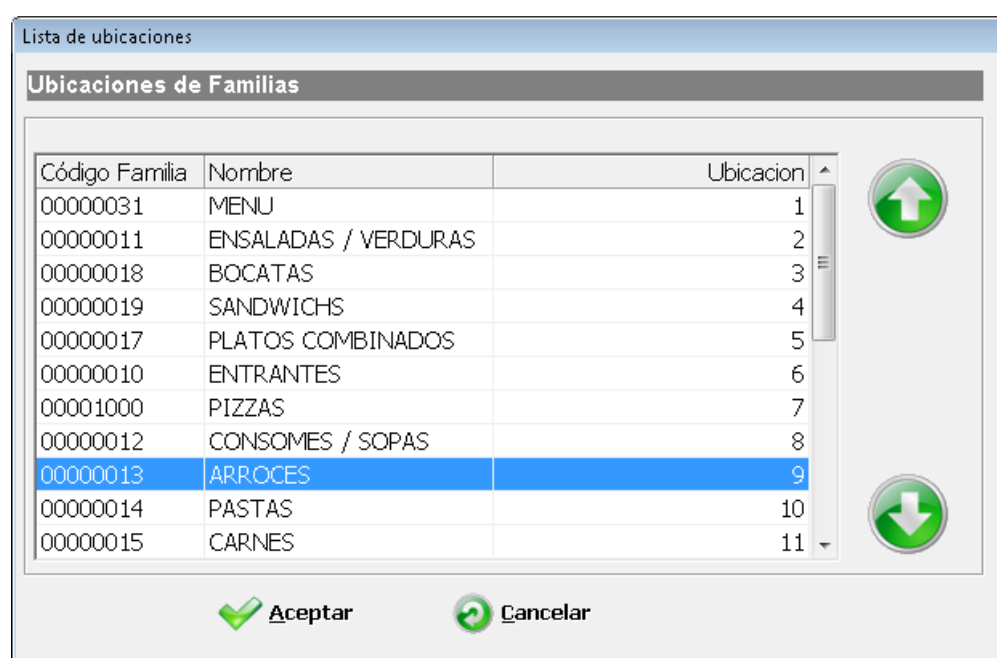
Esta opción solo esta disponible en los programas que trabajen con sistema táctil.

Posicionando el cursor sobre Texto Tecla automáticamente veremos a la derecha el nombre que irá escrito sobre la tecla de pantalla táctil referente a esta familia de artículo.

Podremos de igual forma escribir manualmente el texto que deseemos indicar.

También pinchando sobre el mismo dibujo de tecla se podrá importar una imagen de un fichero del que dispongamos en nuestro sistema.

Ubicación de Familias en TPV



Permite ordenar las familias en el orden que posteriormente aparecerá en el TPV

Ubicación de artículos de esta familia en el TPV

Del mismo modo al presionar esta opción permite ordenar los artículos de la familia que tiene en pantalla para su posterior visión en el TPV

Importante: Para que estas modificaciones puedan ser visibles en el TPV activar el Parámetro Generales / TPV / Táctil.

- Lectura de Familias y Artículos por Ubicación

Informes de familias

Al seleccionar un informes se visualiza (Artículos, Stock, Compras, Ventas)

Tendremos el informe detallado de cada artículo perteneciente a la familia seleccionada.

Una vez introducido lo grabaremos pulsando Aceptar o pulsaremos **Ctrl. + ***

Una vez finalizada la introducción de familias, pulsaremos **Salir o Ctrl. + F4** para salir de esta pantalla.

Artículos Comercio

Seleccionar menú
Ficheros/Artículos

Archivo/Maestros/Artículos

o

General

I.V.A. VENTA	I.V.A. COMPRA
GENERAL	GENERAL

Costes	Bruto	Neto	Medio
	1,50	0,00	0,00

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Impptos. Incluidos
PVP	2,75	0,44	3,19
PvD	2,50	0,40	2,90
CLIENTES VIP	2,55	0,41	2,96

Código: Consta de veinticinco caracteres alfanuméricos (es decir puede contener números y letras)

Descripción: Consta de cuarenta caracteres alfanuméricos.

Descripción Breve: Esta descripción puede, es la que aparece en la impresión de venta por ticket, y consta de veinte caracteres alfanuméricos.

Familia: Familia a la que adjudicamos este artículo, y que anteriormente hemos dado de alta. (Ejemplo. Si él artículo es un plato podrá pertenecer a la familia de Menaje Hogar)

Texto Tecla: Solo visualizaremos esta opción, cuando la venta se realice de forma táctil. Indicaremos el texto que aparecerá en la tecla de venta de este artículo.

Visor: En la parte superior derecha disponemos de un espacio con el fin de poder importar de un fichero disponible en nuestro sistema, una imagen relacionada con el artículo que estamos dando de alta. Pinchando encima del mencionado recuadro o pulsando [F2], se accede a la búsqueda de la imagen.

IVA. Venta: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la venta (general, reducido, etc.)

IVA. Compra: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la compra realizada al proveedor (general, reducido, etc.)

Datos Especiales. Control de Stock: Activando o desactivando esta opción, el programa controlará el stock de este artículo, al realizar la venta.

Anulado: Si pinchamos esta opción el programa ignorará este artículo, como si estuviera dado de baja.

Listados: Lo accionaremos si deseamos que este artículo salga impreso en los listados.

Costes: Bruto, Neto, Medio. Aplicados a los costes de compra.

Unidades por caja. Las unidades que vienen en cada caja.

Tarifa: En la parte inferior de la pantalla tendremos indicadas las tarifas que anteriormente hemos dado de alta. En cada una de ellas indicaremos el precio de venta que vamos a aplicar.

Anexos

Deberá de introducir el código del último proveedor a quien se le ha comprado el artículo del que tratamos.

De no conocer el código pulsará [F5] Búsqueda y seleccionará el proveedor que interese.

Referencia de proveedor. Deberá indicar la referencia que el proveedor asigna a este artículo.

Artículos

Código: 00006 VISOR

F5 PAPEL PRECINTO

Desc. Breve: PAPEL PRECINTO Marca: BLANCOLOR

Familia: 00000005 F5 ? FERRETERIA

Ultimo Proveedor: 000000009 F5 ? IMEGA, S.L.

Referencia Proveedor: PAPEL PRECINTO

☒ Precios Automáticos

Tarifa	Coste	Margen	%	Redondeo
PVP	Bruto	Coste	2,00	0,00
PVD	Bruto	Coste	0,00	0,00
CLIENTES VIP	Bruto	Coste	0,00	0,00

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 51

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

Precios Automáticos. Si accionamos en la casilla de precios automáticos, podremos indicar en la parte inferior:

Selección tipo de Tarifa.

Tipo de Coste (Bruto, Neto, Medio)

Tipo de Margen (Coste, venta)

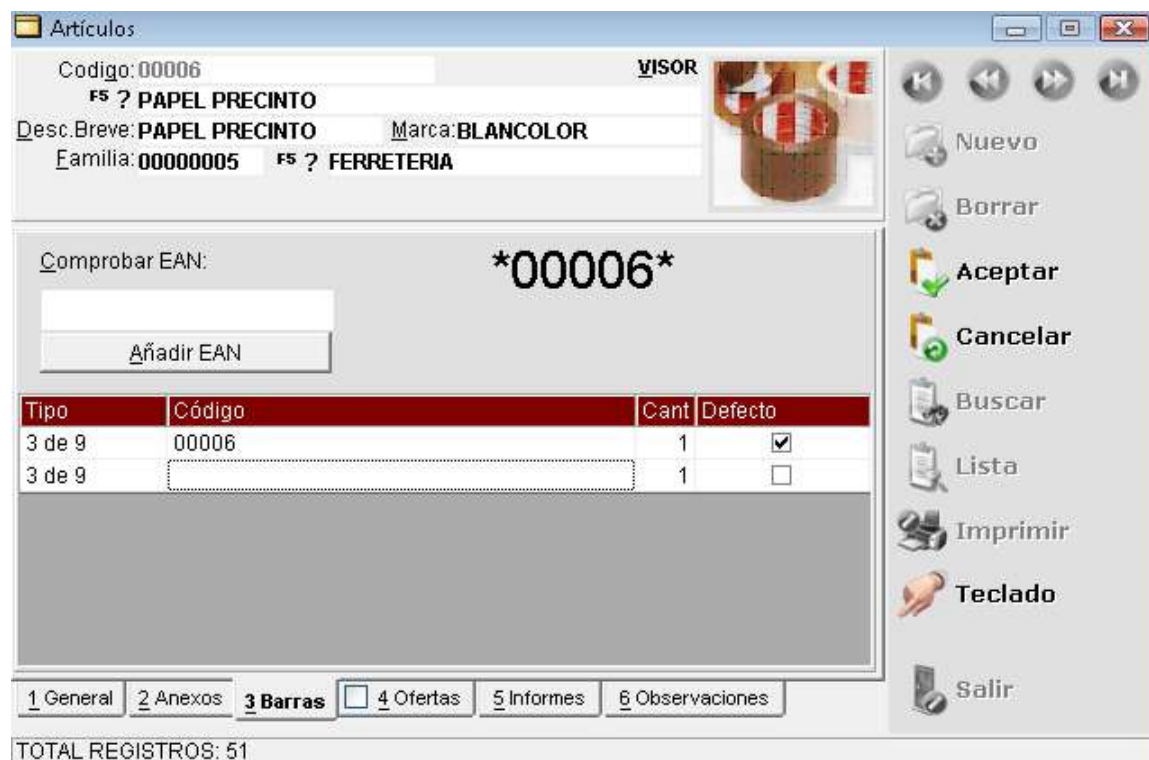
Tipo de porcentaje aplicable al artículo seleccionado.

Y redondeo si fuera necesario.

De esta forma al realizar una compra con un precio distinto al anteriormente estipulado, en la ficha del artículo que tenga pulsada la opción de precios automáticos, le cambiara el precio de tarifa de venta de acuerdo con el porcentaje de margen indicado sobre la compra.

Código de Barras

Referente al Código de Barras del artículo, en él encontraremos:



The screenshot shows a software window titled 'Artículos'. It contains several fields for article information: 'Codigo: 00006', 'F5 ? PAPEL PRECINTO', 'Desc. Breve: PAPEL PRECINTO', 'Marca: BLANCOLOR', 'Familia: 00000005', and 'F5 ? FERRETERIA'. There is a 'VISOR' button and a small image of a roll of tape. Below these fields is a section for 'Comprobar EAN:' with a large display showing '*00006*' and an 'Añadir EAN' button. A table with columns 'Tipo', 'Código', 'Cant', and 'Defecto' is visible. The table has two rows: the first row has '3 de 9', '00006', '1', and a checked checkbox; the second row has '3 de 9', an empty input field, '1', and an unchecked checkbox. On the right side of the window is a vertical toolbar with buttons: 'Nuevo', 'Borrar', 'Aceptar', 'Cancelar', 'Buscar', 'Lista', 'Imprimir', 'Teclado', and 'Salir'. At the bottom, there are tabs: '1 General', '2 Anexos', '3 Barras' (which is selected), '4 Ofertas', '5 Informes', and '6 Observaciones'. Below the tabs, it says 'TOTAL REGISTROS: 51'.

Tipo	Código	Cant	Defecto
3 de 9	00006	1	☒
3 de 9		1	☐

Tipo: En este apartado deberemos seleccionar el tipo de código de barras a utilizar, 3 a 9, EAN 13, EAN 8, Code 128.

Código: Teclearemos el código EAN que corresponda al artículo.

Cant. : Cantidad de unidades que se van a asignar a ese código.

Defecto: Marcaremos si ese código EAN va a ser el que se utilice por defecto.

Ofertas

Si se va a generar una oferta el primer paso es puntar al apartado Oferta para poder activar la misma. Pueden existir dos tipos de ofertas según sector. De precio o Especiales.

Artículos

Codigo: 00006 VISOR

F5 ? PAPEL PRECINTO

Desc.Breve: PAPEL PRECINTO Marca: BLANCOLOR

Familia: 00000005 F5 ? FERRETERIA

Desde Fecha: 01/08/2007 Hasta Fecha: 31/08/2007

Precio

☒ Activar OFERTA

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	2,59	0,41	3,00
PVD	2,10	0,34	2,44
CLIENTES VIP	2,30	0,37	2,67

Precios de Tarifa

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	2,75	0,44	3,19
PVD	2,50	0,40	2,90
CLIENTES VIP	2,55	0,41	2,96

1 General 2 Anexos 3 Barras ☒ 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 51

Nuevo, Borrar, Aceptar, Cancelar, Buscar, Lista, Imprimir, Teclado, Salir

Seleccionamos las fechas entre las que queremos activar la oferta. (Desde Fecha Hasta fecha)

Teniendo como referencia al precio actual del artículo en la parte inferior de la pantalla. Nos posicionaremos en la casilla correspondiente e introduciremos el precio de oferta.

En el caso de aplicar un porcentaje de descuento sobre el precio de tarifa, tal solo tendrá que introducir el porcentaje y el programa le calculará el precio de la oferta.

Una vez indicada el tipo de oferta puntear la casilla de **Activar Oferta** con el fin poder vender con el nuevo precio asignado.

Una vez concluido el periodo de vigencia de la oferta se puede realizar un borrado de la misma pasándola a un Histórico.

Pulsar Pasar a Histórico y borrar la oferta del artículo que tenga en pantalla.

Informes artículos comercio

Seleccionar el tipo de informe que deseemos visualizar.

Artículos

Código: 00006 VISOR

FS ? PAPEL PRECINTO

Desc.Breve: PAPEL PRECINTO Marca: BLANCOLOR

Familia: 00000005 FS ? FERRETERIA

Seleccionado: Ventas 4

Fecha	Alm	Caja	Arqueo	T	Documento	Emp	Unidades	OTAL
18/12/2007	001	0204	0204000002	F	020400002	003	15	,25 €
03/12/2007	001	0204	0204000001	T	000000001	001	26	,94 €
03/12/2007	001	0204	0204000002	T	000000002	001	25	,75 €
03/12/2007	001	0204	0204000001	F	020400001	001	75	,25 €
TOTAL							141,00	1,19 €

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 51

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Ventas, Stock, Adicional, Movimientos, Traspasos, Compras,

Se tiene como opción especial en este apartado la posibilidad de acceder tanto al documento de venta como a la ficha del Almacén que realizó la venta.

Observaciones

Espacio indicado para escribir cualquier tipo de observación al artículo en curso.

Puntos (Para Fidelización)

Indicar al artículo actual en el caso de que se quisiera dotar a un cliente concreto con puntos de Fidelización por consumo realizado.

Si anteriormente se hubiera indicado a la familia a la que pertenece este artículo algún punto, se vería reflejado en esta ficha y se acumularía a los puntos que se asignara al artículo.

Artículos Talla y Color

Seleccionar menú
Ficheros/Artículos

Archivo/Maestros/Artículos

o

General

Artículos

Codigo: 0001 VISOR

F5 ? CAMISA MANGA LARGA

Desc.Breve: CAMISA ML Marca: CLPT

Familia: 00000003 F5 ? CAMISAS

I.V.A. VENTA: GENERAL I.V.A. COMPRA: GENERAL

DATOS ESPECIALES

☒ Control Stock ☒ Listados

☐ Anulado ☒ Etiquetas

Costes: Bruto: 9,00 Neto: 0,00 Medio: 0,00

TEMPORADA: 0001 F5 ? PRIMAVERA

TALLAS Y/O COLORES: Definir Ver Stock

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluidos
PVP	12,93	2,07	15,00

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 58

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Código: Consta de veinticinco caracteres alfanuméricos (es decir puede contener números y letras)

Descripción: Consta de cuarenta caracteres alfanuméricos.

Descripción Breve: Esta descripción puede, es la que aparece en la impresión de venta por ticket, y consta de veinte caracteres alfanuméricos.

Familial familia a la que adjudicamos este artículo, y que anteriormente hemos dado de alta. (Ejemplo. Si el artículo es un pañuelo podrá pertenecer a la familia de Complementos)

Texto Tecla: Solo visualizaremos esta opción, cuando la venta se realice de forma táctil. Indicaremos el texto que aparecerá en la tecla de venta de este artículo.

Visor: En la parte superior derecha disponemos de un espacio con el fin de poder importar de un fichero disponible en nuestro sistema, una imagen relacionada con el artículo que estamos dando de alta. Pinchando encima del mencionado recuadro o pulsando [F2], se accede a la búsqueda de la imagen.

IVA. Venta: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la venta (general, reducido, etc.)

IVA. Compra: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la compra realizada al proveedor (general, reducido, etc.)

Datos Especiales. Control de Stock: Activando o desactivando esta opción, el programa controlará el stock de este artículo, al realizar la venta.

Anulado: Si pinchamos esta opción el programa ignorará este artículo, como si estuviera dado de baja.

Listados: Lo accionaremos si deseamos que este artículo salga impreso en los listados.

En las fichas de artículos de los programas específicos de talla y color, encontramos dos apartados importantes para este sector, como son las Temporadas y la definición de la talla y el color de cada artículo.

Previamente y con el fin de poder definir una talla, un color y una temporada del artículo que estemos dando de alta, deberemos haber creado un maestro de Tallas, un maestro de Colores y las temporadas que fueran a utilizarse. (Deberemos de crearlas en Archivo, Confección, Maestros de.)

Temporada. Introduciendo el Código de la temporada o pulsando [F5] búsqueda, indicaremos que temporada aplica al artículo del que tratamos.

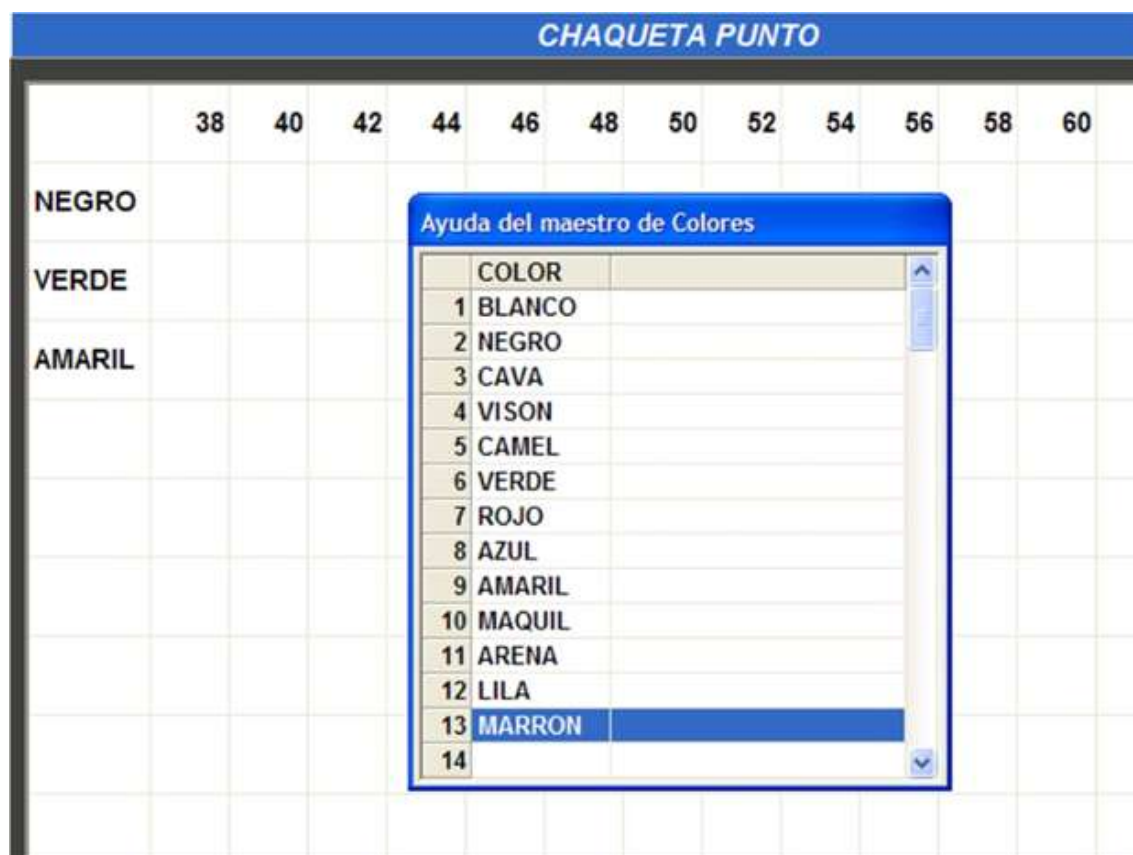
Definir Talla y Color. En la ficha de artículo de este programa, podremos definir las tallas y colores del mismo, al igual que visualizar el stock.

Ayuda del maestro de Tallas															
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15
1	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22				
2	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60			
3	XS	S	M	L	XL	XXL	XXX								
4	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135			
5	80	85	90	95	100										
6	95	100	105	110	115	120	125								
7	28	30	32	34	36	38									
8															
9															
10															
11															
12															

Pulsando sobre el botón definir, dispondremos de una pantalla en la cual debemos de definir:

Tallas.- Línea horizontal superior. Con el cursor realizamos un clic sobre el indicador de la línea superior de la pantalla, y nos aparecerá una segunda pantalla que reflejara el maestro de tallas que hemos diseñado previamente, (Archivo, Confección, Maestro de Tallas.)

Seleccionamos la línea de tallas que se desee para el artículo que estamos dando de alta, automáticamente lo tendremos visualizado en la parte superior de la pantalla.



Color.- Columna vertical izquierda. Con el cursor realizamos un clic sobre el indicador de la primera línea vertical izquierda. Tendremos superpuesta la ayuda del maestro de colores diseñado previamente, (Archivo, Confección, Maestro de Colores).

Seleccionamos el color pinchando sobre el número asignado al mismo y podremos comprobar que en el recuadro en el que estamos situados, nos aparecerá el color elegido.

Si el artículo que estamos dando de alta dispone de varios colores, repetiremos la misma operación situándonos en el recuadro elegido de la misma columna.

CHAQUETA PUNTO													
	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	
NEGRO													
VERDE													
AMARIL													
MARRO													

Ver Stock: En este apartado podemos ver reflejado el stock existente del artículo que estamos visualizando. Pulsando sobre Ver stock tendremos una pantalla indicadora de la cantidad del artículo por talla y por color.

Anexos

Deberá de introducir el código del último proveedor a quien se le ha comprado el artículo del que tratamos.

Artículos

Código: 0001

FS ? CAMISA MANGA LARGA

Desc.Breve: CAMISA ML

Familia: 00000003

Marca: CLPT

FS ? CAMISAS

Ultimo Proveedor: 000000001

Referencia Proveedor: CAMISA ML

FS ? CONFECCIONES ALBERT

☐ Precios Automáticos

Tarifa	Coste	Margen	%	Redondeo
PVP	Bruto	Coste	0,00	0,00

1 General

2 Anexos

3 Barras

4 Ofertas

5 Informes

6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 58

VISOR

Nuevo

Borrar

Aceptar

Cancelar

Buscar

Lista

Imprimir

Teclado

Salir

De no conocer el código pulsará [F5] Búsqueda y seleccionara el proveedor que interese.

Referencia de proveedor. Deberá indicar la referencia que el proveedor asigna a este artículo.

Precios Automáticos. Si accionamos en la casilla de precios automáticos, podremos indicar en la parte inferior:

Selección tipo de Tarifa.

Tipo de Coste (Bruto, Neto, Medio)

Tipo de Margen (Coste, venta)

Tipo de porcentaje aplicable al artículo seleccionado.

Y redondeo si fuera necesario.

De esta forma al realizar una compra con un precio distinto al anteriormente estipulado, en la ficha del artículo que tenga pulsada la opción de precios automáticos, le cambiara el precio de tarifa de venta de acuerdo con el porcentaje de margen indicado sobre la compra.

Código de Barras

Referente al Código de Barras del artículo, en él encontraremos:

Tipo: En este apartado deberemos seleccionar el tipo de código de barras a utilizar, 3 a 9, EAN 13, EAN 8, Code 128.

Código: Teclearemos el código EAN que corresponda al artículo.

Cant.: Cantidad de unidades que se van a asignar a ese código.

Defecto: Marcaremos si ese código EAN va a ser el que se utilice por defecto.

Ofertas

Activar la oferta que se va a crear.

Artículos

Codigo: 0001 VISOR

FS ? CAMISA MANGA LARGA

Desc.Breve: CAMISA M/L Marca: CLPT

Familia: 00000003 FS ? CAMISAS

Precio

☒ Activar OFERTA

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	8,62	1,38	10,00

Precios de Tarifa

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	12,93	2,07	15,00

1 General 2 Anexos 3 Barras ☒ 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 58

Nuevo
Borrar
Aceptar
Cancelar
Buscar
Lista
Imprimir
Teclado
Salir

Seleccionar las fechas entre las que queremos activar la oferta.
(Desde Fecha Hasta fecha)

Teniendo como referencia al precio actual del artículo en la parte inferior de la pantalla. Posicionarse en la casilla correspondiente e introducir el precio de oferta.

Una vez terminado el periodo de la oferta, podrá realizar el paso a Histórico y de esta forma borrar la oferta una vez agotado el plazo.

Informes artículos de talla y color

Seleccionar el tipo de informe que desee visualizar referidos al artículo que tiene en pantalla.

Ventas, Stock, Adicional, Movimientos, Traspasos, Compras,

Observaciones

Espacio indicado para escribir cualquier tipo de observación al artículo en curso.

Puntos (Para Fidelización)

Indicar al artículo actual en el caso de que se quisiera dotar a un cliente concreto con puntos de Fidelización por consumo realizado.

Si anteriormente se hubiera indicado a la familia a la que pertenece este artículo algún punto, se vería reflejado en esta ficha y se acumularía a los puntos que se asignara al artículo.

Artículos Alimentación / Panaderías. Pastelerías

Seleccionar **Archivo/Maestros/Artículos o Ficheros/Artículos**

General

Artículos

Codigo: 01005 VISOR

F5 ? LIMONES

Desc. Breve: LIMONES Marca: DOLSET

Familia: 00000001 F5 ? FRUTAS

TEXTO TECLA LIMONES

I.V.A. VENTA GENERAL **I.V.A. COMPRA** GENERAL

Costes Bruto Neto Medio

1,00 0,00 0,00

DATOS ESPECIALES

☒ Control Stock ☒ Listados

☐ Anulado ☒ Etiquetas

Unidades por CAJA: 0

UNIDADES

Kilo 1,000 El Kilo le sale a: 2,00 €

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluidos
PVP	1,72	0,28	2,00
PVD	1,00	0,16	1,16

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 229

Código: Consta de veinticinco caracteres alfanuméricos (es decir puede contener números y letras)

Descripción: Consta de cuarenta caracteres alfanuméricos.

Descripción Breve: Esta descripción puede, es la que aparece en la impresión de venta por ticket, y consta de veinte caracteres alfanuméricos.

Familia: a la que adjudicamos este artículo, y que anteriormente hemos dado de alta. (Ejemplo. Si el artículo es una bebida refrescante pertenecerá a la familia de Refrescos)

Texto Tecla: Solo visualizaremos esta opción, cuando la venta se realice de forma táctil. Indicaremos el texto que aparecerá en la tecla de venta de este artículo.

Visor: En la parte superior derecha disponemos de un espacio con el fin de poder importar de un fichero disponible en nuestro sistema, una imagen relacionada con el artículo que estamos dando de alta.

Pinchando encima del mencionado recuadro o pulsando [F2], se accede a la búsqueda de la imagen.

IVA. Venta: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la venta (general, reducido, etc.)

IVA. Compra: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la compra realizada al proveedor (general, reducido, etc.)

Datos Especiales. Control de Stock: Activando o desactivando esta opción, el programa controlará el stock de este artículo, al realizar la venta.

Anulado: Si pinchamos esta opción el programa ignorará este artículo, como si estuviera dado de baja.

Listados: Lo accionaremos si deseamos que este artículo salga impreso en los listados.

Costes: Bruto, Neto, Medio. Aplicados a los costes de compra.

Unidades por caja. Las unidades que vienen en cada caja.

Unidades: Este apartado está indicado para los artículos a los que por el tipo de artículo se desea indicar el peso o la unidad con el fin de valorar según el precio a como sea dicha unidad.

Desplegando las pestañas situadas en las casillas, se podrá seleccionar el tipo de unidad y su correspondencia en peso, unidad.

Tarifa: En la parte inferior de la pantalla tendremos indicadas las tarifas que anteriormente hemos dado de alta. En cada una de ellas indicaremos el precio de venta que vamos a aplicar.

Anexos

Deberá de introducir el código del último proveedor a quien se le ha comprado el artículo del que tratamos.

Artículos

Codigo: 01005 VISOR

F5 ? LIMONES

Desc.Breve: LIMONES Marca: DOLSET

Familia: 00000001 F5 ? FRUTAS

TEXTO TECLA LIMONES

Ultimo Proveedor: 000000006 F5 ? FRUTAS Y VERDURAS LA RIBERA, S.A.

Referencia Proveedor: LIMONES

☒ Precios Automáticos

Tarifa	Coste	Margen	%	Redondeo
PVP	Bruto	Coste	5,00	0,00
PVD	Bruto	Coste	5,00	0,00

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 229

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

De no conocer el código pulsará [F5] Búsqueda y seleccionara el proveedor que interese.

Referencia de proveedor. Deberá indicar la referencia que el proveedor asigna a este artículo.

Precios Automáticos. Si accionamos en la casilla de precios automáticos, podremos indicar en la parte inferior:

Selección tipo de Tarifa.

Tipo de Coste (Bruto, Neto, Medio)

Tipo de Margen (Coste, venta)

Tipo de porcentaje aplicable al artículo seleccionado.

Y redondeo si fuera necesario.

De esta forma al realizar una compra con un precio distinto al anteriormente estipulado, en la ficha del artículo que tenga pulsada la opción de precios automáticos, le cambiara el precio de tarifa de venta de acuerdo con el porcentaje de margen indicado sobre la compra.

Código de Barras

Referente al Código de Barras del artículo, en él encontraremos

Tipo: En este apartado deberemos seleccionar el tipo de código de barras a utilizar, 3 a 9, EAN 13, EAN 8, Code 128.

Código: Teclearemos el código EAN que corresponda al artículo.

Cant. : Cantidad de unidades que se van a asignar a ese código.

Defecto: Marcaremos si ese código EAN va a ser el que se utilice por defecto.

Ofertas

En algunos de los sectores se han implantado dos tipos de ofertas dadas las características de los artículos y de los tipos de ventas.

Teniendo en cuenta esto seleccionamos la que interese realizar al artículo que tenemos en pantalla.

Oferta de Precio:

Activar la oferta que vamos a crear.

Seleccionamos las fechas entre las que queremos activar la oferta. (Desde Fecha Hasta fecha)

Teniendo como referencia al precio actual del artículo en la parte inferior de la pantalla. Nos posicionaremos en la casilla correspondiente e introduciremos el precio de oferta.

Artículos

Codigo: 01005 VISOR

FS ? LIMONES

Desc.Breve: LIMONES Marca: DOLSET

Familia: 00000001 FS ? FRUTAS

TEXTO TECLA LIMONES

☒ Precio ☐ Especiales ☒ Pasar a Histórico ☐ Historico

Desde Fecha: 04/09/2007 Hasta Fecha: 27/12/2007

☒ Activar OFERTA

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	1,51	0,24	1,75
PVD	0,75	0,12	0,87

Precios de Tarifa

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluid
PVP	1,72	0,28	2,00
PVD	1,00	0,16	1,16

1 General 2 Anexos 3 Barras ☒ 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 229

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Ofertas Especiales

Artículos

Codigo: 01005 VISOR

F5 ? LIMONES

Desc.Breve: LIMONES Marca: DOLSET

Familia: 00000001 F5 ? FRUTAS

TEXTO TECLA LIMONES

☐ Precio ☒ Especiales ☐ Historico

Desde Fecha: 01/08/2007 Hasta Fecha: 15/08/2007

Descripción de la Oferta

☒ Activar OFERTA

Cada 10 unidad(es) del artículo 01005 LIMONES

Le haremos un 50,00 % descuento a 10 unidad(es) del artículo F5 ? 01006 NARANJA VALENCIANA

1 General 2 Anexos 3 Barras 4 Ofertas 5 Informes 6 Observaciones

TOTAL REGISTROS: 229

Nuevo Borrar Aceptar Cancelar Buscar Lista Imprimir Teclado Salir

Al ser seleccionado este tipo de ofertas tendremos una pantalla diferente al anterior puesto que se refiere a tipos de ofertas diferentes. Solo tendremos que indicar en los campos vacíos las condiciones necesarias para poder activar la oferta.

Activamos la oferta que vamos a crear.

Seleccionamos las fechas entre las que queremos activar la oferta (Desde fecha Hasta Fecha)

Indicar las unidades del artículo, automáticamente veremos su descripción a la derecha de las unidades.

Seguidamente indicar el porcentaje de descuento que se aplica al artículo que se indicara posteriormente.

Pulsaremos [F5] búsqueda de artículos.

Informes alimentación

Seleccionamos el tipo de informe que deseemos visualizar referidos al artículo que tenemos en pantalla.

Ventas, Stock, Adicional, Movimientos, Traspasos, Compras

Artículos Hostelería / Pubs

Seleccionar **Archivo/Maestros/Artículos o Ficheros/Artículos**

General

Artículos

Código: 1003 FS ? CALAMARES ROMANA

Desc.Breve: CALAMARES ROMANA

Familia: 00000010 FS ? ENTRANTES

TEXTO TECLA CALAMARES ROMANA X

TIPO DE ARTICULO

☒ Artículo Venta ☐ Artículo Compra

I.V.A. VENTA **I.V.A. COMPRA**

REDUCIDO GENERAL

DATOS ESPECIALES

☒ Control Stock ☐ Anulado ☒ Listados

Unidades por CAJA: 0

COSTES

Coste Bruto: 0,00

Coste Neto: 0,00

Coste Medio: 0,00

PRECIOS DE VENTA

General

Tarifa	Base Imp.	Imppto	Total
BARRA	5,14	0,36	5,50
MESAS	5,33	0,37	5,70
TERRAZA	5,51	0,39	5,90

Artículo Normal

1 General 2 Anexos 3 Escandallos 4 Proporciones 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 342

Código: Veinticinco caracteres alfanuméricos (es decir puede contener números y letras)

Descripción: Cuarenta caracteres alfanuméricos.

Descripción Breve: Descripción que aparece en la impresión de venta por ticket, y consta de veinte caracteres alfanuméricos.

Familia: Familia a asignar al artículo, y que anteriormente hemos dado de alta. (Ejemplo. Si el artículo es una bebida refrescante pertenecerá a la familia de Refrescos)

Texto Tecla: Solo visualizaremos esta opción, cuando la venta se realice de forma táctil. Indicaremos el texto que aparecerá en la tecla de venta de este artículo.

Visor: En la parte superior derecha disponemos de un espacio con el fin de poder importar de un fichero disponible en nuestro sistema, una imagen relacionada con el artículo que estamos dando de alta. Pinchando encima del mencionado recuadro o pulsando [F2], se accede a la búsqueda de la imagen.

Tipo de Artículo

Todos los artículos que están a la venta en el TPV deberán tener punteado Artículo Venta

Si por el contrario los artículos que solo sean de compra por proveedor y no de venta en TPV, deberán tener solo punteado Artículo Compra

En el caso de ser tanto de compra como de venta se puntearan los dos.

IVA. Venta: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la venta (general, reducido, etc.)

IVA. Compra: Tipo de impuesto que lleva el artículo para la compra realizada al proveedor (general, reducido, etc.)

Datos Especiales.

Control de Stock: Activando o desactivando esta opción, el programa controlará el stock de este artículo, al realizar la venta.

Anulado: Si pinchamos esta opción el programa ignorará este artículo, como si estuviera dado de baja.

Listados: Lo accionaremos si deseamos que este artículo salga impreso en los listados.

Unidades por Caja. Indicaremos si el artículo fuera por cajas, cuantas unidades llevaría en la misma.

Costes: Bruto, Neto, Medio. Aplicados a los costes de compra.

Precios de Venta

Indicaremos según las tarifas que previamente hemos grabado que precios se asignaran al artículo.

En el caso del sector Hostelería y Pubs, si se dieran de alta proporciones de un artículo en este apartado se indicaran cada uno de los precios asignados a cada proporción.

Ejemplo: Un artículo de un licor que se le asigna las proporciones de Chupito, y Copa. En este apartado se indicará el precio asignado a cada una de las proporciones en cada tarifa existente

Anexos

Artículos

Código: 1003
F5 ? CALAMARES ROMANA

Desc.Breve: CALAMARES ROMANA

Familia: 00000010 F5 ? ENTRANTES

TEXTO TECLA CALAMARES ROMANA

Ultimo Proveedor: 000000001 F5 ? SUMINISTROS GENERALES DE BOLLERIA,
Referencia Proveedor: CAL.ROM

Comprobar EAN: *1003*

Tipo	Código	Cant	Defecto
3 de 9	1003	1	☒
3 de 9		1	☐

CENTRO PREPARACION PRINC / ALTER. COCINA
ORDEN DE PLATO PRIMERO
GRUPO CONCEPTO PESCADOS

BAR 002

☐ Pedir siempre CONCEPTO

1 General 2 Anexos 3 Escandallos 4 Proporciones 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 342

Deberá de introducir el código del último proveedor a quien se le ha comprado el artículo del que tratamos.

De no conocer el código pulsará [F5] Búsqueda y seleccionará el proveedor que interese.

Referencia de proveedor. Deberá indicar la referencia que el proveedor asigna a este artículo...

Código de Barras. Del artículo

Tipo: En este apartado deberemos seleccionar el tipo de código de barras a utilizar, 3 a 9, EAN 13, EAN 8, Code 128.

Código: Teclearemos el código EAN que corresponda al artículo.

Al dar de alta el artículo por defecto se generará el mismo código que el del artículo.

Cant.: Cantidad de unidades que se van a asignar a ese código.

Defecto: Marcaremos si ese código EAN va a ser el que se utilice por defecto.

En el sector Hostelería, encontramos los siguientes apartados específicos:

Centro de Preparación.

Cabe la posibilidad que exista más de un centro de preparación, pudiendo asignar uno como principal y otro/s como secundarios.

Orden de Plato.

Grupo Concepto.

Estos apartados los habremos definido dentro del apartado ficheros maestros específicos de Hostelería. (Carnes, pescados, ensaladas....)

Pedir siempre concepto:

Si accionamos este apartado, siempre que asignamos un artículo en la pantalla de venta, nos pedirá Centro de Preparación si lo tuviéramos activado.

Tendrá en cuenta que una vez asignada cualquiera de las opciones dentro de estos apartados, se podrá cambiar asignando otro, o bien eliminarlo pulsando **ESC**.

Escandallos

Si se realiza el alta de un artículo de venta el cual esta compuesto por varios artículos en esta pantalla se asignara.

Artículos

Código: 1701
FS ? PLATO COMBINADO N-1
Desc.Breve: PLATO COMBINADO N-1
Familia: 00000017 FS ? PLATOS COMBINADOS
TEXTO TECLA N-1

☒ ACTIVAR ESCANDALLOS Actualizar Costes Calcular COSTE sobre: Coste Bruto

Código	Descripción	Unidades	Coste (1,50 €) /
9005	BACON	1,000	0,50
1001001	PATATAS	2,000	0,00
9006	TOMATE NATURAL	1,000	0,00

1 General 2 Anexos **3 Escandallos** 4 Proporciones 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 343

Por lo que sí vamos a activar los escandallos en la pantalla principal del artículo no tenemos que tener activado en Tipo de Artículo, que es artículo de Compra.

Una vez activado Escandallos en la parte inferior de la pantalla al posicionar en la primera casilla, tendrá que pulsar [F3] búsqueda de artículos Seleccionamos y automáticamente lo tendremos en pantalla, pudiendo poner unidades y coste.

Podremos calcular el coste de los mismos, sobre el coste bruto, neto o medio del artículo de venta .cuyo código hemos introducido.

De esta forma pondremos todos aquellos artículos que deseemos combinar con el principal del que estamos grabando.

Si desactivamos la opción de escandallos al grabar, quedaran eliminados los escandallos grabados previamente.

Proporciones

En el caso de disponer de un artículo el cual es servido en diferentes proporciones, y en consecuencia con diferentes precios. (Ejemplo: Artículo: Cerveza de Barril

ASIGNACION DE PROPORCIONES		BRUTO	NETO	MEDIO
CAÑA	0,150	0,15 €	0,00 €	0,00 €
DOBLE	0,300	0,30 €	0,00 €	0,00 €
TANQUE	0,500	0,50 €	0,00 €	0,00 €
JARRA 1 L.	1,000	1,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,000			
	0,000			

Proporciones: Cerveza Caña, Cerveza Doble, etc.

Deberemos de asignarle la proporción y el precio correspondiente

Activamos Proporciones.

Asignación de proporciones: Introducimos la descripción y a la derecha de la misma la proporción deseada (utilizaremos las flechas situadas a la derecha, para dar más o menos proporción)

De modo informativo a la derecha de la pantalla vemos los costes de cada uno de ellos que previamente hemos grabado en la pantalla principal de la ficha de artículos.

Una vez activadas las proporciones y asignada una descripción en la pantalla principal tendremos que asignar a cada una de ellas el precio de venta según tarifa.

Articulos

Código: 2101
FS CERVEZA BARRIL
Desc.Breve: CERVEZA BARRIL
Familia: 00000021 FS ? CERVEZAS
TEXTO TECLA

TIPO DE ARTICULO
☒ Artículo Venta ☐ Artículo Compra
 I.V.A. VENTA: REDUCIDO I.V.A. COMPRA: GENERAL

DATOS ESPECIALES
☒ Control Stock
☐ Anulado
☒ Listados
 Unidades por CAJA: 0

COSTES
 Coste Bruto: 1,00 0,15
 Coste Neto: 0,00 0,00
 Coste Medio: 0,00 0,00

Artículo Normal

PRECIOS DE VENTA
 CAÑA DOBLE TANQUE JARRA 1 L.

Tarifa	Base Imp.	Imppto	Total
BARRA	0,28	0,02	0,30
MESAS	0,30	0,02	0,32
TERRAZA	0,28	0,02	0,30

1 General 2 Anexos 3 Escandallos 4 Proporciones 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 343

Precio de Venta

En este apartado encontramos indicados los tipos de tarifa que anteriormente hemos grabado. Ahora le indicaremos los precios de cada una de ellas.

Se introducirá el precio de venta, dependiendo de la tarifa, si es con impuestos incluidos estará sombreada la casilla donde asignar el precio que será el precio final.

Si en precio es sin impuesto incluido estará sombreada la casilla de la base, teniendo que introducir el importe sin impuestos.

Combinados

Para poder seleccionar en la ficha de artículos este apartado, tendremos que previamente haber dado de alta los Grupos Combinables para poder asignar el que interesase. (Archivo, Maestros, Grupos de Combinables)

Artículos

Código: 3002
 FS ? DYC
 Desc.Breve: DYC
 Familia: 00000030 FS ? LICORES
 TEXTO TECLA

☒ ACTIVAR COMBINADOS

REFRESCOS LICORES 

Código	Descripción
2001	COCA-COLA
2002	COCA-COLA LIGHT
2003	COCA-COLA SIN CAFEINA
2004	FANTA NARANJA
2005	FANTA LIMON
2009	SCHWEPPES TONICA
2010	SCHWEPPES NARANJA
2011	SCHWEPPES LIMON

1 General 2 Anexos ☐ 3 Escandallos ☐ 4 Proporciones ☒ 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 343

Nuevo
 Borrar
 Aceptar
 Cancelar
 Buscar
 Lista
 Imprimir
 Teclado
 Salir

Pulsaremos Activar Combinados.

Desplegando la pestaña de la casilla siguiente, podremos ver todos los grupos que hemos grabado anteriormente. Seleccionamos uno de ellos.

A la derecha del mismo disponemos de un botón (ver artículos del grupo) que al pulsarlo tendremos en la parte inferior de la pantalla todos aquellos artículos, con los que se combinara el artículo principal.

Si tenemos accionados en la ficha de artículos las combinaciones, cuando se realice una venta e introduzcamos el código del artículo, seguidamente nos dará la opción de pulsar cual es el artículo combinado.

Nota: Los artículos cuya característica especial pudiera ser que pertenecieran a la familia cuyo tipo de artículo sea Menú o Fast Food, no dispondrán de algunos de estos apartados que hemos indicado.

Artículos

Código: 10
FS ? MENU DEL DIA

Desc.Breve: MENU DEL DIA

Familia: 00000031 FS ? MENU

TEXTO TECLA MENU DEL DIA

MENU DEL DIA

TIPO DE ARTICULO		DATOS ESPECIALES	
☒ Artículo Venta	☒ Artículo Compra	☒ Control Stock	
I.V.A. VENTA	I.V.A. COMPRA	☐ Anulado	
REDUCIDO	GENERAL	☒ Listados	
		Unidades por CAJA:	0

COSTES		PRECIOS DE VENTA	
Coste Bruto:	0,00	General	
Coste Neto:	0,00		
Coste Medio:	0,00		

Tarifa	Base Imp.	Impto	Total
BARRA	7,48	0,52	8,00
MESAS	8,00	0,56	8,56
TERRAZA	8,41	0,59	9,00

Menú del Día [F12]

1 General 2 Anexos 3 Escandallos 4 Proporciones 5 Combinados 6 Info

TOTAL REGISTROS: 342

En este caso se deberá pulsar Menú del Día o Fast Food para configurar dicha opción.

Informes hostelería

Seleccionamos el tipo de informe que deseemos visualizar referidos al artículo que tenemos en pantalla.

Ventas, Stock, Adicional, Movimientos, Traspasos, Compras

Es importante saber que desde la pantalla de informes se puede acceder a determinados documentos, tan solo seleccionando aquellos que estén activos en azul. (Ticket, almacenes.....)

Cambio de Precios Unitario

Seleccionar **Archivo/Maestros/Cambio de Precios Unitario**, o en pantalla **Ficheros/Cambios de Precios**

ARTÍCULO

Codigo: **F5 ? 2211**

ALTO TURIA BLANCO

00000022 VINOS BLANCOS

PRECIOS DE VENTA

General

Tarifa	Base Imp.	Imppto	Total	%Coste	%Venta
BARRA	3,74	0,26	4,00		100,00
MESAS	4,67	0,33	5,00		100,00
TERRAZA	4,86	0,34	5,20		100,00

PRECIOS DE COSTE

Bruto **Neto** **Medio**

0,00 0,00 0,00

CALCULOS

4

15,00

+ - x / %

= 4,6

Pantalla en la cual deberá de asignar el artículo del cual se desea cambiar el precio [F5] búsqueda de artículos.

En el caso de realizar el cambio de precios desde un documento de compra, (previa indicación en parámetros generales compra) esta pantalla ya tendrá indicado el código y descripción del artículo, pudiendo tener o no el precio de venta.

Ejemplo de cambio de precio.

Precios de Venta

Indicará las tarifas existentes y los precios que hubiera.

Precios de Coste

Bruto 10 Neto 8 Medio 5

Ejemplo 1 Realizar el cálculo sobre el precio de venta actual

Pulsar >> en precios de venta y el precio actual pasara al apartado de Cálculos posteriormente indicar en la siguiente casilla la cantidad con la que vamos a realizar la operación matemática. Posteriormente pulsar el signo de la operación [+ - x / %]

El cálculo estará realizado. **Pulsar el signo =** el importe se refleja en el precio de venta.

Ejemplo 2 Realizar el calculo sobre un precio de Coste.

Indicar sobre que tipo de coste se va ha realizar el calculo.

Pulsar >> en precios de coste y el coste seleccionado pasara al apartado de Cálculos posteriormente indicar en la siguiente casilla la cantidad con la que vamos a realizar la operación matemática. Posteriormente pulsar el signo de la operación [+ - x / %]

El cálculo estará realizado. **Pulsar el signo =** el importe se refleja en el precio de venta

Finalizada el cambio de precios pulsar el signo de Aceptar.

En el caso de realizar esta operación desde un documento de compra al pulsar aceptar automáticamente pasara al siguiente artículo para realizar la nueva operación.

Cambio de Precios desde el TPV

Desde la misma pantalla de venta se pueden modificar los precios de los artículos en cada una de sus tarifas.

Para poder realizar este proceso se debe asignar la función Cambio de Precios de venta en el apartado de funciones del TPV.

Archivo / Diseño TPV / Diseño Teclas de función

Buscar la Función **Cambio de Precios de Venta** y arrastrarla a la pantalla y posición deseada que posteriormente visualizara en el TPV.

¿Cómo funciona este proceso en el TPV?

Pulse la función **Cambio PVP** posteriormente el articulo y proceder al cambio de precio en la pantalla asignada para ello.



Introducir los nuevos importes y aceptar.



Pulse  para volver a la pantalla de venta.

Cambio de Precios Masivos

Seleccionar **Archivo/Maestros/Cambios de Precios Masivos**.

Código	Descripción	Código Familia	Impuesto	Coste Bruto	Coste Neto	Coste Medio	Control Stock	PVP	PVD
13006	GALLETAS FIBRA	00000013	GENERAL	1,25 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,50 €	0,00 €
13007	FLORA TOSTADAS	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,90 €	0,00 €
13008	CEREALES ESPECIALES	00000013	GENERAL	1,90 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,75 €	0,00 €
13009	CEREALES ALL-BRAN	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,95 €	0,00 €
13010	CEREALES ALL-PLUS	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,00 €	0,00 €
13011	GALLETAS LU	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,25 €	0,00 €
13012	YAYITAS	00000013	GENERAL	0,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,00 €	0,00 €
13013	MARIA DORADAS	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,90 €	0,00 €
13014	MARIA DORADAS SIN	00000013	GENERAL	1,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,25 €	0,00 €
13015	MARIELU	00000013	GENERAL	1,00 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,75 €	0,00 €
13016	DIGESTIVE	00000013	GENERAL	0,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,10 €	0,00 €
13017	MEDALLON	00000013	GENERAL	0,20 €	0,00 €	0,00 €	☒	0,90 €	0,00 €
13018	MIKAKO	00000013	GENERAL	1,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,00 €	0,00 €
13019	PRINCIPE LU	00000013	GENERAL	0,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	1,20 €	0,00 €
13020	SNACKS	00000013	GENERAL	1,50 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,75 €	0,00 €
13021	TENTACIONES	00000013	GENERAL	1,90 €	0,00 €	0,00 €	☒	2,90 €	0,00 €

En este apartado dispone de pantalla configurable en la cual tendrá la posibilidad de visualizar todos los artículos de forma que pueda ir cambiando los precios de los mismos.

Cambio de Ofertas Masivas

Seleccionar **Archivos/Maestros/Cambios de Ofertas Masivas**.

Cambio masivo de OFERTAS de precio

Filtro

Código Familia: 00000001 00000013

Código Artículo: 01001 13021

Artículos

Código Artículo	Descripción
01001	ALBARICOQUES
01002	AGUACATE
01003	NISPERO ALICANTE
01004	CHIRIMOYAS
01005	LIMONES
01006	NARANJA VALENCIANA
01007	KIWI NUEVA ZELANDA
01008	MANDARINA
01009	MANGO
01010	MANZANA GOLDEN
01011	MANZANA ROJA
01012	MELOCOTON ROJO
01013	MELON PIEL SAPO
01014	NARANJA ZUMO
01015	PERA BLANQUILLA
01016	PERA CONFERENCIA

Oferta: 3

Activar OFERTA ☒ Pasas a Histórico

Desde Fecha: 01/09/2007 Hasta Fecha: 15/09/2007

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluido:
PVP	1,08	0,17	1,25
PVD	0,00	0,00	0,00

Precios de Tarifa

Tarifa	Base Imponible	Impuestos	Imptos. Incluido:
PVP	1,29	0,21	1,50
PVD	0,00	0,00	0,00

Importar Grabar Cancelar Salir

Encontraremos esta ficha tan solo en aquellos sectores que trabajen utilizando ofertas. (Comercio, Alimentación, Talla y Color)

Esta pantalla nos va a permitir realizar mediante los filtros que seleccionemos, realizar un cambio masivo en las ofertas de precio.

Filtro:

Código de Familia: Seleccionamos la familia Desde, Hasta

Código de Artículo: Seleccionamos los artículos Desde, Hasta.

Este paso nos permitirá visualizar en la zona inferior el código y la descripción de los artículos seleccionados con el fin de realizar la activación de la oferta.

Una vez realizado el filtro pulse INTRO

Tendremos en la parte inferior todos los artículos seleccionados.

Con las flechas se posiciona sobre el artículo a ofertar.

Una vez realizado, tendremos que seleccionar el periodo de duración de la oferta. Desde Fecha, Hasta Fecha.

Posteriormente con el cursor situado sobre la zona sombreada de la tarifa, introducirá el importe de la oferta o el porcentaje de la misma.

Puntearemos ACTIVAR LA OFERTA y Grabaremos la misma.

Esta operación se realizará por cada una de los artículos anteriormente seleccionados, teniendo en cuenta que la operación de activar la oferta y grabarla se realizara por cada una de los ellos.

Para poder Borrar o Desactivar una oferta.

Deberemos seleccionar el artículo.

Pulsar PASAR A HISTORICO, el programa le preguntara:

¿Esta seguro de Borrar esta Oferta?

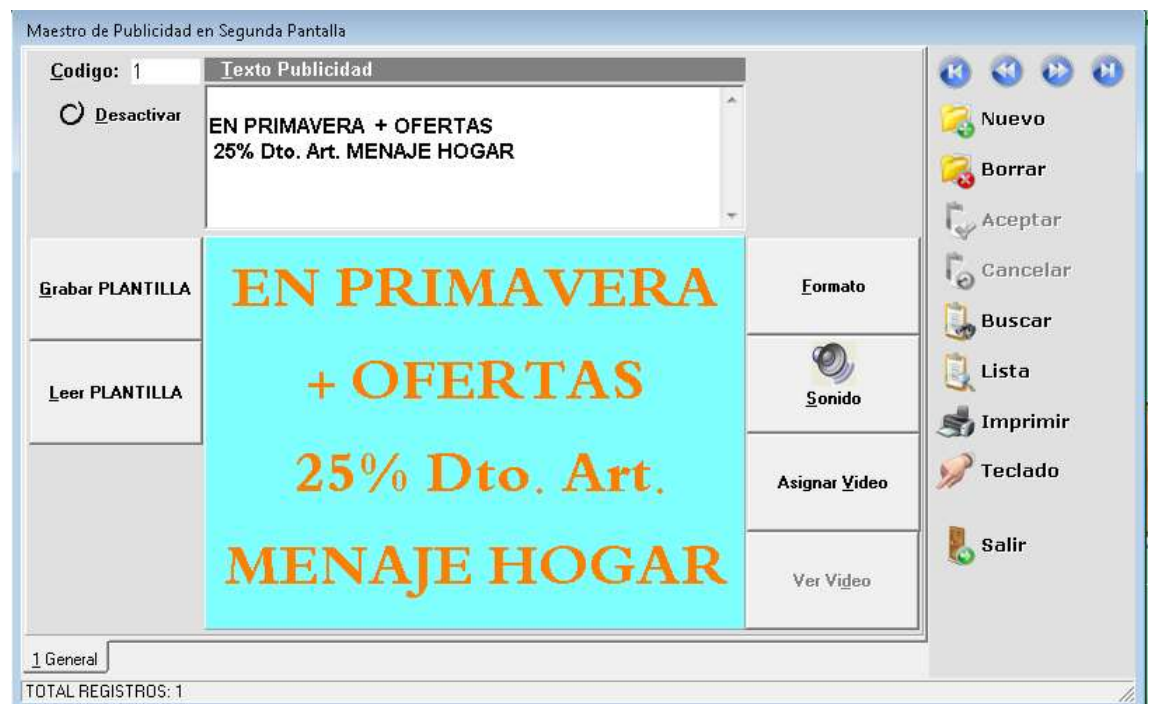
Si pulsa SI se desactivara la misma.

Si pulsa NO volverá a la misma posición anterior.

Publicidad 2ª Pantalla

Seleccionar **Archivo/Maestros/Publicidad 2ª Pantalla**

La pantalla que veremos a continuación esta indicada para aquellos establecimientos que dispongan en el monitor una segunda pantalla o bien dispongan de de una pantalla indicada para visualizar el contenido configurado a continuación,



MAYOR

Archivo/Mayor se accede a la información sobre los movimientos realizados por los clientes.

Movimientos de Clientes

Seleccionar el cliente del cual desee visualizar los movimientos.

Si Desconoce el código del mismo pulse la tecla **Buscar** o con el teclado **Alt. + 1**

Fecha	Justificante	Documento	Concepto	Ventas	Cobros
01/01/2008			SALDO INICIAL	0,00 €	0,00 €
11/04/2008		000000001	FACTURA	3.499,72 €	0,00 €
11/04/2008	0007000001	CONTADO	DOC: 000000121	0,00 €	400,00 €
SUMAS				3.499,72 €	400,00 €

Automáticamente tendremos la descripción del cliente y los movimientos producidos por él. (Fecha, Saldo Inicial, las Ventas y los Cobros y el saldo Actual.

Podremos Imprimir el documento de la pantalla.

Desde esta misma pantalla se podrán realizar los ingresos de los clientes.

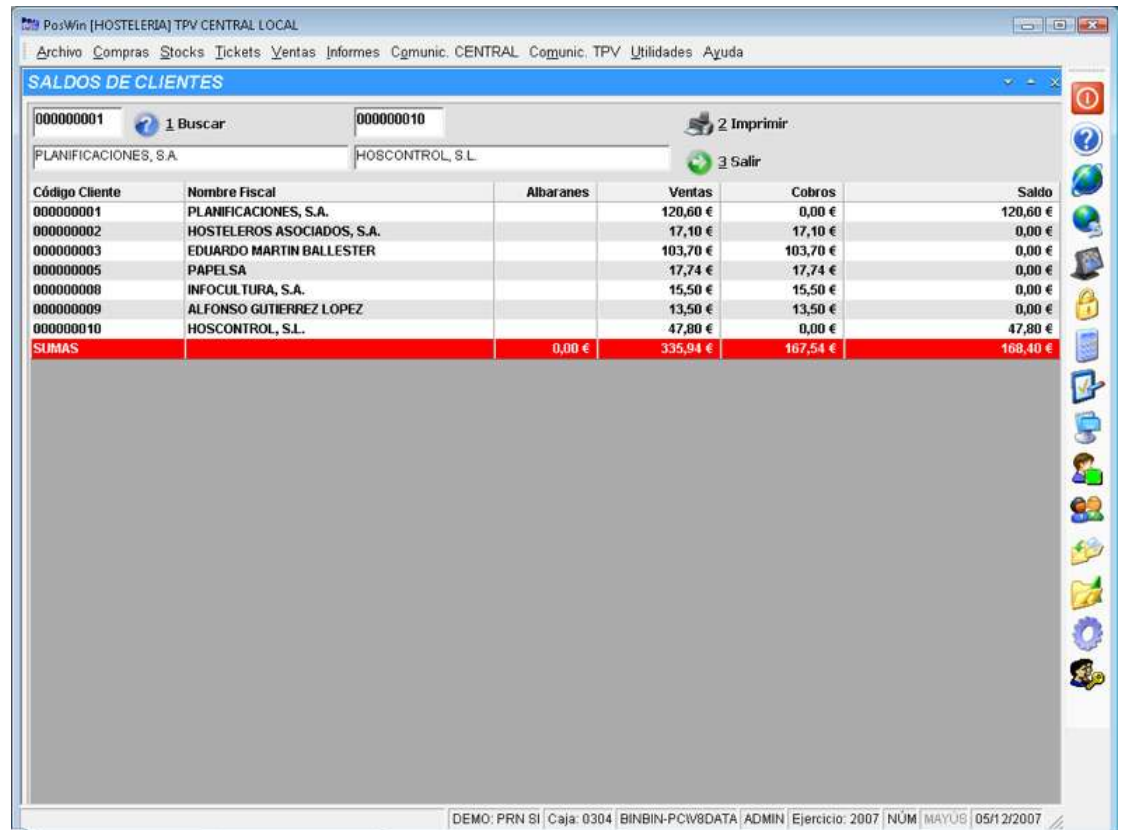
Pulsar **Ingresos**, pantalla superpuesta en la cual realizaremos el ingreso oportuno.

Desde esta misma pantalla se puede visualizar el documento ticket o venta convencional, tan solo pulse el nº de documento.

Una vez realizado y aceptado, la pantalla de movimientos se actualizara pinchando con el cursor sobre la misma.

Saldo de Clientes

Visualiza los saldos de los clientes que se seleccionen e imprimir el mismo. Pulsando Imprimir



Código Cliente	Nombre Fiscal	Albaranes	Ventas	Cobros	Saldo
000000001	PLANIFICACIONES, S.A.		120,60 €	0,00 €	120,60 €
000000002	HOSTELEROS ASOCIADOS, S.A.		17,10 €	17,10 €	0,00 €
000000003	EDUARDO MARTIN BALLESTER		103,70 €	103,70 €	0,00 €
000000005	PAPELSA		17,74 €	17,74 €	0,00 €
000000008	INFOCULTURA, S.A.		15,50 €	15,50 €	0,00 €
000000009	ALFONSO GUTIERREZ LOPEZ		13,50 €	13,50 €	0,00 €
000000010	HOSCONTROL, S.L.		47,80 €	0,00 €	47,80 €
SUMAS		0,00 €	335,94 €	167,54 €	168,40 €

Se indica el código, desde el cliente, hasta el cliente, o se presiona la tecla [Buscar] para seleccionar del que se desea visualizar el saldo, pudiendo ser uno o varios los que seleccionemos.

Ingresos de Clientes

Cuando se desea realizar pago por un cliente podrá ser realizado o bien desde la misma pantalla de TPV (función Cobros) si el modulo es de TPV o bien en cualquier caso dentro del Mayor de Clientes.

Antes de realizar un cobro a través de esta pantalla, hay que tener en cuenta que el arqueo de Caja debe estar abierto, con el fin de que el movimiento a realizar se refleje en el mismo.

Ingresos de CLIENTES

CLIENTE:	000000001	F1	PLANIFICACIONES, S.A.
SALDO:	120,6	TICKET/FACTURA	000000024
	F3	Cambio Forma Pago	CONTADO
VENDEDOR:	002	F5	M. PILAR ANDREU MARTINEZ
CONCEPTO:	DOC: 000000024		0304000027
ENTREGADO:	120,60		

 **Grabar**
 **Salir**

Indicar código de Cliente (F1 Búsqueda).al activarlo en el apartado.

Saldo: Al introducir el código de cliente tendrá el saldo del mismo

Ticket/Factura: Indica el nº de factura o ticket por el que realiza el pago.

La forma de pago: esta indicada la forma de pago que tienen por defecto en Parámetros Generales. Podrá cambiarla pulsando Cambio de Forma de pago o (F3)

Vendedor: Que realiza la operación (F5 búsqueda)

Concepto: de Libre elección e indicado al efecto.

Entregado: Importe de la entrega del Cliente.

Pulsar Grabar y Salir de la pantalla.

PARÁMETROS GENERALES

Se seleccionará en el menú **Archivo/Parámetros Generales o Utilidades/Parámetros**.

Los Parámetros generales son una parte muy importante a la hora de determinar ciertas características del programa las cuales se podrán activar o desactivar. Es muy importante saber que se debe o no modificar con el fin de evitar posibles cambios no deseados.

Vamos a describir las diferentes opciones dentro de las distintas partes de la aplicación.

Generales

The screenshot shows the 'Parámetros Generales' window with the following settings:

Descripción	Valor
Ficheros	
Códigos principales en MAYUSCULAS	☒
Borrado CAMPOS al añadir registros	☒
Formato campo Teléfono	### ##
Unidades	
Separador Decimales	,
Número de decimales en Stock/Cantidad	0
Número de decimales en Unidades de Venta	2
Número de decimales en Unidades de Compra	2
Moneda	
Símbolo de Moneda	€
Separador Decimales	,
Número de decimales en Precios de Venta	2
Número de decimales en Precios de Compra	2
Descuentos	
Porcentaje por defecto en descuento Compras	☒
Descuento proveedor a las líneas de Compra	☐
Porcentaje por defecto en descuento Ventas	☒
Varios	

Buttons at the bottom: Aceptar, Cancelar, Defecto, Salir

Ficheros

-Códigos principales en mayúsculas:

Accionando esta opción los códigos de los ficheros siempre se pondrán por defecto en mayúsculas al iniciar el programa.

-Borrar campos al añadir registros:

Si está seleccionada esta acción, cuando se dan de alta los registros, los campos se irán borrando a medida que creamos, una ficha nueva.

Si no está seleccionado mantendrá los registros en las fichas nuevas para así poder recordar cual fue el último registro que se creó.

-Formato campo teléfono

En este campo se le dirá al programa que formato se desea que tenga el número de teléfono que introduciremos en todas las fichas que nos lo solicite.

Ejemplo: El parámetro que tenemos por defecto es #### #### #### por lo que al introducir un número de teléfono 966333444, el programa nos lo convertirá en 966 333 444.

Si deseamos que sea diferente, sólo tendremos que configurar de forma diferente los signos.

Unidades

-Separador de decimales

Indicaremos el signo con el que separaremos los decimales en las cantidades que posteriormente introduzcamos en el programa.

Normalmente coincidirá con el indicado por defecto en el sistema operativo.

-Número de decimales en stock / cantidad

Se le dirá el número de decimales con los cuales podrá trabajar el programa (la normativa europea es de dos decimales aunque se permita hacer la división con tres)

-Número de decimales en unidades de venta

Con esto se le dirá el número de decimales que se podrán utilizar en las unidades de venta.

Ejemplo: Si trabajáramos con unidades de peso se recomiendan tres decimales.

-Número de decimales en unidades de compra

Pondremos los decimales que utilizamos en las compras. Normalmente suele coincidir con los de las unidades de venta.

Moneda

-Símbolo de moneda

Este es el símbolo que el programa utilizará para representar la moneda que estamos utilizando. Normalmente coincidirá con el predeterminado del sistema operativo.

-Separador de decimales

Indicaremos el signo con el que separaremos los decimales en las cantidades que posteriormente introduzcamos en el programa.

Normalmente coincidirá con el indicado por defecto en el sistema operativo.

-Número de decimales en precio de venta

Se definirá el número de decimales que se vayan a utilizar en el precio de venta.

-Número de decimales en precio de compra

Se marcará el número de decimales que se van a utilizar en los precios de compra.

Descuentos

-Porcentaje por defecto en descuento Compras

-Descuento proveedor a las líneas de Compras

-Porcentaje por defecto en descuento Ventas

Si indicamos por defecto estos parámetros, tanto en ventas como en compras tendremos por defecto los descuentos porcentuales.

En el caso de no tener asignados estos parámetros, tendremos los descuentos por unidades, pudiendo poner manualmente la cantidad a descontar más el signo de porcentaje, para que la operación sea porcentual.

Varios

-Copias de seguridad Programadas

El programa por defecto le indica en este apartado que NO realice automáticamente copias de seguridad.

Podrá indicarle al programa si desea realizar las copias de seguridad diariamente o en un día determinado.

-Código Almacén principal

Indicará el nombre asignado al almacén central.

-Hay Algún Táctil (Solo en Gestión)

En el caso de disponer de un programa de Gestión y una Terminal o remoto que trabaje con pantalla de venta táctil, activaremos este parámetro, el cual nos permitirá indicar desde las fichas de familias y artículos el texto o imagen que figurara en la pantalla de venta del Terminal.

Parámetros Escritorio

Descripción	Valor
Teclado	
Activar MAYUSCULAS al arrancar	☒
Activar BLOQ NUM al arrancar	☒
Ficheros	
Color fondo edición	☒ &H0097FFFF&
Color fondo normal	☐ &H80000005&
Listados	
Impresora de listados	_#VMwareVirtualPrinter
Camino de exportación a ficheros	C:\Users\Binbin\Desktop
Formato de exportación	[RTF] Rich Text Format
Email por defecto donde enviar listado	
Fecha DESDE. Comenzar por defecto	Primer día Mes Actual
Estadística	
Incluir Unidades	☒
Incluir Importes	☒
Incluir Sumas y Diferencias	☒
Incluir Totales anuales	☒
Tipo de Gráfico	3D Barra
Gráficos mostrar leyenda	☒

Aceptar **C**ancelar **D**efecto **S**alir

Teclado

-Activar mayúsculas al arrancar

Si lo tenemos activado, siempre que se entre en el programa se activará el Bloque Mayúscula del teclado, permitiendo por defecto introducir los caracteres en letras mayúsculas

-Activar bloque número al arrancar

Esta opción activará el bloque numérico al iniciar el programa. Con el fin de poder utilizar el teclado numérico.

Ficheros

-Color fondo edición

Es el color de fondo cuando se está editando un campo.

Podremos modificar el color asignado por defecto, pinchando a la derecha y cambiando al color deseado.

-Color fondo normal

Es el color de fondo cuando no se está realizando ninguna acción.

Se podrá modificar, pinchando a la derecha del mismo y cambiando al color deseado.

Parámetros Listados

En este apartado podrá definir el tipo de impresora por el que se imprimirán los listados.

-Impresora de Listados. Indicara de las impresoras instaladas en el sistema aquella que utilice para la impresión de los mismos.

-Camino de la exportación de Ficheros.

Indicara el camino dentro de su sistema empleado en la exportación de los ficheros de Listados.

-Formato de Exportación

-Email por defecto donde envía los listados.

-Fecha DESDE. Comenzar por defecto

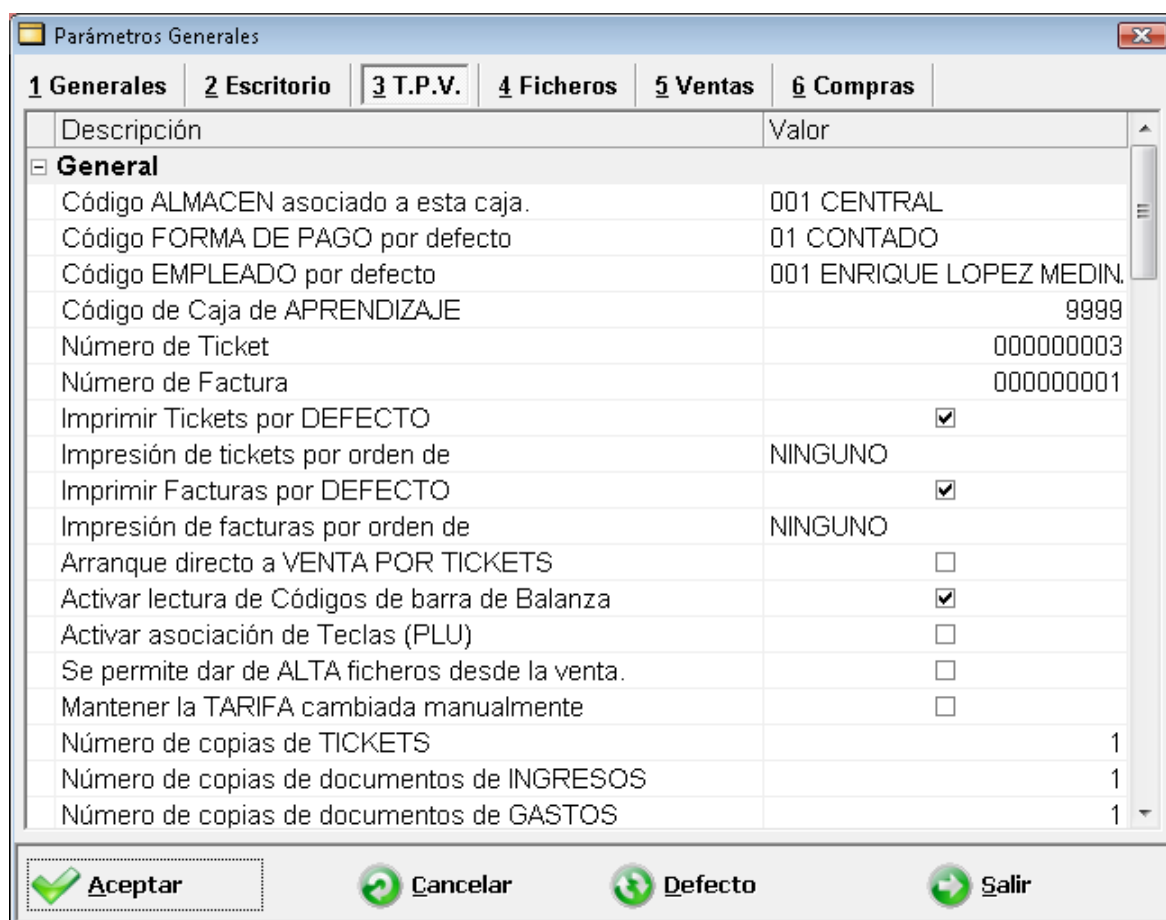
Este parámetro le permitirá seleccionar por defecto la fecha de comienzo de las consultas en los listados.

Parámetros Estadística

Este parámetro le permitirá configurar el módulo de Estadística (Informes _ estadísticas)

Activará aquel parámetro que desee incluir en este módulo e indicará el formato en el que desee ver la estadística.

Parámetros TPV



Descripción	Valor
General	
Código ALMACEN asociado a esta caja.	001 CENTRAL
Código FORMA DE PAGO por defecto	01 CONTADO
Código EMPLEADO por defecto	001 ENRIQUE LOPEZ MEDIN.
Código de Caja de APRENDIZAJE	9999
Número de Ticket	000000003
Número de Factura	000000001
Imprimir Tickets por DEFECTO	☒
Impresión de tickets por orden de	NINGUNO
Imprimir Facturas por DEFECTO	☒
Impresión de facturas por orden de	NINGUNO
Arranque directo a VENTA POR TICKETS	☐
Activar lectura de Códigos de barra de Balanza	☒
Activar asociación de Teclas (PLU)	☐
Se permite dar de ALTA ficheros desde la venta.	☐
Mantener la TARIFA cambiada manualmente	☐
Número de copias de TICKETS	1
Número de copias de documentos de INGRESOS	1
Número de copias de documentos de GASTOS	1

 **Aceptar**  **Cancelar**  **Defecto**  **Salir**

General

-Código de ALMACEN asociado a esta caja:

Pinchando con el cursor a la derecha elegiremos el almacén que por defecto nos aparece en la parte inferior de la pantalla de venta.

-Código FORMA DE PAGO por defecto:

Con el mismo sistema podremos elegir dentro de las distintas formas de pago grabadas anteriormente, la que queramos que nos aparezca por defecto en la pantalla de venta.

-Código de Empleado por defecto. Se seleccionara de entre los empleados dados de alta, el empleado que por defecto aparecerá en la pantalla de TPV. Podrá realizar el cambio de empleado desde el TPV si desea que una venta la realizara otro diferente.

-Código de Caja Aprendizaje. En este punto existe un parámetro con un número de caja existente (9999) para realizar pruebas de aprendizaje paralelas a la caja asignada al TPV

-Número de Ticket:

Figura el número del ticket que aparecerá en la siguiente venta a realizar.

-Número de Factura:

Este parámetro solo lo tendremos en aquellos sectores que permita realizar facturas de venta.

Figura el número factura que aparecerá en la siguiente venta a realizar.

-Imprimir Ticket por DEFECTO

En este caso si al realizar la venta deseamos que se imprima siempre el ticket la activaremos.

-Impresión de Ticket por orden de

Impresión de Facturas por orden de (este parámetro solo se contemple en Hostelería)

En estos parámetros le indicaremos al programa en que orden se desea que imprima ticket o facturas por orden de:

Articulo. Articulo / familia. O Ningún orden

-Arranque directo a VTA POR TICKETS

Si lo activa cada vez que entre en el programa ira directamente a la pantalla de venta.

-Activa lectura de Código de barras en Balanza.

Solo aplicable a los sectores que utilicen balanza solo peso. Al activar este punto, al vender tendremos activado la lectura del código de barras correspondiente al artículo vendido.

-Activa asociación de Teclas (PLU)

Las teclas PLU, son teclas de acceso directo a los artículos, por lo que sí previamente configuramos este tipo de teclas (Archivo, Configuración PLU), podremos activarlas con el fin de poner en la pantalla de venta el PLU, es decir la tecla asociada al artículo que queramos vender.

-Se permite dar de ALTA ficheros desde la venta:

Activando este punto podremos en un momento determinado desde la pantalla de venta realizar un alta de un fichero. (Artículos, Clientes, etc.)

-Mantener la TARIFA cambiada manualmente:

Durante la realización de un ticket en el cual esta aplicada una tarifa, se podrá realizar el cambio a otra tarifa diferente en cuyo caso en estado de parpadeo avisara del tipo de tarifa que aplicada.

En el momento que se salga de la pantalla de venta, volverá a la posición de la tarifa a signada por defecto.

-Número de copias de Ticket

Indicara los números de copias a realizar del ticket.

-Número de copias de documentos de INGRESOS

-Número de copias de documentos de GASTOS

Dentro de la pantalla de venta, tenemos la posibilidad de realizar Ingresos y Gastos, al realizar estas opciones si queremos imprimir justificante de los mismos, le indicará el número de copias del documento que deseemos imprimir.

-No rebajar stock en ticket.

Lo activaremos siempre que no deseemos que se rebajen los stocks al realizar la venta.

-Envío SMS/Email Alerta atraco

Indicamos en este apartado una dirección de correo electrónico o un teléfono móvil al que enviar un mensaje.

En la pantalla de venta accionamos la tecla de Funciones, tendremos Apertura de Cajón2, al accionar esta tecla automáticamente le preguntara el programa si desea abrir el Cajón. En caso afirmativo el sistema enviara un mensaje de Alerta Atraco a la dirección de correo o teléfono asignado.

-Envío SMS/E-mail Mensajes

En la pantalla de venta accionamos la tecla de Funciones, tendremos la tecla de Email, pulsando, tendremos en pantalla superpuesto un teclado donde podremos escribir el mensaje que se desee enviar a la dirección indicada en este parámetro.

-Activar Publicidad 2ª Pantalla

Este parámetro estará activado cuando disponga de una segunda pantalla conectada para la publicidad.

Cabecera

-Empleado Obligatorio

Si se activa, lo primero que le pedirá al hacer un ticket será el código de empleado (que habrá dado de alta anteriormente)

-Introducción de Empleado por Clave

Este parámetro se activara si a los empleados se les asignara una clave de acceso a la venta TPV.

Para que su funcionamiento sea correcto se tendrá activado el parámetro anterior de Empleado obligatorio, de esta forma al acceder al TPV el programa le solicitara la clave de acceso del empleado que tenga que realizar la venta.

-Texto marquesina (Empleado por Clave)

De tener el parámetro anterior activo, puede indicar un texto el cual se reflejara posteriormente.

-Empleado por defecto a cada nuevo ticket

Asignar un empleado, el cual siempre que se haga un nuevo ticket estará seleccionado.

-Asociar empleado a Ticket aparcado

En la pantalla de venta por ticket, cuando se aparca un ticket, figurara en el mismo, el nombre del empleado que ha realizado la operación. Cabe la posibilidad de que al recuperar el ticket o bien para introducir nuevos artículos, o para cobrar el mismo se pueda cambiar el nombre del empleado pulsando la tecla correspondiente a empleado.

(Esta opción no se contempla en Hostelería y Púb.)

Líneas

-Imprime Ticket Línea a Línea

-Pedir Cantidad

Nos pedirá la cantidad de artículos a la venta cada vez que realicemos una venta.

-Pedir Precio de Venta

Nos pedirá el importe del artículo a la venta cada vez que introduzcamos el código del mismo.

-Pedir Descuento

Tendrá la posibilidad de que nos pida un descuento por Unidad, Porcentual o bien que Nunca pida descuento.

Tendremos en cuenta que al activar estos parámetros el programa nos los va a realizar por defecto. En el caso de no tenerlos activados los podremos realizar desde la pantalla de venta.

-Agrupar artículos

Este parámetro permitirá en el caso de tenerlo activado, agrupar los artículos del mismo código, es decir, una vez haya introducido un artículo a la venta y posteriormente se desee incrementar ese mismo, tan solo deberá introducirlo y el programa sumará a las unidades anteriormente introducidas.

-Al aparcas Pedir Descripción.

Este parámetro nos permitirá en el momento de aparcas un ticket, poder realizar una anotación mediante un teclado que automáticamente nos aparecerá en pantalla, y que luego veremos reflejado en el ticket aparcado.

-Lectura de Ticket aparcados por orden de.

Le permite ordenar ticket aparcados por el orden que establezca: Artículo, Familia / artículo, o Ninguno (ningún orden)

Cobro

-Cliente OBLIGATORIO cuando no es CONTADO

Activaremos en el caso de que al realizar una venta que no sea al contado, queramos que nos pida el nombre del cliente al que realizamos la venta. Teniendo en cuenta que el cliente debe de estar dado de alta en su ficha correspondiente.

-Entregado IGUAL al total

Si activamos esta opción, al realizar el cobro siempre deberemos introducir el importe igual al total del ticket.

Cierre de Caja

En este apartado solo activaremos aquellos conceptos que queramos que aparezcan impresos en el cierre de caja.

-Envío SMS/Email Cierre Caja TOTAL

Esta opción nos va a permitir, que al realizar un cierre de caja, el importe total del resultado sea enviado automáticamente a la dirección de correo electrónico que indicaremos, o mediante mensaje al número de teléfono móvil indicado. Y que este a su vez contemple el acceso a correo electrónico.

Mesas

Este parámetro solo existe en el programa de Hostelería.

-Número de Comensales obligatorio.

Sólo lo accionaremos cuando se quiera que al realizar la venta nos pida obligatoriamente el número de comensales.

-Impresión de Cocina.

Nos activara obligatoriamente la orden de impresión en cocina. Siempre que existiera la impresora de cocina.

-Excluir de CENTRO DE PRE. La Barra

Si excluye el centro de PRE En Barra al pulsar un artículo que tenga asignado un C.P: no se lo enviara a la impresora si esta en Barra.

- Impresión del CENTRO DE PREP. Por orden de

Puede determinar el orden por el que el centro de preparación reciba los datos.

- Cambio de Plato Automático del Menú del Día

-Impresión a CENTRO PREP. Por orden de.

Podrá seleccionar el orden por el que se imprimirá la orden al Centro de Preparación.

(Ninguno, Artículo, Familia /Artículo, Orden del Plato / Familia / Artículo)

-Cambio de plato automático en Menú del día

Al activar este parámetro en el TPV cuando se asignan platos de menú, automáticamente dependiendo del número de menús asignado para automáticamente del plato 1 al plato 2 y sucesivamente.

Si no se tuviera activado se pasara manualmente la asignación de plato.

Táctil

-Activar Venta Táctil.

Este Parámetro esta indicado cuando la pantalla de venta se realice con pantalla táctil y no de forma convencional.

Activamos el parámetro y automáticamente al entrar en el TPV tendremos la pantalla táctil, en este caso tendremos que realizar el diseño de la misma, opción que se encuentra en (Archivo-Diseño TPV-Teclas de Función, y Pantalla de Trabajo

-Lectura de Familias y Artículos por ubicaciones

Teniendo este parámetro activado el programa permite desde el maestro de familias poder realizar la posición tanto de las familias como de los artículos en la pantalla de venta de TPV.

-Acceso primario de teclas PLU

Le activará las teclas PLU'S que configurara como tecla de acceso directo en (Archivo/Dispositivos/ Configuración de teclas PLU'S

-Salón por Defecto (Solo Hostelería)

Indicaremos al programa que salón tendremos por defecto en la pantalla TPV

-Refresco estado barra y salones (segundos) (Solo Hostelería)

En este apartado deberemos de indicar cada cuantos segundos se desea que actualice el estado en el que esta la barra y los salones con los que trabajamos.

-Caja sin Barra (Solo Hostelería)

Si activamos estos parámetros, en la pantalla del TPV no tendremos activado la barra, por lo que tan solo trabajara con los salones dados de alta previamente.

-Pantalla para Zurdos

El programa le ofrece mediante estos parámetros invertir los elementos del TPV, con el fin de adaptar el uso para Zurdos.

-Activar ancho controles (Necesita reiniciar)

Este parámetro realizara un cambio de tamaño en todos los controles del sistema.

Cuando realice la activación de este parámetro una vez grabado en la pantalla de parámetros, deberá reiniciar el equipo para poder visualizar el cambio de tamaño de los controles.

Convencional

-Ver número tecla en Pantalla

Si activamos este parámetro podremos visualizar en la pantalla de venta en cada una de las teclas la función que desempeña cada una de ellas. (Ejemplo: F1 Unidades)

-Borrado Visor Operador al confirmar línea.

Si tenemos activado este parámetro, al realizar la venta de un artículo, no nos aparece en la parte inferior de la pantalla de venta la descripción del artículo vendido.

Sonidos

-Articulo OK

-Articulo No existente

-Venta con alguna característica

-Espera de Campo concreto

Estos parámetros permitirán introducir sonidos en la pantalla de venta a la hora de realizar alguna de las opciones mencionadas. Posicionaremos el cursor en la parte derecha del parámetro a configurar y podremos importar el sonido elegido del fichero donde lo tengamos grabado en el sistema.

Seguridad

Este apartado de los parámetros le va a permitir establecer el nivel de seguridad deseado en cualquiera de los puntos del programa que aquí se definen.

Siguiendo los mismos criterios que anteriormente han determinado el nivel de seguridad, tendrá en cuenta que el Nivel 3 le dará acceso a todas las funciones. Y los niveles inferiores tendrán acceso al mismo y a los de número interior.

Publicidad

Estos parámetros solo indicados en el caso de Utilizar la Publicidad.

- **Activar Publicidad 2ª Pantalla**

- **Resolución pantalla de Publicidad**

- **Activar Visor Cliente**

- **Visor Cliente**

-**Logo en Visor**

Varios

-**Fondo Transparente.**

Este parámetro permite tener pantalla transparente en T.P.V, al acceder a una pantalla de función.

-**Desactivar Cierre Rápido**

En la pantalla de T.P.V. no se podrá utilizar el cierre rápido como opción de término de un ticket.

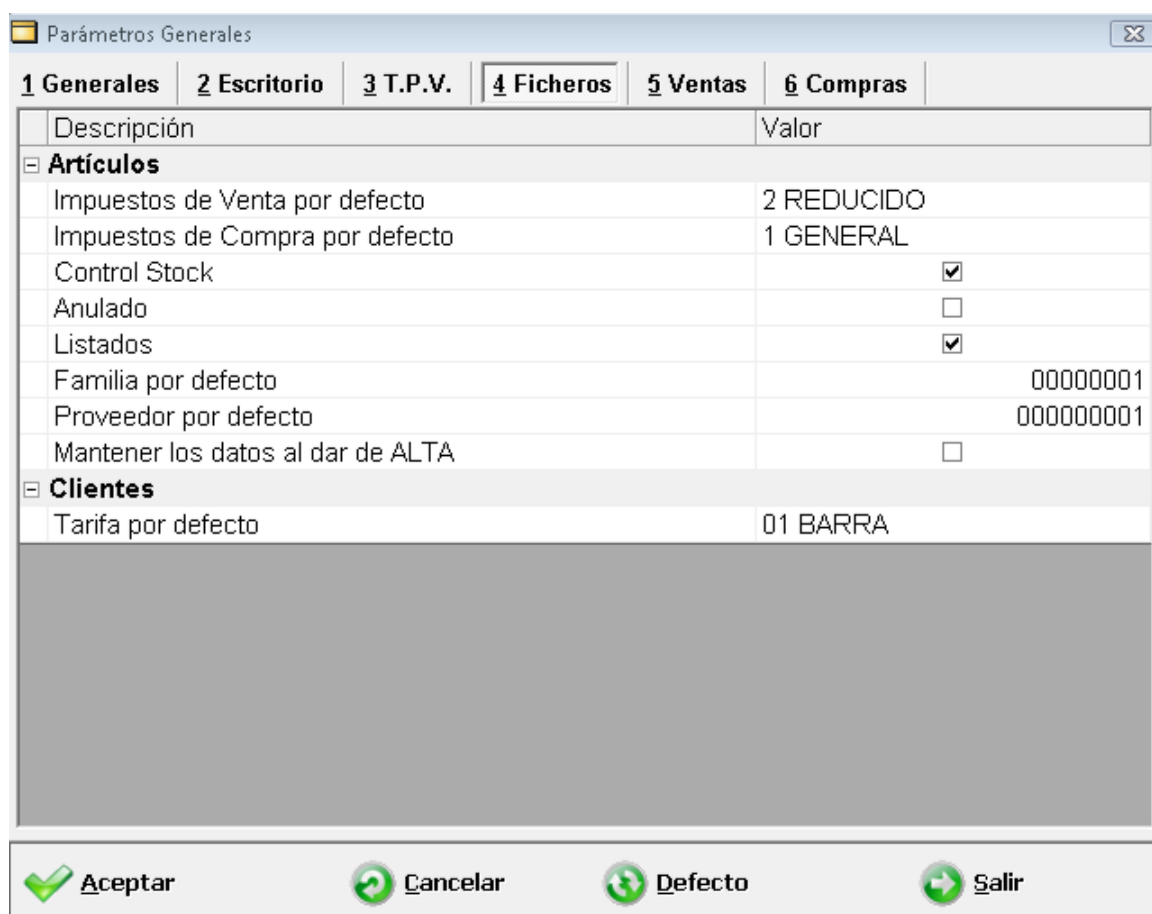
-**Desactivar Empleado Rápido**

Este parámetro desactivara el acceso a la ayuda de empleados para su asignación desde la imagen en el T.P.V.

Para grabar los cambios realizados hay que pulsar el botón **ACEPTAR**, así quedará grabada la configuración.

Pulsar sobre el botón **SALIR** para terminar.

Parámetros de Ficheros



Descripción	Valor
Artículos	
Impuestos de Venta por defecto	2 REDUCIDO
Impuestos de Compra por defecto	1 GENERAL
Control Stock	☒
Anulado	☐
Listados	☒
Familia por defecto	00000001
Proveedor por defecto	00000001
Mantener los datos al dar de ALTA	☐
Clientes	
Tarifa por defecto	01 BARRA

Parámetros Artículos

En este apartado indicaremos al programa los puntos que por defecto queremos que nos aparezcan indicados en las fichas de artículos. Teniendo en cuenta, que a la hora de dar de alta un artículo siempre podremos variar cualquiera de ellos desde la misma ficha.

-Impuestos de venta por defecto

Le indicaremos al programa que tipo de impuesto por defecto cogerá en la ficha del artículo, como impuesto añadido al precio de venta. (General, Reducido, Etc.)

-Impuesto de compra por defecto

Le indicaremos al programa tipo de impuesto por defecto cogerá en la ficha del artículo como impuesto añadido a la de compra.

-Control de Stock

Si tenemos accionado este punto, por defecto en las fichas de artículos tendremos activado el control de stock para la venta del mismo.

-Anulado

Este punto que nos aparece en las fichas de artículos, esta indicado cuando el artículo que estamos visionando, lo queremos anular por algún motivo (descatalogado...) sin darlo de baja.

Por lo tanto en los parámetros siempre estará desactivado.

-Listados

Estará activado si queremos la opción de listar los artículos.

-Etiquetas

Por defecto tendremos señalada o no, la opción de etiquetas en las fichas de artículos. (Este apartado no se contempla en Hostelería, Pubs.)

-Familia por defecto

Asignaremos una familia de las que hemos dado de alta, por defecto. Aunque recordamos que en la ficha de artículo debemos asignar a cada uno de ellos a que familia pertenece.

-Proveedor por defecto

Del mismo modo que en las familias asignará un proveedor por defecto. Teniendo en cuenta que en la ficha de artículos deberemos de asignar a cada artículo el código de proveedor al que le hemos comprado dicho artículo.

-Mantener los datos al dar de alta

Cuando esta activado si damos de alta una ficha, nos mantendrá los datos de la anteriormente grabada, hasta no grabar la actual.

En el caso de no activar esta opción cuando grabemos una ficha nueva los campos aparecerán vacíos

-Tipo de Unidad por Defecto.

Solo en aquellos programas que trabajen con diferentes tipos de unidad en los artículos.

Si deseamos que exista alguna unidad de venta por defecto (Kilo, Litro, Unidad) activaremos este parámetro. De no ser así indicaremos la unidad al realizar la compra.

Parámetros Clientes

-Tarifa por defecto

En este punto nos aparecerán las tarifas que anteriormente hemos dado de alta. Debemos activar aquella que queramos que nos aparezca por defecto al realizar una venta.

Una vez concluida la configuración de los parámetros deberá de grabar los cambios realizados, de la siguiente forma.

En la parte inferior tenemos el motor de la ficha compuesto por varias opciones.

ACEPTAR

Este botón es para aceptar todos los cambios que se hagan, mientras no se pulse, ningún cambio queda grabado en el programa.

CANCELA

Este botón cancela todas las modificaciones hechas hasta ese momento.

DEFECTO

Al presionar esta opción el programa restaurará los parámetros que por defecto están asignados.

SALIR

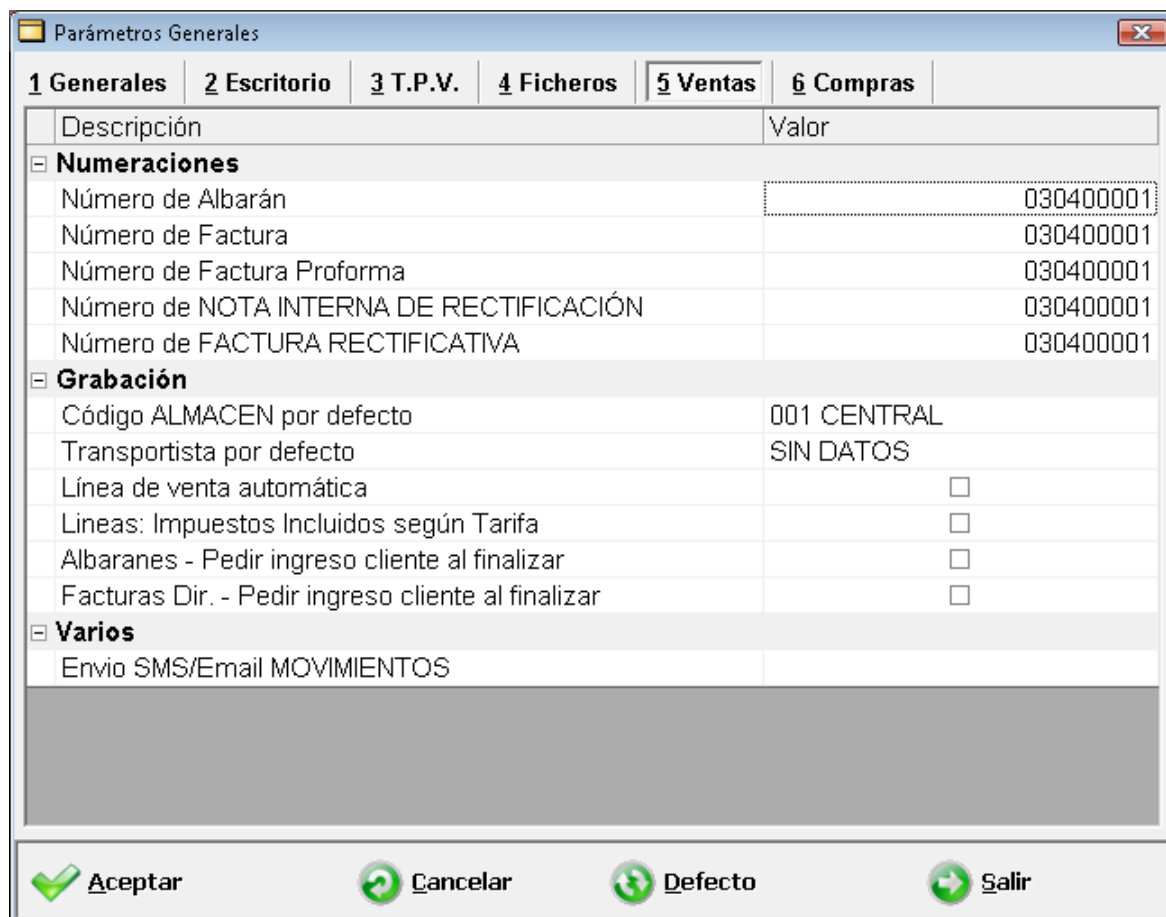
Sale de la pantalla de parámetros.

Podremos desplazarnos entre estos botones o bien con el ratón, o con las flechas del teclado y pulsando [Intro] para aceptar la tecla seleccionada.

NOTA: Los botones que acabamos de indicar deben de ser accionados en cada una de las solapas que hemos explicado. Es decir si estamos en parámetros generales al terminar de configurarlos pulsaremos ACEPTAR y pasaremos al siguiente.

Parámetros Ventas

Este apartado solamente estará visualizado en los programas de Gestión, por ser estos los que disponen de la opción de Ventas.



Descripción	Valor
Numeraciones	
Número de Albarán	030400001
Número de Factura	030400001
Número de Factura Proforma	030400001
Número de NOTA INTERNA DE RECTIFICACIÓN	030400001
Número de FACTURA RECTIFICATIVA	030400001
Grabación	
Código ALMACEN por defecto	001 CENTRAL
Transportista por defecto	SIN DATOS
Línea de venta automática	☐
Lineas: Impuestos Incluidos según Tarifa	☐
Albaranes - Pedir ingreso cliente al finalizar	☐
Facturas Dir. - Pedir ingreso cliente al finalizar	☐
Varios	
Envío SMS/Email MOVIMIENTOS	☐

Numeraciones

Número de Albaranes, Facturas, Facturas Pro forma, Nota interna de Rectificación, Factura Rectificativa.

Nos indica la numeración de documento siguiente que va a realizar en la siguiente venta.

Grabación

Código Almacén por defecto

Seleccionamos el ALMACEN que por defecto tendremos grabado en el momento de realizar una venta. Pudiendo ser modificable desde el documento.

Transportista por defecto

En el caso de haber dado de alta transportistas en la ficha correspondiente, podremos asignar al cliente uno de ellos por defecto. Pudiendo desde el documento realizar el cambio del mismo.

Si no tuviéramos dado de alta ningún transportista, simplemente nos aparecerá “sin datos”

Línea de venta automática

Esta función solo se activara cuando se quiera realizar la venta de forma rápida, ya que en el momento de introducir un artículo y aceptar, automáticamente se realizara la línea de venta sin pedir unidad ni precio, introduciendo una unidad y el precio asignado al artículo.

Albaranes – Pedir ingreso cliente al finalizar

Facturas Directas – Pedir ingreso cliente al finalizar

Siempre que creemos albaran o factura directa, al finalizar el documento, nos permitirá mediante la pantalla correspondiente realizar el cobro de un cliente.

Varios

Envío SMS/Email MOVIMIENTOS

Tan solo deberá indicar la dirección de correo para poder recibir los datos de las ventas realizadas.

Parámetros Compras

Parámetros Generales

1 Generales 2 Escritorio 3 T.P.V. 4 Ficheros 5 Ventas 6 Compras

Descripción	Valor
General	
Modificación de PVP	NUNCA

NUNCA
SIEMPRE
CAMBIO COSTE BRUTO
CAMBIO COSTE MEDIO
CAMBIO COSTE NETO

Aceptar Cancelar Defecto Salir

General

Modificación de PVP. Al realizar un documento de compra es posible que los precios de venta cambien, para se podrá indicar en este parámetro.

Indicar sobre cual va ha ser el calculo de cambio de precios.

Nunca. No actualizara los precios desde compras.

Siempre. Desde el documento de compra se activara la pantalla de cambio de precios a todos los artículos introducidos.

Cambio de coste Bruto, Neto o Medio Desde el documento de compra solo se activara el cambio de precios a aquellos artículos cuyo precio Bruto, Neto o Medio haya cambiado.

PARÁMETROS TURNOS

El programa por defecto tiene asignado un turno General, en el caso de utilizar varios turnos, accederemos a este parámetro para indicarlo. Teniendo en cuenta que para poder acceder a este parámetro debe de estar la caja y el turno actual cerrados.

Se seleccionará en el menú **Archivo/Parámetros/Turnos**

Configuración de Turnos



Turno	Denominación	Desde	Hasta	TARIFA
1	MAÑANA	10:00	14:00	PVP
2	TARDE	16:00	22:00	PVP

En esta pantalla configuraremos los TURNOS del personal si los hubiere.

A estos parámetros solo podrá acceder si la caja esta cerrada.

Número de turno

Descripción del mismo (Mañana, Tarde, Noche, General, etc.)

Horario entre el cual esta definido el turno.

Tarifa asociada al mismo.

Cada turno deberá tener asignada correctamente una tarifa. De no ser así en la pantalla de venta, cuando tenga abierto un turno, si no tiene tarifa no podrá realizar la venta.

Es muy importante saber que en los sectores de Hostelería deberemos asignar la tarifa correspondiente a “Barra, Mesa, Salón”

Ejemplo Parámetros Turnos Hostelería

Configuración de Turnos

Turnos: 

Turno	Denominación	Desde	Hasta	Tarifa Barra	COMEDOR
1	MAÑANA	08:00	15:00	BARRA	MESAS
2	TARDE	15:00	22:00	BARRA	MESAS

 Defecto  Grabar  Salir

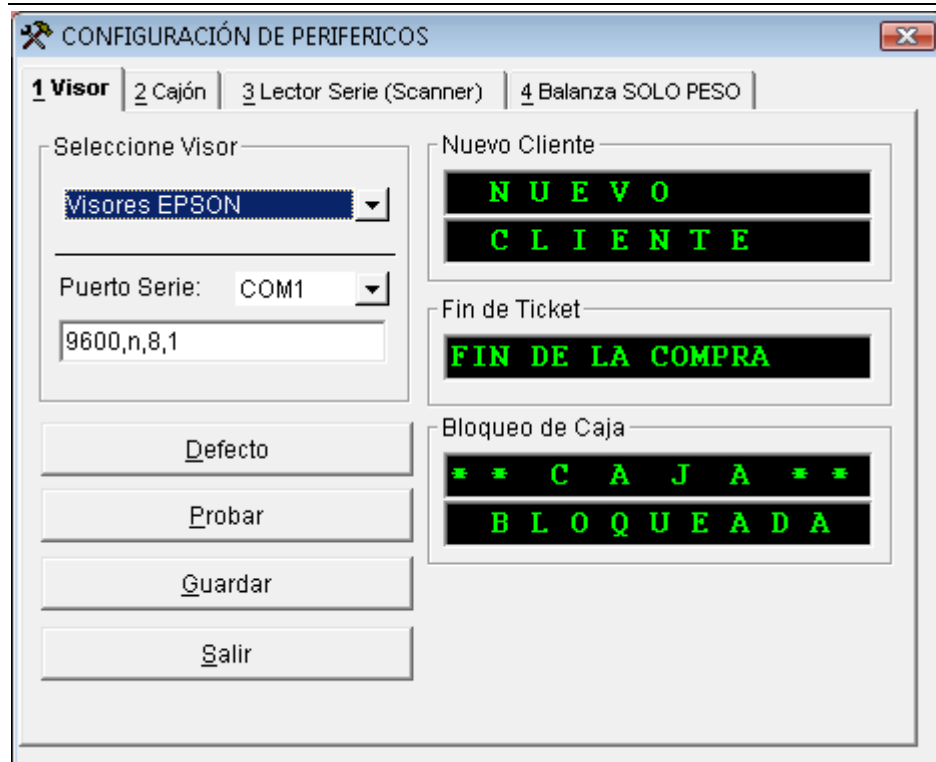
DISPOSITIVOS

Periféricos

En este punto vamos a configurar todos los dispositivos que rodean al programa y que deben de ajustarse para una perfecta conexión con el programa.

Seleccionar **Archivo/Dispositivos/Periféricos**

Visor:



En esta pantalla lo primero que deberemos seleccionar es:

Selección de visor

Abriremos el combo y seleccionamos el modelo deseado.

Una vez seleccionada nos pedirá el Puerto Serie. Desplegamos la pestaña de la derecha y seleccionamos

Lo siguiente es introducir los textos que queremos que aparezcan en las distintas fases del visor.

Nuevo Cliente

Cada vez que comencemos un ticket aparecerá el texto que introduzcamos en este apartado.

Fin de Ticket

Texto que nos aparecerá al finalizar cada ticket.

Bloqueo de caja

Texto que nos aparecerá cada vez que estando trabajando en venta por ticket y utilice la opción bloqueo de Terminal.

Publicidad

Si el visor seleccionado, dispusiera de espacio para publicidad, nos aparecerá la opción de poder escribir en este espacio el texto correspondiente.

En la parte inferior izquierda veremos que tenemos varias opciones:

Defecto

Si la pulsamos nos situara por defecto los valores que tiene grabados la aplicación.

Probar

Abrirá una nueva ventana, de pruebas del visor, donde nos aparecerán:

Pruebas de comandos (apagar, encender, reset, grabar publicidad)

Pruebas de texto (nuevo ticket, fin de ticket, bloqueo de caja, ver publicidad)

Guardar

Si pulsamos aquí guardaremos los datos anteriormente seleccionados.

Salir

Si elegimos esta opción saldremos de la configuración de visor sin aceptar ningún cambio.

Cajón:



Seleccionamos el cajón que vamos a utilizar. Para ello en la parte derecha nos permite buscar el modelo oportuno.

A continuación le indicaremos el dispositivo al cual tenemos conectado el cajón (modelo impresora), de esta forma cada vez que se realice la apertura de cajón el programa enviara la orden de impresión del ticket o factura que se está realizando.

Una vez seleccionada nos da la posibilidad de: **Probar**, **Grabar**, **Salir**, de la misma forma que hemos hecho con el visor.

Lector Serie (Scanner):



Configuración

Seleccionamos el puerto serie, pinchando a la derecha de la pantalla, y seleccionamos el puerto de **comunicaciones** que nos interese. En el caso de no utilizar scanner pulsaremos **ninguno**.

Definición de Puerto Serie:

Interfaces de comunicación entre ordenadores y periféricos en donde la información es transmitida BIT a BIT enviando un solo BIT a la vez, lo que no ocurre con el puerto paralelo.

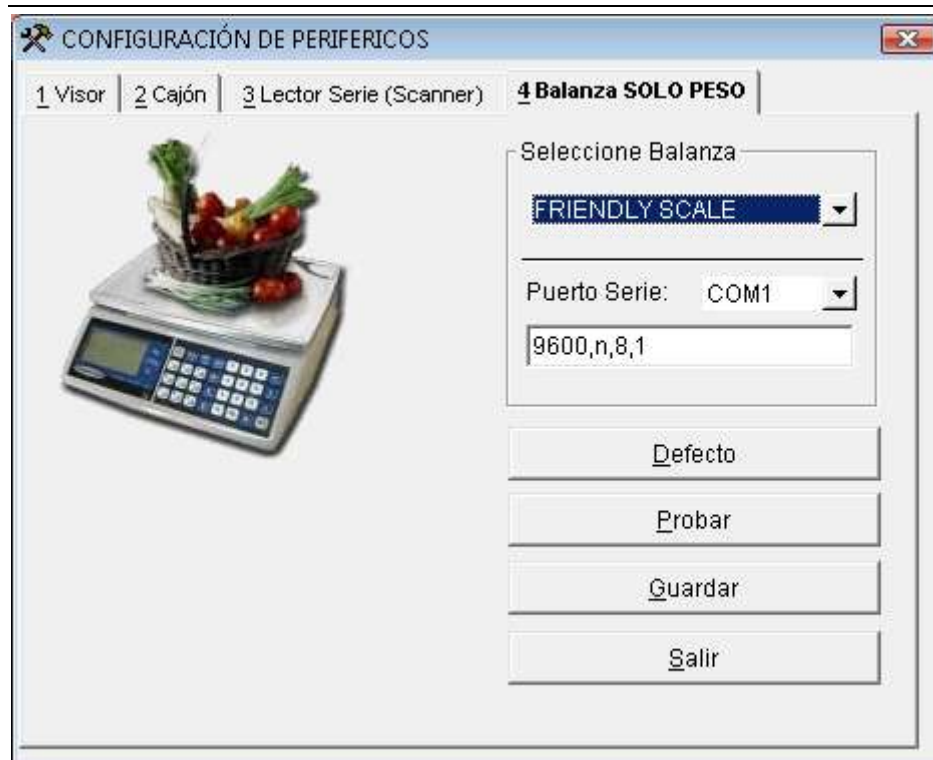
Puerto Paralelo, envía varios bites a la vez

Si se configura un puerto serie, podrá realizar la prueba de su funcionamiento pulsando la tecla **Probar**, esta pantalla le permite realizar prueba de lectura de códigos de barra con el lector Serie que ha configurado.

Pulsar Guardar para grabar los cambios realizados.

Posteriormente pulsar Salir

Balanza solo Peso



Esta opción solo se realizará en aquellos programas que lo requieran. (Supermercado y Alimentación, Panaderías y Pastelerías, Multiprecio)

Seleccione la Balanza

Indicaremos el tipo de balanza que vamos a utilizar, desplegando la pestaña de la derecha.

Puerto Serie

Seleccionamos el **com**.

(Ver información adicional en los datos de su manual de Balanza)

Pulsar Guardar para grabar los cambios realizados.

Posteriormente pulsar Salir

Configuración Teclado (PLU)

Seleccionamos **Archivo/Dispositivos/Configuración teclas PLU'S**

En esta pantalla vamos a indicar al programa que teclas se asignan a cada código de artículo, o a cada función en el T.P.V de tal forma que al realizar la venta sólo con accionar la tecla PLU se nos reflejará el artículo o función asignado al mismo.

Configuración de teclas de acceso directo

Pulse tecla a configurar	Introduzca el código que asociaremos a la tecla pulsada	
7	FAMILIA000000004	 Aceptar
F2 Artículo F3 Especial F4 Función		 Salir

ID Tecla	Código	Descripción
101	FAMILIA000000007	ARTICULOS DE DEPORTIVA
102	FUNC0010	Abono

Pulsamos la tecla a configurar (la que le queremos asignar al artículo, o función)

Seguidamente a la derecha introducimos el código de artículo conveniente o la función elegida.

Como ayuda de búsqueda tanto de artículos, como de funciones dispone de las siguientes teclas.

[F2] Búsqueda de artículos.

[F3] Especiales

[F4] Función

Al aceptar cada uno de los PLU automáticamente se ira reflejando en la parte inferior de la pantalla.

De esta manera en la pantalla de venta si activamos la función Activar PLU podremos realizar la venta indicando al programa solo la tecla grabada para cada artículo o función.

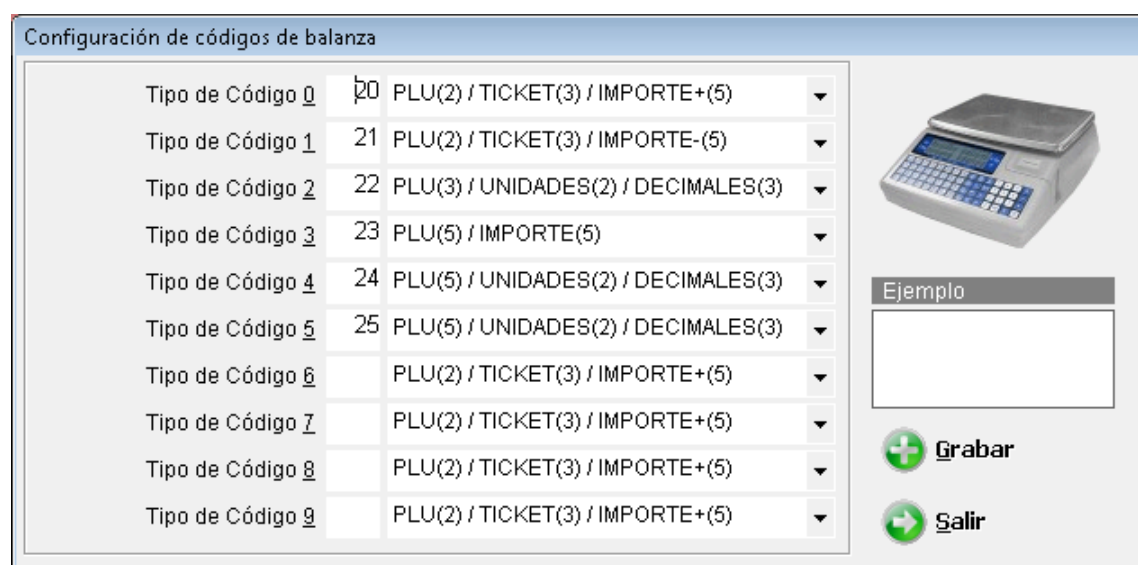
Balanzas

Archivo/Dispositivos/Balanzas

Este parámetro solo existirá en aquellos sectores que utilicen Balanzas

Sólo cuando se quieran utilizar códigos de barra generados por balanzas.

En este apartado vamos a configurar como interpretar los códigos que nos generan nuestras balanzas.



Configuración de códigos de balanza		
Tipo de Código 0	20	PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE+(5)
Tipo de Código 1	21	PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE-(5)
Tipo de Código 2	22	PLU(3) / UNIDADES(2) / DECIMALES(3)
Tipo de Código 3	23	PLU(5) / IMPORTE(5)
Tipo de Código 4	24	PLU(5) / UNIDADES(2) / DECIMALES(3)
Tipo de Código 5	25	PLU(5) / UNIDADES(2) / DECIMALES(3)
Tipo de Código 6		PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE+(5)
Tipo de Código 7		PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE+(5)
Tipo de Código 8		PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE+(5)
Tipo de Código 9		PLU(2) / TICKET(3) / IMPORTE+(5)



Ejemplo

 Grabar

 Salir

Seguidamente intentaremos definir el código de barras del artículo.

En la pantalla que vamos a configurar, vemos indicados una serie de tipos de códigos definidos de la siguiente forma.

PREFIJO.

PLU. (Nº Dígitos)

TICKET DE BASCULA (Nº de dígitos)

IMPORTE (Nº dígitos), DECIMALES

Dentro de cada uno de los prefijos indicados por defecto (siendo cambiables) podrá seleccionar o confeccionar los que le sean apropiados, teniendo en cuenta que cada prefijo corresponde a un sector de artículos concretos.

Si pincha en la pantalla de ejemplo podrá ver el código de barras antes de grabarlo.

Una vez realizadas las configuraciones pulsaremos **Grabar**

Configuración Ticket

Seleccionamos **Archivo/ Dispositivos/ Ticket**

Vamos a configurar la forma en que queramos que el ticket nos aparezca impreso cuando realicemos una venta.

En el caso de tratarse de programa sector Hostelería, esta configuración solo se referirá a la venta por barra.

Salida

Se comenzará indicando el tipo de impresión que se va a utilizar.

En el caso de pulsar:

F5 Ticket, posteriormente se realiza la configuración del ticket (General, Cabecera, Cuerpo y Pie)

F7 Factura, acceder a la configuración de Factura General.

F9 Preguntar, Se configurará tanto el ticket como la factura general, puesto que en la pantalla de venta TPV, se podrá optar por elegir cualquiera de las 2 modalidades.



Ticket General:

The screenshot shows a window titled 'Configuración TICKETS' with a standard Windows-style title bar and a toolbar with icons for back, forward, and other navigation functions. The main content area is titled 'Impresoras' and contains the following settings:

Impresoras en el Sistema	Microsoft XPS Document Writer	Impresora SERIE ...
Configuración Impresora	EMULACION ESTANDAR	Añadir Impresora ...
Ancho Impresora	40 (Caracteres)	Modificar Impresora ...
Principio Documento		Activar Expandida 27,87,49
Final Documento		Desactivar Expandida 27,87,48
Principio Línea		Activar Cod Barras
Final Línea		Desactivar Cod Barras
Activar Negrita/Rojo	27,69	Activar Auto Corte
Desac. Negrita/Rojo	27,70	Activar Logo Empresa

At the bottom of the window, there is a tabbed interface with the following tabs: 'Salida', 'Ticket: General' (which is the active tab), 'T: Cabecera', 'T: Cuerpo', 'T: Pie', and 'Factura: General'.

Impresora del Sistema:

Primera opción un combo en el que te da opción de seleccionar la impresora de Ticket entre las instaladas en el sistema. Se realizará un doble clic sobre la impresora que convenga.

Configuración de Impresora

Segunda opción un combo en el que te da opción de seleccionar marca de la impresora con la cual queremos que actúe. Se realizará un doble clic sobre la impresora que convenga.

A continuación configuraremos los parámetros de la impresora, teniendo en cuenta que al asignar la impresora tendremos en pantalla los parámetros que por defecto nos indica, siendo modificables

T: Cabecera

The screenshot shows a software window titled 'Configuración TICKETS'. Inside, there's a section labeled 'Cabecera' which contains a preview of a ticket header. The preview shows a large box with the text 'NOMBRE DEL LOCAL', followed by two lines of address: 'C/ Domicilio del Local, n°00' and 'Distrito / Población', and then 'CIF / DNI'. Below this preview, there's a checkbox labeled 'Logo Al Inicio' which is checked. At the bottom of the window, there's a navigation bar with buttons: 'Salida', 'Ticket: General', 'T: Cabecera' (which is highlighted), 'T: Cuerpo', 'T: Pie', and 'Factura: General'.

En la parte inferior de la pantalla **Cabecera**, escribiendo en este campo lo que queramos que aparezca en la cabecera del ticket.

Si no utilizamos el ratón, pulsaremos [Tabulador] para situarnos en la casilla conveniente.

Ejemplo: NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

TEXTO (con más de una línea, sí se desea: Dirección, Población.)

TEXTO (una línea)

TEXTO (“ ”)

En la parte superior encontraremos, las herramientas de edición de texto: o bien las seleccionamos con el ratón o bien con el teclado de la siguiente forma:

NEGRITA.-Ctrl.+ N

EXPANDIDA.-Ctrl.+ E

ALINEACIÓN A LA IZQUIERDA.-Ctrl. + I

ALINEACIÓN AL DENTRO.-Ctrl.+ C

ALINEACIÓN A LA DERECHA.-Ctrl.+ D

También se da la posibilidad de incluir el Logo de la Empresa al principio del ticket.

T: Cuerpo

Si el Importe de la línea es igual a cero escribir el texto **INVITACION**

Incluir	ANCHO	DEC.	FORMATO
Cantidad ☒	4	0	9
Descripción ☒	20		
Bruto ☐			
Ajustar ☒ PVP ☒	6	2	9,00
Neto ☐			
Total Línea ☒	7	2	9,00
TOTAL ANCHO:	40		
Importe Descuento ☐	6	2	
Importe Hora Feliz ☐	6	2	

Salida Ticket: General T: Cabecera **T: Cuerpo** T: Pie Factura: General

En este apartado configuraremos todos conceptos importantes del ticket, como descripción, cantidad, descuento, oferta, indicando el tamaño de estos campos.

Si el importe de la línea es igual a cero escribir texto: a la derecha en el espacio disponible pondremos lo que queramos que aparezca cuando el importe de la venta sea cero (ejemplo. REGALO, OBSEQUIO, DETALLE ETC).

Incluir

Este apartado es muy importante puesto que determinara exactamente el contenido del cuerpo del ticket, marcar los campos que deben salir impresos y la longitud deseada.

T: Pie

The screenshot shows a window titled 'Configuración TICKETS' with a toolbar at the top containing icons for back, forward, search, and other functions. The main area is divided into two sections: 'Pie' and 'Incluir'.

Pie

Two text input fields are shown. The first field contains the text: **** GRACIAS POR SU VISITA ****
ESPERAMOS VERLES EN BREVE

Incluir

A grid of checkboxes for selecting items to include in the ticket:

☐ N° de Líneas	☐ Desglose de Impuestos	☒ Fecha	☒ N° Ticket
☐ N° de Artículos	☒ Nombre del camarero	☐ Hora	☒ N° Caja
☐ Total Hora Feliz	☐ Barras al N° Ticket	☐ Barras de TOTAL	☒ N° Arqueo
☐ Mesa	☐ Comensales	☒ Datos resumen Cliente	

Below the checkboxes is a text input field with the value '6' and the label 'Número de Líneas de salto de Ticket'.

At the bottom of the window is a navigation bar with buttons: 'Salida', 'Ticket: General', 'T: Cabecera', 'T: Cuerpo', 'T: Pie' (highlighted), and 'Factura: General'.

Para finalizar la configuración del ticket, en este punto indicaremos la descripción que queremos que aparezca al final. En la primera casilla podremos escribir un texto de varias líneas, como se ve en el ejemplo, mientras que en la segunda casilla sólo admitirá una línea de texto

A continuación marcar aquellas opciones que aparecerán impresas en el ticket, teniendo en cuenta que según el sector pueden cambiar los conceptos descritos en esta pantalla.

Por ultimo en el apartado N° de líneas de salto de ticket, indicar las líneas de espacio que queramos desde el final del ticket hasta el corte del papel. Una vez completado toda la configuración y comprobado, pulsaremos **Guardar** pinchando con el ratón el icono correspondiente o pulsando las teclas **[Ctrl.+ G]**.

Si por el contrario desea anular las configuraciones introducidas pulsaremos el botón **Borrar** o pulsando **[Ctrl. + B]** de esta forma aparecerán las configuraciones que por defecto están grabadas.

Factura General

Solo en el caso de haber pulsado F7 Factura o F9 Preguntar

Configuración TICKETS

En el caso de solicitar la impresión del ticket en formato factura. Indique el formulario y la impresora por defecto que desea.

Formulario por Defecto: HOS 101

Impresora por defecto: Microsoft XPS Document Writer

Numero de Copias: 2

Añadir Eliminar Editar

Salida Ticket: General T: Cabecera T: Cuerpo T: Pie Factura: General

Determinaremos el formulario con el que imprimiremos el ticket o factura.

Formulario por defecto.

Se indicara, en que tipo de formulario se desea imprimir. (A4, A5,...)

Impresora por Defecto.

Se asignara de las impresoras instaladas en el sistema la apropiada para la impresión del formulario asignado anteriormente

Existe la posibilidad de:

Añadir se asignara un Nombre a un nuevo formulario de venta basado sobre el asignado por defecto y que posteriormente se configurara.

Eliminar eliminara un formulario creado anteriormente.

Editar. Permite realizar la configuración de un formulario creado anteriormente.

Una vez configurado pulsamos **Guardar** y pulsaremos **Salir o Ctrl. + F4**

Configuración Facturas

Seleccionar, **Archivo/ Dispositivos/ Facturas**

Este tipo de configuración estará siempre relacionado con los programas que dispongan de venta con opción de salones, mesas.

(Hostelería, Panaderías y Pastelerías)

Salida

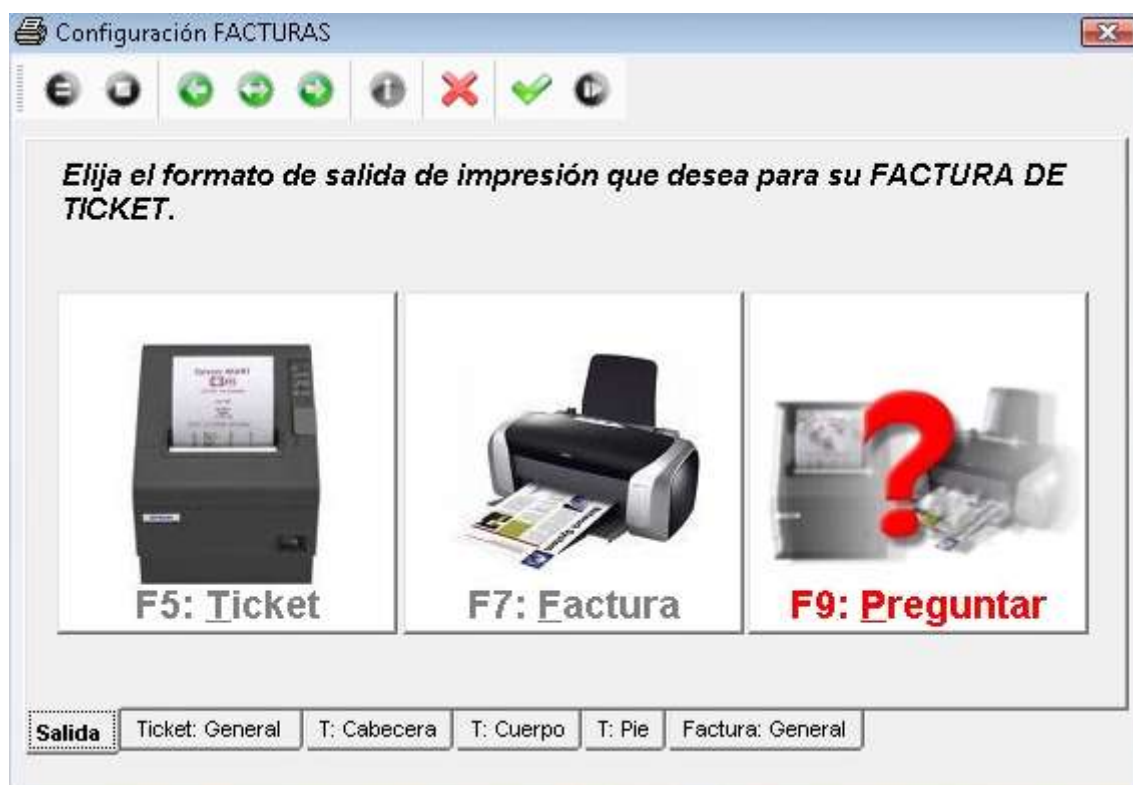
Se comenzara indicando el tipo de impresión que se va a utilizar.

En el caso de pulsar:

F5 Ticket, posteriormente se realiza la configuración del ticket (General, Cabecera, Cuerpo y Pie)

F7 Factura, acceder a la configuración de Factura General.

F9 Preguntar, Se configurara tanto el ticket como la factura general, puesto que en la pantalla de venta TPV, se podrá optar por elegir cualquiera de las 2 modalidades



T: General

Impresoras en el sistema

De entre las impresoras instaladas en el sistema seleccionamos la que se va a utilizar en la impresión de la factura.

Configuración de la Impresora

Desplegamos la pestaña y asignamos la impresora que vamos a configurar. Al determinar esta, nos aparecerán en la parte inferior las características que por defecto posee la misma, pudiendo ser modificables.

T: Cabecera

Este espacio esta indicado para definir el texto de cabecera de la factura.

Si no utilizamos el ratón, pulsaremos Tabulador para situarnos en la casilla conveniente.

Ejemplo: NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

TEXTO (con más de una línea, sí se desea: Dirección, Población.)

TEXTO (una línea)

TEXTO (“ ”)

En la parte superior encontraremos, las herramientas de edición de texto: o bien las seleccionamos con el ratón o bien con el teclado de la siguiente forma:

NEGRITA.-Ctrl.+ N

EXPANDIDA.-Ctrl.+ E

ALINEACIÓN A LA IZQUIERDA.-Ctrl.+ I

ALINEACIÓN AL CENTRO.-Ctrl.+ C

ALINEACIÓN A LA DERECHA.-Ctrl.+ D

También se da la posibilidad de incluir el Logo de la Empresa al principio de la factura, en este caso lo seleccionamos en la casilla correspondiente, teniendo en cuenta que solo podrá realizarse si la impresora contemplara esta posibilidad.

T: Cuerpo

En este apartado configuraremos todos conceptos importantes de la factura, como descripción, cantidad, descuento, oferta, indicando el tamaño de estos campos.

Si el importe de la línea es igual a cero escribir texto:

A la derecha en el espacio disponible pondremos lo que queramos que aparezca cuando el importe de la venta sea cero, ejemplo. REGALO, OBSEQUIO, DETALLE ETC.

Seguidamente marcaremos los campos que queremos que salgan impresos (Cantidad, Descripción, PVP, etc.)

Ancho:

A la derecha escribiremos el ancho indicando la cantidad de caracteres de que disponen.

Decimales:

En el caso de ser numéricos indicaremos los decimales que contienen.

Formato:

Espacio indicativo del formato que hemos creado en cada una de las opciones anteriores, siempre que sé a numérico.

T: Pie

Para finalizar la configuración de la factura, en este punto indicaremos la descripción que queremos que aparezca al final.

Pie:

En la primera casilla podremos escribir un texto de varias líneas, como se ve en el ejemplo, mientras que en la segunda casilla sólo admitirá una línea de texto.

Incluir:

A continuación marcaremos los campos que queramos que salgan impresos en la factura.

Nº de Líneas de salto de Ticket.

Ya como última opción en el apartado Nº de líneas de salto de la factura, indicaremos las líneas de espacio que queramos desde el final de la factura hasta el corte del papel.

Una vez completado toda la configuración y comprobado, pulsaremos **Guardar** pinchando con el ratón el icono correspondiente o pulsando las teclas **[Ctrl.+G]**. Si por el contrario queremos anular las configuraciones introducidas pulsaremos el botón **Borrar** o pulsando **[Ctrl. +B]** de esta forma aparecerán las configuraciones que por defectos están grabadas.

Factura General

Solo en el caso de haber pulsado F7 Factura o F9 Preguntar

Determinaremos el formulario con el que imprimiremos el ticket o factura.

Formulario por defecto.

Se indicara, en que tipo de formulario se desea imprimir. (A4, A5,...)

Impresora por Defecto.

Se asignara de las impresoras instaladas en el sistema la apropiada para la impresión del formulario asignado anteriormente

Existe la posibilidad de:

Añadir se asignara un Nombre a un nuevo formulario de venta basado sobre el asignado por defecto y que posteriormente se configurara.

Eliminar eliminara un formulario creado anteriormente.

Editar. Permite realizar la configuración de un formulario creado anteriormente.

Una vez configurado pulsamos **Guardar** y pulsaremos **Salir o Ctrl. + F4**

Terminal Captura de Datos

Esta opción del programa nos va a permitir configurar la importación de un Terminal de Captura de datos a la aplicación PosWin recibiendo así los datos del Stock Inicial o Stock Altas y Bajas, indicando en cada uno de ellos la ruta donde se encuentran los datos, así como el nombre del Archivo.

Configuración de terminales de captura de datos

1 Stock Inicial 2 Stock Altas y Bajas

Ruta ...

Archivo

	Campos	Largo, caracter, etc...
1	Código Artículo	8
2	Unidades	10
3	Precio	10
4	Separación	,
5	Ignorar	
6	Final de Registro	CrLf
7		
8		

Grabar Cancelar Comprobar Salir

Es muy importante que indiquemos el nombre y la dimensión de cada uno de los campos que se tengan que importar.

Al terminar la configuración pulsar **Grabar** y **Comprobar**

DISEÑO TPV

Diseño teclas de Función

Esta opción solo se realizará cuando tengamos activada la venta en pantalla táctil.

Aquí podremos asignar y efectuar los cambios que se deseen referentes a las teclas de función de la pantalla de venta táctil.



Colores

Disponemos a la izquierda de una columna con los colores a definir en las teclas.

Posicionado el cursor sobre cualquier color, lo arrastramos a la tecla a configurar y adoptaran el color indicado.

En el caso de desear todas las teclas de un mismo color, accionaran **igualar color** y al arrastrar un color sobre cualquier punto del teclado todas las teclas adquirirán el mismo color.

Funciones

Define el concepto asignado a todas las funciones que realiza el programa en la pantalla de venta.

Para asignar un concepto a una tecla, pulsaremos la definición elegida y la arrastraremos sobre la tecla.

Existen una funciones que se denominas PROGRAMA 1, 2, ETC., los cuales le van a permitir acceder a una opción dentro de su ordenador.

¿Cómo funciona?

Arrastra una la función PROGRAMA 1..... A una tecla que este libre. (Posteriormente puede cambiar el nombre de PROGRAMA 1.... por el nombre que determine pulsado doble clic sobre la misma.

Una vez dentro de la pantalla de TPV cuando pulse esta tecla por primera vez le abrirá el camino a la opción de su ordenador. Posteriormente cada vez que la pulse ira directamente a este opción.

(Este sistema podría ser utilizado para conectar con una Agenda instalada en su PC y así poder realizar anotaciones en la misma desde su TPV.)

Letras

Podremos darle la forma, tamaño y color deseado a los conceptos de las funciones.

Una vez definida presionamos las teclas de la izquierda

Defecto Normal: Nos realizara el cambio del formato de las letras según la configuración realizada.

Defecto Extra y todas las teclas automáticamente cambiaran el diseño configurado.

Anular: Borrara todas las descripciones de las teclas, quedando vacías. Podrá volver a configurarlas o bien pulsar la tecla Defecto y volverá a la configuración realizada anteriormente.

Salir: Saldremos de la pantalla

Pantallas de Funciones:

Nos indicara la cantidad de pantallas disponibles para la configuración de las funciones en la pantalla de venta. Consta de cuatro pantallas. La primera (1) será la principal, es decir la que aparecerá en la pantalla de venta en primer lugar y la última (4) esta destinada a las funciones de cobro.

Al pulsar una de ellas nos cambiara las teclas inferiores con el fin de poder definir las.

Cambio de Texto en Teclas ya definidas

Pulsando o haciendo un clic sobre la tecla cuyo texto se desee modificar, tendremos en pantalla un teclado el cual nos permitirá introducir un texto diferente al existente.

Diseño Pantalla de Trabajo TPV

Esta opción solo se realizará cuando tengamos activada la venta en pantalla táctil.

CONFIGURACIÓN DE PANTALLA DE VENTA DE PLU'S

1	5	9						
			13	17	21	25	29	33
2	6	10						
			14	18	22	26	30	34
3	7	11						
			15	19	23	27	31	35
4	8	12						
			16	20	24	28	32	36

Selección de cuadros

☐ 1- 126 teclas (Cuadradas)

☐ 2- 60 teclas (Cuadradas)

☒ 3- 36 teclas (Cuadradas)

☐ 4- 63 teclas (Rectangul.)

☐ 5- 90 teclas (Cuadradas)

Familias / PLU-Artículo Plantillas de Venta

Familias 3

PLUS (Artículos) 6

Especiales 0

Fondo

☒ PLU'S VACIOS INVISIBLES

Selección de Cuadro

A la izquierda de esta pantalla tenemos diferentes grupos de teclado, cada uno de ellos nos definirán la forma y la cantidad de teclas que visualizaremos en la pantalla de venta del T.P.V

Seleccionamos el requerido y en pantalla podremos ver su diseño.

Teclas de Familias Teclas PLU Artículos

A la derecha de cada uno de estos conceptos iremos asignando las columnas que se requieran para los mismos, siempre acoplándose a la selección de cuadro anteriormente elegida. Podrá elegir las columnas correspondientes a (Familias, Plus, y Especiales)

Plantillas de Venta en TPV

Presionando esta configuración optaremos a una nueva pantalla en la que podremos configurar las teclas de una segunda plantilla de venta, distinta a la principal y que deberemos diseñar.

De la misma forma que en la plantilla anterior, primero asignaremos el cuadro de columnas que se desee que aparezcan, y posteriormente determinaremos las que se correspondan a (Grupo de Plantilla, Plus y Especiales)

Una vez elegidas las teclas a configurar, realizara los siguientes pasos:

Realice un doble clic sobre la tecla de Grupo de Plantilla. Determine el nombre que le asigne a la tecla y el tipo de letra, tamaño, color, del mismo. (Eje. Desayunos)

ACEPTAR, al aceptar tendrá sobre el botón seleccionado el nombre elegido al grupo de plantilla.

El siguiente paso es asignar los artículos al nombre del grupo.

Se posiciona sobre el botón de la plantilla de los Plus y realiza un doble clic.

Visualizara una pantalla en la cual tendrá la lista de las familias de los artículos grabados.

Presionando sobre la cruz situada a la izquierda del nombre de la familia, se visualizarán los artículos pertenecientes a ella.

Selecciona uno de ellos y configure su tamaño, fuente y color.

Acepta y automáticamente tendrá sobre la tecla seleccionada el nombre del artículo.

Repita esta operación hasta completar los artículos correspondientes al grupo de plantilla.

Para asignar un nuevo grupo de plantilla sitúese en otra tecla distinta y repita la operación.

Existen en ambas configuraciones unos botones que nos ayudaran a darle forma a las mismas.

Configurar.- Podrá definir. Tipo de Letra, Color, Tamaño etc.

Fondo.- Podrá seleccionar el color de fondo de la plantilla que esta configurando.

Importación.- Al accionar esta tecla le permite de forma opcional poder importar del sistema el fondo que usted seleccione y que esté reflejado en la pantalla de venta.

Plus, Vacíos, Invisibles.- En el caso de tener punteado este botón las teclas de Plus de la pantalla de venta, que no contengan ningún dato no saldrán relegadas.

Por el contrario en el caso de no tener punteado este botón las teclas de las plantillas en el TPV que no tengan ningún dato aparecerán reflejadas.

Cada vez que realice un cambio pulsará **Grabar**

Salir Para salir de la pantalla

Una vez este en la pantalla de venta podrá acceder a esta plantilla seleccionado la misma mediante la función correspondiente.

Familias en el TPV

Este apartado nos va a permitir excluir en la pantalla de venta los artículos pertenecientes a una familia determinada.

FAMILIAS activas en el T.P.V.

EXCLUIR	Código Familia	Nombre
☐	00000010	ENTRANTES
☐	00000011	ENSALADAS / VERDURAS
☐	00000012	CONSOMES / SOPAS
☐	00000013	ARROCES
☐	00000014	PASTAS
☒	00000015	CARNES
☐	00000016	PESCADOS
☒	00000017	PLATOS COMBINADOS
☐	00000018	BOCATAS
☐	00000019	SANDWICHES
☐	00000020	REFRESCOS
☐	00000021	CERVEZAS
☐	00000022	VINOS BLANCOS
☐	00000023	VINOS ROSADOS
☐	00000024	VINOS TINTOS
☐	00000025	CAVAS
☐	00000026	POSTRES
☐	00000027	HELADOS
☐	00000028	CAFES / INFUSIONES

 Grabar  Salir

En la pantalla tendremos seleccionadas todas las familias grabadas anteriormente punteamos aquella que no queramos que aparezca en el TPV como opción de venta y GRABAMOS.

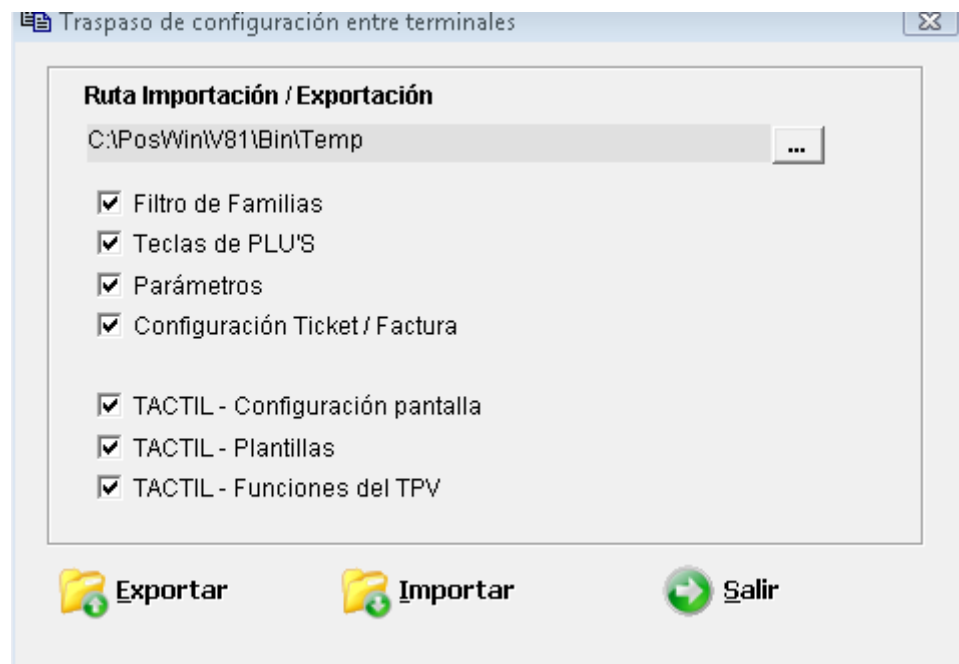
Este proceso permite incluir e excluir las familias en la pantalla de venta, tantas veces como nos sea necesario.

Importar Exportar Configuración

Este apartado tan solo se contempla en los T.P.V. y permite una vez realizada la configuración exportar la a otra terminal o bien importarla de otra terminal.

Exportar: Al pulsar esta opción, enviara las configuraciones cuyas casillas se han puntuado a un archivo temporal, con el fin de poder de ese mismo archivo importarlo a otro terminal.

Importar: Al pulsar esta opción recogerá de la carpeta temporal la configuración que previamente se ha exportado de otro terminal.



DISPOSITIVOS ESPECIFICOS DE PROGRAMA HOSTELERIA

Archivo/ Hostelería/ Alta de Salones y Mesas

Alta de Salones y Mesas

Salones

Descripción del tipo de salón que se dispone y el Camarero que lo atiende, o bien la opción de Preguntar en cada momento que camarero atiende

Creación de salones, mesas. Asignaciones a las mesas.

Nombre Salón	Camarero
COMEDOR	ENRIQUE LOPEZ MEDINA
SALON 1	PREGUNTAR


Grabar


Salir

MesasSalones

Mesas

Seleccionamos el salón que vamos a definir.

Creación de salones, mesas. Asignaciones a las mesas.

COMEDOR
SALON 1

Estado:
Número Mesa: 001
Comensales: 4
Camarero: ENRIQUE LOPEZ

Camarero
ENRIQUE LOPEZ MEDINA

Núm Comensales
1
2
4
6
8
10
+ 10

Salas
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
61 62 63 64 65 66 67 68 69 70
71 72 73 74 75 76 77 78 79 80
81 82 83 84 85 86 87 88 89 90
91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Salas **Salones**

Tendremos en pantalla un número determinado de casillas que corresponden a las mesas que vamos a asignar.

Asignamos el camarero.

Asignamos número de comensales

Asignamos mesa. (Pulsamos sobre la misma)

(Doble clic para asignar mesa o para anular la misma)

Una vez confeccionadas para ver el estado de cada una de las mesas grabadas, nos posicionamos sobre una de ellas y en la parte superior de la pantalla nos indicara el estado de la misma.

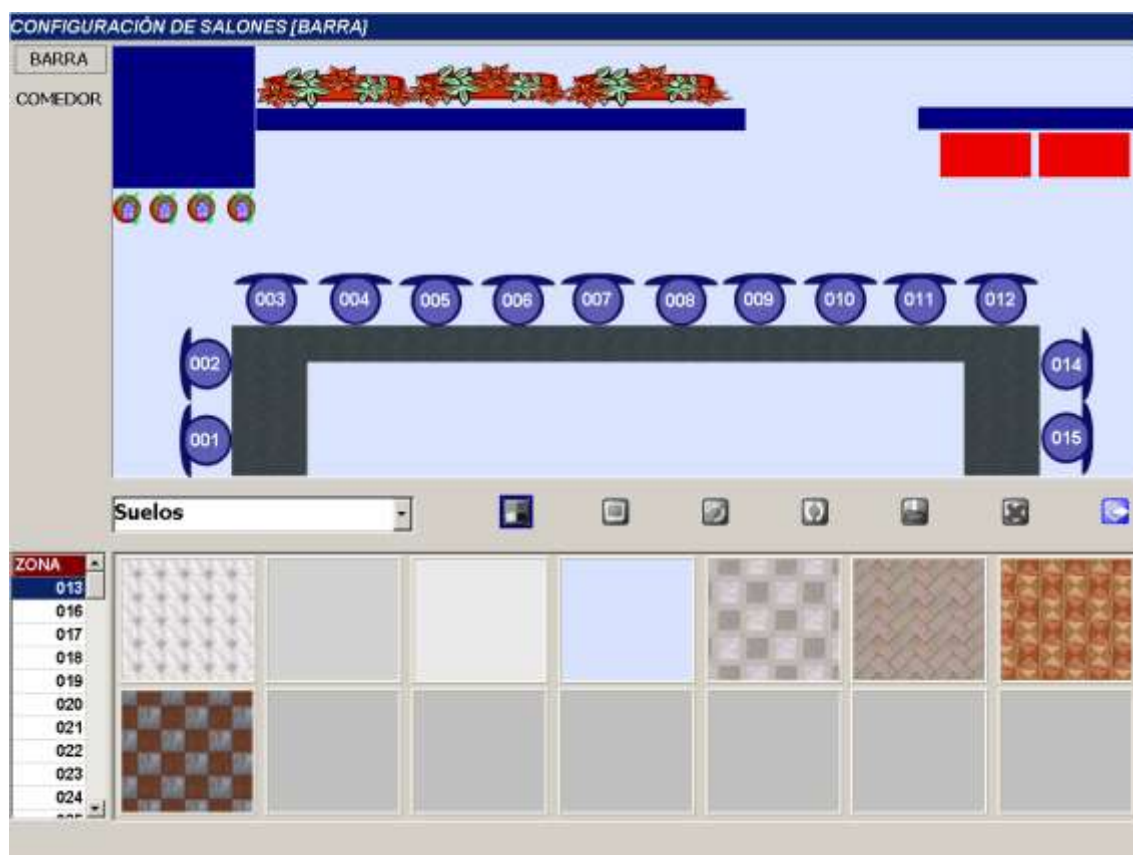
Diseño Salones

Archivos/ Diseño T.P.V/ Diseño Salones

Esta pantalla nos permite diseñar nuestro propio salón, asignando las mesas que previamente le hemos definido con su número de comensales correspondientes.



O bien configura la barra con sus números de puestos determinados para la venta.



Seleccionamos en la parte superior izquierda BARRA o COMEDOR, según vayamos a definir.

Abrimos la pestaña situada debajo del espacio reservado al diseño y elegimos el campo a diseñar Mesa, Barra, Tabique, Decoración.

Al accionar cualquiera de ellos nos aparecerán los diseños definidos y que podremos situar en la pantalla a diseñar.

Pinchamos sobre uno de ellos y lo arrastramos a la zona que interese.

En la zona izquierda de la pantalla podremos ver las mesas asignadas anteriormente y el número de comensales asignados.

Al asignar las mesas tendremos en cuenta el número de mesa con el número de comensales.

Al finalizar grabaremos la confección del diseño y saldremos de la pantalla

Platos Automáticos

Archivo/ Hostelería/ Platos Automáticos

Se pueden configurar hasta diez platos automáticos, los cuales se incluirán en la apertura de la mesa.

Asignar platos automáticos

CÓDIGO ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TIPO ASIGNACIÓN	UNIDADES
9003	ACEITUNAS	POR MESA	1
0001	PAN PEQUEÑO	POR COMENSAL	

F5 - Para ayuda de Artículos

 Grabar  Salir

Código del artículo grabado anteriormente. [F5] Búsqueda de artículos.

Descripción. Aparecerá automáticamente.

Tipo de asignación. Por Mesa. Por Comensal.

En caso de definirlo por mesa, deberemos indicarle que cantidad de artículos para cada mesa.

En caso contrario, el programa nos introducirá uno de estos platos automáticos por comensal.

De esta forma al realizar una venta por mesa, y seleccionar la misma automáticamente tendremos asignado el plato automático grabado.

DISPOSITIVOS ESPECIFICOS DE PROGRAMA TALLA Y COLOR

Archivo/ Maestros / Confección

Maestro de Tallas

Tendremos una pantalla compuesta por 15 columnas y 99 filas con las que iremos asignando las tallas con las que vamos a trabajar.



	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15
1	P	M	G	X	XL										
2	38	40	42	44	46	48	50	52	54	54	56	58	60	62	64
3	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45		
4	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

En cada una de las líneas horizontales introduciremos las tallas correspondientes, teniendo en cuenta que al dar de alta un artículo, y en el apartado de tallas podremos asignarle, una de las líneas predeterminada de Talla.

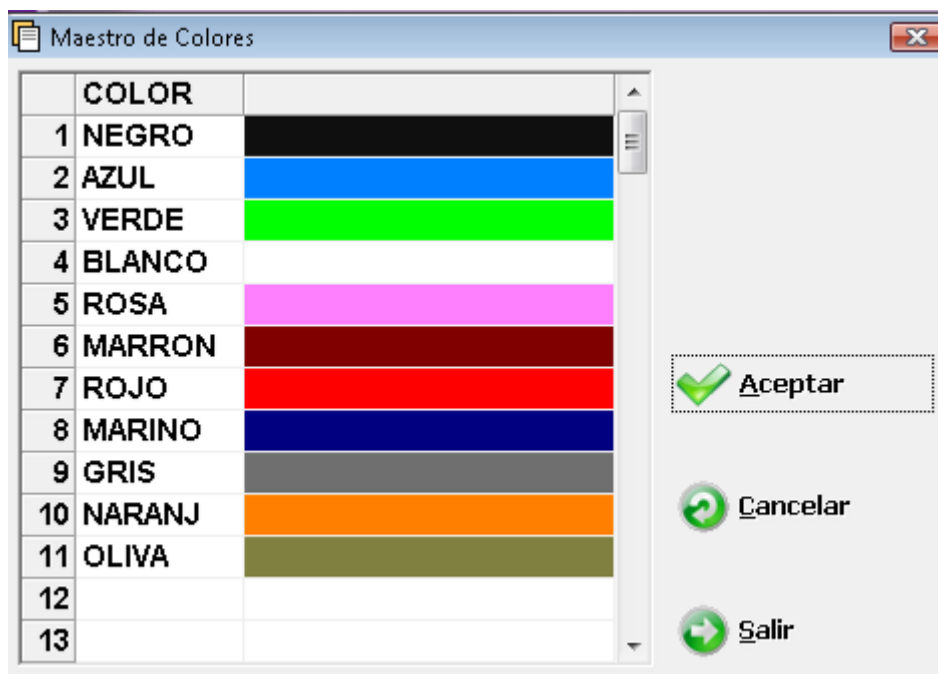
Ejemplo.

Se tendrá en cuenta que estas tablas también se pueden generar desde la misma ficha de alta de artículo.

Una vez completada pulsar **Grabar** antes de salir de la misma.

Maestro de Colores

Disponemos de 99 filas, para asignar los colores con los que se trabajen.



Se escribe el color deseado y a su derecha pulsando doble clic, accedemos a un cuadro de colores con el fin de poder personalizar el mismo y que nos aparezca a la derecha de la denominación realizada.

Desde la misma ficha de alta de artículo también es posible generar los colores específicos para determinado artículo.

Pulsar **Grabar** antes de salir de la pantalla.

Temporadas

En esta pantalla podremos dar de alta aquellas temporadas con las que se trabajen.



Se introduce Código de la Temporada (4 dígitos)

Nombre de la Temporada (invierno, Verano etc.)

Pulsaremos **Grabar** de la Barra de Herramientas antes de salir de la pantalla.

COMPRAS

Pasos necesarios para poder realizar compras.

Deberemos de comprobar que tenemos dados de alta las siguientes fichas.

Almacenes

Impuestos

Tarifas

Familias

Artículos

Proveedores

Una vez comprobada, ya puede dar el paso de comprar material o introducir el stock inicial (sí lo tuviera)

Cuando se vayan realizando compras el stock de los artículos comprados se irá incrementando en el almacén donde se haga la compra, si se ha decidido controlar el stock. (Para accionar el stock, recuerde que se activa desde la ficha de artículos, o desde los parámetros generales)

Pedidos

Pedidos a Proveedores

Este documento de características similares a los documentos de compra, permitirá realizar la introducción de las cantidades de artículos que se indican como petición de compra a un proveedor.

Posteriormente desde el documento de compra (albaran, factura) puede importar la información indicada en este documento.

PosWin V6.0 [TALLAS Y COLORES] T.P.V. - [Compras a proveedores - Pedidos]

Archivo Compras Stocks Tickets Ventas Informes Comunic. CENTRAL Comunic. TPV Utilidades Ayuda

Proveedor: 000000002 SUMINISTROS TEXTILES S.A.
C/En Proyecto, s/n
46100 Pol. Ind. La Industria
VALENCIA
CERBAR Pedido: b456967554

Número: 10 Fecha: 23/04/2008 0 PEDIDO

Observaciones [Esc] para salir.

ALM	Referencia	Artículo	Descripción	Cant.	Coste	Dto. 1	Dto. 2	Neto	TOTAL
001	08012	08012	ZAPATILLAS NOCHE	100	10,00	0,00	0,00	10,00	1.000,00
001	08013	08013	ZAPATILLAS NOCHE HOMBRE	50	10,00	0,00	0,00	10,00	500,00
001	08014	08014	ZAPATILLAS RIZO AZUL	25	15,00	0,00	0,00	15,00	375,00
001	08009	08009	ZAPATO NIÑA	15	9,00	0,00	0,00	9,00	135,00
001	08010	08010	ZAPATO NIÑO	10	12,00	0,00	0,00	12,00	120,00

001

Tarifa	Base Imponible	CENTRAL	Base Imponible	%	Importe
PVP	15,52	Unidad: 5 Artículo: 200	2.130,00	16,00	340,80
		Base Desc./Reten. 0% Minimo 7 Lote 7 Total			
		0 0 0 0 0			

Importe: 2.130,00
Ipp1: 0,00
Ipp2: 0,00
Total: 2.470,00

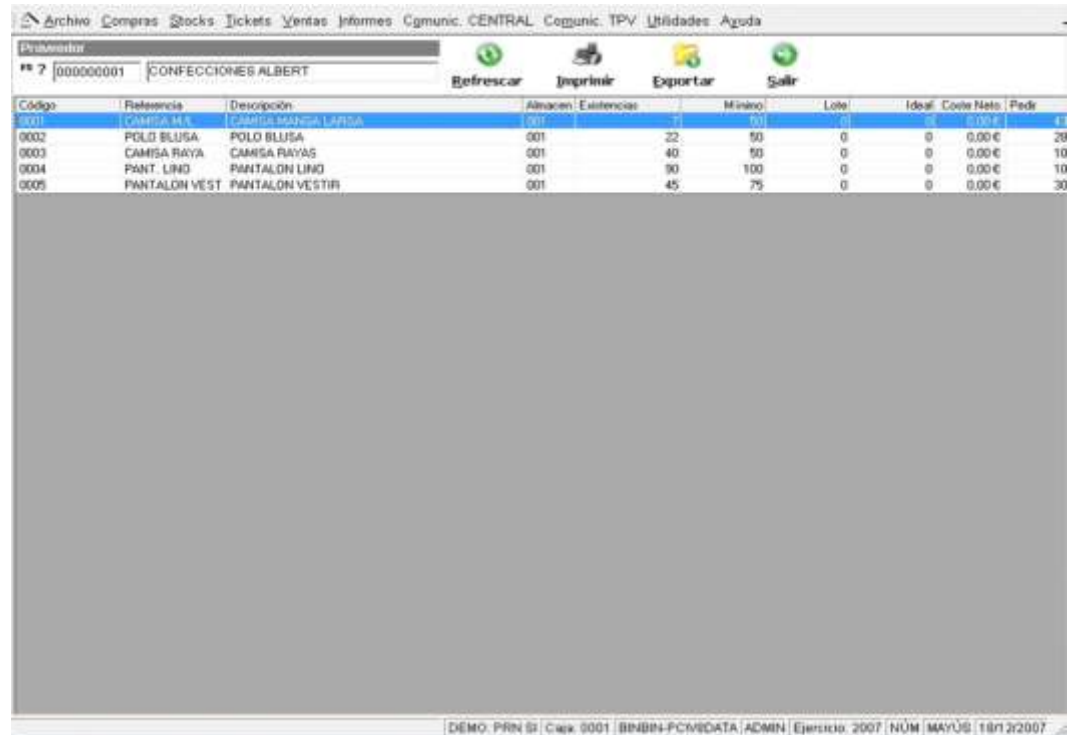
Borrar Grabar Descuento Buscar Lista Imprimir Salir

PosWin V6.0 [TALLA...

EN 13:43

Por Stock mínimo

Si hemos introducido un stock inicial, en el cual indicamos cual seria el stock mínimo para poder realizar una compra, podremos visualizar en este apartado los artículos que según el proveedor que indiquemos debemos reponer según su mínimo.



Código	Referencia	Descripción	Almacén	Existencias	Mínimo	Lote	Ideal	Coste Neto	Pedir
0001	CAMISA M/L	CAMISA MANGA LARGA	001	7	10	0	0	0.00 €	4
0002	POLO BLUSA	POLO BLUSA	001	22	50	0	0	0.00 €	20
0003	CAMISA RAYAS	CAMISA RAYAS	001	40	50	0	0	0.00 €	10
0004	PANT. LINO	PANTALON LINO	001	90	100	0	0	0.00 €	10
0005	PANTALON VEST	PANTALON VESTIR	001	45	75	0	0	0.00 €	30

Introducimos el código del proveedor del cual queremos ver los artículos comprados y que estén bajo mínimos.

Automáticamente en la parte inferior de la pantalla tendremos los artículos de este proveedor que estén bajo mínimo, para poder realizar el pedido.

Si se desconoce el código del mismo, pulsaremos [F5] seleccionando sobre el proveedor que interese.

Una vez visualizado el proveedor, si este tuviera artículos bajo stock mínimo aparecerá en pantalla lo cual le permite:

Exportar. Permite realizar la exportación de los datos que tiene en pantalla a un documento de Pedido a Proveedor

Actualizar. Si se pulsa esta tecla, la aplicación permitirá poner los datos de las compras existentes por defecto.

Para salir pulsaremos **Salir [ctrl.]+ [F4]**

Generación de albaranes o facturas

Compras/ Albaranes o Facturas (según sea el caso.)

ALM	Referencia	Artículo	Descripción	Cant.	Coste	Dto. 1	Dto. 2	Neto	TOTAL
001	CALCETIN NI	0015	CALCETIN NIÑO	49	6,00	0,00	0,00	6,00	294,00
001	09005	09005	BABY 3	25	6,00	0,00	0,00	6,00	150,00
001	09006	09006	BABY 6	42	10,00	0,00	0,00	10,00	420,00
001	AMERICANA	0008	AMERICANA SPORT	13	32,00	0,00	0,00	32,00	416,00

Código de Proveedor

Código del proveedor al que le compramos la mercancía.

Se introduce el código y automáticamente saldrán el resto de los datos. (Nombre, Dirección.)

Si no recuerda el código del proveedor debe pulsar **[F5]** ayuda, o sobre el botón de ayuda que existe en la barra de herramientas en la parte inferior de la ficha, y le saldrá una lista de todos los proveedores que tiene dados de alta, con los criterios de búsqueda que haya seleccionado.

Número de Documento:

Número de albarán o factura que vaya a introducir.

Fecha:

Fecha del documento de compra.

Observaciones:

En este espacio y de carácter opcional podrá introducir el texto con la observación que le interese referente al documento.

Para salir de este espacio deberemos pulsar **[ESC]** y pasaremos a introducir las líneas correspondientes a las compras.

Almacén:

Código de almacén en donde vamos a introducir la mercancía comprada, y que previamente se dio de alta.

Referencia:

Referencia que tiene el proveedor, en la ficha de artículo, podemos dejarla en blanco y pasar a introducir el código del artículo y automáticamente se rellena esta referencia.

Artículo:

Código del artículo que estamos comprando.

Si no recuerda el código pulse **[F5]** ayuda, o sobre el botón buscar en la parte inferior de la pantalla, y le saldrá una lista con los artículos existentes. Pulse sobre él que le interese y aparecerá en la línea que estamos introduciendo.

En el caso de introducir un artículo asignado a otro proveedor en la ficha de artículo, el programa nos dará la opción desde esta pantalla de poder realizar el cambio al proveedor actual con su referencia de proveedor.

Descripción:

Saldrá automáticamente al introducir el artículo.

Cantidad:

Unidades compradas

Caja

Si al dar de alta el artículo hemos definido su composición por cajas, al realizar la compra tendremos la posibilidad de hacerlo por cajas o por unidades.

Coste:

Importe por el cual compramos el artículo, por defecto saldrá el último coste al que se compró, acepte si fuera correcto o modifique si fuera distinto.

Descuentos por línea:

Dto.1 y Dto.2:

Los descuentos en las compras, se podrán aplicar tanto en unidades como en porcentajes, para ello deberemos indicar:

Parámetros Generales /Generales/ Descuentos

Porcentaje por defecto en descuento de Compra. Si tienen accionado este parámetro el importe de descuento será porcentual.

Si no estuviera accionado el importe del descuento será unitario.

Descuento Proveedor a las líneas de compra. Si accionamos este parámetro, al realizar la compra de un proveedor en cuya ficha tenga asignado un descuento, se aplicara automáticamente en la línea de Dto. 1

M1 y M2

Tipo de descuento realizado sobre las unidades de mercancía de la compra. Ejemplo: Por cada 10 unidades compradas de un producto el proveedor nos remite 15 unidades.

Esta posibilidad solo se contempla en los programas de Alimentación, Panaderías y Multiprecio.

Neto

Importe del coste una vez realizados todos los descuentos.

Una vez haya terminado de introducir todas las líneas de compra, cabe la posibilidad que hayan unos descuentos, no por línea sino totales del albarán o factura. En ese caso, al introducir la última línea de compra pulsa **ESC**. Y el cursor se posicionara en el apartado de descuentos generales, donde aplicaremos también el descuento por unidades o por porcentaje.

Cuando estamos introduciendo un artículo podemos ver en la parte inferior izquierda a modo informativo las tarifas existentes y los precios asignados a este artículo en las diferentes tarifas de venta.

Si a la hora de introducir un artículo se desea introducir el stock mínimo deseado cuando tengamos el cursor situado en la línea de cantidad pulsaremos **[F7]** o llevaremos el cursor a Artículos / Lotes / Ideal e introduciremos las cantidades deseadas. De esta forma al acceder al Inventario inicial se podrá visualizar el artículo indicado con los datos de stock que hemos introducido.

En la parte inferior de la pantalla dentro de la barra de herramientas disponemos de varias opciones que nos ayudaran dentro de esta ficha y que nos puedan ser de utilidad.

Flechas de avance o retroceso: Para visionar los albaranes o facturas ya introducidos.

Borrar: El albaran o factura seleccionado.

Grabar: El documento en curso.

Cancelar: Un documento antes de ser grabado.

Buscar: Búsqueda de la información referente al campo donde esta situado el cursor. Realiza la misma función que pulsando [F5]

Imprimir: Nos imprimirá el documento en la impresora que hayamos configurado y que tengamos predeterminada.

Repaso: Nos permite la posibilidad de visualizar la factura seleccionada con el fin de realizar un repaso de la misma.

Al realizar una compra hay que tener en cuenta previamente si se desea modificar o no los precios de venta con respecto a la compra en las tarifas correspondientes a cada artículo.

De ser así deberá de indicar en Parámetros Generales dentro de Parámetros Compras si desea realizar esta opción y como.

Nota: Ver el funcionamiento de cambio de precios en el apartado Cambio de Precios Unitarios

Para grabar el albarán o factura se pulsará el botón **GRABAR** de la barra de herramientas o pulsando [ESC] en el teclado.

Cuando se finalice la creación de facturas o albaranes de compra se pulsará sobre el botón **SALIR** de la barra de herramientas o [ESC] en el teclado.

Importar pedido realizado a un proveedor a factura de compra.

Entrar en el documento de compra que se va a generar, introducir los datos del proveedor y el número de documento.

Después de introducir el número de almacén y con el cursor encima del documento pulsar Botón derecho del ratón y seleccionar **Importar Pedido** seleccionar el número de pedido.

Facturas procedentes de albaranes

Compras/ Facturas/ Albaran.

Código de Proveedor:

Del cual queremos realizar la factura. **[F5]** ayuda

Al introducir el código de proveedor se visualizarán los albaranes pendientes de asignar a un documento de factura.

COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE COMPRA

Proveedor	Número	Fecha
FS ? 000000003	FS ? 25	18/12/2007

TEXTILES BUENDIA

Fecha	Número Documento	Importe TOTAL
18/12/2007	101	1.108,38 €
18/12/2007	125	113,68 €
18/12/2007	145	56,84 €
18/12/2007	162	113,68 €

 **Grabar**  **Salir** **1.222,06 €**

Número de Factura:

Introducimos el número de factura a realizar. En el caso de que dicho número existiera, nos avisaría de su existencia.

Fecha de factura:

Por defecto saldrá la del día, para modificarla sólo tendremos que desplegar la ventana y seleccionar la fecha que nos interese.

Seleccionaremos los que queramos facturar (para seleccionar varios albaranes a la vez, los iremos pinchando con la tecla **[Ctrl.]** pulsada) y seguidamente pulsaremos **Grabar** para que se realice la factura.

Pulsaremos **Salir**, cuando hayamos terminado de realizar todas las facturas que deseemos.

Anulación facturas de albaran

Compras/ Anulación Factura de Albaran.



Proveedor	Número	Fecha
FS ? 000000003	FS ? 25	18/12/2007
TEXTILES BUENDIA		
1.222,06 €		

 **Anular**  **Salir**

Código de proveedor:

De la factura que queremos anular. **[F5]** búsqueda

Número de Factura:

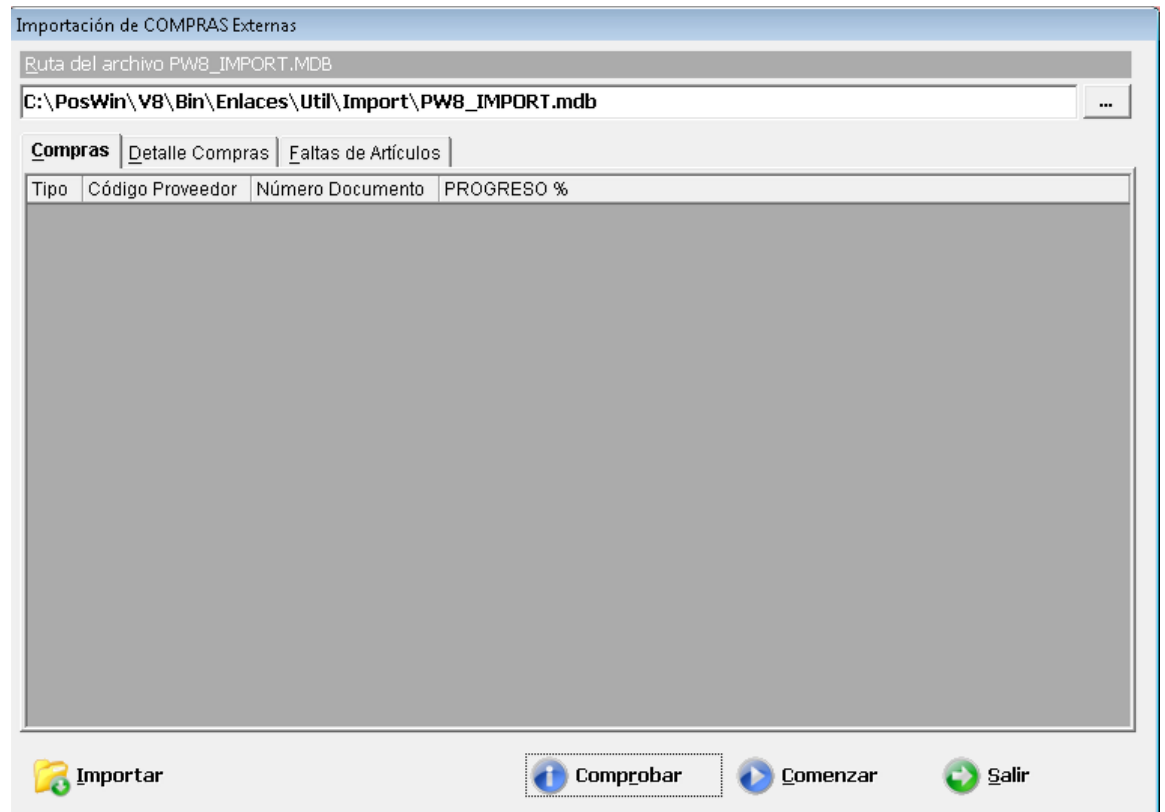
Que queremos anular. **[F5]** búsqueda de documentos existentes.

Si el número de factura seleccionado es correcto, saldrá el importe de la misma y, para anularla deberemos de pulsar el botón **Anular**

Cuando queremos salir de esta opción pulsaremos **Salir**

Importación Compras Externas

Este apartado ofrece la posibilidad de realizar una importación de las compras desde un archivo mbd, a cuya ruta de archivo se accederá desde la siguiente pantalla.



Importación de COMPRAS Externas

Ruta del archivo PW8_IMPORT.MDB

C:\PosWin\V8\Bin\Enlaces\Util\Import\PW8_IMPORT.mdb

Compras | Detalle Compras | Faltas de Artículos

Tipo	Código Proveedor	Número Documento	PROGRESO %
------	------------------	------------------	------------

Importar Comprobar Comenzar Salir

Previamente a la realización de esta importación debe de haber introducido la base de datos a importar con los datos necesarios.

Buscar la Ruta / Comprobar / Comenzar

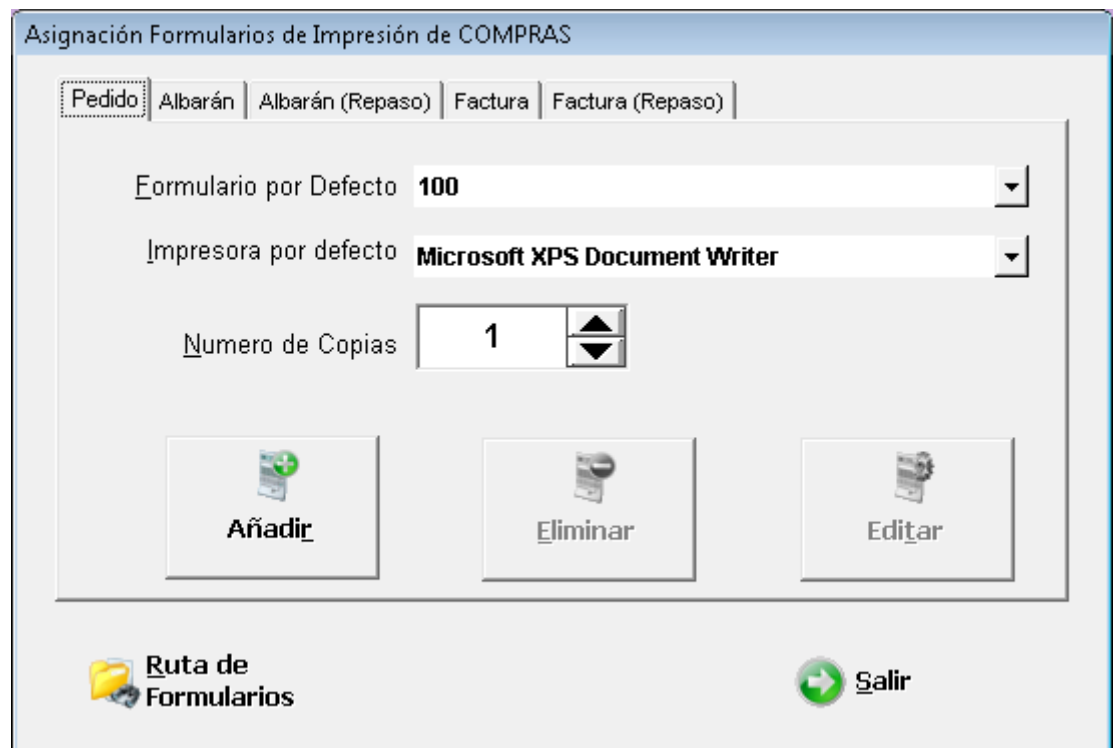
Compras Indica los campos necesarios como el tipo de compra (albaran, factura....) Código de Proveedor, N° Documento

Detalle Compras, al pulsar aparecen los campos detallados a importar en las compras.

Faltas de Artículos, permite pulsando la tecla Añadir artículos, dar de alta los que no se encuentren en la base de datos actual del programa.

Si se pulsara Importar se tendrá en pantalla la realización de una importación Genérica.

Asignación de Formularios de Impresión Compras



Asignación Formularios de Impresión de COMPRAS

Pedido | Albarán | Albarán (Repaso) | Factura | Factura (Repaso)

Formulario por Defecto 100

Impresora por defecto Microsoft XPS Document Writer

Numero de Copias 1

Añadir Eliminar Editar

Ruta de Formularios Salir

El programa desde esta pantalla nos permite configurar el diseño de cada uno de ellos (Pedido. Albaran. Factura. Factura Repaso):

Indicar Formulario por Defecto

Selección del tipo de impresora

Número de copias a realizar del documento.

Salir

Salimos de la pantalla aceptando los cambios realizados.

En la misma pantalla tendrá la posibilidad de **Añadir** un formulario con nombre personalizado.

Presione añadir e introduzca el nombre del nuevo formulario seleccione la impresora y el nuecero de copias para el documento

En el caso de querer eliminar un formulario presione **Eliminar** teniendo seleccionado el formulario a eliminar.

Editar, al presionar esta posibilidad el programa le preguntara, si esta seguro de editar es decir modificar el formulario cuyo nombre este seleccionado.

Si acepta tendrá acceso a la pantalla adaptada para la modificación del mismo, teniendo en cuenta que previamente existirá un documento de alguna venta realizada.

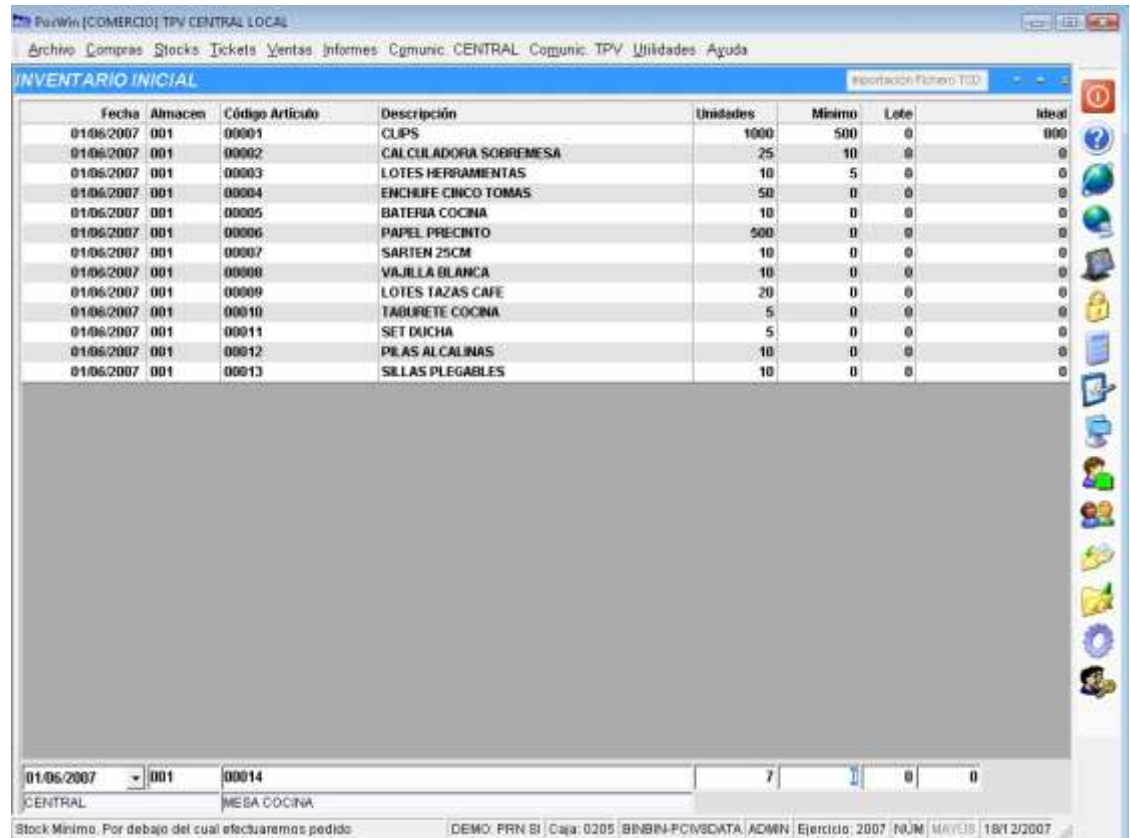
Seleccione con el cursor la zona a modificar y realice los cambios oportunos.

Todas las modificaciones deberán hacerse en cada uno de los tipos de documentos de venta, que se desee.

STOCKS

Inventario Inicial

Stocks la opción **Inventario Inicial**.



Fecha	Almacén	Código Artículo	Descripción	Unidades	Mínimo	Lote	Ideal
01/06/2007	001	00001	CLIPS	1000	500	0	000
01/06/2007	001	00002	CALCULADORA SOBREMESA	25	10	0	0
01/06/2007	001	00003	LOTES HERRAMIENTAS	10	5	0	0
01/06/2007	001	00004	ENCHUFE CINCO TOMAS	50	0	0	0
01/06/2007	001	00005	BATERIA COCINA	10	0	0	0
01/06/2007	001	00006	PAPEL PRECINTO	500	0	0	0
01/06/2007	001	00007	SARTEN 25CM	10	0	0	0
01/06/2007	001	00008	VAJILLA BLANCA	10	0	0	0
01/06/2007	001	00009	LOTES TAZAS CAFE	20	0	0	0
01/06/2007	001	00010	TABURETE COCINA	5	0	0	0
01/06/2007	001	00011	SET DUCHA	5	0	0	0
01/06/2007	001	00012	PILAS ALCALINAS	10	0	0	0
01/06/2007	001	00013	SILLAS PLEGABLES	10	0	0	0

01/06/2007 001 00014 7 0 0

CENTRAL MESA COCINA

Stock Mínimo. Por debajo del cual efectuaremos pedido DEMO: PRN SI Caja: 0205 BINBIN-PC/MSDATA/ADMIN Ejercicio: 2007 NUM MAYES 18/12/2007

Fecha

Por defecto nos aparecerá la fecha actual, siendo modificable.

Almacén

Número de almacén en donde introducirá el stock. (Deberemos de tener dado de alta ficha de Almacenes)

Si no recordamos el número de almacén, presionamos **[F1]** y tendremos la pantalla de búsqueda de los almacenes existentes.

Código de Artículo

Código del artículo que vamos a introducir como stock. De la misma forma que anteriormente para buscar los artículos existentes pulsaremos **[F1]** y los seleccionaremos en la pantalla de búsqueda.

Al introducir el código del artículo automáticamente en el campo de la descripción, aparecerá la del artículo.

Unidades

Unidades a introducir.

Cajas (Solo en aquellos sectores que tengan esta posibilidad)

En la parte inferior de la pantalla nos indicara si el artículo que estamos introduciendo en stock, esta dispuesto en cajas y el número de ellas según hayamos grabado previamente en la ficha de artículos.

De no ser así en la parte inferior nos indicara (NO)

Mínimo

Stock mínimo que debemos de tener del artículo en el almacén asignado.

Lote

Lote de unidades por el que hay que pedir del artículo en el almacén.

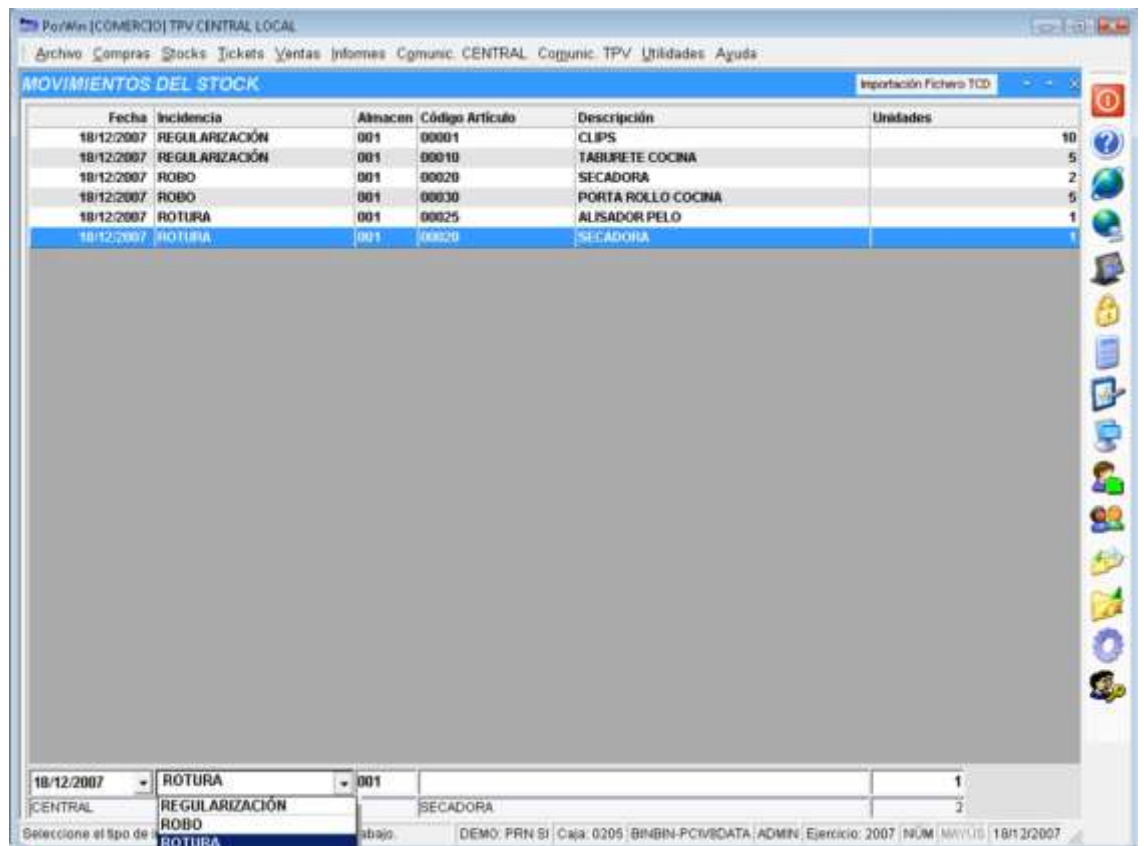
Ideal

Stock ideal que deberíamos tener de ese artículo en el almacén.

Una vez hayamos introducido todo el stock, para salir pulsaremos la tecla **[ESC]** o el botón situado en la parte superior derecha **[x]**

Altas y Bajas de Artículos

Stocks, la opción **Altas y Bajas**.



Fecha	Incidencia	Almacén	Código Artículo	Descripción	Unidades
18/12/2007	REGULARIZACIÓN	001	00001	CLIPS	10
18/12/2007	REGULARIZACIÓN	001	00010	TABURETE COCINA	5
18/12/2007	ROBO	001	00020	SECADORA	2
18/12/2007	ROBO	001	00030	PORTA ROLLO COCINA	5
18/12/2007	ROTURA	001	00025	ALISADOR PELO	1
18/12/2007	ROTURA	001	00020	SECADORA	1

18/12/2007 - ROTURA - 001 - 1

CENTRAL - REGULARIZACIÓN - SECADORA - 2

Seleccione el tipo de: ROBO - abajo

DEMO: PRN SI | Caja: 0205 | BINBIN-PC\MSDATA\ADMIN | Ejercicio: 2007 | NÚM | MAY10 | 18/12/2007

Fecha

Fecha en la que realizamos el alta o baja del artículo.

Incidencia

Seleccionamos el tipo de incidencia por el cual deseamos realizar el Alta / baja. (REGULACIÓN, ROBO, ROTURA)

Almacén

Número de almacén del que realizamos el movimiento.

Código del Artículo

Del que vamos a realizar el movimiento.

Unidades

En este punto tenemos situado en la parte inferior de la pantalla un mensaje, el cual nos indica (F5 para Stock REAL)

Si pulsamos F5, el espacio asignado a las unidades del artículo nos cambiara de color y significara que cuando indiquemos el número de unidades que deseemos dar de Alta /baja, el programa siempre nos calculara automáticamente el Stock real del que disponemos en el almacén seleccionado.

Volveremos a pulsar [F5] para cancelar esta opción.

Cajas (Solo en los sectores que lo requieran)

Si en la ficha de artículos hemos introducidos unidades por caja, en la parte inferior de la pantalla tendremos las cajas correspondientes al artículo que estamos grabando.

(Las Altas se introducirán en positivo. Las Bajas en negativo.)

En la línea inferior y de modo informativo, nos aparecerá el stock actual de ese artículo en ese almacén.

Una vez realizados todos los movimientos, para salir pulsaremos la tecla [ESC] o el botón situado en la parte superior derecha [X]

Traspasos entre Almacenes

Stocks, la opción **Traspaso entre Almacenes**.

Fecha	Salida	Código Artículo	Descripción	Unidades	Entrada
04/07/2007	001	00020	SECADORA	10	002
04/07/2007	001	00030	PORTA ROLLO COCINA	10	002
04/07/2007	001	00040	TP EX	50	002
04/07/2007	001	00025	ALISADOR PELO	20	002
04/07/2007	001	00017	VASOS AGUA	100	002
31/07/2007	002	00015	CAZO COCINA	5	001
31/07/2007	002	00014	MESA COCINA	2	001
31/07/2007	002	00009	LOTES TAZAS CAFE	5	001
31/07/2007	002	00003	LOTES HERRAMIENTAS	6	001

31/07/2007 002 00010 2 001

SUCURSAL 1 TABURETE COCINA CENTRAL

Código del Almacén de ENTRADA de la mercancía. Para búsqueda pul [F5] DEMO: PRN SI Caja: 0205 BINBIN-PCV8DATA ADMIN Ejercicio: 2007 NCM MAYUS 18/12/2007

Fecha

Fecha en la que se realiza el traspaso.

Salida

Código del almacén que realiza la salida de mercancía. **[F1]** ayuda almacenes.

Código Artículo

Artículo que vamos a traspasar de almacén. Al introducir el código de artículo saldrá automáticamente la descripción del mismo. **[F1]** ayuda artículos.

Unidades

Unidades a traspasar.

Cajas (Solo los sectores que trabajen con artículos contenidos en cajas)

Si los artículos están compuestos por lotes de cajas.

Entrada

Código del almacén donde realizamos el traspaso.

Una vez hayamos realizado todos los movimientos, para salir pulsaremos la tecla **[ESC]** o el botón **[x]** situado en la parte superior derecha.

Pedidos Internos

Este apartado del programa nos va a permitir realizar pedidos de artículos, desde los TPV a la Central y de la Central a los TPV.

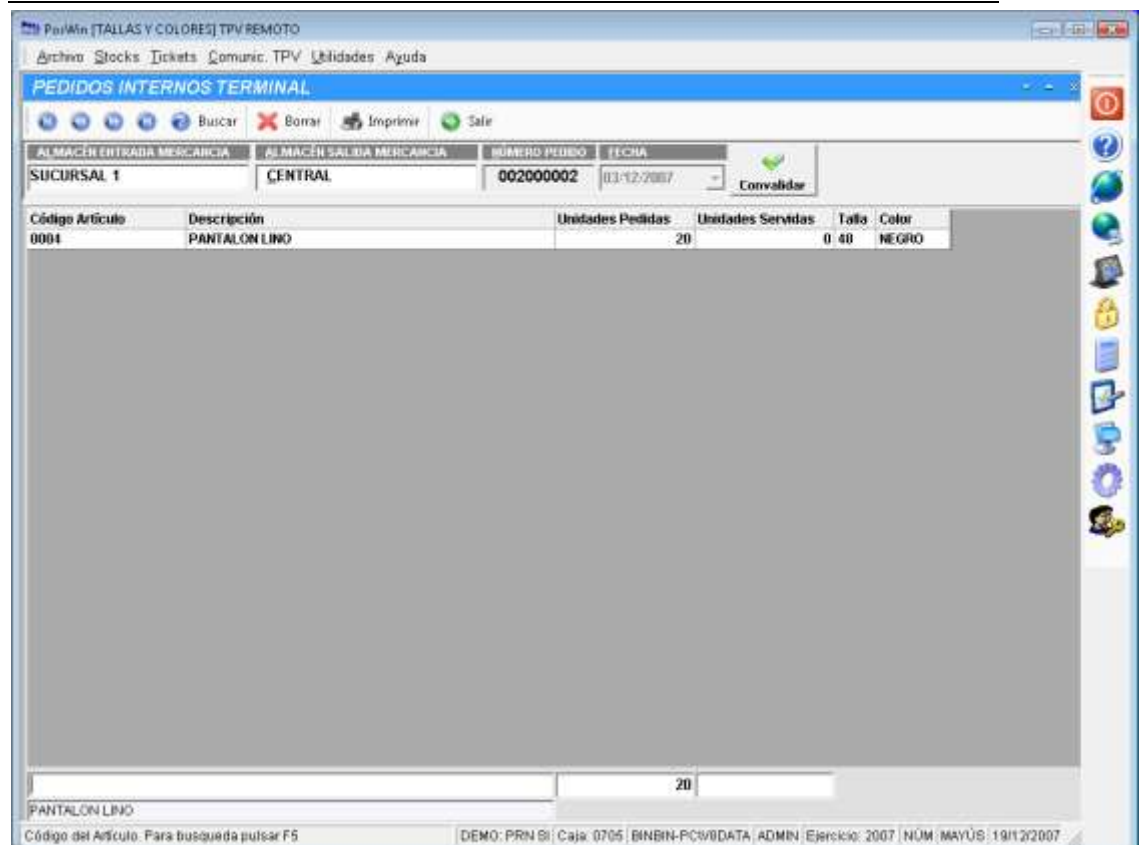
Para ello es muy importante que cada uno de los almacenes relacionados con las terminales esté asignado a su caja correspondiente.

Es decir si estamos en TPV y queremos asignarle el almacén (1), que previamente hemos dado de alta en el maestro de Almacenes, se lo indicaremos en los Parámetros.

Parámetros Generales 3TPV Código de Almacén Asociado a esta Caja.

Dentro de este apartado de los parámetros deberemos asignar que Almacén asociará a la Terminal con relación a la central.

Pedidos Internos Central



Stocks la opción **Pedidos Internos**.

Podremos realizar dos tipos de envío de mercancía:

ENVIÓ DE MERCANCÍA PREVIA PETICIÓN DE LA SUCURSAL.

Tendremos una pantalla en la cual lo primero que debe de asignar son:

Almacenes de Entrada de Mercancía (El que recibe los artículos)

Almacén de Salida de Mercancía El que envía los artículos.

Al asignar un Almacén de Entrada de Mercancía, si este hubiera realizado un pedido desde su Terminal, veremos:

Pendientes tendríamos el número de pedidos pendientes del almacén seleccionado.

Pulsando este, tendremos una pantalla que nos indica el número de pedido y la fecha del mismo. Seleccionamos el pedido que se vaya a consolidar.

En pantalla tendremos el pedido realizado por el Terminal. Código del artículo y descripción:

Unidades Pedidas. Por la Terminal

Unidades Servidas Unidades que la central servirá a la sucursal. En este apartado seleccionamos la línea del artículo a servir.

Introducimos las unidades, y aceptamos [INTRO]

Convalidar. Pulsando esta opción el programa realizará la aceptación del pedido de la sucursal.

ENVIO DE MERCANCÍA A LAS SUCURSALES SIN PEDIDO PREVIO.

Desde esta pantalla también se podrán realizar envíos de mercancía a las sucursales aunque estas no hayan realizado el pedido previo.

Seleccionamos la sucursal a la que se desea el envío de artículos [Almacén Entrada de Mercancía]

Pulsamos **NUEVO**

El cursor se posiciona en la selección de fecha, si es correcta pulsamos [Intro] y pasa a introducir los códigos de artículo que vamos a enviar a la sucursal.

Una vez finalizada pulsaremos **Convalidar** y el envío se realizara

En la parte superior de la pantalla disponemos de herramientas de Avance, Retroceso, Búsqueda, de pedidos realizados.

Buscar. Al pulsar esta opción tendremos una pantalla, en la que tendremos todos los pedidos realizados, estando punteados los ya realizados.

Grabar Esta opción grabara un pedido no convalidándolo, por lo que en la herramienta de búsqueda nos aparecerá sin puntear.

Borrar (pedido completo antes de convalidar)

Imprimir. Imprime el documento como justificación del mismo

Pedidos Internos Terminal

Stocks la opción **Pedidos Internos**

Esta pantalla la utilizaremos para realizar los pedidos desde la Terminal a la Central.

Almacén de Entrada de Mercancía Nos indicara el nombre de la sucursal desde donde se realiza el pedido.

Almacén de Salida de Mercancía Nombre del Almacén de la central a la que se pide la mercancía.

Número de Pedido, que realizamos. Será correlativo, según se vayan realizando.

Realización del Pedido:

Al entrar en esta comprobamos que las denominaciones de los almacenes son las correctas.

El cursor se posiciona en la fecha, una vez comprobada que es la correcta pulsamos [Intro] y el cursor se posiciona en la línea inferior donde introduciremos el código del artículo que vamos a pedir a la central.

Modificar, Borrar línea ya introducida

Existe la posibilidad de una vez introducido un artículo, se desee modificarlo o borrarlo, en este caso realizamos los siguientes pasos.

Seleccionamos con el cursor la línea a modificar o borrar.

Pulsamos el botón derecho del ratón, y nos dará la opción a elegir.

Si pulsamos Modificar, el cursor se posicionara en la introducción de código de artículo y al introducir una nueva línea modificará la que hayamos seleccionado.

Si pulsamos Borrar, nos borrara la línea seleccionada.

Una vez introducidos todos los artículos, pulsaremos CONVALIDAR.

Convalidar Al pulsar el pedido quedará realizado y enviado a la central, saliendo el programa de esta pantalla.

Para realizar otro pedido repetiremos la misma operación.

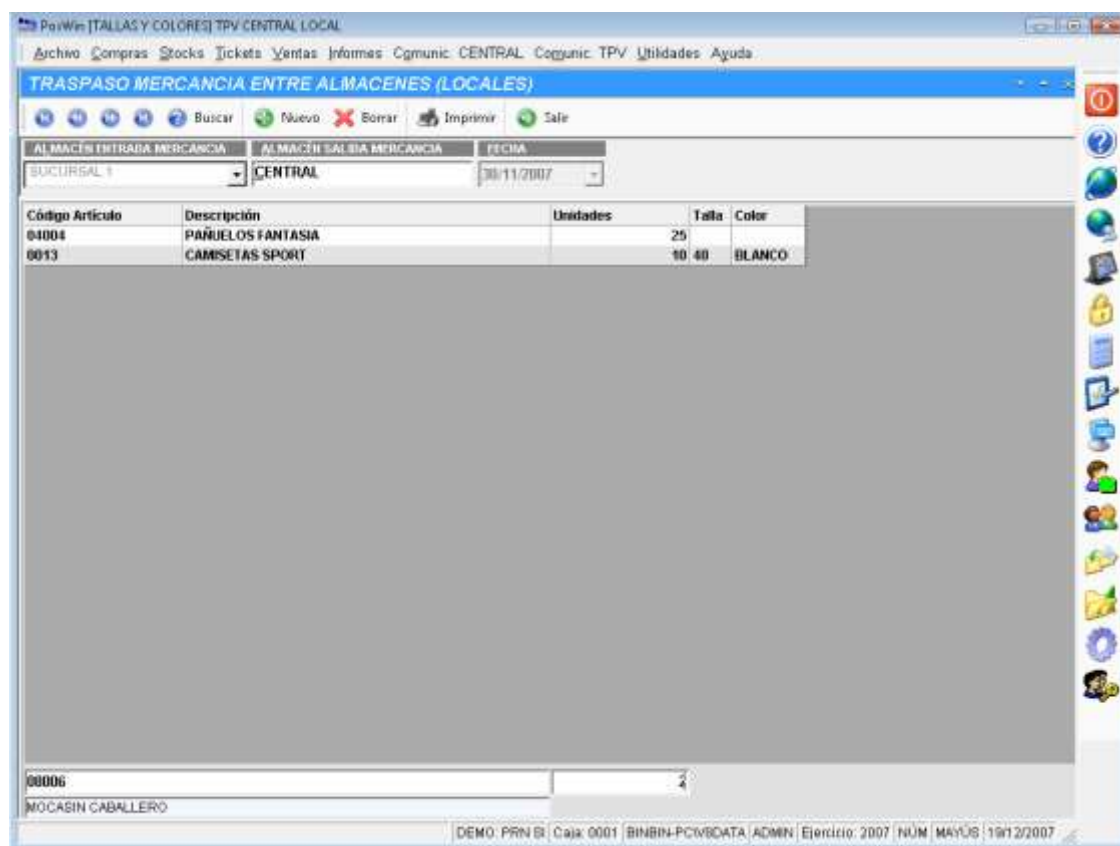
En la parte superior de la pantalla disponemos de herramientas de Avance, Retroceso, Búsqueda, de pedidos realizados.

Borrar (pedido completo antes de convalidar)

Imprimir. Imprime el documento como justificación del mismo.

Traspaso de Mercancía (Locales)

Stocks la opción **Traspaso de Mercancía**



Realización traspaso mercancía entre Locales

Esta operación nos va a permitir traspasar mercancía entre distintas T.P.V. sin necesitar la Gestión en el caso de disponer de ella.

Es muy importante saber que para realizar esta operación debe tener un arqueo de caja abierto.

Tendrá una pantalla en la cual selecciona en primer lugar:

Almacén de Entrada de Mercancía En el caso de existir varias terminales, despliegue la pestaña de este apartado y seleccione el almacén donde se envíen los artículos que vaya a introducir.

Almacén de Salida de Mercancía. En este apartado tendrá indicado el nombre del almacén de la Terminal que esta utilizando para la salida de los artículos.

Realice los siguientes pasos:

Seleccione el almacén de Entrada de mercancía.

Pulse [Nuevo]

Seleccione la fecha y acepte pulsando [INTRO]

El cursor se posiciona en introducción de Código de artículo. Introduzca el artículo de salida [F5] Búsqueda de artículos.

Posteriormente introduzca las unidades del mismo que se vayan a enviar al Almacén entrante de la mercancía.

Para poder borrar o modificar las líneas ya introducidas realice la siguiente operación:

Seleccione con el cursor la línea a modificar o borrar.

Pulse el botón derecho del ratón, y le dará la opción a elegir.

Si pulsamos **Modificar**, el cursor se posicionara en la introducción de código de artículo y al introducir una nueva línea modificará la que haya seleccionado.

Si pulsa **Borrar**, nos borrara la línea seleccionada.

Una vez se finalice la introducción de artículos a traspasar, pulsara [SALIR] para volver a la aplicación.

Mientras el arqueo de caja este abierto cada vez que entre en esta pantalla se le reflejará los movimientos realizados con anterioridad.

Al realizar el cierre de caja los traspasos serán efectivos.

En la parte superior de la pantalla dispone de varias opciones de búsqueda de las operaciones de traspaso realizadas.

Avance, Retroceso, Búsqueda, teniendo en cuenta que solo podrá visualizar aquellos traspasos que correspondan a arqueos cerrados.

Una vez realizado el cierre de caja, mediante estas herramientas de búsqueda, podrá seleccionar el envío de mercancía al almacén correspondiente, realizando si se desea la impresión del mismo.

VENTAS TICKET

A continuación veremos los pasos para mínimos para poder realizar venta

Debe de comprobar que tiene dado de alta las siguientes fichas.

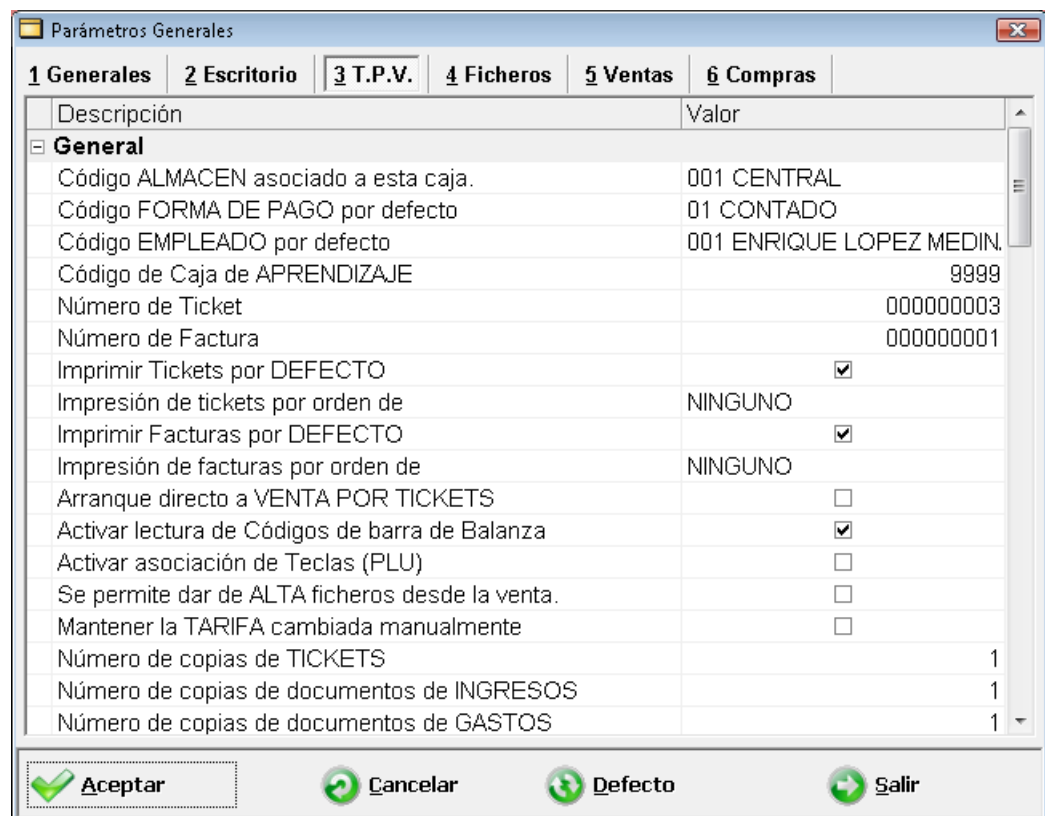
Formas de pago, Almacenes, Empleados, Clientes, Proveedores, Familias, Artículos, Tarifas.

Posteriormente se configurarán los parámetros que se utilizarán por defecto para realizar ventas (caja, almacén, número de ticket inicial, forma de pago, etc.)

Asociación de parámetros por defecto en Venta TICKET:

Archivo el submenú **Parámetros**

En la pantalla que aparece se selecciona la pestaña **3 T.P.V.**



Descripción	Valor
General	
Código ALMACEN asociado a esta caja.	001 CENTRAL
Código FORMA DE PAGO por defecto	01 CONTADO
Código EMPLEADO por defecto	001 ENRIQUE LOPEZ MEDIN.
Código de Caja de APRENDIZAJE	9999
Número de Ticket	000000003
Número de Factura	000000001
Imprimir Tickets por DEFECTO	☒
Impresión de tickets por orden de	NINGUNO
Imprimir Facturas por DEFECTO	☒
Impresión de facturas por orden de	NINGUNO
Arranque directo a VENTA POR TICKETS	☐
Activar lectura de Códigos de barra de Balanza	☒
Activar asociación de Teclas (PLU)	☐
Se permite dar de ALTA ficheros desde la venta.	☐
Mantener la TARIFA cambiada manualmente	☐
Número de copias de TICKETS	1
Número de copias de documentos de INGRESOS	1
Número de copias de documentos de GASTOS	1

Aceptar Cancelar Defecto Salir

General

-Código de ALMACEN asociado a esta caja:

Pinchando con el cursor a la derecha elegiremos el almacén que por defecto nos aparece en la parte inferior de la pantalla de venta.

-Código FORMA DE PAGO por defecto:

Con el mismo sistema podremos elegir dentro de las distintas formas de pago grabadas anteriormente, la que queramos que nos aparezca por defecto en la pantalla de venta.

-Número de Ticket:

Figura el número del ticket que aparecerá en la siguiente venta a realizar.

-Número de Factura:

Este parámetro solo lo tendremos en aquellos sectores que permita realizar facturas de venta.

Figura el número factura que aparecerá en la siguiente venta a realizar.

-Imprimir Ticket por DEFECTO

En este caso si al realizar la venta deseamos que se imprima siempre el ticket la activaremos.

-Impresión de Ticket por orden de

Impresión de Facturas por orden de (este parámetro solo se contemple en Hostelería)

En estos parámetros le indicaremos al programa en que orden se desea que imprima el ticket o facturas por orden de:

Articulo. Articulo / familia. O Ningún orden

-Arranque directo a VTA POR TICKETS

Si lo activa cada vez que entre en el programa ira directamente a la pantalla de venta.

-Activa lectura de Código de barras en Balanza.

Solo aplicable a los sectores que utilicen balanza solo peso. Al activar este punto, al vender tendremos activado la lectura del código de barras correspondiente al artículo vendido.

-Activa asociación de Teclas (PLU)

Las teclas PLU, son teclas de acceso directo a los artículos, por lo que sí previamente configuramos este tipo de teclas (Archivo, Configuración PLU), podremos activarlas con el fin de poner en la pantalla de venta el PLU, es decir la tecla asociada al artículo que queramos vender.

-Se permite dar de ALTA ficheros desde la venta:

Activando este punto podremos en un momento determinado desde la pantalla de venta realizar un alta de un fichero. (Artículos, Clientes, etc.)

-Número de copias de Ticket

Indicará los números de copias que se deseen en el ticket.

-Número de copias de documentos de INGRESOS

-Número de copias de documentos de GASTOS

Dentro de la pantalla de venta, tenemos la posibilidad de realizar Ingresos y Gastos, al realizar estas opciones si queremos imprimir justificante de los mismos, le indicará el número de copias del documento que deseemos imprimir.

-No rebaja stock en el ticket.

Lo activaremos siempre que no deseemos que se rebajen los stocks al realizar la venta.

-Envío SMS/Email Alerta atraco

Indicamos en este apartado una dirección de correo electrónico o un teléfono móvil al que enviar un mensaje.

En la pantalla de venta accionamos la tecla de Funciones, tendremos Apertura de Cajón2, al accionar esta tecla automáticamente le preguntará el programa si desea abrir el Cajón. En caso afirmativo el sistema enviará un mensaje de Alerta Atraco a la dirección de correo o teléfono asignado.

-Envío SMS/E-mail Mensajes

En la pantalla de venta accionamos la tecla de Funciones, tendremos la tecla de E-mail, pulsando, tendremos en pantalla superpuesto un teclado donde podremos escribir el mensaje que se desee enviar a la dirección indicada en este parámetro.

-Activar Publicidad 2ª Pantalla

Este parámetro estará activado cuando disponga de una segunda pantalla conectada para la publicidad.

Cabecera

-Empleado Obligatorio

Si se activa, lo primero que le pedirá al hacer un ticket será el código de empleado (que habrá dado de alta anteriormente)

-Asociar empleado a Ticket aparcado

En la pantalla de venta por ticket, cuando se aparca un ticket, figurara en el mismo, el nombre del empleado que ha realizado la operación. Cabe la posibilidad de que al recuperar el ticket o bien para introducir nuevos artículos, o para cobrar el mismo se pueda cambiar el nombre del empleado pulsando la tecla correspondiente a empleado.

Líneas

-Imprime Ticket Línea a Línea

-Pedir Cantidad

Nos pedirá la cantidad de artículos a la venta cada vez que realicemos una venta.

-Pedir Precio de Venta

Nos pedirá el importe del artículo a la venta cada vez que introduzcamos el código del mismo.

-Pedir Descuento

Tendrá la posibilidad de que nos pida un descuento por Unidad, Porcentual o bien que Nunca pida descuento.

Tendremos en cuenta que al activar estos parámetros el programa nos los va a realizar por defecto. En el caso de no tenerlos activados los podremos realizar desde la pantalla de venta.

-Agrupar artículos

Este parámetro permitirá en el caso de tenerlo activado, agrupar los artículos del mismo código, es decir, una vez haya introducido un artículo a la venta y posteriormente se desee incrementar ese mismo, tan solo deberá introducirlo y el programa sumara a las unidades anteriormente introducidas.

-Al aparcar Pedir Descripción.

Este parámetro nos permitirá en el momento de aparcar un ticket, poder realizar una anotación mediante un teclado que automáticamente nos aparecerá en pantalla, y que luego veremos reflejado en el ticket aparcado.

-Lectura de Ticket aparcados por orden de.

Le permite ordenar los ticket aparcados por el orden que establezca: Artículo, Familia / artículo, o Ninguno (ningún orden)

Cobro

-Cliente OBLIGATORIO cuando no es CONTADO

Activaremos en el caso de que al realizar una venta que no sea al contado, queramos que nos pida el nombre del cliente al que realizamos la venta. Teniendo en cuenta que el cliente debe de estar dado de alta en su ficha correspondiente.

-Entregado IGUAL al total

Si activamos esta opción, al realizar el cobro siempre deberemos introducir el importe igual al total del ticket.

Cierre de Caja

En este apartado solo activaremos aquellos conceptos que queramos que aparezcan impresos en el cierre de caja.

-Envío SMS/Email Cierre Caja

Esta opción nos va a permitir, que al realizar un cierre de caja, el importe total del resultado sea enviado automáticamente a la dirección de correo electrónico que indicaremos, o mediante mensaje al número de teléfono móvil indicado.

Mesas

Este parámetro solo existe en el programa de Hostelería.

-Número de Comensales obligatorio.

Sólo lo accionaremos cuando se quiera que al realizar la venta nos pida obligatoriamente el número de comensales.

-Impresión de Cocina.

Nos activara obligatoriamente la orden de impresión en cocina. Siempre que existiera la impresora de cocina.

Táctil

-Activar Venta Táctil.

Este Parámetro esta indicado cuando la pantalla de venta se realice con pantalla táctil y no de forma convencional.

Activamos el parámetro y automáticamente al entrar en el TPV tendremos la pantalla táctil, en este caso tendremos que realizar el diseño de la misma, opción que se encuentra en (Archivo-Diseño TPV-Teclas de Función, y Pantalla de Trabajo

-Acceso primario de teclas PLU

Le activará las teclas PLU

-Salón por Defecto (Solo Hostelería)

Indicaremos al programa que salón tendremos por defecto en la pantalla TPV

-Refresco estado barra y salones (segundos) (Solo Hostelería)

En este apartado deberemos de indicar cada cuantos segundos se desea que actualice el estado en el que esta la barra y los salones con los que trabajamos.

-Caja sin Barra (Solo Hostelería)

Si activamos estos parámetros, en la pantalla del TPV no tendremos activado la barra, por lo que tan solo trabajara con los salones dados de alta previamente.

-Pantalla para Zurdos

El programa le ofrece mediante estos parámetros invertir los elementos del TPV, con el fin de adaptar el uso para Zurdos.

-Activar ancho controles (Necesita reiniciar)

Este parámetro realizara un cambio de tamaño en todos los controles del sistema.

Cuando realice la activación de este parámetro una vez grabado en la pantalla de parámetros, deberá reiniciar el equipo para poder visualizar el cambio de tamaño de los controles.

Convencional

-Ver número tecla en Pantalla

Si activamos este parámetro podremos visualizar en la pantalla de venta en cada una de las teclas la función que desempeña cada una de ellas. (Ejemplo: F1 Unidades)

-Borrado Visor Operador al confirmar línea.

Si tenemos activado este parámetro, al realizar la venta de un artículo, no nos aparece en la parte inferior de la pantalla de venta la descripción del artículo vendido.

Sonidos

-Artículo OK

-Artículo No existente

-Venta con alguna característica

-Espera de Campo concreto

Estos parámetros permitirán introducir sonidos en la pantalla de venta a la hora de realizar alguna de las opciones mencionadas. Posicionaremos el cursor en la parte derecha del parámetro a configurar y podremos importar el sonido elegido del fichero donde lo tengamos grabado en el sistema.

Seguridad

Este apartado de los parámetros le va a permitir establecer el nivel de seguridad deseado en cualquiera de los puntos del programa que aquí se definen.

Siguiendo los mismos criterios que anteriormente han determinado el nivel de seguridad, tendrá en cuenta que el Nivel 3 le dará acceso a todas las funciones. Y los niveles inferiores tendrán acceso al mismo y a los de número interior.

Para grabar los cambios realizados hay que pulsar el botón **Aceptar**, así quedará grabada la configuración.

Pulsar sobre el botón **Salir** para terminar.

Realización de Ventas Ticket Convencional

TICKET: 000000001	EMPLEADO QUIQUE	CLIENTE CONTADO	TARIFA PVP	IVA PRH SI NO	CAJA ALM TURNO 0205 001 GENERAL
DESCRIPCIÓN	CANT.	P.V.P.	DCTO.	TOTAL	
CAJA RUEDAS	1	15,00	0,00	15,00	
ARCHIVADOR METAL	1	0,38	0,00	0,38	
CLIPS	15	1,82	0,00	27,30	
DIETARIO	5	3,00	0,45	14,55	

5 x DIETARIO

57'23 Euros

F1	F2	F3	F4	F5
ASIGNAR CLIENTE	PRECIOS	STOCK	CAMBIO TARIFA	
ANULAR TICKET	APARCAR	RECUPERAR	CANCELAR TICKET	REPETIR TICKET
INTRODUZCA CODIGO ARTICULO				
				4 / 1

F1	F2	F3	F4	F5	F6
UNIDADES	ABONO	P.V.P.	MODIFIC. DESCRIPCION	ARTICULO	TOTAL
%DCTO. ARTICULO	IMPORTE DCTO.ARTIC.	ANULAR LINEA	CIERRE RAPIDO	EMPLEADO	CAJON
F7	F8	F9	F10	F11	F12

Pantalla de Venta

Activamos la pantalla de venta TPV

Si en los parámetros hemos determinado que pida siempre el empleado, cajero, dependiente (según el programa de que disponga) a la hora de realizar una venta tendremos en pantalla la petición de introducir su Código.

Para buscar Código de empleado, pulsa la tecla correspondiente o **[F11]** y tendrá la lista de los mismos. Con las flechas del teclado nos desplazaremos hasta el empleado que se desee seleccionar pulsando INTRO. O bien con el ratón pinchando sobre uno de ellos lo activaremos, he iremos directamente a introducir artículo de venta.

Si en parámetros hemos determinado que no pida empleado a la hora de realizar una venta, iremos directamente a la introducción del artículo de venta.

En el caso de la introducción de artículo manualmente podremos pulsar **[F5]** o INTRO y tendremos la ayuda de código de artículos, donde seleccionaremos desplazándose con las flechas del teclado o pinchando con el ratón el artículo a vender.

Si trabajamos con PLU introduciremos el correspondiente al artículo.

Si vamos a utilizar el scanner, simplemente lo pasaremos por el código de barras y tendrá en pantalla el artículo seleccionado.

En este caso debemos de tener en cuenta si hemos activado el modelo de scanner en el apartado de Dispositivos

UNIDADES

El programa por defecto introduce una unidad del artículo de venta, en el caso de que la venta sea de más de una unidad antes de seleccionar el artículo pulsamos **[F1]** o la tecla **Unidad**. De esta forma al introducir el artículo nos pedirá las unidades que queremos vender del mismo.

ABONO

Para realizar un abono de un artículo pulsaremos **[F2]** o la tecla **Abono** y seguidamente el código del artículo a abonar y tendremos con signo menos el artículo seleccionado. En el caso de haber seleccionado unidades tendrán que pulsar el signo menos antes de introducir el número de unidades a abonar.

PVP

Esta tecla esta indicada en el caso de querer introducir un PVP distinto al grabado en la ficha del artículo que vamos a vender.

Antes de seleccionar el artículo pulsaremos **[F3]** o la tecla **PVP** y al introducir el artículo nos dará la opción de introducir el precio conveniente.

MODIFICA LA DESCRIPCIÓN

Pulsando **[F4]** o la tecla **Modificar** nos aparece una pantalla de teclado, la cual nos permite teclear el nombre que se desea asignar al artículo

ARTICULO

Pulsando **[F5]** o la tecla **Artículo** tendremos en pantalla la ayuda de los artículos.

%DTO ARTICULO

Pulsando **[F7]** o la tecla **% Dto. Artículo**, al introducir el artículo de venta nos permitirá introducir un porcentaje de descuento.

IMPORTE DTO. ARTICULO

Pulsando **[F8]** o la tecla **Importe Dto. Artículo**, al introducir el artículo nos permite introducir un importe no porcentual de descuento.

ANULA LÍNEA

Pulsando **[F9]** o la tecla **Anular Línea**, nos anulara la línea de venta seleccionada con el cursor. Aparecerá una pantalla de aviso con el fin de verificar la anulación o salir cancelar la anulación.

CIERRE RAPIDO

Pulsando **Cierre Rápido** o **[F10]** le realizara un cierre rápido del ticket efectuando el cobro según la opción de forma de pago que tenga por defecto.

CAJERO, CAMARERO, EMPLEADO, DEPENDIENTE

(Denominación según el programa que tenga instalado)

Pulsando **[F11]** o la tecla correspondiente según el sector le activara la ayuda de los registros de cajeros, empleados, etc. que disponga.

TOTAL

Al pulsar **TOTAL** o **[F6]**, totalizara el ticket y pasará a realizar el cobro del mismo.

CAJÓN

F12 o accionando **Cajón** esta tecla se realizara la apertura automática del Cajón.

ASIGNA CLIENTE

Esta función esta indicada en el caso de que la venta que vayamos a realizar se asigne a un cliente predeterminado anteriormente.

Ctrl.+F2 o pulsando **Asignar Cliente**, tendremos la ayuda del registro de clientes, seleccionamos uno de ellos y la venta que realizamos se aplicara al mismo.

PRECIOS

Ctrl.+F3 o accionando **Precios** accederemos a la pantalla de Comprobación de Precios de Artículos.

Introduciendo el código del articulo o bien, seleccionando Buscar, para seleccionar el articulo, podremos comprobar el precio de tarifa del articulo seleccionado.

Para salir de la pantalla pulsar Esc.

STOCK

Ctrl.+F4 o pulsando **Stock** accedemos a la pantalla Comprobación del Stock de Artículos. Introduciendo el código o utilizando Buscar, para seleccionar el articulo del que se desea la información, se podrá comprobar las existencias del articulo.

En el caso del sector Talla y Color, una vez seleccionado el articulo, seleccionar la línea del almacén y tendrá el cuadro de talla y color. Por lo que se podrá visualizar la cantidad de artículos por existentes por cada talla y color.

Para salir de la pantalla pulsar Esc.

CAMBIO DE TARIFA

Ctrl.+F5 o pulsando **Cambio de Tarifa** accedemos a la pantalla Cambio de la Tarifa Actual. En esta pantalla veremos sombreada la Tarifa que estamos empleando, si deseamos cambiar a otra tarifa previamente grabada, la seleccionamos y pulsamos en la parte inferior Aceptar

Automáticamente se vuelve a la pantalla de venta con la tarifa seleccionada.

ANULAR TICKET

Ctrl.+F6 o pulsando **Anular Ticket** iremos a una nueva pantalla, en la cual tendremos la relación de los ticket o facturas realizados.

Seleccionamos Ticket o Factura según proceda. Indicamos el número del mismo. Podrá seleccionar con el cursor él

Ticket / Factura a anular o bien con el teclado numérico de esta pantalla pulsamos el número correspondiente.

Una vez seleccionado pulsamos Aceptar en pantalla o Intr.

Automáticamente se nos abrirá una pantalla de aviso con el fin de verificar si deseamos realizar la anulación o bien anularla.

APARCAR

Existe la posibilidad de que en un momento determinado guardar el ticket que estamos generando sin cerrarlo, es decir aparcarlo y recuperarlo cuando se desee cerrar para el cobro o continuar vendiendo.

Pulsaremos **Ctrl.+F7** o la tecla **Aparcar** y el ticket de pantalla desaparecerá y quedara almacenado. Podremos continuar con un nuevo ticket.

RECUPERAR

Cuando se desee volver a un ticket aparcado pulsaremos la tecla **Ctrl.+F8** o la tecla correspondiente según el sector del programa que tenemos instalado. (**Recuperar, Barra, Mostrador**)

Tendremos en pantalla la imagen del ticket que tenemos aparcados. Para recuperar haremos un doble clic en la parte superior ticket que se desee recuperar.

Una vez recuperado podremos seguir introduciendo artículos o bien totalizar el mismo.

REPETIR TICKET

ctrl.+F10 o pulsando **Repetir Ticket** accedemos a la pantalla Número de Ticket / Factura a Repetir. Seleccione el ticket a repetir y acepte.

Ticket Regalo: Esta posibilidad solo existe en el programa de Talla y Color y tan solo deberá de acceder a Repetir Ticket, seleccionar y pulsar REGALO

Pantalla de Cobro

Una vez realizada la introducción de todos los artículos de venta cerraremos el ticket totalizando y realizando el cobro del mismo.

Pulsaremos [F6] o la tecla Total, pasando a la pantalla de cobro.

En la parte superior de la pantalla tendrá indicado la forma de pago que tiene por defecto, existiendo la posibilidad de elegir otra distinta, siempre que las tengamos dadas de alta (Crédito, Tarjetas, Vales, etc.)

Se introduce el importe entregado y seguidamente la forma de pago elegida.

Tendremos las siguientes funciones propias de esta pantalla.

Las funciones F1 a F4 tendrán las formas de pago más usuales (Contado, Visa, Vales, Crédito, etc.) de esta forma al pulsar cualquiera de ellas nos efectuara el cobro inmediato de la misma.

FORMAS DE PAGO

[F5] o pulsando esta opción nos permite cambiar la forma de pago que tenemos asignada por defecto. Tenemos que tener en cuenta que en esta pantalla nos reflejarán las formas de pago grabadas anteriormente en los ficheros maestros.

ELIMINAR Y APARCAR

[F6] al pulsar esta tecla automáticamente se anulara el cobro y el ticket quedará aparcado.

Para recuperar este ticket, pulsaremos (Recuperar, Barra, Mostrador) y pulsando sobre el ticket podremos nuevamente totalizar y realizar el cobro.

IMPORTE DESCUENTO

[F7] o pulsando la tecla nos realiza un descuento no porcentual al total del Ticket.

% DESCUENTO

[F8] o pulsando esta tecla nos realiza un descuento porcentual al total del Ticket.

ASIGNAR CLIENTE

Podremos asignar el cobro del Ticket a un cliente, en cualquiera de las formas de pago pulsaremos [F9] o la tecla correspondiente.

Si la forma de pago elegida es a crédito automáticamente nos indicará a que cliente debe de asignar el cobro del mismo.

ASIGNAR CLIENTES VARIOS

[F10] o la tecla correspondiente en el caso de querer asignar un cliente que no este predeterminado. En este caso le aparece una pantalla de teclado la cual nos da la posibilidad de introducir un nombre de Cliente.

Cuando trabajemos con un Terminal REMOTO, esta misma tecla nos permitirá efectuar el alta de un cliente y enviar los datos del

mismo a la central, cuando se realice el cierre de caja y el traspaso de datos.

ANULAR COBRO

[F11] o pulsando esta tecla tendremos la posibilidad de anular una forma de cobro ya introducida y poder realizar otra distinta.

Según se vayan realizando los cobros de esta pantalla en la parte superior izquierda veremos reflejado los movimientos que se realizan

(Total Ticket, Descuento, A Pagar, Entregado, Restan)

En este caso la pantalla se posicionara de nuevo en la pantalla principal de venta.

CAJON

[F12] Realizara la apertura del Cajón.

En la parte superior de la pantalla de venta encontramos indicado a modo informativo.

Nº de Ticket

Nombre de Cajero, Empleado, Camarero (según el programa instalado)

Tarifa asignada por defecto.

PRN, si esta activado la impresión de ticket (SI) si no estuviera activada (NO)

IVA

CAJA

ALMACEN, nº de almacén que esta vendiendo los artículos

TURNO en el caso de disponer de varios turnos de venta. Denominación del turno que esta abierto.

Realización de Venta Ticket Táctil

Deberemos en primer lugar comprobar que tenemos activado la opción **Pantalla Táctil** en el menú de **Parámetros Generales, TPV,**

En la ficha de Familias debe de introducir el TEXTO TECLA, e IMAGEN así aparecerá en la pantalla de venta.

En la ficha de clientes debe introducir la imagen que debe aparecer en la pantalla de venta.

Posteriormente deberemos de realizar el diseño de TPV explicado anteriormente **Archivo-Diseño TPV-Diseño teclas Función y Diseño Pantalla de Trabajo**. Posteriormente ya podremos acceder a la pantalla de venta.

Se seleccionará en el menú **Ticket** el submenú **VENTAS**.

Si es la primera vez que entramos, o bien hemos cerrado anteriormente caja, automáticamente se abrirá una pantalla que nos indicará que debe haber una:

Apertura del arqueo: Indicamos el importe real que hay en cajón (cambio) en el momento de realizar la apertura de arqueo. O si se trata de la primera vez el importe del cambio que deseemos introducir en el cajón. Pudiendo aceptar sin introducir ningún importe.

ACEPTAMOS y automáticamente nos aparecerá la pantalla de venta en según el sistema elegido táctil.

Antes de realizar un ticket observaremos detenidamente la configuración de esta pantalla con el fin de agilizar la operación venta.

En la parte superior nos indica:

Nº de Ticket que vamos realizar, siempre será de forma automática.

Nombre de Empleado, Dependiente, Cajero (denominación dependiendo del programa que tenga instalado)

Cliente: Nombre del cliente seleccionado para la venta, o

Cliente contado, cuando la venta sea sin determinar cliente alguno.

Tarifa asignada. Que habremos grabado anteriormente en los ficheros maestros.

PRN Indica sí la impresión esta activa o no. En el caso de estar activa figurara con color activado.

En el caso de querer tenerlo activo con el fin de imprimir por defecto el ticket, deberemos ir a Control de Parámetros-TPV e indicárselo.

Tenemos una función en la pantalla de venta. Que activara o desactivara PRN durante la venta.

IVA. Nos indicara si la venta a realizar lleva impuesto o no.

De Caja, en el caso de que sea un Terminal entre varios, cada uno tendrá un número de caja. Este apartado le indicara cual es

Almacén. Le indicara la venta a realizar y en el supuesto de que disponga de varios almacenes, a cual de ellos pertenece la salida de mercancía.

Turno, en el caso de haber determinado varios turnos de trabajo, este apartado le indicara en cual se encuentra, dependiendo de la hora determinada a cada turno.

Al acceder a esta pantalla y en el caso de que en los parámetros hayamos indicado. EMPLEADO, DEPENDIENTE, CAJERO, OBLIGATORIO un mensaje en la parte inferior nos indicara que debemos seleccionar al mismo para poder seguir.

En este caso pulsaremos la tecla correspondiente según denominación y nos parece una pantalla con los nombres de los nombres registrados y grabados anteriormente. Seleccionamos el que interese y comprobaremos que en la parte superior de la pantalla nos indicara su nombre y podremos seguir realizando la venta.

Una vez seleccionado, simplemente tendrá que pulsar en primer lugar a la izquierda de la pantalla la familia a la que pertenece el artículo que vamos a vender.

A la derecha nos aparecerán las imágenes o los nombres de los artículos. Pulsaremos el elegido y automáticamente en la parte inferior izquierda veremos reflejado el ticket con los artículos que vamos incorporando

Una vez finalizado pulsaremos TOTAL y nos llevara a la pantalla de cobro, teniendo las diferentes formas de pago asignadas (CONTADO, TARJETAS, ETC.)

En el caso de ser contado, introducimos la cantidad que nos entregan, y presionaremos contado (o la imagen correspondiente) y el programa automáticamente nos indicara el cambio a realizar, volviendo a la pantalla anterior.

En el caso de elegir otra forma de pago pulsaremos del mismo modo la imagen correspondiente.

APARCAR Presionando esta tecla nos aparcará el ticket que tenemos en pantalla. Podremos seguir realizando otro ticket y recuperar en el momento de agregar artículos o realizar el cobro.

Se podrán agregar artículos.

Podremos presentar la factura antes del cobro. Para ello iremos a las funciones y pulsaremos "factura previa" pudiendo posteriormente agregar artículos o cerrarla factura para su cobro.

O se podrá cerrar llevándolo al cobro.

Función Pantalla Venta

Las funciones de la pantalla de venta podrán ser posicionadas según interese al usuario.

Para poder cambiar la configuración de la pantalla con las funciones en orden y diseño propio debe ir a: **Archivo / Diseño TPV / Diseños teclas de función**.

Le indicamos algunas de las funciones básicas.

ARTICULOS Ayuda de artículos existentes con los códigos correspondientes.

REPITE TICKET. Tendremos la opción de indicar dentro del ticket realizado cual deseamos repetir.

PLU PANTALLA. Tendremos acceso a la plantilla de artículos de pantalla.

CAMBIO PVP. Esta función permite desde la misma pantalla de venta la posibilidad de realizar cambios de precios del artículo que seleccione. Pulsar la función y el artículo.

MODIFICAR TICKET Esta función permite la modificación de un ticket ya realizado y que este dentro del arqueo actual. Pulsar la función y seleccionar nº de ticket a modificar.

CAJÓN. Apertura del cajón e cobro.

FECHA Y HORA. Al accionar esta función veremos en pantalla la fecha y hora del día actual.

MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS Si se desea modificar la descripción de los artículos existentes.

ABONO. Accionara la posibilidad de generar un ticket de Abono.

ANULA Línea. Anula la línea seleccionada.

PRN. Nos indica si la opción de impresión esta o no activada. Pinchando sobre el mismo cambiaremos la opción (SÍ) (NO)

BLOQUEO DE PANTALLA. Bloquea la pantalla, desapareciendo la pantalla de venta. Se vuelve a la misma pulsado ESC.

TOTAL. Pulsaremos total cuando se quiera finalizar un ticket.

INGRESOS. Desde esta pantalla se podrán realizar ingresos según el concepto que se especifique. (De Clientes, Cambios, Varios)

ASIGNAR CLIENTE. Cuando se realice un ticket que se cobre a un cliente determinado pulsaremos esta función.

GTOS. Desde esta pantalla indicaremos los gastos que se realicen desde como pueden ser Pagos por: Cambios, a Proveedores, Varios

TARIFA CAMBIO.- Cuando se cambia a una tarifa diferente a la que estamos utilizando.

PRECIOS. – Accederemos a una pantalla con el fin de comprobar los precios de los artículos, mediante la búsqueda de los mismos.

E-MAIL.- Podremos mediante el teclado que tenemos en pantalla escribir el mensaje que deseemos enviar.

ANULAR TICKET.- Anula el ticket que le indiquemos, de los realizados.

OBTENER SUB-TOTAL DE ARQUEO ACTUAL

Si opta por utilizar esta función, le permite obtener en cualquier momento información sobre el importe de X (subtotal) de la caja.

SALIR.- Sale de la pantalla de venta.

+FUNCIONES Se utiliza tan solo para pasar de una pantalla a otra de funciones.

Funciones Pantalla Cobro

Una vez realizado el servicio totalizamos y nos aparecen nuevas funciones.

DIVISIÓN TICKET.- divide el importe total a cobrar entre los comensales, introduciremos el número de ellos y el programa realizará la operación.

ASIGNAR CLIENTE.- cobra el total a uno de los clientes que previamente hemos dado de alta. Nos aparecerá una pantalla búsqueda de los mismos.

ASIGNAR CLIENTES VARIOS.- control de clientes varios accionaremos esta función y teclearemos el nombre del cliente.

En el caso de ser un Terminal REMOTO cuando se realiza el alta de un cliente y se efectúa el cierre de caja y el traspaso a la central, queda dado de alta el registro del cliente.

IMPORTE DESCUENTO.- Se introduce el importe de descuento no siendo porcentual.

IMPORTE DESCUENTO %. - Se introduce el importe de descuento porcentual.

ANULAR COBRO.- Anula el cobro y vuelve a la pantalla de venta.

FORMAS DE PAGO.- Accede a la pantalla de búsqueda de formas de pago.

PASAR A ALBARAN o PASAR A FACTURA (VENTA)

Esta función pasara automáticamente el ticket ya finalizado y previo al cobro a un documento de Venta Convencional. Una vez hecho el paso el número de ticket empleado para esta venta quedara disponible para la siguiente.

Esta función permitirá poder emitir albaranes para realizar la factura de los mismos en la fecha más conveniente.

ELIMINAR COBROS Y APARCAR.- Eliminar el cobro volviendo a la pantalla de venta y aparcara el ticket o factura

Realización de Ventas Hostelería Táctil

Ejemplo pantalla Táctil Hostelería



Ticket el submenú **Ventas**.

Si es la primera vez que entramos, o bien hemos cerrado anteriormente caja, automáticamente se abrirá una pantalla que nos indicará que debe haber una:

Apertura del arqueo: Indicamos el importe real que hay en cajón (cambio) en el momento de realizar la apertura de arqueo. O si se trata de la primera vez el importe del cambio que deseemos introducir en el cajón. Pudiendo aceptar sin introducir ningún importe.

ACEPTAMOS y automáticamente nos aparecerá la pantalla de venta según el sistema elegido en los parámetros generales en este caso táctil.

Antes de realizar un ticket observaremos detenidamente la configuración de esta pantalla con el fin de agilizar la operación venta.

En la parte superior nos indica:

N. de Ticket. Indica el nº Ticket vamos a realizar.

Si accionamos sobre el nº de ticket, en el caso de no tener accionados los PLU tendremos a la izquierda de la pantalla las imágenes o descripciones de las familias de artículos grabados anteriormente.

Si accionamos una familia a la derecha nos aparecerán las imágenes o descripciones de los artículos que componen esa familia

Mesas / Barra Al accionarla en la pantalla veremos reflejado la distribución de las mesas o lugares de barra y su número correspondiente.

Seleccionamos y automáticamente nos cambiara a la pantalla de los artículos, que podremos asignar a la mesa / barra que hemos abierto.

Si las mesas / barra estuvieran libres de comensales las veremos en azul si estuvieran con un ticket abierto nos cambiaria el color a rojo.

Camarero. Nos indicara el nombre del camarero seleccionado para realizar la venta.

Tarifa. Tendremos el tipo de tarifa asociado según hayamos activado barra o mesas.

IVA. Nos indicara si la venta se realiza con impuesto o sin él.

PRN. Nos indica si la opción de impresión esta o no activada. Pinchando sobre el mismo cambiaremos la opción (SI) (NO)

C.P. Indica si él envió al Centro de Preparación, tiene activado o no la impresión.

Pinchando sobre el mismo cambiaremos la opción (SI) (NO)

Salón, Mesa, Caja. Almacén, Turno. Estos apartados son informativos.

Al acceder a esta pantalla y en el caso de que en los parámetros hayamos indicado. CAMERERO OBLIGATORIO un mensaje en la parte inferior nos indicara que debemos seleccionar el camarero para poder seguir.

En este caso pulsaremos la tecla CAMARERO y nos parece una pantalla con los nombres de los camareros grabados anteriormente. Seleccionamos el que interese y comprobaremos que en la parte superior de la pantalla nos indicara su nombre y podremos seguir realizando la venta.

Una vez seleccionado el camarero simplemente tendrá que pulsar en primer lugar a la izquierda de la pantalla la familia a la que pertenece el artículo que vamos a vender.

A la derecha nos aparecerán las imágenes o los nombres de los artículos. Pulsaremos el elegido y automáticamente en la parte inferior izquierda veremos reflejado el ticket con los artículos que vamos incorporando

Una vez finalizado pulsaremos TOTAL y nos llevara a la pantalla de cobro, teniendo las diferentes formas de pago asignadas (CONTADO, TARJETAS, ETC.)

En el caso de ser contado, introducimos la cantidad que nos entregan, y presionaremos contado (o la imagen correspondiente) y el programa automáticamente nos indicara el cambio a realizar, volviendo a la pantalla anterior.

En el caso de elegir otra forma de pago pulsaremos del mismo modo la imagen correspondiente.

Existe la posibilidad de poder tener abiertos varios ticket y poder seguir realizando servicios.

APARCAR Presionando esta tecla nos aparcará el ticket que tenemos en pantalla. Podremos seguir realizando otro ticket y recuperar en el momento de agregar artículos o realizar el cobro.

MESAS Al presionar irán a la pantalla donde tenemos aparcados las facturas de mesa hechos anteriormente y no cerrados.

BARRA De igual forma accede al ticket abierto de barra.

Seleccionaremos el ticket de barra o la factura de mesa que interese y volverá a la pantalla de venta.

Se podrán agregar artículos.

Podremos presentar la factura antes del cobro. Para ello iremos a las funciones y pulsaremos [factura previa] pudiendo posteriormente agregar artículos o cerrarla factura para su cobro.

O se podrá cerrar llevándolo al cobro.

Venta Barra

El formato de la venta de barra siempre será Ticket y llevara una numeración distinta a la de Salón.

En este formato los impuestos no están incluidos en los precios de los artículos.

Este tipo de venta siempre se hará directamente con las imágenes de pantalla (PLU)

Venta Salones

En esta venta el formato será de factura, con numeración distinta a la de ticket.

Los impuestos irán incluidos en los precios de los artículos.

Antes de asignar artículos deberemos de seleccionar la mesa correspondiente.

Función Pantalla Venta

Las funciones de Pantalla Venta las podrá usted definir en el apartado antes mencionado. En el caso de haber optado por las grabadas por defecto tendrá las siguientes teclas.

ARTICULOS Ayuda de artículos existentes con los códigos correspondientes.

REPETIR TICKET. Tendremos la opción de indicar dentro del ticket realizado cual deseamos repetir.

COMENSALES. Le indicaremos el número de comensales incluidos al ticket a realizar.

CAMBIO PVP. Esta función permite desde la misma pantalla de venta la posibilidad de realizar cambios de precios del artículo que seleccione. Pulsar la función y el artículo.

MODIFICAR TICKET Esta función permite la modificación de un ticket ya realizado y que este dentro del arqueo actual. Pulsar la función y seleccionar nº de ticket a modificar

PLU PANTALLA. Tendremos acceso a la plantilla de artículos de pantalla.

CAJÓN. Apertura del cajón e cobro.

CENTRO PREPARACIÓN. Cuando en la ficha de un artículo hemos activado el apartado centro de preparación. Al introducir dicho artículo a la venta tendremos una pantalla con la cual poder enviar al mencionado centro como queremos preparado el artículo seleccionado. Una vez realizada la orden pulsa ENVIAR.

FECHA Y HORA. Al accionar esta función veremos en pantalla la fecha y hora del día actual.

MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS Si se desea modificar la descripción de los artículos existentes.

CAMBIO DE MESA. Contemplamos la posibilidad de una vez asignada una mesa, poder realizar el cambio de la misma a otro número distinto.

Se realizara de la siguiente forma:

Tendrá la venta de la mesa en pantalla,

Pulsar nº de mesa de destino y la tecla CAMBIO DE MESA.

Aparecerá una pantalla en la que figurara la mesa de origen con los artículos introducidos previamente, y la mesa de destino.

Pulsando las teclas correspondientes podrá pasar una o varias líneas de venta a la mesa seleccionada.

Una vez realizada la operación pulse SALIR.

PRN. SI / NO. Esta función cambiara la posibilidad de imprimir o no imprimir el ticket / factura que se va a realizar. Podremos la posición PRN en la parte superior de la pantalla.

ABONO. Accionara la posibilidad de generar un ticket de Abono.

ANULAR LINEA. Anula la línea seleccionada.

RECLAMACIÓN AL CENTRO DE PREPARACIÓN. Si tuviera realizado un envío al centro de preparación, al accionar esta función enviaría nuevamente al mencionado centro el pedido imprimiéndoles la reclamación del mismo.

BLOQUEO DE PANTALLA. Bloquea la pantalla, desapareciendo la pantalla de venta. Se vuelve a la misma pulsado ESC.

TOTAL. Pulsaremos total cuando se quiera finalizar un ticket y pasar a la pantalla de cobro.

SALIR.- Sale de la pantalla de venta teniendo en cuenta que no tenemos ninguna línea de venta en pantalla.

INGRESOS. Desde esta pantalla se podrán realizar ingresos según el concepto que se especifique. (De Clientes, Cambios, Varios)

ASIGNAR CLIENTE. Cuando se realice un ticket que se cobre a un cliente determinado pulsaremos esta función.

GTOS. Desde esta pantalla indicaremos los gastos que se realicen desde como pueden ser Pagos por: Cambios, a Proveedores, Varios.

CAJON 2.- Si se tiene conectado un segundo cajón pulsando esta función accederemos al mismo.

TARIFA CAMBIO.- Cuando se cambia a una tarifa diferente a la que estamos utilizando.

PRECIOS. – Accederemos a una pantalla con el fin de comprobar los precios de los artículos, mediante la búsqueda de los mismos.

VER TICKET.- Podrá visualizar el ticket o facturas realizadas en el arqueo que en ese momento este abierto.

Si selecciona y acciona una línea de ticket o factura podrá visualizar el documento completo.

E-MAIL.- Podremos mediante el teclado que tenemos en pantalla escribir el mensaje que deseemos enviar.

INVITACIÓN.- Pulsaremos esta función cuando al realizar un servicio deseemos precio cero por ser invitación. Este artículo si que lo rebajará del stock.

MENSAJE A CENTRO DE PREPARACIÓN. Si se desea realizar un envío de mensaje al centro de preparación activamos la función y tendremos en pantalla la posibilidad de escribir el texto que se desea enviar.

ANULAR TICKET.- Anula el ticket que le indiquemos, de los realizados.

Existe una tercera pantalla de funciones extra, con el fin de poder acceder si fuera necesario a algunos apartados de ayuda o configuración de ficheros maestros.

+FUNCIONES Se utiliza tan solo para pasar de una pantalla a otra de funciones.

Para poder cambiar la configuración de la pantalla con las funciones en orden y diseño propio debe ir a: **Archivo / Diseño TPV / Diseños teclas de función**

Una vez realizada la venta, pasamos al apartado del cobro. Pulsamos TOTAL

Funciones Pantalla Cobro

Una vez realizado el servicio totalizamos y nos aparecen nuevas funciones.

The screenshot displays a POS system interface with the following elements:

- Header:** T: 000000002, BARRA: 001, MESA, CAMARERO: QUIQUE, CLIENTE: CONTADO, TARIFA: BARRA, IVA: SI, PPR: NO, FAC: C.P. SALON, MESA: 2, CAJA: ALM, TURNO: 0001, 001, GENERAL.
- Left Panel:**
 - DESCRIPCIÓN: (Empty)
 - ENTREGADO: (Empty)
 - TOTAL TICKET: 18,80 €
 - DESCUENTO: 0,00 €
 - PROPINA: 0,00 €
 - A PAGAR: 18,80 €
 - ENTREGADO: 0,00 €
 - RESTAN: 18,80 €
- Right Panel:**
 - CONTADO: (Section header)
 - Payment logos: EFECTIVO, VISA, VALES, CRÉDITO, AMERICAN EXPRESS, ServiRed, MasterCard.
- Bottom Section:**
 - Visual representation of Euro banknotes (5, 10, 20, 50, 100) and the total amount: 18,80 €.
 - Table of items:

DESCRIPCIÓN	CANT.	P.V.P.	TOTAL
CALAMARES ROMANA	1	5,50	5,50
PATATAS BRAVAS	1	2,70	2,70
ENSALADA DE LA CASA	1	4,50	4,50
ARROZ AL HORNO	1	4,80	4,80
AGUA MINERAL 1 L	1	1,30	1,30
 - Numeric keypad (0-9, ., X, C, MESA, BARRA, APARCAR, CAMARERO).
 - Function buttons: DIVISION TICKET, ASIGNAR CLIENTE, SIG. CLIENTE VARIOS, PROPINA, LINEA CORTESIA, IMPORTE DESCUENTO, % DESCUENTO, CONSUMO EMPLEADO, INVITACION TOTAL, ANULAR COBRO, FORMAS PAGO, FACTURA PREVIA, ELIMINAR APARCAR.
 - Bottom status bar: 18'80 Euros, INTRODUZCA IMPORTE Y PULSE FORMA DE PAGO.

DIVISIÓN TICKET.- divide el importe total a cobrar entre los comensales, introduciremos el número de ellos y el programa realizará la operación.

ASIGNAR CLIENTE.- cobra el total a uno de los clientes que previamente hemos dado de alta. Nos aparecerá una pantalla búsqueda de los mismos.

ASIGNAR CLIENTES VARIOS.- control de clientes varios accionaremos esta función y teclearemos el nombre del cliente.

PROPINA.- Se introduce el importe de la propina.

LINEA CORTESÍA.- Introducimos un texto que se desea aparezca en el ticket que estamos cobrando.

IMPORTE DESCUENTO.- Se introduce el importe de descuento no siendo porcentual.

IMPORTE DESCUENTO % - Se introduce el importe de descuento porcentual.

CONSUMO CAMARERO.- En el caso de que el importe de la venta sea originado por el consumo del camarero. Presionamos.

INVITACIÓN TICKET.- Se produce una invitación del importe del mismo y dándolo como rebajado los artículos del stock.

ANULAR COBRO.- Anula el cobro y vuelve a la pantalla de venta.

FORMAS DE PAGO.- Accede a la pantalla de búsqueda de formas de pago.

FACTURA PREVIA.- Nos permite presentar la impresión de la factura antes del cobro pudiendo posteriormente agregar artículos o cerrarla para el cobro.

ELIMINAR COBROS Y APARCAR.- Elimina el cobro volviendo a la pantalla de venta y aparcara el ticket o factura (Barra, Salón, etc.)

Realización de Ventas Hostelería Convencional

Ticket el submenú **Ventas**.

Si es la primera vez que entramos, o bien hemos cerrado anteriormente caja, automáticamente se abrirá una pantalla que nos indicará que debe haber una:

Apertura del arqueo: Indicamos el importe real que hay en cajón (cambio) en el momento de realizar la apertura de arqueo. O si se trata de la primera vez el importe del cambio que deseamos introducir en el cajón. Pudiendo aceptar sin introducir ningún importe.

ACEPTAMOS y automáticamente nos aparecerá la pantalla de venta según el sistema elegido en los parámetros generales en este caso convencional.

Antes de realizar un ticket observaremos detenidamente la configuración de esta pantalla con el fin de agilizar la operación venta.

En la parte superior nos indica:

N. de Ticket. / Factura a realizar. Indica el nº Ticket vamos a realizar.

Camarero. Nombre del Camarero asignado a la venta a realizar.

Cliente. Nombre del cliente al que se le asigna el ticket o factura a realizar.

Tarifa. Nos indicara cual es la tarifa seleccionado para la venta actual. Si se desea cambiar de tarifa pulsaremos la tecla correspondiente de CAMBIO DE TARIFA o [ctrl. + F5]

IVA. Nos indicara si la venta se realiza con impuesto o sin él.

PRN. Nos indica si la opción de impresión esta o no activada. Pinchando sobre el mismo cambiaremos la opción (SI) (NO)

C.P. Indica si él envió al Centro de Preparación, tiene activado o no la impresión.

Pinchando sobre el mismo cambiaremos la opción (SI) (NO)

Salón, Mesa, Caja. Almacén, Turno. Estos apartados son informativos.

Al acceder a esta pantalla y en el caso de que en los parámetros hayamos indicado. CAMERERO OBLIGATORIO un mensaje en la parte inferior nos indicara que debemos seleccionar el camarero

Cierre de caja (arqueo)

Ticket submenú Cierre de Caja

Se nos abrirá una pantalla en la que vemos datos informativos, los cuales no se pueden modificar, como son **fecha de apertura, número de caja, número de arqueo y turno.**

Seguidamente introduciremos la fecha de cierre y la hora, por defecto saldrá las del sistema, es decir la fecha y hora del mismo momento de seleccionar la pantalla.

A continuación pulsaremos alternativamente la tecla **X** y la tecla **Z**, las cuales indican el tipo de cierre que desea realizar.

X- Subtotal

Esta opción hará un cierre de caja provisional, lo cual indica que al realizarlo podremos ver el importe recaudado hasta el momento y seguir trabajando en la venta de ticket sin cerrar el arqueo.

CIERRE DE CAJA

19/12/2007
10:41

Caja
Arqueo
Turno

0304
0304000002
TARDE

19/12/2007
19:27

X - SUBTOTAL

Importe CIERRE:

7	8	9	
4	5	6	
1	2	3	C
0	00	.	

SUB TOTAL DE CAJA 0304000002
 Turno: TARDE

Fecha Apertura: 19/12/2007 10:41
 Fecha Cierre: 19/12/2007 12:27
 DESDE TICKET: 000000004
 HASTA TICKET: 000000004
 NUMERO DE TICKETS: 1
 NUMERO DE LINEAS: 6
 NUMERO DE ARTICULOS: 9

DESDE FACTURA: 000000001
 HASTA FACTURA: 000000004
 NUMERO DE FACTURAS: 4
 NUMERO DE LINEAS: 38
 NUMERO DE ARTICULOS: 53
 COMENSALES: 16

MEDIA POR COMENSAL 8,44
 PROPINAS 8,00

INFORME FINANCIERO

Imprimir

Pantalla

Configurar
impresión

Salir

Z- Total

Cierre total de caja, a diferencia del anterior cerrará el arqueo y al entrar nuevamente a venta de ticket nos pedirá una nueva apertura de arqueo.

En el caso de existir varios turnos, hay que tener en cuenta que al término del mismo, se realizara un cierre de caja (Z), dando paso así al comienzo del siguiente.

Ejemplo. Turno Mañana (al finalizar, se realiza un cierre (Z) y se cerrara el turno, dando paso al siguiente)

Turno Tarde (al finalizar, se realizara el cierre (Z) y suponiendo que no existan más turnos se cerrara el turno y la caja)

NOTA: Podrá al finalizar cada cierre imprimir desde esta misma pantalla cada uno.

Para poder imprimir el arqueo completo con todos los turnos incluidos IR a Ticket _ Impresión de Arqueos

19/12/2007

10:41

Caja

Arqueo

Turno

0304

0304000002

TARDE

19/12/2007

21:34

Z - TOTAL

Importe CIERRE:

196,41



7

8

9

⌫

4

5

6

1

1

2

3

C

0

00

.

✓

CIERRE DE CAJA

INFORME FINANCIERO

CONCEPTO	INGRESOS	PAGOS
POR TICKET/FACTURA	196,41	
SUMAS	196,41	0,00

CUADRE DE CAJA

CONTADO	INGRESOS	PAGOS
APERTURA	0,00	
POR TICKET/FACTURA	196,41	
SUMAS	196,41	0,00
IMPORTE REAL (CAJON)		196,41
INGRESOS - PAGOS		196,41
C A J A	C U A D R A D A	

VENTAS POR IMPUESTOS

DESCRIPCION	BASE IMP.	IMPUESTO	RECARGO
-------------	-----------	----------	---------

 Imprimir

 Pantalla

 Configurar impresión

 Salir

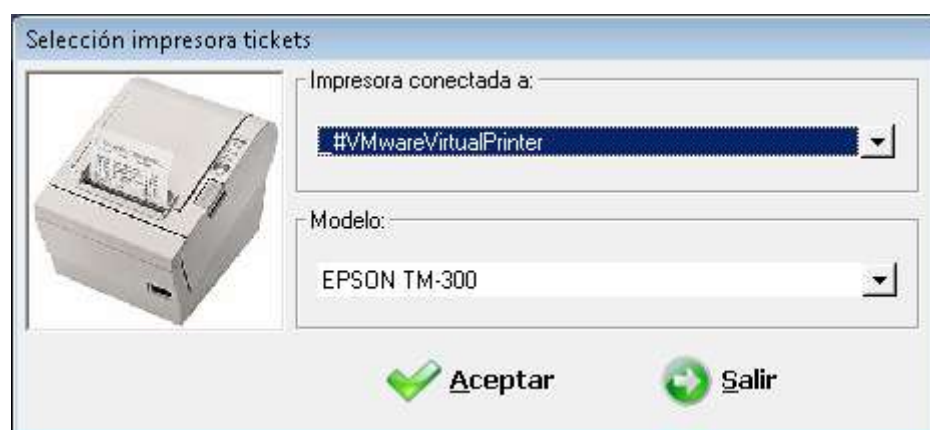
Importe

Pulsaremos en la numeración el importe real del cajón en el momento de realizar el cierre, pulsaremos ENTER

Una vez introducido el importe tenemos en la parte inferior de la pantalla las siguientes opciones:

Configuración impresora

Pulsando este botón accedemos a la pantalla en la que deberemos indicar el tipo de impresora por donde queramos imprimir el arqueo de caja.



Imprimir

Una vez configurada la impresora, pulsando este botón nos imprimirá el arqueo.

Pantalla

Se visualizará el cierre de caja en la parte derecha de la pantalla.

Al realizar el cierre de caja tanto en pantalla, como en impresión veremos reflejados los siguientes conceptos.

Total o sub.-Total de Caja

Nos indica el tipo de cierre que hemos realizado.

Fecha de Apertura

Fecha de Cierre

Desde Ticket. Hasta ticket.

El ticket incluido en el arqueo.

Número de Ticket:

Realizados durante el arqueo.

Número de Líneas:

Suma de las líneas de venta.

Número de Artículos:

Suma de los artículos vendidos.

Importe Financiero:

Ingresos y pagos que se han realizado.

Cuadre de Caja:

Aquí se realizara el cálculo de los importes en función de la moneda introducida al comienzo de la venta, los movimientos producidos, y el importe indicado al cierre del arqueó.

Con el resultado se sabrá si el cierre es correcto y cuadra la caja. O es incorrecto descuadrándose la caja.

Venta por Impuestos:

Desglose de las ventas por Impuestos.

Ventas por Familias:

Desglose de las ventas por Familias.

Ventas por Artículos:

Desglose de las ventas por Artículos.

Pulsaremos el botón **SALIR** para salir del cierre.

Tenemos que tener en cuenta que para que estas opciones se realicen, las tendremos que tener asignada en los parámetros generales (4 T.P.V. Cierre de Caja)

Impresión de Arqueos

Ticket, submenú Impresión de Arqueos

Selección de ARQUEO a IMPRIMIR

Número de Caja:

Número de Arqueo:

Número Serie Arqueo	Fecha Apertura	Fecha Cierre
0001000006	06/01/2008	06/01/2008
0001000005	05/01/2008	05/01/2008
0001000004	04/01/2008	04/01/2008
0001000003	03/01/2008	03/01/2008
0001000002	02/01/2008	02/01/2008
0001000001	01/01/2008	01/01/2008

Parámetros de impresión

- ☒ Empleados
- ☒ Impuestos
- ☒ Familias
- ☒ Artículos

 **Comenzar**

 **Salir**

En esta pantalla podremos seleccionar dentro de los arqueos existentes los que deseemos imprimir.

Realizamos un doble clic sobre el arqueo a seleccionar o bien se introduce el número correspondiente en la casilla superior y pulsamos **COMENZAR**

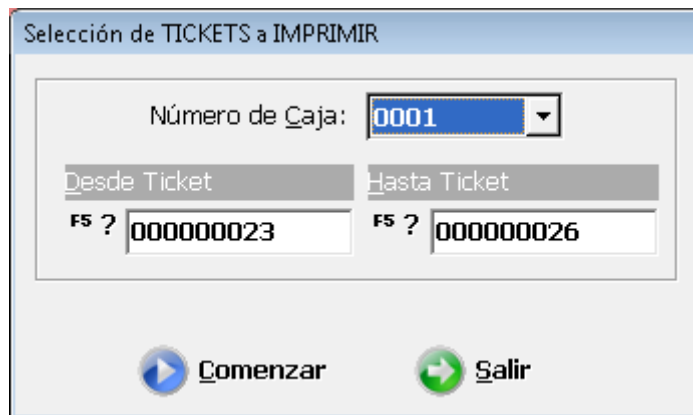
Tendremos a la vista la ventana del cierre de caja, pulsando la opción de pantalla visualizaremos a la derecha de la misma el arqueo de caja que vamos a imprimir.

En el caso de no tener la impresora configurada tendremos esta opción activa con el fin de realizar dicha función.

Posteriormente una vez configurada la impresora pulsará Imprimir.

Impresión de Ticket

Ticket, submenu Impresión Ticket



Se indica el número de Caja de la cual vamos a seleccionar el ticket a imprimir.

Selecciona el ticket a imprimir, desde ticket, hasta ticket. [F5] búsqueda.

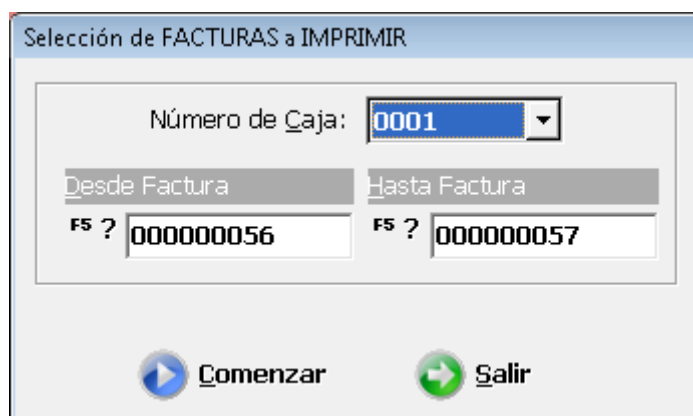
Pulsará Comenzar para iniciar la impresión.

Previamente a esta operación se configurara la impresora a utilizar.

Impresión Facturas

Ticket, submenú Impresión de Facturas

Este apartado solo estará contemplado en el sector de Hostelería.



Selección nº de Caja

Selecciona las facturas a imprimir, desde factura, hasta factura. [F5] búsqueda. Pulsar **Comenzar** para iniciar la impresión.

Previamente a esta operación se configurara la impresora a utilizar.

Búsqueda Ticket

Ticket, submenú Búsqueda Ticket

Busqueda de TICKETS

Desde	Hasta
CAJA	0001 9999
TICKET F5 ?	000000001 F5 ? 999999999
FECHA	01/01/2008 21/01/2008
IMPORTE	1 999,99
EMPLEADO F5 ?	001 F5 ? 999

Registros 23  Buscar  Salir

Número	Fecha	TOTAL	EMP	CAJA
000000006	01/01/2008	14,70 €	001	0001
000000007	01/01/2008	8,40 €	001	0001
000000008	01/01/2008	30,00 €	001	0001
000000009	02/01/2008	6,60 €	001	0001
000000010	02/01/2008	19,20 €	001	0001
000000011	02/01/2008	13,50 €	001	0001
000000012	02/01/2008	6,80 €	001	0001
000000013	02/01/2008	2,60 €	001	0001
000000014	03/01/2008	7,80 €	001	0001
000000015	03/01/2008	12,00 €	001	0001
000000016	03/01/2008	11,10 €	001	0001
000000017	04/01/2008	32,50 €	001	0001

Se dispone de varias opciones de búsqueda Desde, Hasta

Ticket. En primer lugar selecciona el ticket o ticket a buscar. [F5] Búsqueda.

Fecha. Seleccionando fechas y tendremos los ticket realizados durante ese periodo.

Importe. Podrá buscar ticket cuyo importe especifique.

Empleado. También se podrá realizar la búsqueda por ticket realizado por un empleado en concreto. [F5] Búsqueda de empleados.

Una vez realizada la selección de búsqueda pulse COMENZAR y a la derecha de pantalla tendrá los Ticket encontrados con los criterios antes definidos.

Si realiza un doble clic sobre el ticket seleccionado tendrá en pantalla la descripción del mismo.

Búsqueda Facturas

Ticket, submenú **Búsqueda Facturas**

Este apartado solo estará contemplado en el sector de Hostelería.

Se dispone de varias opciones de búsqueda Desde, Hasta

Factura. En primer lugar selecciona la factura a buscar. [F5] Búsqueda.

Fecha. Seleccionando fechas y tendremos las facturas realizadas durante ese periodo.

Importe. Podrá buscar factura cuyo importe especifique.

Empleado. También se podrá realizar la búsqueda por factura realizada por un empleado en concreto. [F5] Búsqueda de empleados.

Una vez realizada la selección de búsqueda pulse COMENZAR y a la derecha de pantalla tendrá las Facturas encontradas con los criterios antes definidos.

Si realiza un doble clic sobre la factura seleccionada tendrá en pantalla la descripción de la misma.

Cinta de Control

Ticket, submenú **Cinta** de **Control**

Nos va a permitir realizar un archivo en un directorio del sistema del ticket existente dentro de un mismo arqueo de caja.

Selección de ARQUEOS para la CINTA DE CONTROL

Número de Caja:

Número de Arqueo: Hasta Arqueo:

Número Serie Arqueo	Fecha Apertura	Fecha Cierre
0001000006	06/01/2008	06/01/2008
0001000005	05/01/2008	05/01/2008
0001000004	04/01/2008	04/01/2008
0001000003	03/01/2008	03/01/2008
0001000002	02/01/2008	02/01/2008
0001000001	01/01/2008	01/01/2008

 **Comenzar**  **Salir**

Desde Arqueo, Hasta Arqueo

Seleccione el arqueo o arqueos que desee importar. En el caso de ser varios arqueos seleccione de menor a mayor número.

Pulse COMENZAR

Seleccione la carpeta donde exportar los datos y pulse aceptar.

(Previamente puede abrir una carpeta donde poder exportar los datos del ticket)

Análisis de Arqueos

Ticket, submenú Análisis de Arqueos

Selección de ARQUEOS a ANALIZAR

	DESDE	HASTA
Número de CAJA	0001	0001
Fecha ☐	01/01/2008	01/01/2008
Arqueo ☒	0001000001	0001000001

Número Serie Arqueo	Fecha Apertura	Fecha Cierre
0001000006	06/01/2008	06/01/2008
0001000005	05/01/2008	05/01/2008
0001000004	04/01/2008	04/01/2008
0001000003	03/01/2008	03/01/2008
0001000002	02/01/2008	02/01/2008
0001000001	01/01/2008	01/01/2008

Parámetros de impresión

- ☒ Impuestos
- ☒ Familias
- ☒ Artículos
- ☒ Empleados

A imprimir

- ☒ SUMA Turnos
- ☐ Turno 1
- ☐ Turno 2
- ☐ Turno 3

 **Comenzar**

 **Salir**

Para poder realizar un análisis de arqueo, se deberá tener en cuenta los condicionantes a seleccionar para poder ver el informe.

Se podrá realizar por fecha o por arqueo, teniendo que seleccionar el punto elegido.

Una vez seleccionado se hará doble clic sobre la fecha o el número de serie de Arqueo y quedara indicado en el cuadro correspondiente.

Parámetros de impresión:

Posteriormente seleccione los parámetros de impresión del arqueo.

A imprimir:

En el caso de disponer de varios turnos tendrá la opción de poder imprimir el informe de uno de ellos o de la suma total de turnos.

Una vez configurados los condicionantes pulse **Comenzar**.

INGRESOS Y GASTOS ATÍPICOS

Ingresos

Cuando tengamos que realizar cualquier tipo de ingreso atípico, es decir no por venta directa de ticket, pulsaremos esta tecla dentro de la pantalla de venta directa y nos aparecerá superpuesta otra en la que deberemos introducir los datos referentes al ingreso.

Elegiremos el tipo de ingreso que queramos realizar. Varios, Cambios, Clientes.

SELECCIONE TIPO DE INGRESO

3- Varios

2- Cambios

1- Clientes

CLIENTE: 000000010 F1 HOSCONTROL, S.L.
SALDO: 64,5 TICKET: 000000029

Fecha	Número	Caja	Importe
21/01/2008	000000029	0001	64,5

F3 Cambio Forma Pago
CONTADO

VENDEDOR: 001 F5 ENRIQUE LOPEZ MEDINA
CONCEPTO: TICKET 000000029 0001000027
ENTREGADO: 64,50 Grabar Salir



Ingresos Varios

Vendedor: Código del empleado que realiza el ingreso. [F5] ayuda empleados.

Concepto: Descripción del ingreso.

Entregado: Importe del Ingreso.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Ingresos por cambios

Vendedor: Código del empleado que realiza el cambio. **[F5]** ayuda empleados.

Caja: Caja de la cual procede el importe del cambio.

Concepto: Descripción del ingreso por cambio.

Entregado: Importe de la moneda ingresada.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Ingresos por clientes

Cliente: Código del cliente que realiza el ingreso. **[F1]** ayuda clientes.

Saldo: Este campo no es modificable y reflejará el saldo actual del cliente.

Ticket: Introduciremos el número de ticket del cual realiza el ingreso

(Puede dejar este campo en blanco sino quiere adjudicarlo a ningún ticket)

Vendedor: Código del empleado que realiza el ingreso. **[F5]** ayuda empleados.

Concepto: Descripción del ingreso.

Entregado: Importe del ingreso.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Gastos

Dentro de la pantalla de venta directa, accionaremos tecla GASTOS en el caso de realizar algún pago que queramos reflejar y justificar, ya que en los dos casos podremos imprimir el justificante de los mismos.

Elegiremos el tipo de Pago que queramos realizar. Varios, Efectivo, Cambios, Proveedor.

Gastos Varios

Vendedor: Código de empleado que realiza el pago. **[F5]** ayuda empleados.

Concepto: Descripción del Pago.

Entregado: Importe del Pago.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Retirada de Efectivo

Vendedor: Código de empleado que realiza el pago. **[F5]** ayuda empleados.

Concepto: Concepto del importe que retiramos.

Entregado: Importe del pago.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Cambios

Vendedor: Código de empleado que realiza el pago. **[F5]** ayuda empleados.

Caja: Caja a la cual destina el importe de los cambios.

Concepto: Descripción del cambio.

Entregado: Importe del cambio que realizamos.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

Pago a Proveedores

Proveedor: Código del proveedor al cual realiza el pago. **[F1]** ayuda proveedor.

Saldo: Este campo no es modificable se refleja el saldo actual del proveedor asignado.

Factura: Introduciremos el número de factura correspondiente al pago que realizamos.

(Puede dejar ese campo en blanco si no quiere adjudicarlo a ninguna factura.

Vendedor: Código de empleado que realiza el pago. **[F5]** ayuda empleados.

Concepto: Descripción del pago.

Entregado: Importe del Pago.

Una vez realizados los pasos pulsaremos el botón **Grabar**

Si deseamos justificante del mismo **Imprimir** (quedando asimismo grabado)

Para salir pulsaremos el botón **Salir**

VENTAS FORMATO FACTURA

Para realizar una venta deberemos de comprobar si disponemos de datos en las fichas siguientes:

Formas de pago

Almacenes

Empleados

Clientes

Familias

Artículos

Transportistas Forma de envío de la mercancía. (Nombre agencia, Su medio etc.)

Generación de Albaran, Factura, Factura Pro forma.

Ventas el submenú **Albaranes/ Facturas/ Facturas Proforma.**
(Según sea el caso)

FACTURA

Número: 00000003 Fecha: 23/04/2008

Cliente: 00000001 CONFECCIONES VIVO

FACTURA: 49000 VALENCIA

Sello: 3.099,72 € VALENCIA 22663461A

Art.	Artículo	Descripción	Cant.	Ta.	COLOR	PVP	Dis.	Neto	TOTAL
001	0009	AMERICANA RAYAS	15	46	MARRON	38.79	0.00	38.79	581.05
001	0008	AMERICANA SPORT	14	46	GRIS	58.62	0.00	58.62	820.68
001	0001	CAMISA MANGA LARGA	15	G	ROJO	12.93	0.00	12.93	193.95
001	0002	POLO BLUSA	10	M	BLANCO	17.24	0.00	17.24	172.40
001	0003	CAMISA RAYAS	25	P	ROSA	25.86	0.00	25.86	646.50

Taxa: PVP Base Imponible: 25.86 €

F12 - LINEA AUTOMÁTICA: NO

Base Imponible: 2,294.61 %: 16.00 Ingreso: 367.14

pro1: 5.00%

pro2:

2.661,75

Número de Documento

Número de albarán o factura que vaya a introducir.

Fecha

Fecha de la venta.

Código de Cliente

Código del cliente al que le vendemos.

Se introduce el código y automáticamente saldrán el resto de los datos.

Si no recuerda el código del cliente debe pulsar **[F5]** (ayuda) o sobre el botón de ayuda que existe en la barra de herramientas en la parte inferior de la ficha, y le saldrá una lista de todos los clientes que tiene dados de alta, con los criterios de búsqueda que haya seleccionado.

Una vez seleccionado el cliente dispondrá de una opción de ayuda pulsando **F7** tendrá en pantalla todos los documentos de venta realizados al cliente seleccionado.

Saldo

A modo informativo cuando indíquenos el cliente al que se va a realizar la venta, nos indicara el saldo del mismo.

Envío

En el caso de tener que enviar la mercancía comprada por el cliente asignado, deberemos de indicar la dirección de destino.

Pago

Si el cliente seleccionado, dispone de forma de Pago por Banco, en este apartado nos figurarán los datos correspondientes para su comprobación.

Observaciones

En este espacio y de carácter opcional podrá introducir el texto con la observación que le interese referente al documento.

Tarifa Asociada

Al accionar la pestaña de tarifa asociada, deberemos seleccionar la que queramos asignar a la venta que vamos a realizar.

Forma de Pago

Del mismo modo seleccionamos la forma de pago de la venta.

Comercial

Seleccionamos el nombre del comercial que realiza la venta.

Transportista

Seleccionamos de qué forma se envía la mercancía, agencia, su medio etc. Este apartado es opcional.

Bultos

Número de bultos que vendemos (Este apartado es opcional)

Una vez completados estos datos iniciales el cursor se nos posicionara en la parte inferior de la pantalla, en la casilla Almacén, y en este punto es donde comenzaremos a realizar la venta.

Almacén

Número de almacén que realiza la venta.

Artículo

Código del artículo que estamos vendiendo.

Si no recuerda el código pulse **[F5]** ayuda.

Descripción

Al introducir el artículo y aceptar en este apartado aparecerá la descripción del mismo.

Cantidad

Número de unidades de venta.

PVP

Importe de venta del artículo seleccionado. El importe que aparecerá por defecto será el que tenemos asignado para este artículo en la ficha correspondiente, teniendo en cuenta que es modificable y nos permite introducir el importe deseado.

En este apartado introducimos el descuento que se realiza, si lo hubiere, teniendo en cuenta que se podrá realizar tanto de forma porcentual como unitaria.

DTO.

Si en los parámetros generales hemos indicado que sea porcentual nos aparecerá en este punto el signo [%] y nos calculará el tanto por cien del importe del artículo.

En caso contrario nos descontará el importe unitario de descuento.

Neto

Si el artículo lleva descuento el importe neto será una vez realizado el dto.

Si el artículo no lleva descuento será en mmo.

Una vez haya terminado de introducir todas las líneas de venta, cabe la posibilidad que haya unos descuentos, no por línea sino totales del albarán o factura, en ese caso, al introducir la última línea de venta pulsa **ESC**. Y el cursor se posicionará en el apartado de descuentos generales, donde aplicaremos también el descuento por unidades o por porcentaje.

Para grabar el albarán o factura se pulsará el botón **Grabar [Esc]** de la barra de herramientas.

Se pulsará sobre el botón **Salir [Esc]** de la barra de herramientas para terminar.

En la parte inferior de la pantalla dentro de la barra de herramientas disponemos de varias opciones que nos ayudaran dentro de esta ficha y que nos puedan ser de utilidad.

Flechas de avance o retroceso: Para visionar los albaranes o facturas ya introducidos.

Nuevo: Nos indicara el número de documento actual.

Borrar: El albaran o factura seleccionado.

Grabar: El documento en curso.

Cancelar Un documento antes de ser grabado.

Buscar: Búsqueda de la información requerida cuando el cursor esta en u campo a introducir con datos existentes.

Imprimir: El documento seleccionado.

Grid: ir a líneas del documento.

Salir: Salir del documento.

Facturas de albaranes de venta

Ventas, submenú Facturas Albaranes

Se nos abre una pantalla con las siguientes opciones.

Factura Albaranes Manual

En este apartado introduciremos los datos que son necesarios para acceder a los albaranes que vamos a facturar.

Cliente

Indicaremos al código del cliente al que le vamos a facturar. En el caso de no recordar el código, pulsaremos F5 y nos aparecerá la pantalla de búsqueda de clientes.

Automáticamente se nos seleccionara el cliente y en el centro de la pantalla encontramos los albaranes que le hemos generado.

Número de factura

En este campo aparecerá automáticamente el número de factura que corresponden por orden correlativo, siendo modificable al número que deseamos.

Fecha

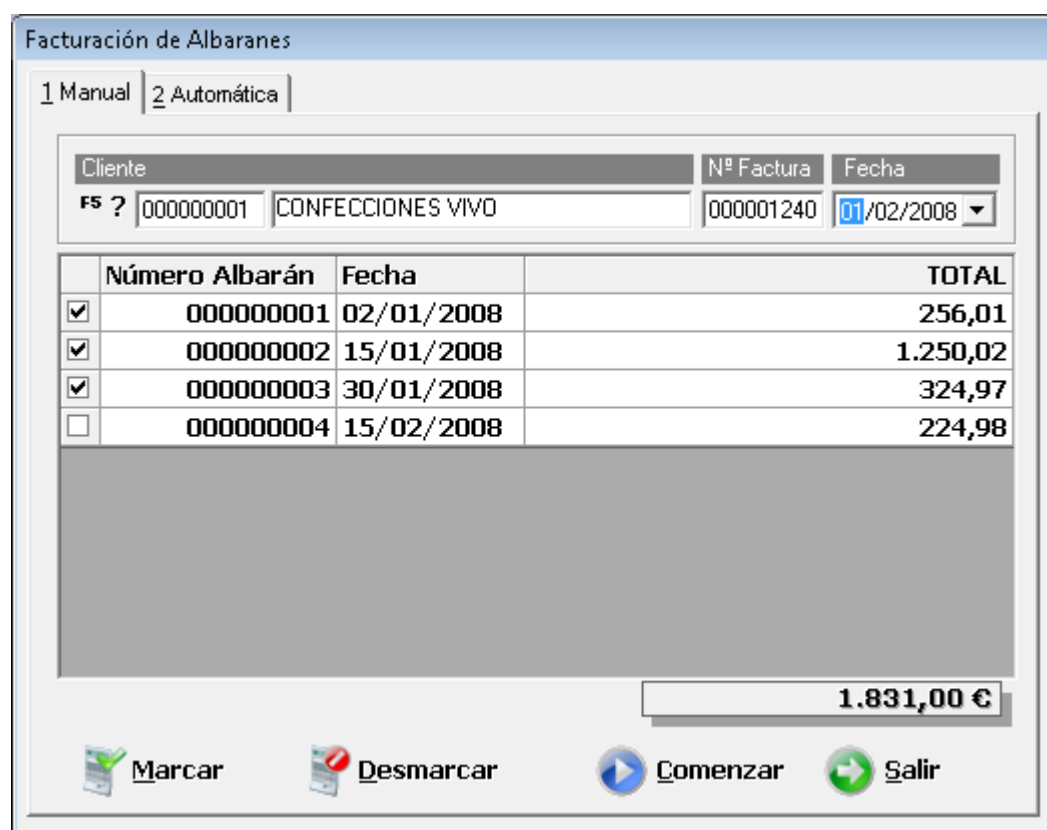
Fecha de factura. Del mismo modo nos aparecerá la fecha del día en curso, siendo modificable a la fecha que nos interesara.

Una vez completados los datos de cliente, número de factura y fecha, se pasa a seleccionar los albaranes que deseamos facturar.

Nos encontramos un recuadro a la izquierda de la descripción de cada albaran, seleccionamos aquellos albaranes a facturar.

Factura Albaranes Automática

1 Manual



	Número Albarán	Fecha	TOTAL
☒	000000001	02/01/2008	256,01
☒	000000002	15/01/2008	1.250,02
☒	000000003	30/01/2008	324,97
☐	000000004	15/02/2008	224,98

1.831,00 €

 **Marcar**  **Desmarcar**  **Comenzar**  **Salir**

Cientes.

Desde-Hasta, Seleccionamos los clientes de los cuales se desean hacer facturas de albaranes anteriormente generados.

Albaranes.

Desde-Hasta, Selección entre las fechas que se desee facturar albaranes generados.

Facturación.

Nos indicara el nº de factura a generar y la fecha de la misma.

En la parte inferior de la pantalla nos encontramos:

Marcar

Selecciona automáticamente todos los albaranes que nos aparecen en pantalla.

Cancelar

Desmarca la selección anterior.

Comenzar

Al accionar este botón el programa realizará la factura de los albaranes seleccionados.

Una vez concluido el cursor se posicionara de nuevo en Código de Cliente. En el caso de querer seguir facturando repetiremos la misma operación.

Salir

Saldremos de la pantalla de factura de albaranes.

2Automatica

Facturación de Albaranes

1 Manual 2 Automática

CLIENTES

Desde FS ? 000000001 CONFECCIONES VIVO

Hasta FS ? 000000001 CONFECCIONES VIVO

ALBARANES

Desde 01/01/2008

Hasta 31/01/2008

FACTURACIÓN

1. Número Factura Fecha Factura

080000230 31/01/2008

Cliente	Albaranes	TOTAL
CONFECCIONES VIVO	3	1.831,00

Comenzar Salir

En Esta segunda forma de facturar los albaranes nos encontramos con una pantalla en la cual nos aparecerán todos los albaranes pendientes de facturar y totalizados por clientes.

Si elegimos éste sistemas debemos de tener en cuenta que la facturación se realizará de todos los albaranes pendientes por cliente, sin la posibilidad de seleccionar parte de ellos como en la opción anterior.

Clientes

Se selecciona el cliente o clientes que queremos facturas, existiendo la herramienta de búsqueda [F5] desde hasta, para la selección.

Albaranes

Seleccionamos las fechas de los albaranes pendientes de facturar, desde la primera fecha hasta la última.

Facturación

Número de factura, que por defecto nos aparecerá la que corresponde correlativamente, siendo modificable.

Fecha de factura que va a realiza, siendo estos campos modificables.

En la parte inferior veremos de forma informativa los clientes, albaranes e importe a facturar.

Una vez comprobados estos datos pulsan **Comenzar** para realizar dicha operación.

Pulsaremos **Salir** para salir de la pantalla.

Anulación Facturas de Albaranes

Ventas submenú Anulación de Facturas de Albaranes

Si anteriormente hemos realizado facturas procedentes de albaranes y deseamos anularlas, entraremos en esta pantalla en la cual nos dará la opción de eliminarlas teniendo en cuenta que quedarán anuladas.

Anulación de Facturas de albaranes

Nº Factura	Cliente	Fecha
F5 000000001	CONFECCIONES VIVO	11/02/2008

Número Albarán	Fecha	TOTAL
000000001	02/01/2008	256,01
000000002	15/01/2008	1.250,02
000000003	30/01/2008	324,97
000000004	15/02/2008	224,98
Total		2.055,98

 **Anular**  **Salir**

Número de Factura

Número de factura a anular. Pulsaremos F5 para búsqueda de ventas facturadas.

Al seleccionar el número de factura, automáticamente nos aparecerá en pantalla la información referente a la misma. Cliente, fecha factura. Albaran, fecha de albaran e importe de la factura.

Estos campos no son modificables, son simplemente informativos para su comprobación antes de anular.

En la parte inferior de la pantalla encontraremos.

Anular

Anula los datos seleccionados en pantalla. Al pulsar este botón le aparecerá una pantalla de confirmación del proceso que va realizar.

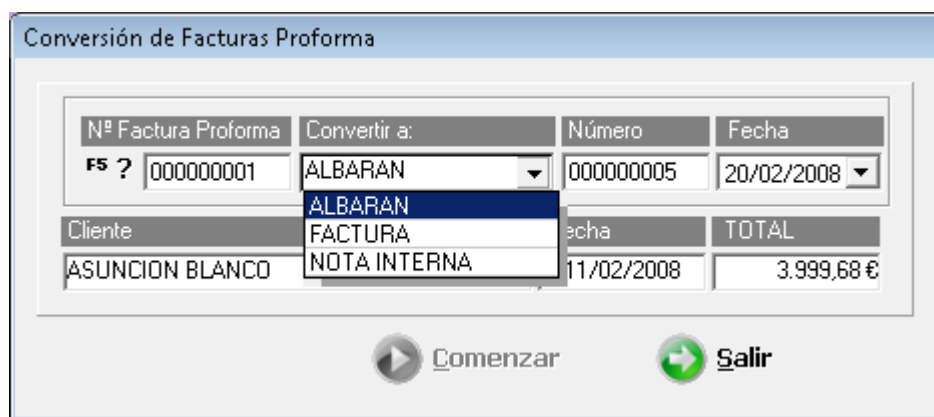
Salir

Salimos de la pantalla

Conversión de Pro forma

Ventas submenú Conversión de Facturas Pro Forma

Solamente en el caso de que hayamos realizado anteriormente facturas a clientes en formato Proforma y deseemos realizar facturas o albaranes.



Nº Factura Proforma	Convertir a:	Número	Fecha
F5 ? 000000001	ALBARAN	000000005	20/02/2008

Cliente	Fecha	TOTAL
ASUNCION BLANCO	11/02/2008	3.999,68 €

Comenzar Salir

Número de factura Pro forma

Introducimos el número de la factura Proforma que deseamos convertir. Pulsaremos F5 como ayuda de las facturas Proforma realizadas.

Automáticamente nos aparecen en pantalla los datos de la factura Proforma seleccionada

Convertir a:

Desplegando la pestaña nos dará la opción de elegir entre Factura o Albaran, Nota interna.

Seleccionamos el que nos interese.

Número

Número de la factura o albaran que vamos a realizar. El número que nos aparece como defecto es el correspondiente a la numeración correlativa del documento, siendo este modificable.

Fecha

Fecha del documento a realizar. La fecha por defecto es la del día en curso, siendo modificable.

En la parte inferior nos aparecerán los datos de Cliente, fecha e importe de la factura Proforma seleccionada. Estos campos no son modificables.

Comenzar

Una vez comprobados los datos seleccionados, presionamos Comenzar y el programa nos convertirá la factura Proforma en factura o albaran según este indicado.

Salir

Salimos de la pantalla.

Impresión de Ventas

Ventas submenú Impresión Ventas

Determinar el tipo de documento que se ha de llevar a la impresión. Albaranes o Facturas.

Indicar si la impresión es por orden de Fecha o Número.

En la casilla de la izquierda puede optar por marcar (si imprime) o desmarcar (no imprimirá) el documento.

	Numero	Fecha	Total	Cliente
☐	000000001	01/09/2008	504,37	PLANIFICACIONES, S.A.
☒	000000002	02/09/2008	139,20	PLANIFICACIONES, S.A.
☒	000000003	10/09/2008	36,37	HOSTELEROS ASOCIADOS, S.A.
☒	000000004	20/09/2008	44,08	HOSTELEROS ASOCIADOS, S.A.
☒	000000005	22/09/2008	1.102,00	HOSTELEROS ASOCIADOS, S.A.
☐	000000006	20/09/2008	149,64	PLANIFICACIONES, S.A.
☒	000000008	30/09/2008	110,20	HOSTELEROS ASOCIADOS, S.A.
☐	000000009	01/10/2008	149,64	EDUARDO MARTIN BALLESTER
☐	000000010	03/10/2008	625,24	HOSCONTROL, S.L.

Una vez hecha la selección pulsar **Comenzar**.

Salir de la pantalla.

Nota interna de Rectificación

Ventas el submenú **Nota Interna de Rectificación**.

Factura Rectificativa

Según el nuevo reglamento de facturación RD 1496/2003 de 28 de noviembre. Se ha suprimido la modificación de facturas mediante las Notas de abono, por lo que a partir de esta fecha se realizarán las facturas rectificativas.

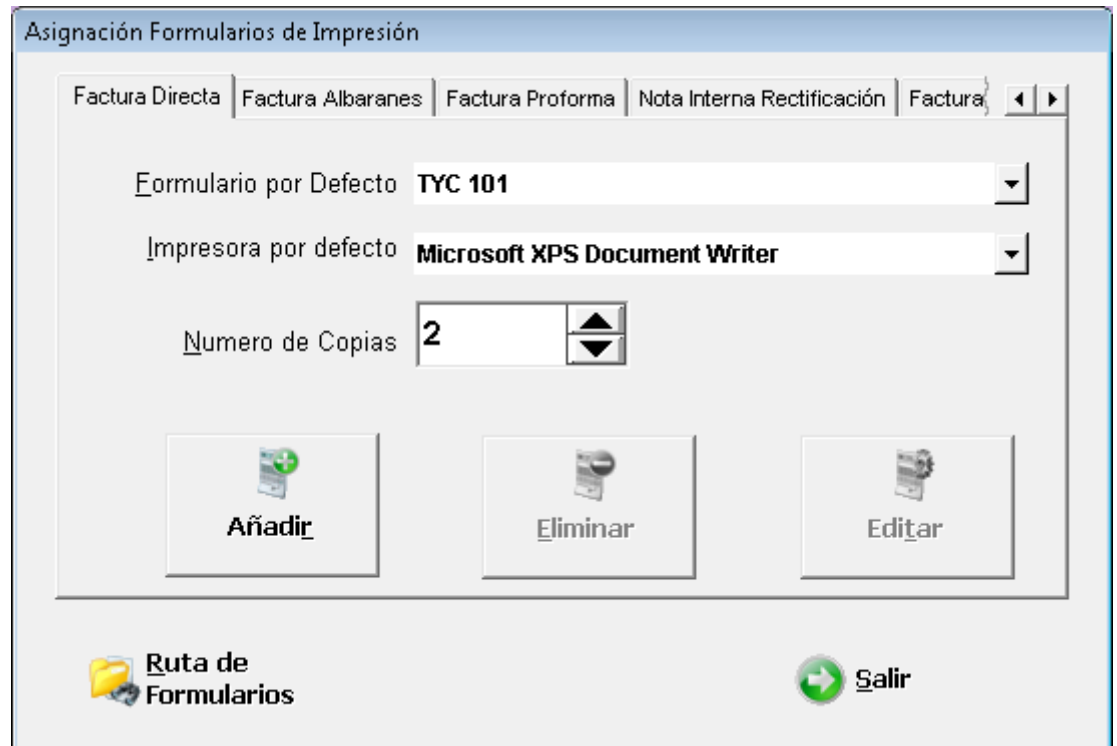
Ventas el submenú **Facturas Rectificativas**

En pantalla tendremos el diseño de factura a generar, el cual podremos seguir los pasos según el formato de las facturas de venta anteriormente descritas.

Asignar formularios de impresión en Ventas

Ventas submenú **Asignar Formularios de Impresión**.

En la pantalla que hemos seleccionado, nos encontramos con los documentos que se pueden realizar en la venta de artículo.



El programa desde esta pantalla nos permite configurar el diseño de cada uno de ellos (Factura Directa. Factura Albaranes- Factura Proforma.....) en cuanto a:

Asignar Formulario por defecto

Selección del tipo de impresora

Número de copias a realizar del documento.

Salir

Salimos de la pantalla aceptando los cambios realizados.

En la misma pantalla tendrá la posibilidad de **Añadir** un formulario con nombre personalizado.

Presione añadir e introduzca el nombre del nuevo formulario seleccione la impresora y el nuecero de copias para el documento

En el caso de querer eliminar un formulario presione **Eliminar** teniendo seleccionado el formulario a eliminar.

Editar, al presionar esta posibilidad el programa le preguntara, si esta seguro de editar es decir modificar el formulario cuyo nombre este seleccionado.

Si acepta tendrá acceso a la pantalla adaptada para la modificación del mismo, teniendo en cuenta que previamente existirá un documento de alguna venta realizada.

Seleccione con el cursor la zona a modificar y realice los cambios oportunos.

Todas las modificaciones deberán hacerse en cada uno de los tipos de documentos de venta, que se desee.

Desbloquear Documentos

Ventas el submenú **Desbloquear Documentos**

Este apartado nos va a permitir desbloquear los posibles documentos de ventas que así lo estuvieran, por razones externas como pudiera ser una desconexión del programa, un apagón de luz, etc.

Reparto Diario

Esta opción del programa tan solo se encontrara en el sector de Panaderías / Pastelerías tanto en Gestión como en TPV.

En este Sector es muy usual la utilidad de realizar la fabricación de mercancía no solo para la venta de mostrador, sino también para el reparto a otros clientes. Por ello el mecanismo de Reparto Diario esta configurado de forma que podrá introducir los artículos, a repartir al mismo tiempo que le permitirá generar un albaran de los mismos.

PosWin V6.8 [PANADERIAS Y PASTELERIAS] T.P.V. - [REPARTO DIARIO A CLIENTES]

Archivo Compras Stocks Tickets Ventas Informes Comunic. CENTRAL Comunic. TPV Utilidades Ayuda

Nº Pedido: PS ? 000000006 Fecha: 18/08/2008 Cliente: PS ? 000000001 ALBERTO GONZALEZ Planilla: Ultimo Pedido:
 C/ Alcega, 14 Localidad: Lloret de Mar
 46100 Bujaque(VALENCIA) Repartidor: ENRIQUE LOPEZ MEDINA

Imprimir Resumen

Código	Descripción	Unidades
03001	ENSEMADA MALLORCA	25,00
03002	ENSEMADA GLASS	10,00
03008	TARTA SANTIAGO	15,00
13	PAN CHAPATA	100,00
21	GALLETAS ARTESANAS	100,00
28	EMPANADILLAS ATUN	200,00
29	EMPANADILLA ESPINACAS	150,00
30	DULCES VARIADOS	25,00
31	PAN BOCADILLO	26,00
32	PAN DE LECHE	27,00
33	GALLETAS SALADAS	100,00
36	TARTA SEMIFRIA	100,00
4	EMPANADA GALLEGA	100,00
5	PAN DE SEMILLAS	100,00
6	COISSANT ARTESANO	20,00
7	NAPOLITANA HOJALDRE	25,00
8	NAPOLITANA GRANDE	25,00
9	ROSQUILLAS FRITAS	25,00

Anular Exportar Imprimir Aceptar Cancelar Salir

De igual manera se podrá indicar las unidades solicitadas por el cliente para el próximo pedido.

Ir a Ventas / Reparto Diario

Deberá introducir los datos requeridos de Cliente, Repartidor.

Indicar el Código de artículo a repartir y las Unidades. (F3 Búsqueda de artículos)

Una vez terminada la petición al imprimir el documento quedara grabado y generara el consiguiente albaran de los productos introducidos.

Posteriormente al entrar y seleccionar el mismo cliente, tendrá por defecto los artículos que anteriormente se grabaron, con el fin de poder introducir las unidades que se sirvan de los mismos artículos o bien introducir nuevos

Al imprimir la hoja de **Pedido de Reparto** tendrá los artículos a repartir las unidades y el espacio donde se podrá introducir las unidades del próximo pedido con la finalidad de poderlos enviar a la orden de fabricación.

PEDIDO DE REPARTO			
CÓDIGO	FECHA	CLIENTE	HORNO DEL MAR, S.L.
000000001	16/10/2006	000000011	HORNO DEL MAR
REPARTO			C/ Prueba, 4
ENRIQUE LÓPEZ MEDINA			Prueba
			00001 PRUEBA
Código Artículo	Descripción	Unidades	Formas PEDIDO
03004	MAGDALENAS CHOCO	100,00	
1	PAN DE ESPIGA	200,00	
32	PAN DE LECHE	50,00	
5	PAN DE SEMILLAS	75,00	

RESUMEN PEDIDOS 16/10/2006			
Código Artículo	Descripción	Unidades	
03004	MAGDALENAS CHOCO	100,00	☐
1	PAN DE ESPIGA	200,00	☐
32	PAN DE LECHE	50,00	☐
5	PAN DE SEMILLAS	75,00	☐

Al ser introducida la orden de pedido se imprimirá el **RESUMEN DE PEDIDO** pudiendo tener una orden de fabricación de artículos por día según los pedidos realizados.

Este tipo de operaciones solo se podrán realizar teniendo activada la clave de seguridad del programa.

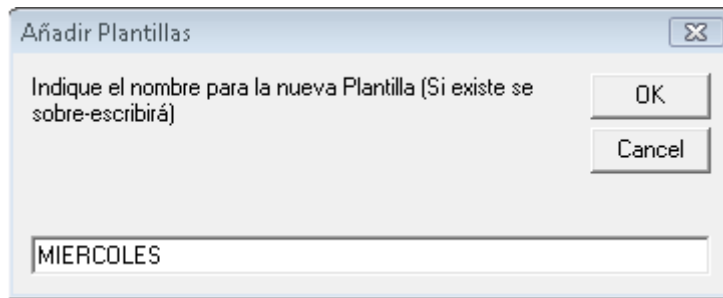
Generación de Plantillas Reparto Diario

Entrar en Ventas/Reparto Diario

Seleccionar el cliente. Posteriormente introducir los artículos y las unidades que van a formar parte de la plantilla predeterminada.

Una vez terminado este proceso pulse el icono **Exportar**

Indique el nombre de la Plantilla y Acepte



Pulse Aceptar. Su plantilla o Plantillas quedaran grabadas

Al volver a entrar en reparto diario y seleccionar el cliente ya puede indicar la plantilla que desee utilizar.

Las plantillas están ubicadas en
PosWin/V8/Bin/Enlaces/SectorPYP/Programa

En el caso de querer cambiar la ubicación de las mismas con el fin de poder compartir las plantillas para que sean accesibles desde otro equipo conectado a la misma Base de Datos debe acceder a:

En poswin.ini e indicar el siguiente texto

[Reparto]

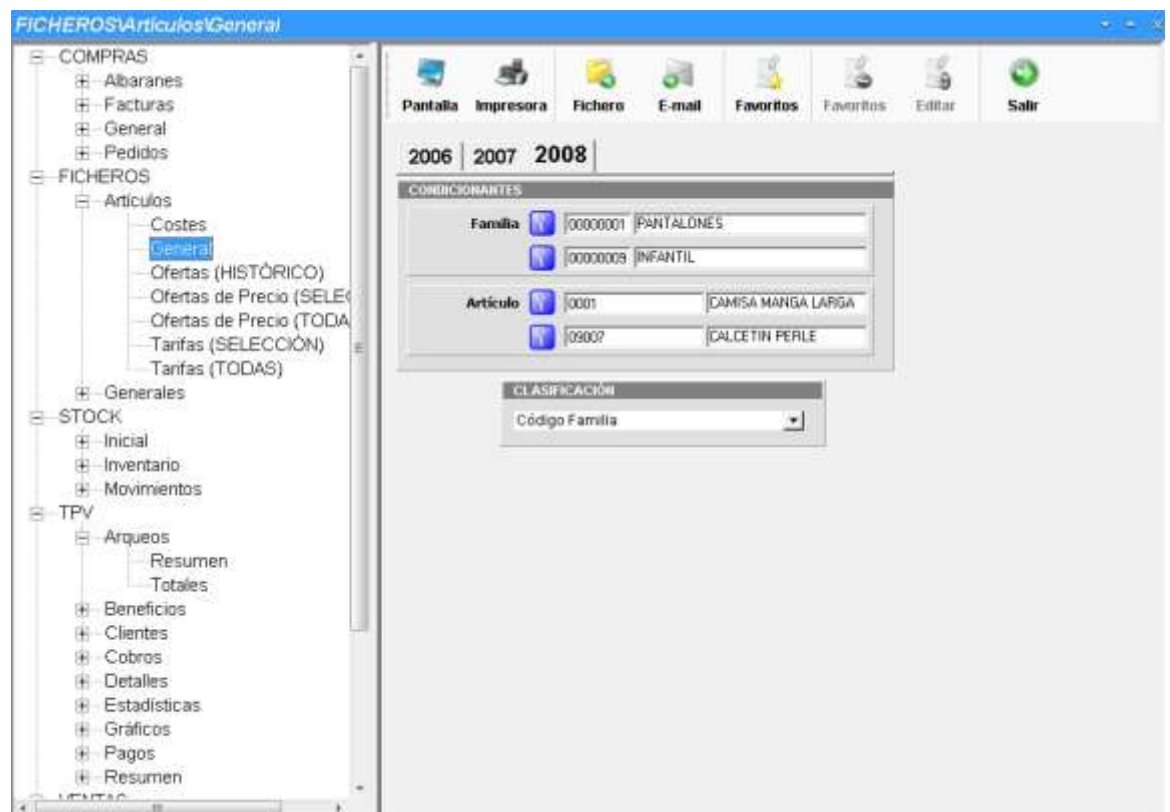
Ruta Plantillas=C/: Plantillas

INFORMES

Informes en Listados

Informes submenú Listados

Este apartado del programa se convierte en una herramienta importante para el usuario, ya que le permite realizar consultas sobre las funciones realizadas en la aplicación y permitiéndole configurar las mismas de forma personal



Entramos en una pantalla en la que tendremos a la derecha de la misma un menú con todos los listados de que dispone el programa.

COMPRAS, FICHEROS, STOCK, TPV, VENTAS.

Selección

Pinchando en cada uno de ellos a su vez se desplegará en contenido de los mismos.

Utilizamos las flechas (arriba, abajo, derecha, izquierda), hasta posicionarse en el listado a seleccionar.

Una vez seleccionado (sombreado en azul) pulsamos ENTER o TABULADOR y nos posicionamos en el apartado de condicionantes.

Condicionantes

Una vez seleccionado el listado que interese, en la parte derecha de la pantalla tendremos los condicionantes de búsqueda de la información que se desea.

Se podrá pulsar con el ratón, la herramienta de búsqueda del condicionante, o bien pulsar F5. De esta forma tendrá una pantalla de búsqueda de los elementos que desea seleccionar.

De este modo al pulsar la opción situada en la parte superior (PANTALLA, IMPRESORA, FICHERO, E-MAIL) tendremos el listado confeccionado con las características de búsqueda seleccionadas.

Pantalla (CTRL +M)

Mostrará el listado en pantalla.

Impresora (CTRL + I)

Imprimirá el listado por la impresora que hayamos configurado como predeterminada.

Fichero (CTRL+F)

Enviará el listado a un fichero con formato de texto.

E-mail: (CTRL +E)

Mandaré el listado por e-mail a la dirección que le indiquemos, en formato texto

Pulsaremos **[Esc]** para salir del listado.

Pulsaremos **[Salir]** para salir de generación de listados.

Para la movilidad dentro de la pantalla de listados se podrá utilizar el ratón o bien el teclado presionando las teclas según proceda:

Selección de Listado, utilice las flechas

Para acceder a condicionantes **Intro** o **Tabulador**

Para retroceder de los condicionantes al menú de selección de listados **Ctrl.+ M**

Antes realizar la selección de un listado para su impresión, deberá de tener en cuenta, que ha configurado la impresora para tal efecto.

En el apartado de Parámetros Generales, Escritorio, tiene un apartado dedicado a los listados, en el cual deberá de indicar, que impresora por defecto utilizara para imprimir los listados.

Del mismo modo en este apartado de los Parámetros Generales deberá de indicar el camino del e-mail o la ruta donde enviar los Ficheros.

Al visualizar el listado seleccionado se puede optar por:

Pantalla visualiza directamente en pantalla el listado seleccionado.

Imprimir el listado por la impresora indicada anteriormente en Parámetros Generales/Escritorio/Listados.

Fichero. Enviar el listado a un fichero del que previamente se indicar la ruta en Parámetros Generales/Escritorio/Listados

E-mail. Envío del documento por el correo asignado por defecto en Parámetros Generales/Escritorio/Listados

Favoritos. Le va ha permitir crear como favoritos los listados que se consideren de más uso. De esta forma se creara en el menú la opción de Favoritos pudiendo así acceder a los más utilizados

Favoritos Anular. Quita del menú favorito el que determine.

Editar Este apartado le permite configurar usted mismo su listado, ofreciéndole las herramientas para configurar el listado.

Informes en Estadísticas

Informes submenú Estadísticas

Este apartado del programa esta diseñado con el fin de poder acceder a la información estadística de los movimientos relacionados con las compras y ventas de los artículos principales, tanto en si mismos como relacionados con clientes, proveedores, empleados y almacenes.

Tan solo deberá seleccionar el tipo de informe que desea visualizar y obtendrá una información detallada de las unidades y de los importes comprados y vendidos.

Desde esta misma pantalla se accederá a las estadísticas de años anteriores si existieran datos.

	Unidades Compradas	Importe Compras	Unidades Vta. Conven	Importe Vta. Conven	Unidades Vta. Ticket	Importe Vta. Ticket	Suma Unidades	Suma Importes
Enero	500,00	750,00	110,00	62,00			110,00	62,00
Febrero	100,00	300,00	500,00	500,00			500,00	500,00
Marzo	50,00	300,00	100,00	776,00			100,00	776,00
Abril	100,00	300,00	10,00	7,80	22,00	38,58	32,00	46,38
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
Sumas	750,00	1.650,00	720,00	1.345,80	22,00	38,58	742,00	1.384,38

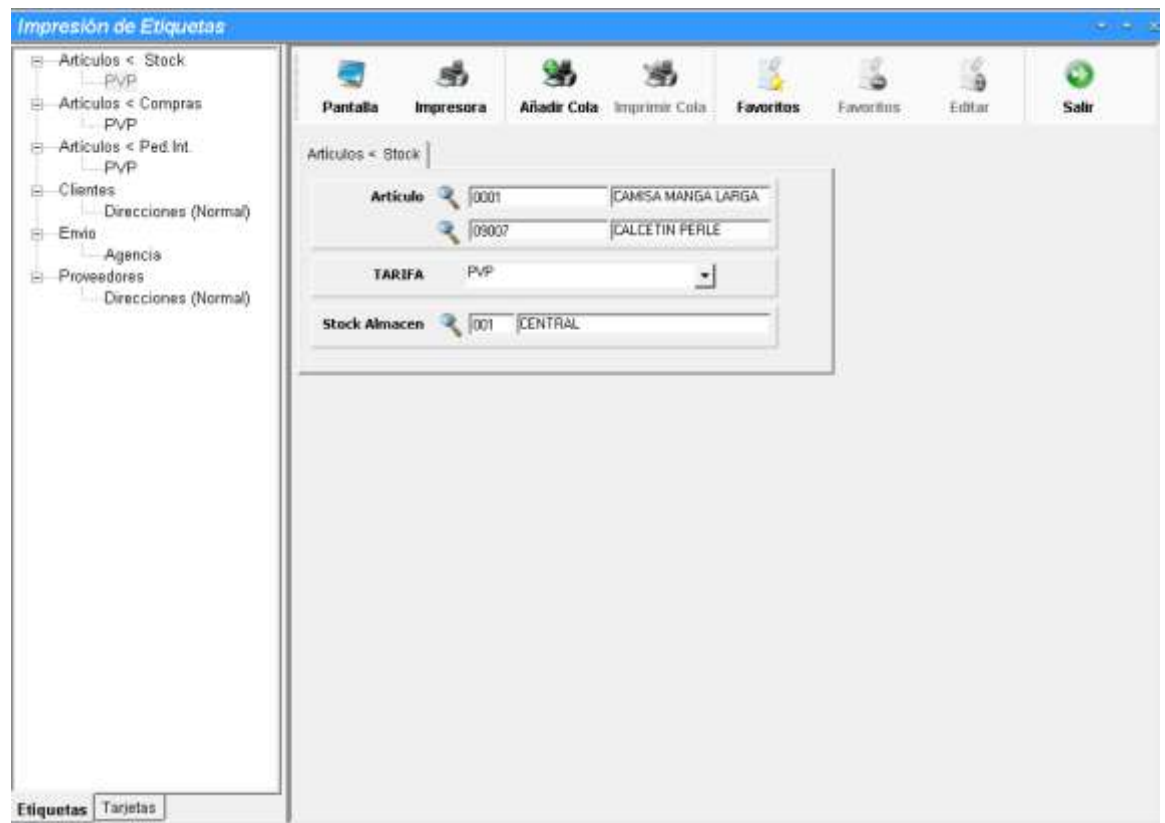
Etiquetas y Tarjetas

Informes submenú Etiquetas y Tarjetas

Etiquetas

Este apartado del programa permite la realización de etiquetas de los elementos que refleja el menú situado a la izquierda de la pantalla (Artículos, Clientes, Proveedores y de envió.)

Seleccionar en el Menú el campo al que se accede para generar la etiqueta.



Haciendo uso de los condicionantes se seleccionara entre aquellos registros que se tenga que generar o imprimir la etiqueta.

Pantalla: Permite visualizar la selección realizada, pudiendo en ese momento seleccionar la posición de la primera etiqueta a imprimir.

Asimismo utilizando el menú superior puede seleccionar la opción de selección e impresión de la etiqueta.

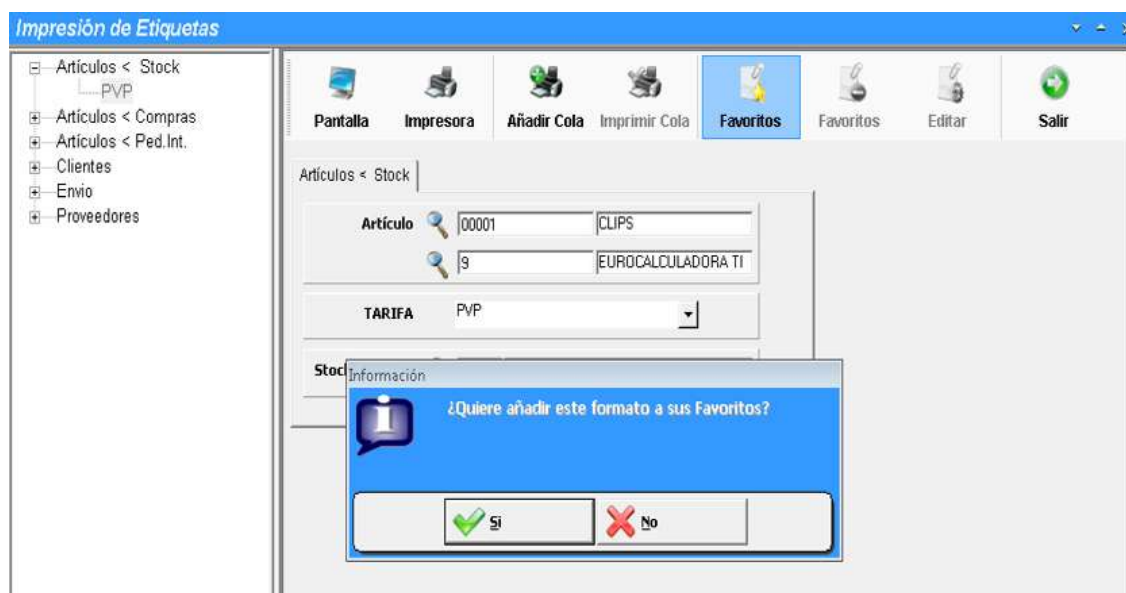
Impresora: Imprimirá el contenido de la selección

Al seleccionar tanto pantalla como impresora le permite tener en pantalla la opción de indicar a partir de que posición de etiqueta desea imprimir. Pulse aceptar.

Añadir a la Cola: Acumula las etiquetas de impresión a la espera.

Imprimir Cola: Realiza la impresión de los documentos en espera.

Favoritos +. Este apartado esta indicado para la selección de las etiquetas que habitualmente se realizan, de forma que en el menú principal contaría con una nueva pestaña de Favoritos, permitiendo introducir el nombre que desee para ese listado.



Al mismo tiempo le permite realizar si lo precisa modificación del diseño de la etiqueta utilizando la tecla Editar previa selección del nuevo nombre dado a la etiqueta...

Favoritos -: Eliminaría de la lista de favoritos los que dejaran de ser etiquetas usuales de impresión.

Editar: Puede personalizar una etiqueta. Seleccione del menú de impresión de etiquetas el que desee modificar.

Añada a favoritos con otro nombre

Posteriormente selecciónelo y Pulse Editar

Usted mismo podrá realizar la modificación del formato de la etiqueta.

Tarjetas

Permite la impresión de tarjetas tanto de clientes como de empleados.

Realice la selección e imprima.

Si desea otro formato diferente tan solo genere un Favorito y pulse la tecla Editar, le permitirá tener su propio diseño de la tarjeta.

Etiquetas Estanterías

Este apartado solo esta indicado en aquellos sectores que por sus características utilizan este tipo de etiqueta (Supermercados, Panaderías /Pastelerías, Multiprecio....) para la sus artículos.

Se puede optar por dos tipos de impresión de estas etiquetas, o bien utilizando

Impresora de Windows configurada en el sistema o

Impresora TM-T88 de Epson o impresora de tickets.

Formato Estanterías

Etiquetas Estanteria Estandar Windows (Asignando precios estanteria)

1 Impresión

CONDICIONANTES

Código Familia: 00000001 FRUTAS
00000013 BOLLERIA/GALLETAS

Código Artículo: 01001 ALBARICOQUES
13021 TENTACIONES

Número Proveedor: 000000001 SUMINISTROS GENERALES DE
000000010 ALMACENES GENERALES

Tarifa: PVP

● Modificadas
● Todas

Imprimir con el formato: Formato 1

Comenzar Salir

Artículos imprimibles

Código Artículo	Descripción	PVP	Estanteria
01001	ALBARICOQUES	3,25 €	3,25 €
01002	AGUACATE	1,50 €	1,50 €
01003	NISPERO ALICANTE	3,75 €	3,75 €
01004	CHIRIMOYAS	1,00 €	1,00 €
01005	LIMONES	2,00 €	0,00 €
01006	NARANJA VALENCIANA	0,60 €	0,00 €
01007	KIWI NUEVA ZELANDA	3,25 €	0,00 €
01008	MANDARINA	0,00 €	0,00 €
01009	MANGO	1,00 €	0,00 €
01010	MANZANA GOLDEN	2,75 €	0,00 €
01011	MANZANA ROJA	2,75 €	2,75 €
01012	MELOCOTON ROJO	2,50 €	0,00 €
01013	MELON PIEL SAPO	2,00 €	0,00 €
01014	NARANJA ZUMO	1,00 €	0,00 €
01015	PERA BLANQUILLA	1,75 €	0,00 €
01016	PERA CONFERENCIA	2,00 €	0,00 €
01017	PLATANO CANARIAS	1,50 €	0,00 €
01018	POMELO	1,25 €	0,00 €
01019	POMELO ROJO	1,90 €	0,00 €

Estado Artículos

TOTAL	PVP=EST	PVP<>EST
229	11	218

Configurar impresión

Filtros:

- Inicializar la base de datos de estanterías
- Solo artículos con STOCK
- Marcar como NO impreso
- Marcar como impreso

Elija de la pantalla Artículos / Estándar Windows

Seleccionamos los códigos de familia o bien los códigos de artículo que se desee imprimir.

Seleccionaremos el tipo de tarifa, de este modo los precios que aparezcan en las etiquetas impresas serán los de la tarifa seleccionada.

Nº de proveedor. En el caso de realizar compras a proveedores y con ello haber producido un cambio de precio en las etiquetas, debe indicar el o los códigos de proveedor y pulsar **Modificadas**, de este modo solo imprimirá las etiquetas de los artículos que hayan modificado su precio o bien hayan sido dados de alta.

Configurar Impresión: Al pulsar esta opción le permite visualizar el formato de la etiqueta ya grabada o bien definir un nuevo diseño de la misma.

Puede realizar varios formatos de etiqueta, pudiendo elegir el formato antes de realizar la impresión.

Deberá antes de imprimir las etiquetas seleccionar la impresora de ticket que tenga conectada al sistema.

Imprimir: Una vez seleccionados los artículos y configurada la impresora pulsara esta opción para comenzar la impresión.

Artículos a Imprimibles

Podrá visualizar los artículos seleccionados en la pantalla anterior con los datos que tendremos en las etiquetas a imprimir (Código Artículo, descripción del mismo y precio de la tarifa seleccionada.)

Disponemos de los siguientes Filtros

INICIALIZAR LA BASE DE DATOS DE ESTANTERIAS:

SOLO ARTICULOS CON STOCK Al pulsar, tendremos en la pantalla solo aquellos artículos que dispongan de stock dentro de las coordenadas asignadas previamente.

En el caso de haber cambiado los precios de los artículos desde la última impresión de etiquetas, tendremos la posibilidad de imprimir solo aquellas etiquetas de los artículos cuyos cambios se hayan realizados.

MARCAR COMO **NO** IMPRESO Vuelve a imprimir todas las etiquetas

MARCAR COMO IMPRESO: Actualiza las etiquetas con los precios que han sido modificados, imprimiendo solo las modificadas

Una vez realizadas las configuraciones necesarias, se deberá pulsar en la pantalla de impresión **Comenzar**.

COMUNICACIONES

Este apartado del programa solo lo tendremos activado en el caso de disponer de otro programa de la misma serie para poder traspasar los datos de las Cajas. Es decir si se dispone de un programa de Gestión y otro T.P.V. podremos conectarlos, enviando los datos de uno a otro.

La configuración se realizará en el T.P.V. y en la GESTION.

Comunicación en Programas Gestión Central

En este apartado configuraremos la realización de la comunicación de la Gestión con las cajas de los TPV pertenecientes a la misma empresa, estando instaladas tanto en el mismo local como no.

Comunicación Central -Configuración-

En la pantalla que nos aparece en esta opción encontramos unos campos a definir, como son:

Número Caja	Descripción	Tipo Comunicación	Camino o E-Mail
0001		Sin Comunicación ON Line OFF Line E-Mail FTP	

Configurar Borrar Grabar Salir

Número de Caja

Número de Caja del que vamos a comunicar.

Descripción

Descripción de la caja que vamos a comunicar.

Tipo de Comunicación

Al posicionarnos en este campo se nos abrirán los diferentes caminos por los que podremos optar a realizar la comunicación.

Sin comunicación

Lo activaremos cuando no queramos que exista comunicación.

On Line

Le indicamos la ruta de los ficheros.

En este caso si activamos On Line deberemos de saber que la comunicación con el o los T.P.V. será continua y las ventas realizadas pasaran automáticamente a la Gestión, trabajando con su base de datos.

Off Line

De la misma forma le indicamos la ruta de los ficheros.

En este caso la comunicación se realizara solo cuando se realice el cierre de caja y a traves de la ruta seleccionada.

E-Mail

En este apartado deberemos asignar el e-mail del Terminal, puesto que por este mecanismo enviara los datos al T.P.V.

Una vez realizadas las configuraciones, ya podremos realizar las comunicaciones, teniendo en cuenta que si disponemos de una CENTRAL y uno o varios T.P.V. la ruta que le indiquemos a la hora de configurar la comunicación será la misma.

Comunicación Central -Envío/Recepción-

Cuando ya hayamos configurado las comunicaciones en la central, si queremos realizar envíos o recibir los datos de las cajas que hemos indicado en la configuración, se pulsará esta opción.

Comunicación en Programas TPV

Esta comunicación se realizara siempre entre la central y las cajas situadas dentro del mismo local.

Comunicación Central -Configuración-

En la pantalla que nos aparece en esta opción encontramos unos campos a definir, como son:

Número Caja	Descripción	Tipo Comunicación	Camino o E-Mail
0001		Sin Comunicación ON Line OFF Line	

Configurar Borrar Grabar Salir

Número de Caja

Número de Caja del que vamos a comunicar.

Descripción

Descripción de la caja que vamos a comunicar.

Tipo de Comunicación

Al posicionarnos en este campo se nos abrirán los diferentes caminos por los que podremos optar a realizar la comunicación.

Sin comunicación

Lo activaremos cuando no queramos que exista comunicación.

On Line

Le indicamos el servidor SQL Server.

En este caso si activamos On Line deberemos de saber que la comunicación con el o los T.P.V. será continua y las ventas realizadas pasaran automáticamente a la Gestión, trabajando con su base de datos.

Off Line

Le indicamos la ruta de los ficheros.

En este caso la comunicación se realizara solo cuando se realice el cierre de caja y por la ruta seleccionada.

Comunicación Central -Envío / recepción-

Cuando ya hayamos configurado las comunicaciones en la central, si queremos realizar envíos o recibir los datos de las cajas que hemos indicado en la configuración, se pulsará esta opción.

Comunicación TPV -Configuración-

Este tipo de comunicación se configurara cuando el programa TPV Central de Tienda este conectado a una Gestión Central Multitienda, convirtiéndose así en una de sus Cajas.

Configuración de comunicaciones con la central

Número de CAJA: 0007 Tipo de Comunicación: Sin Comunicación

✓ Aceptar

Sin Comunicación
ON Line
OFF Line
E-Mail
FTP

Número de Caja

Número de Caja asignado al T.P.V.

Tipo de Comunicación

Pinchando a la derecha de esta casilla se accionaran los diferentes tipos de comunicación existentes, seleccionando el tipo de camino que deseemos utilizar para realizar la comunicación.

Sin comunicación

Lo activaremos cuando no queramos que exista comunicación.

On Line

Le indicamos el nombre del servidor SQL SERVER donde están los datos con los que se van a trabajar.

En este caso si activamos On-Line deberemos de saber que la comunicación con el servidor que indiquemos será continua y las ventas realizadas pasaran automáticamente a la Gestión o T.P.V, trabajando con su base de datos.

Off-Line

De la misma forma le indicamos la ruta de los ficheros.

En este caso la comunicación se realizara solo cuando se realice el cierre de caja y por la ruta seleccionada.

E-Mail

En este apartado deberemos asignar el e-mail del central, puesto que por este mecanismo enviara los datos al realizar el cierre de caja.

FTP

Se le indicara la URL de FTP

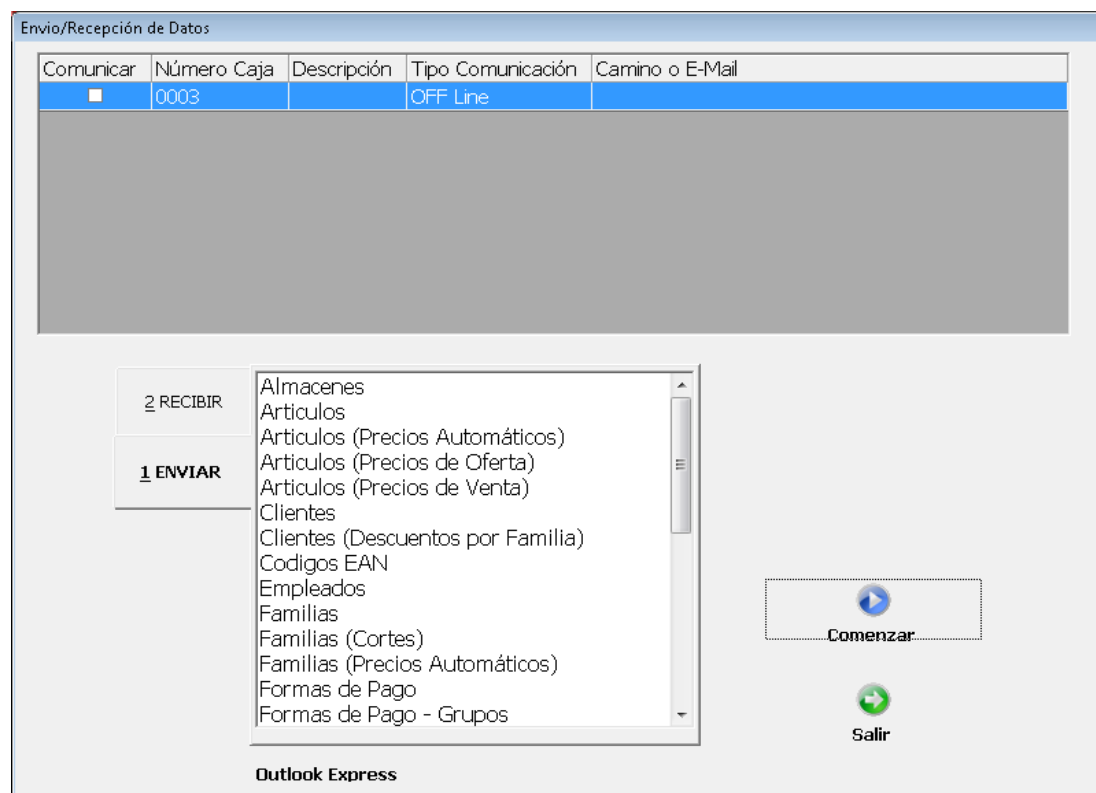
Comunicación TPV -Enviar arqueos a central-

Cuando tengan arqueos de caja pendientes de envío a la Central, en esta opción nos aparecerá una pantalla con la lista de arqueos (número de arqueo, fecha de apertura y cierre).

Seleccionamos los arqueos a enviar “Desde Arqueo” “Hasta Arqueo” una vez seleccionados pulsaremos **[Comenzar]**.

Comunicación TPV -Recibir datos de central-

Al seleccionar esta opción tendremos una pantalla en la cual nos figurarán las denominaciones de todas las bases de datos de que dispone la central y de las que vamos a recibir.



Cuando deseemos realizar el traspaso de los datos pulsaremos **[Comenzar]** y el programa automáticamente ira haciendo el traspaso por la ruta que anteriormente hemos configurado.

Cuando el proceso este concluido, o bien no deseemos hacer la comunicación, pulsaremos **[Salir]**

Anular Arqueos

Esta posibilidad se contempla solo en el caso de haber realizado correctamente el envío de arqueos a la central y habiendo realizado copia de seguridad. En el caso de realizar una anulación de arqueo, deberá de tener en cuenta que también se borrarán todos los datos referentes a ese arqueo en relación a Ticket, Ingresos, Pagos....

Selección de ARQUEOS a ANULAR

SOLO SE DEBEN BORRAR LOS ARQUEOS QUE SE HAYAN ENVIADO CORRECTAMENTE A LA CENTRAL Y DE LOS CUALES DISPONGAMOS DE COPIA DE SEGURIDAD. TENGA EN CUENTA QUE EL BORRADO DE LOS ARQUEOS IMPLICA EL BORRADO DE SUS DATOS ANEXOS (TICKETS, INGRESOS, PAGOS, ETC)

Número de CAJA	Desde Arqueo	Hasta Arqueo
0001		

Número Serie Arqueo	Fecha Apertura	Fecha Cierre

Comenzar Salir

Indicaremos número de Caja.

Desde el Arqueo, Hasta el Arqueo

Pulsaremos **Comenzar**

UTILIDADES

En este apartado encontraremos diferentes opciones que nos pueden ser útiles.

Calculadora

Da acceso a la calculadora del sistema operativo.

Bloc de Notas

Acceso a bloc de notas del sistema operativo.

Teclado

Visualizar el teclado en pantalla

Copias de Seguridad

Efectuar copias de seguridad.

Utilidades/ Copias de Seguridad/ Efectuar Copia.

Nos aparece una pantalla, en la cual tenemos un mensaje indicando la operación a realizar. A continuación deberemos seguir las indicaciones oportunas.



Ruta copia de Seguridad:

Seleccionamos la ruta donde queremos guardar el fichero de copia de seguridad, de no indicar ninguna ruta el programa indicara una ruta por defecto

El nombre del archivo es automático, tan solo indicar la frecuencia de la realización de las copias.

Pulsaremos el botón **Comenzar** para que realice la copia de seguridad.

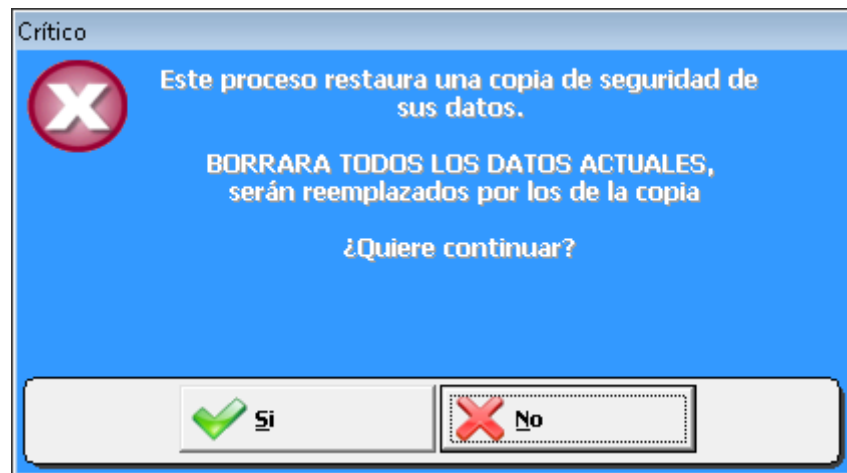
NOTA: le recordamos que con el fin de evitar en el caso de un accidente en su equipo es muy necesario que disponga de Copias de seguridad.

Existe un Parámetro General que le permite tener programadas las copias de seguridad. LE RECONMENDAMOS QUE LO UTILICE

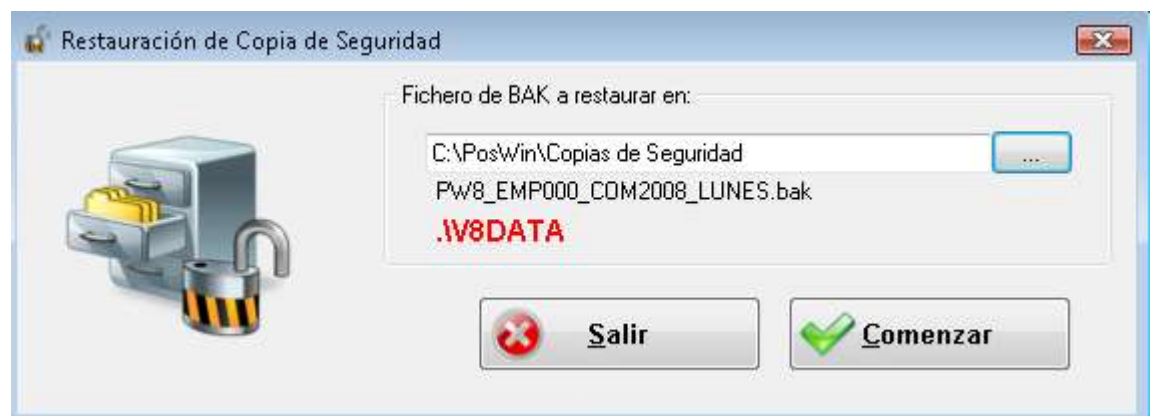
Recuperación copias de seguridad.

Utilidades/ Copias de Seguridad/ Recuperar Copia.

Nos aparecerá una nueva pantalla en la cual, vemos un mensaje indicativo de la tarea a realizar.



Pulsar **Si**.



Seleccionar dentro de la carpeta de Copias de Seguridad, aquella que se desee restaurar.

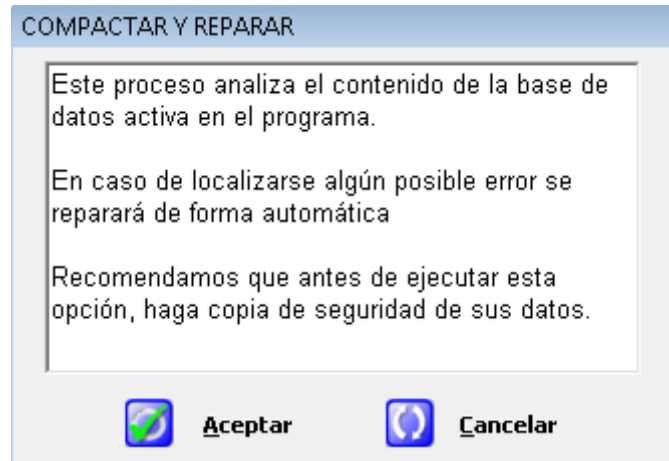
Pulsar **Comenzar**

Base de Datos

Compactar y Reparar Base de Datos.

Utilidades/ Base de Datos/ Compactar y Reparar.

Este proceso analizará el contenido de la base de datos y, en caso de detectarse algún error lo reparará.



Al pulsar COMPACTAR Y REPARAR, nos aparece una pantalla en la que nos indica un mensaje indicando que va a hacer el programa.

Para empezar este proceso pulsaremos **Aceptar**, en caso contrario pulsaremos **Cancelar**.

Una vez hayamos realizado la operación el programa saldrá automáticamente de la utilidad.

Reconstrucción de Stock / estadística

Utilidades/ Base de Datos/ Reconstrucción de Stock y Estadística.

Reconstrucción Stock y Estadísticas

Stock Inicial	0%
Movimientos del Stock	0%
Traspaso entre almacenes	0%
Pedidos Internos	0%
Traspasos entre locales	0%
Albaranes de Compra	0%
Facturas de Compras	0%
Tickets y Facturas de Tickets	0%
Ingresos de Clientes	0%
Albaranes de Ventas	0%
Facturas de Ventas	0%
Notas internas de rectificación	0%

 **Comenzar**  **Salir**

El objetivo de esta utilidad es poner todos los stocks a cero, y a partir de las compras, ventas, inventario inicial, traspasos, etc., reconstruir el stock actual.

Al acceder a esta opción, nos aparece una pantalla en la cual nos indicará las acciones que el programa va a reconstruir.

Pulsaremos **Comenzar** para iniciar el proceso.

Reconstrucciones de Saldos Iniciales

Utilidades/Base de datos/ Reconstruir Saldos Iniciales

Reconstrucción de Saldos Iniciales

Ejercicios

Ejercicio Actual

Ejercicio del cual obtenemos los saldos

Proceso

☒ Actualizar SALDOS CLIENTES

☒ Actualizar SALDOS PROVEEDORES

☐ Actualizar COSTES ARTICULOS

 **Comenzar**  **Salir**

Esta opción le permite reconstruir los saldos iniciales del ejercicio que determine.

Señalar el saldo a reconstruir y pulsar **Comenzar**

Anular Arqueos

Utilidades/ Base de Datos/ Anular Arqueos

Selección de ARQUEOS a ANULAR

Número de CAJA	Desde Arqueo	Hasta Arqueo
0001	0001000004	0001000004

Número Serie Arqueo	Fecha Apertura	Fecha Cierre
0001000006	06/01/2008	06/01/2008
0001000005	05/01/2008	05/01/2008
0001000004	04/01/2008	04/01/2008
0001000003	03/01/2008	03/01/2008
0001000002	02/01/2008	02/01/2008
0001000001	01/01/2008	01/01/2008

 **Comenzar**  **Salir**

En esta pantalla se permite anular cualquier arqueo de entre los que previamente se han efectuado.

Selección de número de caja (en el supuesto de trabajar con más de una)

Tendremos la lista de arqueos realizados.

Pulsar sobre el arqueo a eliminar y el mismo quedara indicado en la parte superior de la pantalla. Teniendo que seleccionar Desde, Hasta Arqueo.

Una vez realizada la selección pulsar **Comenzar**

Renumeración de Ticket

Utilidades/ Base de Datos/ Renumeración de Ticket

Renumeración de TICKETS

Origen
Número de Caja: **0001**

Desde Ticket: **FS ? 000000006** Hasta Ticket: **FS ? 000000016**

Destino
Introduzca el primer número de ticket a utilizar en la renumeración. **Primer número 000000001**

Comenzar **Salir**

Documento	Arqueo	Fecha	Cambiar por
000000006	0001000001	01/01/2008	000000001
000000007	0001000001	01/01/2008	000000002
000000008	0001000001	01/01/2008	000000003
000000009	0001000002	02/01/2008	000000004
000000010	0001000002	02/01/2008	000000005
000000011	0001000002	02/01/2008	000000006
000000012	0001000002	02/01/2008	000000007
000000013	0001000002	02/01/2008	000000008
000000014	0001000003	03/01/2008	000000009
000000015	0001000003	03/01/2008	000000010

Esta opción va a permitir realizar renumeración de los tickets o facturas en el caso de los sectores que las realicen (Hostelería)

Selección el número de Caja

Desde ticket Hasta ticket, que se tenga que renumerar, e indicaremos el primer número de ticket por el que debe empezar la renumeración.

Una vez seleccionado pulsar **Comenzar**

Borrado datos Caja aprendizaje

Utilidades/ Base de Datos/ Borrado datos Caja Aprendizaje

Borrado de datos de caja de aprendizaje

Origen
Número de Caja: **9999**

Comenzar **Salir**

Este apartado del programa le permitirá anular aquellos movimientos tanto de ticket como de ticket formato factura (Hostelería), que haya efectuado en la CAJA 9999 o CAJA APRENDIZAJE.

Importación Genérica de Base de Datos

Utilidades/ Base de Datos/ Importación Genérica

Realizara la importación de bases de datos de cualquier programa ajeno al que estamos utilizando realizando previamente la configuración mediante tabla de Access, utilizando como tabla de origen la que el programa dispone. Para ello utilizar la tabla que se encuentra en **C:\PosWin\V8\Bin\Enlaces\Util\Import**

Las tablas de datos Access que podrá importar son:

Artículos, Familias, Proveedores y Clientes.

Una vez conformada la tabla, se realizara la importación desde la pantalla antes mencionada.

En la pantalla que nos aparece al seleccionar esta opción deberemos indicar:

Ruta del Archivo que se encuentra en **C:\PosWin\V8\Bin\Enlaces\Util\Import** y seguidamente los ficheros que se desean importar (Artículos, Familias, Clientes, Proveedores)

Pulsamos **Comenzar**

TRASPASO CONTABLE

Archivo/ Traspaso Contable

Ejecutar traspaso contable

Ejecuta el traspaso una vez configurados los parámetros del mismo.

Al pulsar ejecutar si es la primera vez que realiza el traspaso, el programa le indicara la apertura de una carpeta (CONTA) donde estarán reflejados todos los datos que se van a exportar al programa contable.

Acepte comprobara como se transfieren los datos de Compras, Ventas..... a la carpeta antes mencionada.

Una vez terminado de transferir los datos, tan solo deberá ir a su programa contable y realizar la importación de datos de la carpeta CONTA.

Parámetros Traspaso Contable

General:

Seleccionamos el programa de contabilidad al que se desee pasar los datos que vamos a configurar.

Indicamos EL número de dígitos de las cuentas contables.

Indicamos las cuentas a traspasar

Cuando indicamos si queremos unificar ticket. Indicaremos la cantidad estipulada para ello.

En los demás apartados iremos indicando los datos necesarios para el correcto. Traspaso.

Una vez configurado lo ejecutamos.

Configuración de parámetros de Traspaso Contable

0 Selección **1 General** 2 Compras 3 Tickets 4 Facturas de Tickets 5 Ventas convencionales

Opciones de traspaso

Número de Dígitos en Subcuentas 07

Ruta C:\CONTA ...

☒ Traspasar COMPRAS

☒ Traspasar TICKETS / FACTURA TICKETS

☐ Unificar Tickets

Importe 3.000,00

☒ Traspasar VENTAS

✓ Aceptar ↺ Cancelar ➡ Salir

AYUDA

Este apartado esta diseñado para facilitar la ayuda necesaria para la utilización del programa, por lo que se facilitan las pautas para seleccionar la búsqueda de los conceptos.

Contenido general de programa

Buscar ayuda introduciendo la palabra a buscar dentro del manual

www.poswin.com pagina de la Empresa con información de la misma.

Soporte Técnico información sobre el mismo.

Acerca de... Cuando seleccionamos tendremos en pantalla la página inicial del programa con información del tipo de programa y la versión del mismo.