



www.sdilab.pt



FOR YOU, FOR ALL.

MANUAL



PARA TODO TIPO DE NEGOCIO

Sólo aquellos que tienen la paciencia para hacer las cosas simples perfectamente, son los que va a adquirir la capacidad de hacer las cosas difíciles con facilidad.

Johann Christoph Von Shiller

SDILAB

Investigación y Desarrollo de software, Lda.

www.sdilab.pt

Redes Sociales



www.facebook.com/sdilab



www.youtube.com/sdilab



www.linkedin.com/company/sdilab

Información sujeta a cambios

Última actualización: 14/04/2016

Versión ETPOS 5

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información en cada página de este documento son propiedad de SDILAB y se proporcionan a usted con carácter informativo, teniendo conocimiento que no será utilizada o revelada sin la autorización previa de SDILAB.

© SDILAB – Investigación y Desarrollo de Software



Contenido

1. Visión general	14
Descripción general.....	14
Principales beneficios	15
Idiomas soportados	15
2. Instalación	16
Requisitos mínimos	19
Calibración de la pantalla táctil.....	20
Calibrar en Linux.....	20
Calibrar en Windows.....	20
Activar <i>plantillas</i>	20
Teclado externo.....	21
Teclado táctil.....	21
3. Antes de comenzar	23
Conceptos básicos	23
Menús.....	23
Comandos	23
Caja de texto.....	23
Teclados	23
Teclado alfanumérico.....	23
Teclado numérico.....	26
Pantalla táctil.....	26
Operadores.....	27
Familias.....	27
Artículos	27
Cuentas, Mesas e Tarjetas.....	27

Modo balanza	27
Vendedores	27
Documentos fiscales.....	27
Interfaz ETPOS.....	31
Áreas	31
Áreas de las familias y de los artículos	32
Crear familias o artículos.....	33
Editar familias o artículos	33
Eliminar familias o artículos	33
Área de los registros	33
Menús.....	37
Menús principales.....	37
Menús secundarios	37
Sistema.....	37
Tablas	38
Listados	38
Caja.....	38
Opciones	38
Botones.....	39
Configurar código de acceso en botones.....	40
Crear.....	40
Quitar y modificar	42
Ajustes	44
Generales.....	44
Empresa.....	44
Display.....	47

Publicidad	49
Servicio	51
Opciones A.....	52
Opciones B.....	54
Entorno.....	56
Teclas	58
Sistema	59
Terminar.....	59
Desactivar impresión	60
Calculadora	60
Configurar	61
Fecha y Hora.....	61
Tabla de precios.....	67
Modos de pago.....	69
RFID e iButtons (Gestión de la tarjeta / puntos).....	70
Copias de seguridad	75
Exportar datos	75
Importar datos.....	77
Gestión datos.....	79
Otras configuraciones	80
Configurar terminales ETPED	80
Configurar el código de barras.....	82
Utilidades.....	87
Reconstrucción de las cuentas corrientes de clientes	87
Apertura de nuevo año	87
Red	89

Enviar mensajes entre operadores.....	93
Periféricos.....	94
4. Funcionalidades de base.....	108
Gestionar operadores.....	108
Establecer la contraseña en el primer acceso.....	110
Eliminar contraseña.....	114
Editar operadores.....	116
Crear familias	123
Cambiar familias.....	129
Borrar familias.....	129
Gestión de artículos.....	129
Crear artículos	130
Alterar artículos.....	148
Eliminar artículos	148
Buscar artículos.....	148
Gestión de clientes	149
Datos personales	149
Datos comerciales	150
Artículos.....	151
Contactos	152
Gestionar los proveedores.....	152
Datos personales	153
Datos comerciales	154
Contactos	155
Gestión de la Caja	155
Escoger el modo de funcionamiento	156

Abrir y cerrar la caja	158
Entradas de caja.....	159
Salidas de caja	160
Total, de caja	161
Cierre ciego do caja	163
Cuenta del dinero.....	163
Crear un talón de oferta.....	176
Realizar operaciones con documentos	178
Consultar documentos.....	178
Anular documento.....	179
Convertir último documento.....	180
Convertir documento	180
Convertir guías.....	182
Copiar documento.....	184
Ticket de pago	184
Imprimir documento.....	184
Imprimir documento resumido.....	185
Editar e imprimir etiquetas	187
Crear una nueva etiqueta.....	188
Copiar una etiqueta.....	189
Inserir objetos	190
Definiciones/datos de los objetos	190
Definiciones de la etiqueta.....	191
Parámetros Generales.....	193
Objeto de texto	194
Editor de datos	196

Código de barras.....	198
Barra de operaciones.....	200
Imprimir etiquetas	205
Importar de la lista de artículos.....	205
Imprimir por el menú.....	206
Asociar la impresión de una etiqueta a un tipo de documento.....	210
Gestionar los datos.....	211
Tasa de IVA.....	211
Unidades	211
Tabla de ingredientes	213
Asociar la tabla de ingredientes a los artículos.....	214
Mapas e gráficos.....	215
Listados Generales	215
Listado general de compras.....	215
Listado general de ventas	217
Listados de artículos.....	217
Listado de stocks.....	218
Lista de compras de artículos.....	219
Lista de ventas de artículos	220
Listados de IVA.....	221
Listados de cuentas corrientes.....	222
Listado de pendientes de clientes.....	222
Listado de pendientes de proveedores	223
Listados para el modelo 347	223
Listado para el modelo 347 de clientes	224
Listado para el modelo 347 de proveedores.....	225

Gráficos	225
5. Modos de funcionamiento	228
Restauración o similares.....	229
Configurar salas y gestionar mesas	231
Transferir cuenta entre mesas	234
Transferencia mesas tarjetas.....	236
Imprimir cuenta	238
Pago parcial	239
Dividir cuenta	240
Interrumpir la división de la cuenta.....	241
Reservar.....	241
Venta al por menor	244
Discotecas y bares.....	246
Gestionar tarjetas de consumo.....	246
Ropa de Confección	250
Criar referencias y definir atributos	250
Generar artículos.....	252
Borrar artículos	254
Consultar artículos	254
Seleccionar el artículo para la venta	255
Gestión de la lista de artículos	255
Juntar cuentas	255
Consultar cuentas pendientes.....	256
Imprimir cuenta	256
Alterar artículo de la cuenta.....	257
Eliminar artículo de la cuenta.....	257

Anular cuenta.....	257
Utilizar la ventana de Pago.....	258
Utilizar un modo de pago mixto	260
Balanza	261
Activar el modo de funcionamiento tipo Balanza	261
Describir el interfaz de modo de funcionamiento tipo Balanza	262
Efectuar registros en modo de funcionamiento del tipo Balanza	265
Configurar datos de una balanza de tickets	266
Configurar cabecera.....	266
Configurar pie de página	267
Configurar la publicidad.....	267
Gestionar vendedores.....	268
Añadir un vendedor	268
Alterar los datos de un vendedor	269
Intercambiar informaciones entre ETPOS y una balanza comercial	270
6. Módulos ETPOS.....	271
Gestionar cuentas corrientes	271
Configurar los documentos	271
Gestionar cuentas corrientes de clientes.....	273
Crear recibo.....	273
Gestionar cuentas corrientes de proveedores	275
Crear liquidación.....	275
Imprimir recibos	276
Consultar recibos.....	277
Gestionar tarjetas de puntos	277
Configurar	278

- Atribuir puntos 280
- Consultar y gestionar los puntos atribuidos..... 280
- Usar la tarjeta de puntos como modo de pago..... 281
- Usar la tarjeta de puntos para intercambio directo 282
- Gestionar tarjetas prepagas 283
 - Configurar 283
 - Recargar una tarjeta prepaga..... 283
 - Consultar una tarjeta prepaga..... 284
 - Usar una tarjeta prepaga 286
- Gestionar promociones 286
 - Promoción de artículos..... 286
 - Promociones por precio 287
 - Promociones por familia..... 288
 - Promociones por cantidad 290
 - Promociones por precio/cantidad..... 291
 - Artículos horarios 294
- Gestionar mensajes - ETMSG..... 295
 - Configurar 295
 - Configurar usuarios 296
 - Configurar preferencias..... 297
 - Configurar la cuenta de E-Mail 297
 - Configurar el dispositivo 298
 - Enviar mensajes genéricos..... 299
 - Enviar mensajes de cumpleaños 301
 - Enviar promociones 301
- Gestionar filas de espera (Su turno)..... 303

Configurar	303
Utilizar su turno	304
Gestionar complementos/lotes e rastreabilidad	305
Gestionar asiduidad	314
Activar la gestión de asiduidad	314
Registrar entradas/salidas	314
Imprimir los registros de punto.....	315
Agilizar inventarios - ETPICK	316
Configurar el ETPICK.....	316
Configurar las operaciones permitidas	316
Configurar las tablas.....	316
Configurar el dispositivo	316
Utilizar el ETPICK.....	317
Pedir ventas.....	317
Pedir compras.....	317
Pedir inventario.....	318
Pedir etiquetas	318
Enviar datos.....	319
7. Licencias.....	320
Anexo A. Acceso rápido.....	323
Teclas de acceso rápido	323
Códigos de sistema.....	323
Combinación de teclas	324

1. Visión general

Descripción general

El ETPOS 5 es un software de facturación certificada, cumpliendo con los requisitos fiscales.

Tiene una interfaz táctil, que permite la gestión y control de los puntos de venta de una manera fiable, fácil e intuitiva, adaptándose a las necesidades de los usuarios.

Es un producto de referencia en el mercado con miles de usuarios, dirigido a diferentes áreas de negocio.

Debido a la capacidad de ser totalmente configurable, es posible adaptarlo a la **gestión empresarial** específica en el ámbito de la **hostelería** y **al por menor**, que incluyen, entre otros:

- Cafés;
- Bares;
- Restaurantes;
- Discotecas;
- Lavanderías;
- Ropa de Confección;
- Tiendas de Conveniencia;
- Supermercados;
- Carnicerías;
- Fruterías;
- Pescaderías;
- Panaderías.

Su interfaz permite una adaptación rápida de los usuarios, permitiendo el uso de tiempo y recursos. Su potencial de gestión es proporcional al usuario, ya, que, introduciendo más información, se obtendrá una mayor y mejor utilización, que proporcionará el seguimiento y la gestión más eficaz del negocio en un entorno empresarial cada vez más competitivo y concurrencial.

Para un máximo rendimiento, es recomendable que antes de iniciar su uso, conocer sus características y ajustes.

Principales beneficios

- Fiabilidad
- Simplicidad
- Robustez
- Seguridad
- Innovación

Idiomas soportados

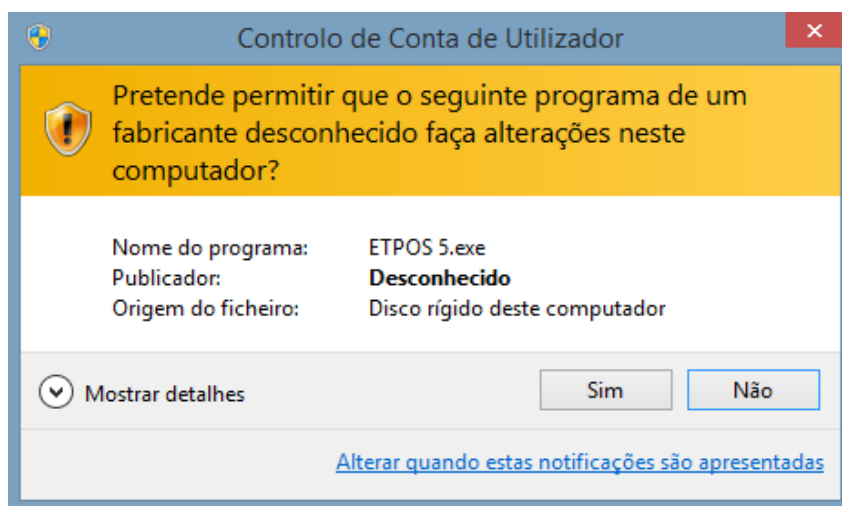
El ETPOS soporta los siguientes idiomas:

- Portugués
- Castellano/Español
- Francés
- Inglés
- Holandés
- Portugués – Angola
- Portugués – Brasil
- Portugués – Mozambique
- Catalán
- Gallego
- Vasco
- Italiano

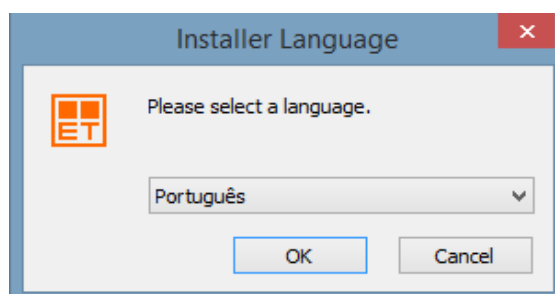
2. Instalação

La instalación de ETPOS se puede ejecutar en Linux (instalación realizada por los concesionarios) o Windows. Para instalar ETPOS en Windows, realice los siguientes pasos:

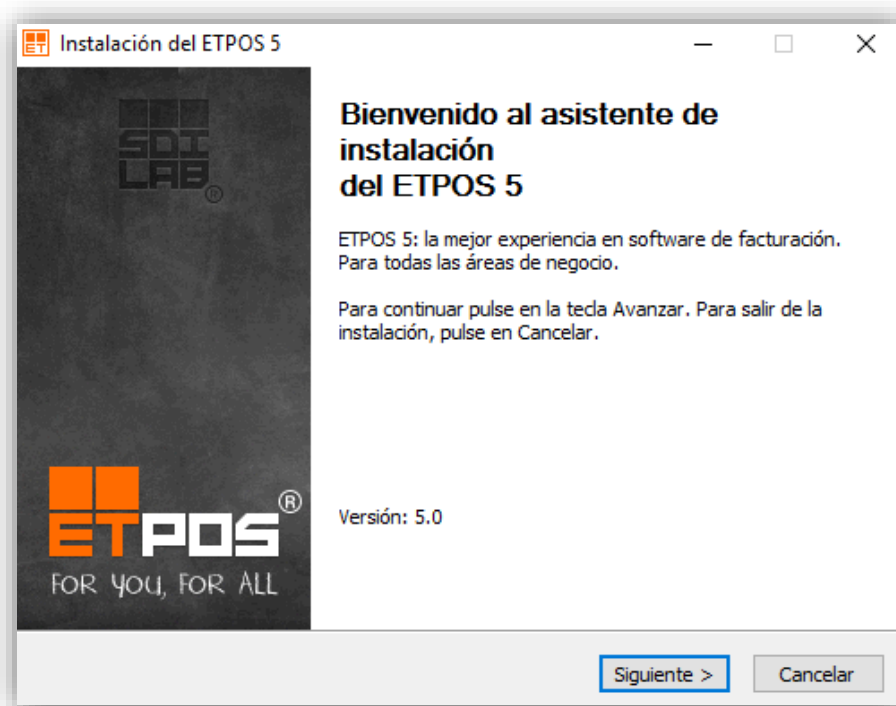
1º Haga doble clic en el archivo de instalación y seleccione Sí en el Control de cuentas de usuario



2º Elija el idioma deseado y OK:



3º Elija Siguiente:

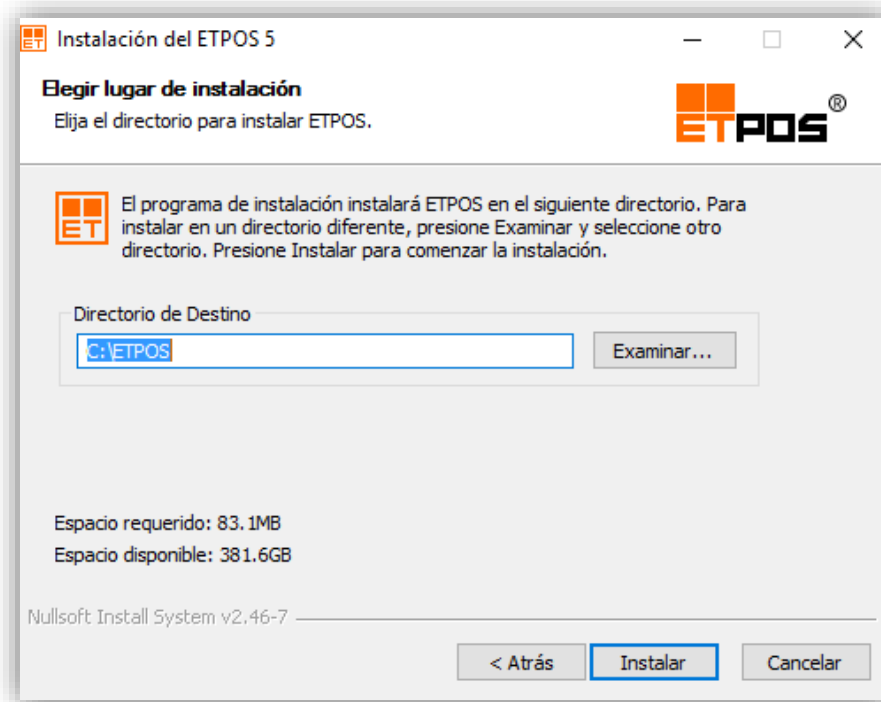


4º Elegir los elementos de instalar y elegir Siguiente:

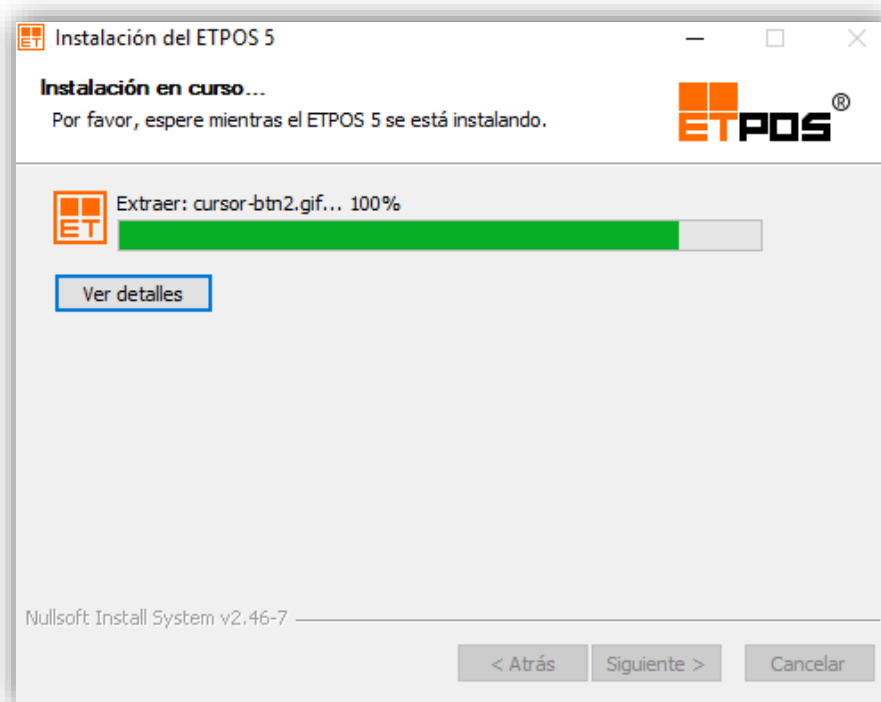


5º Elegir Instalar.

La instalación de ETPOS en **Windows** debe realizarse dentro de una carpeta existente en la raíz (C:\). Se sugiere la creación de una carpeta designada ETPOS y la instalación se produce en el mismo (C:\ETPOS).



Durante la instalación se puede ver su progreso.



La instalación se ha completado. Para salir del asistente de instalación, toque en Terminar.



Para iniciar ETPOS, realice un doble clic en el acceso directo en el escritorio:



Requisitos mínimos

Para realizar la instalación de ETPOS, debe tener en cuenta los requisitos mínimos del sistema:

- Sistema operativo: Windows XP con Servicio Pack 2 o superior; Android 4.0 o superior;
- Arquitectura: x86; x86_64;
- *Hardware:*
 - Procesador: Intel® Pentium® II o superior;
 - Memoria RAM: 256 Mb;
 - Disco: 512 Mb de espacio libre en disco;
 - Monitor/Placa gráfica: Soporte de resolución mínima de 600x600.

Calibración de la pantalla táctil

La calibración de la pantalla táctil es esencial, ya que es a través del tacto (touch) que pasa a interactuar con el sistema de tocar directamente los elementos deseados, por lo que es muy importante que el toque en la pantalla corresponde a la ubicación correcta en el programa.

Desde la *pantalla táctil* está configurada correctamente, la calibración se puede realizar de varias maneras.

Para realizar la configuración de la *pantalla táctil*, consulte el manual técnico de los equipos para obtener los parámetros de configuración correctos.

Nota:

En caso de dificultad al realizar la configuración de la *pantalla táctil*, por favor, póngase en contacto con la asistencia técnica.

Calibrar en Linux

La calibración se realiza por la propia ETPOS usando una de las siguientes maneras:

- **Por la introducción de código:** utilizando un teclado externo, introduzca el código: **990090009000**;
- **Por *boot check*:** Iniciar el equipo en modo de inicio y la pantalla de configuración que aparece, seleccione la opción **Calibrate Touchscreen**;
- **Por monitor:** la ventana de selección de operador, toque durante tres segundos en el área del logotipo para que aparezcan los puntos de calibración.
- Toque secuencialmente los puntos indicados, a continuación, confirme los puntos indicados y aplíquela calibración;
- **Por combinación de teclas:** utilice la combinación de teclas **CTRL+T**.

Calibrar en Windows

La calibración se realiza directamente en el propio Windows, ya que, utiliza los controladores del sistema operativo.

Activar *plantillas*

El ETPOS tiene una lista de *plantillas* predefinidas de acuerdo con las áreas de negocio.

El usuario por lo tanto puede elegir una de las *plantillas* existentes, importando familias y artículos, efectuando posteriormente su edición y personalización de acuerdo con su área de actividad.

El acceso a la lista de los ajustes por defecto se realiza mediante la introducción de un código.

La introducción se puede realizar a través de un teclado externo y teclado *táctil*.

Teclado externo

Para acceder a la lista de los ajustes por defecto, debe:

- Introducir el código **990090009999**;
- Confirmar la introducción del código con la tecla **Entrada**;
- Seleccionar la lista de configuración deseada:

Lista de configurações predefinidas	
Ficheiro	Descrição
Café-Snack-Bar	Configuração para demonstração em Cafés Snack-Bares
Pastelarias-Padarias	Configuração para demonstração em Pastelarias/Padarias
Frutaria	Configuração para demonstração em Frutarias
Peixaria	Configuração para demonstração em Peixarias
Talho	Configuração para demonstração em Talhos
Pronto_Vestir_Homem	Configuração para demonstração em Pronto a Vestir para Homens

- Confirmar.

Teclado táctil

El visor del *teclado táctil* existente en la **Área de los registros** hace posible la introducción de cantidades, códigos y los precios.

Por lo general, se encuentra predefinida la inserción de cantidades:



A través del tacto, las secuencias se pueden cambiar según las siguientes imágenes:



Para introducir un código, debe colocar el teclado *táctil* en **Código** y:

- Introducir el código **990090009999** para acceder a **Lista de configuraciones predefinidas**;
- Confirmar.
- Seleccionar la lista de configuración pretendida;

Ficheiro	Descrição
Cafe-Snack-Bar	Configuração para demonstração em Cafés Snack-Bares
Pastelarias-Padarias	Configuração para demonstração em Pastelarias/Padarias
Frutaria	Configuração para demonstração em Frutarias
Peixaria	Configuração para demonstração em Peixarias
Talho	Configuração para demonstração em Talhos
Pronto_Vestir_Homem	Configuração para demonstração em Pronto a Vestir para Homens

- Confirmar.

Nota:
 Al importar una plantilla de nuevo, la **base de datos existente** y las configuraciones anteriores (imágenes, precios, familias, artículos) Son **eliminados y sustituidos** por las nuevas definiciones.

3. Antes de comenzar

Conceptos básicos

Menús

Conjunto de opciones en forma de botón (comandos), que permiten configurar el equipo.

Comandos

Botones que realizan ciertas acciones: selección de artículos, ventas, ajustes del sistema, presentación de las tablas, consultar listados, caja, etc.

Caja de texto

Caja rectangular donde se introduce / visualiza los datos.



Teclados

Teclado alfanumérico

El teclado alfanumérico aparece cada vez que es necesario introducir la información (letras, números y símbolos).

De una manera rápida y simple es posible alternar entre mayúsculas / minúsculas y mostrar los caracteres secundarios del teclado:



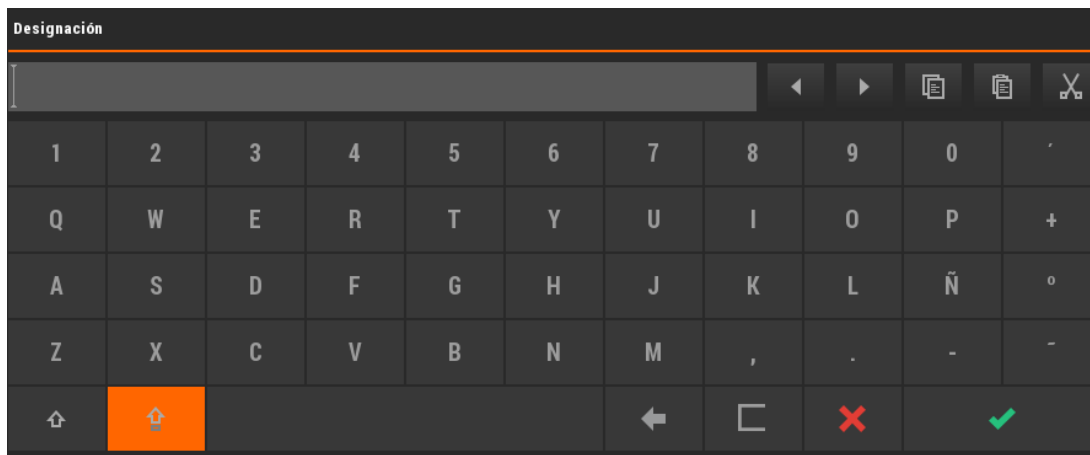
- Alterna entre mayúsculas y minúsculas



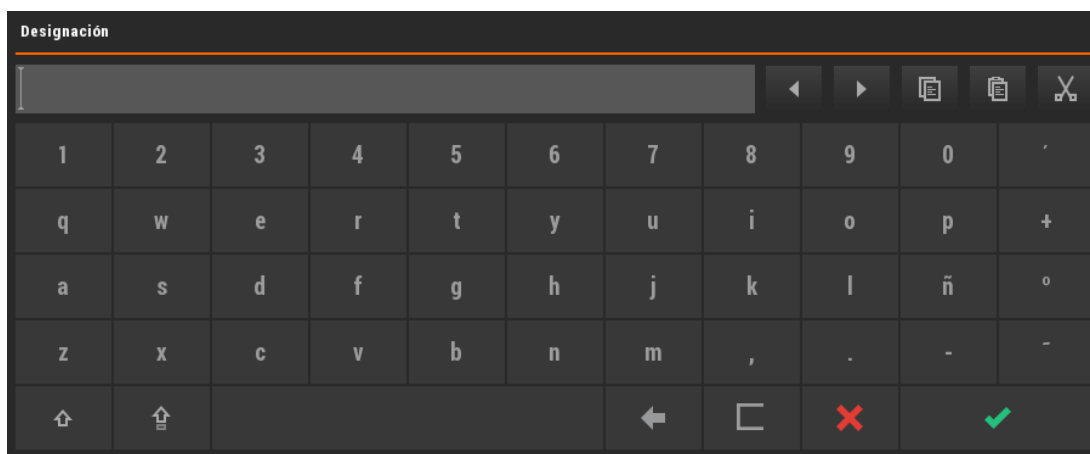
- Muestra los caracteres secundarios

El teclado alfanumérico se puede mostrar en diferentes formas:

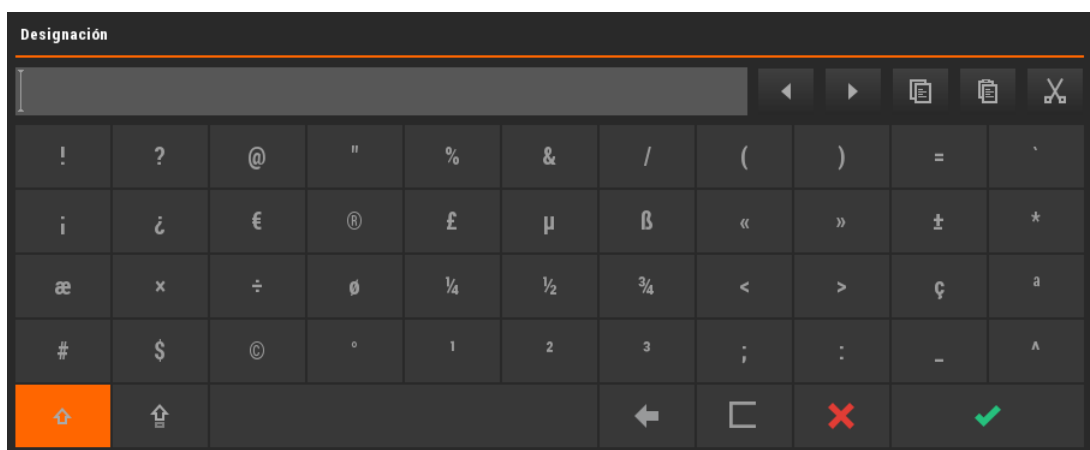
- En mayúsculas:



- En minúsculas:



- Visualización de los caracteres secundarios:



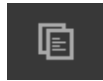
El teclado tiene algunas opciones útiles que permiten:



Mover el cursor a la izquierda



Mover o cursor para a derecha



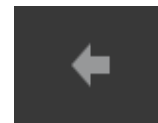
Copiar el texto



Colar el texto



Cortar el texto



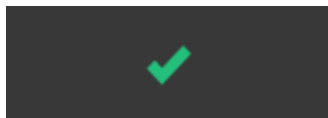
Eliminar detrás del cursor



Eliminar hacia delante del cursor



Cancelar



Confirmar

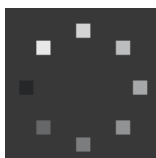
Teclado numérico



Pantalla táctil

Pantalla táctil para la interacción con el *software* a través del tacto. Existen 3 formas de interactuar con el *táctil*:

1. **Toque rápido** para seleccionar la opción deseada;
2. **Toque prolongado** para el acceso a funciones especiales:



3. **Deslizamiento** del dedo sobre la superficie *táctil* en dirección vertical y / o horizontal:



Operadores

Son las personas que llevan a cabo los registros y ajustes en el *software* y en el equipo.

Familias

Los artículos pertenecientes al mismo conjunto/tipo/afinidad normalmente tienen una imagen distintiva asociada.

Artículos

Toda la mercancía que está a la venta en el establecimiento.

Cada artículo puede contener varios datos, como, código, designación, familia, unidad de medida, IVA, código de barras, y una imagen identificadora.

Cuentas, Mesas e Tarjetas

Formas de registro cuando está activo el modo de trabajo POS.

Modo balanza

Modo de funcionamiento especial que permite un trabajo similar a las balanzas comerciales de tickets.

Vendedores

Son los operadores que realizan ventas (servir a los clientes), cuando está activo el modo de funcionamiento tipo Balanza.

Documentos fiscales

Los documentos fiscales son pruebas, registros de transacciones que cumplen la ley fiscal, también se utiliza como prueba de contabilidad para el cálculo de las cargas fiscales.

Después de instalar ETPOS, accediendo a **Tablas + Tabla de tipos de documentos**, se muestran los documentos más utilizados (las operaciones con documentos serán discutidos en detalle más adelante en el tema en sí):

6

Tabla de tipos de documentos			
Nº	Documento		
1	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS
2	FACTURA/RECIBO	A	FR
3	FACTURA	A	FT
4	ALBARÁN	A	GT
5	ABONO	A	
20	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS

Un documento consta de varios elementos de acuerdo con la legislación fiscal. En la siguiente imagen se desglosa el contenido.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

EMPRESA DE DEMONSTRACION
 Calle de la Balanza
 32005 Orense
 NIF 34987458

FACTURA SIMPLIFICADA
 ORIGINAL PST:1
 FECHA 01/04/2016 - 10:35 Nº A/12
 Cliente:
 Direcc.:
 Nº Fisc:

Artículo	Ctd	Precio	Importe
Tortilla de Patatas			
10% #001	1 Un x	3,50 =	3,50
TOTAL			3,50
Contado.....			3,50
Cambio.....			0,00
IVA incluido			
Tasa%	Imponible	IVA	Total
10,00	3,18	0,32	3,50

Opr: Juan

GRACIAS POR SU VISITA

1. Logotipo de la empresa

Personalizable en: **Tablas + Tabla de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Impresión + Logotipo de cabecera.**

Hay 2 posibilidades, se puede utilizar una imagen o una etiqueta con la información deseada:

- Imagen existente: **Logotipo de encabezado + Elegir posición de memoria + Ver.** Para importar la imagen de un dispositivo USB, escoger: **Disco + Disco.**
- Etiqueta: **Logotipo de encabezado + Elegir una posición libre + Disco + Etiqueta.**

2. Identificación de la Empresa

Personalizable en: **Sistema + Configurar + Generales + Empresa + Nombre de empresa.**

3. Datos de empresa

Personalizable en: **Sistema + Configurar + Generales + Empresa + Datos de la empresa.**

4. Tipo de documento

Para cambiar: Tocar en **Teclado + Elegir el documento pretendido** en la esquina superior derecha:



5. Datos del cliente

Para cambiar: Tocar en **Teclado + ¿Cliente? + Elegir cliente pretendido.**

Para crear un cliente, existen 2 formas:

- **Teclado + ¿Cliente? + Añadir a la tabla de Clientes.**
- **Tablas + Tabla de clientes + Añadir.**

6. Artículos facturados

7. Resumen de IVA (información facultativa).

La activación/ inactivación en **Tablas + Tabla de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Otros + Imprimir Resumen de IVA.**

8. Datos del operador

9. Mensaje de pie de página

Personalizable en: **Sistema + Configurar + Generales + Empresa + Texto de pie de página**

10. QRCode

Personalizable en: **Tablas + Tabla de tipos de documentos + Editar documento pretendido + Impresión + Logotipo de pie de página + Elegir una posición libre + Disco + Etiqueta + Seleccionar etiqueta que contiene el QRCode.**

Para crear el QRCode acceder a: **Tablas + Edición de etiquetas + Añadir etiqueta + Insertar objeto Código de barras + Editar objeto + Cambiar Tipo de CDB para QRCode + Escribir la dirección de Texto libre + Ajustar Factor CDB.**

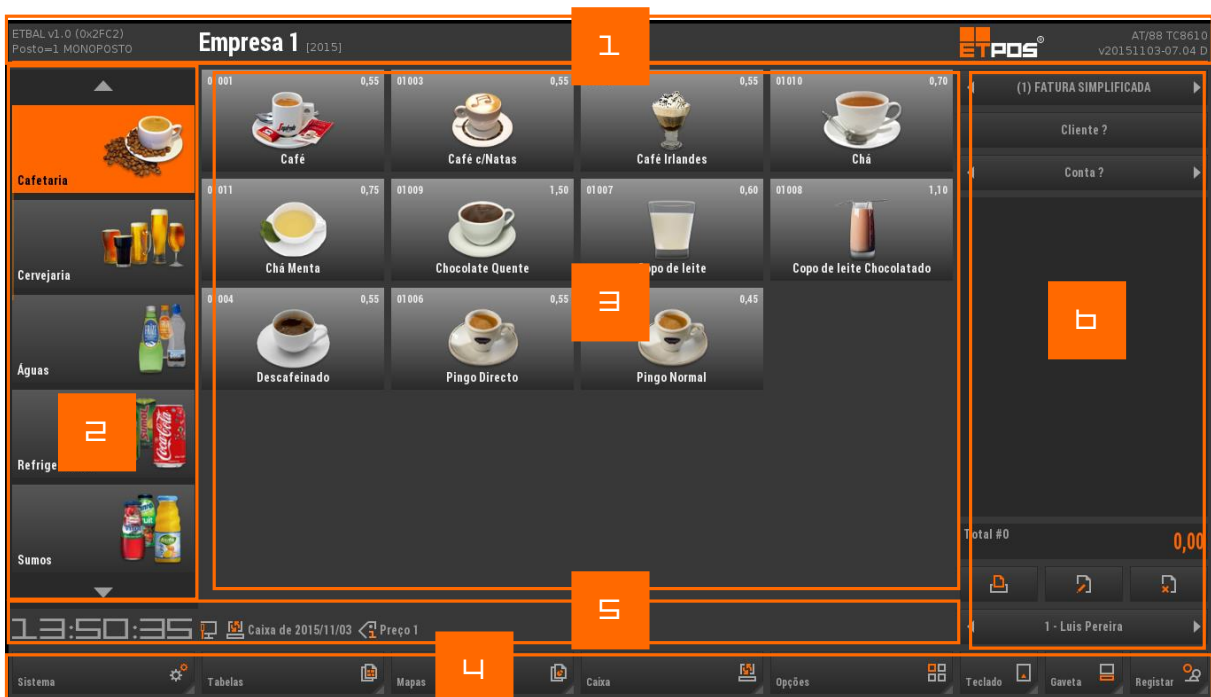
Interfaz ETPOS

La interfaz de ETPOS se compone de botones, ventanas y cajas de diálogo que le permiten interactuar con el *software*. Después de seleccionar a un operador, algunas áreas son presentadas, como, las familias y los artículos.



Áreas

La interfaz del ETPOS se compone de las siguientes áreas:



1. Título de la ventana principal

Se encuentra en la parte superior de la pantalla y muestra el nombre de la empresa activa, año de trabajo, la versión actual de ETPOS, la información relacionada con la red (identificación del terminal).

2. Menú de familias

Se encuentra en el lado izquierdo y se puede configurar para ser colocado de nuevo en la parte superior o derecha de la ventana principal.

Para navegar por las familias solo:

Deslizar el dedo



Tocar las flechas de navegación



3. Área dos artículos

Área navegable en el centro de la pantalla después de seleccionar la familia correspondiente.

4. Área de registro

Se encuentra en el lado derecho de la pantalla y puede ser en modo de **Teclado**  o modo **Documento** 

5. Barra de notificaciones

Se encuentra en la parte inferior de la pantalla y muestra información como la hora, la fecha de caja, lista de precios activa, la información sobre la tarjeta de puntos, tarjeta de prepago.

6. Menú de opciones

Se encuentra en la parte inferior de la pantalla (área compartida con los botones de los vendedores)

Para desplazarse por las opciones deslice en la dirección deseada hasta encontrar la opción deseada:



Áreas de las familias y de los artículos

Las áreas de las familias y artículos a través de un toque prolongado, permiten de una manera muy rápida crear, editar, borrar, familias o artículos.

Dependiendo de los ajustes realizados el lugar de presentación de las familias puede variar, ya que las opciones están disponibles para **Izquierda, Derecha y Arriba**.

Crear familias o artículos

Para crear familias o artículos, debe:

- Dar un toque prolongado en un punto vacío en el área de las familias o en el área de los artículos;
- Complete la información solicitada en **Tabla de familias – Definición** o **Tabla de artículos – Definición**;
- Grabar y confirmar.

Editar familias o artículos

Para editar familias o artículos, debe:

- Tocar durante tres segundos encima del botón correspondiente a la familia o un artículo para editar;
- Efectuar las alteraciones pretendidas;
- Grabar;
- Confirmar.

Eliminar familias o artículos

Para eliminar familias o artículos, debe:

- Tocar durante tres segundos encima del botón correspondiente a la familia o un artículo a eliminar;
- Confirmar.

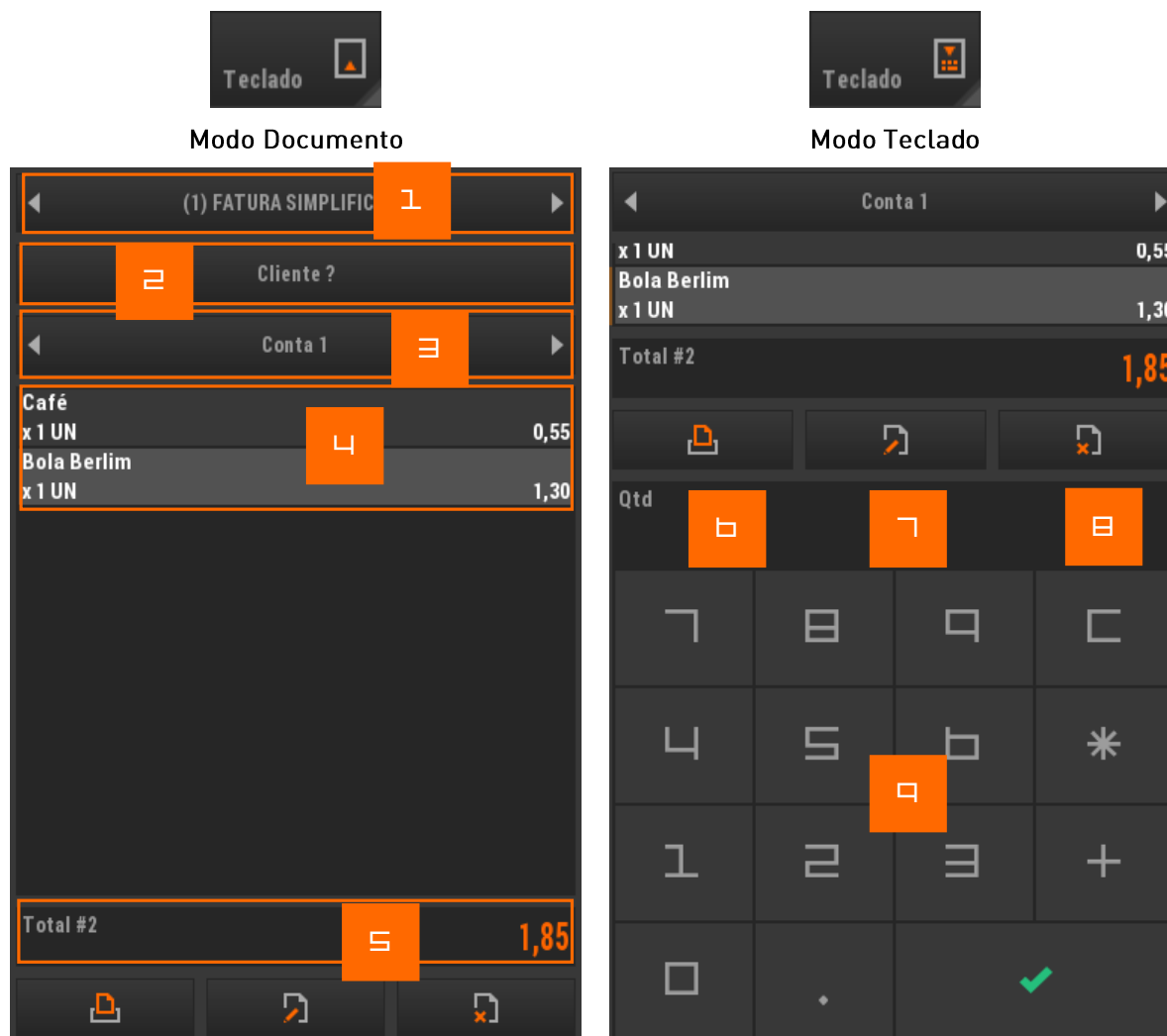
Área de los registros

Área destinada a la visualización de los artículos registrados, la definición de los datos del cliente y el documento en que se emitirán.

El área **de los registros** tiene dos modos de visualización:

- Modo **Documento**: visualiza los datos generales del documento;
- Modo **Teclado**: visualiza el teclado para a realización dos registros.

Dependiendo del modo de visualización activo para cambiar entre los 2 modos, utilice los botones:



1. Tocando una vez se accede a la **Tabla de documentos** y elige el tipo de documento a crear en el momento del registro. Hay varios tipos de documento:

Tabla de tipos de documentos			
Nº	Documento		
1	FACTURA/RECIBO	A	TV
2	FACTURA	A	FR
4	NOTA DE CREDITO	A	NC
10	COMPRAS	A	CO

Tocando de forma prolongada se puede fijar / separar un documento para todos los operadores, cambiando el color del documento establecido para naranja:



2. Accede a la **Tabla de Clientes**

Estando activo el documento **Compras**, accede a la **Tabla de Proveedores**

3. Visualiza el nº de cuenta, mesa o tarjeta donde está a ser efectuado el registro

4. Artículos registrados

Después de que los artículos están registrados, se pueden realizar cambios por toque a través de la pantalla y el teclado

Toque:

- A la izquierda para alterar **Cantidades**
- Al **centro** para insertar una **Observación** o **Complemento**
- A la **derecha** para alterar **Precios**

5. Valor acumulado en la cuenta, mesa o tarjeta

6. Número de parcelas en la lista

Total #2

7. Imprime una consulta de cuenta, mesa o tarjeta



8. Edita la línea seleccionada



9. Elimina la línea seleccionada



Tocando de forma prolongada, borra después de confirmación todos los registros

-
10. Un toque en el lado izquierdo cambia la cantidad del artículo registrada

-
11. Un toque al centro inserta un código de artículo o un código de acceso / comando especial

Un doble toque abre la **Tabla de artículos**

-
12. Un toque en el lado derecho cambia el precio

-
13. Teclado: introduce cantidades o precios antes o después de seleccionar un artículo

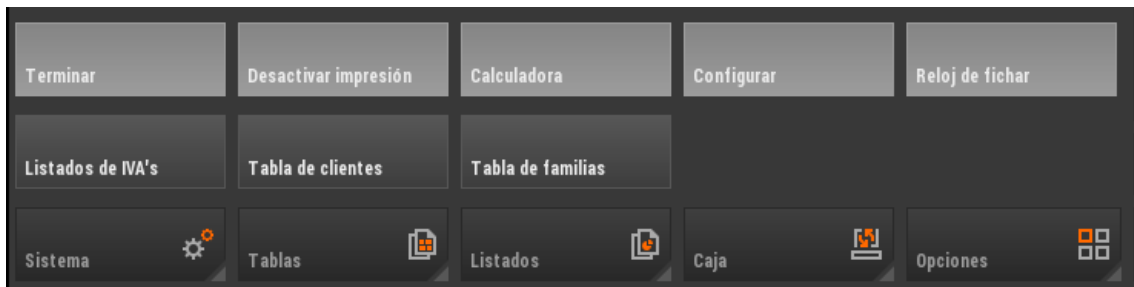
Menús

En ETPOS los menús se organizan de la siguiente manera:

Menús principales + Menús secundarios + Opciones.

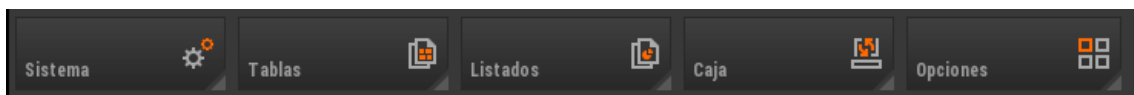
La interacción puede realizarse de 2 formas:

- **Convencional:** accediendo a los menús principales se muestran los submenús. Deslizando se pueden ver los siguientes y al final de cada menú principal existen accesos directos a los siguientes.
- **Alternativa:** accediendo al menú principal se muestran los sub-menús. En la parte inferior son visualizadas las opciones más recientes, utilizadas anteriormente:



El tipo de interacción de los menús se elige en **Sistema + Configurar + Generales + Entorno + Tipo de menú alternativo.**

Menús principales



Menús secundarios

Sistema



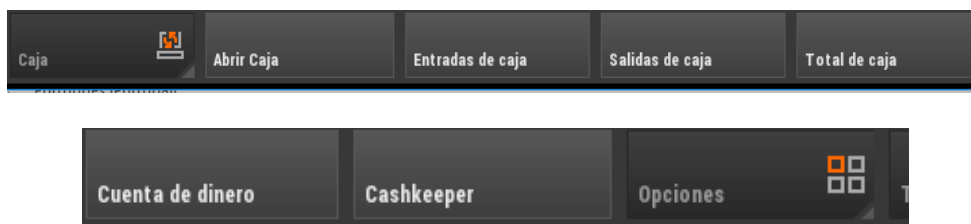
Tablas



Listados



Caja



Opciones



Botones

La interfaz ETPOS, tiene botones comunes en varias ventanas y que realizan diversas operaciones:

Confirmar		Cancelar	
Imprimir (Documentos, listas, etc.)		Buscar	
Añadir		Eliminar	
Eliminar varias líneas		Editar	
Grabar		Retroceder/Avanzar	
Mover hacia arriba / abajo	 	Otras opciones (Copiar, Colar, Listas)	
Salir		AT (Certificar documentos)	
Actualizar		Directorio anterior	

<p>Ordenar (Nombre, Tamaño, Tipo)</p>		<p>Alternar o modo de visualización</p>	
<p>Criar un directorio</p>			

Configurar código de acceso en botones

Algunas características del programa permiten restringir el acceso mediante la introducción de un código definido por el operador.

En la gestión de la contraseña de acceso debe tener mucho cuidado, porque su mal uso puede causar el bloqueo de estas características.

Por razones de seguridad al escribir los números son sustituidos por asteriscos (*).

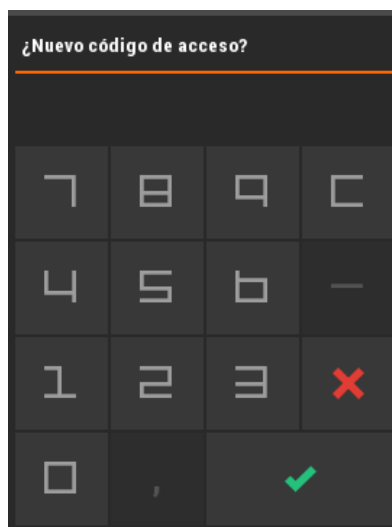
Nota:

Si olvida su código de acceso, póngase en contacto con la asistencia técnica.

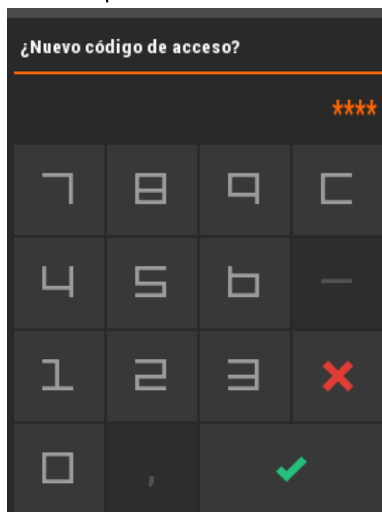
Crear

Para crear un código de acceso en un botón en particular, debe:

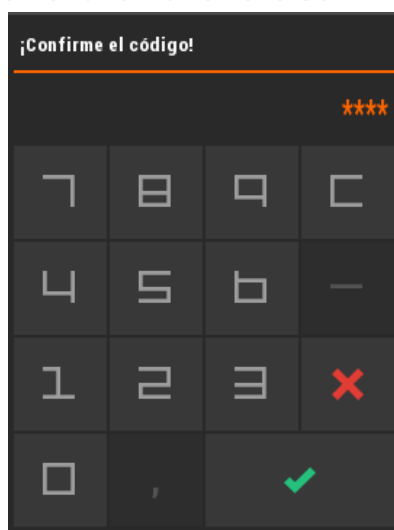
- Dar un toque prolongado en el botón deseado hasta que aparezca la ventana **¿Nuevo código de acceso?:**



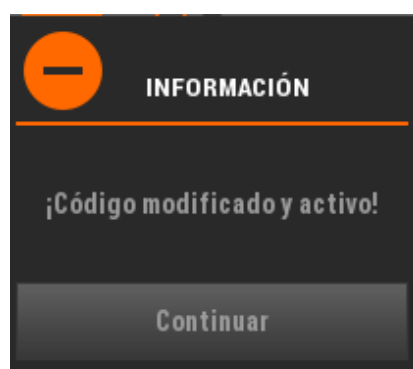
- Introducir los números deseados para la contraseña:



- Confirmar;
- Introduzca la contraseña anterior en la ventana **Confirme el código!**;



- Confirmar;
- Tocar en el botón **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



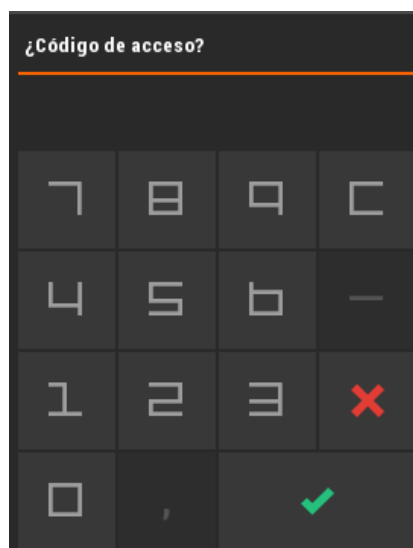
Nota:
El acceso a este botón ahora sólo será es posible después de introducir la contraseña.

Quitar y modificar

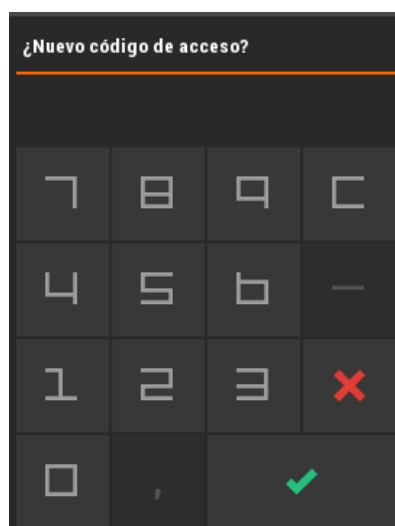
Después de introducir un código de acceso de un botón, puede eliminar o modificar la contraseña.

Para quitar la contraseña, debe:

- Dar un toque prolongado en el botón deseado hasta que aparezca la ventana **¿Código de acceso?**



- Introduzca la contraseña;
- Confirmar;
- Dejar el campo de la contraseña en blanco en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**

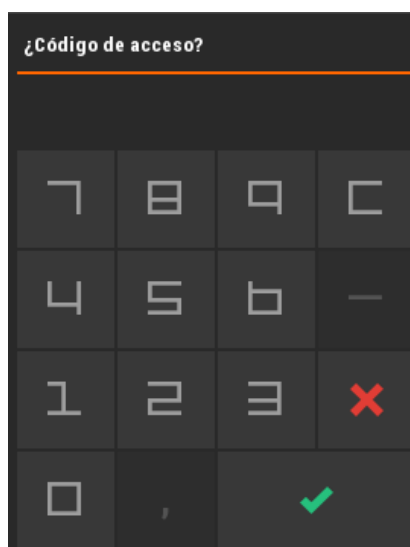


- Confirmar;
- Tocar en el botón **Continuar** en la caja de **INFORMACION**

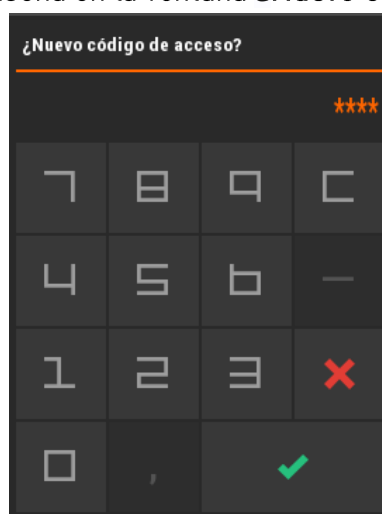


Para modificar la contraseña, debe:

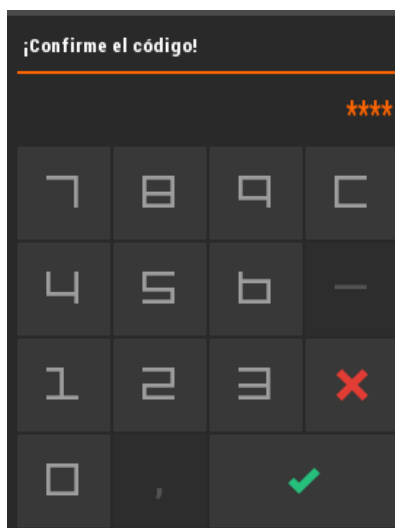
- Dar un toque prolongado en el botón deseado hasta que aparezca la ventana **¿Código de acceso?**



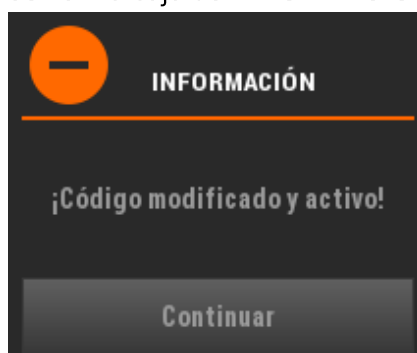
- Introducir la contraseña;
- Confirmar;
- Introducir la nueva contraseña en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



- Confirmar;
- Introduzca la misma contraseña en la ventana **Confirme el código**



- Confirmar;
- Tocar en el botón **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



Ajustes

Generales

Los ajustes generales parametrizan un conjunto completo de opciones y definiciones más específicas de acuerdo con la zona de negocios.

Para acceder a los ajustes generales, toque en **Sistema + Configurar + Generales**.

Empresa

Configura los datos de la empresa.

Puede ser configurado un escenario Multiempresa y Multitienda.

Dados generales

Empresa Display Opciones A Opciones B Entorno Teclas

Nombre de empresa	Empresa 1
Nombre de la tienda	Tienda 1
Datos de la empresa	Empresa demostración
	Domicilio
	Localidad
	Nº Fiscal
Texto de rodapié	GRACIAS POR SU VISITA
Año	2016

Datos/Documentos Datos/Etiquetas

Hay opciones:

- **Nombre de la empresa:** el nombre con el que la empresa es conocida en el mercado;
- **Nombre de la tienda:** accede a la Tabla de Tiendas, lo que le permite elegir varias opciones:

Datos de la tienda

Tienda	1	Tienda 1	
Idioma de impresión	Castellano	Moneda base	EUR
Idioma de trabajo	Castellano	Formato de las fechas	L
Zona fiscal	España - Continente	Decimales para los precios	2

✘
✔

Le permite elegir una configuración personalizada por tienda a nivel de Idioma para impresión , Idioma de Trabajo , zona de impuestos, Moneda de Base, Formato fecha y nº de decimales para precios.

- **Datos de la empresa:** datos de la empresa, tales como nombre, dirección, datos de contacto, el capital social, NIF, el número de registro Registro de Comercio (se imprimen en la cabecera de los documentos);
- **Texto pie de página:** texto / mensaje que se incluirá en el pie de página;
- **Año:** año de trabajo (después de haber realizado la apertura del nuevo año, se puede volver a los anteriores, para hacer consultas, imprimir listados, etc...);
- **Datos/SAF-T:** inserta los datos necesarios para crear y exportar del archivo SAF-T(PT) (Portugal);
- **Datos/Documentos:** accede a la ventana **Datos para documentos**.

Personaliza los datos que deben incluirse en los documentos impresos. Permite que el documento que desea imprimir utilice datos de empresa diferente, por ejemplo, imprimir un recibo del nombre de la tienda y una factura con el nombre comercial.

Por tanto, es posible configurar hasta 5 tablas de datos diferentes a los campos de cabecera (impresos en la parte superior del documento) y pie de página (impreso en la parte inferior de los documentos).



- **Datos/Etiquetas:** accede a la ventana Datos para etiquetas.

Rellene los campos Código del país, Código de la empresa y Registro Sanitario.



Display

Configura la publicidad en la pantalla para el cliente (display).

Dados generales

Empresa Display Opciones A Opciones B Entorno Teclas

Nombre de empresa

	Publicidad	Vel.
Línea 1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 3	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 4	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 5	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 6	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 7	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Línea 8	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Gestión de contenidos Gestión "Su turno"

Están disponibles los campos y botones:

- **Nombre de la empresa:** se visualiza en la pantalla del cliente la identificación de la compañía;
- **Publicidad:** texto publicitario que se mostrará en la pantalla del cliente durante la protección de la pantalla (se puede insertar 8 líneas);
- **Vel:** ajusta la velocidad (en segundos) de la publicidad en la pantalla del cliente durante la protección de la pantalla;
- **Gestión de contenidos:** controla la configuración del display.

La caja de diálogo **Configuración del display – Publicidad** está compuesta por 2 separadores:

Publicidad

Configuraciones del display

Publicidad	Servicio									
<input checked="" type="checkbox"/> Encabezado con la empresa										
<input checked="" type="checkbox"/> Rodapié con texto de publicidad	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Texto</td> <td style="width: 20%;">Fondo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#FFF130</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#383838</td> </tr> </table>	Texto	Fondo	#FFF130	#383838					
Texto	Fondo									
#FFF130	#383838									
<input checked="" type="checkbox"/> Galería de imágenes/videos	Fondo									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Escala</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">100</td> <td style="width: 20%;">%</td> </tr> <tr> <td>Intervalo</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Directorio</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">img/pub</td> </tr> </table>	Escala	100	%	Intervalo	4		Directorio	img/pub		#383838
Escala	100	%								
Intervalo	4									
Directorio	img/pub									
<input type="checkbox"/> Promociones de artículos	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Precio</td> <td style="width: 33%;">Texto</td> <td style="width: 34%;">Fondo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Intervalo</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#FF0004</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#1E2882</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#383838</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">#383838</td> </tr> </table>	Precio	Texto	Fondo	Intervalo	#FF0004	#1E2882	4	#383838	#383838
Precio	Texto	Fondo								
Intervalo	#FF0004	#1E2882								
4	#383838	#383838								
<input type="checkbox"/> Gestión "Su turno"										

✘
✔

Están disponibles los campos:

- **Encabezado con la empresa:** activa el logotipo y el nombre comercial de la empresa que se establece en el separador **Display**;
- **Pie de página con el texto de publicidad:** activa el pie de página con texto publicitario;
- **Texto e Fondo:** Tocando encima de las cajas de texto de los campos se puede elegir a través de la caja de **Definición de colores** el color del texto y el fondo para el texto en el pie de página y el código correspondiente al color asignado automáticamente;
- **Galería de imágenes / vídeos:** activa la galería de imágenes y vídeos. Selecciona **Escala** (zoom), el **Intervalo** de tiempo (en segundos) a la siguiente imagen, y selecciona el **Directorio** con las imágenes / vídeos;
- **Fondo:** tocando encima de la caja de texto del campo se puede elegir a través de la caja **Definición de colores** el color de fondo donde se encuentra la imagen, siendo el código correspondiente al color asignado automáticamente;
- **Promociones de artículos:** visualiza las promociones activas de los artículos (tocando encima de la caja de texto de los campos, **Precio, Texto y Fondo** se puede elegir el color a través de la caja de **Definición de colores**);
- **Intervalo:** intervalo de tiempo (en segundos) para la imagen siguiente;
- **Gestión su turno:** activa la visualización del estado de las colas y las secciones activas;
- **Fondo:** tocando encima de la caja de texto del campo se puede elegir a través de la caja **Definición de colores** el color de fondo donde se encuentra la imagen, siendo el código correspondiente al color asignado automáticamente.

Servicio

Configuraciones del display

Publicidad
Servicio

Galería de imágenes/videos

Promociones de artículos

Gestión "Su turno"

Rodapié con texto de publicidad

Imagen por defecto para los artículos

Escala de dimensionado de las imágenes de artículos %

Ocultar los totales de las cuentas

✕
✓

Están disponibles los campos:

- **Galería de imágenes / vídeos:** activa la galería de imágenes/vídeos, en que se pueden utilizar varios *gifs* animados;
- **Promociones de artículos:** activa la promoción de artículos;
- **Gestión "su turno":** activa la visualización del estado de las colas y de las secciones activas;
- **Pie de página con el texto de publicidad:** activa el pie de página con texto publicitario;
- **imagen por defecto de los artículos:** imagen que se visualiza en la pantalla del cliente cuando se elige un artículo sin imagen asociada;
- **Escala para cambiar el tamaño de las imágenes de los artículos:** zoom a aplicar a las imágenes de los artículos;
- **Ocultar los totales de las cuentas:** en la fase de registro, oculta en el *display* del cliente el total de la cuenta;

Opciones A

Configura varias opciones relacionadas con el modo de funcionamiento.

Datos generales			
Empresa	Display	Opciones A	Opciones B
Modo de registro		Cuentas	
Nº de cuenta por defecto		1	
Tipo de precio por defecto		Precio 1	
Tipo de documento por defecto		FACTURA SIMPLIFICADA	
Tipo de documento "Factura"		FACTURA	
Menu de vendedores	<input type="checkbox"/>	Nº de vendedores	6
Operativa tipo "balanza"	<input type="checkbox"/>		
Operativa auto servicio	<input type="checkbox"/>	Sin familias	<input type="checkbox"/>
Menú para etiquetado	<input type="checkbox"/>	1	
Funcionamiento del caja	<input type="checkbox"/>	2	Contador/resúmenes 0
Cuentas asociadas a los operadores	<input type="checkbox"/>		
Cuentas asociadas a los clientes	<input type="checkbox"/>		
Selección de cliente solo con tarjeta	<input type="checkbox"/>		

Opciones disponibles:

- **Modo de registro:** define la forma de registro. Tocando encima de la caja de texto del campo están disponibles las opciones **Cuentas**, **Mesas** e **Tarjetas**;
- **Nº de cuenta por defecto:** nº de cuenta/mesa/tarjeta seleccionada de forma predeterminada;
- **Tipo de precio por defecto:** define, entre los 4 tipos de precios posibles el precio a usar de forma predeterminada;
- **Tipo de documento por defecto:** define a través de la **Tabla de documentos** el documento a usar por defecto;

- **Tipo de documento “Factura”:** define a través de la **Tabla de documentos** el documento de facturación a utilizar de forma predeterminada;
- **Usando el menú de vendedores:** activa el menú de vendedores;
- **Nº Vendedores:** define el número de vendedores visibles en el menú de vendedores;
- **Operativa tipo “balanza”:** activa el modo de funcionamiento tipo Balanza y simultáneamente el display de la balanza;
- **Operativa auto servicio:** los menús están ocultos y el pesaje del artículo es hecho por el cliente a través de los botones de las familias y artículos. Opción abordada en detalle en el tema Balanza;
- **Menú para etiquetado:** define el modo de etiquetado de usar. Hay opciones **0 – Desactivado, 1 – Combinado e 2 – Simplificado**;
- **Modo de funcionamiento de la caja:** define el modo de funcionamiento de la caja. Opciones disponibles: **1 – Standard, 2 – Automático, 3 – Desactivado**. El funcionamiento será abordado en detalle en el tema Gestionar la caja;
- **Contador de resúmenes:** total de impresiones del resumen de caja (“*cierre ciego de caja*”). Para ver el total de impresiones necesita activar en **Tablas + Tabla de Operadores + Tabla de Operadores - Caja + Pide confirmación cuenta de caja**;
- **Cuentas asociadas a los operadores:** Al seleccionar un operador se selecciona de forma simultánea la cuenta, mesa o tarjeta con el mismo número de operador;
- **Cuentas asociadas a los clientes:** cuando se selecciona un cliente se abre la cuenta, mesa o tarjeta con el mismo número de cliente;
- **Selección del cliente solo con tarjeta:** permite seleccionar un cliente solo y exclusivamente a través de tarjeta de cliente (el cliente debe crearse previamente en el sistema).

Opciones B

Configura varias opciones relacionadas con el modo de funcionamiento.

Datos generales					
Empresa	Display	Opciones A	Opciones B	Entorno	Teclas
Agrupar artículos pesados			<input type="checkbox"/>		
Cuantificar líneas por artículo			<input type="checkbox"/>		
Editar observaciones o complementos			1		
Activación del documento por defecto			2		
Enviar pedidos al cerrar documentos			<input type="checkbox"/>		
Gestión de reloj de fichar			<input type="checkbox"/>		
Impresión de listado de anulaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		
Impresión de listado de cajones			<input type="checkbox"/>		
Aviso de stock mínimo			<input type="checkbox"/>		
No permitir stock negativo			<input type="checkbox"/>		

✖
✔

Opciones disponibles:

- **Agrupar artículos pesados:** permite que los artículos registrados en la lista de venta/compra sean agrupados, incluso si no se venden por separado (por ejemplo, artículos vendidos al kg);
- **Cuantificar líneas por artículo:** cuando la opción está:

Activa				Inactiva			
Cuantifica los artículos				Soma as cantidades de las parcelas			
Artigo	Qty	Preço	Valor	Artigo	Qty	Preço	Valor
Café				Café			
23%	2 UN x	0,55 =	1,10	23%	2 UN x	0,55 =	1,10
Café c/Natas				Café c/Natas			
23%	1 UN x	0,55 =	0,55	23%	1 UN x	0,55 =	0,55
Café Irlandes				Café Irlandes			
23%	1 UN x	0,55 =	0,55	23%	1 UN x	0,55 =	0,55
#003				#004			
TOTAL.....:			2,20	TOTAL.....:			2,20

- **Editar observaciones o complementos:** Asocia a los artículos campos de observaciones o complementos. Hay opciones **1 – Observaciones** o **2 – Complementos**;
- **Activación del documento por defecto:** activa el documento predeterminado. Hay opciones: **0 – Cambio de operador**, **1 – Cambio de operador o cuenta**, **2 – Siempre**;
- **Enviar pedido al cerrar documentos:** si la opción está habilitada, los pedidos se envían cuando se cierra el documento;
- **Gestión de reloj de fichar:** activa la gestión de presencia de los operadores;
- **Impresión de listado de anulaciones:** Imprime una lista de artículos anulados por el operador después de imprimir el total de caja;
- **Impresión de listado de cajones:** estadísticas de las aberturas de cajones. Se requiere un cajón con sensor de apertura / cierre, y en **Sistema + Configurar + periféricos + Destinos** estar activo en el cajón deseado las opciones relativas al sensor;
- **Avisa de stock mínimo:** En el momento del registro al ser alcanzado el valor de stock mínimo definido (o un valor inferior), se muestra una advertencia al operador (es necesario activar la opción **Avisa de stock mínimo** en **Sistema + Configurar + generales + Opciones B**);
- **No permitir stock negativo:** No hace la emisión de documentos cuando no existan unidades en stock suficientes.

Entorno

Configura las diferentes opciones relacionadas con el aspecto de aplicaciones.

Dados generales

Empresa
Display
Opciones A
Opciones B
Entorno
Teclas

Paleta de colores		<input type="text" value="Negro"/>	
Posición del menú de familias		<input type="text" value="1"/>	
Modo teclado directo activado		<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de teclado <input type="text" value="1"/>
Tipo de menu alternativo		<input type="text"/>	
Tiempo inactivo para operadores		<input type="text" value="30"/> segundos	
Tiempo de indicación de cambio		<input type="text" value="5"/> segundos	
Hora de apagado automático		<input type="text"/>	
Activar el uso del mouse		<input checked="" type="checkbox"/>	

✘
✔

Opciones disponibles

- **Paleta de colores:** define colores. Hay 5 colores fijos;
- **Posición del menú de familias:** define la forma cómo las familias son presentadas en la pantalla. Tocando encima de la caja de texto del campo están disponibles las opciones **1 - Izquierda**, **2 - Arriba** **3 - Derecha**. Si no se estuviera definido, las familias se presentan en el área de los artículos;
- **Modo teclado directo activado:** Si está activo, existe en la derecha de la pantalla el teclado virtual donde el operador puede introducir / modificar el código, el precio o la cantidad de los artículos de la lista de registros;

- **Tipo de teclado:** define el tipo de datos que aparecen en la *display* del teclado. Tocando encima de la caja de texto del campo están disponibles las opciones **1 – Cantidad, 2 – Precio, 3 – Código;**
- **Tipo de menú alternativo:** cambia la forma de la interacción con los menús. Tocando en el menú principal, se muestran los submenús, así como de las últimas opciones utilizadas;
- **Tempo inactivo para operadores:** define el tiempo (en segundos) para activar el modo de bloqueo si no hay actividad del operador, es necesario volver a seleccionar el operador;
- **Tempo de indicación de cambio:** se muestra el cambio en el tiempo (segundos) definido;
- **Hora de apagado automático:** Apaga el equipo en la hora programada, preguntando al operador si quiere verdaderamente apagar. En caso de que el operador no ejecute ninguna acción, al final de algunos segundos el equipo es apagado;
- **Activar el uso del ratón:** activar/desactiva el uso del ratón en Linux.

Teclas

Configura las opciones relacionadas con las familias y los artículos.

Dados generales

Empresa Display Opciones A Opciones B Entorno **Teclas**

Familias

Número de dígitos	<input style="width: 30px;" type="text" value="2"/>
Número de teclas (columnas)	<input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>
Número de teclas (líneas)	<input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>
Tamaño de fuente (12-28)	<input style="width: 30px;" type="text" value="14"/>
Mostrar por orden alfabético	<input type="checkbox"/>

Artículos

Número de dígitos	<input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>
Número de teclas (columnas)	<input style="width: 30px;" type="text" value="4"/>
Número de teclas (líneas)	<input style="width: 30px;" type="text" value="5"/>
Tamaño de fuente (12-28)	<input style="width: 30px;" type="text" value="14"/>
Códigos en las teclas	<input checked="" type="checkbox"/>
Precios en las teclas	<input checked="" type="checkbox"/>
Mostrar por orden alfabético	<input checked="" type="checkbox"/>

✘
✔

Opciones para las Familias:

- **Numero de dígitos:** establece el tamaño de los códigos de las familias en la pantalla (si se crea una familia con un tamaño del código diferente al definido en este campo, el botón de la familia no es visible en la pantalla, dejando a la familia creada disponible en la tabla Familias). La definición **Numero de dígitos** también se aplica cuando los códigos de las familias se generan automáticamente;
- **Número de teclas:** define el nº de teclas a utilizar por las familias;
- **Tamaño de fuente (12 – 28):** establece el tamaño de la fuente aplicada a la letra de las teclas. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir un valor entre 12 y 28;

- **Mostrar por orden alfabético:** Muestra los botones de las familias por orden alfabético;

Opciones para **Artículos:**

- **Numero de dígitos:** establece el tamaño de los códigos de los artículos en la pantalla (si se crea un artículo con un tamaño del código diferente al definido en este campo, el botón del artículo no es visible en la pantalla, dejando a la familia creada disponible en la tabla Familias). La definición **Numero de dígitos** también se aplica cuando los códigos de los artículos se generan automáticamente;
- **Número de teclas por columna:** define, en su caso, el número de teclas de los artículos para mostrar horizontalmente;
- **Número de teclas por línea:** define, en su caso, el número de teclas de los artículos para mostrar verticalmente;
- **Tamaño de fuente (12 – 28):** establece el tamaño de la fuente aplicada a la letra de las teclas. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir un valor entre 12 y 28;
- **Código en las teclas:** activa el código del artículo en la esquina superior izquierda de la tecla;
- **Precio en las teclas:** ver el precio del artículo en la tecla;
- **Mostrar por orden alfabético:** Muestra las teclas de los artículos por orden alfabético.

Sistema

El menú Sistema, además de las configuraciones generales, accede a utilitarios y realiza algunas configuraciones.

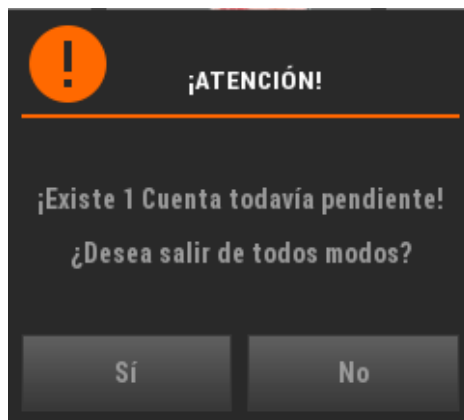
Terminar

Cierra la aplicación, tras la confirmación del operador.

Cierra la aplicación, tras la confirmación del operador a **Sistema + Terminar**.



Independientemente del tipo de registro, ¡si existen artículos pendientes muestra un cuadro de! **ATENCIÓN!**



Desactivar impresión

Desactiva la impresión y la opción se cambia a **Activar impresión**.

Para apagar la impresora ir a **Sistema + Desactivar impresión**.

Por lo general, cuando se cierra una cuenta, tarjeta o mesa un documento es impreso. Si la impresora está apagada, se crea el documento, pero no será impreso.

Calculadora

Acceda a **Sistema + Calculadora** para activar la calculadora y la impresión parcelar del cálculo(s) realizado(s).



La impresora también puede estar encendida / apagada a través de la tecla:



Icono de impresora apagada:



Configurar

Para acceder a diversas opciones de configuración, toque en **Sistema + Configurar**.

Fecha y Hora

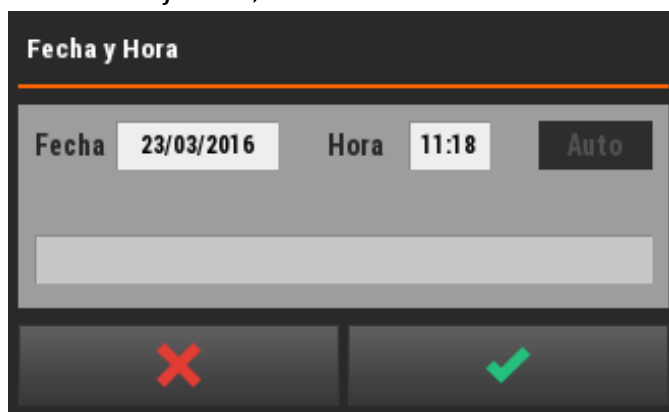
Cambia la fecha y la hora del sistema, accediendo a **Sistema + Configurar + Fecha y Hora**.

Todos los documentos expedidos, utilizan la fecha /hora definidas en el sistema.

Cambiar la fecha/hora

Para cambiar la fecha/hora, debe:

- Acceder a la opción **Fecha y Hora**;



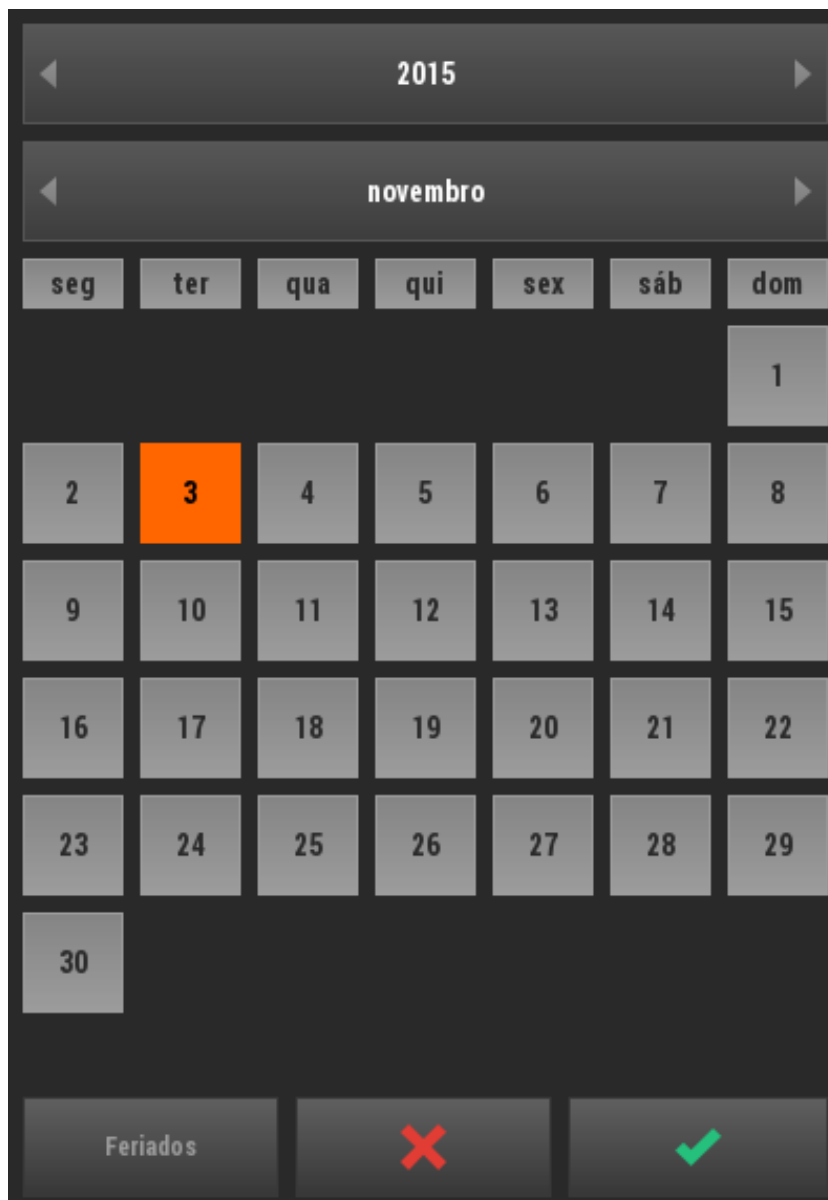
Nota:

El botón **Auto** permite sincronizar la hora a través de Internet (opción que se utiliza para las versiones de Linux con conexión a Internet disponible).

Para las versiones de Windows, el botón **Auto** se desactiva una vez que el tiempo es administrado por el propio sistema operativo.

Es importante fecha / hora estar correctas, por ejemplo, para utilizar el servicio web para la comunicación de los elementos de documentos de transporte.

- Tocar en el campo deseado y cambie los ajustes:
- Campo Fecha:



1. Seleccionar el año:



2. Seleccionar el mes:



Los selectores del año y mes tienen, respectivamente, 3 funciones, que varían dependiendo de la localización del toque:

1. **Centro**

Entrada directa del año o mes;

2. **Izquierda**

Disminuye una posición con respecto al año o al mes presentado;

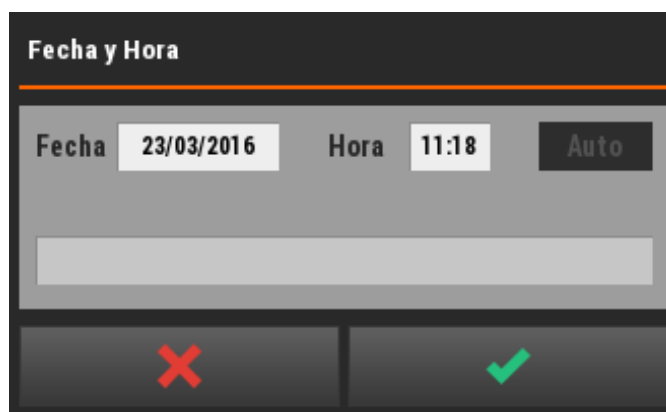
3. **Derecha**

Aumenta una posición con respecto al año o al mes presentado.

3. Seleccionar el día:

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	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			

4. Confirmar.



- Campo Hora:
 - Introducir las horas y los minutos:



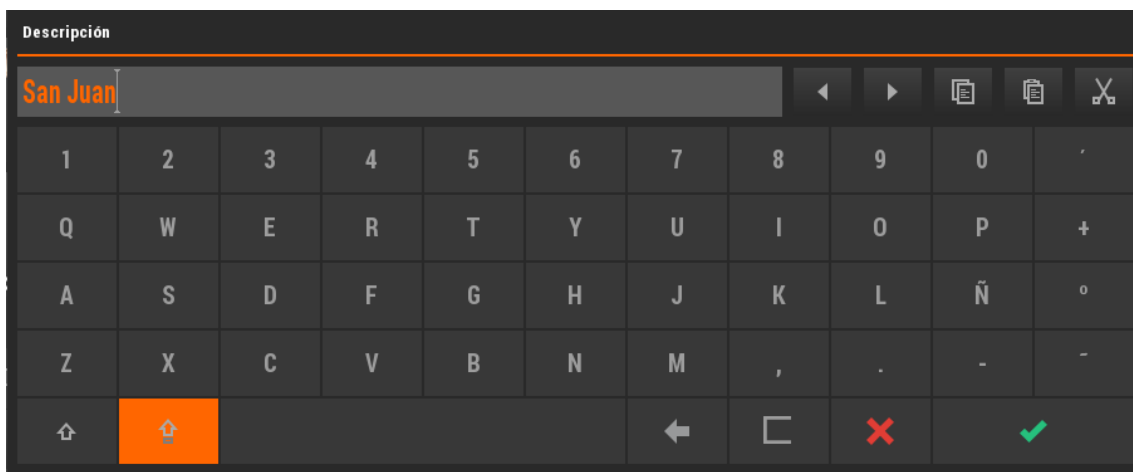
- Confirmar.

Definir festivos

A través del campo **Fecha**, es posible definir los festivos.

Para definir los festivos, debe:

- Tocar de forma prolongada en el día a definir como festivo;
- Introducir a través del teclado virtual el nombre/descripción del festivo:



- Confirmar.

Aparece en la esquina superior derecha una indicación visual en el día fijado como día de fiesta:



Retirar festivos

Para retirar los festivos, debe:

- Tocar de forma prolongada en el día definido como festivo;
- Apagar a través del teclado virtual el nombre/descripción del día de fiesta introducido;
- Confirmar.

Desaparece la indicación visual de la esquina superior derecha del día previamente establecido como festivo:



Ver los días festivos definidos

Para ver todos los días festivos definidos, debe:

- Tocar en **Festivos**;
- Ver los días festivos definidos en la caja de diálogo **Archivo de festivos**:

Archivo de festivos	
Fecha	Descripción
24/06	San Juan

Nota:

La caja de diálogo **Archivo de festivos** no permite alterar o eliminar los festivos.

Los campos **Vis. Fes** (víspera de festivo) e **Festivo** existentes en **Tabla + Tablas de artículos + Tabla de artículos horarios**, se basan en días festivos definidos.

La caja de diálogo **Fecha y Hora**, cuando presenta una fecha referente a un día de fiesta, se muestra en la parte inferior el nombre/descripción:



Tabla de precios

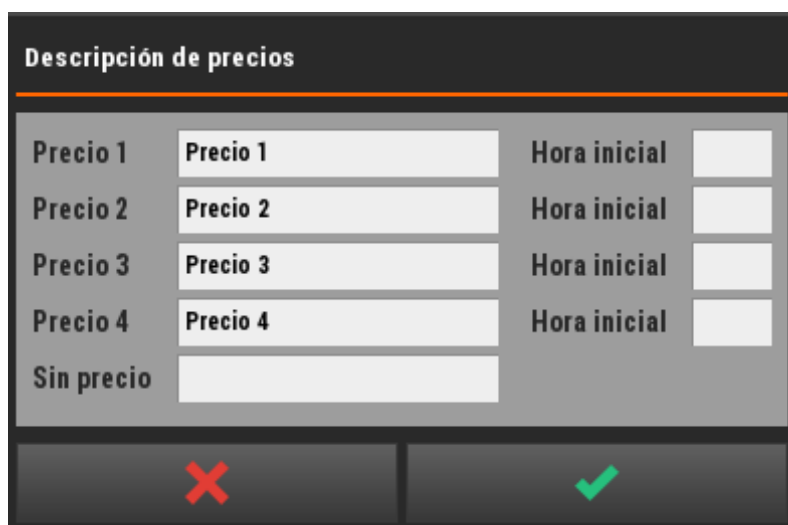
Establece el precio a practicar.

La tabla de precios a practicar es definida en **Sistema + Configurar + Definir Tabla de precios**.

Es posible practicar **hasta 4 precios diferentes** los cuales se pueden asociar descripciones diferentes para una mejor identificación de los mismos. El campo **Sin precio**, se refiere a ofertas.

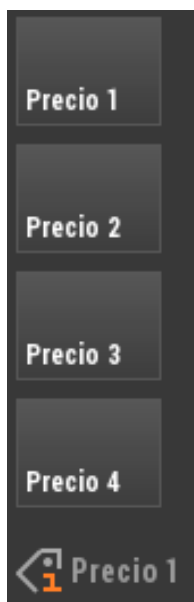
La especificación del **Precio 1**, **Precio 2**, **Precio 3** y **Precio 4** es realizada en las definiciones de cada artículo.

Por defecto se asume **Precio 1** como precio a practicar.



El campo **Hora inicial**, define la hora de inicio para practicar un determinado precio en el mismo período de trabajo (opcional).

El cambio de precio a practicar se puede realizar en la barra de información:



Nota:

Sólo puede elegir los precios que tienen una descripción asociada.

Puede cambiar las informaciones tocando encima de las cajas de texto de los campos.

La definición del precio a practicar puede ser alterada en **Sistema + Configurar + Generales + Opciones A + Tipo de precio por defecto**.

Modos de pago

Define los modos de pago a utilizar en el sistema.

Los modos de pago son definidos en Sistema + Configurar + Definir modos de pago.

Están disponibles los modos de pago más comunes, tales como al contado, tarjeta o cheque:

Modos de pago	
Contado	2
Tarjeta de débito	1
Tarjeta de crédito	1
Cheque	2
Posfechado(s)	2
Valor en cuenta	
Tarjeta recargable	
Tarjeta de puntos	

Atributos:

- 1 – Cobro: Solo permite el cobro de clientes.
- 2 – Cobro y Pago: Permite cobros de clientes y pagos a proveedores

Nota:
Para **desactivar** un medio de pago, deja vacío el atributo.

Añadir modos de pago

Además de los modos de pago existentes, se puede añadir 2 modos de pago.

Para añadir un modo de pago, debe:

- Introduzca el nombre de los nuevos modos de pago;
- Seleccione el atributo deseado tocando en el campo;
- Confirmar.

Nota:

No todos los **Modos de pago** están disponibles, una vez que **dependen de configuraciones adicionales**:

- **Valor en cuenta**: para habilitar esta opción, toque en el campo respectivo, sin embargo, también debe seleccionar el tipo de movimiento de la cuenta corriente (débito o crédito) en **Tablas + Tabla de tipos de documentos + Geral + Movimiento de Cuenta Corriente**, en el documento deseado;

- **Tarjeta recargable**;

- **Tarjeta de puntos**.

Sólo los **modos de pago** activos quedan visibles en la ventana de **Pago**.

RFID e iButtons (Gestión de la tarjeta / puntos)

Las tarjetas RFID son tarjetas que utilizan radio frecuencia e identifican, entre otros, por ejemplo, clientes y operadores existentes en el sistema.

La gestión de tarjetas RFID se realiza en **Sistema + Configurar + Gestión de tarjetas/ puntos + Tabla de tarjetas RFID**.

Tabla de tarjetas RFID 1

Nº	Código	Nº Corr.	Tp
1	11111225555	0	1

Navigation icons: Up, Down, Red X, Green Checkmark, Add, Delete, Edit.

Para insertar una nueva tarjeta RFID en el sistema, debe:

- Tocar en **Tabla de tarjetas RFID**;
- Tocar en **Añadir**;
- Pasar la tarjeta en el lector;
- Rellenar los siguientes campos:

Tabla de tarjetas RFID

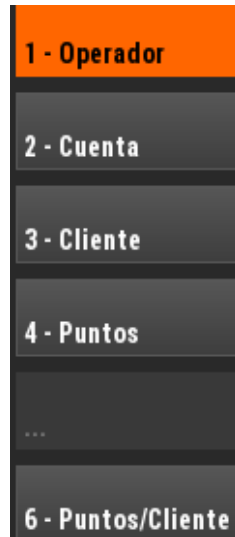
Nº interno Código

Tipo Nº Correspondiente

Navigation icons: Left, Right, Grid, Add, Delete, Edit, Green Checkmark.

- **Nº interno:** código interno identificador de la tarjeta;
- **Código:** código colocado automáticamente por el lector de RFID (Se refiere a la identidad digital de la tarjeta);
- **Tipo:** configurar la tarjeta de acuerdo con la finalidad prevista.

Tocando encima de la caja de texto del campo aparecen las opciones:



Finalidades de las tarjetas – campo Tipo:

1 - Operador	Selecciona el operador
2 - Cuenta	Identifica el tipo de registro utilizado (Cuenta, Mesa o Tarjeta)
3 - Cliente	Identifica un cliente
4 - Puntos	Acumulación de puntos en una tarjeta
6 - Puntos/Cliente	Acumulación de puntos y asociación de los mismos a un cliente

- **Nº correspondiente:** define el código de identificación, por ejemplo, dos clientes u operadores existentes en el sistema.

Nota:

Los tipos 4 (**Puntos**) e 6 (**Puntos/Cliente**) implican configuraciones adicionales:

- Tipo 4 (**Puntos**): Activar la Tarjeta de puntos con el atributo R en Sistema + Configurar + Definir modos de pago;
- Tipo 6 (**Puntos/Cliente**): Crear una tarjeta de puntos en Opciones + Tarjetas de puntos + Tabla de puntos.

La tabla de iButtons contiene los operadores que acceden al sistema a través de iButton.

La gestión iButtons se realiza en Sistema + Configurar + Gestión de tarjetas/puntos + Tabla de iButtons.



The screenshot shows a mobile application interface titled "Tabla de iButtons" with a page number "1" in the top right corner. The main content is a table with two columns: "Código" and "Opr". The first row contains the code "14465664AA555" and the operator "1". The table has several empty rows below. To the right of the table is a vertical sidebar with five icons: a document with a plus sign, a magnifying glass, a document with an 'x', a document with a plus sign, and a document with a pencil. At the bottom of the screen is a navigation bar with four buttons: a grey up arrow, a grey down arrow, a red 'X', and a green checkmark.

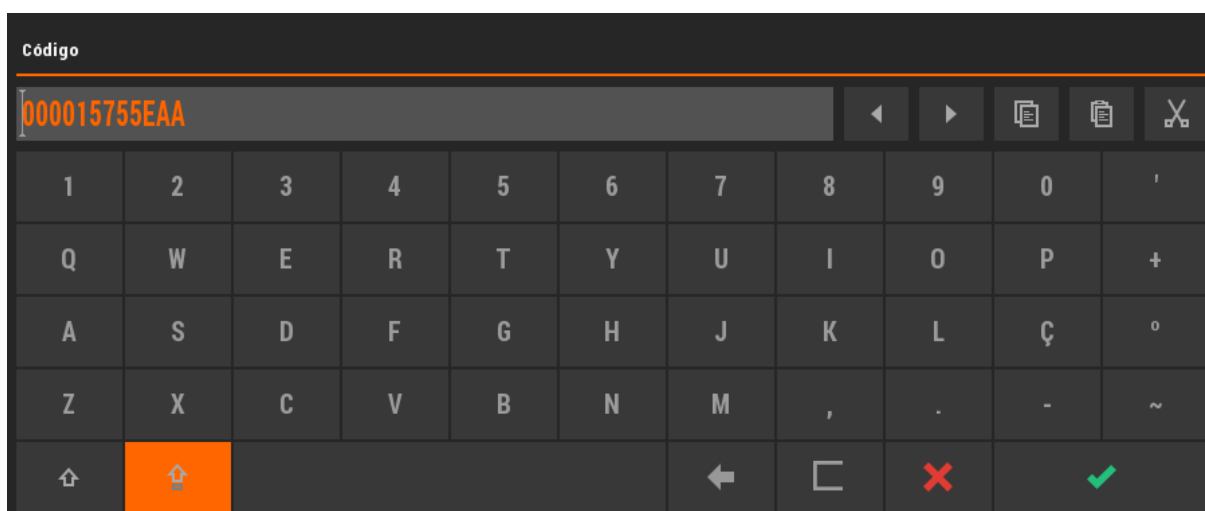
Código	Opr
14465664AA555	1

Para asociar un iButton, debe:

- Tocar en **Tabla de iButtons**;
- Tocar en **Añadir**;



- Tocar en **Código**;
- Colocar el iButton en el lector;
- Confirmar el código de 12 dígitos enviado por el lector:



- Asociar el número de operador en **Nº Opr.:**

Nota:

Cuando el iButton es:

- Colocado en lector, el operador accede al sistema;
- Fuera del lector, **termina el acceso del operador al sistema cerrando todas las ventanas activas o pendientes.**

Copias de seguridad

Realiza copia de seguridad del sistema y, si es necesario, restablece la información.

Como medida de seguridad, es aconsejable ejecutar copias de seguridad una vez a la semana.

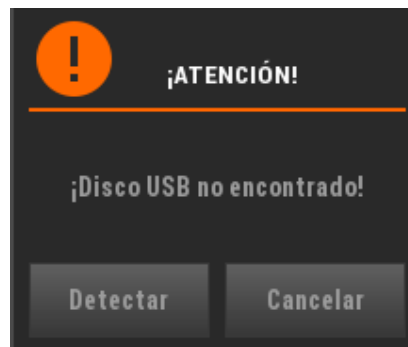
Para hacer copias de seguridad van a **Sistema + Copias de seguridad**.

Exportar datos

Salvaguarda la información de la base de datos ETPOS a una unidad USB externa, como un PENDRIVE.

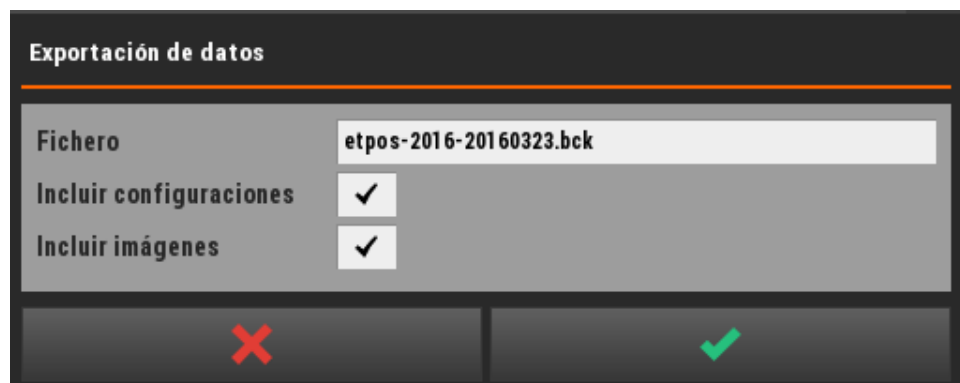
Para exportar datos acceda a **Sistema + Copias de seguridad + Exportar copia de seguridad**.

Si no se detecta una unidad USB externa, aparece un mensaje:



Para **Exportar la copia de seguridad**, debe:

- Inserte un disco externo USB en uno de los puertos de la máquina;
- Elegir la opción **Exportar copia de seguridad**;
- Seleccione las opciones deseadas en la caja de diálogo de **Exportación de datos**:



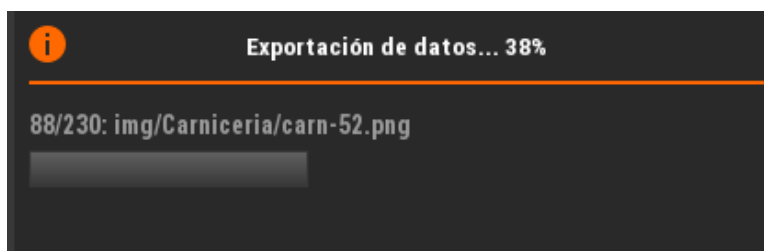
- Confirmar.

Nota:

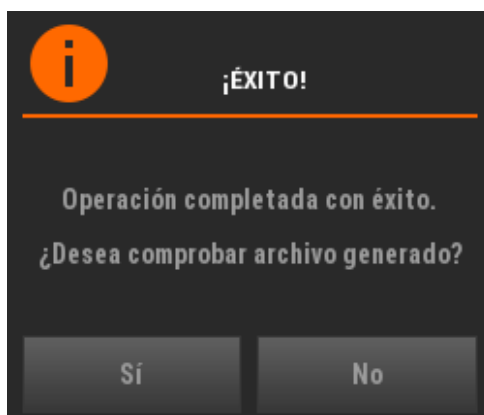
El nombre de archivo para la copia de seguridad, debe:

- 1) Mantenga el prefijo como en la imagen anterior "etpos-2016-" y personalizar la información más adelante si lo desea
- 2) Mantener la extensión ". bck"

Durante el proceso de exportación, se puede ver su progreso:



Al final de la exportación aparece el cuadro de diálogo **ÉXITO!**, Lo que indica que la operación se ha completado correctamente y permite que el usuario, si lo desea, comprobar el archivo generado.



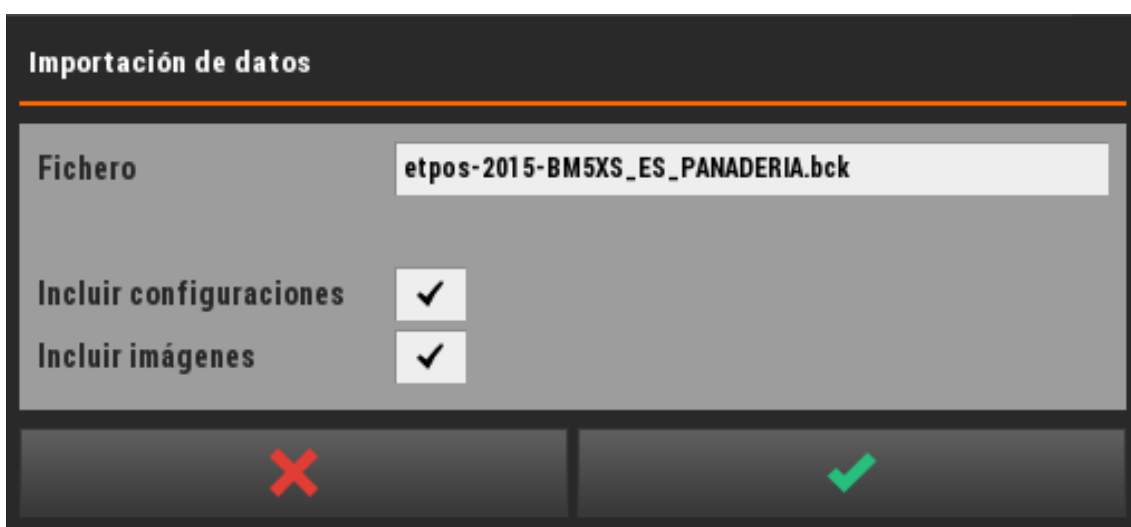
Importar datos

Restaura desde una copia de seguridad existente la información de la base de datos ETPOS.

Para importar datos acceda a **Sistema + Copias de seguridad + Importar copia de seguridad**.

Para **Importar la copia de seguridad**, debe:

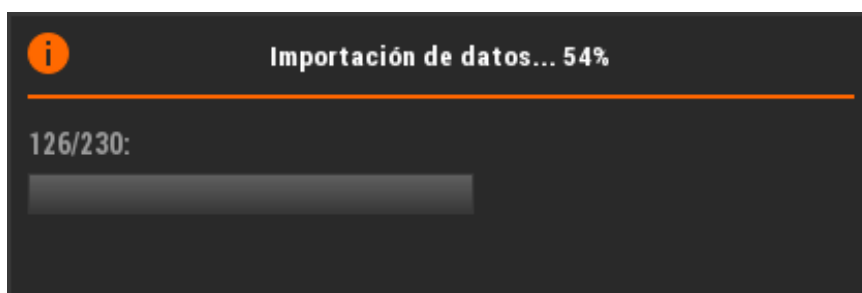
- Inserte la unidad externa USB que contiene la copia de seguridad en uno de los puertos de la máquina;
- Escoger la opción **Importar copia de seguridad**;
- Seleccionar el archivo y las opciones que desee en la caja de diálogo **Importación de datos**:



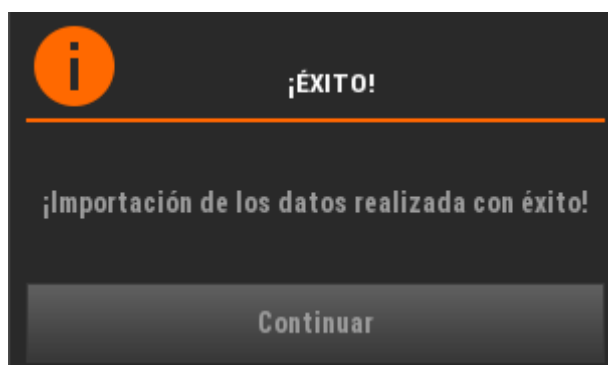
- Confirmar;
- Escoger **Sim** en la caja de diálogo:



Durante el proceso de importación, puede ver su progreso:



Al final de la importación aparece el cuadro de diálogo ÉXITO!, Lo que indica que los datos se han importado correctamente.



Nota:

El proceso de importación borra los datos existentes en el sistema!

Gestión datos

Realiza acciones de importación y exportación de datos.

La gestión de datos se realiza en Sistema + Gestión datos.

Opciones que están disponibles:



1. Activar imágenes

Activa imágenes predefinidas en diferentes categorías (incluyen: panadería, cafetería, carnicería, pescadería, verduras, frutas y prendas de vestir)

2. Gestión de imágenes

Modo de administración de archivos (se puede Copiar, Mover, Borrar archivos de imagen y vídeo)

3. Importar etiquetas

Importa formatos de etiquetas entre equipamientos con la misma versión de *software*

4. Exportar etiquetas

Exporta formatos de etiquetas entre equipamientos con la misma versión de *software*

Nota:

El tamaño de las imágenes no debe exceder de **100x100 píxeles** (pueden ser usadas imágenes con otras dimensiones, sin embargo, el tiempo de procesamiento y espacio de almacenamiento serán más grandes).

e recomienda utilizar el formato de imagen **PNG** (*Portable Network Graphics*), (otros formatos pueden ser utilizados, sin embargo, el resultado final puede no ser adecuado).

Otras configuraciones

Menú de acceso para otras configuraciones.

Para acceder al menú de acceso a otras configuraciones, vaya a **Sistema + Otras configuraciones**.

Configurar terminales ETPED

Empareja el tablet(s) ETPED con el ETPOS, asignando un número diferente por cada ETPOS emparejado.

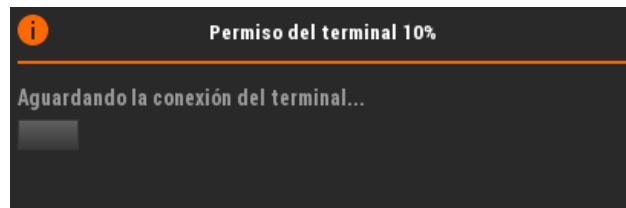
La realización del emparejamiento es esencial para que el ETPOS acepte el pedido(s) del tablet(s) ETPED.

Para emparejar el tablet (s) ETPED con el ETPOS, debe:

- Acceder a **Sistema + Configurar + Red + Opciones + Acepta comandos desde ETCOM**;
- Acceder a **Sistema + Otras configuraciones + Gestión de tablets ETPED**, para mostrar la ficha **Emparejamiento** de la caja de diálogo **Gestión de tablets - Emparejamiento**:



- Tocar en **Activo** el puesto pretendido;
- Tocar en el botón **Detectar** para iniciar el proceso de detección y autorización del tablet ETPED:



Si decide de terminar el emparejamiento, se muestra el siguiente mensaje de advertencia:



Después de emparejar aparece un mensaje en el tablet ETPOS a informar que la sincronización se ha realizado correctamente.

La pestaña **Periféricos** tocando en el campo **Periférico**, se puede elegir un dispositivo para ser usado por ETPED para la impresión de consultas y documentos (facturas, facturas simplificadas).

Gestión de tablets		
Emparejamiento		Periféricos
Puesto	Descripción	Periférico
91	PDA #1	
92	PDA #2	
93	PDA #3	
94	PDA #4	
95	PDA #5	
96	PDA #6	
97	PDA #7	
98	PDA #8	

Configurar el código de barras

La opción **Configurar código de barras**, está disponible en **Sistema + Otras configuraciones + Código de barras** y accede a 3 pestañas que definen los códigos de barras:

Pestaña **Artículos**



	Artículos	Selección	Otros
	Códigos		Caracteres válidos
1	26CCCCVWW		0,9 - Caracteres numéricos
2	27CCCCVWW		C - Código del artículo
3	20XCCCCVWW		N - Número del artículo
4	28CCCCQQQQ		G - Cantidad/1000
5	29CCCCQQQQ		Q - Cantidad
6	21XCCCCVWW		V - Importe
			X - Ignorado

Existen 9 campos que permiten crear códigos con 12 dígitos utilizando únicamente los caracteres indicados en el lado derecho de la caja de diálogo.

Los códigos respetan un *standard* internacional utilizado por los productores (prefijos 27 y 29), siendo

Siendo común presentar informaciones relativas al peso y valor.

A través de **Borrar códigos** Es posible borrar los códigos existentes, y también restablecer los códigos por defecto a través del botón **Códigos por defecto**.

Nota:

En los códigos de Barras EAN 13, se definen solamente los primeros 12 dígitos, el último dígito es un dígito de control calculado automáticamente.

Ejemplo de utilización referente al **productor** de los prefijos 27 (valor) e 29 (peso):

Valor

27CCCCCVVVV

Prefijo
C - Código del
V - Valor

Artigo: Pastel Coco

Código: 02019

Precio: 1,30 €



Peso

29CCCCCQQQQQ

Prefijo
C - Código de articulo
V - Valor

Artigo: Bolo Noz

Código: 05003

Peso: 2,350 Kg



Pestaña Selección



Permite crear códigos de hasta 12 dígitos, utilizando sólo los caracteres que aparecen en la parte derecha de la caja de diálogo.

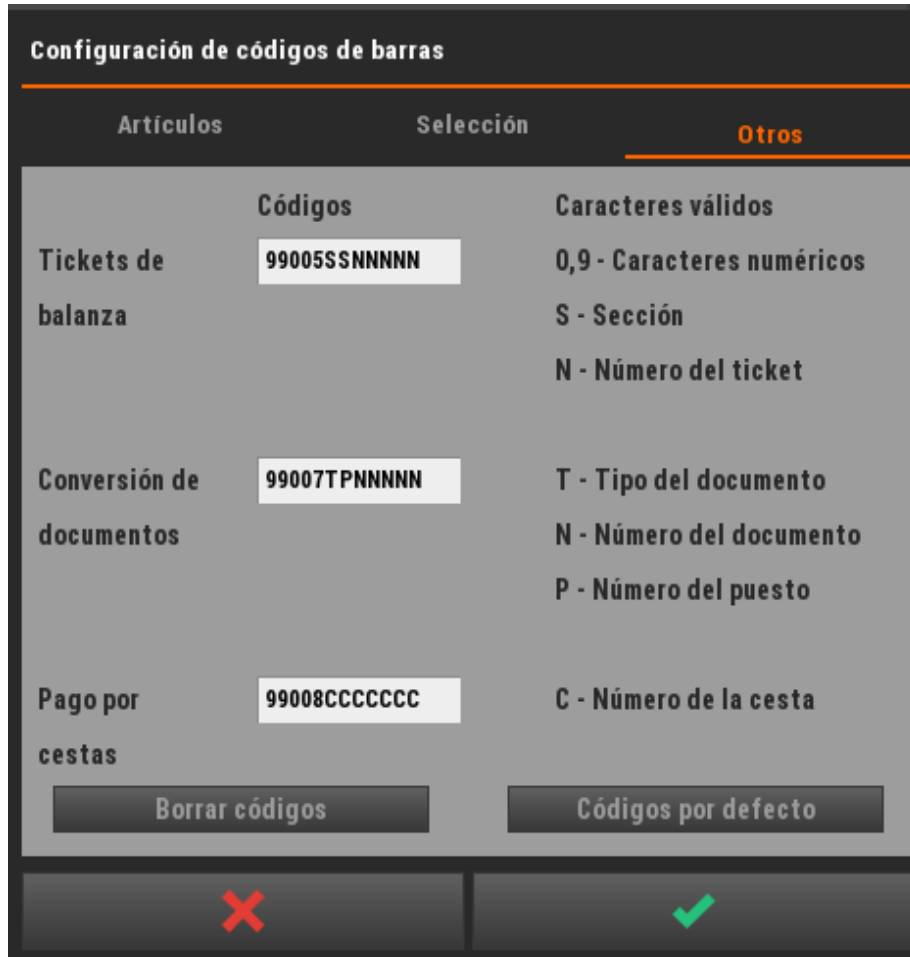
Las definiciones por defecto existentes en el ETPOS son la siguientes:

Item	5 primeros dígitos
Operador	99001
Cuenta/Mesa	99002
Cliente	99003
Puntos/tarjeta	99004
Puntos/Cliente	99006

Es posible modificar / personalizar / adaptar los códigos (por ejemplo, en relación con el dígito inicial, al tamaño) cumpliendo así con las necesidades.

A través del botón **Borrar códigos** Se pueden borrar los códigos existentes y restablecer el código por defecto con el botón **Códigos por defecto**.

Pestaña **Otros**



Permite crear códigos de hasta 12 dígitos, utilizando sólo los caracteres que aparecen en la parte derecha de la caja de diálogo.

Las definiciones por defecto existentes en el ETPOS son la siguientes:

Ítem	5 primeros dígitos
Tickets de balanza	99005
Conversión de documentos	99007
Pago por cestas	99008

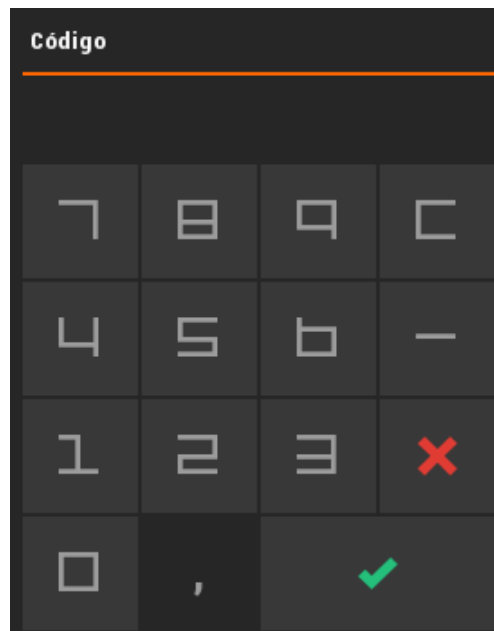
Es posible modificar / personalizar / adaptar los códigos (por ejemplo, en relación con el dígito inicial, al tamaño) cumpliendo así con las necesidades.

A través del botón **Borrar códigos** Se pueden borrar los códigos existentes y restablecer el código por defecto con el botón **Códigos por defecto**.

Ejemplos de aplicación de códigos:

Ítem	Estructura	Ejemplos	Descripción
Operador	99001xxxxxxx	990010000004	Se refiere al operador N° 4
Cuenta/mesa	99002xxxxxxx	990020000002	Se refiere a la cuenta, mesa, N° 2
Cliente	99003xxxxxxx	990030000001	Se refiere al cliente N° 1
Sección y Ticket	99005SSBBBBB	990050100002	Se refiere al ticket N° 2 de la sección N°1 (aplicable a Balanzas con tickets)
Código de Barras	...	5601227017199	Se refiere al código de barras del artículo X
Artículo	XXxxx	01001	Se refiere al artículo Café (01: Familia Cafetería, 001: N° artículo en la familia)

Los códigos se pueden introducir accediendo a **Opciones + Teclado**.



Utilidades

Menú de acceso para operaciones específicas.

Reconstrucción de las cuentas corrientes de los proveedores

Utilidad que permite a partir de los documentos expedidos, reconstruir la información de las cuentas corrientes de los proveedores si el archivo de almacenamiento está dañado.

Para reconstruir las cuentas corrientes de los proveedores acceda a **Sistema + Utilidades + Reconstrucción de las cuentas corrientes de los proveedores.**

Reconstrucción de las cuentas corrientes de clientes

Utilidad que permite a partir de los documentos expedidos, reconstruir la información de las cuentas corrientes de los clientes si el archivo de almacenamiento está dañado.

Para reconstruir las cuentas corrientes de los clientes acceda a **Sistema + Utilidades + Reconstrucción de las cuentas corrientes de clientes.**

Apertura de nuevo año

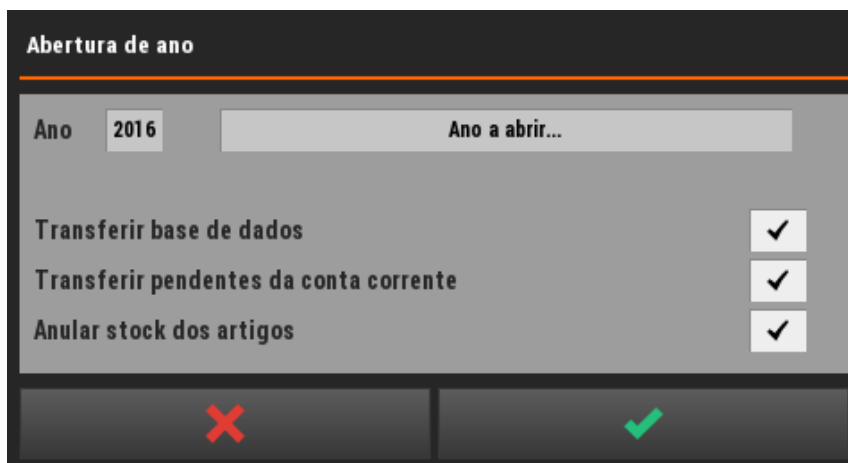
Opción que efectúa la apertura de un nuevo año.

La abertura de un nuevo año es realizada a través de **Sistema + Utilidades + Apertura de nuevo año.**

La realización de esta operación es importante ya que el sistema hace que el disco separe los años, además de mejorar el rendimiento de desempeño del sistema, aísla los períodos de facturación de acuerdo con las acciones tomadas en términos de contabilidad.

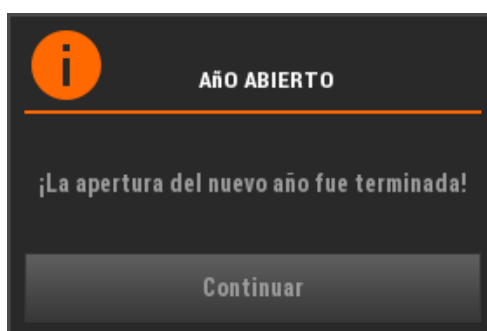
Para hacer la apertura de un nuevo año, debe:

- Escoger la opción **Apertura de nuevo año;**
- Seleccionar las operaciones pretendidas en la caja de diálogo **Apertura de nuevo año:**

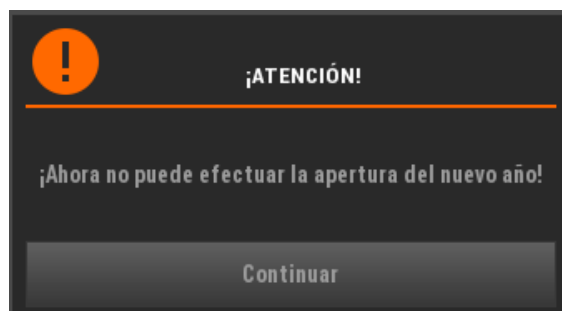


- Confirmar.

El sistema informa de la finalización de la apertura de un nuevo año por la caja siguiente:



Si no es posible de efectuar la apertura de nuevo año se muestra la información siguiente:



Nota:

Es aconsejable realizar la apertura de un nuevo año, al **final del año** o en el **primer día del año siguiente**.

Un operador **con estatuto de administrador** es el que tiene permisos para realizar la operación de apertura de un nuevo año.

Red

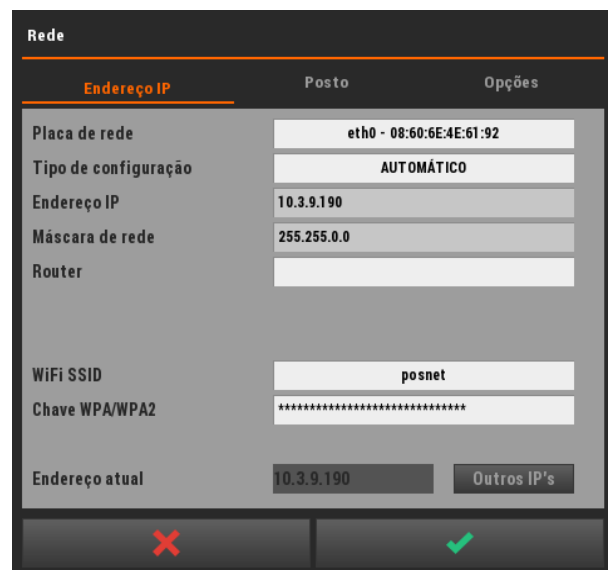
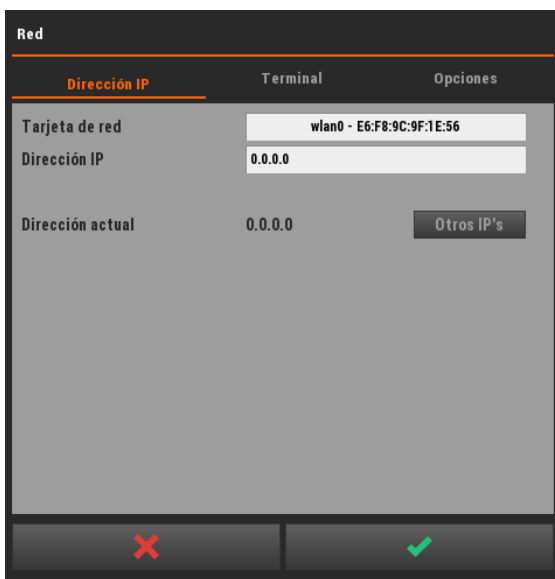
Para configurar los parámetros para conectar un dispositivo a la red local, vaya a **Sistema + Configurar + Red**.

Para la configuración de la red, el sistema operativo existente en los dispositivos, Windows o Linux, es indiferente, y, en algunas configuraciones de Windows son gestionados por el propio sistema operativo.

Pestaña Dirección IP

Sistema operativo - **Windows**

Sistema operativo - **Linux**



La pestaña **Dirección IP** se compone de los siguientes campos:

- **Tarjeta de red:** detecta la tarjeta de red. Se puede elegir una tarjeta de red Ethernet o inalámbrica (wireless) que están conectados al sistema. Si la tarjeta es **Ethernet** aparece: "ethx" y la dirección MAC de la tarjeta de red seleccionada. Si es **Wireless** aparece: "wlanx" y la dirección MAC de la tarjeta de red seleccionada.

Si se utiliza Windows, se detecta automáticamente las tarjetas de red existentes en el sistema. Si se usa Linux es importante distinguir "ethx" de "wlanX" para una correcta elección.

- **Tipo de configuración:** puede ser **Automático** (Ajustes de red proporcionado por el servidor DHCP) o **Manual** (Ajustes configurados manualmente);
- **Dirección IP:** dirección IP del equipo en la red local;
 - **Máscara de red:** máscara de red de la red local;
- **Router:** define una dirección IP si la conexión pasa a través de un Router (red no local);
 - **WiFi SSID:** selecciona o SSID (identificación) de la red Wi-Fi (sin hilos);
- **Clave WPA/WPA2:** clave de seguridad de acceso a la red local inalámbrica;
 - **Configuración WPA auto:** configura automáticamente la red sin hilos (disponible en Linux);
 - **Actualizar:** actualiza los datos (disponible en Linux);
 - **Borrar:** Borra la configuración definida (disponible en Linux);
 - **Dirección actual:** visualiza la dirección en utilización;
 - **Otros IP's,** accede a tabla **Direcciones/Puestos**, donde es posible añadir e administrar IP's.

Pestaña Terminal

Red		
Dirección IP	Terminal	Opciones
Nº de identificación de terminal	<input type="text" value="1"/>	
Nombre descriptivo de terminal	<input type="text"/>	
Modo de operación en red	<input type="text" value="MONOPUESTO"/>	
Nº de terminal de Servidor	<input type="text" value="0"/>	
Dirección de servidor	<input type="text"/>	

La Pestaña Terminal se compone de los siguientes campos:

- **Nº de identificación del terminal:**
- número de identificación del terminal de trabajo. Para que una máquina pueda operar en una red, el número del terminal debe ser igual a 0 y no puede ser repetido;
- **Nombre descriptivo de Terminal:** nombre del terminal de trabajo;
- **Modo de operación en red:** define el funcionamiento de la red. Hay 3 modos:
 - **Monopuesto:** cuando existe un solo puesto;
 - **Terminal:** Sustituye a la base de datos existente en el dispositivo haciendo una copia de la base de datos en el servidor. A continuación, se lleva a cabo automáticamente una sincronización de información entre los existentes de base de datos de los terminales y la base de datos existente en el servidor;
 - **Servidor:** Contiene la base de datos inicial compartiéndola con otros dispositivos. A continuación, se lleva a cabo automáticamente una sincronización de información entre la base de datos existente en el servidor y la base de datos en los terminales;
- **Nº de terminal de servidor:** número de terminal que identifica el servidor;
- **Dirección del servidor:** dirección IP del equipo servidor en la red;

Pestaña Opciones

Dirección IP	Terminal	Opciones
Acepta pedidos de impresión	<input type="checkbox"/>	PIN <input type="text" value="****"/>
Acepta comandos desde PDA's	<input type="checkbox"/>	
Acepta comandos desde SMS	<input type="checkbox"/>	
Acepta comandos desde ETPICK	<input type="checkbox"/>	
Acepta clientes remotos	<input type="checkbox"/>	
Acepta mensajes	<input type="checkbox"/>	
Acepta comandos desde ETCOM	<input type="checkbox"/>	

✘
✔

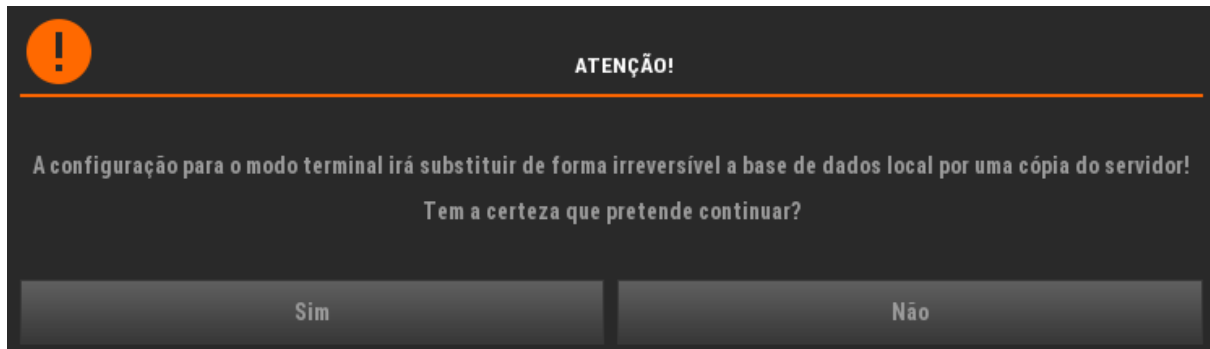
La pestaña **Opciones** se compone de los siguientes campos:

- **Acepta pedidos de impresión:** Acepta pedidos de impresión de otro puesto de trabajo;
- **Acepta comandos desde PDAs:** permite la utilización de PDA para la realización de registros;
- **Acepta comandos desde SMS:** acepta comandos a través de mensajes SMS;
- **Acepta comandos desde ETPICK:** Acepta comandos de la aplicación ETPICK;
 - **Acepta clientes remotos:** acepta pedidos de ETMON;
 - **Acepta mensajes:** acepta mensajes enviados por otros operadores (tocando durante algunos segundos en el botón del Operador en el Área de los Registros);
 - **Acepta comandos desde ETCOM:** permite al ETPOS comunicarse a través de la librería ETCOM.dll, lo que posibilita la integración con otras plataformas a través de una interface;
- **PIN:** define o pin.

Nota:

Para utilizar equipos de tipo PDA es conveniente activar los campos marcados en rojo en la imagen anterior.

Si la configuración en la red se produce en un terminal (estación), aparece un mensaje que indica que la conexión se ha activado correctamente. A continuación, se muestra el mensaje en relación a la base de datos existente en el mismo terminal:



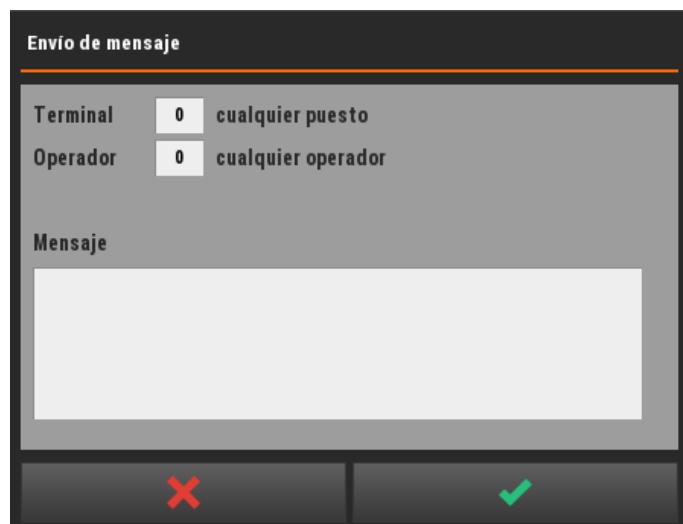
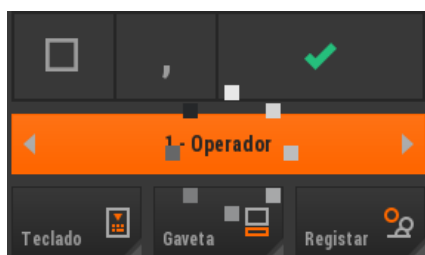
Confirmando con **Sí**, la base de datos local será reemplazada por una copia de la base de datos existente en el servidor.

Enviar mensajes entre operadores

Como se mencionó anteriormente, estando el campo **Acepta mensaje activo** en la pestaña **opciones**, es posible a los operadores intercambiar mensajes entre sí.

Para los operadores intercambiar mensajes entre sí, deben:

- Tocar de forma prolongada en el botón del Operador en el Área de los Registros;
- Completar la información en la caja de diálogo Envío de mensaje:



- **Terminal:** escoge el puesto de destino del mensaje. Tocando encima de la caja de texto, se puede acceder a la **Tabla de direcciones/Puestos** para seleccionar el puesto deseado;

- **Operador:** escoge el operador de destino del mensaje. Tocando encima de la caja de texto, se puede acceder a la **Tabla de operadores** para seleccionar el operador deseado;
- **Mensaje:** área destinada a la composición de mensajes para enviar.
 - Enviar el mensaje a través del botón **Confirmar**.

Nota:

Estando el valor **0** en el campo:

- **Terminal:** el mensaje es enviada para cualquier puesto;
- **Operador:** el mensaje es enviada para cualquier operador.

El mensaje se entrega al operador (destinatario) cuando este acceda al sistema.

Periféricos

Para configurar los Periféricos, acceda a **Sistema + Configurar +Periféricos**.

Se puede configurar los dispositivos utilizados en el sistema, entre otros, impresoras locales, impresoras de red, pantalla de cliente, balanzas).

Impresoras

Periféricos									
Impresoras									
Puertos									
Destinos									
Pedidos									
Dispositivos									
ID	Tipo	Destino	Perif.	Fmt.	Driver	Charset	Def.	Activo	
1	LOCAL	PRN1					✓	✓	
2	LOCAL								
3	LOCAL								
4	LOCAL								
5	LOCAL								
6	LOCAL								
7	LOCAL								
8	LOCAL								

La pestaña **Impresoras** tiene los campos:

- **ID:** identificación interna del periférico;
- **Tipo:** define el tipo de periférico. Existen 3 tipos:

- LOCAL: cuando el periférico está asociado a un puerto físico de la maquina;
- RED: cuando o periférico está asociado a otro puesto (terminal) en la red;
- DIR: formatea la impresión a un archivo de texto, colocándolo sobre un directorio;
- Destino: Esta dependiente del campo Tipo. Se el campo Tipo es:
 - LOCAL: el periférico está asociado con un puerto físico de la maquina;
 - RED: es necesario indicar primero el puesto (terminal) en la red y luego el periférico
 - DIR: es necesario indicar el directorio de destino y enseguida el periférico.

Ejemplos de utilización de los campos Tipo e Destino:

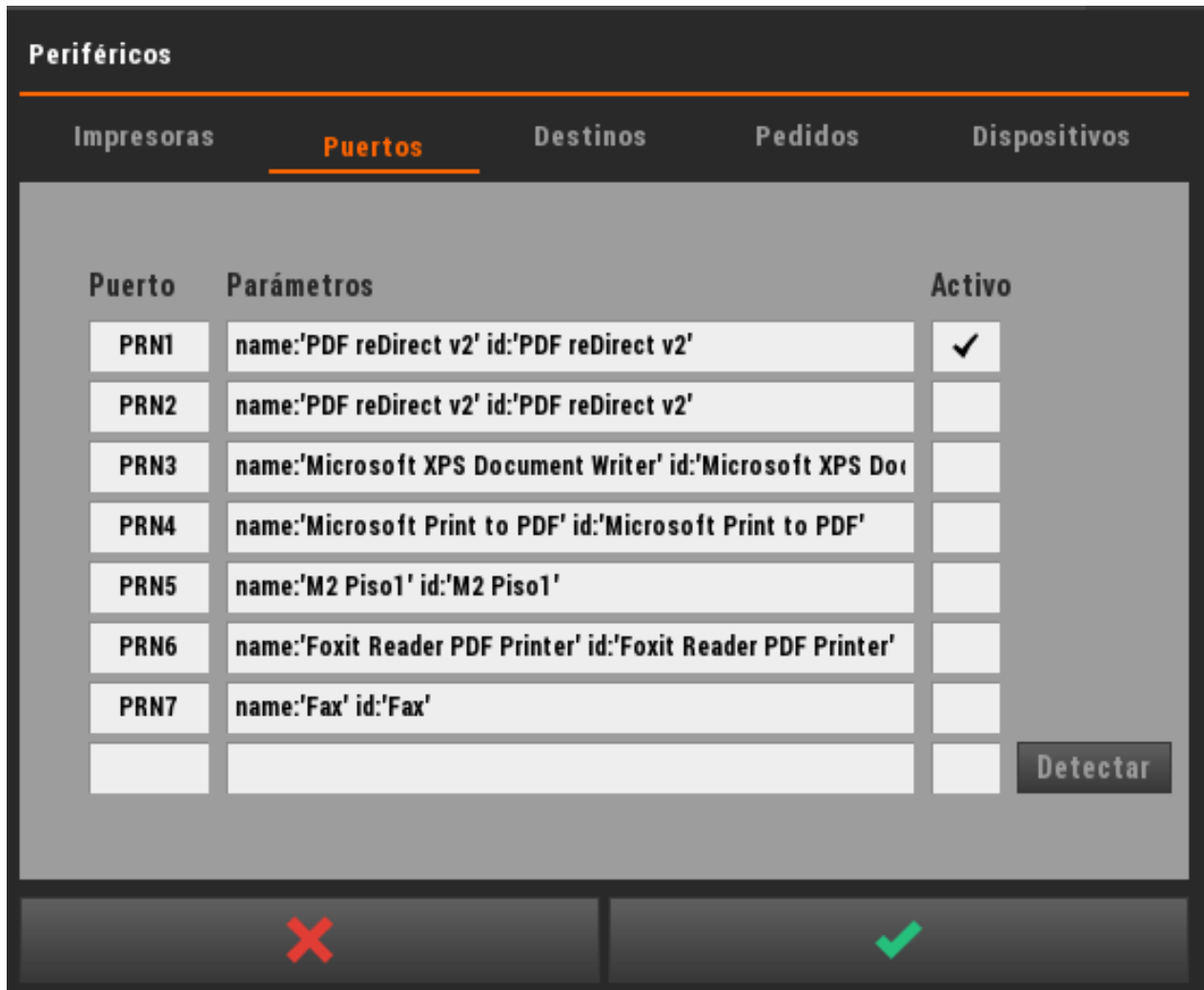
ID	Tipo	Destino	Perif.
1	LOCAL	PRN1	
2	REDE	PST01	PRF1
3	DIR	c:\etpos	

- Perif: corresponde a la identificación del dispositivo en el puesto (terminal) en la red (sólo disponible cuando el Tipo es RED);
 - Fmt: define el formato. Existen 3 formatos:
 - 1 – Continuo (ticket): papel continuo;
 - 2 – Hoja A4: formato A4;
 - 3 - Etiquetas: etiquetas.
- Driver: dependiendo del modelo de impresora o su emulación, selecciona la lista de controladores más adecuado;
- Charset: dependiendo de la página de códigos de impresora o su emulación, selecciona el charset que corresponde;
 - Def: abreviatura de “Defecto”, define uno de los periféricos como siendo el principal;
 - Activo: abreviatura de “Activo”, define si el periférico está en funcionamiento (activo/disponible) en el sistema.

Nota:
 Puede configurar hasta 8 impresoras diferentes para imprimir documentos, pedidos, listados y etiquetas

Puertos

Define activo y parametriza los puertos físicos, de serie, paralelo o USB del dispositivo.



La pestaña Puertos posee los campos:

- Puerto:** indica los puertos físicos que normalmente están disponibles en el dispositivo.
 Las portas pueden ser: LPT, COM, USB (en el caso de las puertas USB, Hay que memorizar el ID de dispositivo al que está conectado), PRN e IPP (*Internet Printing Protocol*);
- Parámetros:** define algunos parámetros.

Para acceder a la caja de diálogo, toque encima de la caja de texto del campo de **Parámetros**:



Configuração			
Porta	COM1		
Velocidade	9600	Paridade	N
Data Bits	8	Usar RTS/CTS	<input type="checkbox"/>
Stop Bits	1	Usar DTR/DSR	<input type="checkbox"/>

En la caja **Configuração – Puerta Serie**, existen los campos:

- **Velocidade:** con valores configurables: 1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400 e 115200;
- **Data Bits:** con valores configurables 7 u 8;
- **Stop Bits:** con valores configurables 0, 1 ou 2;
- **Paridade:** con tipos configurables **N** (*None* - ninguna) **E** (*Even* - par) **O** (*Odd* - impar);
 - **Usar RTS/CTS:** activa los ajustes relativos al envío de datos;
 - **Usar DTR/DSR:** activa los ajustes relativos a la comunicación de datos.
 - **Atv:** abreviatura de "Activo", define se la puerta está en funcionamiento (activa/disponible) en el sistema.

El botón **Detectar**, detecta automáticamente las puertas disponibles en el dispositivo (las puertas ocupadas no son listadas).

Destinos

Define donde están conectadas las impresoras (para imprimir listados, listas de etiquetas) y el cajón del dinero.

Periféricos				
Impresoras	Puertos	Destinos	Pedidos	Dispositivos
		Perif.	Previsualizar	
Impresión do sub-total		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Impresión de ventas		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Impresión de ficheros		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Impresión de listados de etiquetas		PRF1	<input type="checkbox"/>	
		Perif.	Sensor	
Primero cajón		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Segundo cajón		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Tercer cajón		PRF1	<input type="checkbox"/>	
Cuarto cajón		PRF1	<input type="checkbox"/>	

La pestaña **Destinos** permite seleccionar el **Periférico** (y activar la previsualización) para cada ítem:

- Impresión do sub-total
- Impresión de ventas
- Impresión de los listados
- Impresión das listas de etiquetas
- Primer cajón
- Segundo cajón
- Tercer cajón
- Cuarto cajón
- Previsualizar: activa la previsualización
- Sensor: activa el sensor del cajón pretendido.

Nota:

Para imprimir el informe de cajones, es necesario:

- Que los cajones tengan un sensor de apertura y cierre;
- estar **activo** el sensor en el campo **Sensor**.

Pedidos

Configura los pedidos.

Se pueden crear hasta 8 secciones diferentes (bar, cocina, restaurante, heladería, etc.).

Después del registro de los artículos en el sistema, el pedido es efectuado (impreso) directamente a la sección correspondiente, las anulaciones funcionan igual.

En los siguientes ejemplos, vemos un pedido a la sección de Bar y un pedido a la sección de Cocina:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
      Cuenta N° 4
Miércoles, 23 de Marzo   Hora: 17:13:37
-----
      1 Café                      1.00
-----
                        Total: 1.00

Opr: Diego Lopez
    
```

```

>>> P E D I D O <<<
      Cocina
      Cuenta N° 4
Jueves, 24 de Marzo     Hora: 08:23:59
-----
      1 Bocadoillo de Tortilla    3.00
-----
                        Total: 3.00

Opr: Diego Lopez
    
```

Ejemplo de ajustes necesarios para pedidos y anulaciones:






Periféricos					
Impresoras	Puertos	Destinos	Pedidos	Dispositivos	
	Descripción	Perif.	Pedidos	Anulaciones	Activo
Sección 1	Bar	PRF1	PED-01	ANUL-02	✓
Sección 2	Cozina	PRF1	PED-01	ANUL-02	
Sección 3					
Sección 4					
Sección 5					
Sección 6					
Sección 7					
Sección 8					

La pestaña Pedidos posee los campos:

- **Descripción:** texto descriptivo del dispositivo de pedidos, por ejemplo, "Cocina";
- **Perif:** periférico de impresión para los pedidos;
- **Pedidos:** nombre del fichero de configuración de la impresión del pedido. Tocando encima de la caja de texto aparece la **Tabla de pedidos**:

Tabla de pedidos		2
Código	Descripción	
ANUL-02	ANULACIONES	
PED-01	PEDIDOS	

Utilizando los botones dispuestos verticalmente en el lado derecho de la pantalla, puede realizar las operaciones:

-  Imprimir
-  Procurar por el campo activo
-  Borrar la línea seleccionada
-  Añadir línea para inserción
-  Editar la línea seleccionada

A través del botón **Añadir**, se puede añadir una nueva línea y configurar las opciones deseadas para pedidos/ anulaciones.

También puede seleccionar una línea y mediante el botón **Editar**, editar pedidos /anulaciones.

Sea cual sea la opción que elija, aparecerá la ventana **Tabla de pedidos – Definiciones A** y **Tabla de pedidos – Definiciones B**:



En la **Tabla de pedidos – Definiciones A**, existen los campos:

- **Pedido:** código interno atribuido a la Tabla de pedidos;
- **Descripción:** nombre atribuido los ajustes;
- **Desactivo:** desactiva los ajustes actuales;
- **Artículos - Impresión no resumida:** no detalla el pedido:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
    Cuenta N* 8
Jueves, 24 de Marzo      Hora: 08:39:49
-----
      1 Café
-----
Dpr: Diego Lopez
    
```

- Artículos - Impresión de precios: añade el precio del artículo:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
    Cuenta N° 9
Jueves, 24 de Marzo      Hora: 08:42:59
-----
      1 Café                      1.00
-----
Opr: Diego Lopez
    
```

- Artículos- Impresión con altura: aumenta el tamaño del tipo de letra del artículo:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
    Cuenta N° 10
Jueves, 24 de Marzo      Hora: 08:45:25
-----
      1 Café                      1.00
-----
Opr: Diego Lopez
    
```

- Artículos- Impresión del total: aumenta la línea del total:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
    Cuenta N° 8
Jueves, 24 de Marzo      Hora: 08:48:31
-----
      1 Café                      1.00
-----
                        Total: 1.00
-----
Opr: Diego Lopez
    
```

- Comentarios - impresión roja: imprimir los comentarios en rojo, siempre que la impresora lo permita;

- Comentarios - impresión en doble altura: imprime los comentarios en doble altura:

```

>>> P E D I D O <<<
      Bar
      Cuenta N° 9
Jueves, 31 de Marzo      Hora: 18:41:36
-----
1 Café con leche        1.55
1 Café                  1.00
  -> Corto
-----
                        Total: 2.55

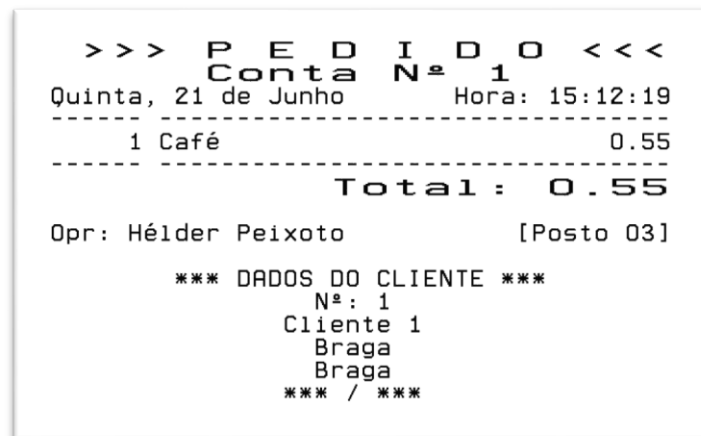
Opr: Diego Lopez
    
```

En la Tabla de pedidos – Definiciones B, existen los campos:



- Líneas en blanco al comienzo: nº de líneas que conforman el borde superior;
- Líneas en blanco al final: nº de líneas que conforman el borde inferior;

- **Impresión de los datos del cliente:** imprime los datos del cliente:

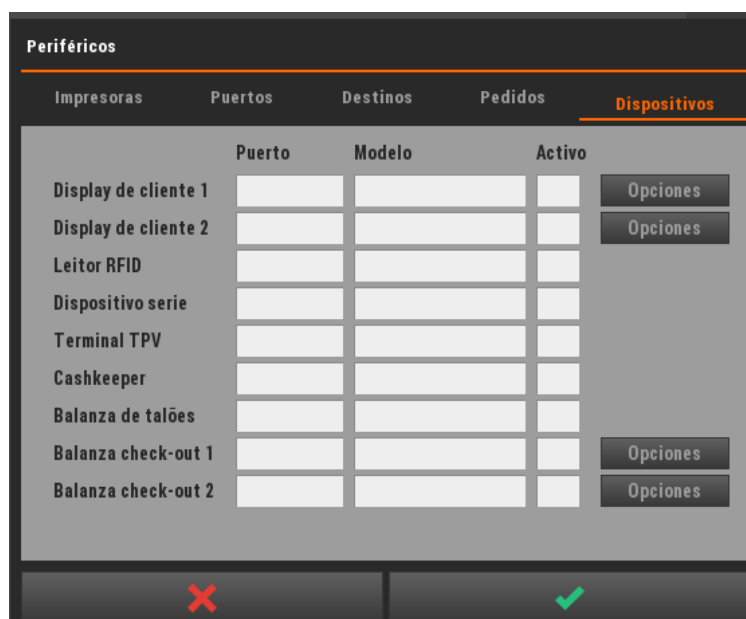


- **Aviso sonoro al fin de la impresión:** el *hardware* emite un aviso sonoro (si posee esa funcionalidad);
- **Nº de vías a imprimir:** definición de nº de vías a imprimir.
- **Anulaciones:** Nombre del fichero de configuración de la impresión de las anulaciones de los pedidos (el modo de funcionamiento y las opciones son iguales a los pedidos);
- **Activo:** define si la impresión de los pedidos/anulaciones está activa en el sistema.

Nota:
Se pueden combinar varias opciones para la impresión de artículos.

Dispositivos

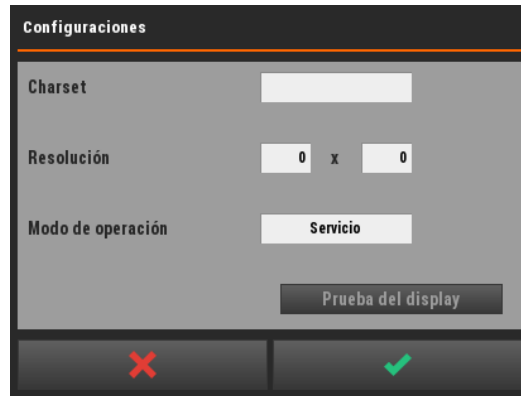
Configura periféricos diversos en el sistema (indicando la puerta, modelo y estado: activo o inactivo).



La pestaña **Dispositivos** posee los ítems **Puerto**, **Modelo**, **Activo** para cada uno de los siguientes campos:

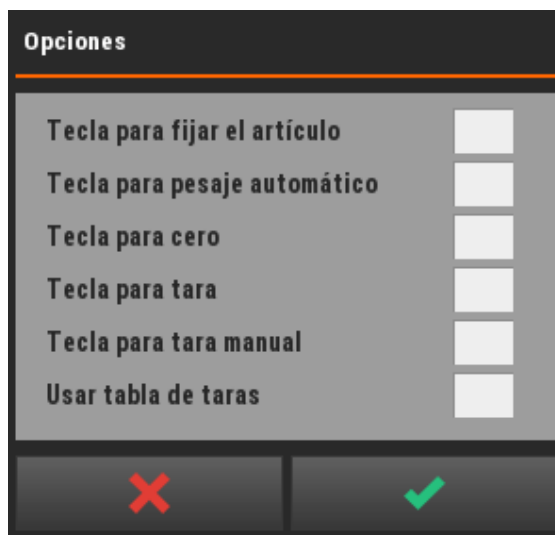
- **Display del cliente 1:** *display* 1 de publicidad o atendimento.

Tocando en el botón **Opciones**, existen los siguientes ajustes adicionales:



- **Charset:** tipo de codificación. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede elegir un tipo sobre la lista de codificaciones existentes;
- **Resolución:** resolución a utilizar;
- **Modo de funcionamiento:** define si el *display* funciona en modo de **Atendimento** o **Publicidad**.
- **Testar o display,** efectúa un teste al *display*.
- **Visor de cliente 2:** igual al campo Display de cliente 1;
- **Lector RFID:** informaciones relativas al lector de tarjetas de radio frecuencia RFID;
- **Dispositivo serie:** configura en el sistema otros dispositivos serie, de acuerdo con la lista de modelos disponibles (por ejemplo, los terminales utilizados en la gestión de almacenes – *Data Collection Terminal*);
- **Terminal TPV:** informaciones del terminal de pago automático;
- **CashKeeper:** informaciones del CashKeeper;
- **Balanza de tickets:** Informaciones de la balanza donde son realizados los registros de tickets de pesaje. La emisión de los documentos se puede realizar utilizando ETPOS;
- **Balança check-out 1:** Informaciones de la balanza que registra el peso de un producto. El modelo se elige de la lista de plantillas disponibles.

Tocando el botón **Opciones**, dispone de las siguientes opciones adicionales:



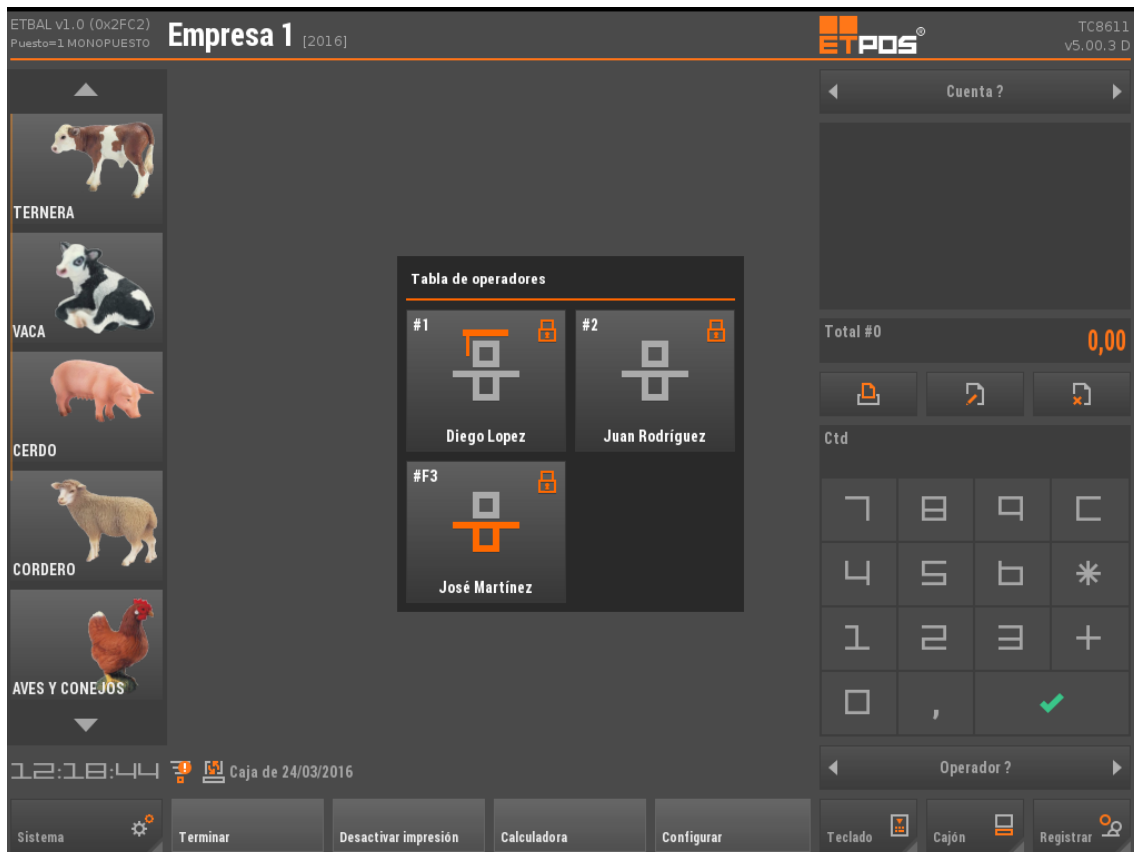
- **Tecla para fijar el artículo:** mantiene un artículo seleccionado después de hacer un registro y retirar el artículo (peso) de la balanza;
 - **Tecla para el pesaje automático:** enciende y apaga la funcionalidad de pesaje automático;
 - **Tecla para cero:** enciende y apaga la tecla de cero;
 - **Tecla para tara:** enciende y apaga la tecla de tara;
 - **Tecla para tara manual:** enciende y apaga la tecla para efectuar tara manual;
 - **Usar tabla de taras:** activa/desactiva la tabla de taras definidas.
- **Balanza check-out 2:** igual al campo **Balanza check-out 1**.

4. Funcionalidades de base

Gestionar operadores

La gestión de Operadores puede ser realizada desde **Tablas + Tabla de operadores**.

Al iniciar una sesión de trabajo en ETPOS se presentan los **Operadores**.



En general, los operadores están asociados a una tecla existente en la caja de selección de operadores, puede, sin embargo, haber excepciones, que se conocen como los operadores ocultos (ajustes realizados al crear o editar un operador).

Para acceder a una lista de todos los operadores existentes, debe:


- Tocar en la indicación **Tabla de operadores** (esquina izquierda) el panel de selección de los operadores;
- Seleccionar el operador pretendido;
- Confirmar.

Identificación visual y tipos de operadores:

	<p>Operador administrador sin contraseña</p>
	<p>Operador administrador con contraseña</p>
	<p>Operador en formación sin contraseña</p>
	<p>Operador en formación con contraseña</p>
	<p>Operador sin contraseña</p>
	<p>Operador con contraseña</p>

El acceso de los operadores está condicionado a través de la configuración de una contraseña.

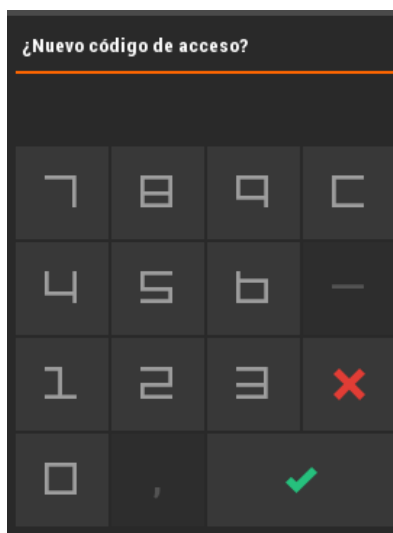
La contraseña es un requisito técnico para el software certificado y tiene como objetivo controlar el acceso al **obligar al operador a cambiarlo en el primer acceso a ETPOS.**, apareciendo las cajas de diálogo correspondientes.

Surge el símbolo  en la tecla siempre que los operadores tengan asociada una contraseña.

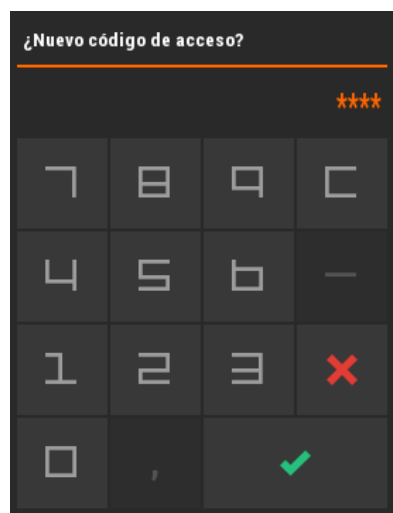
Establecer la contraseña en el primer acceso

Para establecer la contraseña en el primer acceso:

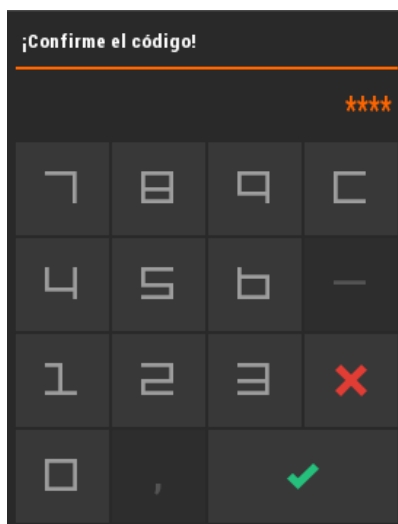
- Tocar en la tecla del operador deseado para presentar la ventana **¿Nuevo código de acceso?**;



- Introducir los números deseados para la contraseña en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



- Confirmar;
- Introducir la misma contraseña en la ventana **¡Confirme el código!**



- Confirmar;
- Tocar en la tecla **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



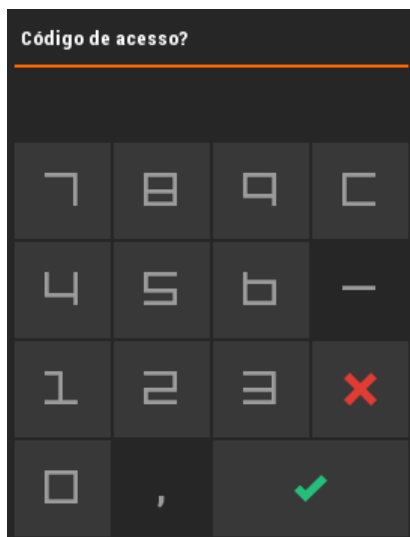
Una vez establecida la contraseña definida, es posible que tenga que modificar o eliminar la misma, simplemente pulse el botón del operador pretendido durante tres segundos y realice los cambios deseados.

Nota:
La contraseña no puede estar vacía.

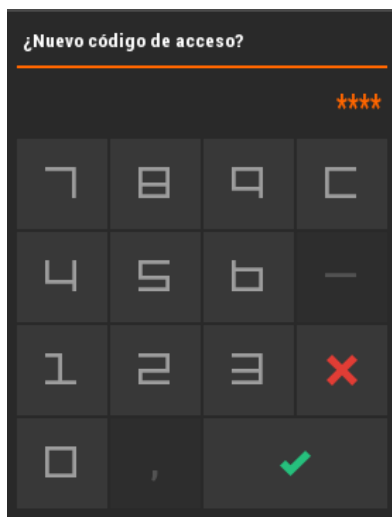
Cambiar la contraseña

Para cambiar la contraseña, debe:

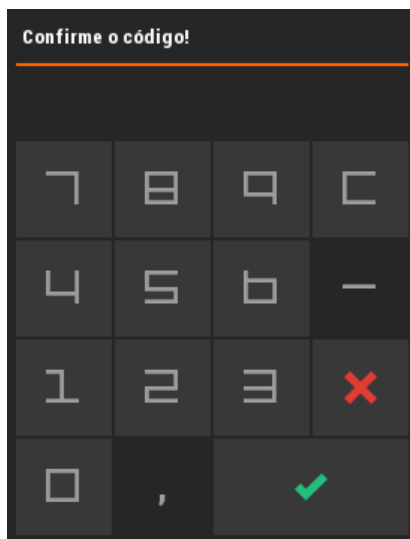
- Tocar de forma prolongada la tecla del operador pretendido hasta que aparezca una ventana **¿Código de acceso?**



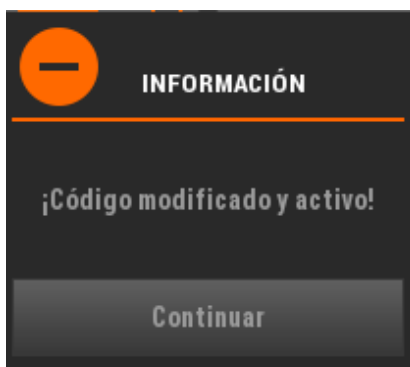
- Introducir la contraseña definida;
- Confirmar;
- Introducir la nueva contraseña en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



- Introducir la misma contraseña en la ventana **¡Confirme el código!**



- Confirmar;
- Tocar en la tecla **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



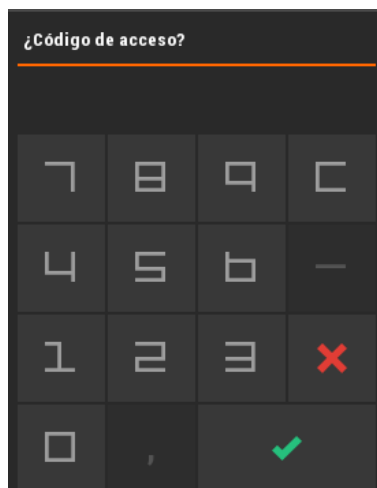
Nota:

En caso de olvido de la contraseña, sólo un **operador con permisos de administrador** Es el que puede editar los otros operadores por **Tabla de operadores** y crear un nuevo pedido de contraseña.

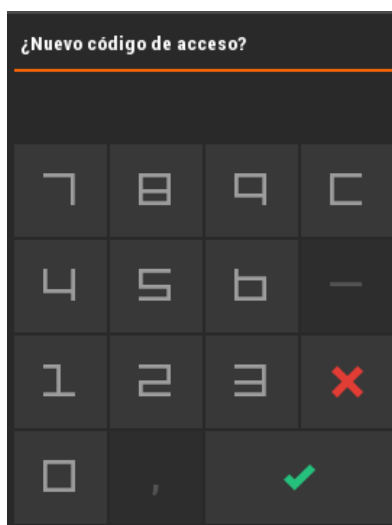
Eliminar contraseña

Para eliminar la contraseña, debe:

- Tocar de forma prolongada en la tecla del operador pretendido hasta que aparezca la ventana **¿Código de acceso?**

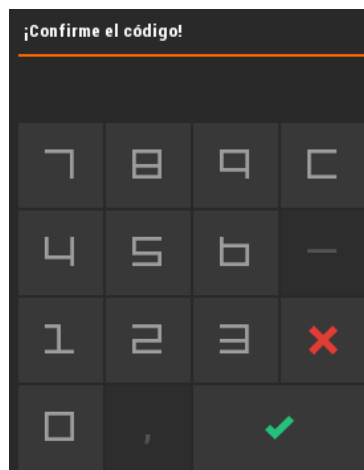


- Introducir la contraseña;
- Confirmar;
- Dejar el campo de la contraseña vacío en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



- Confirmar;

- Asegúrese de que el código se ha dejado en blanco intencionadamente:



- Tocar en la tecla **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



Editar operadores

Para realizar la edición de operadores, debe:

- Ir a **Tablas + Tabla de operadores**;
- Seleccionar el operador a editar en la **Tabla de operadores**;
- Escoger la tecla **Editar**;
- Efectuar las alteraciones deseadas;
- Grabar;
- Confirmar.

Existen 4 pestañas con varios ajustes:

- La pestaña **Perfil**, permite:
 - Editar las informaciones introducidas en relación al nº y el nombre del operador;
 - Administrar la contraseña;
 - Administrar el estatuto de Administrador;
 - Asociar una tecla a un operador en el cuadro de selección de operadores;
 - Administrar los permisos para modificar / insertar registros en tablas;
 - Activar el modo: en formación.
 - Administrar los permisos para cambiar las propiedades de los artículos y descuentos.
- La pestaña **Artículos**, permite:
 - Administrar los permisos de los operadores para cambiar los precios de los artículos;
 - Administrar los permisos para registrar artículos sin precio y eliminar artículos de las cuentas.
 - Administrar los parámetros relativos al descuento final y el descuento máximo por artículo.
- La pestaña **Documentos**, permite:
 - Administrar los permisos para cancelar los documentos emitidos;
 - Gestionar la reimpresión de los documentos;
 - Gestionar la impresión de consultas;
 - Administrar el acceso a los documentos de los proveedores;
 - Administrar los permisos para acceder y emitir cualquier listado.
- La pestaña **Caja**, permite:
 - Gestionar las opciones relacionadas con la caja: el permiso para abrir y cerrar la caja, abrir el cajón al cerrar la caja, activación de la función "cierres ciego de caja";
 - Administrar los permisos de cerrar cuentas, mesas y tarjetas;
 - Asignación de un cajón al operador.

Sólo los operadores con estatuto de **Administrador** son los que pueden **modificar la configuración**, por lo que se recomienda existir siempre al menos un operador con el estatuto de Administrador.

Nº	Nombre	
1	Diego Lopez	
2	Juan Rodriguez	
3	José Martinez	

Los botones existentes en el lado derecho de la **Tabla de operadores**, permiten:

	Buscar por el campo activo (Nº o Nombre)		Eliminar a línea seleccionada
	Añadir operador		Editar las propiedades del operador

Para añadir un operador, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones que constan en las pestañas **Perfil**, **Artículos**, **Documentos** e **Caja**.

En la pestaña Perfil, existen las opciones:



- **Operador:** número del operador;
- **Nombre:** nombre del operador;
- **Código de acceso:** establece una contraseña para el acceso del operador;
- **Administrador:** indica que operador tiene privilegios de Administrador. Los operadores que no tienen privilegios de administrador, tienen restringido el acceso a algunas áreas y características ETPOS;
- **Visualizar en tecla:** determina si hay un botón en el cuadro inicial para la selección de los operadores. Opción útil cuando se desea tener un operador/administrador oculto;
- **Permite modificar/crear registros de las tablas:** Accede a las tablas, de artículos, familias, clientes, etc. para introducir o modificar registros;
- **En formación:** nuevos empleados / operadores que están en el proceso de aprendizaje, y las operaciones no se graban, ya que están aprendiendo a trabajar con el programa;

Nota:

Cuando un operador está oculto, para verlo, en el cuadro de selección de los operadores toque en **Tabla de operadores**.

El acceso de los operadores también se puede realizar a través de tarjetas RFID o código de barras.

En la pestaña **Artículos**, existen las opciones:



- **Permite modificar precio de los artículos:** define si el operador tiene permisos para cambiar el precio de los artículos ya registrados (no se refiere al precio del artículo en el sistema);
- **Permite registro de artículos sin precio:** define si el operador puede registrar artículos sin precio fijo, y, el programa indica al operador que introduzca el precio que se utilizará;
- **Permite borrar artículos de cuentas:** define si el operador tiene permiso para borrar artículos de las cuentas. Opciones disponibles: 1- **Nunca**, 2 - **Solo correcciones** y 3 - **Cualquiera**;
- **Descuento final máximo permitido:** establece el máximo porcentaje de descuento que el operador puede practicar al cerrar la cuenta;
- **Descuento máximo permitido por artículo:** establece el máximo porcentaje de descuento que el operador puede practicar en un artículo durante una operación de venta, editar/cambiar a través del botón **Editar** los datos en la lista de los artículos ya registrados.

En la pestaña Documentos, existen las opciones:



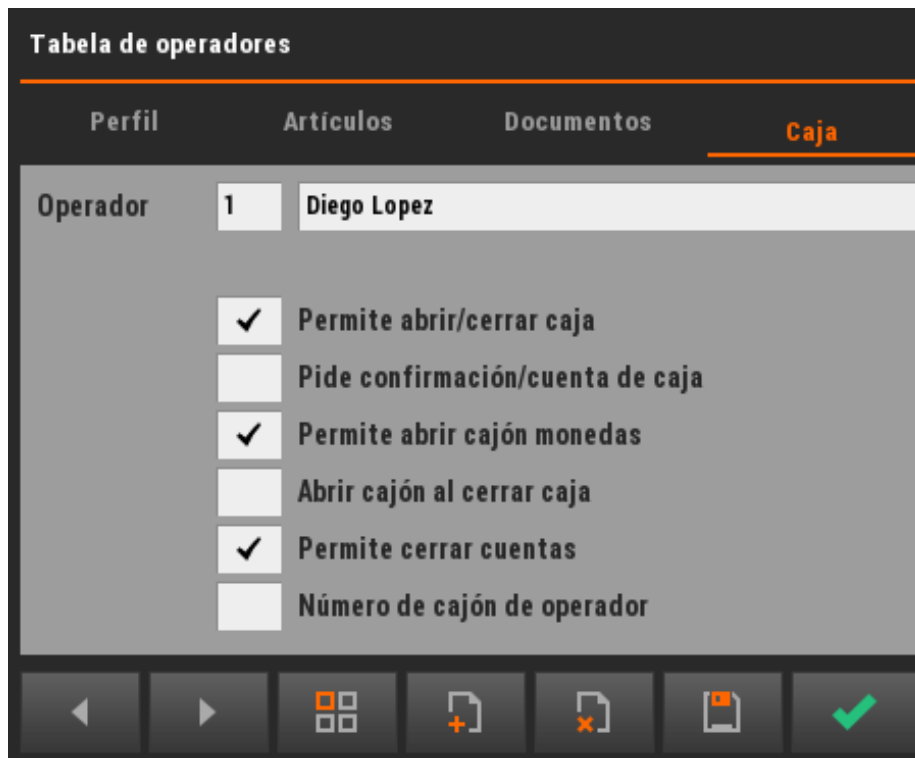
- **Permite anular documentos:** permite anular documentos;
- **No permitir reimprimir documentos:** restringe la posibilidad de volver a imprimir un documento;
- **No permite imprimir consultas:** restringe la impresión de la lista actual de artículos registrados antes de cerrar la cuenta.

Para imprimir la lista, toque en el botón:



- **Permite acceder a documentos de proveedores:** selecciona un tipo de documento de proveedor como documento de registro actual;
- **Permite acceder a los listados:** imprime/consulta listados de resultados.

En la pestaña **Caja**, existen las opciones:



- **Permite abrir y cerrar caja:** permite que el operador pueda hacer la apertura y cierre de la caja;
- **Pide confirmación/cuenta de caja:** si activada, permite que, al cerrar la caja, el programa pregunte al operador los valores registrados (imprime automáticamente un resumen). A continuación, se muestran los valores calculados por el sistema, lo que permite detectar cualquier diferencia (funcionalidad conocida comúnmente "cierre ciego de caja");
- **Permite abrir el cajón de monedas:** permite que el operador abra el cajón de monedas;
- **Abrir el cajón al cerrar la caja:** permite el acceso al cajón de monedas;
- **Permite cerrar cuentas/mesas/tarjetas:** permite el acceso a la ventana de Pago de modo que el operador pueda cerrar una cuenta;
- **Número del cajón del operador:** Permite asignar un cajón específico a un operador (se puede controlar simultáneamente hasta 4 cajones diferentes por puesto).

Nota:

Algunas funcionalidades anteriores dependen de las opciones definidas en **Modo de funcionamiento de la caja** (Sistema + Configurar + Generales + Opciones A)

Gestionar familias de artículos

La gestión de las familias de artículos se lleva a cabo por **Tablas + Tabla de familias** (o directamente en la zona de las familias a través de un toque prolongado).

En la **Tabla de familias**, están todas las familias existentes en ETPOS. Se puede imprimir, buscar, borrar, añadir o editar las familias.

Tabla de familias					7
Código	Descripción	Grp	Sec		
01	TERNERA	0	0		
02	VACA	0	0		
03	CERDO	0	0		
04	CORDERO	0	0		
06	AVES Y CONEJOS	0	0		
07	BAR	0	1		
08	Cozina	0	2		

▲
▼
✖
✔

Crear familias

Para crear familias, debe:

- Escoger el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones/ajustes relativos a la familia:

Tabla de familias

Definición Acceso directo/familias Acceso directo/artículos

Familia

Otro nombre

Grupo

Tipo

Categoría

Sin tecla

1ª sección de pedidos

2ª sección de pedidos

Departamento (Balanza)

Imagen

Opciones disponibles:

- **Familia:** código da familia (de acuerdo con el tamaño de los códigos definidos). Si ha creado una familia con un tamaño de código diferente al definido, el botón de la familia no es visible en la pantalla, dejando a la familia creada disponible en la tabla de Familias);
- **Nombre:** nombre de la familia;
- **Otro nombre:** 2ª designación para la familia (estando completada, será la que prevalece);

- **Grupo:** asocia varios artículos a un grupo (opción esencial para la impresión de listados de IVA por grupos).

Los grupos se crean en **Tablas + Otras tablas + Tabla de grupos**.



Para crear un grupo, debe:

- Tocar en **Añadir**;
- Completar las informaciones de la Tabla de grupos:



- Grabar;
- Confirmar.

Para asociar un grupo a una familia, debe:

- Tocar en **Grupo**;
- Escoger y confirmar el grupo deseado.

Tabla de familias

Definición Acceso directo/familias Acceso directo/artículos

Familia

Otro nombre

Grupo

Tipo

Categoría

Sin tecla



1ª sección de pedidos

2ª sección de pedidos

Departamento (Balanza)

Para imprimir los artículos por grupos debe habilitar la opción en **Tablas + Tabla de tipos de documentos** (dependiendo del tipo de documento que desea) + **Otros + Imprimir artículos por grupos**.

Sin importar el orden de registro, los artículos se imprimen por grupo:

Artículo	Ctd	Precio	Importe
Café			
10Z	3 un x	1,00 =	3,00
Bocadillo de Tortilla			
10Z	3 Un x	3,00 =	9,00
#006			
TOTAL			12,00
Contado.....			12,00
Cambio.....			0,00

- **Tipo:** por defecto, las familias son consideradas como 1- **Producto**, se puede especificar también 2 – **Servicio** 3 – **Otros**, 4 – **Tasas y cargos parafiscales**,
- **Categoría:** indica si la familia se refiere a 1- **Mercancías**, 2- **Materias primas**, 3 – **Productos acabados** o 4 – **Subproductos**.
- **Sin botón:** oculta el botón de las familias de modo que no sean accesibles por el tacto (típicamente las familias normalmente ocultas se refieren a las familias de compras, es decir, las materias primas);
- **1ª Sección de pedidos:** sección predefinida para la impresión de pedidos de los artículos de la familia;
- **2ª Sección de pedidos:** sección predefinida para la impresión de pedidos de los artículos de la familia;
- **Departamento (Balanza):** dirige cada familia a un departamento (caso existan balanzas comerciales con los departamentos, relacionados con el equipo);
- Grabar;
- Confirmar.

Nota:

El código de las familias se asigna de forma automática y secuencial, respetando el tamaño definido.

También puede crear:

- **Accesos directos para las familias:** define accesos directos para otras familias. Opción para cambiar rápidamente entre las familias que tienen algún tipo de relación, por ejemplo, entrar en la familia Cafetería un acceso directo para la familia Pastelería:



Resultado final:



- **Accesos directos para los artículos:** define accesos directos para los artículos de otras familias.

Opción para un acceso rápido a cualquier artículo de otras familias, muy útil para el uso frecuente de los artículos, por ejemplo, en la familia Cafetería inserir acceso rápido al Agua embotellada:

Tabla de familias

Definición Acceso directo/familias **Acceso directo/artículos**

Familia **07** **Cafeteria**

Código	Designación	Precio	2
01038	Perrier		
07001	Cabreiroa		

Los iconos de la columna '2' indican: un documento con '+', un documento con 'x', y un documento con 'x'.

Los artículos se muestran, de acuerdo con el orden de inserción.

Resultado final:



Cambiar familias

Para Cambiar familias, debe:

- Seleccionar la familia a cambiar en **Tabla de familias**;
- Escoger el botón **Editar**;
- Efectuar los cambios;
- Grabar;
- Confirmar.

Borrar familias

Para borrar familias, debe:

- Seleccionar la familia a borrar en la **Tabla de familias**;
- Escoger el botón **Borrar**;
- Escoger **Si** en la caja de aviso que aparece.

Gestión de artículos

La gestión de artículos se realiza a través de **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos** (o directamente en la zona de los artículos a través de toque prolongado).

En la **Tabla de artículos**, están todos los artículos existentes en ETPOS. Se puede imprimir, buscar, borrar, añadir o editar artículos.

Tabla de artículos						108
Código	Descripción	Familia		IVA	Precio	
02005	PICADILLO DE VACA	02	KG	10,00	7,50	
01011	PICADILLO TERNERA	01	KG	10,00	7,50	
06010	PICANTONES	06	UN	10,00	2,80	
04004	PIERNA CORDERO	04	KG	10,00	10,25	
06001	POLLO	06	KG	10,00	4,20	
06019	POLLO ASADO	06	UN	10,00	7,85	
06018	POLLO RELLENO	06	KG	10,00	8,20	
06013	POLLO RELLENO MATACHIN	06	KG	10,00	10,77	
02008	RABILLO DE VACA	02	KG	10,00	9,05	
01008	RABILLO TERNERA	01	KG	10,00	9,05	
01016	RABO DE TERNERA	01	KG	10,00	9,20	
02006	RABO DE VACA	02	KG	10,00	9,20	

Crear artículos

Para crear artículos en la **Tabla de artículos**, debe:

- Escoger el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones/definiciones relativas al artículo;
- Grabar;
- Confirmar.

Nota:

El código de los artículos se asigna de forma automática y secuencial, respetando el tamaño de los códigos definidos en **Sistema + Configurar + Generales + Teclas + Artículos + Tamaño de los códigos**. Si el tamaño del código no se cumple, la tecla del artículo no es visible en la pantalla, quedando cada artículo creado disponible en la tabla Artículos.

Hay varias informaciones / ajustes a colocar en las pestañas relativamente a la creación de artículos:

Pestaña Definición

Define/visualiza la información básica del artículo.

The screenshot shows the 'Tabla de artículos' interface with the 'Definición' tab selected. The article 'Café' (code 01036) is being defined. The interface includes fields for 'Artículo', 'Otro nombre', 'Familia' (07 Caferetia), 'Unidad' (un), 'C. barras', 'Tasa IVA' (10,00 %), and four price fields (Precio 1 to 4). There are also checkboxes for 'Artículo sin tecla', 'Confirmar precio', and 'Confirmar cantidad'. A coffee cup image is displayed on the right. The bottom navigation bar contains icons for back, forward, grid, add, delete, and confirm.

Artículo	01036	Café
Otro nombre		
Familia	07	Caferetia
Unidad	un	
C. barras		
Tasa IVA	10,00	%
Precio 1	1,00	
Precio 2	1,50	
Precio 3	0,00	
Precio 4	0,00	

Están disponibles los campos:

- **Artículo:** código del artículo (generado automáticamente);
- **Designación:** designación/nombre del artículo;
- **Otro Nombre:** 2ª designación para el artículo (estando completada, será esta que prevalece);
- **C. Barras:** código de barras del artículo (necesario si el equipo tiene el lector adecuado);
- **Familia:** familia a que pertenece el artículo, se asume por defecto, pero se puede cambiar;
- **Unidad:** Es obligatorio sólo cuando hay artículos a la unidad y otros al peso;
- **Tasa IVA:** La tasa de IVA se asume por defecto (se puede cambiar). Al tocar el siguiente campo se puede asociar a una exención del artículo;
- **Artículo sin tecla:** desactiva la tecla para acceder a los artículos a través de la pantalla táctil;
- **Confirmar precio:** al registrar el artículo, el precio siempre está confirmado por el operador;
- **Confirmar cantidad:** al registrar el artículo, la cantidad siempre está confirmada por el operador;
- **Imagen:** cada artículo puede estar asociado con una imagen previamente insertada en el sistema. Tocando encima del botón se pueden cambiar algunas opciones, incluyendo la elección de la imagen deseada;
- **Precio 1:** 1º precio al que se vende el artículo. El precio 1 debe ser siempre definido, si no, cuando se registra un artículo será necesario que el operador introduzca el precio;
- **Precio 2:** 2º precio al que se vende el artículo. Opción útil, por ejemplo, cuando un precio es asociado a una promoción;
- **Precio 3:** 3º precio al que se vende el artículo. Opción útil, por ejemplo, cuando un precio es asociado a una promoción;
- **Precio 4:** 4º precio al que se vende el artículo. Opción útil, por ejemplo, cuando un precio es asociado a una promoción.

Pestaña Márgenes y stocks

Define/muestra el ultimo coste del artículo, los márgenes de comercialización, la fecha de la última compra, así como los stocks. Sobre la base de estos elementos, el programa puede ayudar a calcular los precios a practicar.

Los campos existentes en la parte superior y central de la caja de diálogo son los mismos de la pestaña **Definición**, con la excepción de los siguientes:

- **Tasa de IVA:** tipo de IVA aplicado al artículo en venta;
- **Última entrada:** registra la última fecha de entrada del artículo. Tocando encima de la caja de texto del campo se visualiza el calendario para elegir la fecha;
- **Último coste:** registra el ultimo coste del artículo. Tocando encima de la caja de texto, se puede introducir el valor;
- **Tasa IVA compra:** tocando en el campo permite elegir el tipo de IVA aplicado en el momento de la compra;
- **Stock mínimo:** registra el stock mínimo del artículo;

- **Stock real:** registra el stock del artículo. Tocando en el campo es posible introducir manualmente el stock:

Tabela de edição stock

Data 29/03/2016 Hora 09:27 Operador 1

Stock manual -8,000

- **Precio 1:** tocando el botón **Precio 1** se muestra la caja de diálogo correspondiente a **Cálculo de precios**, donde, tocando encima de las cajas de texto de los campos es posible introducir / cambiar la información que se solicita.

Cálculo de precios

Último coste 0,00 Precio s/ IVA 0,91

Margen 0,00 % Precio c/ IVA 1,00

Nota:

Los botones **Precio 2** **Precio 3** e **Precio 4**, funcionan de la misma forma que el **botón Precio 1**.

Siempre que el stock mínimo es alcanzado es enviado un mensaje de advertencia para el operador, desde que la opción **Aviso de stock mínimo** en **Sistema + Configurar + Generales - Opciones B** esté activa.

Pestaña Otras definiciones

Define parámetros más específicos.



Tabla de artículos

Definición Márgenes e stocks **Otras definiciones** Observaciones Códigos de barras Asociaciones

Artículo **01036** **Café**

Otro nombre

Descuento (promoción)	0,0	Etiqueta por defecto n°	0
Cantidad por defecto	0,000	Tabla de ingredientes	0
Tara fija do artículo	0,000	Tabla de nutrientes	0
Caducidad	0	1ª sección de pedidos	0
Ctd. y unidad base	0,000	2ª sección de pedidos	0

Complementos Atributos

Opciones disponibles:

- **Descuento (promoción):** al registrar el artículo define un descuento (en porcentaje) a aplicar;
- **Cantidad por defecto:** cantidad asumida siempre que seleccione el artículo. Se asume 1 unidad cuando no establece el "kg" como unidad de medida;
- **Tara fija del artículo:** establece una tara para el artículo (por ejemplo, el peso del embalaje);
- **Caducidad:** Define el número de días de validez del artículo. También permite la introducción del final de la fecha de caducidad en el formato AAMMDD;
- **Qtd. y unidad base:** define la cantidad y la unidad base para utilizar en las etiquetas de las estanterías (indica precio de coste utilizando una unidad estándar, por ejemplo, el precio por kilo o litro, lo que facilita la comparación del mismo artículo en paquetes de distintos tamaños);
- **Etiqueta por defecto n°:** etiqueta impresa por defecto;
- **Tabla de ingredientes:** tabla de ingredientes asociada al artículo (los ingredientes pueden ser impresos en las etiquetas. Colocando el ingrediente entre _ el mismo se subraya en la etiqueta. Ejemplo: _harina_, resultado final: harina);
- **1ª Sección de pedidos:** define la 1ª sección para imprimir los pedidos;
- **2ª Sección de pedidos:** define la 2ª sección para imprimir los pedidos;

- **Complementos:** configura/selecciona los complementos asociados a un artículo(s)/producto(s). Los Complementos Se tratará en detalle en el tema en sí.
- **Atributos:** atributos (características) que pueden ser asociados al artículo, por ejemplo, en el caso de vinos, un País, una Región, una Casta.

Los atributos deben ser previamente criados en **Tablas + Otras tablas + Atributos**.

Para crear atributos, debe:

- Tocar el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones que constan en la **Tabla de atributos**:

Nº	Descripción	Abrev
1	España	ES
2	Francia	FR
3	Portugal	PT

El campo **Exclusivos**, si activo, permite seleccionar **un único** atributo.

- Grabar;
- Confirmar.

Tabla de atributos

Atributo 1 Pais

Abreviatura Pais Exclusivos

Atributo	Abrev.	3
España	ES	
Portugal	PT	
Francia	FR	

Tabla de atributos

Atributo 2 Región

Abreviatura Region Exclusivos

Atributo	Abrev.	3
Norte	No	
Centro	Cen	
Sur	Su	

Tabla de atributos

Atributo 3 Casta

Abreviatura Cast Exclusivos

Atributo	Abrev.	4
Alvariños	Alv	
Rioja	Ri	
Burdeos	Bur	
Bierzo	Bi	

Tabla de atributos 3

Nº	Descripción	Abrev
1	Pais	Pais
2	Región	Region
3	Casta	Cast

Los atributos creados, pueden ser seleccionados en el momento de la inserción/modificación del artículo utilizando el botón **Atributos**:

Tabla de artículos

Definición Márgenes e stocks **Otras definiciones** Observaciones Códigos de barras Asociaciones

Artículo **01040** **Fefiañanes**

Otro nombre

Descuento (promoción)	0,0	Etiqueta por defecto nº	0
Cantidad por defecto	0,000	Tabla de ingredientes	0
Tara fija do articulo	0,000	Tabla de nutrientes	0
Caducidad	0	1ª sección de pedidos	0
Ctd. y unidad base	0,000	2ª sección de pedidos	0

Complementos Atributos

Definición de atributos 3

Descripción	Atributos								
Pais	España								
Región	Norte								
Casta	<table border="1"> <tr> <td>Alvariños</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rioja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Burdeos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bierzo</td> <td></td> </tr> </table>	Alvariños		Rioja		Burdeos		Bierzo	
Alvariños									
Rioja									
Burdeos									
Bierzo									

Cuando los artículos tengan atributos asociados, pueden ser utilizados como criterios de búsqueda.

Para buscar artículos utilizando los atributos como criterios de búsqueda, debe:

- Abrir la Tabla de artículos;

Tabla de artículos						111
Código	Descripción	Familia		IVA	Precio	
01042	Terras de Monção	09		10,00	15,00	
02001	CHULETA DE VACA	02	KG	10,00	22,00	
02002	ENTRECOT DE VACA	02	KG	10,00	30,00	
02003	SOLOMILLO DE VACA	02	KG	10,00	30,00	
02004	CADERA DE VACA	02	KG	10,00	12,60	
02005	PICADILLO DE VACA	02	KG	10,00	7,50	
02006	RABO DE VACA	02	KG	10,00	9,20	
02007	VACA	02	KG	10,00	0,00	
02008	RABILLO DE VACA	02	KG	10,00	9,05	
02009	GUISAR DE VACA	02	KG	10,00	7,50	
03001	CHULETA DE CERDO	03	KG	10,00	6,50	
03002	COSTILLA DE CERDO	03	KG	10,00	5,10	

- Tocar en el botón Buscar existente en el lado derecho;
- Escoger atributo(s) deseado(s) para la búsqueda:

Filtro por atributos		3
Descripción	Atributos	
Pais	España	
Región	Norte	
Casta	Alvariños	

- Confirmar.

Son listados los artículos cuyos atributos corresponden a lo deseado, en el caso:

- País: Españã;
- Región: Norte;
- Castas: Albariño

Tabla de artículos						111
Código	Descripción	Familia		IVA	Precio	
01040	Fefiañanes	09	un	10,00	25,00	

Pestaña Observaciones

Añade observaciones a los artículos en el momento del registro.

Las observaciones son visibles en la zona de registro, e impresas junto con el pedido para permitir una consulta, por ejemplo, por la persona que hace la preparación.

Las observaciones varían de acuerdo con el área de actividad y el tipo de artículo (por ejemplo, para un café se pueden utilizar observaciones "corto" o "lleno" un zumo puede ser "fresco" o "natural", etc.).

La gestión de las observaciones se realiza en **Tablas + Otras tablas + Tabla de observaciones**.

Tabla de observaciones 3

Nº	Descripción	
1	Corto	
2	Grande	
3	Con hielo	

Navigation:

Para **añadir** una observación, debe:

- Tocar en **Añadir**;
- Completar las informaciones que constan en la **Tabla de observaciones**:

Tabla de observaciones

Observación **4**

Utilice sólo como observación/artículo

Navigation:

- Grabar;
- Confirmar.

Para alterar una observación, debe:

- Seleccionar a observación a editar;
- Tocar en **Editar**;
- Alterar las informaciones que constan en la **Tabla de observaciones**;
- Grabar;
- Confirmar.

Las observaciones después de ser creadas son asociadas al artículo a través del botón **Añadir**.



La opción **Permitir una sola observación**:

- Cuando se activa, elije una sola observación para agregar al artículo en el momento del registro:



Cuando está inactivo, añade varios comentarios al artículo.

Para seleccionar los comentarios, toque en el centro, en la zona de los registros del artículo:



Nota:

Si un artículo tiene observaciones predefinidas, sólo éstos es que pueden ser utilizados en el momento del registro.

Si el campo está vacío, cualquiera de las observaciones existentes puede usarse en **Tabla de observaciones**.

Pestaña Códigos de barras

Asocia múltiples códigos de barras del mismo artículo. Por ejemplo, en el caso de packs cuando el artículo es el mismo, pero con diferentes cantidades y códigos de barras diferentes.



Pestaña Asociaciones

Asocia a cada artículo en el momento del registro, otros artículos que son opcionales, u otros a un precio inferior al establecido. Por ejemplo:

- Para añadir otro artículo a un precio inferior (en la compra de pizza, vender un café a un precio inferior):



El precio fijado para el café es de 1€, en asociación con la Pizza de la Casa el valor será de 0,50€

- Para ingredientes adicionales que constituyen el artículo (en pizzerías, las bases, los ingredientes que existen en la lista de artículos, y pueden no estar disponibles para su venta al público en el establecimiento).

Si el campo Precio está vacío, se utiliza el precio indicado en las definiciones del artículo.

Tabela de artigos

inições Observações Códigos de barras **Associações** Composição estática Composição dinâmica

Artigo 12001 Pizza da casa

Código	Designação	Preço	3
11001	Queijo Extra	1,00	
11002	Azeitonas Extra	1,00	+
11003	Fiambre Extra	1,00	
			x
			xx

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Ejemplo de asociaciones para el artículo "Pizza de la casa", donde son escogidas las opciones al registrar juntamente con el artículo principal, lo que modifica el precio.

01044	1,00	xx
Queso extra		
08001	1,00	x
Aceituna Extra		
08002	1,00	✓
Fiambre extra		

Cuenta 18

Pizza de la Casa	
x 1	10,00
Queso extra	
x 1	1,00
Aceituna Extra	
x 1	1,00
Total #3	12,00

Pestaña Composición estática

Define la composición del artículo para gestión de stocks.

Esta opción controla el stock de los artículos obtenidos a través de materia-prima.

Tabla de artículos

finiciones Observaciones Códigos de barras Asociaciones Composición estática Composición dinámica

Artículo 01043 Pizza de la Casa

Código	Designación	Ctd.	Coste	1
01045	Base Pizza	1,000		

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Pestaña Composición dinámica

La selección de la composición del artículo se realiza en el momento del registro.

Tabla de artículos

mes Observaciones Códigos de barras Asociaciones Composición estática **Composición dinámica**

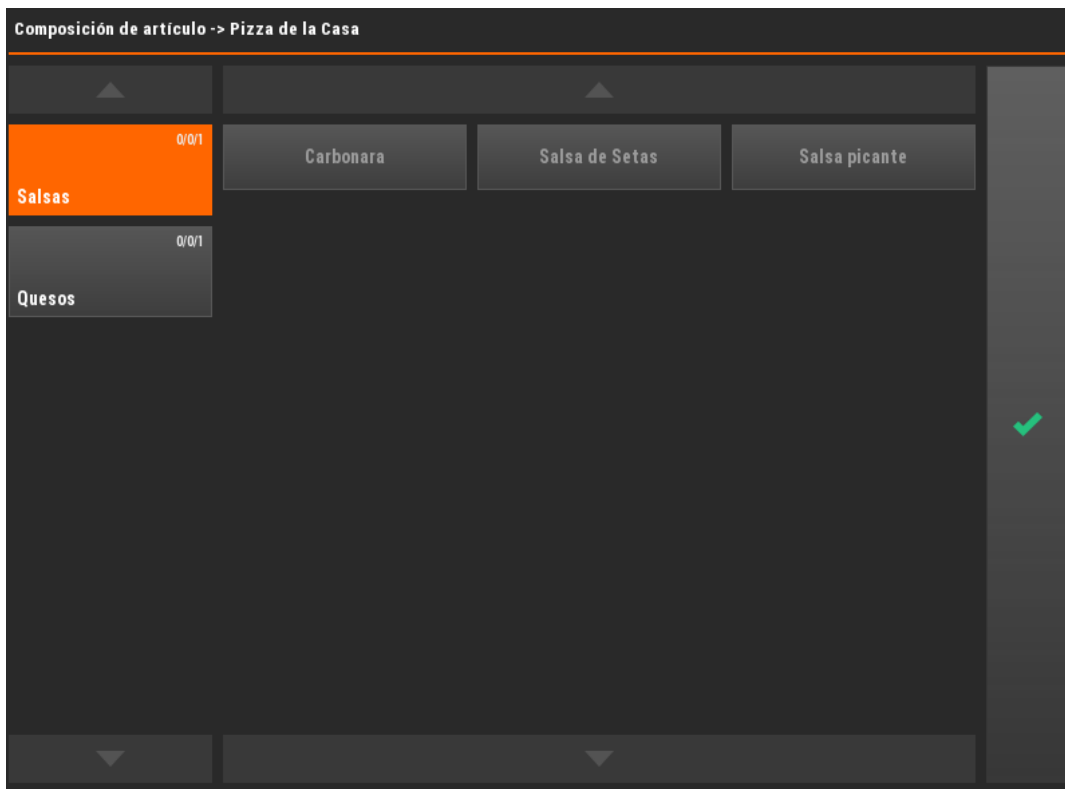
Artículo 01043 Pizza de la Casa

Código	Designación	Ctd. mín	Ctd. máx	2
10	Salsas		1,000	
11	Quesos		1,000	+
				x
				x
				x

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Es indicada la familia que contiene artículos que se pueden seleccionar como componentes, así como la máxima cantidad de componentes que se pueden utilizar.

En el momento del registro muestra la ventana para la selección de componentes.



En la zona de los registros se muestra el artículo principal y los componentes:



Alterar artículos

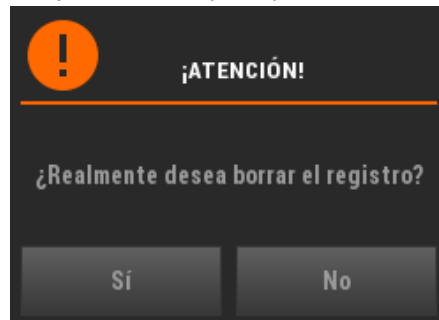
Para alterar artículos, en la **Tabla de artículos** debe:

- Seleccionar el artículo a alterar en la **Tabla de artículos**;
- Escoger el botón **Editar**;
- Efectuar las alteraciones;
- Grabar;
- Confirmar.

Eliminar artículos

Para eliminar artículos, en la **Tabla de artículos** debe:

- Seleccionar el artículo a eliminar en la **Tabla de artículos**;
- Escoger el botón **Eliminar**;
- Escoger el botón **Si** en la caja de aviso que aparece:



- Confirmar;

Buscar artículos

Se puede buscar artículos mediante el **Código**, **Designación** o **Familia**. Por defecto la columna activa para buscar es **Código**.

Si desea buscar artículos usando otro campo, debe pulsar en el nombre del campo deseado, quedando este activo y, a continuación, pulse **Buscar**.

Para buscar artículos, en la **Tabla de artículos** debe:

- Tocar en el botón **Buscar**;
- Introducir el código o el nombre o la familia en la caja de diálogo que aparece;
- Confirmar la búsqueda.

Nota:

El resultado de la búsqueda se muestra en la parte superior de la **Tabla de artículos**.

Gestión de clientes

Para hacer la gestión de clientes, vaya a **Tablas + Tabla de clientes**.

La tabla de clientes almacena la información sobre los clientes y los datos de facturación.

Los clientes pueden ser personas particulares o colectivas, distinción importante, para el llenado de los datos de una forma más básica o más completa. Por ejemplo, en el caso de los clientes sean personas particulares, y siendo el principal interés la gestión de las tarjetas de puntos, eventualmente el nombre y número de teléfono / teléfono móvil pueden ser los datos más básicos para insertar.

Toque en el botón **Añadir**, para acceder a los datos personales

Datos personales

Almacena la información principal de cada cliente, ya sea una persona particular o jurídica.

Tabla de clientes

Datos personales
Datos comerciales
Artículos
Contactos

Cliente	1	
Outro nombre		
Desactivado	<input type="checkbox"/>	
Domicilio		
Localidad		
Municipio		
Nº fiscal		
Teléfono		
Fax		
Tlf. móvil		
E-mail		
Actividad		

◀
▶
☰
+
✖
📄
✔

Nota:

La opción **Desactivado**, deshabilita el cliente a fin de no ser seleccionable a través de la lista de clientes, sin embargo, continua presente para la edición / consulta.

Datos comerciales

Define alguna información adicional.



Tabla de clientes

Datos personales **Datos comerciales** Artículos Contactos

Cliente 1

Cond. de pago Plazo 0

Tipo de cliente Fecha 00/00/0000

Línea de precio 0

Descuento 0,0 %

Saldo acumulado 0,00 Cuenta corriente

Saldo del tarjeta de prepago 0,00

Observación

Están disponibles las opciones:

- **Cond. de pago:** define las condiciones de pago por defecto para el cliente;
- **Plazo:** campo de relleno automático, de acuerdo con el nº de días definido dentro del plazo de pago;
- **Tipo de cliente:** define el tipo de cliente (cliente final, distribuidor, revendedor);
- **Línea de precio:** línea precio por defecto para el cliente (la línea de precio colocada en este campo se sobrepone con la línea de precios en utilización);
- **Descuento:** valor (en porcentaje) del descuento comercial que se aplicará al cliente;
- **Fecha:** fecha de aniversario para hacer acciones de marketing;
- **Saldo:** valor actual del saldo de la cuenta corriente del cliente;
- **Saldo de la cuenta corriente:** consulta la cuenta corriente del cliente;
- **Saldo de la tarjeta de prepago:** indica el valor actualizado/disponible del saldo existente en la tarjeta de prepago;

- **Observación:** campo destinado a almacenar alguna información importante.

Artículos

Define un conjunto de artículos con precios especiales para el cliente.

Los artículos permiten la definición de 4 precios, sin embargo, el cliente más allá del descuento comercial, todavía puede acumular un descuento extra, siendo el valor del descuento definido en el campo Dsc%.

Tabla de clientes

Datos personales Datos comerciales **Artículos** Contactos

Cliente

Artículo	Designación	Precio	Dsc%	0

Navigation:

Contactos

Almacena los contactos de personas/funcionarios de cada cliente.

Tabla de clientes

Datos personales Datos comerciales **Artículos** Contactos

Cliente

Artículo	Designación	Precio	Dsc%	0

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Gestionar los proveedores

Para efectuar la gestión de proveedores, acceda a **Tablas + Tabla de proveedores**.

La tabla Proveedores almacena la información relativa a los proveedores.

Datos personales

Almacena la información principal de cada proveedor.

Tabla de proveedores

Datos personales	Datos comerciales	Contactos
Proveedor <input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	
Otro nombre	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	
Localidad	<input type="text"/>	
Municipio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº fiscal	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
Tlf. móvil	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	

Datos comerciales

Almacena algunas informaciones complementarias.

The screenshot shows a software interface for managing suppliers. The title is 'Tabla de proveedores'. There are three tabs: 'Datos personales', 'Datos comerciales' (which is selected and highlighted in orange), and 'Contactos'. The 'Datos comerciales' tab contains the following fields and controls:

- Proveedor:** A dropdown menu with the value '1'.
- Cond. de pago:** A text input field.
- Plazo:** A text input field with the value '0'.
- Tipo de proveedor:** A text input field.
- Fecha:** A date input field with the value '00/00/0000'.
- Descuento:** A text input field with the value '0,0' followed by a '%' symbol.
- Saldo del cuenta corriente:** A text input field with the value '0,00'.
- Cuenta corriente:** A button with the text 'Cuenta corriente'.
- Observación:** A large text area for notes.

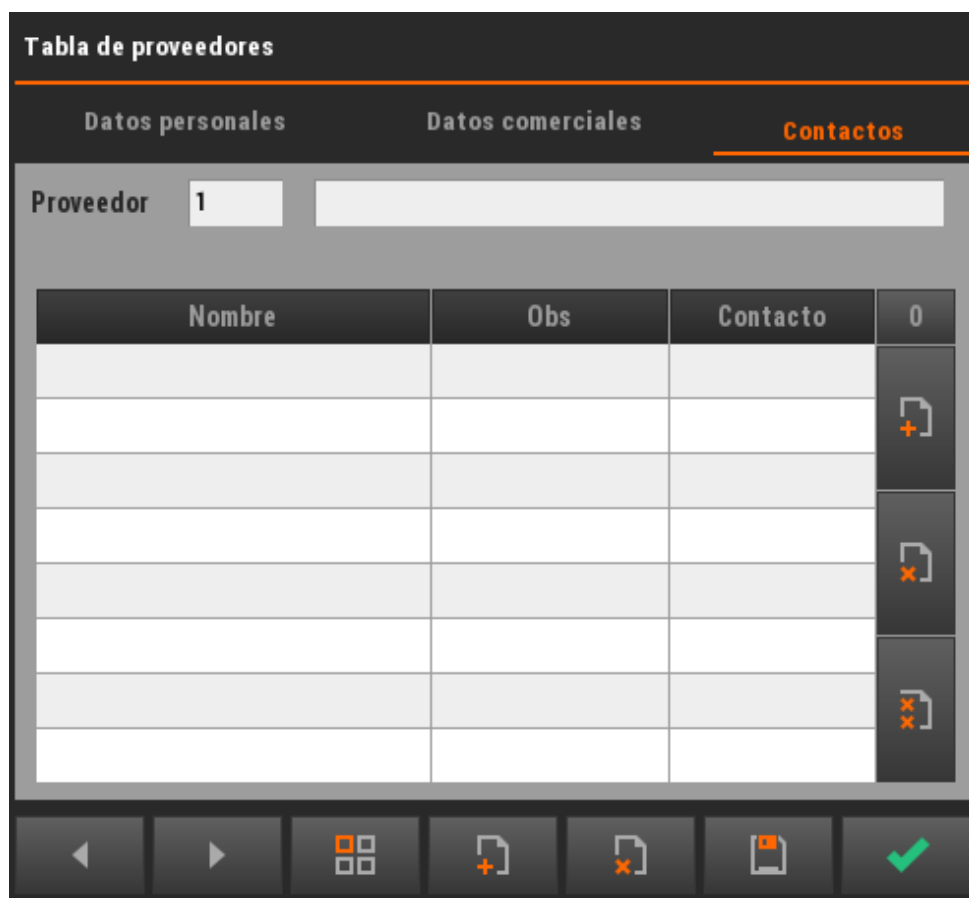
At the bottom of the form, there is a navigation bar with several icons: a left arrow, a right arrow, a grid icon, a plus icon, a minus icon, a document icon, and a green checkmark icon.

Están disponibles las opciones:

- **Cond. de pago:** define las condiciones de pago;
- **Plazo:** campo de relleno automático, de acuerdo con las condiciones de pago definidas;
- **Tipo de proveedor:** define el tipo de proveedor de acuerdo con la tabla de clases.
- **Descuento:** porcentaje de descuento concedida por el proveedor;
- **Fecha:** almacena la fecha de inicio de la relación comercial;
- **Saldo de la cuenta corriente:** consulta la cuenta corriente con el proveedor (valor pendiente);
- **Cuenta corriente:** viendo en detalle la cuenta corriente con el proveedor;
- **Observación:** campo destinado a almacenar alguna información importante.

Contactos

Almacena los contactos de las personas/funcionarios de cada proveedor.



Gestión de la Caja

a gestión de caja y todas las transacciones relacionadas se llevan a cabo en **Caja**.

La caja tiene 3 modos de funcionamiento: Standard, Automático o Desactivado.

La información sobre la caja se puede ver a través de la barra de información (tocando se pueden ver ver más detalles).



Escoger el modo de funcionamiento

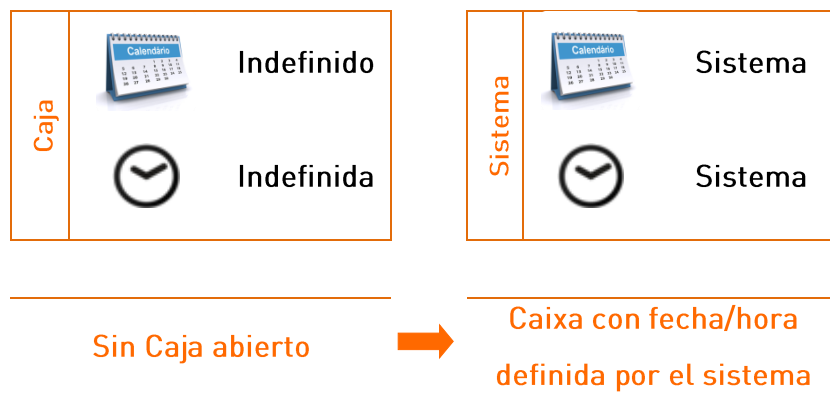
En Sistema + Configurar + Generales + Opciones A + Funcionamiento de la caja es posible escoger el modo de funcionamiento:

- 1 - **Standard**: el operador realiza manualmente la apertura y cierre;
- 2 - **Automático**: el sistema realiza automáticamente la apertura y cierre;

El modo **Automático** Se basa en la fecha / hora del sistema, y puede tener 4 situaciones diferentes, de acuerdo con el ejemplo utilizado con los días 9 y 10:

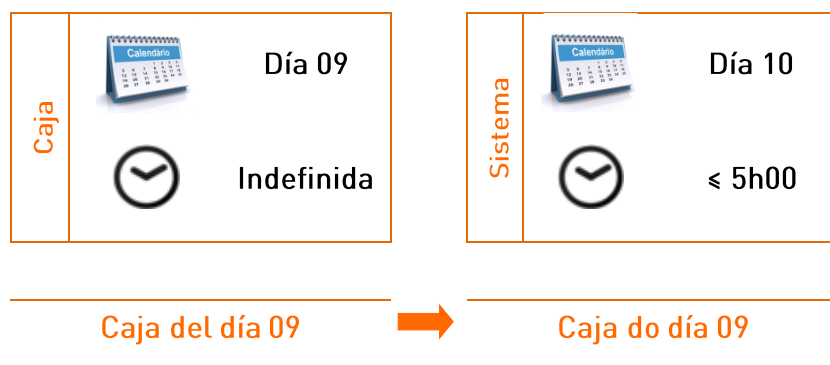
o Fecha del sistema

Si no hay caja abierta, la caja asume la fecha / hora del sistema:



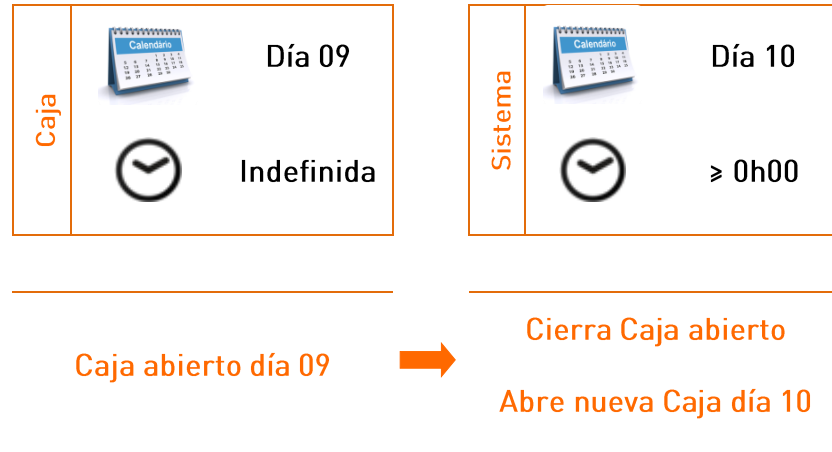
o Caja del día anterior

Si la fecha de la caja abierta es anterior a las 5:00 antes de la fecha del sistema es asumida la fecha de la última caja. Si es más tarde, es asumida la fecha/hora del sistema:



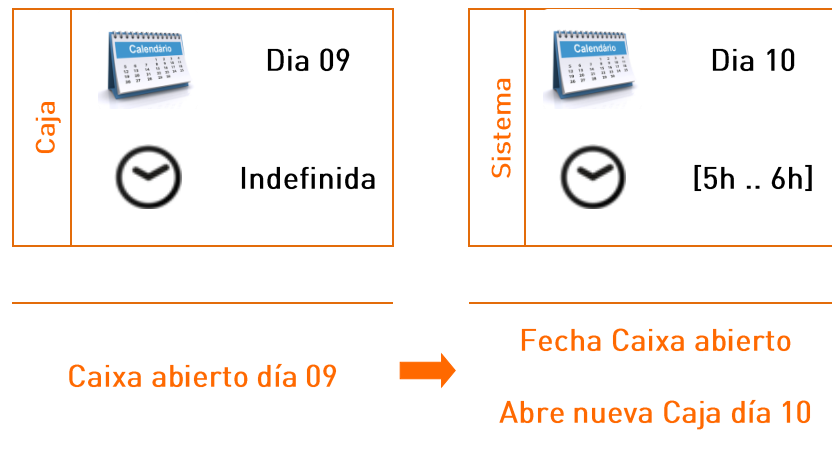
▪ **Cierre y apertura de la caja**

Cuando el equipo es apagado en un día con la caja abierta y se conecta después de las 0:00 del día siguiente, el cierre y apertura de la caja es automático:



▪ **Cierre forzado**

Si la caja del día anterior estuviera abierta, en el intervalo de 05 a.m.-06 a.m. del día siguiente es forzado el cierre y la apertura de una nueva caja utilizando la fecha/ hora del sistema:



▪ **3 – Desactivado:** no hay cualquier control de caja.

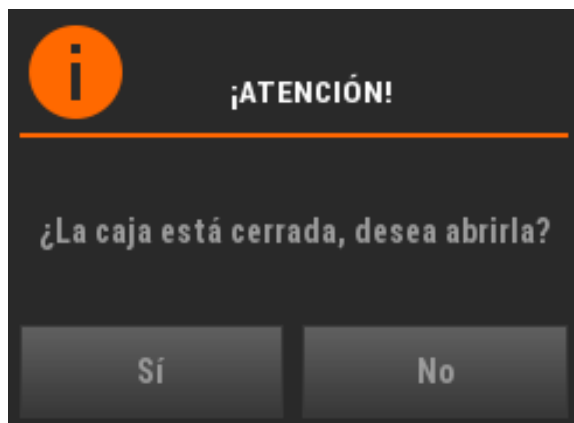
Opción útil para los terminales sólo de pedidos o cuando en modo de funcionamiento de balanza.

Abrir y cerrar la caja

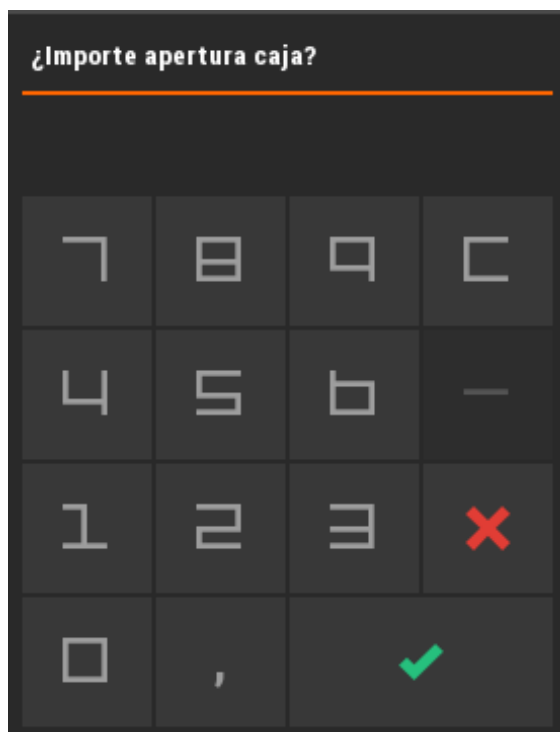
La apertura y cierre de la caja se realiza manualmente por el operador (funcionamiento estándar).

Para realizar la **Apertura**, debe:

- Tocar en **Abrir** caja;
- Confirmar la apertura;



- Introducir el importe de apertura caja;



Para realizar el Cierre, debe:

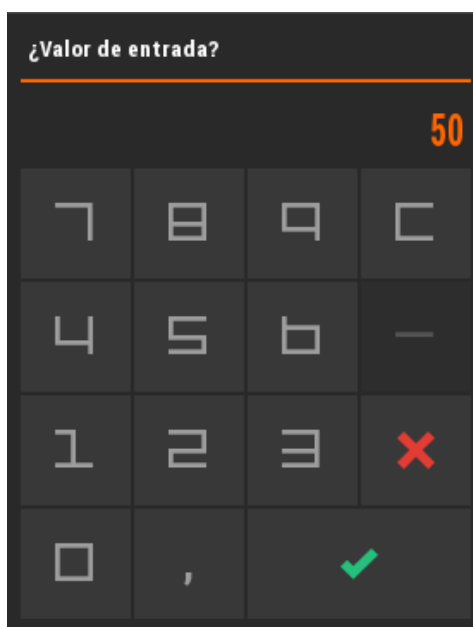
- Tocar en **Cerrar caja**;
- Visualizar el Resumen de la caja (impresión opcional);
- **Confirmar**, surge la indicación para cerrar caja:



Entradas de caja

Da entrada de dinero en la caja (por ejemplo, monedas para el cambio).

Mediante la realización de una entrada de la caja el operador introduce el valor y la descripción, entonces el sistema imprime un resguardo.



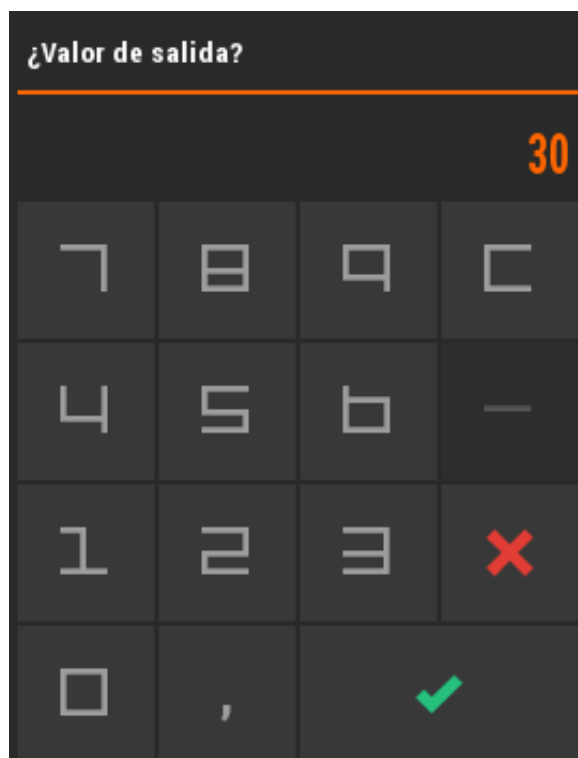
```

      Empresa 1
    ENTRADA DE CAJA
FECHA: 29/03/2016  HORA: 14:01  OPR: 1
      monedas para cambio
-----
DESCRIPCIÓN          IMPORTE
-----
Contado                50,00
-----
TOTAL:                50,00
    
```

Salidas de caja

Da salida del dinero de la caja (por ejemplo, para vaciar la caja o para pagar los gastos pequeños).

Mediante la realización de una salida de la caja el operador introduce el valor y la descripción, entonces el sistema imprime un resguardo:



Empresa 1	
SALIDA DE CAJA	
FECHA: 29/03/2016 HORA: 14:06 OPR: 1	
Recibo de Luz	
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Contado	-30,00
TOTAL: -30,00	

Total, de caja

Visualiza e imprime (opcional) el resumen de la caja.

Fecha 29/03/2016 [2/2] 13:58 > 14:06	
Contado	120,00
Tarjeta de débito	0,00
Tarjeta de crédito	0,00
Cheque	0,00
Posfechado(s)	0,00
Apertura	100,00
Entradas	50,00
Salidas	30,00
Ventas	0,00
Total	120,00

1. La información relativa a la fecha y sesiones de trabajo con horas de inicio y el fin (si existe más de una sesión en el mismo día, tocando el botón izquierdo o derecho se puede cambiar entre sesiones)
2. Indicación de los totales (separados por modos de pago activos)
3. Indicación del total, incluye el total de la apertura, las salidas y entradas de la caja (las entradas y las salidas de la caja se imprimen de forma discriminada)
4. Número de movimientos realizados (a través del pago)

La impresión del resumen de la caja se realiza pulsando el botón:



En la impresión del resumen de la caja puede contener los artículos anulados por los operadores, así como las estadísticas del cajón (por operador). La activación de las opciones **Impresión del listado de anulaciones** e **Impresión del listado de cajones** se realiza en **Sistema + Configurar + Generales + Opciones B**.

```

      Empresa 1
      RESUMEN DE CAJA
      OPR: Diego Lopez          PST: 1
                               14:13
      Fecha 29/03/2016 [2/2] 13:58 > 14:06
      -----
      DESCRIPCIÓN             REG.    IMPORT
      -----
      Contado                  :          120,00
      TOTAL.....:          120,00
      -----
      VALOR TOTAL.....:          120,00
      VALOR APERTURA.....: -          100,00
      VALOR ENTRADAS.....: -           50,00
      VALOR SALIDAS.....: +           30,00
      -----
      TOTAL VENTAS.....:              0,00
      -----
      ENTRADAS DE CAJA
      -----
      FECHA OPR   DESCRIPCIÓN      IMPORT
      -----
      14:01      1 monedas para cambio      50,00
      -----
      TOTAL:          50,00
      -----
      SALIDAS DE CAJA
      -----
      FECHA OPR   DESCRIPCIÓN      IMPORT
      -----
      14:06      1 Recibo de Luz              30,00
      -----
      TOTAL:          30,00
    
```

A través de la barra de información también se puede ver el resumen de la caja pulsando



Cierre ciego do caja

Su propósito es detectar cualquier diferencia en los valores, ya que el operador primero inserta los valores registrados por sí mismo y luego es confrontado a la impresión de los valores registrados en el sistema.

La activación del cierre ciego de la caja se lleva a cabo en **Tablas + Tabla de operadores + Caja + Pide confirmación/ cuenta de caja**, apareciendo:

Confirmación de caja	
Contado	
Tarjeta de débito	
Tarjeta de crédito	
Cheque	
Posfechado(s)	

Se puede ver el número de confirmaciones con cuenta de caja efectuados a través de **Configurar + Sistema + Generales + Opciones A + Contador/ resúmenes**.

Nota:

La opción **Pide confirmación/ cuenta de caja** es personalizable por operador.

Cuenta del dinero

Facilita y ayuda al operador para calcular la cantidad total de dinero, ya que cuantifica las unidades de cada tipo, insertándolos en los botones respectivos, lo que reduce la probabilidad de error.

Cuenta de monedas y billetes						
0,01 €	x 0	0,00	5,00 €	x 5	25,00	C 1
0,02 €	x 0	0,00	10,00 €	x 20	200,00	
0,05 €	x 0	0,00	20,00 €	x 5	100,00	2
0,10 €	x 0	0,00	50,00 €	x 0	0,00	
0,20 €	x 0	0,00	100,00 €	x 0	0,00	X 3
0,50 €	x 10	5,00	200,00 €	x 0	0,00	
1,00 €	x 10	10,00	500,00 €	x 0	0,00	4
2,00 €	x 0	0,00				
Total					340,00	

1. Anula la información introducida
2. Imprime la información introducida (especies y cantidades):

```

Empresa 1
CONTADO DE CAJA
FECHA: 29/03/2016 HORA: 14:30 OPR: 1
-----
Descripción          Ctd      Importe
-----
0,50 €                10         5,00
1,00 €                10        10,00
5,00 €                 5        25,00
10,00 €               20       200,00
20,00 €                5        100,00
-----
TOTAL:                -----
                                340,00
    
```

3. Cancela e sale
4. Confirma e sale






Gestionar documentos

Para hacer la gestión de documentos, ir a **Tablas + Tabla de tipos de documentos**.

La Tabla de tipos de documentos, contiene los documentos a emitir.

Por defecto se establecen los documentos que se utilizan con mayor frecuencia, y usted puede añadir más documentos de acuerdo con las necesidades del negocio, tales como un Cupón de Oferta promocional para permitir el intercambio de artículos (en caso de que sea aplicable).

Tabla de tipos de documentos 3

Nº	Documento			
1	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS	
2	FACTURA	A	FT	
3	ALBARAN	A	AL	
				
				
				

Navigation icons: Up, Down, Cancel (X), Confirm (checkmark)

Eventualmente, puede que tenga que hacer cambios, por lo que deberá:

- Seleccionar el documento a editar;
- Tocar en el botón **Editar**;
- Efectuar las alteraciones deseadas en las pestañas: **General**, **Impresión** u **Otros**;
- Grabar;
- Confirmar.

Pestaña **General** – parametriza de forma personalizada los documentos:

Tabla de documentos		General	Impresión	Otros
Nº	1	Documento	FACTURA SIMPLIFICADA	Abrev. FS
Serie	A	Descripción	FACTURA SIMPLIFICADA	Tipo
Documento p/ cliente/proveedor			1	
Introducción de cliente			1	
Movimiento stocks			3	
Movimiento financiero			✓	
Movimiento de cuenta corriente			1	
Considerar IVA no incluido				
Movimiento de caja			2	
Mostrar ventana de pago			✓	
Apertura de cajón			✓	

Están disponibles las opciones:

- **Nº:** número del documento;
- **Documento:** nombre del documento;
- **Abrev.:** abreviatura del documento usada en la impresión de los listados;
- **Serie:** separación de la numeración del mismo contribuyente. Define un conjunto de documentos, sean facturas simplificadas, facturas u otro tipo de agrupamiento (por ejemplo, cuando el contribuyente tiene varias tiendas y tiene la intención de hacer una distinción a nivel de los documentos);
- **Descripción:** descripción atribuida al movimiento de cuenta corriente (si es apropiado);
- **Tipo:** identifica el tipo de documento utilizado.

Cuando el campo no es de relleno automático, existen las opciones:

FS - Factura simplificada
FT - Factura
FR - Factura/Recibo
ND - Nota de débito
NC - Nota de crédito
GT - Guía de transporte
GR - Nota de envío
GC - Guía de consignación
GD - Guía o nota de devolución al cliente
GA - Guía movimiento de los activos propios

- **Documento p/cliente/proveedor:** define si un documento está asociado con los clientes o los proveedores. Toque en la caja de texto del campo para escoger la opción deseada: **1 - Cliente** o **2 - Proveedor**;
- **Introducción de cliente:** define si los datos del cliente / proveedor están asociados con el documento. Toque en la caja de texto del campo para escoger la opción deseada: **1- No**, **2 - Si** o **3 - Obligatorio**;
- **Movimiento stocks:** define si el documento realiza entradas, salidas de los artículos en los stocks, o si es un tipo de documento para el control de inventario. Toque en la caja de texto del campo para escoger la opción deseada: **1 - No**, **2 - Entradas**, **3 - Salidas** o **4 - Inventario**;
- **Movimiento financiero:** Indica si el documento debe ser considerado a efectos fiscales. Cuando el campo no es de relleno automático, necesita escoger a partir de los tipos de documentos existentes o deseados;
- **Movimiento de cuenta corriente:** define si el documento mueve la cuenta corriente del cliente/proveedor. Toque en la caja de texto del campo para escoger la opción deseada: **1 - No**, **2 - Débito** o **3 - Crédito**;

- **Considerar IVA no incluido:** Por defecto, los precios definidos en los artículos ya incluyen el IVA a la tasa legal. Esta opción permite que los precios de los artículos sean considerados sin IVA y que posteriormente se incluya en el documento;
- **Movimiento de caja:** define si los valores presentes en el documento realizan entradas y salidas de la caja. Toque en la caja de texto del campo para escoger la opción deseada: 1 - No, 2 - Entradas o 3 - Salidas;
- **Mostrar ventana de pago:** indica la posibilidad al cerrar una cuenta, la ventana de pago quede visible;
- **Apertura de cajón:** indica si es enviada una orden de apertura de cajón para cerrar una cuenta.

Pestaña **Impresión** – parametriza las opciones para la impresión de documentos:

Tabla de documentos

General **Impresión** Otros

Nº Documento

Impresión	Designación	Fichero	Vias	Perif.
Base	<input type="text"/>	TAL-A	1	PRFI
Alternativa	<input type="text"/>		0	

Logotipo de cabecera (0-9)

Logotipo de rodapié (0-9)

Procesa parámetros extras

Tabla de datos de la empresa

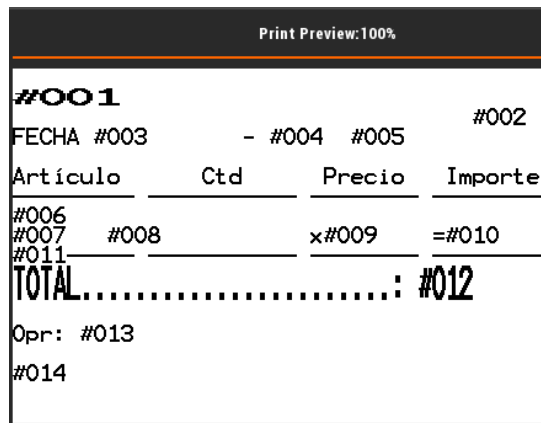
Confirmar antes de imprimir

Previsualización

◀
▶
☰
+
✖
📄
✔

Hay varias opciones disponibles, y la parte superior es idéntica a la pestaña anterior:

- **Impresión base e Impresión alternativa:** cada documento puede tener dos formatos de impresión (impresión base e impresión alternativa), que permite en el momento de la impresión elegir el formato (válido si se ha definido el archivo alternativo). Pulsando encima de las palabras Base y Alternativa puede obtener una vista previa de la estructura y los campos que se van a imprimir:



- **Designación:** nombre a atribuir;
- **Fichero:** Pulsando encima de la caja de texto del campo, puede seleccionar un fichero (plantilla de impresión) a partir de la **Lista de ficheros**:

Tipos de documentos		42
Nombre	Descripción	Observaciones
TAL-A	Formato talón para ticket con dos líneas/artículo y unidades	Impresoras de ticket
TALBAL-A	Formato talón para ticket con dos líneas/artículo, unidades e 32 columnas (BM5)	Impresoras de ticket
TALBAL-C	Formato igual al TALBAL-A con font doble altura en algunos campos	Impresoras de ticket
TALBAL-D	Formato igual al TALBAL-A con font doble altura en todo el documento	Impresoras de ticket
TALBAL-H	Formato igual al TALBAL-D sin valor del iva en la línea/artículo	Impresoras de ticket
TAL-B	Formato talón para ticket con una línea/artículo	Impresoras de ticket
FAC-A	Formato talón para Facturas con dos líneas/artículo y unidades	Impresoras de ticket
FACBAL-A	Formato talón para Facturas con dos líneas/artículo, unidades y 32 columnas (BM5)	Impresoras de ticket
FAC-B	Formato talón para Facturas con una línea/artículo	Impresoras de ticket
CRED-A	Formato talón para N.Crédito con dos líneas/artículo e unidades	Impresoras de ticket
CRED-B	Formato talón para N.Crédito con una línea/artículo	Impresoras de ticket
DOCCMP-A	Formato talón para compras/entradas de artículos con dos líneas/artículo	Impresoras de ticket

Cada fichero (plantilla de impresión), implementa un formato diferente, y por lo tanto tiene que seleccionar para cada documento el formato que mejor se adapte al tipo de impresión deseada.

- **Vías:** número de vías a imprimir (por ejemplo, original, duplicado, triplicado, cuadruplicado);
- **Perif:** dispositivo a utilizar para la impresión;
- **Logotipo de cabecera y Logotipo de pie de página:** asigna imágenes o etiquetas para la cabecera y el pie de página a través de las diversas posiciones existentes en la memoria.

Son utilizados los siguientes valores de asignación:

- **0:** no tiene ninguna imagen asociada;
- **1 a 9:** cada valor, asigna una imagen diferente.

El botón **Ver**, consulta las imágenes asignadas en cada posición de la memoria.

El botón **Importar**, desde que el campo **Logotipo de cabecera** sea diferente de cero, pulsando en el botón **Disco** selecciona una imagen para asignar. Pulsando el botón **Etiqueta** se puede elegir una etiqueta (que permite, por ejemplo, utilizar el **Editor de etiquetas** para diseñar y posteriormente personalizar el pie de página).



Nota:

las imágenes deben:

- Ser monocromáticas en formato BMP;
- Estar guardadas en un disco USB, como, por ejemplo, una PENDRIVE.

Por lo general, la cabecera se utiliza para identificar a la empresa, y el pie de página para aludir a ciertos períodos festivos, u otro mensaje corto que se va a transmitir.

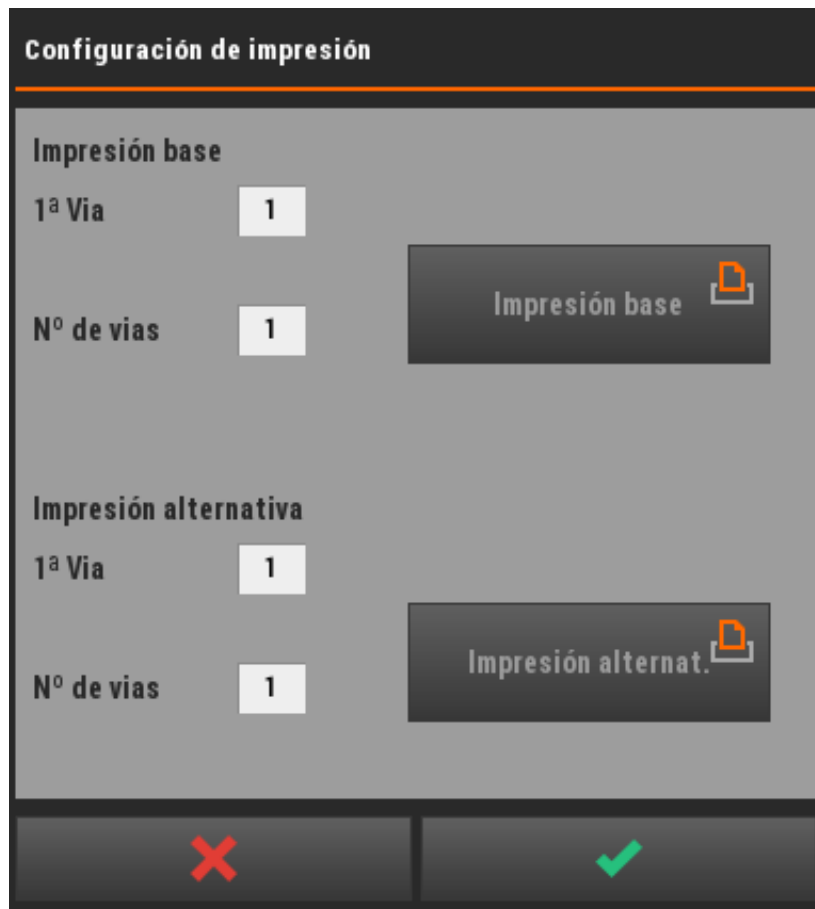
- **Procesa parámetros extras:** permite en el momento de la impresión, entre otros, la introducción de matrículas, local de descarga;
- **Tabla de datos de la empresa:** asocia una tabla personalizada en el documento. Puede configurar hasta 5 tablas de datos empresariales:

Datos para los documentos

	Tabla 1	Tabla 2	Tabla 3	Tabla 4	Tabla 5
Cabecera					
Rodapié					
	X				✓

Nota:
 Las 5 tablas relativas a los datos de la empresa, son también accesibles en **Sistema + Configurar + Generales + Empresa + Datos/Documentos**.

- **Confirmar antes de imprimir:** permite al operador escoger, en el momento del registro, el documento a imprimir y el número de vías deseadas:



- **Previsualización:** previsualiza en la pantalla el documento a imprimir;
- **Datos extra:** accede a una caja para insertar datos extra.

Datos adicionales

Textos

Código de barras

Caracteres válidos

- 0,9 - Caracteres numéricos
- T - Tipo del documento
- N - Número del documento
- P - Número del puesto
- O - Operador/Vendedor
- I - Tasa de IVA
- V - Valor
- C - Cuenta/Tarjeta

Existen las opciones:

- **Textos:** Permite imprimir en el documento hasta 4 líneas de información complementaria;
- **Código de barras:** imprime en el documento un código de barras EAN 13 personalizado. La composición del código de barras tiene que cumplir con los caracteres válidos que se muestran.

Pestaña **Otros** – parametriza otras opciones menos comunes, pero con algo importante:

Tabla de documentos		
General	Impresión	Otros
Nº	1	Documento FACTURA SIMPLIFICADA Desact. <input type="checkbox"/>
Imprime artículos por grupos	<input checked="" type="checkbox"/>	
Imprimir resumen de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	
Imprime observación/artículos	<input type="checkbox"/>	
Imprimir complementos/lotes	<input type="checkbox"/>	
Imprimir ingredientes	<input type="checkbox"/>	
Imprime ticket de artículos	<input type="checkbox"/>	
Tipo de etiqueta a imprimir	0	
Impresión de datos de cliente	1	
Confirmación de fecha	1	

Están disponibles las opciones:

- **Desactivado:** desactiva un documento (permite, por ejemplo, desactivar el documento por puesto, el documento no estará disponible para la selección, también aparece en gris en la Tabla de documentos);
- **Imprime artículos por grupos:** agrupa los artículos al imprimir el documento (es necesario asociar las familias a la **Tabla de grupos**);
- **Imprimir resumen del IVA:** añadir al documento un resumen del impacto del IVA;
- **Imprimir observación/artículos:** imprime en el documento las observaciones asociadas a cada artículo en el momento del registro, siempre que la opción está activa **1 - Observaciones**, en **Sistema + Configurar + Generales + Opciones B** en el campo **Editar observaciones o complementos**;
- **Imprimir complementos/lotes:** imprime en el documento los complementos y / o lote de los artículos, si la opción está activa **2 - Complementos**, en **Sistema + Configurar + Generales + Opciones B** en el campo **Editar observaciones o complementos**;
- **Imprime ticket de artículos:** imprime un talón del artículo (por ejemplo, en la restauración imprime el talón del artículo(s) para canjear posteriormente);

- **Tipo de etiqueta a imprimir:** seleccionar un formato de etiqueta para imprimir. Pulsando encima de la caja de texto del campo puede ser elegido el formato de la etiqueta;
- **Impresión de datos de cliente:** imprime las informaciones principales del cliente, de acuerdo con el modo escogido (básico o completo). Pulsando encima de la caja de texto del campo, existen las opciones **1** (Básico), **2** (Completo) y **3 N** (No);
- **Confirmación de fecha:** confirma la fecha del documento antes de imprimir. Pulsando encima de la caja de texto del campo, existen las opciones **1- No**, **2 – Si**, **3 – Fecha anterior**.

Crear un talón de oferta

Si se desea crear un documento para Talón de Oferta, deberá:

- Crear un nuevo documento mediante la asignación de un número y denominación diferente de las existentes;
- En la pestaña **General**, Escoger las opciones:

Tabla de documentos

	General	Impresión	Otros
Nº	4	Documento	Talon de Oferta
Serie	A	Descripción	
		Abrev.	TO
		Tipo	
Documento p/ cliente/proveedor		1	
Introducción de cliente		1	
Movimiento stocks		1	
Movimiento financiero			
Movimiento de cuenta corriente		1	
Considerar IVA no incluido			
Movimiento de caja		1	
Mostrar ventana de pago			
Apertura de cajón			

◀
▶
☰
+
×
📄
✓

- En la pestaña **Impresión** Escoger las opciones:

Tabla de documentos

General **Impresión** Otros

Nº Documento

Impresión	Designación	Fichero	Vias	Perif.
Base	<input type="text"/>	TAL-B	1	PRF1
Alternativa	<input type="text"/>		0	

Logotipo de cabecera (0-9)

Logotipo de rodapié (0-9)

Procesa parámetros extras

Tabla de datos de la empresa

Confirmar antes de imprimir

Previsualización

- En el campo **Perif.**, deberá ser seleccionado el dispositivo para impresión configurado en el sistema.
- Grabar e confirmar.

Generar talón de oferta

Para generar Talón de Oferta, debe:

- Escoger el documento Talón de Oferta;
- Registrar el artículo(s) deseados y confirmar;
- Ejecutar y confirmar los procedimientos de la ventana Pago.

Realizar operaciones con documentos

Accediendo a **Opciones + Documentos**, es posible realizar varias operaciones con documentos.

Consultar documentos

Consulta e imprime (si el operador desea) un documento.

Nº	Documento		
1	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS
2	FACTURA	A	FT
3	ALBARAN	A	AL
4	Talon de Oferta	A	TO

Dependiendo del tipo de documento seleccionado, debe escoger el documento deseado.

FACTURA SIMPLIFICADA							
Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Cli.	Cliente	Descuento	Importe
1	23/03/2016	11:13:58	1	0		0,00	22,90
2	23/03/2016	16:42:41	1	0		0,00	1,00
3	23/03/2016	16:45:18	1	0		0,00	1,00
4	23/03/2016	16:53:12	1	0		0,00	3,00
5	24/03/2016	14:22:01	1	0		0,00	12,00
6	29/03/2016	14:53:55	1	0		0,00	10,00
7	29/03/2016	14:54:44	1	0		0,00	4,00

En el lado derecho hay varios botones para:



Imprimir el documento



Buscar a través de cualquier campo



Anular (después de la confirmación) el documento seleccionado (no se puede eliminar documentos liquidados)



Ver el detalle del documento seleccionado

Anular documento

Anula un documento (después de la confirmación), siempre que el mismo no este liquidado.

Para anular un documento, debe:

- Escoger y confirmar el tipo de documento en la **Tabla de tipos de documentos**;
- Seleccionar y escoger el documento a eliminar;
- Confirmar la eliminación en la caja de diálogo:

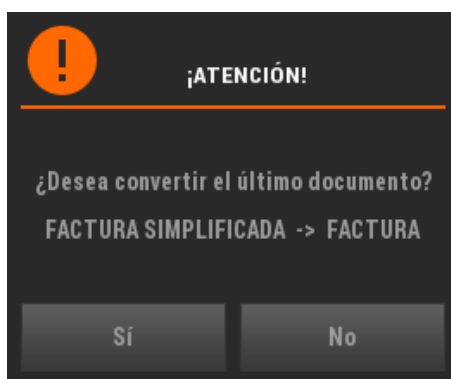


Si el documento esta liquidado, su eliminación no es posible y aparece el mensaje:



Convertir último documento

Convierte la última factura simplificada en una factura/recibo.



Convertir documento

Convierte documentos.

Para convertir un documento, debe:

- Escoger el tipo de documento a convertir:

Tabla de tipos de documentos 4

Nº	Documento			
1	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS	
2	FACTURA	A	FT	
3	ALBARAN	A	AL	
4	Talon de Oferta	A	TO	

Navigation icons: Up, Down, Cancel (X), Confirm (checkmark)

- Seleccionar en los documentos listados el documento a convertir:

FACTURA 3

Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Cli.	Cliente	Descuento	Importe
1	29/03/2016	17:40:53	1	0		0,00	4,00
2	30/03/2016	08:29:52	1	1	Jose Perez	0,00	9,50
3	30/03/2016	08:30:52	1	1	Jose Perez	0,00	61,00

Navigation icons: back, forward, cancel (X), confirm (checkmark)

- Escoger el tipo de documento deseado para la conversión:

Tabla de tipos de documentos 4

Nº	Documento		
1	FACTURA SIMPLIFICADA	A	FS
2	FACTURA	A	FT
3	ALBARAN	A	AL
4	Talon de Oferta	A	TO

Navigation icons: back, forward, cancel (X), confirm (checkmark)

- Confirmar.

Convertir guías

Convierte guías (sin movimiento financiero asociado, por ejemplo, una hoja de ruta) para un tipo de documento con el movimiento financiero, teniendo en cuenta los datos completos del cliente existentes en el documento de origen.

Conversión de documentos

Documento de origen	Documento de destino
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cliente	<input type="text" value="0"/>
Fecha inicial	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Fecha final	<input type="text" value="30/03/2016"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los artículos	Operador <input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los documentos	Fecha <input type="text" value="30/03/2016"/>
Documentos	Docs. a convertir <input type="text" value="0"/>
	Importe <input type="text" value="0,00"/>
<input type="button" value="✘"/>	<input type="button" value="✔"/>

Opciones disponibles:

- **Documento de origen:** Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger el tipo de documento a convertir a partir de la **Tabla de tipos de documentos**;
- **Documento de destino:** Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger el tipo de documento deseado a partir de la **Tabla de tipos de documentos**;
- **Cliente:** Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger el cliente a partir de la **Tabla de clientes**;
- **Fecha inicial:** establece la fecha de inicio. Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger la fecha a través del **Calendario**;
- **Fecha final:** define la fecha final deseada. Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger la fecha a través del **Calendario**;

- **Identificación de los artículos:** discrimina los artículos;
- **Identificación de los documentos:** identifica los documentos convertidos;
- **Operador:** nº del operador activo (campo de relleno automático);
- **Fecha:** fecha de conversión;
- **Documentos:** lista de los documentos de origen coinciden con las opciones seleccionadas previamente (tipo de documento, cliente, intervalo de fechas).

Es necesario en el lado derecho de la lista activar la línea:

Nº Doc.	Fecha	Nombre	Importe	
1	30/03/2016	Jose Perez	10,00	✓

- **Docs a convertir:** muestra el nº total de documentos a convertir (campo de relleno automático);
- **Valor total:** muestra el valor total de los documentos a convertir (campo de relleno automático);

Nota:

Es posible visualizar y modificar (en algunos tipos de documentos) el estado de los movimientos financieros asociados a los mismos, accediendo a **Tablas + Tabla de tipos de documentos + Editar** en tipo de documento deseado + **Movimiento financiero**:

- Activación del movimiento financiero: **Movimiento financiero** ;

- Campo de relleno automático: **Movimiento financiero** .

Se puede filtrar por fechas los documentos para convertir y establecer los artículos y / o los respectivos documentos convertidos.

Copiar documento

Copia registros de un documento existente para la cuenta/mesa/tarjeta activa

Será así necesario:

- Escoger de la **Tabla de tipos de documentos** el tipo de documento deseado;
- Seleccionar a partir del documento(s) listado(s) el documento deseado:

Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Cli.	Cliente	Descuento	Importe
1	29/03/2016	17:40:53	1	0		0,00	4,00

- Tocar en Si para confirmar la copia:



Ticket de pago

Cuando se configura previamente, envía un ticket con un código de barras para su posterior pago en la caja de salida (opción disponible en el tipo de registro: Cuentas).

Imprimir documento

Imprime un documento seleccionado por el operador.

Será así necesario:

- Escoger de la **Tabla de tipos de documentos** el tipo de documento deseado;
- Seleccionar a partir del documento(s) listado(s) el documento deseado para impresión;
- Confirmar.

Imprimir documento resumido

Imprime de forma resumida el documento preferido.

Será así necesario:

- Escoger da **Tabla de tipos de documentos** o tipo do documento pretendido;
- Seleccionar a partir do(s) documento(s) listado(s) o documento pretendido para impresión;
- Completar las informaciones que sean necesarias;
- Confirmar.

La información sobre el consumo efectuada no es detallada, se requiere que el operador introduzca el nombre deseado para la impresión:



Datos para impresión resumida

Designación

Cantidad

Dependiendo del tipo de documento seleccionado se puede solicitar:

Datos de la entidad

Dados da entidade

Cliente

Morada

Localidade

Código postal

Contribuinte Web

Telefone

Parámetros extras

Parámetros extras

Documento nº

Fecha de carga

Hora de carga

Local de carga

Matricula

Conductor

Fecha de descarga

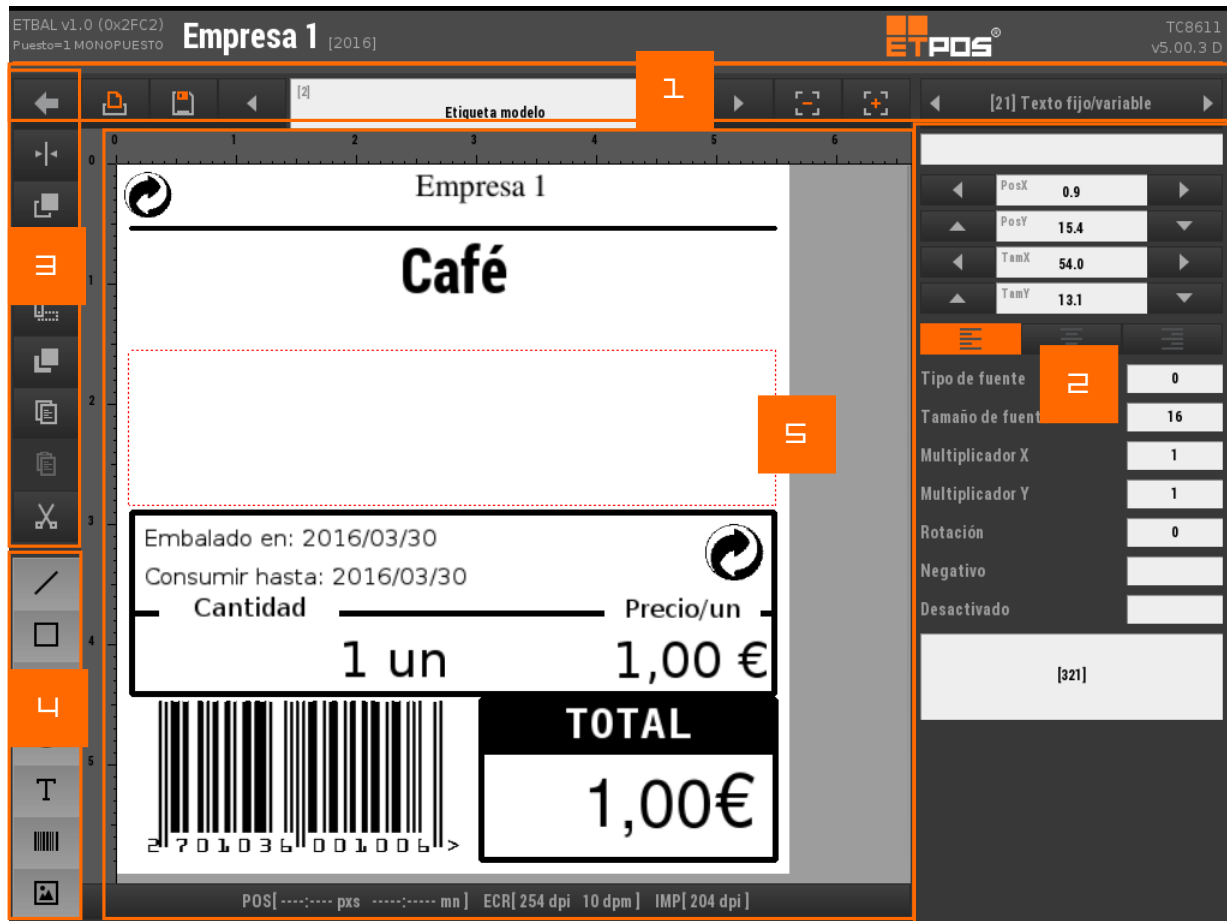
Hora de descarga

Local de descarga

Editar e imprimir etiquetas

Para efectuar la edición de etiquetas, vaya a **Tablas + Edición de etiquetas**.

El editor de etiquetas le permite crear / modificar los formatos de etiquetas.



1. Barra de operaciones generales

2. Definiciones/datos de los objetos seleccionados

3. Barra de operaciones para los objetos seleccionados

4. Barra de inserción de objetos

5. Área de diseño y visualización de la etiqueta

La Barra de operaciones generales presenta un conjunto de operaciones en relación con el formato de la etiqueta seleccionada.



1. **Salir**
Sale del editor de etiquetas

2. **Imprimir**
Imprime la etiqueta seleccionada (aplica un reborde)

3. **Grabar**
Graba el formato de etiqueta actual

4. **Retroceder**
Retrocede en el formato de la etiqueta

5. **Visualizar**
Indica el nombre de la etiqueta actual (al tocar en esta área Se muestra la tabla Etiquetas)

6. **Avanzar**
Avanza el formato de etiqueta

7. **Zoom out**
Disminuye el tamaño de visualización de la etiqueta actual

8. **Zoom in**
Aumenta el tamaño de visualización de la etiqueta actual

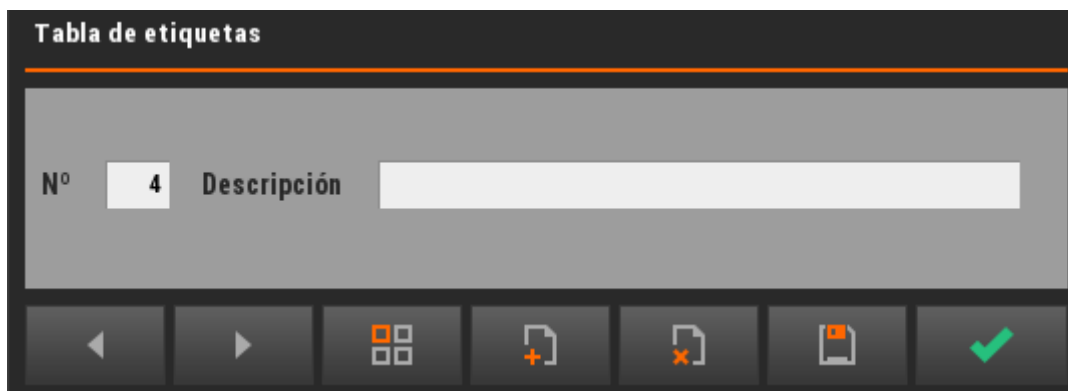
Crear una nueva etiqueta

Para crear una nueva etiqueta, debe:

- Tocar en el área de visualización del nombre del formato de etiqueta:



- Tocar en el botón **Añadir**;
- Atribuir el nombre de la nueva etiqueta en **Tabla de etiquetas - Definiciones**:



- Grabar;
- Confirmar.

Copiar una etiqueta

Para copiar una etiqueta, a partir de una etiqueta existente, debe:

- Tocar en el área de visualización del nombre del formato de etiqueta para acceder a **Tabla de etiquetas**:



- Editar la etiqueta a copiar;
- Tocar en el botón **Otras opciones + Copiar**;
- Alterar o número da etiqueta para un número no utilizado;
- Atribuir un nombre a la nueva etiqueta;
- Tocar en el botón **Otras opciones + Colar**;
- Grabar;
- Confirmar.

Inserir objetos

A inserção de objetos é feita através da seleção e colocação do objeto pretendido na área editável da etiqueta.



1. Línea
2. Cuadrado / rectángulo vacío
3. Cuadrado / rectángulo con relleno
4. Círculo/elipse
5. Texto
6. Código de barras
7. Imagen

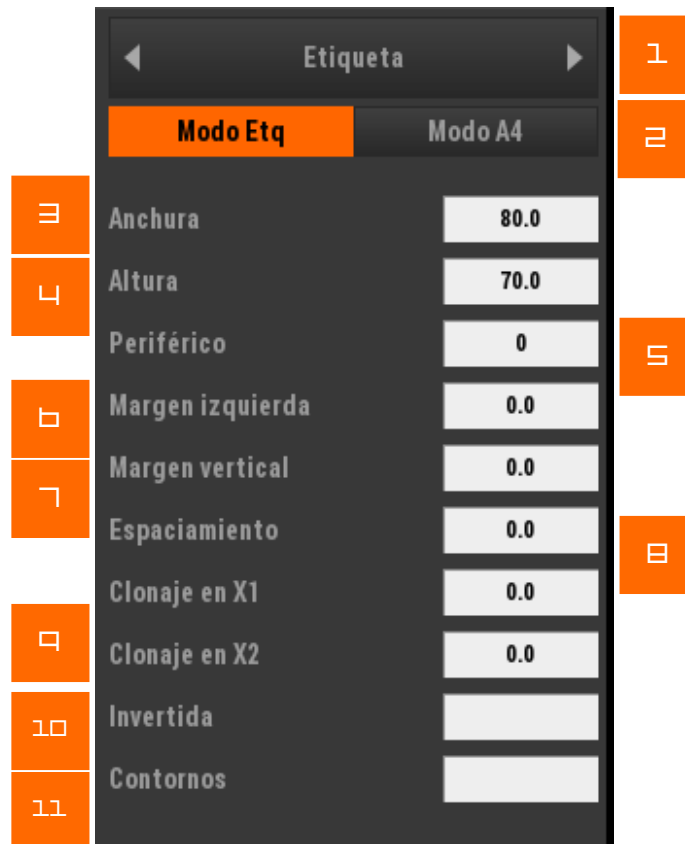
Definiciones/datos de los objetos

Después de la colocación del objeto están disponibles sus parámetros / datos en el lado derecho de la ventana en **Definiciones/datos de los objetos seleccionados**.

Siempre que un objeto no es seleccionado, son presentadas las definiciones de la propia etiqueta.

Definiciones de la etiqueta

Cuando no es seleccionado un objeto, se muestra el cuadro con las definiciones de la etiqueta:



1. Objeto seleccionado

Tocando encima, aparece la Lista de objetos para escoger otro:

Lista de objetos 12		
Nº	Objeto	Descripción
1	Rectángulo	
2	Cubo	
3	Cubo	
4	Cubo	
5	Texto fijo/variable	
6	Cubo	
7	Texto fijo/variable	
8	Cubo	
9	Cubo	
10	Circulo	
11	Cubo	
12	Texto fijo/variable	

2. **Modo de impresión**
Modo Etq (modo etiqueta) o modo A4

3. **Ancho**
Ancho de la etiqueta en milímetros

4. **Altura**
Altura de la etiqueta en milímetros

5. **Periférico**
Número do periférico utilizado (etiquetadora) para imprimir el formato de etiqueta seleccionado

6. **Margen izquierda**
Margen a la izquierda de la etiqueta que no será impresa

7. **Margen vertical**
Margen en la parte superior de la etiqueta no se imprimirá

8. **Espaciamiento**
Espacio existente entre dos etiquetas seguidas

9. **Clonaje en X1 y Clonaje en X2**
Primera y segunda repetición en horizontal
Permite la impresión de hasta 3 etiquetas en paralelo
X1 e X2 indican el posicionamiento horizontal de la segunda y tercera etiqueta, siendo que, para utilizar esta opción son necesarias etiquetas con as características apropiadas

10. **Invertida**
Invierte el sentido de impresión de la etiqueta (Alternativa útil para algunas etiquetas con cabeceras preimpresas)

11. **Contornos**
Su activación visualiza e posiciona objetos sin contenido.



Parámetros Generales

Configura los parámetros generales de los objetos.

Todos os objetos poseen parámetros generales que pueden ser configurados:



1. **Nombre del campo**
2. **Descripción**
Asocia una descripción a un objeto para una identificación más simples
3. **Posición horizontal inicial**
Posicionamiento horizontal del objeto en la etiqueta (si el valor es 0, el objeto se coloca en el borde izquierdo de la etiqueta)
4. **Posición vertical inicial**
Posicionamiento vertical del objeto en la etiqueta (si el valor es 0, el objeto se coloca en la parte superior de la etiqueta)
5. **Posición horizontal final**
Anchura del objeto en la etiqueta
6. **Posición vertical final**
Altura del objeto en la etiqueta
7. **Espesor**
Espesor del objeto en la etiqueta
8. **Rotación**
Muestra la rotación actual de la etiqueta
9. **Desactivo**
Si seleccionado, no imprime el objeto actual

Objeto de texto

En los objetos tipo **Texto**, además de los campos generales se presenta:



1. **Alineación del texto**
Alinea el texto dentro del campo (izquierda, centro o derecha)
2. **Tipo de fuente**
Selecciona el tipo de fuente a partir de las existentes
3. **Tamaño de la fuente**
Inserta el tamaño de la fuente.

4. **Multiplicador X**

Aumenta el tamaño de la fuente en horizontal.

El aumento es proporcional al número de veces indicado en el campo:

Multiplicador X

Multiplicador X	1
-----------------	---

Café

Multiplicador X	2
-----------------	---

Café

Están disponibles las opciones de 1 a 12

5. **Multiplicador Y**

Aumenta el tamaño de la fuente en vertical.

El aumento es proporcional al número de veces indicado en el campo:

Multiplicador Y	1
-----------------	---

Café

Multiplicador Y	2
-----------------	---

Café

Están disponibles las opciones de 1 a 12

6. **Rotación**

Muestra la rotación actual de la etiqueta

7. **Negativo**

Invierte los colores de fondo y de la fuente

8. **Desactivo**

Si se selecciona, no se imprime el objeto actual

9. **Texto**

Accede a la edición de los datos para introducir texto en el campo (el texto puede ser: libre, las variables del sistema o combinación de ambos)

Editor de datos

La composición de texto puede obtenerse a través de inserción de texto libre para la introducción de las variables del sistema (por ejemplo, código artículo, peso neto, número de lote, etc.) o una combinación de ambos.

Cada uno de los elementos (texto fijo o variable) es un **Bloque de datos**, cada campo de texto permite un máximo de 10 bloques de datos, cada uno con 40 caracteres.



1. Identificación del bloque actual

2. **Texto libre**

Muestra el teclado para introducción del texto

3. **Variables**

Accede a las variables disponibles para la inserción (ejemplos de variables: datos de la empresa, datos de la entidad, datos del artículo, complementos de artículo, ingredientes de artículo, campos fijos, datos de seguimiento, datos de contexto, datos de embalaje, código de barras predefinidos, identificadores de aplicación):

ID	TP	Dc	TR	TM	Al	Descripción
0	0		0	0		** DATOS DE LA EMPRESA **
1	1		0	40		Nombre de la empresa
2	1		0	320		Datos de la empresa
3	1		0	40		Dato 1 de la empresa
4	1		0	40		Dato 2 de la empresa
5	1		0	40		Dato 3 de la empresa
6	1		0	40		Dato 4 de la empresa
7	1		0	40		Dato 5 de la empresa
8	1		0	40		Dato 6 de la empresa
9	1		0	40		Dato 7 de la empresa
10	1		0	40		Dato 8 de la empresa
11	1		0	14		NIF de la empresa

-
- 4. **Espacio**
Introduce un espacio para la separación de bloques seguidos

 - 5. **Selector**
Posiciona el selector en la selección de bloques
El bloque seleccionado se presenta con una tonalidad roja

 - 6. **Separador de bloques**
El triángulo rojo indica el local de inserción del bloque siguiente

 - 7. **Sección de bloques**
Inserta o elimina bloques de datos

 - 8. **Eliminar**
Elimina el bloque seleccionado

 - 9. **Tamaño**
Indica el tamaño máximo de caracteres a imprimir en un bloque, los caracteres sobrantes se ignoran si el tamaño del bloque supera el valor establecido

 - 10. **No nulo**
Tratamiento cero - funcionalidad para las variables numéricas
Si el valor numérico de la variable es igual a cero, el bloque no se imprime

 - 11. **Decimales**
Funcionalidad para las variables numéricas
Indica el número de decimales (de 0 a 6) a utilizar por la variable

 - 12. Visualización final de los bloques de datos

 - 13. **Grabar y salir**

Código de barras

Los objetos de tipo de **Código de barras**, además de los campos generales se presentan:

1	Tipo del CDB	EAN-13	
	Factor del CDB	1	2
3	Tipo de fuente	5	
	Tamaño de fuente	0	4
5	HRI activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Rotación	0	6
7	Desactivado	<input type="checkbox"/>	
8			

1. **Tipo de CDB:** tipo de código de barras - selecciona el tipo de código de barras deseado a partir de los existentes:

EAN-13	ITF-14
EAN-8	DATABAR-14
CODE-128	DATABAR-14S
EAN-128	DATABAR-X
UPC-A	QR CODE
GS1-128	MICRO-QR
CODE-39	

2.

4. **Factor do CBD**

Amplia la visualización del código de barras en horizontal. El aumento es proporcional al valor introducido en el campo:



5. **Tipo de fuente**

Selecciona el tipo de fuente a partir de las existentes

6. **Tamaño da fuente**

Selecciona el tamaño de la fuente

7. **HRI activo**

Permite la visualización numérica o alfanumérica del valor existente en el código de barras. Activa la funcionalidad HRI (*Human Readable Information*):



8. **Rotación**

Muestra la rotación actual de la etiqueta

9. **Desactivo**

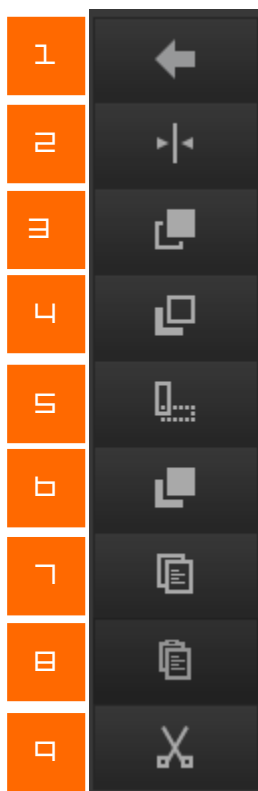
El objeto no se imprime (desaparece el código de barras)

10. **Texto**

Accede a los datos de edición para introducir texto en el campo (el texto puede ser: libre, las variables del sistema o combinación de ambos)

Barra de operaciones

Están disponibles varias operaciones cuando se encuentra seleccionado un objeto.





- 1. Salir**
Sale del editor de etiquetas
- 2. Centrar**
Centra el objeto seleccionado en la etiqueta
- 3. Traer al frente**
Superpone el objeto seleccionado a otros objetos
- 4. Enviar para atrás**
Superpone los objetos restantes al objeto seleccionado
- 5. Rotar**
Rota el objeto 90° en el sentido de las agujas del reloj (por ejemplo, códigos de barras)
- 6. Duplicar**
Duplica el objeto seleccionado
- 7. Copiar**
Copia el objeto para el área de transferencia
- 8. Colar**
Cola en el área de edición un nuevo objeto a partir del área de transferencia

9. Cortar

Corta/borra el objeto seleccionado del área de edición

Descomponiendo la etiqueta presentada, se utilizaron los siguientes objetos y variables:



Objeto	Variable	Resultado - Descripción
Imagen	-----	 : utilización delo fichero: pverde.png
Texto	[1]	Empresa 1 : el uso de la variable: Nombre de empresa (muestra los datos introducidos en Sistema + Configurar + Generales+ Empresa + Designación comercial)
Línea/Rectángulo	-----	 : trazar una línea o un rectángulo (alterando después el espesor en las propiedades del objeto, y el rectángulo puede opcionalmente proporcionar un mayor control de dibujo al usuario)
Texto	[204]	Café : utilización de la variable: Descripción 1 del artículo
Texto	[606]	Embalado en: 2016/03/30 : el uso de texto libre (Envasado en :) y variables: Fecha de la etiqueta

Texto	[607]	Consumir hasta: 2016/03/30 : uso de texto libre (Consumir hasta:) y de la variable: Fecha de caducidad
Texto	-----	Cantidad : utilización de texto libre (Cantidad)
Texto	[207]	Precio/un : utilización de texto libre (Precio /) y variable: Descripción de la unidad de medida
Texto	[610] [207]	1 un : utilización de la variable: Peso Neto / Cantidad y variable: Descripción de la unidad de medida
Texto	[612]	1,00€ : utilización de la variable: Precio etiqueta y de texto libre (€)
Código de barras	[1271]	 2 7 0 1 0 3 6 0 0 1 0 0 6 > : utilización de la variable: EAN 13 Productor - 27ccccqqqqx Código 1+Valor (fue activada en el objeto la propiedad HRI)
Texto	-----	TOTAL : utilización de texto libre (TOTAL) e fue activada en el objeto la propiedad Negativo
Texto	[613]	1,00€ : utilización de la variable: Valor etiqueta y de texto libre (€)

Otro tipo común de las etiquetas son etiquetas lineales:

Articulo Solomillo

Codigo Articulo	Precio por LT/KG	Precio /kg
12006	10,00 /kg	10,00 €

Descomponiendo la etiqueta lineal, se utilizaron los siguientes objetos y variables:

Objeto	Variable	Resultado - Descripción			
Texto	[204]	Artículo Solomillo : utilización de texto libre (Artículo) y variables: 1 Descripción artículo			
Texto	[200]	Código Artículo 12006 : utilización de texto libre (Código Artículo) y variables: Código 1 artículo			
		Precio por LT/KG 10,00 /kg : utilización de texto libre (Precio por) y las variables: Precio / Unidad Base y Unidad de medida base.			
		Esta información es muy útil, ya que le permite comparar los productos de la misma marca con diferentes tamaños de envases.			
Texto	[215]/[221]	Es necesario en la Tabla de artículos , la pestaña Otras configuraciones estar completadas las informaciones relativas al campo:			
		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Ctd. y unidad base</td> <td style="background-color: #cccccc;">0,500</td> <td style="background-color: #cccccc;">Lt</td> </tr> </table>	Ctd. y unidad base	0,500	Lt
Ctd. y unidad base	0,500	Lt			
		En el ejemplo, se indica que una lata de refresco tiene 0,330 lt, lo que calculará automáticamente el precio de un litro de este refrigerante. Además del Litro, otro uso habitual de las unidades de medida son KG, la Unidad , o Metro			
Texto	[207] [612]	Precio /kg 10,00 € : utilización de texto libre (Precio /) y las variables: Descripción de la unidad de medida y precio de etiqueta			

Caso se traten de Etiquetas donde deben contener los ingredientes de los artículos, se pueden utilizar las siguientes variables:

Variables	Nombre	Descripción/resultado
320	Nº de la tabla de ingredientes	Introduce el nº da tabla de ingredientes asociada al artículo en uso en la etiqueta
321	Texto completo de los ingredientes	Introduce la información completa de los ingredientes independientemente de la línea donde esté escrita
322	Texto de los ingredientes 1-10	Introduce la información de los ingredientes existentes de la línea 1 a la línea 10
323	Texto de los ingredientes 11-20	Introduce la información de los ingredientes existentes de la línea 11 a línea 20
331 hasta 350	Texto dos ingredientes 1... hasta Texto de los ingredientes 20	Introduce de forma individualizada la información de los ingredientes de la línea 1 a la línea 20

Imprimir etiquetas

La impresión de etiquetas puede realizarse directamente en el botón de **imprimir** existente en la Barra de operaciones generales (imprimirá la etiqueta seleccionada con un reborde).

También puede imprimir etiquetas de las siguientes maneras:

- Mediante la importación de la lista de artículos de la cuenta: imprime una etiqueta de cada artículo existente en la cuenta (la pestaña **Por Códigos**, quedará activa automáticamente);
- A través de **Impresión de etiquetas** existente en **Listados**;
- Asociar la impresión de la etiqueta directamente a un tipo de documento (asocia una etiqueta a un tipo de documento).

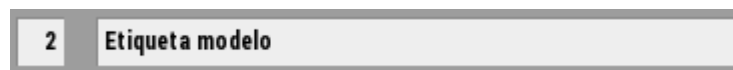
Importar de la lista de artículos

Para imprimir etiquetas usando a lista de artículos de la cuenta, debe:

- Colocar el artículo(s) deseado(s) en la cuenta;
- Acceder **Listados + Impresión de etiquetas**;
- Confirmar con **Si** la importación de la lista de artículos da cuenta:



- Tocando en **Listar artículos**, constate que después de efectuada la importación de la lista de artículos de la cuenta, los mismos aparecen seleccionados (caso no pretenda la impresión de la etiqueta para un determinado artículo, retire la selección);
- Escoger o modelo de etiqueta pretendido en:



- Toque en **Imprimir etiquetas**.

Para imprimir etiquetas para el linear, ejecute los puntos anteriores, escogiendo el modelo de etiqueta correspondiente al linear.

Imprimir por el menú

La opción **Impresión de etiquetas** existente en el menú **Listados**, imprime etiquetas de artículos (con o sin promoción, por precio o cantidad). Característica útil, por ejemplo, para imprimir etiquetas de los envases en serie o etiquetas de estantes.

Las etiquetas pueden ser impresas por:

Por códigos

Impresión de etiquetas

Por códigos
Por promoción/precio
Por promoción/cantidad

Etiqueta **Editar**

Nº etiquetas por artículo	<input type="text" value="1"/>	Total de artículos	<input type="text" value="3"/>
Nº etiquetas por página A4	<input type="text" value="0"/>	Total de etiquetas	<input type="text" value="3"/>
Posición de 1ª etiqueta	<input type="text" value="0"/>	Total de páginas A4	<input type="text" value="0"/>
Corte entre etiquetas	<input type="text"/>		

Familias desde a
 Artículos desde a

Todos los artículos
 Modificados desde

Listar artículos
Previsualización
Imprimir etiquetas

✖
✔

Están disponibles las opciones:

- 2
Etiqueta modelo
: indica la plantilla de la etiqueta seleccionada. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede seleccionar la etiqueta a través de los modelos existentes en **Etiquetas**;

- **Artículos desde:** define el código del primer artículo para la impresión de etiquetas. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede seleccionar el artículo a través de la **Tabla de artículos**;
- **Hasta:** define el último código del artículo. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede seleccionar el artículo a través de la **Tabla de artículos**;
- **Familias desde:** define o código de la primera familia para la impresión de etiquetas. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede seleccionar la a través de la **Tabla de familias**;
- **Até:** define el último código de la familia. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede seleccionar la a través de la **Tabla de familias**;
- **Todos os artículos:** activa la impresión de etiquetas para todos los artículos;
- **Alterados desde:** activa la impresión de etiquetas para todos los artículos alterados a partir de una determinada fecha;
- **Editar:** edita la etiqueta en el editor de etiquetas;
- **Qtd:** define a Cantidad de etiquetas a imprimir;
- **Etiquetas por Pagina:** campo de relleno automático;
- **Posición de 1ª etiqueta:** define a Posición de la primera etiqueta en la página de etiquetas;
- **Corte entre etiquetas:** activa el corte (espacio) entre las etiquetas en la página de etiquetas;
- **Cantidad de artículos:** campo de relleno automático (varía de acuerdo con o número de artículos/familias seleccionadas);
- **Cantidad de etiquetas:** campo de relleno automático (varía de acuerdo con las informaciones de los campos Qtd e Cantidad de artículos);
- **Cantidad de páginas:** campo de relleno automático;
- **Listar artículos:** lista los artículos/familias escogidos. la última columna permite activar/desactivar antes de la impresión:

Tabla de artículos				
Código	Descripción	Ctd	Precio	
01036	Café	1	1,00	✓
01042	Terras de Monção	1	15,00	✓

- **Previsualizacion:** previsualiza la etiqueta a imprimir;
- **Imprimir etiquetas:** imprime las etiquetas.

Por promoción/precio

Impresión de etiquetas

Por códigos **Por promoción/precio** Por promoción/cantidad

Etiqueta **Editar**

Nº etiquetas por artículo	<input type="text" value="1"/>	Total de artículos	<input type="text" value="0"/>
Nº etiquetas por página A4	<input type="text" value="0"/>	Total de etiquetas	<input type="text" value="0"/>
Posición de 1ª etiqueta	<input type="text" value="0"/>	Total de páginas A4	<input type="text" value="0"/>
Corte entre etiquetas	<input type="text"/>		

Fecha de la promoción

Listar artículos
Previsualización
Imprimir etiquetas

✗
✓

Están disponibles las mismas opciones constantes en la pestaña anterior, con la excepción del campo Fecha de la promoción:

Fecha de la promoción

Promoción/Cantidad

Impresión de etiquetas

Por códigos
Por promoción/precio
Por promoción/cantidad

Etiqueta

Nº etiquetas por artículo

Nº etiquetas por página A4

Posición de 1ª etiqueta

Corte entre etiquetas

Promoción

Total de artículos

Total de etiquetas

Total de páginas A4

✘
✔

Están disponibles las mismas opciones constantes en la pestaña anterior, lo que cambia es el tipo de promoción a practicar, como lo es por **Cantidad**.

Nota:

La impresión de los listados y etiquetas es efectuada para el periférico definido en los parámetros.

Asociar la impresión de una etiqueta a un tipo de documento

Es posible asociar la impresión de una etiqueta a un tipo de documento.

Dependiendo del tipo de documento de edición en **Tabla + Tabla de tipos de documentos** y los ajustes hechos en las pestañas **Impresión** y **Otros** es posible escoger lo que será impreso.

- Imprimir solo el documento (opción normalmente activa):

Pestaña	Campo/opción
Impresión	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Vias <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">1</div> </div>
Otros	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Tipo de etiqueta a imprimir 2 </div>

- Imprimir la etiqueta y el documento:

Pestaña	Campo/opción
Impresión	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Vias <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">1</div> </div>
Otros	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Tipo de etiqueta a imprimir 2 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Toque na caixa de texto para seleccionar la etiqueta</p>

- Imprimir solo la etiqueta:


Pestaña	Campo/opción
Impresión	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Vias <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">0</div> </div>
Otros	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Tipo de etiqueta a imprimir 2 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Toque na caixa de texto para seleccionar la etiqueta</p>

Gestionar los datos

Tasa de IVA

Tipos de IVA legales vigentes se gestionan en **Tablas + Otras tablas + Tabla de IVA**.

	Tasa	Descripción	Defecto
1	21,00	Normal	<input type="checkbox"/>
2	10,00	Intermedia	<input checked="" type="checkbox"/>
3	4,00	Reducida	<input type="checkbox"/>
4	0,00	Exenta	<input type="checkbox"/>

Botones de acción:  

Caso exista, por ley, el cambio de los tipos de IVA, todos los artículos se actualizan automáticamente cuando se confirme la modificación de la(s) tasa(s).

Nota:

- Caso no sea atribuida una tasa de IVA a un artículo creado, será asumida la tasa de IVA seleccionada por defecto en el campo **Defecto**.
- En la tasa de IVA se puede utilizar hasta dos cifras decimales.

Unidades

Almacena los ajustes en relación con las unidades de medida de los artículos y las respectivas cifras decimales.

Las unidades se gestionan en **Tablas + Otras tablas + Tabla de unidades**.

Unidades 2

Nº	Descripción	Decs
1	kg	3
2	un	0

Bottom navigation: Up, Down, Cancel (X), Confirm (✓)

Para añadir una unidad de medida, toque en el botón **Añadir** y rellenar la información en la **Tabla de unidades**:

Tabla de unidades

Unidade N° cifras decimales

Bottom navigation: Back, Forward, Grid, Add (+), Delete (x), Edit (pencil), Confirm (✓)

Para alterar una unidad de medida, toque en el botón **Editar** e altere las informaciones en la **Tabla de unidades**, es decir, el nº de decimales (hasta un máximo de 4) que se utilizará en el momento del registro.

Tabla de ingredientes

Ingrediente 1 Pan Imprimir en los documentos

Sal	
Harina	
Agua	

- Grabar;
- Confirmar.

Para **modificar** una tabla de ingredientes, debe:

- Tocar en **Editar**;
- Alterar las informaciones constantes en la **Tabla de ingredientes** deseada;
- Grabar;
- Confirmar.

Asociar la tabla de ingredientes a los artículos

Es necesario asociar la **Tabla de ingredientes** al artículo correspondiente. Para eso debe:

- Editar el artículo;
- Acceder a **Otras definiciones**;
- Tocar en **Tabla de ingredientes**;
- Seleccionar la Tabla de ingredientes pretendida;
- Confirmar.

Nota:

- Las tablas de ingredientes son utilizadas para imprimir los ingredientes del artículo en la etiqueta.
- Colocando un ingrediente entre _ (guion bajo) el mismo aparecerá subrayado en la etiqueta. Ejemplo: _harina_, resultado final: harina.

Mapas e gráficos

A través de listados es posible imprimir listados diversos.

Listados Generales

Genera e imprime los listados totales (sin Artículos), de ventas y compras en un período determinado.

Listado general de compras

Parametriza el listado de compras.

Las compras pueden ser obtenidas por fechas, por proveedores y por operadores.

En la parte inferior de la caja, es posible activar el resumen de la información de los documentos contabilísticos a considerar.

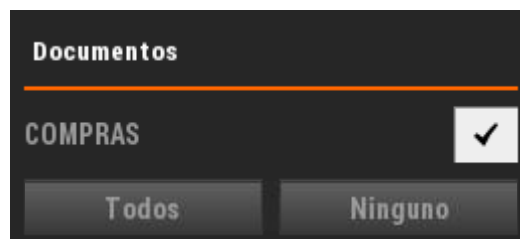
Compras generales

Por fechas		Por proveedores	Por operador	
Período	inicial	<input type="text" value="30/03/2016"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>
	final	<input type="text" value="30/03/2016"/>	a	<input type="text" value="24:00"/>
Proveedores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999999"/>
Operadores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos		<input checked="" type="checkbox"/> Resumido	<input type="checkbox"/> Exportar	<input type="button" value="Documentos"/>
✘		✔		

Están disponibles las opciones:

- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** fecha de fin a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha en el **Calendario**;
 - **De:** define a hora de inicio a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede introducir a hora pretendida;
 - **A:** define a hora de término a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
- **Proveedores:**
 - **Primero:** indica el primer proveedor a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el proveedor a través de la **Tabla de proveedores**;
 - **Último:** indica el último proveedor a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el proveedor a través de la **Tabla de proveedores**;
- **Operadores:**
 - **Primero:** indica el primer operador a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el operador a través de la **Tabla de operadores**;
 - **Último:** indica el último operador a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el operador a través de la **Tabla de operadores**;
- **Contabilísticos:** define os documentos a considerar.
- **Resumido:** activa el resumen de la información;
- **Exportar:** exporta el listado en dos formatos (TXT y CSV). El listado es exportado para un disco USB o para la carpeta **export**.

Si la opción está activada, tocando el botón **Documentos**, es posible escoger los documentos contabilísticos referentes a las compras: **Todos** o **Ninguno**.



Nota:

Las pestañas **Por fechas**, **Por proveedores**, **Por operadores**, generan el mismo resultado, quedando la información organizada de forma diferente.

Listado general de ventas

Parametriza el listado de ventas.

As ventas pueden ser obtenidas por fechas, por clientes y por vendedor.

En la parte inferior de la caja, es posible activar el resumen de la información, la exportación y los documentos contabilísticos a considerar.

Las opciones son iguales a las anteriores, Sin embargo, como se trata de ventas, pasan a existir **clientes** en vez de proveedores.

Quedan disponibles varios documentos contabilísticos:

Nota:

Las pestañas **Por fechas**, **Por clientes**, **Por vendedores**, generan el mismo resultado, quedando la información organizada de forma diferente.

Listados de artículos

Genera e imprime las listas de ventas y compras de los artículos ocurridas en un período determinado.

Se diferencian de los listados anteriores, debido a la información adicional de los artículos implicados.

Listado de stocks

Genera e imprime los listados relativos a los stocks de los artículos.

Stock de artículos

Por códigos
Por familias

Artículos	primero	<input type="text"/>	último	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZZZ"/>
Familias	primera	<input type="text"/>	última	<input type="text" value="ZZZZZZ"/>

1 **Condición de stock**

1 **Tipo de unidades**

Con costes

✗

✓

Las opciones son las mismas que las abordadas anteriormente, con el incremento de los siguientes campos:

- **Condición de stock:** lista de acuerdo con la condición de stock escogida. Están disponibles las opciones: **1 - Todos, 2 - Positivo, 3 -Negativo, 4 - Ruptura.**
- **Tipo de unidades:** define el tipo de unidades a utilizar. Están disponibles las opciones: **1 - Todos, 2 - Unidad e 3 - Peso.**
- **Con costes:** define si los stocks a listar tienen costes asociados. Al tocar en la caja de texto del campo se puede activar o desactivar la opción respectivamente **Si y No.**

Lista de compras de artículos

Parametriza una lista de compras.

Como se tratan de compras, pasan a existir **proveedores** en vez de clientes.

Compras de artículos

Por fechas
Por proveedores
Por operadores
Por códigos
Por familias
Por unidades

Período	inicial	<input type="text" value="30/03/2016"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>
	final	<input type="text" value="30/03/2016"/>	a	<input type="text" value="24:00"/>
Proveedores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999999"/>
Artículos	primero	<input type="text"/>	último	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/>
Familias	primera	<input type="text"/>	última	<input type="text" value="ZZZZZZ"/>
Operadores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999"/>

1

Tipo de unidades

Documentos

Contabilísticos

Resumido

Exportar

✗

✓

Lista de ventas de artículos

Parametriza una lista de ventas en relación a un período, clientes, artículos, familias y operadores.

Como se tratan de ventas, pasan a existir **clientes** en vez de proveedores.

Ventas de artículos

Por fechas
Por clientes
Por operadores
Por códigos
Por familias
Por unidades

Período	inicial	<input type="text" value="30/03/2016"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>
	final	<input type="text" value="30/03/2016"/>	a	<input type="text" value="24:00"/>
Clientes	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999999"/>
artículos	primero	<input type="text"/>	último	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/>
Familias	primera	<input type="text"/>	última	<input type="text" value="ZZZZZZ"/>
Operadores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999"/>

Tipo de unidades

Contabilísticos

Resumido

Exportar

✘

✔

Nota:
Las diversas pestañas generan el mismo resultado, quedando la información organizada de forma diferente.

Listados de IVA

Genera e imprime el listado de IVA sobre las ventas y / o compras.

Listado de IVA

Documentos Documentos/Grupos Fechas Fechas/Grupos (

Período	inicial	<input type="text" value="30/03/2016"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>
	final	<input type="text" value="30/03/2016"/>	a	<input type="text" value="23:59"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Ventas	<input checked="" type="checkbox"/> Resumido
<input type="checkbox"/> Compras	<input type="checkbox"/> Exportar

✘
✔

Además de las definiciones de la fecha / hora, se puede activar si el listado será resumido, si contendrá las ventas y / o compras y todavía llevar a cabo la exportación de los mismos en dos formatos (TXT y CSV), donde se pueden ver los datos utilizados en el listado, a saber, **Tipo de documento, Fecha, Tasa aplicada, Valor neto, Valor bruto, Valor IVA y Valor Total.**

Nota:

Estos listados son resumidos y discriminan los totales de cada tipo de IVA.

Listados de cuentas corrientes

Genera la impresión de la situación actual de la cuenta corriente de clientes y/o proveedores.

Listado de pendientes de clientes

Pendientes de clientes

Período	inicial	<input type="text" value="00/00/0000"/>	final	<input type="text" value="31/03/2016"/>
Clientes	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999999"/>

Resumido

Vencidos

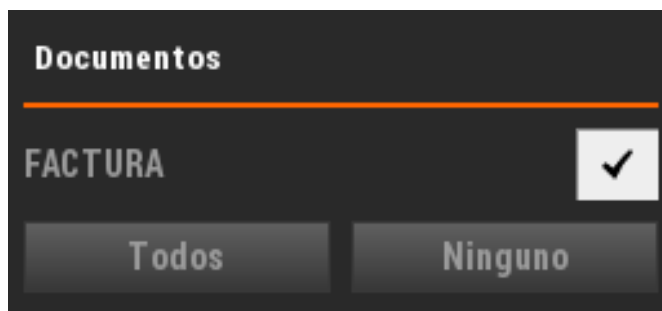
Documentos

✘

✔

Están disponibles los campos:

- **Período:**
 - **Inicial:** define la fecha de inicio a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha pretendida a través del **Calendario**;
 - **Final:** define a fecha de fin a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha pretendida a través del **Calendario**;
- **Clientes:**
 - **Primero:** define el primer cliente a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el cliente a través de la **Tabla de clientes**;
 - **Último:** define el último cliente a considerar Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el cliente a través de la **Tabla de clientes**;
- **Resumido:** define si el listado será resumido;
- **Vencidos:** lista los pendientes vencidos;
- **Documentos:** Pulsando en el botón é posible Escoger los documentos contabilísticos pretendidos.

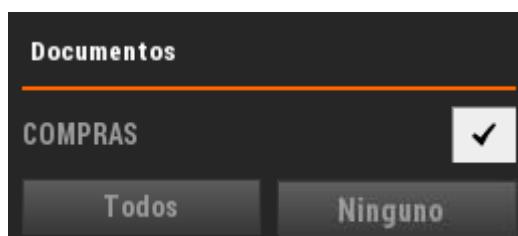


Listado de pendientes de proveedores



Las opciones son las mismas que las anteriores, que muestran **proveedores** en vez de los clientes, ya que se trata de compras.

Del mismo modo se sustituye el documento por compras:



Listados para el modelo 347

Imprime el listado para el modelo 347 de clientes e de proveedores con movimientos anuales superiores al valor indicado.

Listado para el modelo 347 de clientes

El listado para el modelo 347 de clientes Se puede obtener por número, por nombre y por nº fiscal.

Listados para el modelo 347

	Por número	Por nombre	Por nº fiscal	
Período	inicial	30/03/2016	final	30/03/2016
Cientes	primero	0	último	999999
Limite inferior		3.000,00		

✘
✔

Están disponibles los campos:

- **Período:**
 - **Inicial:** define la fecha de inicio a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha pretendida a través del **Calendario**;
 - **Final:** define a fecha de fin a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha pretendida a través del **Calendario**;
- **Cientes:**
 - **Primero:** define el primer cliente a considerar. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el cliente a través de la **Tabla de clientes**;
 - **Último:** define el último cliente a considerar Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el cliente a través de la **Tabla de clientes**;
- **Valor a partir de:** valor a partir de cual son listados los clientes con movimientos anuales.

Listado para el modelo 347 de proveedores

El listado para el modelo 347 de proveedores se puede obtener por número, nombre y número fiscal.

Listados para el modelo 347

	Por número	Por nombre	Por nº fiscal	
Período	inicial	30/03/2016	final	30/03/2016
Proveedores	primero	0	último	999999
Limite inferior	3.000,00			
✘		✔		

Las opciones son las mismas que las anteriores, que muestra en **Proveedores**.

Gráficos

Muestra y compara las ventas entre dos periodos a través de un gráfico de barras, la distribución puede ser: **Mensual**, **Diaria** u **Horaria**.

Tal análisis puede ser útil, por ejemplo, para identificar los períodos más activos y asignar más eficientemente los recursos humanos.

Para visualizar el gráfico, debe:

- Introducir las fechas a comparar en el **Período A** y el **Período B**:

Período A: 2015/04/08 > 2015/04/08

Período B: 2015/04/09 > 2015/04/09

- Tocar en el botón correspondiente al detalle pretendido:

Mensual

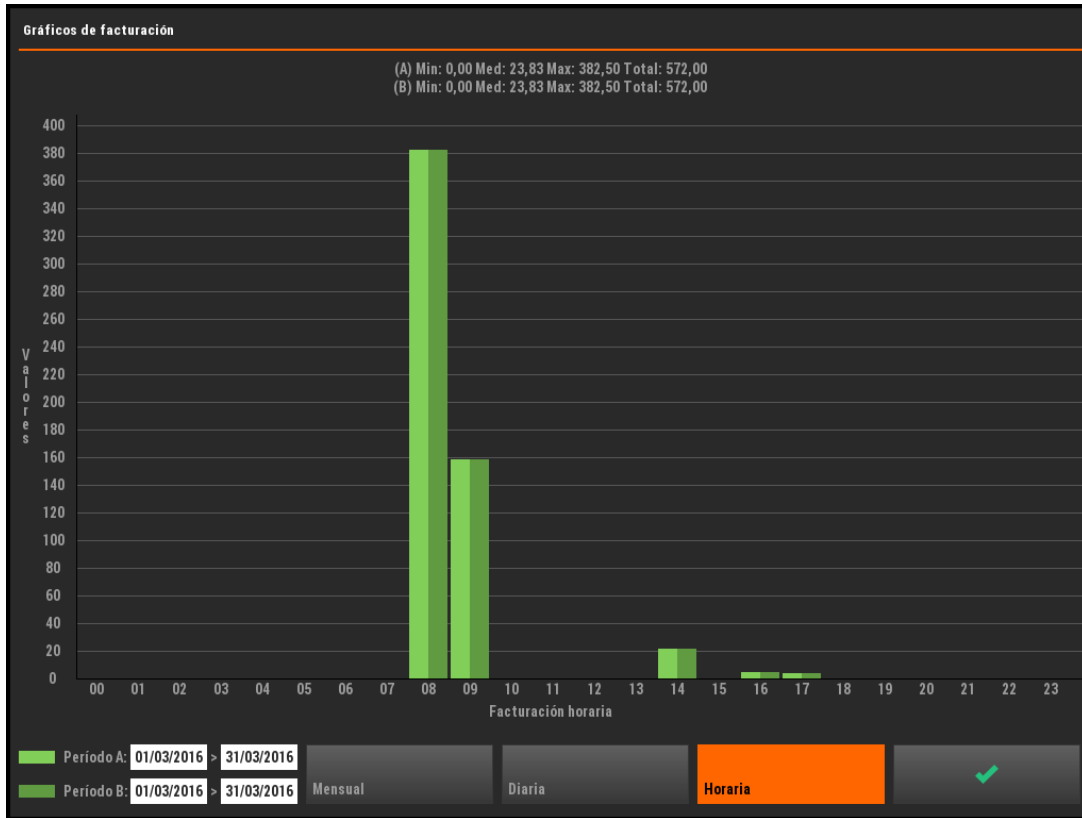
Diaria

Horaria

Para cerrar el gráfico toque en el botón Salir.



Horaria



5. Modos de funcionamiento

O ETPOS tiene diferentes modos de funcionamiento, dependiendo de la zona de negocios y el tipo de negocio practicado.

<p>Modo POS</p>	<p>Cuentas Sistema más común en puntos de venta (venta al por menor), donde cada cliente tiene asociada una cuenta para registrar los artículos.</p> <p>Mesas Sistema más común en café, restaurantes y similares debido a la interface más adecuada a las operaciones a realizar.</p> <p>Tarjetas: Sistema más común en bares y discotecas, donde cada cliente tiene asociado una tarjeta para registrar los consumos.</p>
<p>Modo Balanzas</p>	<p>Funcionamiento tipo Balanza Sistema más común en mercados Carnicerías, pescaderías, fruterías, etc, donde pueden ser combinados vendedores.</p>

El ajuste del modo de funcionamiento y el tipo de registro se lleva a cabo en Sistema + Configurar + Generales + Opciones A:

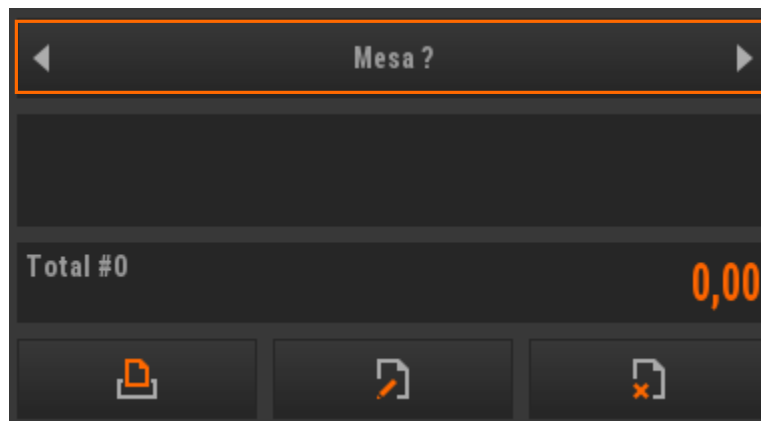
- En modo POS, la opción Tipo de registro permite alterar el tipo de registro para: **Cuentas, Mesas o Tarjetas.**
- El modo de funcionamiento tipo **Balanza** es activado a través de la opción **Modo de funcionamiento tipo Balanza.**

Restauración o similares

En la restauración o similares el tipo de registro **Mesas** es típicamente el utilizado.

Cuenta con una interfaz gráfica adaptada al contexto real de la operación, que proporciona un conjunto de herramientas que le permiten crear salas virtuales, y todos los elementos necesarios para que su gestión.

El acceso a **Sala virtual** es realizado a través del botón **Mesa?** existente en la esquina superior derecha de la aplicación. Pueden existir hasta 10 salas virtuales diferentes.



Al tocar en una mesa:

- Queda seleccionada como la mesa actual de registro;
- La sala desaparece;
- Son visualizadas las familias y los artículos.



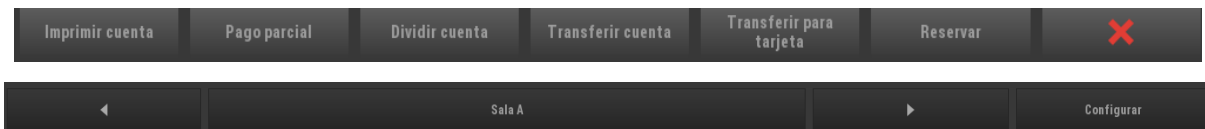
En el lado derecho de la pantalla, se muestran las mesas recientemente utilizadas.



Para registrar en Mesas, debe:

- Acceder a la Sala virtual;
- Escoger a mesa;
- Registrar los artículos.

Están disponibles las siguientes operaciones:



- **Imprimir cuenta:** imprime un ticket con los artículos registrados antes de cerrar la cuenta;
- **Pago parcial:** realiza el pago parcial de los artículos registrados en una mesa;
- **Dividir cuenta:** divide la cuenta de la mesa seleccionada pelo nº de personas previamente introducido;
- **Transferir cuenta:** transfiere los artículos registrados en una mesa para otra;
- **Transferir para tarjeta:** transfiere artículos de las mesas para tarjetas (disponible si esta activada la opción Transferencia mesas tarjetas);

- **Reservar:** coloca una marca visual sobre la mesa pretendida (la marca es visualizada por los otros operadores);
- **Cerrar:** regresa a la sala;
- **Retroceder:** retrocede para a sala anterior;
- **Sala actual:** todos los registros efectuados acontecen en esta sala;
- **Avanzar:** avanza para a sala siguiente;
- **Configurar:** configura la sala o salas virtuales para representar el espacio real de trabajo físico.

Nota:

La realización de algunas operaciones depende de las configuraciones adicionales de los operadores.

Configurar salas y gestionar mesas

Puede efectuar la configuración de las salas y gestión de mesas a través del botón Configurar, aproximando así el entorno virtual al ambiente real del establecimiento.

Configuración das salas

Descripción	Precio	Act.	Descripción	Precio	Act.
Sala A	0	<input checked="" type="checkbox"/>		0	<input type="checkbox"/>
Sala B	0	<input checked="" type="checkbox"/>		0	<input type="checkbox"/>
Sala C	0	<input checked="" type="checkbox"/>		0	<input type="checkbox"/>
Sala D	0	<input checked="" type="checkbox"/>		0	<input type="checkbox"/>
	0	<input type="checkbox"/>		0	<input type="checkbox"/>

Modo configuración

Opciones/Operadores

Pide nº de personas

Pide nombre de la mesa

Mesas/Operadores

Transferencia mesas tarjetas

Mesas recientes por operador

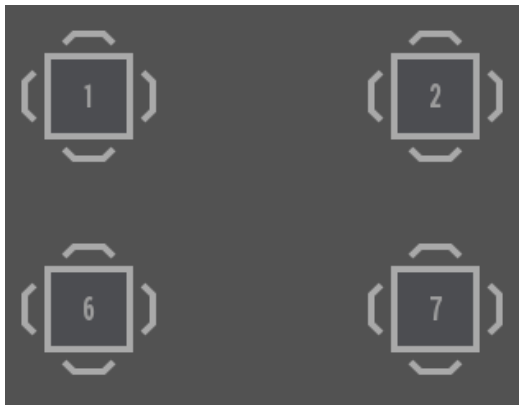
✖
✔

- **Designación:** nombre de las salas (sólo se activan las salas que tengan nombre);
- **Precio:** tipo de precio. Línea de precios para ejercer en la sala (cada sala puede tener una línea de precio diferente);
- **Activa/desactiva salas;**
- **Modo configuración:** coloca la sala en modo de edición;

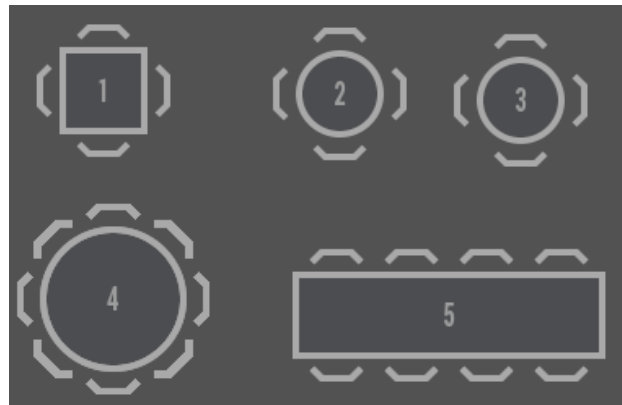
- **Opciones/Operadores:** acceso a la Tabla de operadores y sus configuraciones adicionales;
- **Pide nº de personas:** al seleccionar la mesa, es solicitado al operador que introduzca el número de personas a atender;
- **Pide el nombre de las mesas:** al seleccionar la mesa, es solicitado al operador que introduzca el nombre a asociar a la mesa (tocando de forma prolongada encima de la mesa, es visualizado o nombre de la misma);
- **Mesas/Operadores:** asocia el número de la mesa al número del operador. En la práctica solo el operador que abrió la mesa es el que puede efectuar registros en aquella mesa (exceptuándose los operadores con privilegios de administrador);
- **Transferencia mesas tarjetas:** transfiere artículos de las mesas para tarjetas;
- **Mesas recientes por operador:** lista del lado derecho de las mesas en atendimento por un operador.

Con las salas en edición, se puede hacer diversas operaciones para personalizar la sala virtual, adecuando tanto como sea posible la disposición física real.

Sala por personalizar



Sala personalizada



Para colocar las salas en edición, debe:

- Activar en la caja de diálogo **Configuraciones de las salas**, la opción **Modo configuración**;
- Confirmar.

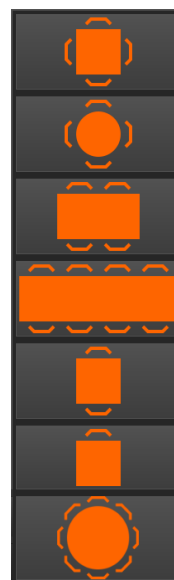
Estando el **Modo configuración** activo y tocando:

- En el fondo de la sala es posible acceder a varias opciones:

Opciones



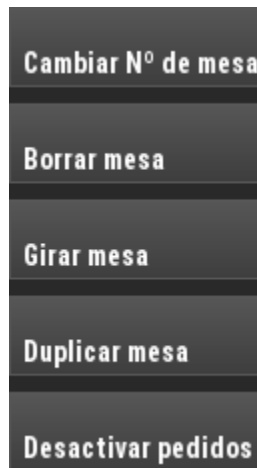
Inserir una mesa
Formatos existentes



Objetos existentes



- En una mesa, es posible acceder a varias opciones:



Nota:

No todas las opciones están disponibles cuando las mesas tienen registros o están reservadas, por ejemplo, las opciones **Renumerar las mesas** y **Borrar las mesas** aparecen en gris. Después de efectuar la edición de las salas, desactive la opción **Modo configuración** y **guarde** las alteraciones efectuadas.

Tocando secuencialmente en la sala (fondo) cambia la información adicional que aparece en las mesas:



Transferir cuenta entre mesas

Transfiere artículos registrados de una mesa para otra.

Esta funcionalidad permite realizar configuraciones adicionales al nivel de los operadores, por ejemplo, para bloquear transferencias.

Para acceder las configuraciones adicionales, debe:

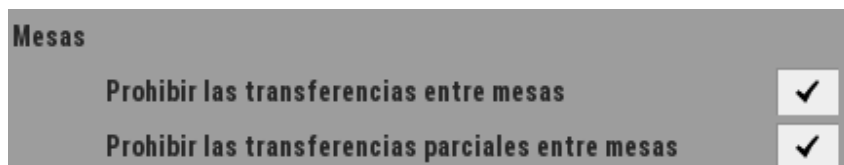
- Acceder al botón **Configurar**, escogiendo la opción **Opciones/Operadores**;
- Seleccionar el operador pretendido en la **Tabla de operadores**;
- Escoger el botón **Añadir**;

- Efectuar las alteraciones pretendidas al nivel de las mesas.



Existen 4 posibilidades de configuración:

- **Ninguna opción configurada:** posibilita transferir artículo a artículo entre mesas;
- **Bloquear transferencias entre mesas:** desactiva el botón Transferir cuenta, bloqueando la transferencia de artículos entre mesas;
- **Bloquear transferencias parciales entre mesas:** bloquea las transferencias parciales de artículos entre mesas. La transferencia de la lista de los artículos es efectuada en la totalidad;
- **Bloqueo de las dos opciones:** bloquea la transferencia de artículos entre mesas (activando las dos opciones es aplicada una restricción mayor):



Para efectuar la transferencia de cuentas entre mesas, debe:

- Escoger Transferir cuenta;
- Seleccionar la mesa que contiene el artículo(s) a transferir (**mesa de origen**).

Cuando efectúa la selección, aparecen unas flechas a indicar la transferencia de artículos entre mesas:



- Seleccionar la mesa para donde pretende transferir el artículo(s) (**mesa de destino**);
- En la caja de diálogo **Transferencia de artículos**, Escoger en la mesa de origen el artículo(s) a transferir.

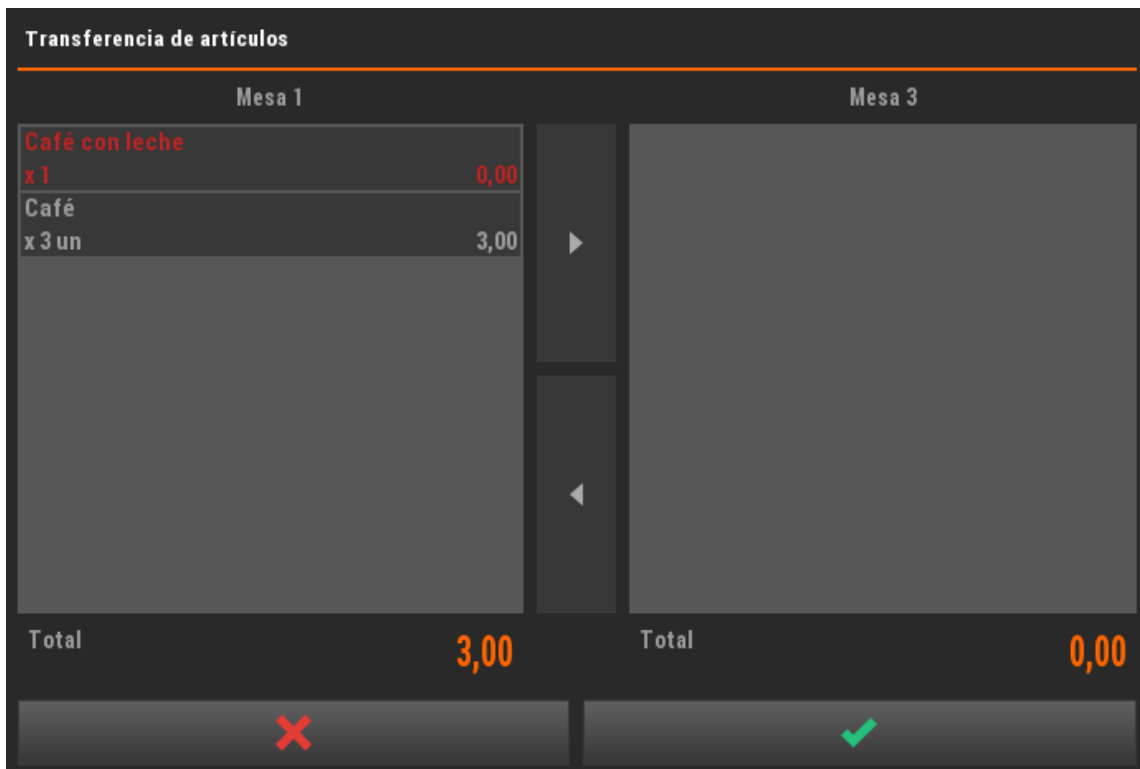
Para transferir:

- **Artículo a artículo:** toque en el artículo y el mismo es transferido en su totalidad de la mesa de origen a la mesa de destino. Si desea transferir la unidad a unidad (en relación a la cantidad), toque en la mesa de origen encima de la cantidad del artículo a transferir;
- **Todos los artículos:** utilice el botón **Avanzar** y todos los artículos son transferidos en su totalidad de la mesa de origen para la mesa de destino.

El movimiento contrario podrá ser efectuado a través del botón **Retroceder**.

- Confirmar la(s) transferencia(s) efectuada(a)s a través del botón **Confirmar**.

Del lado izquierdo de la pantalla, aparece la **Mesa 1 (mesa de origen)** y del lado derecho de la pantalla, aparece la **Mesa 2 (mesa de destino)**:



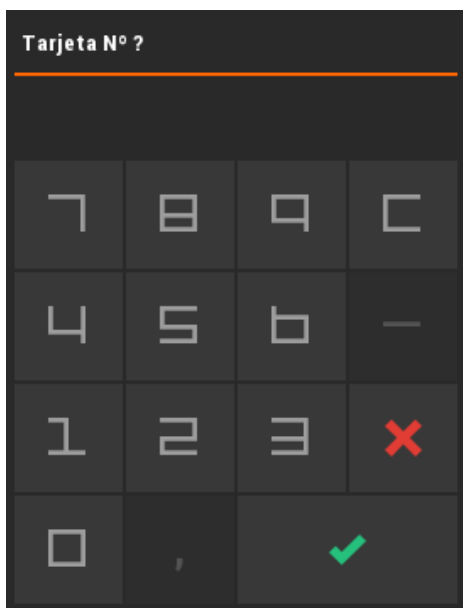
Transferencia mesas tarjetas

Realiza la transferencia de artículos de las mesas para tarjetas.

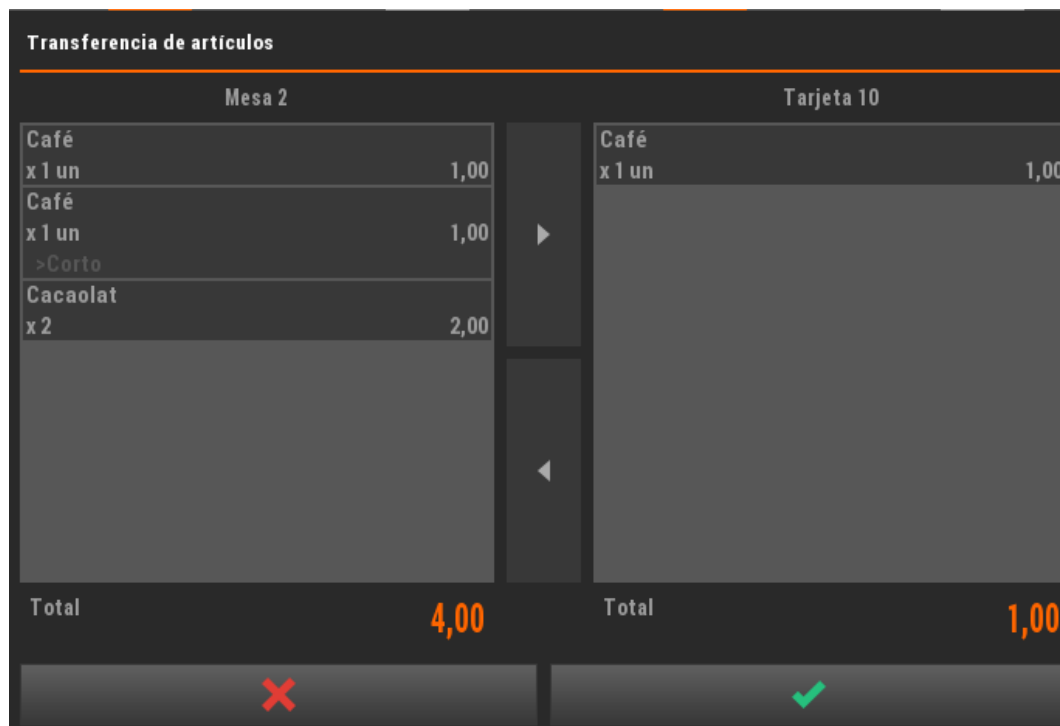
Está disponible cuando la opción **Transferencia mesas tarjetas** está activa en la Configuración de las salas.

Para transferir artículos de una mesa para una tarjeta debe:

- Escoger Transferir para tarjeta;
- Tocar en la mesa e indicar el nº de tarjeta:



- Escoger el artículo(s) a transferir;



- Confirmar.

Imprimir cuenta

Realiza una consulta de la mesa e imprime un ticket con los artículos registrados antes de cerrar la cuenta.

Después de la impresión, la información complementaria sobre la mesa se cambia a verde.

Para hacer la consulta de la mesa y la impresión, debe:

- Escoger **Imprimir cuenta**;
- Seleccionar la mesa.

Impresión
Consulta de la mesa

Empresa 1			
FECHA 30/03/2018	CONSULTA	HORA 15:16	
Mesa N° 1			
Descripción	Ctd	Precio	Import
Café con leche	1	0,00	0,00
Café	3	1,00	3,00
TOTAL :		3,00	
Operador: Diego Lopez			
» ESTE DOCUMENTO NO SIRVE COMO FACTURA «			

Alteración del color
Información complementaria



Nota:

De acuerdo con la legislación fiscal en vigor relativa al documento de consulta este se encuentra firmado.

Pago parcial

Realiza el pago parcial de los artículos registrados en una mesa.

Para efectuar un pago parcial, debe:

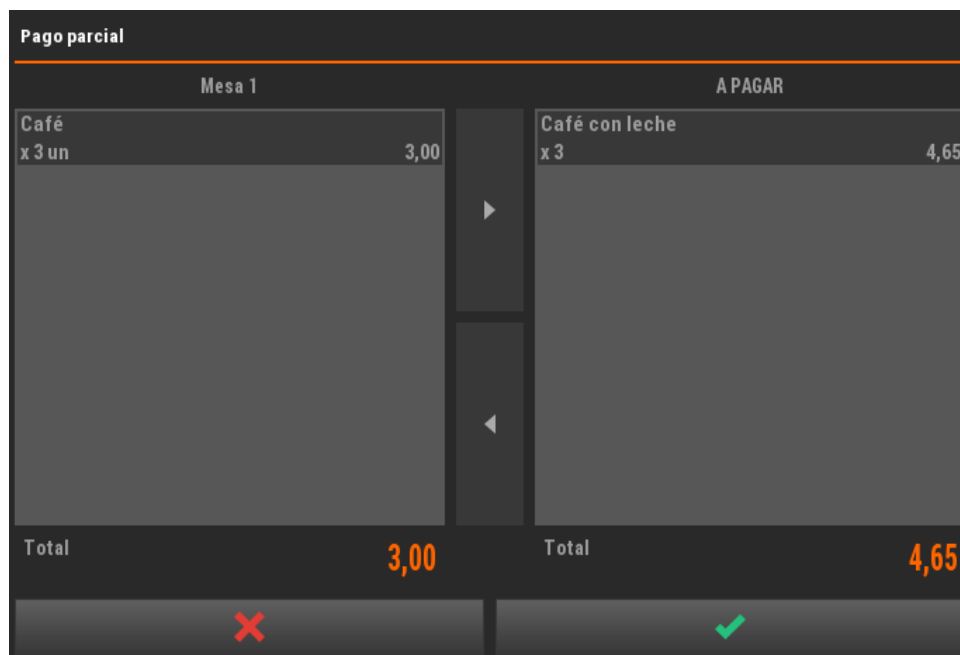
- Escoger **Pago parcial**;
- Seleccionar la mesa que con el artículo(s) a efectuar el pago parcial;
- En la caja de diálogo **Pago parcial**, Escoger el artículo(s) a efectuar el pago parcial.

Para transferir:

- **Artículo a artículo:** toque en el artículo el mismo se transfiere desde la mesa para el panel **A Pagar** en el lado derecho de la pantalla. Si desea transferir para pago parcial unidad a unidad (en relación a la cantidad), toque en la mesa de origen encima de la cantidad del artículo a transferir;
- **Todos los artículos:** utilice el botón **Avanzar** y todos os artículos son transferidos para **A Pagar**.

El movimiento opuesto puede hacerse a través del botón **Retroceder**:

Tenga en cuenta que durante la transferencia, aparecerá el lado izquierdo de la pantalla **Mesa 1** (mesa que contiene los artículos) y aparece el lado derecho de la pantalla **A Pagar** (artículo(s) a pagar parcialmente):



- Confirmar la(s) elección(es) efectuada(a)s;
- Constatar que en el área de los registros el botón **Mesa 1** fue sustituido por el botón **Mesa 1 (...)**;
- Confirmar en **Registrar**;
- Efectuar los procedimientos de **Pago**.

Dividir cuenta

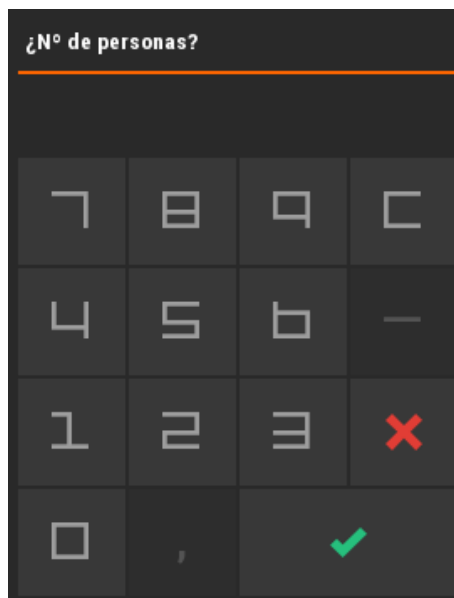
Divide automáticamente la cuenta de una mesa por el número indicado de personas.

Esta característica presenta características innovadoras que lo diferencian de la funcionalidad ordinaria de dividir las cuentas existentes de otros sistemas POS:

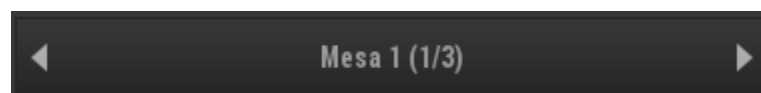
- Puede comenzar la división de la cuenta, detenerla y continuar consumiendo (más tarde los artículos se pueden dividir de nuevo);
- Cada cliente puede escoger los modos de pago diferenciados (dinero, tarjeta, etc...).

Para dividir la cuenta, debe:

- Escoger **Dividir cuenta**;
- Seleccionar la mesa pretendida;
- Introducir y confirmar el n° de personas por la cuales la cuenta será dividida:



- Toma nota de que en el área de registros aparece el n° de personas en el que la cuenta se dividirá (en el ejemplo se muestra que la cuenta de la mesa1 se va a dividir por 3 personas):



- Confirmar con el botón **Registrar** en el área de los registros;
- Llevar a cabo los procedimientos relativos para el pago en la ventana **Pago** para a 1ª persona. Constate que aparece: **Mesa 1 (2/3)** y es posible escoger el modo de pago pretendido;
- Repetir los procedimientos relativos para el pago en la ventana **Pago** hasta la última persona. Conforme ejemplo: **Mesa 1 (3/3)**, obteniendo así la factura pagada en su totalidad.

Interrumpir la división de la cuenta

Una vez iniciada la división de la cuenta, se puede detener y continuar consumiendo (más tarde los artículos posteriores se pueden dividir de nuevo).

Para detener la división de la cuenta en cualquier momento, debe:

- Tocaren la indicación de la **Mesa** en la esquina superior derecha (en el ejemplo que se muestra será **Mesa 1 (1/3), Mesa 1 (2/3), Mesa 1 (3/3)**);
- Constatar que pasa a aparecer la indicación **Mesa?**

Nota:

Los artículos consumidos a partir de la interrupción de la división de la cuenta, incumbe a los clientes restantes.

Reservar

Coloca una marca visual sobre la mesa pretendida, informando así a los otros operadores de la reserva.

Para efectuar una reserva, debe:

- Visualizar la mesa;
- Tocar en **Reservar**;
- Tocar en la mesa pretendida.

Constatar que los lugares cambian de color.



Para cancelar la reserva, debe:

- Tocar en **Reservar**;
- Tocar en la mesa pretendida.

Constatar que desaparece el color de los lugares.



Nota:

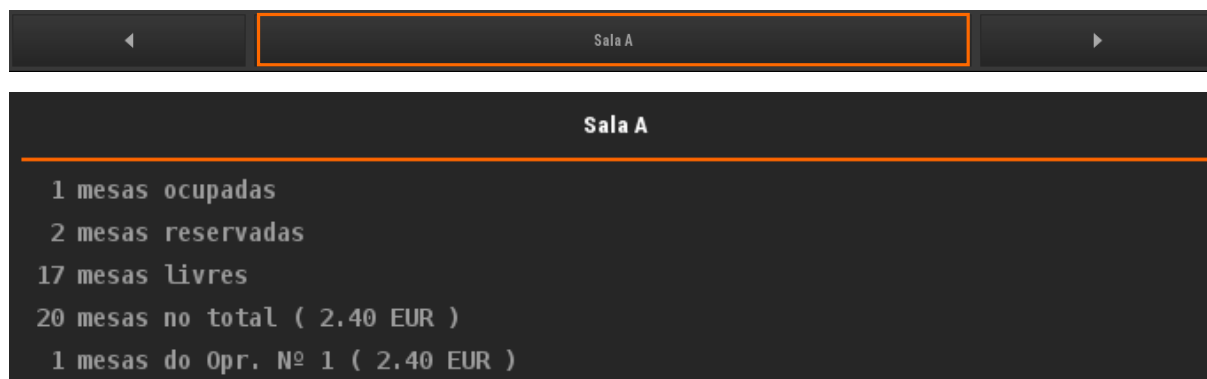
No es posible **Borrar** las mesas reservadas.

En la parte inferior de la pantalla, puede elegir las salas, **Sala A**, **Sala B**, a través de los botones:



Tocando encima de la sala, son mostradas varias informaciones relativas a las mesas:

- Total, de mesas ocupadas;
- Total, de mesas reservadas;
- Total, de mesas libres;
- Totales consumidos en las mesas;
- Asociaciones de las mesas a los operadores;
- Personas (estando activa la opción **Pide nº de personas** en la **Configuración de las salas**).



Para ver las mesas pendientes, Pulse de forma prolongada en **Mesa**:



Mesas Pendientes 10

Nº	Fecha	Hora	PST	Opr	Ítn	Importe
1	30/03/2016	14:45	0	1	6	7,65
2	30/03/2016	15:07	0	1	4	4,00
4	30/03/2016	15:10	0	1	6	9,00
6	23/03/2016	17:12	0	1	1	1,00
10	24/03/2016	08:45	0	1	1	1,00
14	24/03/2016	14:28	0	1	2	4,00
16	24/03/2016	14:29	0	1	2	4,00
19	24/03/2016	14:30	0	1	10	57,00
20	29/03/2016	11:25	0	1	3	3,00
28	30/03/2016	15:10	0	1	1	1,00

Navigation icons: Up, Down, Cancel (Red X), Confirm (Green Checkmark)

Seleccionando una mesa pendiente y tocando en el botón:

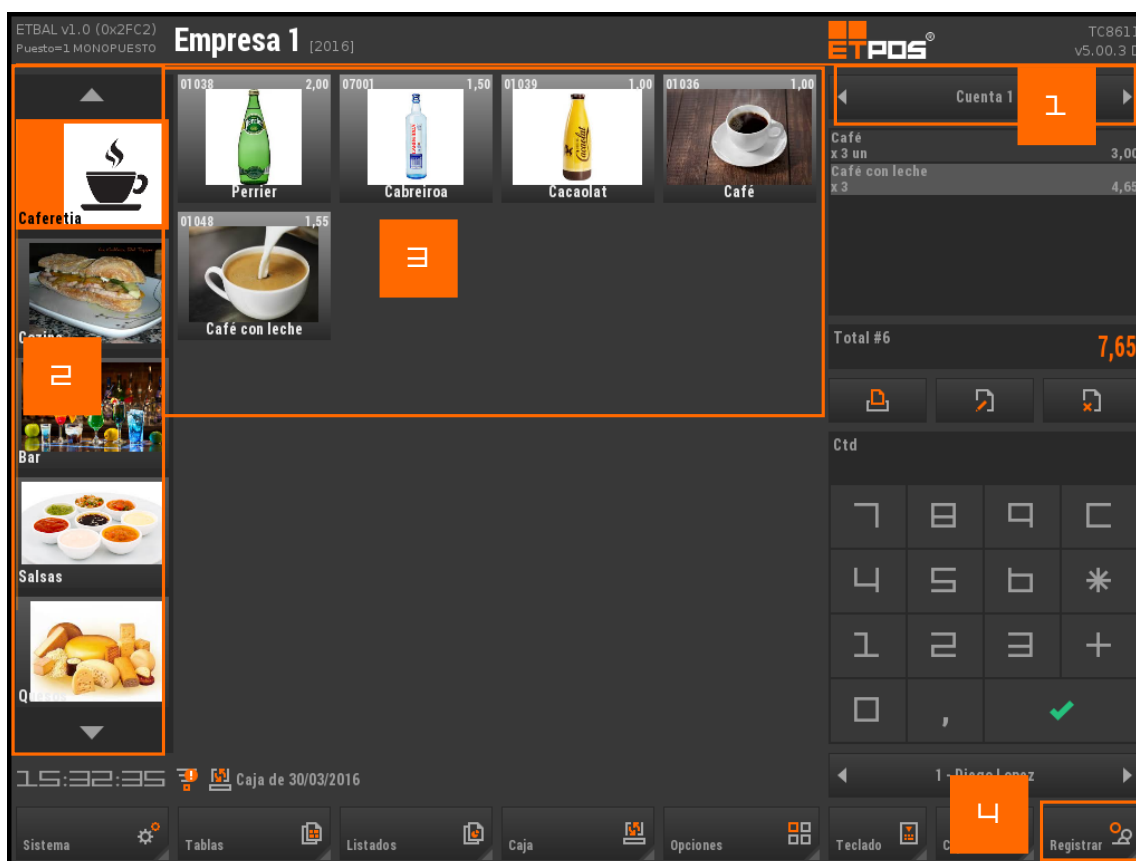
- **Editar:** visualiza en detalle los artículos de la mesa;
- **Imprimir:** se imprime una consulta de mesa.

Venta al por menor

En el comercio al por menor se utiliza normalmente el tipo de registro **Cuentas**.

Para registrar en **Cuentas**, debe:

1. Seleccionar la **cuenta**;
2. Seleccionar la **familia**;
3. Seleccionar el **artículo(s)**;
4. Registrar la cuenta.



Para consultar las cuentas pendientes, Pulse de forma prolongada en la cuenta activa del momento.



Cuentas Pendientes 10

Nº	Fecha	Hora	PST	Opr	Ítn	Importe
1	30/03/2016	14:45	0	1	6	7,65
2	30/03/2016	15:07	0	1	4	4,00
4	30/03/2016	15:10	0	1	6	9,00
6	23/03/2016	17:12	0	1	1	1,00
10	24/03/2016	08:45	0	1	1	1,00
14	24/03/2016	14:28	0	1	2	4,00
16	24/03/2016	14:29	0	1	2	4,00
19	24/03/2016	14:30	0	1	10	57,00
20	29/03/2016	11:25	0	1	3	3,00
28	30/03/2016	15:10	0	1	1	1,00

Seleccionando una cuenta pendiente y tocando en el botón:

- **Editar:** visualiza en detalle los artículos de la cuenta;
- **Imprimir:** se imprime una consulta de la cuenta.

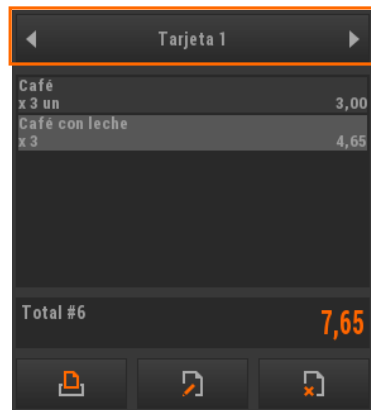
Discotecas y bares

En las discotecas y bares el tipo registro de **Tarjetas** es normalmente utilizado.

Se asocia una tarjeta a un cliente para registrar los consumos del cliente.

El modo de funcionamiento es idéntico al descrito en **Cuentas**, y se puede emitir una serie de tarjetas numeradas, y sólo es válido para registro esa tarjeta.

El acceso a la tarjeta se realiza a través del botón **Tarjeta 1**, en la esquina superior derecha de la Aplicación.



Gestionar tarjetas de consumo

La configuración de las tarjetas de consumo (intervalo de tarjetas a utilizar por cada serie) se lleva a cabo en **Sistema + Configurar + Gestión de tarjetas**.

Pueden existir **999.999** tarjetas agrupadas en **12** series, distribuidas de la letra **A** a la letra **L**.

Configuración/Tarjetas										
	Series A/B/C		Series D/E/F		Series G/H/I		Series J/K/L		Utilidades	
	Serie A		Serie B		Serie C					
Intervalo	De	1	De	0	De	0				
	A	100	A	0	A	0				
Código cons. mínimo										
Tarjetas multi-uso	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
Asociar mesa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
Impresión de cuenta	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
Línea de precios	0		0		0					
Consumo máximo	0,00		0,00		0,00					
					✗ ✓					

Para cada serie de tarjetas, puede ser definido:

- **Intervalo:** intervalo de numeración a utilizar en cada serie.

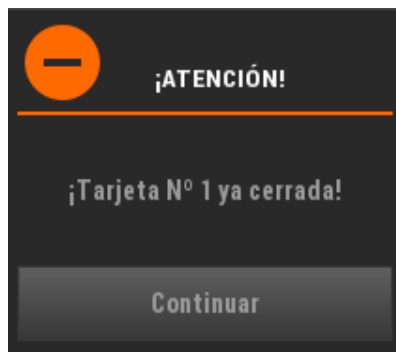
Sólo se puede trabajar con tarjetas después de ajustar el **Intervalo** en la(s) serie(s):

	Série A		Série B		Série C	
Intervalo	De	1	De	0	De	0
	A	10	A	0	A	0

- **Código cons. mínimo:** código del artículo a utilizar para el consumo mínimo;
- **Tarjeta multiuso:** tarjetas de consumo interno.

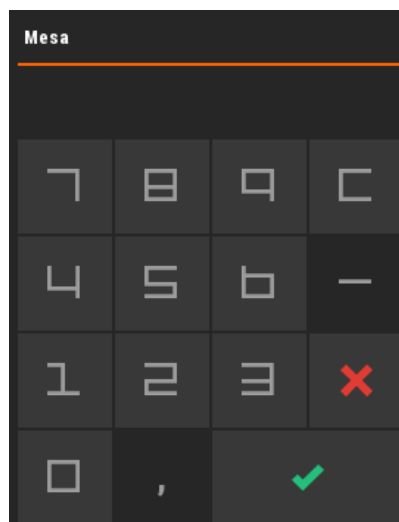
Define si las tarjetas son reutilizables.

Si este campo está inactivo un nº de tarjeta se utiliza solamente una vez, surgiendo el mensaje de abajo en las utilizations siguientes:



- **Asociar mesa:** asocia la tarjeta a una mesa;

Seleccionando una tarjeta aparece la caja siguiente para escoger la mesa:



La indicación referente a la tarjeta pasa a ser la siguiente:



- **Impresión de cuenta:** imprime un ticket de consulta siempre que es efectuado un nuevo registro;
- **Línea de precios:** línea de precios a practicar;
- **Consumo máximo:** define el consumo máximo permitido.

La pestaña **Utilidades**, permite:

- **Consultar:** visualiza la lista de tarjetas pendientes, cerradas o bloqueadas;
- **Borrar:** apaga a lista de tarjetas pendientes, cerradas o bloqueadas;
- **Imprimir:** imprime a lista de tarjetas pendientes, cerradas o bloqueadas;
- **Bloquear/Desbloquear:** Añade o retira una tarjeta de la lista de las tarjetas bloqueadas.



Nota:

La opción **Borrar** en el área de las **Tarjetas pendientes** elimina después de la confirmación **todos** los registros pendientes de las tarjetas.

Para registrar en **Tarjetas**, debe:

- Tocar en **Tarjeta ?**;
- Introducir a través del teclado el número de tarjeta pretendido:



- Confirmar;
- Registrar el artículo(s).

También puede elegir la tarjeta tocando en las flechas existentes en los bordes:



Para consultar las tarjetas pendientes, Pulse de forma prolongada en Tarjeta ?:



Tarjetas Pendientes							9
Nº	Fecha	Hora	PST	Opr	Ítn	Importe	
2	30/03/2016	15:07	0	1	4	4,00	
4	30/03/2016	15:10	0	1	6	9,00	
6	23/03/2016	17:12	0	1	1	1,00	
10	24/03/2016	08:45	0	1	1	1,00	
14	24/03/2016	14:28	0	1	2	4,00	
16	24/03/2016	14:29	0	1	2	4,00	
19	24/03/2016	14:30	0	1	10	57,00	
20	29/03/2016	11:25	0	1	3	3,00	
28	30/03/2016	15:10	0	1	1	1,00	

Seleccionando una tarjeta pendiente y tocando en el botón:

- **Editar:** visualiza en detalle los artículos de la tarjeta;
- **Imprimir:** Se imprime una consulta de la tarjeta.

Ropa de Confección

En el comercio minorista, en particular, Ropa de Confección, la clasificación de un conjunto de artículos con características similares a través de sus atributos (entre otros, el color, el tamaño, el sexo) son muy útiles.

Toda la gestión se lleva a cabo por el operador, que define los atributos, crea los artículos (con base en atributos) y luego seleccionarlos para la venta.

Criar referencias y definir atributos

La creación de referencias y definición de atributos se realizan en **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de referencias**.

Para añadir una referencia, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Rellenar las definiciones.

Tabla de referencias

Definición
Utilidades

Referencia **Camisas**

Familia Pronto a vestir 

Unidad

Precio

Tasa IVA %

Nº	Atributo	3
4	Color	
5	Talla	
6	Genero	

◀
▶

Después de completar y confirmación las informaciones en **Tabla de referencias** se pone así:

Tabla de referencias					1
Nº	Descripción	Familia	Unidad	IVA	
1	Camisas	12	un	21,00	

La pestaña **Utilitarios** permite generar automáticamente artículos (de acuerdo con los atributos definidos), borrar y consultar artículos. Todos los artículos generados quedan con los ajustes definidos (posteriormente es posible en cada artículo editar los ajustes).

Tabla de referencias

Definición **Utilidades**

Referencia

Familia Pronto a vestir

Unidad

Precio

Tasa IVA %

Generar artículos

Para generar artículos con base en la referencia criada, debe:

- Tocar en el botón **Generar artículos**.

Tocando en **Atributos**, es posible de acuerdo con los atributos definidos, efectuar su selección.

Definición de atributos	
Descripción	Atributos
Color	
Talla	
Genero	

Descripción	Atributos disponibles
-------------	-----------------------

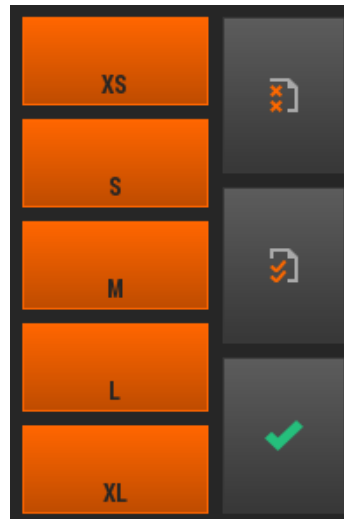
Color

Blanco	
Azul	
Verde	

Género

Masculino	
Feminino	

Tamaño



Después de seleccionados los atributos, la **Definición de Atributos** queda de acuerdo con la siguiente imagen

Definición de atributos		3
Descripción	Atributos	
Color	Blanco,Azul,Verde	
Talla	S,M,L,XL	
Genero	Masculino,Femenino	

Pulsando en el botón **Confirmar**, aparece el siguiente mensaje:



Pulsando en el botón Si, son generados los artículos de acuerdo con los atributos escogidos:

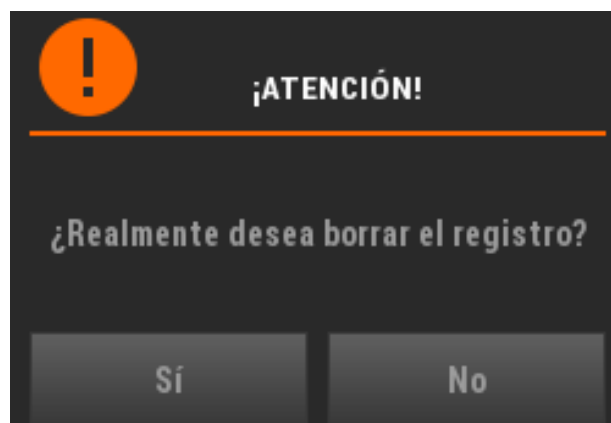
Artículos - Referencias					148
Código	Descripción	Familia	Stock	Precio 1	
000001@0001	Camisas, Blanco, S, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0002	Camisas, Blanco, S, Femenino	12	0,000	15,00	
000001@0003	Camisas, Blanco, M, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0004	Camisas, Blanco, M, Femenino	12	0,000	15,00	
000001@0005	Camisas, Blanco, L, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0006	Camisas, Blanco, L, Femenino	12	0,000	15,00	
000001@0007	Camisas, Blanco, XL, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0008	Camisas, Blanco, XL, Femenino	12	0,000	15,00	
000001@0009	Camisas, Azul, S, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0010	Camisas, Azul, S, Femenino	12	0,000	15,00	
000001@0011	Camisas, Azul, M, Masculino	12	0,000	15,00	
000001@0012	Camisas, Azul, M, Femenino	12	0,000	15,00	

Borrar artículos

Borra los artículos generados para una referencia.

Para borrar los artículos, debe:

- Tocar en el botón **Borrar artículos**;
- Escoger **Si**, en la caja de diálogo:



Consultar artículos

Presenta los artículos generados para una referencia.

Es posible editar todos los campos, como si de un artículo normal se tratara.

Para consultar los artículos, debe:

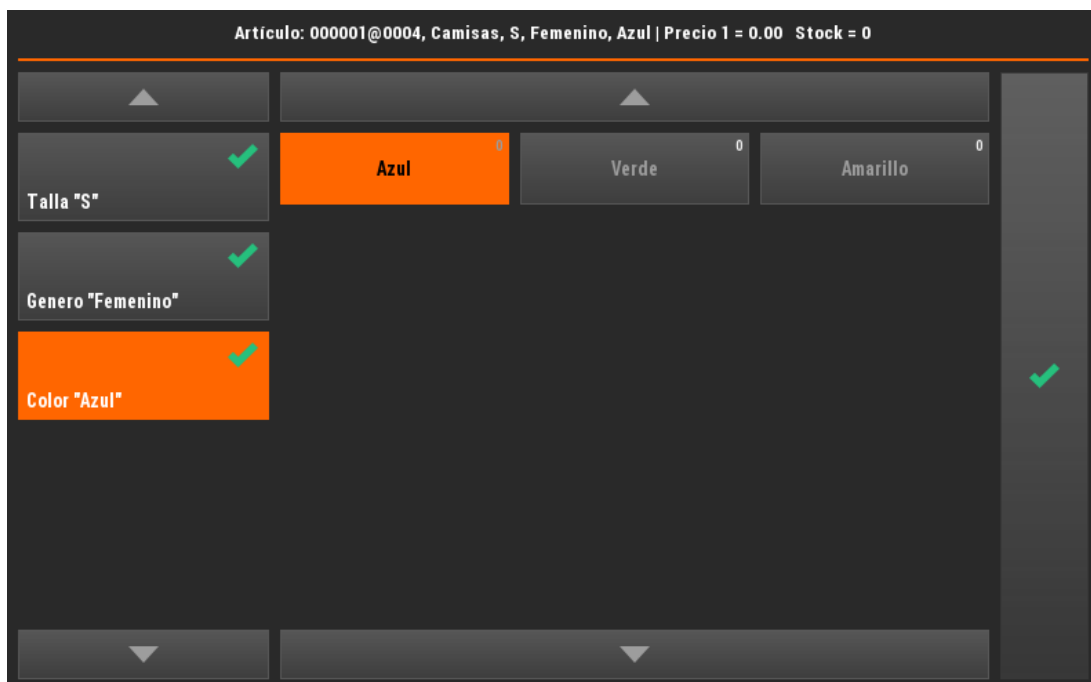
- Tocar en el botón **Consultar artículos**.

Los artículos creados son listados en la ventana **Artículos** (También se puede acceder a través de **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos**).

Seleccionar el artículo para la venta

Los artículos generados están disponibles para selección en un único botón que utiliza el nombre de la referencia creada en la familia definida.

Al tocar el mismo puede elegir el artículo deseado seleccionando los atributos definidos:



Gestión de la lista de artículos

Cada vez que se selecciona un artículo (independientemente del tipo de registro escogido: cuentas, mesas o Tarjetas), se incluirán en la lista de artículos.

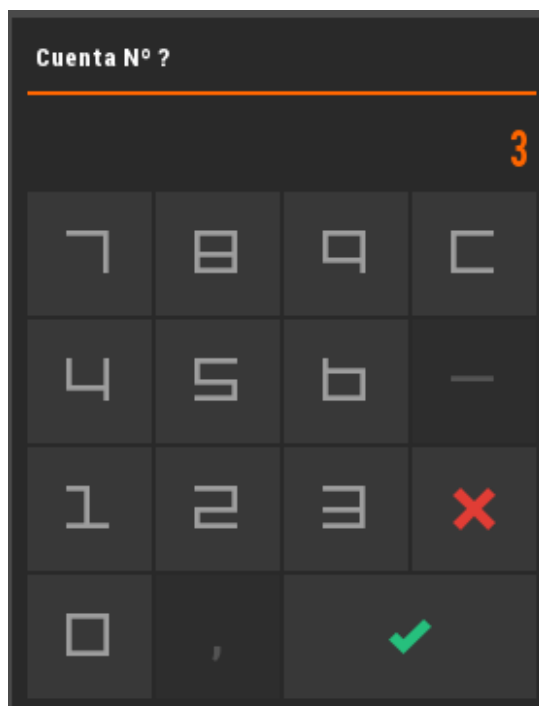
Accediendo a **Opciones + Lista** es posible realizar varias operaciones.

Juntar cuentas

Junta la lista de otra cuenta, mesa o tarjeta a la cuenta actual.

Para efectuar la unión de la lista de artículos, debe:

- Tener activa la cuenta (mesa o tarjeta) para la cual pretende efectuar la unión;
- Tocar en la opción **Juntar cuentas**;
- Introducir y confirmar el número de la cuenta (mesa o tarjeta) que posee los elementos a juntar:



- Confirmar la lista de los artículos presentada.

Consultar cuentas pendientes

Lista las cuentas, mesas o tarjetas pendientes de pago.

Cuentas Pendientes						
Nº	Fecha	Hora	PST	Opr	Ítn	Importe
1	30/03/2016	16:37	0	1	1	15,00
2	30/03/2016	15:07	0	1	4	4,00
4	30/03/2016	15:10	0	1	6	9,00
6	23/03/2016	17:12	0	1	1	1,00

Imprimir cuenta

Imprime una consulta de cuenta, mesa o tarjeta.

Alterar artículo de la cuenta

Altera valores del artículo seleccionado en una lista.

Edición de artículo

Artículo

IVA incluido

Opr.	Ctd.	Un.	Precio	Dsc1%	Dsc2%	IVA	Importe
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1,000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>

Notas

Nota:

Los campos con fondo azul son el relleno automático y no se pueden cambiar.

Eliminar artículo de la cuenta

Elimina el artículo seleccionado de la lista de artículos, después de la confirmación del operador en Si:

¡ATENCIÓN!

¿Desea borrar el artículo seleccionado de la lista?

Anular cuenta

Anula la totalidad de los artículos de la lista después de la confirmación del operador en Si:

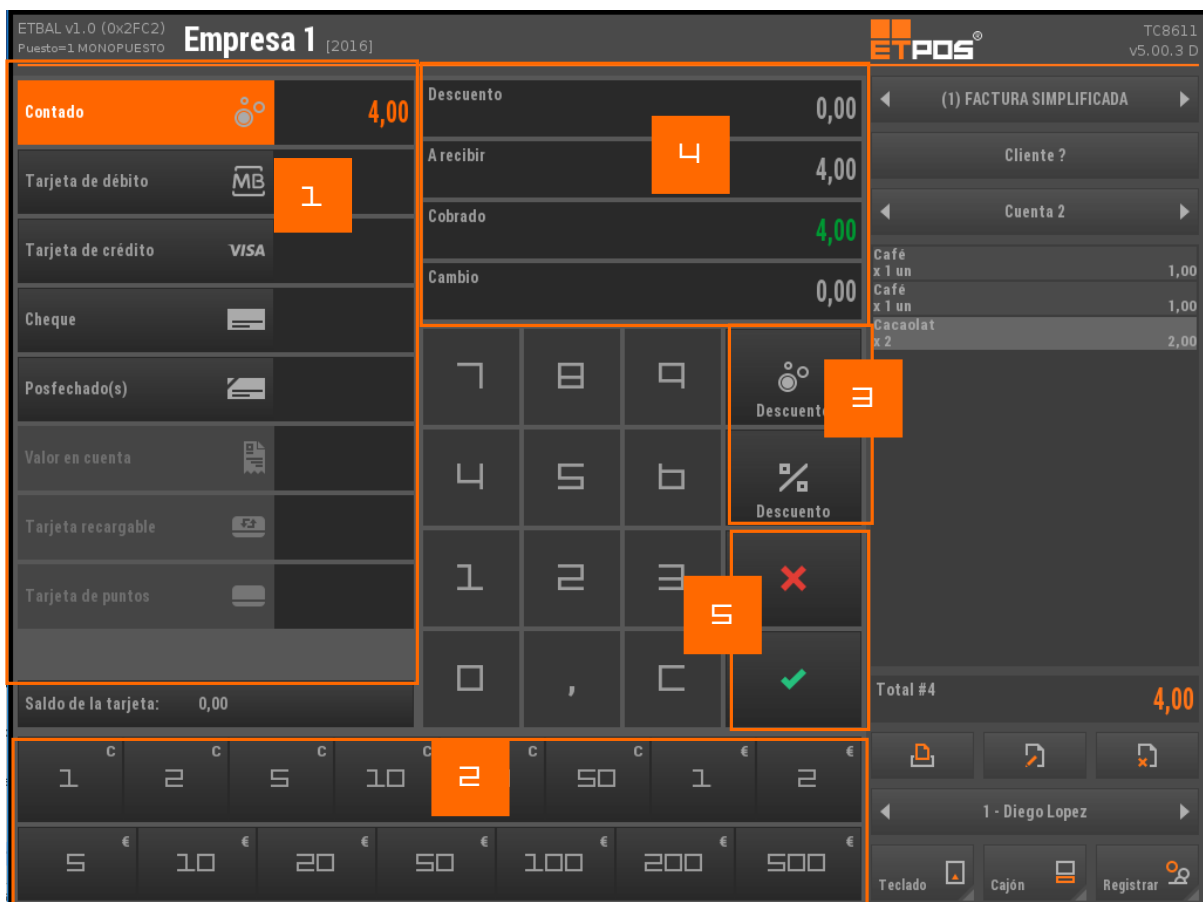


Utilizar la ventana de Pago

Sin importar el tipo de registro (cuentas, mesas o Tarjetas) y la zona de negocios después del registro del artículo(s) pasa para pago.

La ventana de pago, efectúa la gestión y el tratamiento de las acciones debido a pago, incluida la emisión de los documentos de liquidación.

La ventana Pago es constituida por las siguientes áreas:



1. **Modo de pago**

Área para indicación del modo de pago e introducción de valores

2. **Especie**

Área para indicar por especie la cantidad recibida

3. **Descuento**

Área para introducción del descuento.

El descuento puede ser en:

Valor monetario



Porcentaje

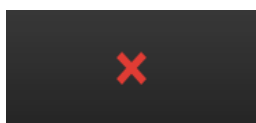


4. **Consulta**

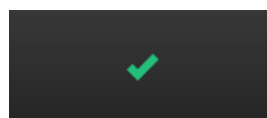
Área para la consulta de los detalles de la operación

5. Botones para:

Cancelar



Concluir



Después de elegir los artículos para hacer un pago, debe:

- Tocar en el botón **Registrar**;
- Escoger las opciones deseadas en la ventana **Pago**:
 - Indicar el descuento (si aplicable);
 - Indicar el modo de pago;
 - Indicar el dinero recibido a través del teclado o de las especies;
- Concluir la operación, tocando en **Confirmar**.

Utilizar un modo de pago mixto

Se puede elegir más de un modo de pago simultáneo (por ejemplo, dinero en efectivo y tarjeta) para eso, debe:

- Indicar el descuento (si aplicable);
- Seleccionar el primer modo de pago;
- Introducir el valor;
- Tocar en la caja de texto del segundo modo de pago pretendido (el importe restante se completará automáticamente);
- Concluir la operación, tocando en **Confirmar** o **Registrar**.

Contado		1,00	Descuento	0,00
Tarjeta de débito	MB	3,00	A recibir	4,00
Tarjeta de crédito	VISA		Cobrado	4,00
Cheque			Cambio	0,00

Nota:

Dependiendo de los ajustes realizados (tipo de documento y por operador), la apertura del cajón puede ser **manual** o **automática**.

Los modos de pago disponibles se deben configurar y activados en **Sistema + Configurar + Definir modos de pago**.

Balanza

Activar el modo de funcionamiento tipo Balanza

El modo de funcionamiento tipo balanza es activado en Sistema + Configurar + Generales + Opciones A + Operativa tipo de balanza. Simultáneamente son activadas las opciones Visualización del display de la balanza y Menú de vendedores:

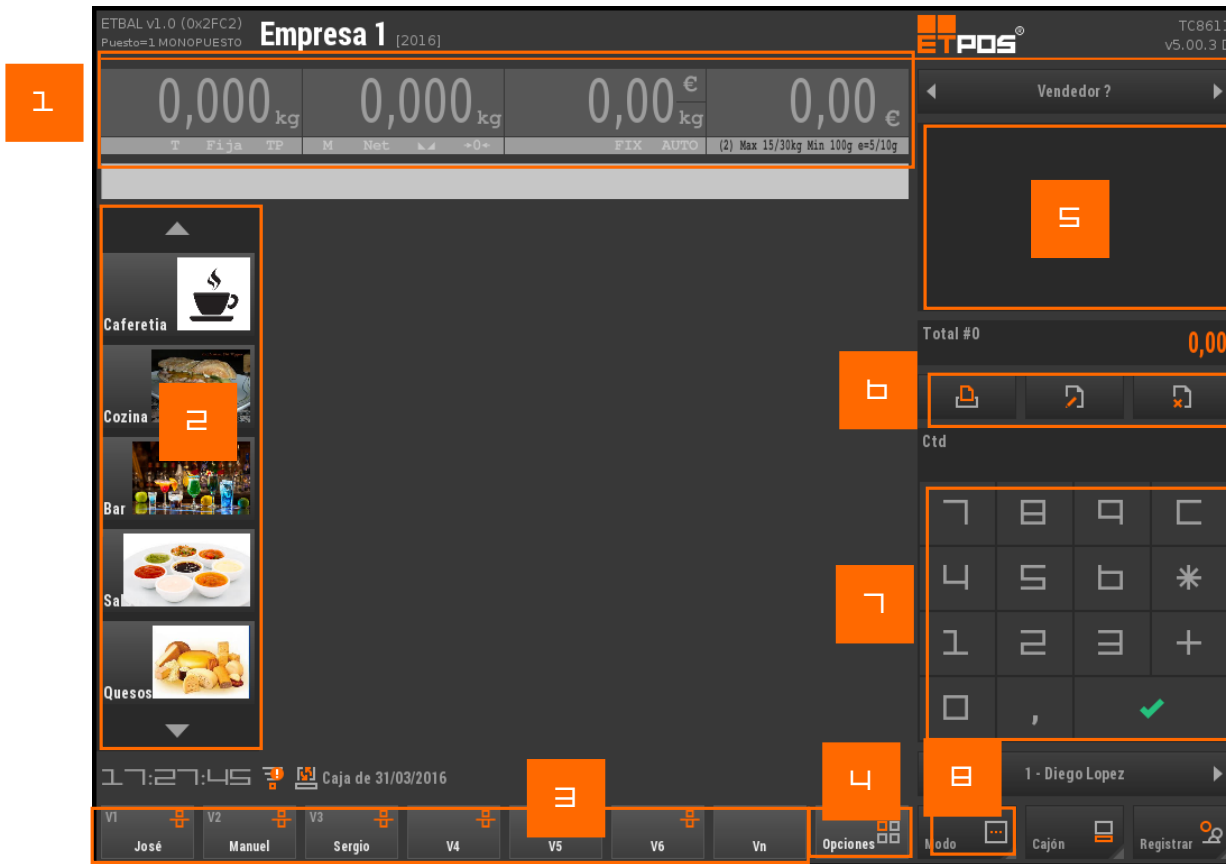


La activación de modo de funcionamiento tipo balanza, se supone que la balanza este previamente conectada y configurada en ETPOS en Sistema + Configurar + Periféricos + Dispositivos:



Describir el interfaz de modo de funcionamiento tipo Balanza

La interfaz de ETPOS en modo de Balanza se compone de las siguientes áreas:



1. Datos de la balanza



2. Área de las familias

3. Teclas de vendedores



La tecla **Vn** permite acceder a un vendedor introducido por el utilizador

La utilización de teclas de vendedores posibilita la utilización de la maquina por varios vendedores mediante la personalización de los botones, así como el servicio a múltiples clientes de forma simultánea y un control individual de ventas por vendedor

4. Opciones

Por vendedor pueden ser realizadas las siguientes operaciones:

	<p>Copia los registros de un documento emitido por el vendedor para la cuenta activa. Será necesario escoger de la Tabla de tipos de documentos el tipo de documento que desea, a continuación, seleccione el documento(s) enumerado(s) el documento deseado y confirmar la copia</p>
	<p>Imprime después de seleccionar un documento emitido por el vendedor. Será necesario escoger de Tabla de tipos de documentos el tipo de documento que desea, a continuación, seleccione el documento(s) enumerado(s) el documento deseado y confirmar la impresión</p>
	<p>Anula los artículos de la lista del vendedor después de la confirmación del mismo</p>

5. Lista de artículos

6. Opciones rápidas:

- Impresión de la lista de artículos
- Edición de artículos
- Eliminar línea(s)

7. Teclado

8. Modo

Tocando en **Modo** alternan los botones exhibidos:



Teclado: Altera el modo de visualización entre Teclado y Documento

Vendedores: Oculta los Vendedores y muestra los menús principales del ETPOS



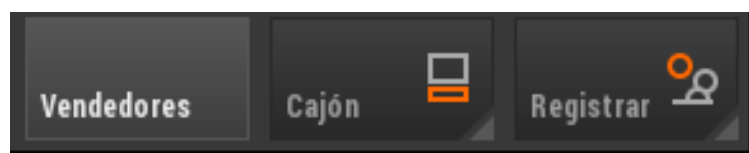
Cajón: Abre el cajón

Registrar: Inicia el Pago

Deslizando para a izquierda:



Aparecen los botones:



El *display* exhibe las informaciones:



1. Información de la tara
2. Peso actual
3. Precio por Kg o Unidad
5. Total, a pagar
6. Artículo

Efectuar registros en modo de funcionamiento del tipo Balanza

Para hacer registros en modo funcionamiento tipo Balanza, poner el artículo en el plato y:



1. Seleccionar la familia, tocando en el local marcado con 1;
2. Seleccionar el artículo, tocando en el local marcado con 2 y definir la cantidad con el teclado (si necesario);
3. Para **Añadir** el artículo a la lista del vendedor seleccionado, pulse la tecla correspondiente al vendedor, en el local marcado con 3, repitiendo los pasos anteriores para los restantes artículos;
4. Tocar en **Registrar**, en el local marcado con 4 y seleccionar el vendedor para el cual se pretende concluir la venta, tocando en el local marcado con 5;
5. Completar y confirmar las informaciones constantes de la Ventana Pago.

Configurar datos de una balanza de tickets

Caso exista una balanza de tickets en funcionamiento en el sistema (en algunos modelos específicos) define los campos de cabecera, pie de página y la publicidad. Los ajustes se realizan en **Sistema + Configurar + Balanza**.

Configurar cabecera

La cabecera se imprime en la parte superior de los documentos.

Texto	Tam.	Act.

En las definiciones de la cabecera, Existen las opciones:

- **Cabecera:** texto a constar en la cabecera (pueden existir varias líneas de texto);
- **Tam:** define el tamaño del texto en cada línea (Existen las opciones de **0** a **4**).
- **Act:** atributo que define si la línea seleccionada está activa.

Configurar pie de página

El pie de página se imprime en la parte inferior de los documentos.

Balanza		
Encabezado	Rodapié	Publicidad
Texto	Tam.	Act.

En las definiciones de pie de página, Existen las opciones:

- **Pie de página:** texto a constar en el pie de página (pueden existir varias líneas de texto);
- **Tam:** define el tamaño del texto en cada línea (Existen las opciones de 0 a 4).
- **Act:** atributo que define si la línea seleccionada está activa.

Configurar la publicidad

La publicidad configura las informaciones exhibidas en el *display* de la máquina.

Balanza		
Encabezado	Rodapié	Publicidad
Texto	Vel.	

En las definiciones de la publicidad, Existen las opciones:

- **Publicidad:** texto a exhibir en el *display* de la maquina;

- **Vel:** velocidad del texto en el *display* (Existen las opciones de 0 a 9).

Gestionar vendedores

La gestión de los vendedores se efectúa en **Tablas + Tabla de vendedores**.

Nº	Nombre
1	José
2	Manuel
3	Sergio

Añadir un vendedor

Para añadir un vendedor, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones de la **Tabla de vendedores**:

Tabla de vendedores

Vendedor 4

Teléfono Desactivado

- Grabar;

- Confirmar.

Alterar los datos de un vendedor

Para alterar los datos de un vendedor, debe:

- Tocar en el botón **Editar**;
- Alterar las informaciones pretendidas en la **Tabla de vendedores**;
- Grabar;
- Confirmar.

Nota:

La correspondencia entre los números y los nombres de los vendedores es importante, por ejemplo, para la identificación de los vendedores en los listados.

Intercambiar informaciones entre ETPOS y una balanza comercial

El uso de algunos modelos específicos de balanzas, permite el intercambio de información entre el ETPOS y la balanza.

El intercambio de informaciones se lleva a cabo en **Opciones + Balanza**.



1. **Programar artículos:** envío de la información de los artículos del ETPOS para la balanza

2. **Programar vendedores:** envío de la información de los vendedores del ETPOS para la balanza

3. **Programar ingredientes:** envío de la información de los ingredientes del ETPOS para la balanza

4. **Programar cabeceras:** envío de la información de las cabeceras del ETPOS para la balanza (Sistema + Configurar + Balanza)

5. **Programar publicidad:** envío de la información de la publicidad del ETPOS para la balanza (Sistema + Configurar + Balanza)

6. **Consultar tickets de balanza:** consulta un ticket de pesaje (Escoger en la ventana **Talones de pesaje** el ticket pretendido)

7. **Consultar parcelas:** consulta parcelas relativas a un ticket de pesaje (escoja en la ventana **Talones de pesaje - Ítems** la parcela pretendida)

8. **Abrir ticket de la balanza:** abre un ticket existente (introducir en el teclado el nº de ticket a abrir)

6. Módulos ETPOS

Gestionar cuentas corrientes

La gestión de cuentas corrientes, sea de Clientes o de Proveedores se realiza en **Opciones + Recibos**.

Configurar os documentos

La emisión de los documentos de recibo de los clientes y las liquidaciones a proveedores, asume su configuración **Tablas + Tabla de tipos de recibos**.

Estos documentos se utilizan sólo si se hacen las ventas y / o compras que se mueven a la cuenta corriente. Es importante tener en cuenta que para:

- **Clientes** (ventas): las facturas deben ser a débito y los recibos a crédito;
- **Proveedores**: las compras deben ser a crédito y las liquidaciones a débito.

Por defecto, en el caso de los recibos están definidos los 2 documentos más usuales (Recibo general/normal y Recibo régimen IVA de caja).

Nº	Documento	A	RC
1	RECIBO	A	RC

Eventualmente, podrá ser necesario efectuar alteraciones, pelo que deberá:

- Seleccionar el documento a editar;
- Tocar en **Editar**;
- Efectuar las alteraciones deseadas en las pestañas: **General** e **Impresión**;
- Grabar;
- Confirmar.

Las opciones constantes en la pestaña **General** e **Impresión**, son descritas en **Tipos de documentos**.

Pestaña **General**

Pestaña **Impresión**

Tabla de tipos de recibos

General		Impresión	
Nº	1	Documento	RECIBO
Serie	A	Descripción	N/ Recibo
Abrev.	RC	Tipo	
Documento p/ cliente/proveedor	1		
Movimiento de cuenta corriente	3		
Movimiento de caja	1		

Tabla de tipos de recibos

General		Impresión		
Nº	1	Documento	RECIBO	Desactiv.
Impresión		Designación	Fichero	Vias
Base			REC-A	1
Alternativa				0
Logotipo de cabecera (0-9)	1	Ver	Disco	
Logotipo de rodapié (0-9)	0	Ver	Disco	
Tabla de datos de la empresa	0			
Confirmar antes de imprimir				
Previsualización				

En el campo **Tipo**, Están disponibles las opciones: **RG – Recibo general/normal** o **RC – Recibo régimen IVA de caja**.

En las liquidaciones las definiciones por defecto son las siguientes:

Pestaña Geral

Tabla de tipos de recibos

General		Impresión	
Nº	2	Documento	Liquidacion
Abrev.	Li		
Serie	A	Descripción	Liquidacion
		Tipo	
Documento p/ cliente/proveedor	2		
Movimiento de cuenta corriente	2		
Movimiento de caja	1		

Pestaña Impresión

Tabla de tipos de recibos

General		Impresión		
Nº	2	Documento	Liquidacion	Desactiv.
Impresión	Designación	Fichero	Vias	Perif.
Base		LIQ-A	1	PRF1
Alternativa			0	
Logotipo de cabecera (0-9)	0	Ver	Disco	
Logotipo de rodapié (0-9)	0	Ver	Disco	
Tabla de datos de la empresa	0			
Confirmar antes de imprimir				
Previsualización				

Gestionar cuentas corrientes de clientes

Crear recibo

Creas un nuevo recibo para la recepción de un cliente.

Para crear un recibo acceda a **Opciones + Recibos + Crear recibo**.

Recibo de cliente

Tipo de documento	1	RECIBO	
Recibo nº	1	Fecha	
		31/03/2016	
	Opr.	1	
Cliente	0		
Documentos pendientes	Saldo anterior	Recibido	Saldo final
	0,00	0,00	0,00

Opciones disponibles:

- **Tipo de documento:** indicación del documento a utilizar. Pulsando encima del campo se puede tener acceso a la **Tabla de tipos de documentos**;
- **Recibo n°:** n° del recibo (campo de relleno automático);
- **Fecha:** fecha de recepción. Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha a través del **Calendario**;
- **Opr:** n° de operador activo (campo de relleno automático);
- **Cliente:** Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el cliente a partir de la **Tabla de clientes**;
- **Documentos pendientes:** consulta los documentos pendientes del cliente. Toque en la última columna (columna S) para seleccionar el documento(s), para emitir el recibo;
- **Saldo Anterior:** indicación del valor que se encuentra pendiente (campo de relleno automático);
- **Recibido:** indica o valor recibido;
- **Saldo final:** indica el valor aún pendiente (campo de relleno automático).

Nota:

Conforme referido en **Modos de Pago**, es necesario en:

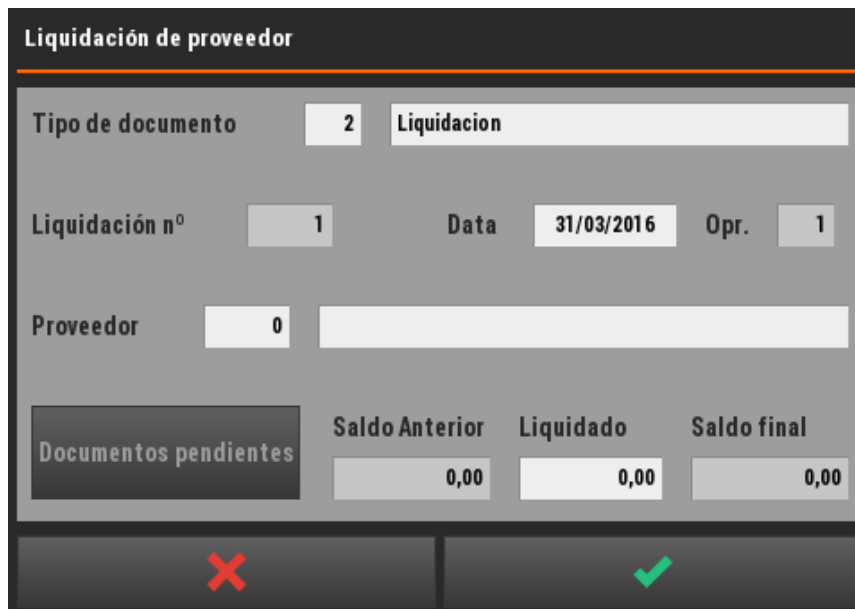
- **Sistema + Configurar + Definir modo de pago** estar activa la opción **Valor en cuenta**, con el atributo **A** (Ambos, así se aplica a proveedores y clientes);
- **Tablas + Tabla de tipos de documentos + campo Movimiento de cuenta corriente** estar seleccionado en el documento(s) pretendido(s) el tipo de movimiento de cuenta corriente **D** (Débito).

Gestionar cuentas corrientes de proveedores

Crear liquidación

Crea una nueva liquidación para liquidación (pago) a un proveedor.

Para crear una liquidación acceda a **Opciones + Recibos + Crear liquidación**.



Liquidación de proveedor			
Tipo de documento	2	Liquidacion	
Liquidación n°	1	Data	31/03/2016 Opr. 1
Proveedor	0		
Documentos pendientes	Saldo Anterior	Liquidado	Saldo final
	0,00	0,00	0,00

Opciones disponibles:

- **Tipo de documento:** indicación del documento a utilizar. Pulsando encima del campo se puede tener acceso a la **Tabla de tipos de documentos**;
- **Liquidación n°** n° del recibo (campo de relleno automático);
- **Data:** Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha a través del **Calendario**;
- **Opr.:** n° de operador activo (campo de relleno automático);
- **Proveedor:** Pulsando encima de la caja de texto del campo se puede escoger el proveedor a partir de la **Tabla de proveedores**;
- **Documentos pendientes:** **Documentos pendientes:** consulta los documentos pendientes del proveedor. Toque en la última columna (columna S) para seleccionar el documento(s), para emitir la liquidación;
- **Saldo Anterior:** indicación del valor que se encuentra pendiente (campo de relleno automático);
- **Liquidado:** indicación del valor liquidado;
- **Saldo final:** indica el valor aún pendiente (campo de relleno automático).

Imprimir recibos

La impresión de documentos puede ser realizada en **Opciones + Recibos + Imprimir recibo**.

Es posible imprimir un **recibo** (para clientes) o una **liquidación** (para proveedores), seleccionando el documento pretendido:

Tabla de tipos de recibos 2

Nº	Documento			
1	RECIBO	A	RC	
2	Liquidacion	A	Li	

Consultar recibos

Consulta e imprime un recibo o liquidación.

El operador escoge el tipo de documento (recibo o liquidación), seleccionando en la ventana el documento pretendido:

RECIBO						
Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Cli.	Cliente	Importe
1	2015/11/04	12:28:01	1	1	Cliente A	4,45

Liquidacion						
Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Prov.	Proveedor	Importe
1	2015/11/04	12:28:29	1	1	Fornecedor A	147,60

Del lado derecho existen botones para:

	Imprimir el documento		Buscar a través de cualquier campo
	Anular (después de confirmación) el documento seleccionado		Visualizar más información del documento seleccionado

Gestionar tarjetas de puntos

La gestión de tarjetas de puntos define las configuraciones necesarias para el cliente acumular puntos con las compras que realiza y utilizarlas como forma de pago o efectuar un intercambio directo por artículos definidos.

Configurar

Es necesario efectuar los siguientes ajustes:

- Activar el modo de pago **Tarjeta de puntos** en **Sistema + Configurar + Definir modo de pago** con el atributo R (recibimiento).
- Configurar las **Definiciones de las atribuciones de puntos** en **Sistema + Configurar + Gestión de tarjetas/puntos**, Completando:
 - **Valor de compra para atribución de un punto**: valor de consumo (en euros) a realizar por el cliente para atribución de un punto;
 - **Valor en Euros de cada punto para pago**: valor (en euros) de cada punto (es posible usar hasta 3 números decimales);
 - **Texto**: texto a constar al final del ticket (por ejemplo, información sobre la validez de los puntos).

Definición de atribuciones de puntos

Valor de compra para atribución de un punto	10
Valor en Euros de cada punto para cambio	0,550

Texto

Tabla de tarjetas RFID Tabla de iButtons

✗ ✓

- Asociar una tarjeta de puntos al cliente en **Opciones + Tarjetas de puntos + Tabla de puntos + Añadir**, completando:
 - **Número**: número correspondiente a la tarjeta de puntos;
 - **Nº Cliente**: identificación del cliente (selección del cliente a partir de la tabla de Clientes);
 - **Fecha**: Fecha de atribución de la tarjeta de puntos al cliente.

Tabla de puntos

Cartão n°	1	Créditos	0
Cliente n°	0	Débitos	0
Fecha inicio	31/03/2016	Total	0

- Definir artículo(s) a utilizar en las Condiciones para el intercambio directo en Opciones + Tarjetas de puntos + Tabla de artículos/puntos + Añadir:

Tabla de artículos

N° 1

Artículo 01036 Café

Puntos a asignar 1 por cada 1,000

- **N°**: numeración secuencial atribuida al artículo pasible de intercambio;
- **Artículo**: artículo pasible de intercambio. Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible escoger el artículo a través de la **Tabla de artículos**;
- **Puntos a debitar**: definición del n° de puntos a debitar. Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible introducir el valor a través del teclado;
- **Por cada**: definición de la cantidad a considerar para el intercambio. Pulsando encima de la caja de texto del campo, es posible introducir el valor a través del teclado.

Después de la confirmación, se muestran los artículos disponibles para el intercambio:

Tabla de artículos para asignación de puntos				
Nº	Código	Descripción	Débitos	Ctd
1	01036	Café	1	1,0
2	01048	Café con leche	1	1,0

Atribuir puntos

La atribución de puntos es hecha siempre cada vez que el cliente realiza una compra, de acuerdo con los valores de compra establecidos. Si no se cumplen, no se otorgarán puntos.

Para efectuar la atribución de puntos al cliente, debe:

- Tocar en **Teclado**;
- Seleccionar el cliente en **¿Cliente ?**;
- Escoger artículo(s);
- Registrar.

Consultar y gestionar los puntos atribuidos

La consulta de los puntos atribuidos a los clientes puede ser realizada en **Opciones + Tarjetas de puntos + Tabla de puntos + seleccionar la tarjeta de puntos atribuida al cliente + Editar**.

Tarjetas de puntos					
Nº	Fecha	Nº Cli.	Créditos	Débitos	Puntos
1	31/03/2016	1	10	0	10

A través de los campos **Créditos** (aumentar puntos) y **Débitos** (disminuir puntos) es posible gestionar los puntos de los clientes.

Tabla de puntos			
Cartão nº	2	Créditos	10
Cliente nº	1	Débitos	1
Fecha inicio	31/03/2016	Total	9

◀
▶
☰
+
✖
📄
✓

Siempre que el cliente es seleccionado en **Cliente ?**, aparece en la barra de información:



1. Número de la tarjeta atribuida al cliente
2. Puntos existentes
3. Valor monetario correspondiente a los puntos (Si está definido un valor unitario para los mismos)

Usar la tarjeta de puntos como modo de pago

Para usar la tarjeta de puntos como modo de pago, debe:

- Tocar en **Teclado**;
- Seleccionar el cliente en **Cliente ?**;
- Escoger artículo(s);
- Registrar;
- Escoger el modo de pago **Tarjeta de puntos** en la ventana **Pago**;
- Confirmar.

Nota:

- Es impreso el documento de prueba de venta, que muestra la **Tarjeta de puntos** como modo de pago;
- Los puntos existentes se convierten en valor (conforme los ajustes realizados). El valor existente puede ser insuficiente para el precio final de la compra, la diferencia se puede abonar usando otros medios de pago.

Usar la tarjeta de puntos para intercambio directo

El intercambio de puntos acumulados por un artículo se realiza de acuerdo con artículo(s) definido(s) anteriormente para intercambio.

Para realizar el intercambio de puntos por artículo, debe:

- Acceder a **Opciones + Tarjetas de puntos + Asignación de puntos**;
- Tocar en **Añadir**;
- Seleccionar el cliente;
- Seleccionar el artículo;
- Confirmar.

Después del intercambio de puntos se imprime el documento de intercambio de puntos, que contiene un resumen del intercambio realizado:

```

                Empresa 1
      CAMBIO DE PUNTOS
Cliente: Jose Perez
FECHA: 31/03/2016 Opr: Diego Lopez
Ctd      Artículo Oferta
-----
1,0 Café
-----
Anteriores Utilizados Restantes
   10         1         9
-----
Este ticket tiene validez de 7 días
    
```

todavía se puede ver todos los cambios realizados:

Registros de cambios de puntos							
Nº	Fecha	Opr	Nº Cli.	Tarjeta	Ctd	Artículo	Débitos
1	31/03/2016	1	1	1	1,0	Café	1

Nota:

Si no hay puntos o si no son suficientes, no ocurren al intercambio.

Gestionar tarjetas prepagas

La gestión de tarjetas recargables Permite cargar un valor en la tarjeta recargable para su uso como medio de pago, así como consultar e imprimir los cargamentos realizados por el cliente, establecer el valor máximo de carga por tarjeta, el valor de la carga y el modo utilizado para cargar.

Configurar

Es necesario activar el modo de pago **tarjeta prepaga** en **Sistema + Configurar + Definir modos de pago** con el atributo C (cobro).

Recargar una tarjeta prepaga

La recarga de la tarjeta prepaga se realiza en **Opciones + Cargar tarjeta prepaga**:

- **Cliente:** Visualización de la información relativa al cliente. Toque en la caja de texto del campo, para escoger el cliente desde **Tabla de clientes**;
- **Valor en tarjeta:** valor existente en tarjeta (campo de relleno automático);
- **Última recarga:** fecha de la última recarga efectuada (campo de relleno automático);
- **Consultar recarga:** lista de las recargas efectuadas;
- **Imprimir recargas:** imprime las recargas efectuadas;
- **Valor máximo permitido por tarjeta:** define o valor máximo de recarga. Toque en la caja de texto del campo, para introducir el valor;
- **Valor a cargar:** introduce el valor a cargar a través del teclado, después tocar encima de la caja de texto del campo;
- **Contado y Tarjeta de débito:** especifica la forma de recibimiento del valor.

Recarga de tarjetas

Cliete

Valor en tarjeta **Última recarga**

Valor máximo permitido por tarjeta

Valor a cargar **Contado**

Tarjeta de débito

✘
✔

Consultar una tarjeta prepaga

La consulta de informaciones relativas a las Tarjetas prepagas se puede realizar de varias maneras:

1. Estando posicionado en **Opciones + Cargar tarjeta prepaga** para consultar la tarjeta prepaga, seleccione el cliente y visualice las informaciones:

Valor en tarjeta **Última recarga**

2. Tocando en **Consultar recarga**, Se muestran las recargas realizadas en más detalle.
3. Estando el cliente seleccionado en la barra de notificaciones Se visualiza el saldo de tarjeta prepaga:



4. Tocando en el **Saldo** Se muestra el histórico de las recargas realizadas:

Histórico de recargas					1
Nº	Nº Cli.	Fecha	Opr	Importe	
1	1	31/03/2016	1	10,00	

En la parte inferior derecha de la ventana de pago, con el cliente seleccionado también se puede ver el saldo restante en la tarjeta:

Tarjeta recargable

3,75

Tarjeta de puntos

Saldo de la tarjeta:

10,00

Usar una tarjeta prepaga

Para utilizar la tarjeta prepaga, debe:

- Tocar en **Teclado**;
- Seleccionar el cliente en **Cliente?**;
- Escoger artículo(s);
- Registrar;
- Escoger el modo de pago **Tarjeta recargable** en la ventana de Pago;
- Confirmar.

Nota:

El saldo de la tarjeta de prepago puede ser insuficiente para el precio final de la compra, la diferencia se puede abordar el uso de otros modos de pago.

Gestionar promociones

La gestión de las promociones é efectuada en **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de promociones**.

Para implementar una *Happy hour*, acceda a **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos horarios**.

Promoción de artículos

Define y gestiona la promoción de artículos.

Para cada artículo pueden ser definidas promociones por precio o por cantidad, o por precio/cantidad, durante un determinado período (común en la venta al por menor).

Tocando en el botón **Añadir**, es posible definir uno de los 3 tipos de promociones.

Promociones por precio

Para cada artículo de la lista de promociones, es definido un precio a practicar durante un período establecido:

Tabla de promociones

Por precio
Por familia
Por cantidad
Por precio/cantidad

Promoção Promocion Semanal

Periodo del promoción a

Código	Designación	Precio	1
01036	Café	0,50	

Opciones disponibles:

- **Promoción:** número atribuido a la promoción;
- **Descripción:** designación de la promoción;
- **Período de la promoción:** define a través del calendario la fecha de inicio e la fecha de fin de la promoción;
- **Código, Designación, Precio:** definición del artículo en promoción, en relación al código, designación y precio a practicar durante el período de la promoción.

Para añadir artículos a la Tabla de promociones, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Seleccionar el artículo pretendido a partir de la **Tabla de artículos**;
- Definir el precio del artículo a practicar durante el período de la promoción;
- Confirmar, tocando en el botón **Confirmar**;
- Tocar en el botón **Si** en la caja de **INFORMACION** que aparece:



En el ejemplo proporcionado, el precio normal de café es de 0,60 €, sin embargo, en la semana del 03/08/2015 hasta 08/08/2015, efectuado el registro, el precio será 0,50€:



Promociones por familia

Aplica un porcentaje de descuento a todos los artículos que constituyen la familia.

Tabla de promociones

Por precio **Por familia** Por cantidad Por precio/cantidad

Promoção **1** **Promocion Semanal (cafeteria)**

Periodo del promoción **31/03/2016** a **07/04/2016**

Código	Designação	Desconto	1
07	Caferetia	50,00	
			+
			x
			x

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Opciones disponibles:

- **Promoción:** número atribuido a la promoción;
- **Descripción:** designación de la promoción;
- **Período de la promoción:** define a través del calendario la fecha de inicio y la fecha de fin de la promoción;
- **Código, Designación, Descuento:** definición del artículo en promoción, en relación al código, designación y descuento a practicar durante el período de la promoción.

Para Añadir familias a la **Tabla de promociones**, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Seleccionar la(s) familia(s) pretendida(s) a partir de la **Tabla de familias**;
- Definir el descuento (en porcentaje) a practicar durante el período de la promoción;
- Confirmar, tocando en el botón **Confirmar**;
- Tocar en el botón **Si** en la caja de **INFORMACION** que aparece:



En el ejemplo presentado, los artículos de la familia de la cafetería, en la semana del 10/08/2015 al 14/08/2015, estará con 50% de descuento:



Café	
x 1 un	0,50
Café con leche	
x 1	0,78

Promociones por cantidad

Para cada artículo de la lista de promociones es necesario definir la cantidad a adquirir y la cantidad de artículos a pagar:

Tabla de promociones

Por precio
 Por familia
 Por cantidad
 Por precio/cantidad

Promoção: Promocion Semanal (2 por el precio de 1)

Periodo del promoción: a

Código	Designación	Ctd.Lev	Ctd.Pag	1
01036	Café	2,000	1,000	

Opciones disponibles:

- **Promoción:** número atribuido a la promoción;
- **Descripción:** designación de la promoción;
- **Período de la promoción:** define a través de la fecha de inicio y la fecha de fin de la promoción;
- **Código, Designación, Qtd. Lev, Qtd. Pag:** definición del artículo en promoción, en relación al código, designación, cantidad a adquirir e cantidad de artículos a pagar.

Para Añadir artículos a la **Tabla de promociones**, debe:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Seleccionar el artículo pretendido a partir de la **Tabla de artículos**;
- Definir a cantidad a adquirir y la cantidad de artículos a pagar;
- Confirmar, tocando en el botón **Añadir**;
- Tocar en el botón Si en la caja de **INFORMACION** que aparece:



En el ejemplo, si el cliente consume 2 cafés, en la semana del 10/08/2015 hasta 14/08/2015, realizado el registro, sólo paga 1:



Café	x 1 un	1,00
Café	x 1 un	100% 0,00

Promociones por precio/cantidad

Dependiendo de las unidades compradas, el artículo queda con un precio inferior:

Tabla de promociones

Por precio
 Por familia
 Por cantidad
 Por precio/cantidad

Promoção: Promocion Semanal (2 cafés por 1€)

Periodo del promoción: a

Código	Designación	Ctd.	Precio	1
01036	Café	2,000	0,50	

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, save, confirm.

Opciones disponibles:

- **Promoción:** número atribuido a la promoción;
- **Descripción:** designación de la promoción;
- **Período de la promoción:** define a través del calendario la fecha de inicio y la fecha de fin de la promoción;
- **Código, Designación, Qtd, Precio:** definición del artículo en promoción, en relación al código, designación, cantidad a adquirir y precio a pagar.

Para Añadir artículos a la **Tabla de promociones**, deberá:

- Tocar en el botón **Añadir**;
- Seleccionar el artículo pretendido a partir de la **Tabla de artículos**;
- Definir la cantidad a adquirir y el precio a pagar;
- Confirmar;
- Tocar en el botón **Si** en la caja de **INFORMACION** que aparece:



En el ejemplo dado, el precio normal de café es de 0,60 €, sin embargo, en la semana del 10/08/2015 hasta 14/08/2015, realizado el registro, y consumidas 2 unidades, el precio de cada café será 0 50 €, lo que permite el consumo de 2 cafés por 1,00€:



Café	
x 1 UN	0,50
Café	
x 1 UN	0,50

Las promociones pueden ser visualizadas a través de la **Lista de las promociones**:

Promociones				4
Nº	Descripción	F.Inic.	F.Final	
1	Promocion Semanal (2 cafés por 1€)	31/03/2016	07/04/2016	
2	Promocion Semanal Cafeteria	24/03/2016	31/03/2016	
3	Promocion Semanal (2 cafés precio de 1)	24/03/2016	31/03/2016	
4	Promocion Semanal (2 cafés por precio 1)	08/04/2016	15/04/2016	

Utilizando los botones dispuestos en la vertical del lado derecho de la pantalla en la **Lista de las promociones**, es posible:

- Imprimir
- Buscar por el campo activo
- Borrar la línea seleccionada
- Añadir línea para inserción
- Editar la línea seleccionada

Nota:
Para evitar sobre posición de promociones, deben ser utilizadas fechas de promoción diferentes.

Artículos horarios

Sustituye un artículo (y en su caso, el precio y el nombre), por otro, de acuerdo con la fecha / hora del sistema en el momento del registro, vaya a **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos horarios**.

La característica artículos horarios implementa una *Happy Hour*, muy común en restaurantes, donde son elegidas las horas y los precios a practicar en el rango de los artículos seleccionados. Por ejemplo:

- Un restaurante sirve almuerzos y tiene un "Plato del día", que varía según el día de la semana;
- De lunes a viernes, el precio del "plato del día" se diferencia de acuerdo con el momento de la solicitud, es decir,
 - A las 12:00 el "Plato del día" cuesta 3,50€;
 - A partir das 13:00 o "Plato del día" cuesta 4,00€;
 - A partir das 14:00 o "Plato del día" cuesta 3,00€.

Artículos						
Artículo	12002	Plato del Dia				
	1º Período - Hi 12:00		2º Período - Hi 13:00		3º Período - Hi 14:00	
	Artículo	Precio	Artículo	Precio	Artículo	Precio
Domingo		0,00		0,00		0,00
Lunes	12001	3,50	12001	4,00	12001	3,00
Martes	08003	3,50	12001	4,00	12001	3,00
Miérc	08004	3,50	08004	4,00	08004	3,00
Jueves		0,00		0,00		0,00
Viernes	08005	3,50	08005	4,00	08005	3,00
Sábado		0,00		0,00		0,00
Vis.Fes		0,00		0,00		0,00
Festivo		0,00		0,00		0,00

Día	Código	Plato del día	Precio (hora de inicio)		
			12:00	13:00	14:00
Lunes	11005	Cocido	3,50 €	4,00€	3,00€
Martes	11001	Asado de costillas	3,50 €	4,00€	3,00€
Miércoles	11002	Pescado a la plancha	3,50 €	4,00€	3,00€
Viernes	11003	Lasaña de Atún	3,50 €	4,00€	3,00€

En el momento del registro, cuando el operador elige artículo "Plato del día", será considerado el día de la semana y la hora para la aplicación del precio, que variará en función de la fecha / hora del sistema, también se atribuye la designación correspondiente al código del artículo de reemplazo.

El botón **Reset**, limpia las informaciones introducidas.

Nota:

La **Promoción de artículos**, no debe ser utilizada en simultáneo con **Artículos horarios**.

Gestionar mensajes - ETMSG

El ETMSG Es un servicio de mensajería para ETPOS que le permite enviar mensajes (genéricos, de cumpleaños, promociones por precio) a los clientes a través de SMS, correo electrónico o la combinación de ambos.

Configurar

Para utilizar el servicio ETMSG es necesario efectuar algunas configuraciones.

Caso el ETPOS opere en **Monopuesto**, antes de iniciar la configuración del servicio, acceda a **Sistema + Configurar + Red + Terminal** y asegúrese que:

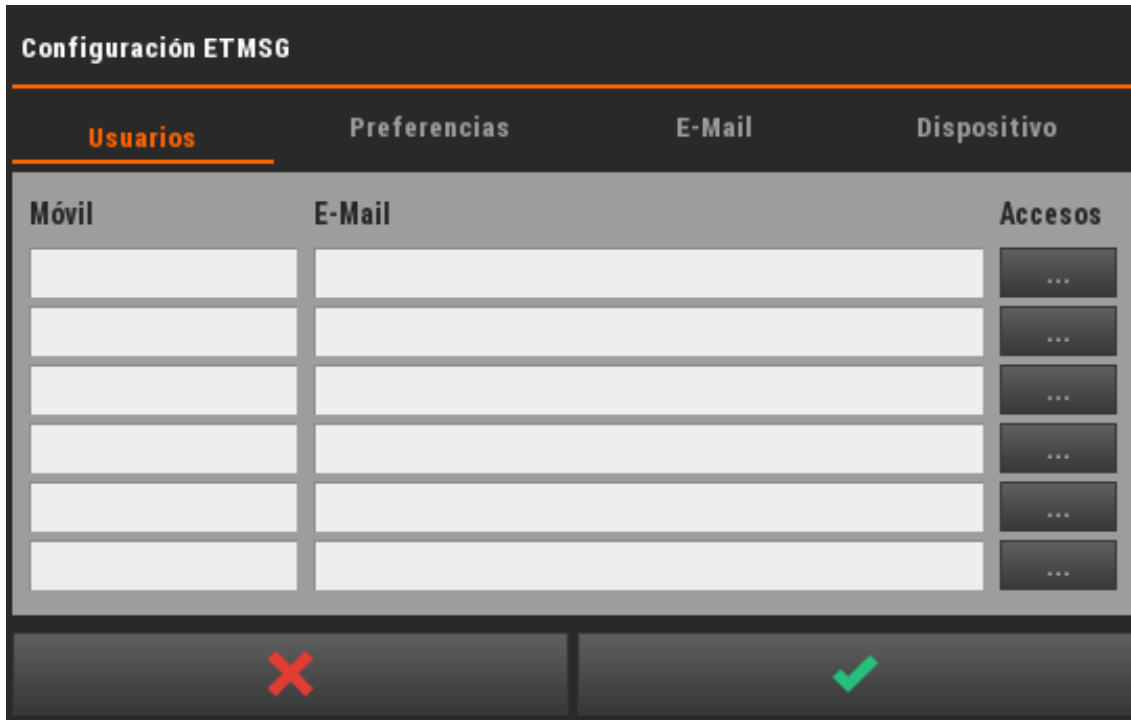
- El campo **Nº de identificación de Terminal**, tiene un número superior a 0;
- La opción **Acepta comandos desde SMS** está activa.

La configuración del servicio ETMSG se realiza en Sistema + Otras configuraciones + ETMSG.

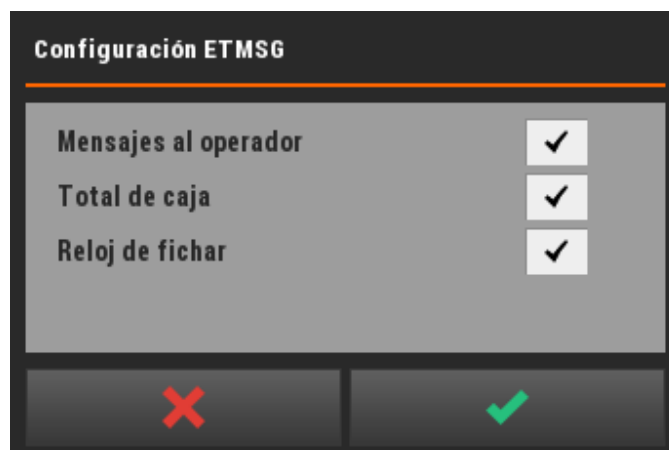
Configurar usuarios

Configura el número del móvil y direcciones de correo electrónico de los usuarios con permisos para enviar comandos SMS al ETPOS.

La dirección de correo electrónico se puede configurar para recibir respuestas a los comandos enviados.

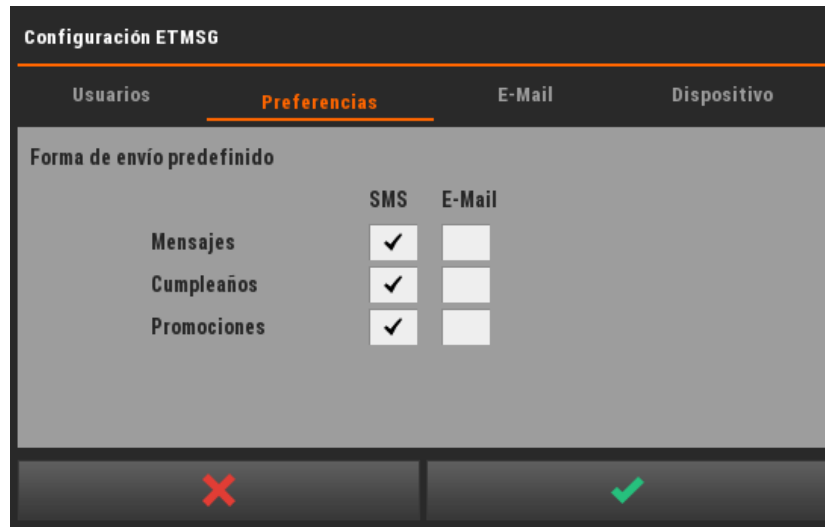


Tocando en **Accesos** se puede escoger la información que cada usuario puede obtener:



Configurar preferencias

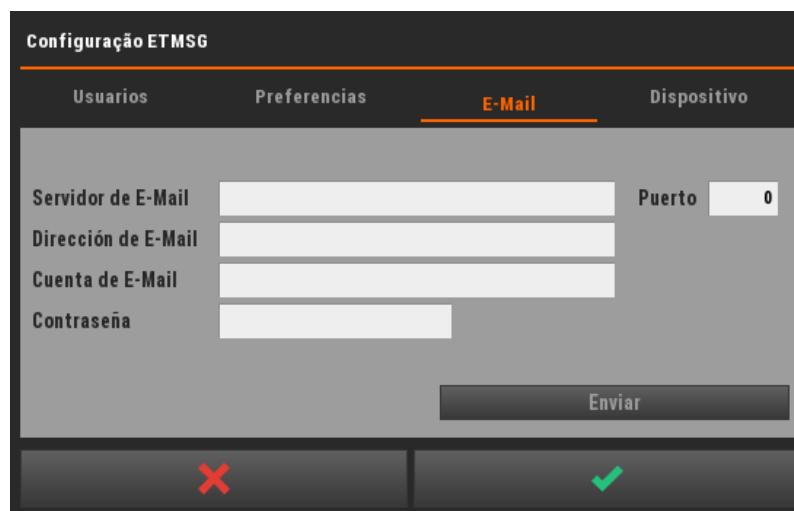
Define a forma preferencial para el envío de mensajes, cumpleaños y promociones.



Forma de envío predefinido	SMS	E-Mail
Mensajes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumpleaños	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promociones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Configurar la cuenta de E-Mail

Configura la cuenta de correo a través de la cual el servicio ETMSG enviará los mensajes.



Debe completar la información:

- **Servidor de E-Mail:** dirección del servidor de correo electrónico;
- **Puerto:** puerto por defecto;
- **Dirección de E-Mail:** dirección de correo electrónico por defecto;
- **Cuenta de E-Mail:** cuenta de correo electrónico (nombre de usuario);
- **Contraseña:** contraseña de la cuenta de correo electrónico.

El botón **Enviar**, envía las configuraciones del servidor de correo electrónico para el dispositivo donde está instalado el servicio ETMSG, para que este pueda enviar los mensajes.

Configurar el dispositivo

Configura el dispositivo que utilizará el servicio ETMSG.



Existen las opciones:

- **Dirección IP:** dirección IP del dispositivo que utilizará el servicio;
- **Código PIN:** código PIN para autenticación del dispositivo (igual al definido en el dispositivo. Tocando en el campo, es posible visualizar las últimas configuraciones enviadas por el dispositivo);
- **Número de tentativas:** parámetro de configuración de los envíos de mensajes - número de tentativas a realizar, en caso de fallo en el envío del mensaje;
- **Intervalo de tiempo entre tentativas:** parámetro de configuración de los envíos de mensajes - tiempo de espera para el servicio ETMSG realizar nueva tentativa de envío de mensaje (en segundos), en caso de fallo en el envío del mensaje.

Los botones:

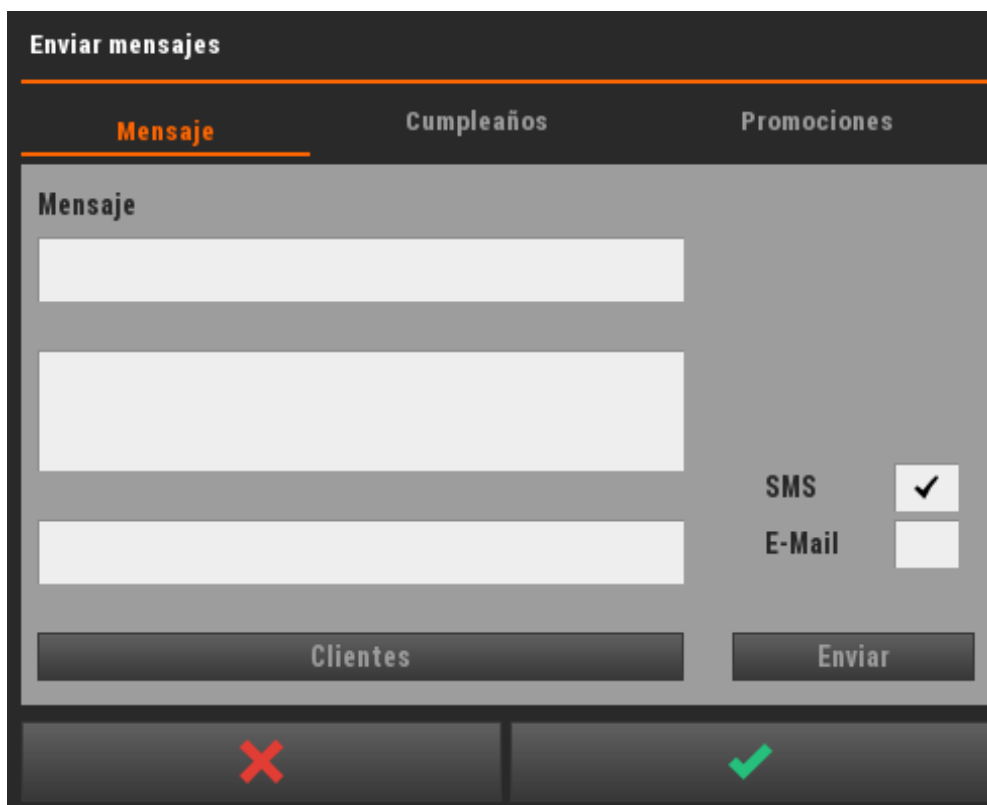
- **Lista de mensajes:** lista de todos los mensajes enviados;
- **Estado:** consulta del estado de los mensajes.

Enviar mensajes genéricos

Los mensajes genéricos son compuestos e enviadas en **Opciones + Enviar mensajes**.

En relación al mensaje es posible definir:

- **Mensaje:** escoge el campo pretendido para la composición del mensaje (cabecera, cuerpo y pie de página), lo que permite separar contenidos y destacar el campo pretendido;
- **SMS:** define el formato de envío del mensaje por SMS;
- **E-Mail:** define el formato de envío del mensaje por E-Mail.



Nota:

- Inicialmente, la opción de formato de envío seleccionado es el que está por defecto en la configuración del servicio;
- Se puede escoger **SMS**, **E-Mail** o **combinar ambos** como formato de cada envío;

Tocando en **Cientes**, son listados los que corresponden al formato de envío seleccionado (SMS, E-Mail o ambos).

Móvil/E-Mail	Nombre	
0123456789	Jose Perez	✓
234567890	Amancio Ortega	✓

Cada vez que se cambia el formato de envío, se reconstruye la lista de clientes, lo que permite, si se pretende desactivar clientes en el último momento antes del envío.

La fecha / hora para el envío de los mensajes y la fecha / hora de validez del mensaje se define por **Enviar**.

ETMSG

Fecha y hora de inicio 31/03/2016 12:25

Fecha y hora de caducidad 31/03/2016 12:40

✗
✓

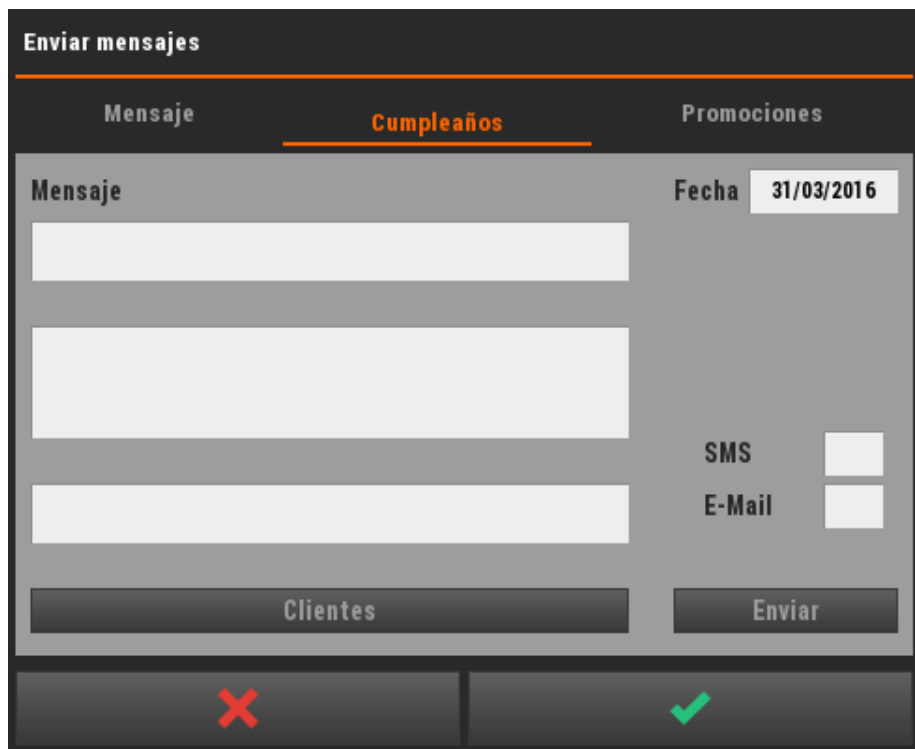
Nota:

Los datos del móvil y la dirección de correo electrónico del cliente, deben estar en el registro del cliente en **Tablas + Tablas de clientes + Datos personales** (campos **Móvil** y **E-Mail**).

Enviar mensajes de cumpleaños

Envía mensajes de cumpleaños a los clientes que conmemoran su cumpleaños en el día corriente.

El formato de envío de mensajes es lo que está por defecto, sin embargo, siempre se puede cambiar.



The screenshot shows a mobile application interface titled "Enviar mensajes". It has three tabs: "Mensaje", "Cumpleaños" (which is selected and highlighted in orange), and "Promociones". Under the "Cumpleaños" tab, there is a "Mensaje" label above a large text input area. To the right, there is a "Fecha" label and a date input field containing "31/03/2016". Below the input area, there are two checkboxes: "SMS" and "E-Mail", both of which are currently unchecked. At the bottom of the screen, there are two buttons: "Clientes" on the left and "Enviar" on the right. Below these buttons, there are two navigation icons: a red "X" on the left and a green checkmark on the right.

Nota:

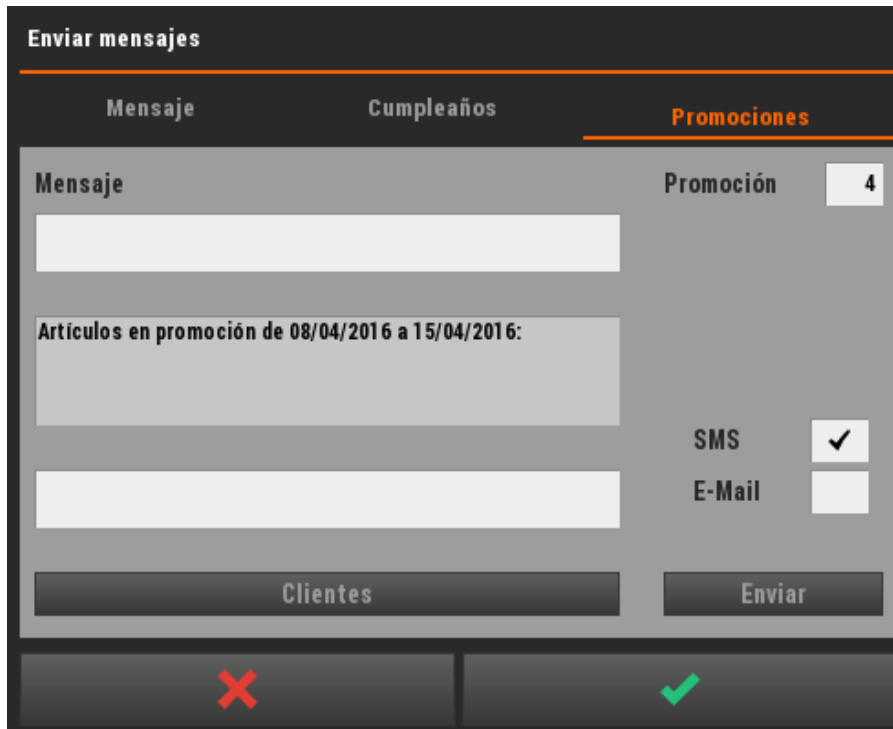
- La fecha de cumpleaños del cliente, debe estar en el registro del cliente en **Tablas + Tablas de clientes + Datos comerciales + fecha**

Tocando en **Clientes** son listados los clientes que celebran el cumpleaños en el día corriente.

Posibilidad de gestión de la lista desactivando los clientes para los cuales no tiene la intención de realizar el envío. La fecha / hora para el envío de los mensajes y la fecha / hora de validez del mensaje se define por **Enviar**.

Enviar promociones

Envía mensajes con las promociones en vigor definidas.



Tocando en **Promoción** se puede escoger la promoción (por precio, por familia) deseada.

Tocando en **Cientes**, son listados los que corresponden al formato de envío seleccionado (SMS, E-Mail o ambos).

Siempre que sea alterado el formato de envío, se reconstruye la lista de clientes, lo que permite desactivar clientes en el último momento antes del envío.

La fecha / hora para el envío de los mensajes y la fecha / hora de validez del mensaje se define por **Enviar**.

Nota:

Son listadas las promociones que en realidad tienen un **precio inferior** al precio habitual establecido en la ficha del artículo.

Gestionar filas de espera (Su turno)

La gestión **Su turno** establece además del color, el nombre de las secciones y si estas están activas.

Configurar

Debe realizar los siguientes ajustes:

- Definir y activar las filas de espera en **Sistema + Configurar + Generales + Display + Gestión su turno**.

En la configuración de la gestión su turno, se puede cambiar el color, el nombre de la sección y el número actual de la llamada.



- Color y letra de la sección**
(tocando es posible escoger el color a través de la caja Definición del color)
- Nombre de la sección**
(tocando es posible escribir/editar el nombre de la sección)
- Número de llamada**

4, Activar sección en el puesto (terminal) actual

- Activar en Sistema + Configurar + Generales + Display + Gestión de contenidos + Publicidad + Gestión su turno;
- Activar en Sistema + Configurar + Generales + Display + Gestión de contenidos + Publicidad +Servicio + Gestión su turno;

Nota:

Puede activar su turno para **Servicio y Publicidad** y simultáneamente o escoger de forma aislada el modo deseado.

Utilizar su turno

La utilización su turno se hace en **Opciones + Su turno**.



1. Fila activa (tocar en la letra para cambiar la fila)
2. Limpia el valor de la llamada
3. Retrocede un número en la llamada
4. Avanza un número en la llamada
5. Número para (o en) atendimento

Gestionar complementos/lotes e rastreabilidad

La gestión de complementos configura /selecciona complementos asociados a un artículo (s)/producto(s).

El uso de complementos se relaciona con cuestiones legales (por ejemplo, los carniceros, el artículo / producto, debe tener datos adicionales, tales como el origen, la identificación del animal, nº de pendiente, el lugar de sacrificio. En pescaderías, denominación, nombre comercial científico de la especie, la categoría de frescura, artes de pesca, método de producción, el calibre, la conservación, la fecha de envasado, lote, peso neto, etc....).

La utilización de los complementos en los artículos debe ser activada en **Sistema + Configurar + Generales + Opciones B + Editar observaciones o complementos**.

La visualización de los complementos / lotes puede ocurrir de dos maneras:

- En el momento del registro:
 - Tocar en el área central del visor *touch* (después de registrar el artículo que posee los complementos/lotes asociados):



- En los documentos impresos:
 - Acceder a **Talas + Tabla de tipos de documentos**;
 - Seleccionar y editar el documento pretendido con el botón **Editar**;
 - Acceder a **Otros** y activar: **Imprimir complementos/lotes**.

La gestión de complementos es realizada a través de **Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos** (editando el artículo) + **Otras definiciones + Complementos**.



1. **Artículo**

Identificación del código y descripción del artículo editado/seleccionado

2. **Lote interno nº**

Identificación interna del lote.

Asocia a un artículo más informaciones sobre el mismo, por ejemplo, identificación del proveedor, fecha de entrega, referencia del lote del proveedor, así como otras informaciones definidas con antelación utilizando los identificadores)

3. **Refª lote interno y Refª lote externo**

Almacena información relativa al lote, sea el mismo interno o de origen externo

4. **Referencia de la descripción del campo**

5. **Descripción del campo**

Toque en la caja de texto e introduzca la información a través del teclado

Tocando encima del campo aparece la **Tabla de identificadores**.

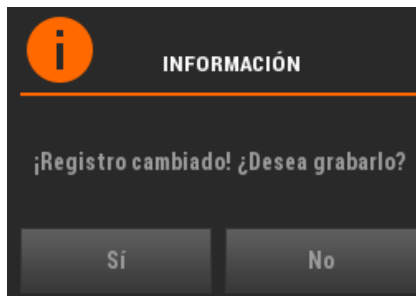
Los identificadores tienen como objetivo automatizar el proceso de relleno, por defecto de los datos a utilizar. Es posible **Añadir**, **Editar** o **Borrar** identificadores a través de los botones existentes en el lado derecho de la pantalla.

Para Añadir un **identificador**, debe:

- Tocar en el campo ;
- Tocar en el botón **Añadir** en la **Tabla de identificadores**;
- Completar las informaciones en la caja de diálogo:

Dependiendo del nº de datos a introducir es posible escoger la pestaña **10 Datos** o pestaña **Ilimitado**.

- Confirmar tocando en **Confirmar**;
- Escoger **Si** en la caja de diálogo **INFORMACION**:



Nota:
Para cada identificador, deben ser definidas las opciones posibles.

Tabla de identificadores			2
Nº	AI	Descripción	
1	Oi	Origen	
2	Ls	Local de Sacrificio	

▲
▼
✖
✔

La asignación de descripción y datos de cada campo de complemento, se puede realizar de manera más eficiente mediante la selección de la opción deseada:



Siempre que acceda a los Complementos del artículo (en el ejemplo, el filete de novillo), se muestran las informaciones relativas al origen y el lugar del sacrificio como identificadores definidos con anterioridad:

Complementos de artículos

Artículo COSTILLA DE CERDO

Lote interno nº Importar complementos

Refª lote interno

Refª lote externo

1	Origen	España
2	Local de Sacrificio	Carniceria Andres

◀
▶
☐☐
+
×
📄
✓

Nota:
 Al utilizar la **Tabla de identificadores**, el teclado se desactiva.
 Es posible completar directamente los campos pretendidos sin utilizar los identificadores.

Asociar un lote es útil ya que es guardado un histórico de los lotes (anteriores y todo un conjunto de informaciones asociadas).

Para asociar un **lote interno a un artículo**, debe:

- Tocar en el campo **Lote interno nº**;
- Tocar en el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones constantes e la pestaña **General** en **Registro de lotes internos**:

Registro de lotes internos

General
Otros

Nº	1	Refª interna	
Fecha	00/00/0000	Refª externa	LT1755
Nº Prov.	2	Carniceria Andres	

1	Origen	España
2	Local de Sacrificio	Matadero de Sevilla

◀
▶
☰
+
×
📄
✓

Están disponibles para rellenar más campos en la pestaña Otros:

Registro de lotes internos

General Otros

Nº Refª interna

Fecha Refª externa

Cantidad entrada

Cantidad salida Bloquear pesadas

1º plazo/caducidad (Días ou AAMDD)

2º plazo/caducidad (Días ou AAMDD)

- Confirmar;
- Escoger e confirmar el registro de lote interno a utilizar:

Registros de lotes internos 1

Nº	Ref.Interna	Ref.Externa	Fecha
1		LT7855	28/03/2016

Verifique que el registro del lote interno elegido queda asociado al artículo y los complementos quedan inactivos:

Complementos de artículos

Artículo Asado de Costillas

Lote interno nº Importar complementos

Refª lote interno

Refª lote externo

1	Origen	España
2	Local de Sacrificio	Matadero de Sevilla

◀
▶
☐☐
+
×
📄
✓

Nota:

Cada vez que se cambia el lote del artículo del proveedor, necesita:

- Crear un nuevo lote interno;
- Efectuar la asociación del artículo(s).

Puede introducir/editar identificadores cuando el campo **Lote interno nº** tenga el valor **0**.

Gestionar asiduidad

La gestión de la asiduidad se realiza en Sistema + Reloj de fichar.

La asiduidad de los operadores es controlada a través de la realización de registros de entrada y de salida.

Activar la gestión de asiduidad

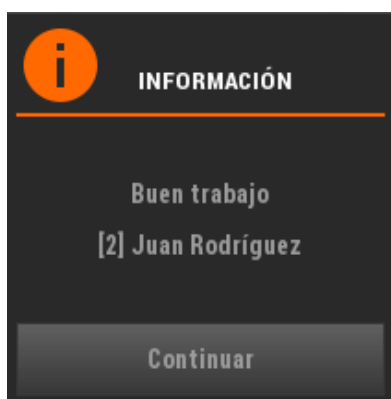
La asiduidad debe ser activada en Sistema + Configurar + Generales + Opciones B + Gestión de reloj de fichar.

Registrar entradas/salidas

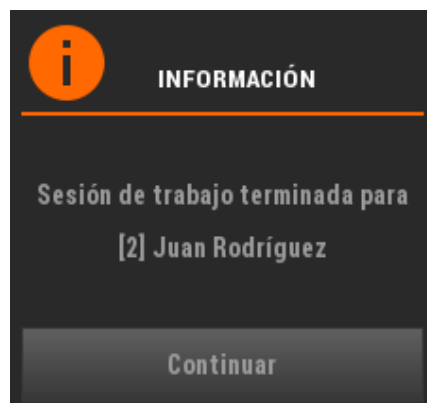
los registros de entrada y salida son efectuados en Sistema + Reloj de fichar + Registro.

El sistema presenta cajas de diálogo diferenciadas en las Entradas y en las Salidas:

Registro de Entrada



Registro de Salida



Imprimir los registros de punto

la impresión de los registros do punto se realiza en Sistema + Reloj de fichar + Listado:

Listado de registros de punto

Período	inicial	31/03/2016	final	31/03/2016
Operadores	primero	0	último	999

✗
✓

Pueden elegir las fechas y los operadores:

```

      Empresa 1
REGISTROS DEL PUNTO
FECHA: 31/03/2016          HORA: 14:19
-----
Período > Día 31/03/2016
Operadores > Desde 1
-----
      FECHA/DIA          H.E.    H.S.    HORAS
-----
OPR:  1, Diego Lopez
31/03/2016 Jueves      14:15  14:18   0:03
-----
                                          0:03
OPR:  2, Juan Rodríguez
-----
                                          0:00
OPR:  3, José Martínez
-----
                                          0:00
=====
                          TOTAL:    0:03
    
```

Agilizar inventarios - ETPICK

El ETPICK recoge una serie de informaciones, importándolas para la lista del ETPOS.

El ETPICK efectúa el registro de compras, ventas, etiquetas e inventarios mediante la lectura de los códigos de barras de los artículos controlando simultáneamente el inventario. También permite simplificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas como el envío de archivos de control de inventarios.

Configurar el ETPICK

La configuración es efectuada en Sistema + Otras configuraciones + ETPICK.

Configurar las operaciones permitidas

Configura las operaciones permitidas a partir del ETPOS.

Configuración ETPICK			
Operaciones permitidas		Tablas para enviar	Dispositivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Ventas	<input checked="" type="checkbox"/>	Etiquetas
<input checked="" type="checkbox"/>	Compras	<input checked="" type="checkbox"/>	Inventario
X		✓	

Configurar las tablas

Configura las tablas que pueden ser enviadas del ETPOS para el ETPICK.

Configuración ETPICK			
Operaciones permitidas	Tablas para enviar		Dispositivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Articulos	<input checked="" type="checkbox"/>	Proveedores
<input checked="" type="checkbox"/>	Clientes		
X		✓	

Configurar el dispositivo

Configura el dispositivo ETPICK.



Existen las opciones:

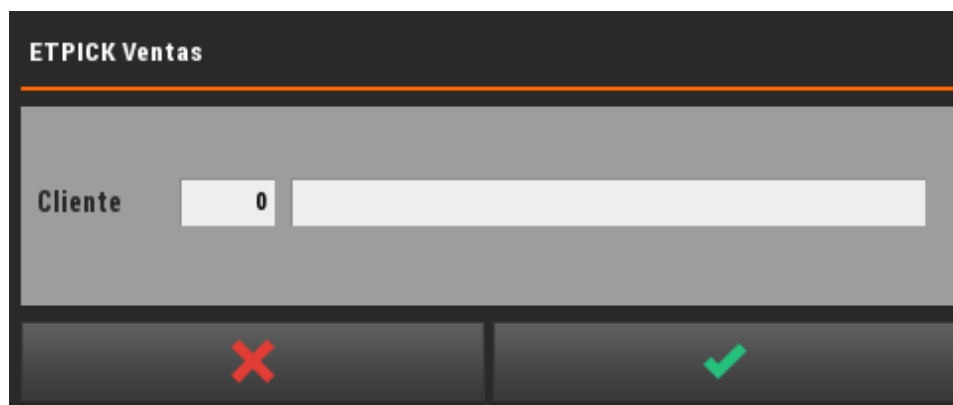
- **Dirección IP:** dirección IP del dispositivo que utilizará el servicio;
- **Código PIN:** código PIN para autenticación del dispositivo (igual al definido en el dispositivo. Pulsando en el campo, es posible visualizar las últimas configuraciones enviadas por el dispositivo).

Utilizar el ETPICK

El intercambio de informaciones se realiza en **Opciones + ETPICK**.

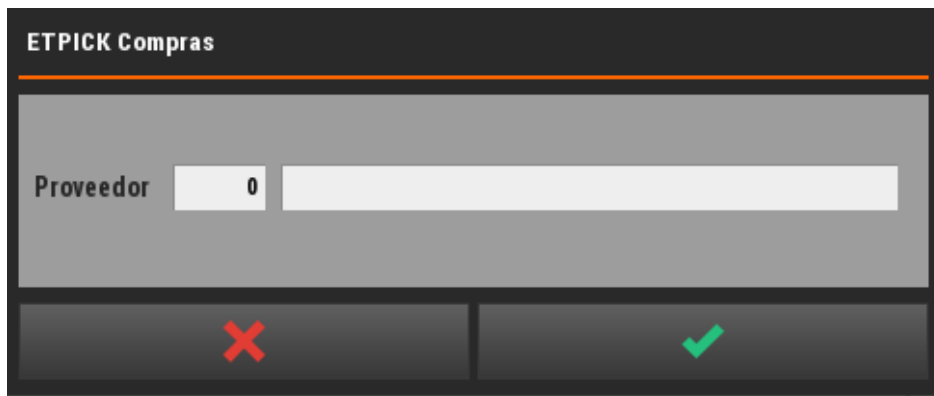
Pedir ventas

Accediendo a **Opciones + ETPICK + Pedir ventas** es posible escoger la lista a partir de la Tabla de clientes:



Pedir compras

Accediendo a **Opciones + ETPICK + Pedir compras** es posible escoger la lista a partir de la Tabla de proveedores:



Pedir inventario

Accediendo a Opciones + ETPICK + Pedir inventario es posible de escoger el almacén pretendido:



Pedir etiquetas

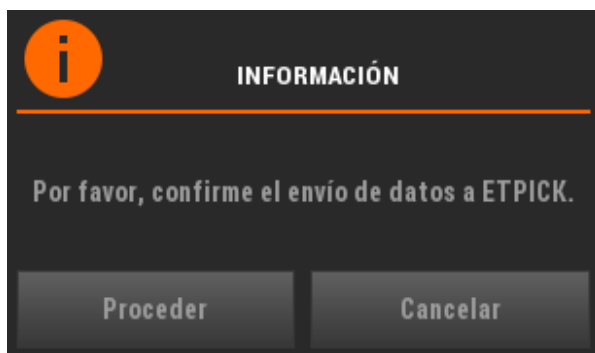
Accediendo a las Opciones + ETPICK + Pedir etiquetas es posible escoger la lista de etiquetas pretendida:



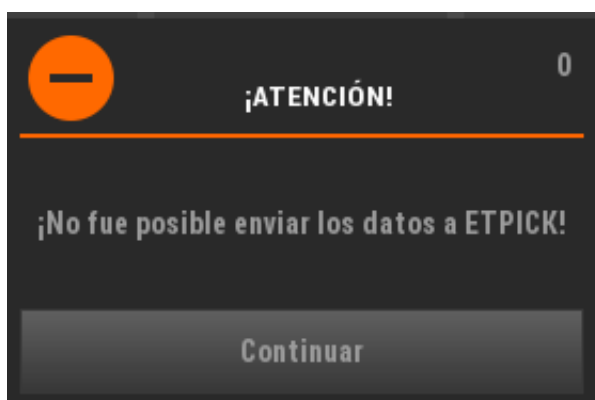
Enviar datos

Envía los datos de las tablas del ETPOS para el ETPICK.

Accediendo a **Opciones + ETPICK + Enviar datos** y tocando en **Proceder**, los datos de las tablas (de acuerdo con las configuraciones efectuadas) se envían del ETPOS para el ETPICK:



Si los datos no se envían, se muestra el mensaje:



7. Licencias

La concesión de licencias y todas las operaciones relacionadas (ver, registrar una licencia, la activación de un módulo específico) se llevan a cabo en **Sistema + Utilidades + Consultar licencias**.

La pestaña Aplicación contiene información sobre la versión y la opción de introducir la licencia:



Durante el proceso de concesión de licencias:

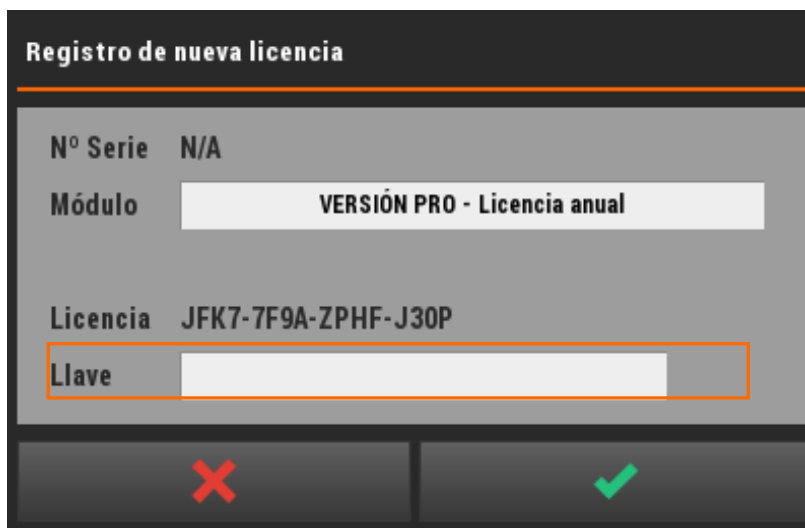
- No debe cerrar la caja de diálogo o alterar el módulo escogido;
- Enviar para el representante el n° correcto de la licencia, una vez que los códigos de activación son siempre diferentes ya que se generan de forma automática.

Para introducir la licencia, debe:

- Tocar en **Introducir licencia**;
- Tocar en **Módulo** y escoger la versión:



- Escoger la concesión de licencias: **Licencia anual** o **Licencia definitiva**:



- Enviar para el **Representante** por SMS el número de licencia generado en el formato: LIC XXXX-XXXX-XXXX-XXXX;
- Introducir la llave proporcionada por el representante en el campo llave;
- Confirmar.

Nota:

El proceso de concesión de licencias solo se termina cuando introducir e confirmar la llave de activación.

La pestaña Sistema muestra ciertas informaciones con respecto a la memoria, carga, temperatura del CPU, espacio disponible en disco o en disco USB:

Informaciones

Aplicación	Sistema
Memoria del sistema	
Total	4021 MB
Libre	1335 MB 33 %
Compartida	0 MB
Buffers	0 MB
Carga de CPU	
Último minuto	0 %
Últimos 5 minutos	0 %
Últimos 15 minutos	0 %
Temperatura del CPU	0 °C
Espacio disponible en disco	410497962 KB
Espacio disponible para ficheros temporales	410497962 KB
Espacio disponible en disco USB	0 KB

✘
✔

Anexo A. Acceso rápido

Teclas de acceso rápido

Existen las siguientes teclas de acceso rápido, códigos del sistema y la combinación de teclas:

Teclas de acceso rápido	Descripción
F1	Informaciones de la Aplicación y Sistema
F7	Accede a la gestión de terminales ETPED
F9	Accede a una cuenta o a una tarjeta (conforme el modo de registro activo)
F11	Accede al movimiento de caja del puesto de trabajo activo

Códigos de sistema

Códigos de sistema	Descripción
990090001194	Importar ficheros SAFT
990090009000	Calibrar la pantalla táctil (Linux)
990090009999	Acceder a lista de parámetros por defecto
990090009902	Transferencia de ficheros
990090009310	Listado de los movimientos de caja
990090009311	Listado del histórico de los cajones
99001NNNNNNN	Selección de operador
99002NNNNNNN	Selección de cuenta/mesa
99003NNNNNNN	Selección de cliente
99004NNNNNNN	Selección de puntos/tarjeta
99006NNNNNNN	Selección de puntos/cliente
99005SSNNNNN	Tickets de balanza
99007SSTNNN	Conversión de documentos
99008CCCCCCC	Pago por cestas

Combinación de teclas

Combinación de teclas	Descripción
CTRL + P	Print-Screen del monitor
CTRL + R	Activación del ratón en Linux
CTRL + T	Configuración de la pantalla táctil
CTRL + SHIFT + F5	Input dump
CTRL + SHIFT + F12	Contraseña