

Manual de TPV



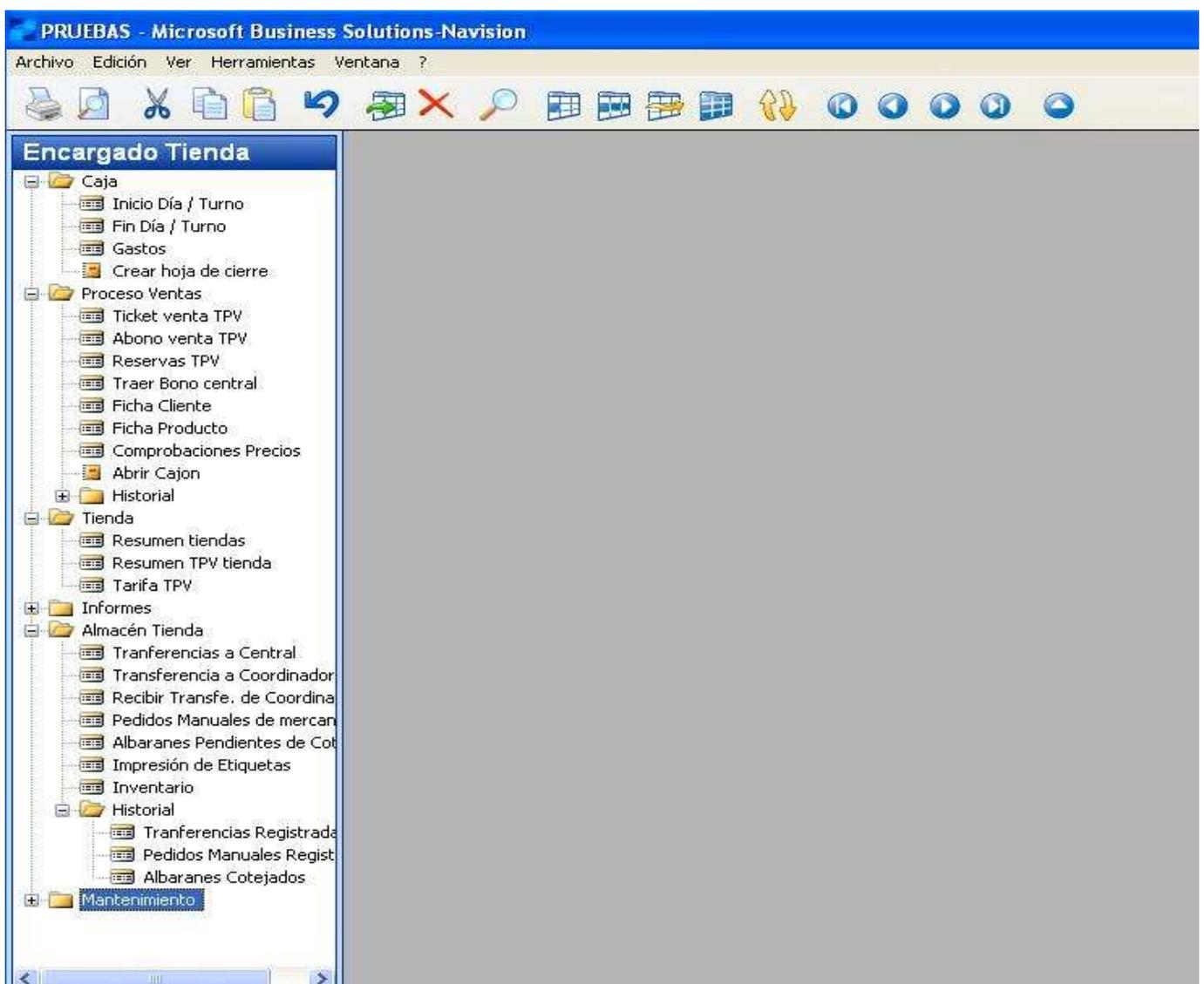
Encargado

Al iniciar la aplicación, aparecerá la pantalla de identificación, en la que se debe introducir un usuario y password válidos, mediante los cuales, el sistema mostrará el menú perteneciente al usuario.



En principio, para acceder al menú del vendedor habrá que identificarse con el usuario **ENCARGADO** y la password que se le haya asignado, aunque éstos se podrán modificar y cambiar en cualquier momento y para cada tienda.

Una vez identificado, aparecerá la siguiente pantalla:



Este menú, podrá ser ocultado / mostrado en cualquier momento bien, pulsando la combinación de teclas **ALT+F1** o bien en el menú *Ver – Panel de Exploración*.

OPCIONES DEL MENÚ

1. Caja

En este menú, mostrará todas las opciones necesarias para realizar los movimientos de caja

1.1. Inicio día / Turno

Desde esta pantalla, se podrá realizar la apertura de la caja. Será configurable por tienda el número de cajas y turno que esta tendrá, lo que permitirá hacer tanto un inicio de caja/turno como un fin de la misma.

Tienda	Caja	Turno
103	1	2

Fecha inicio día 30/08/10
Hora inicio día 15:51:48
Saldo inicial. 50,00

Sincronizado CENTRAL . .
Fecha Sincronización. . .
Hora Sincronización . . .

Registrar Apertura

El registro de apertura, no será más que una “firma” que determinará la fecha/hora de inicio del turno y mostrará el cambio inicial con el que se inicia el día.

Al registrar, preguntará si en ese momento se quiere sincronizar datos con la central. Este proceso, actualizará los datos que hasta este momento estén sin actualizar (productos, tarifas, códigos de barras, etc.). Independientemente de la actualización, una vez realizada la apertura, la aplicación ya permitirá realizar las operaciones normales de venta.

1.2. Fin Día / Turno

Desde esta opción, se procederá a realizar tanto el cierre de turno como el cierre de caja. El sistema detectará automáticamente si se trata del cierre del último turno del día, presentando en cada caso una de las pantallas que se muestran a continuación

Tienda	Caja	Turno	Fecha Inicio	Fin
103	1	1	30/08/10	

CAJA FINAL		Tarjeta	Efectivo	Bono Poly	Total
SALDO INICIAL	Saldo Inicial...		10,00		10,00
INGRESOS	Ventas.....	0,00	0,00	0,00	0,00
	Reservas....	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS	Abonos.....	0,00	0,00	0,00	0,00
	Anul. Reservas.	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gastos.....				
	Trasposos....				
TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	0,00	
SALDO FINAL	Resultado final.	0,00	10,00	0,00	
	Recuento.....		0,00		0,00
	Cambio.....		0,00		
	Descuadre....		-10,00		

RECUENTO		EFECTIVO		TARJETAS
BILLETES		MONEDAS		DATAFONOS
Total	Cambio	RECuento		
500 €		0,00		0,00
200 €				
100 €				
50 €				
20 €				
10 €				
5 €				
		DESCUADRE	DESCUADRE	DESCUADRE
		-10,00		0,00

Cerrar Turno

Tienda	Caja	Turno	Fecha Inicio	Fin
103	1	2	30/08/10	

CAJA FINAL		Tarjeta	Efectivo	Bono Poly	Total
SALDO INICIAL	Saldo Inicial...		10,00		10,00
INGRESOS	Ventas.....	0,00	0,00	0,00	0,00
	Reservas....	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTOS	Abonos.....	0,00	0,00	0,00	0,00
	Anul. Reservas.	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gastos.....				
	Trasposos....				
TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	0,00	
SALDO FINAL	Resultado final.	0,00	10,00	0,00	
	Recuento.....		11,00		0,00
	Cambio.....		6,00		
	Descuadre....		1,00		

RECUENTO		EFECTIVO		TARJETAS
BILLETES		MONEDAS		DATAFONOS
Total	Cambio	RECuento		
500 €		11,00		5,00
200 €				
100 €				
50 €				
20 €				
10 €				
5 €				
		Cambio		
		6,00		
		DESCUADRE	DESCUADRE	DESCUADRE
		1,00		5,00

Cerrar Caja

La pantalla del cierre, en ambos casos, mostrará un detalle de tanto los ingresos como los gastos desglosándolos por forma de pago, quedando tal y como sigue:

- **Saldo Inicial:** Mostrará el importe con el que se ha abierto la caja (coincide con el cambio del día anterior)
- **Ingresos:**
 - **Ventas Tarjeta:** Importe de las ventas con forma de pago de tarjeta (TARJETA, FINANCIA y FIMESTIC)
 - **Ventas Efectivo:** Importe de las ventas con forma de pago efectivo (CAJA)
 - **Ventas Bono Poly:** Importe de las ventas con forma de pago bono (BONO-POLY)
 - **Reservas Tarjeta:** Importe de los anticipos con forma de pago tarjeta
 - **Reservas Efectivo:** Importe de los anticipos con forma de pago efectivo
 - **Reservas Bono Poly:** Importe de los anticipos con forma de pago bono
- **Gastos:**
 - **Abonos Tarjeta:** Importe de las devoluciones por tarjeta
 - **Abonos Efectivo:** Importe de las devoluciones en efectivo
 - **Abonos Bono Poly:** Importe de las devoluciones con bono
 - **Anul. Reservas Tarjeta:** Importe de las anulaciones de reserva en tarjeta

- Anul. Reservas Efectivo: Importe de las anulaciones de reserva en efectivo
- Anul. Reservas Bono Poly: Importe de las anulaciones de reserva en Bono
- Gastos efectivo: Importe de los gastos de tienda (limpieza, papelería, anticipos...)
- Trasposos efectivo: Importe de los trasposos de efectivo que se hayan realizado antes del cierre de caja (al banco o a caja central)
- Saldo Final: Será el reflejo de sumar los ingresos y saldo inicial y restar los gastos en cada caso.
- Recuento efectivo: Se deberá introducir en cada casilla creada al efecto el número de billetes o monedas de las que se dispone en el cajón a la hora de hacer el cierre. El programa por defecto, propondrá como cambio todas las monedas que se introduzcan, pero a voluntad del encargado, se podrán dejar para cambio los billetes o monedas que se deseen.

Hacer constar que para el cambio de turno simplemente habrá que hacer un recuento, pues el cambio no surtirá efecto (se puede ver en la imagen, que de hecho, ni se pinta la casilla con el cambio)

Nota: El recuento será el sumatorio de todas las casillas del grupo 'Total', no el sumatorio de la columna 'Total' + la columna 'Cambio'.

A medida que se van introduciendo monedas/billetes, el sistema irá recalculando el descuadre.

En todo momento, haciendo click sobre la flechita a la derecha de cada cifra de ingresos o gastos, se accede a las líneas de venta que han provocado ese sumatorio.

Id. TPV	Fecha registro	Tipo Documento	Nº Documento	Nº Línea	Cod. Forma Pago	Cobrado
1	12/05/11	Reserva	RES713-07/000007	10000	CAJA	10,00
1	12/05/11	Reserva	RES713-07/000007	20000	CAJA	5,00

- Recuento tarjetas: Se deberá introducir en la casilla de datáfono la suma de los datáfonos, para comprobar el posible descuadre en tarjetas.

Una vez cuadrada la caja / turno se procederá a su cierre, con lo que el sistema 'bloqueará' el proceso de ventas hasta que se realice de nuevo la apertura del turno/día.

Se podrá acceder a la opción de fin de día/turno tantas veces como se desee a lo largo del día, pues hasta que se registre el cierre del turno/caja, éste permanecerá activo. Lo que si ocurrirá para no permitir que haya 'descuadres' informáticos es que si se abandona la pantalla de cierre sin haberla registrado, el sistema avisará de que los datos del recuento serán eliminados y deberán ser introducidos de nuevo cuando se vuelva a entrar a esta pantalla.

Una vez registrado el cierre, se imprimirá la tira de caja, tal y como sigue.

INGRESO		
<u>. Tarjeta . .</u>	<u>Efectivo ..</u>	<u>Bono . .</u>
Ventas		
0,00	0,00	0,00
Reservas		
0,00	0,00	0,00
Ingresos Totales		
0,00	0,00	0,00
<hr/>		
GASTOS		
<u>. Tarjeta . .</u>	<u>Efectivo ..</u>	<u>Bono . .</u>
Abonos		
0,00	0,00	0,00
Anulaciones Reservas		
0,00	0,00	0,00
Gastos Tienda		
	0,00	
Gastos Totales		
0,00	0,00	0,00
<hr/>		
SALDO FINAL		
Resultado Tienda0,00€
Total Ventas0,00€
EFFECTIVO		
Cambio Anterior0,01€
Total Efectivo0,00€
		.0,01€
Recuento Real0,00€
Descuadre0,00€
A ingresar0,00€
Cambio Final0,00€
TARJETA		
Total Ventas Tarj0,00€
Datafonos0,00€
Descuadre0,00€
<hr/>		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>		
Firma		

1.3 Gastos de Tienda

Desde esta opción, se procede a registrar los gastos que se produzcan en la tienda a lo largo del día.

Se mostrará una pantalla, como la que sigue, en la que se deberá seleccionar el tipo de gasto y anotar una breve descripción del mismo, junto con el importe.

Una vez registrado, éste importe será tenido en cuenta en la pestaña de Gastos – Gastos Efectivo del cierre de caja, para el posterior cuadro de la misma.

Tienda	Caja	Turno
103	1	3

Nº documento/ticket. **GT103/1/070423**

Tipo de gasto [dropdown]

Descripción gasto. . . [text input]

Importe gasto. **0,00**

Gastos registrados . . . [text input] 0,00

Cuenta gasto [text input]

Cuenta origen trasp... [text input] **5700001**

Fecha gasto [text input] **30/08/10**

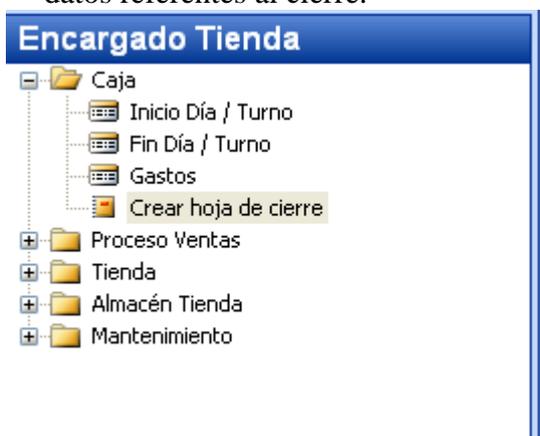
Registrar Gasto

Descripción gasto. . . [dropdown]

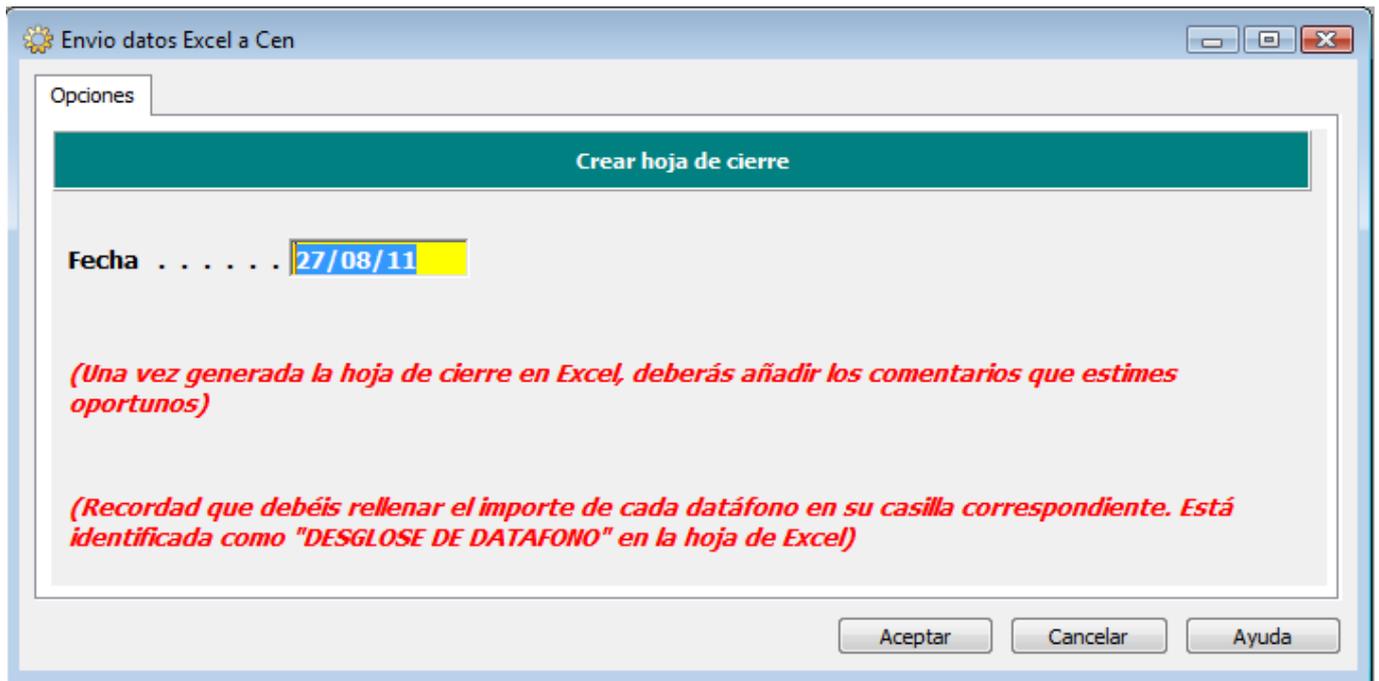
- Limpieza
- Papelería
- Otros
- Anticipo Empleado

1.4 Crear Hoja de Cierre

Esta opción se encarga de crear automáticamente la hoja de cierre de Excel y rellenará todos los datos referentes al cierre.



Al pulsar esta opción se mostrará la siguiente pantalla



Por defecto aparecerá la fecha del día, aunque se puede a voluntad, cambiar dicha fecha para (por ejemplo) generar la hoja de cierre de ayer o de cualquier otro día.
Al pulsar aceptar, se verificará que la caja o cajas del día seleccionado, se encuentren cerradas. Si es así, generará una hoja de Excel con un aspecto similar al siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
1			CAJA RESUMEN				
2							
3							
4			103				
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11			TARJETA	EFECTIVO	BONO-POLY	TOTAL	
12	SALDO INICIAL	Saldo Inicial		20,00		20,00	
13	INGRESOS	Ventas	0,00	76,98	0,00	76,98	
14		Reservas	2,00	1,00	0,00	3,00	
15		TOTAL	2,00	77,98	0,00	79,98	
16	GASTOS	Abonos	143,46	0,00	0,00	143,46	
17		Anul. Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	
18		Gastos		0,00		0,00	
19		Trasposos		0,00		0,00	
20		TOTAL	143,46	0,00	0,00	143,46	
21	SALDO FINAL	Resultado Final	-141,46	97,98	0,00	-63,48	
22		Recuento	0,00	20,00		20,00	
23		Cambio		20,00			
24		Descuadre	141,46	-77,98		63,48	
25							
26	TOTAL A INGRESAR			0,00			
27							
28	Desglose Gastos						
29	Descripción Gasto					Importe	
30							
31							
32						0,00	
33							
34	Desglose Datáfono		Sobra	-141,46			
35	Banco	VISA	MAESTRO	AMEX	PUNTO DE ORO	DINNERS	
36	LA CAIXA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	IBERICAJA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	BANCO CASTILLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39	BBVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	CCM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41							
42	Comentarios						
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							

Únicos datos modificables

El ejemplo que se muestra arriba, es un ejemplo para una tienda con dos cajas, por ello aparece una pestaña como Cierre Caja-1 otra como Cierre-Caja 2 y otra como Cierre, que contendrá el sumatorio del cierre de las dos cajas.

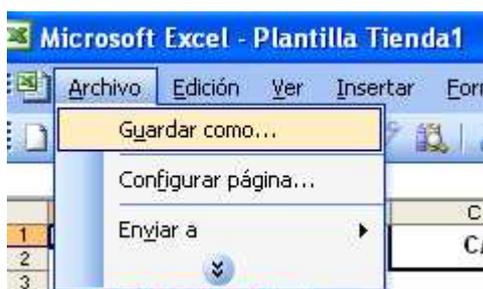
Todos los datos se rellenan automáticamente y las celdas no están editables a excepción de las celdas de desglose de datáfono y la de comentarios.

El resto de pestañas (Cambios de Precio y Devoluciones sin BONO), tampoco están editables.

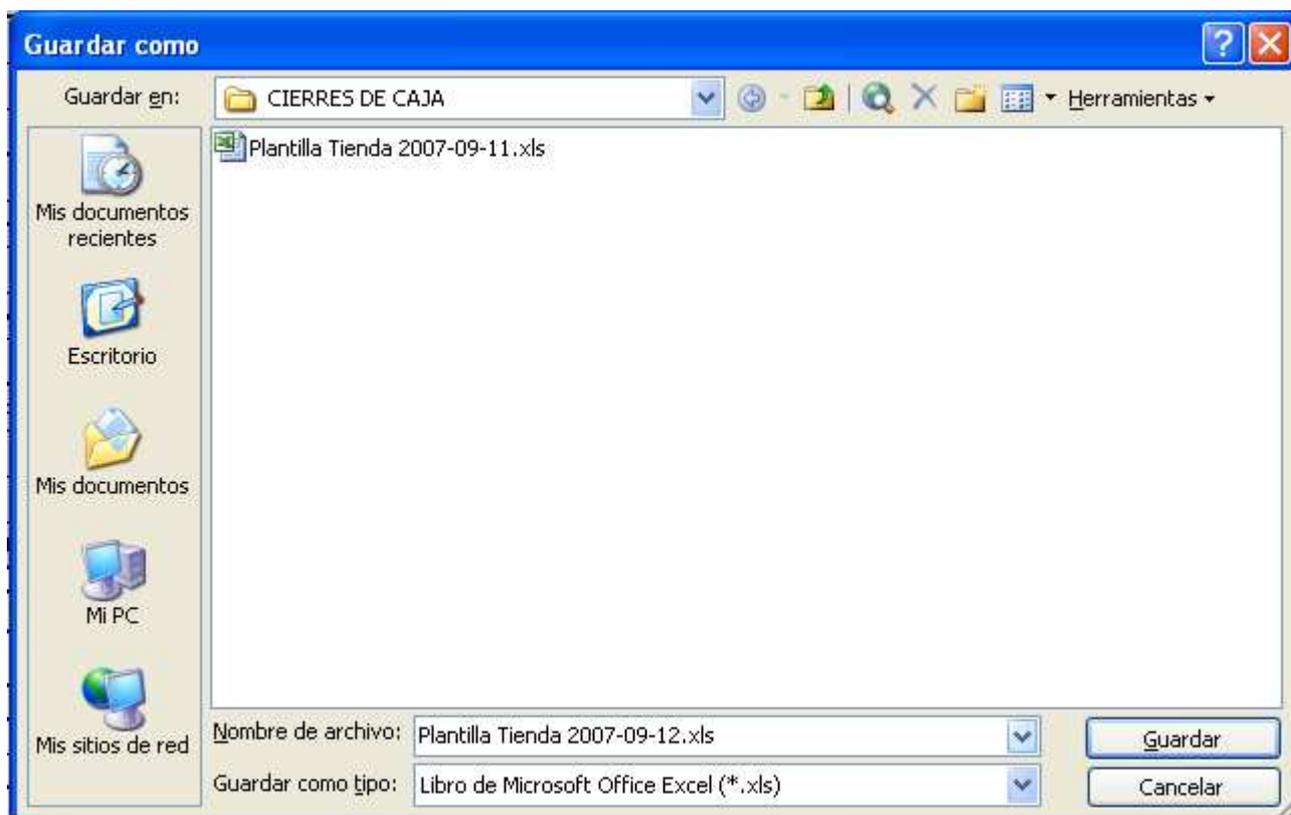
Como guardar la hoja de cierre

Para enviar la hoja de cierre, previamente hay que guardarla en el disco duro del ordenador

Los pasos a seguir son los siguientes:



Al pulsar archivo – Guardar como, se mostrará la siguiente pantalla



En esta pantalla se debe elegir el sitio del disco duro donde se quiere guardar las cajas (en el ejemplo, se guarda en una carpeta llamada CIERRES DE CAJA) y ponerle un nombre coherente para que aparezcan luego ordenadas. Como la ordenación de los ficheros es alfabética, lo mejor es nombrarla con un formato similar al del ejemplo (año-mes-día), así se tendrán todas consecutivas.

2. Proceso de Ventas

- 2.1. [Ticket Venta TPV](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.2. [Abono Venta TPV](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.3. [Reserva TPV](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.4. [Traer Bono Central](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.5. [Ficha Cliente](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.6. [Ficha Producto](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.7. [Abrir Cajón](#) *(Ver manual del vendedor)*
- 2.8. [Comprobaciones Precios](#)

Mediante esta opción, el sistema muestra una pantalla para que se pueda pasar el código de barras del producto, para que el sistema busque qué precio tiene en esos momentos y lo muestre por pantalla. Esta opción evita que el encargado tenga que buscar el producto en la ficha.

3. Tienda

4. Almacén

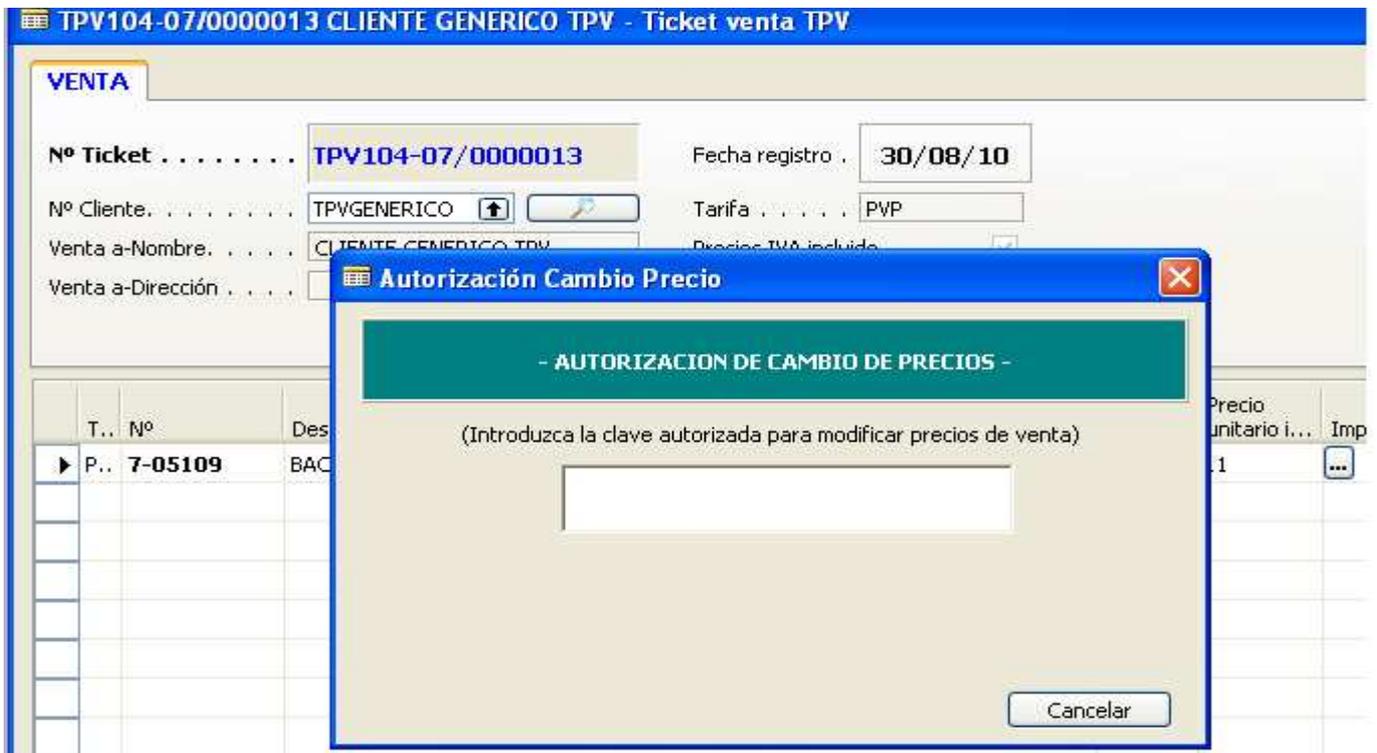
En este menú, se mostrarán todas las opciones necesarias para la gestión de mercancía

- 4.1. [Transferencias a Central](#) *(Ver manual de transferencia de mercancía)*
- 4.2. [Transferencia a Coordinador](#) *(Ver manual de transferencia de mercancía)*
- 4.3. [Recibir de Coordinador](#) *(Ver manual de transferencia de mercancía)*
- 4.4. [Pedido de Tienda](#) *(Ver manual de transferencia de mercancía)*

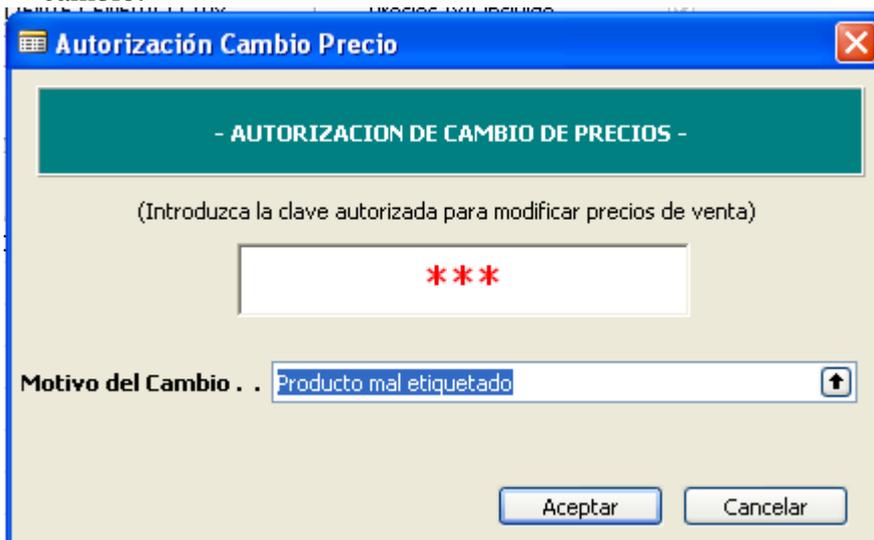
Validación en los cambios de precio

El programa, cada vez que se modifique un precio de venta (ya sea en facturas, abonos o reservas), pedirá una clave de autorización, que **SÓLO** el encargado o las personas autorizadas en tienda, deben saber y él y sólo él debe ser el responsable de mantener la privacidad de la clave.

Cada vez que se modifique el precio unitario del producto, saldrá una pantalla como la que sigue:



Una vez validada la clave, aparecerá un cuadro de texto en el que se debe indicar el motivo del cambio:



Si se observa en el cuadro de texto, aparece una flecha a la derecha . Al pulsarla, aparecerá la pantalla de comentarios codificados, que es la misma que aparece cuando en una venta, en vez de poner en la línea que el tipo es producto se deja en blanco.



Es decir, se podrá grabar a voluntad textos personalizados más o menos estándar, para no tener que escribirlos cada vez que se tenga que grabar el motivo. No obstante, se podrá poner el motivo que se desee sin tener que seleccionarlo de la lista.

Una vez grabado y aceptado, el precio habrá sido autorizado y se podrá proseguir con la venta.

Casos excepcionales

Existen algunos casos excepcionales, que no requieren de verificación por parte del encargado para la modificación del precio, tales como las promociones. Para ello se verá, que justo al lado del precio unitario del producto, aparece un botón así que al pulsarlo, saldrá la siguiente ventana:



De momento, la única opción que aparece es la de **Producto en promoción**. Al aceptarla, hará que en el producto sobre el que se ha ejecutado su precio de venta sea de 0€, es decir, que si estamos en un caso de una venta de 3x2, habrá que colocarse sobre el producto que se quiere regalar y ejecutar esta opción. El programa en este caso **no** pedirá autorización por parte del encargado.

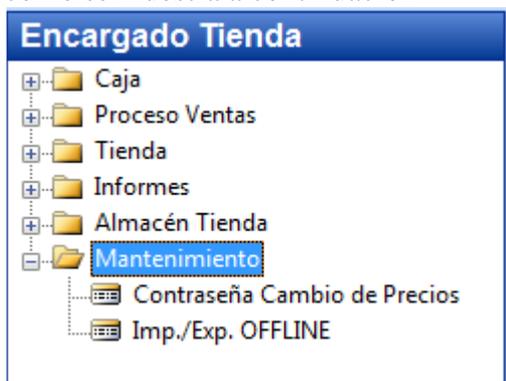
Posteriormente, se incluirán en esta pantalla nuevas posibles opciones que la dirección de la empresa determine que no requieren de verificación por parte del encargado.

De momento, y para cualquier otro tipo de modificación en precios, deberá ser el encargado el que autorice dicha operación mediante su clave.

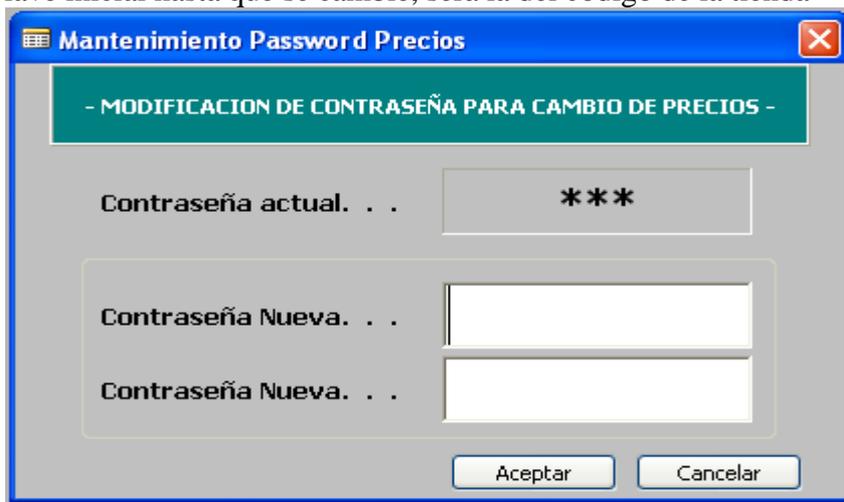
5. Mantenimiento

5.1 Mantenimiento de la clave de cambio de precios

Como se ha comentado previamente, será el encargado el único responsable del uso indebido de la contraseña para cambiar los precios. Por eso, se ha creado una opción en el menú de encargado tal y como se muestra a continuación



Al pulsar esta opción, aparecerá la siguiente pantalla, la cual permitirá modificar la contraseña, obligando primero a teclear la contraseña actual y a teclear 2 veces (para evitar errores) la nueva contraseña. (Se podrán escribir tanto letras como números y no distingue mayúsculas de minúsculas)
La clave inicial hasta que se cambie, será la del código de la tienda



5.2 Imp/Exp OFFLINE

Esta opción sirve para realizar una sincronización de productos, en el caso que haya fallado al iniciar el día. En este caso, se necesita un fichero de tipo XML para que realice la sincronización. Como se muestra en la imagen, el encargado debe clicar sobre el botón productos, lo que provocará que se muestre una pantalla donde debe indicar donde se encuentra el fichero. Una vez señalada la ruta, el sistema empieza a recorrerse el fichero para realizar la sincronización pertinente.



Manual de TPV



(Instalación)

INSTALACION

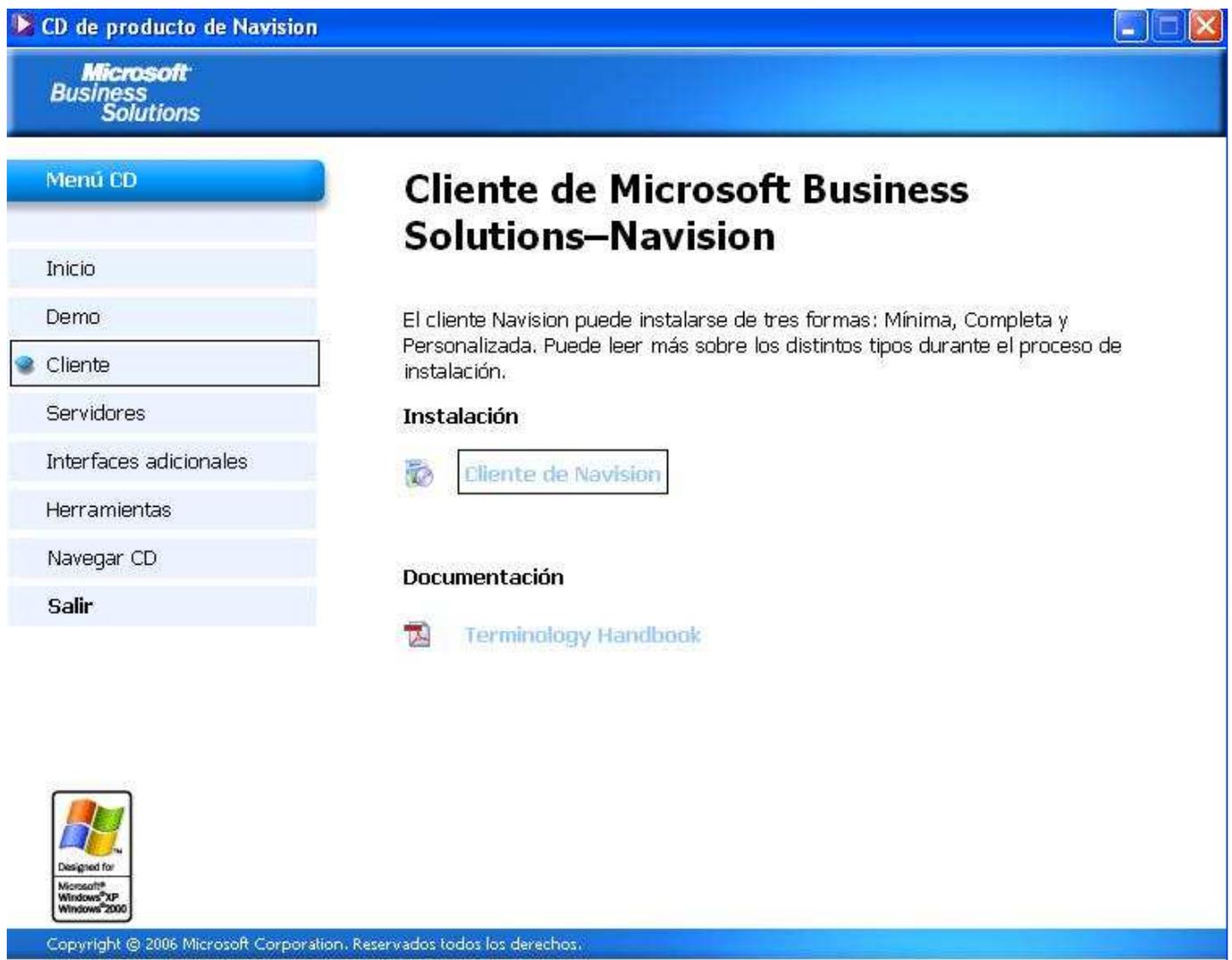
- 1- DOTNETFX
- 2- LENGUAJE PACK
- 3- SOAP TOOL KIT
- 4- EUCLIDES SOAPCONECTOR

Copiar la carpeta TPV en C:
Copiar el archivo TPV.fdb en el directorio C:\TPV

Instalar el servidor y cliente de Navision 4.02

En la carpeta de Navision 4.2 se debe ejecutar el fichero started. Primero se debe seleccionar el idioma en el cual se quiere instalar. Se debe elegir español.

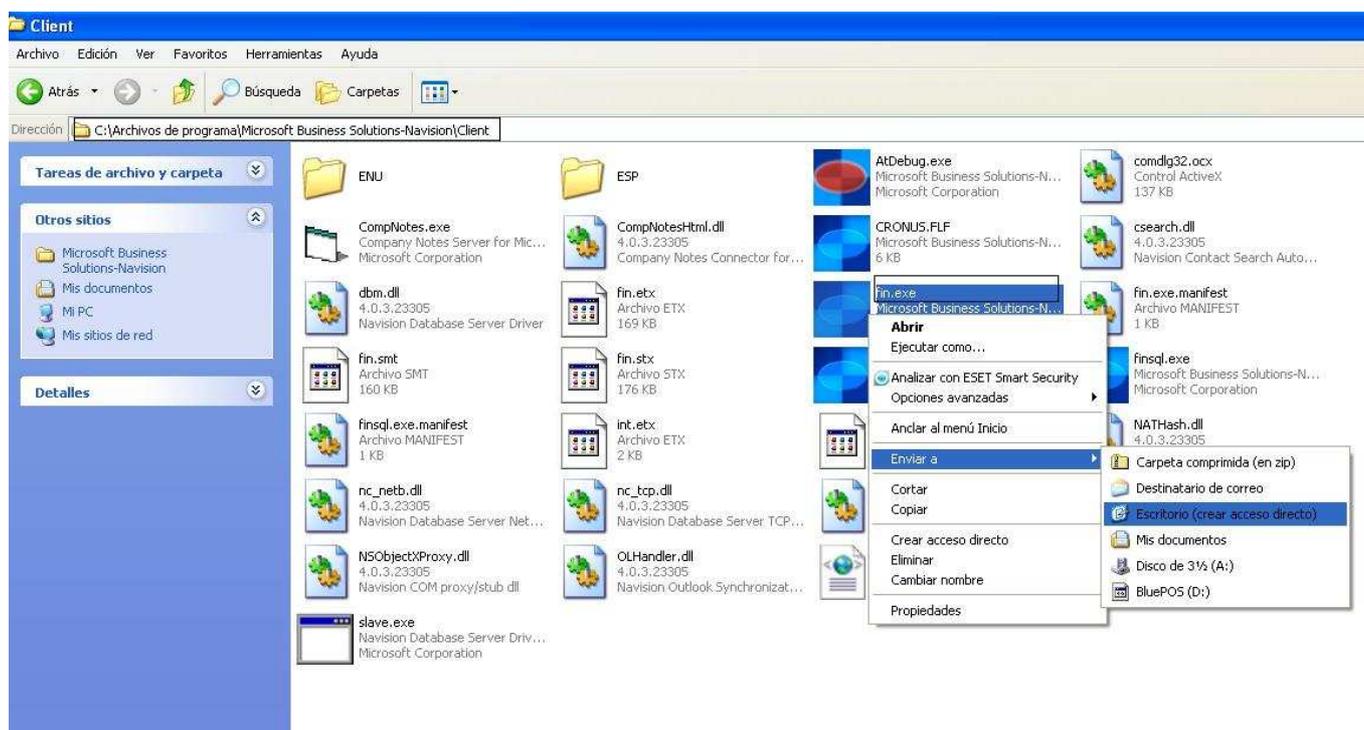
A continuación, aparece la siguiente pantalla:



En negrita se señala donde debe clicar. Primero se debe clicar sobre Cliente y, a continuación, se debe clicar sobre cliente de Navision.

Una vez clicado donde cliente de Navision, pedirá que se señale el idioma, se debe seleccionar español. A continuación, se debe dar a siguiente. En la siguiente pantalla pide el tipo de instalación que se quiere instalar, en este caso se debe señalar típica y dar a siguiente.

Después de haber acabado la instalación, se debe sacar un acceso directo al escritorio para que se pueda trabajar de manera más asequible posible. En esta imagen se observa cual es el fichero que se debe crear un acceso directo al escritorio.



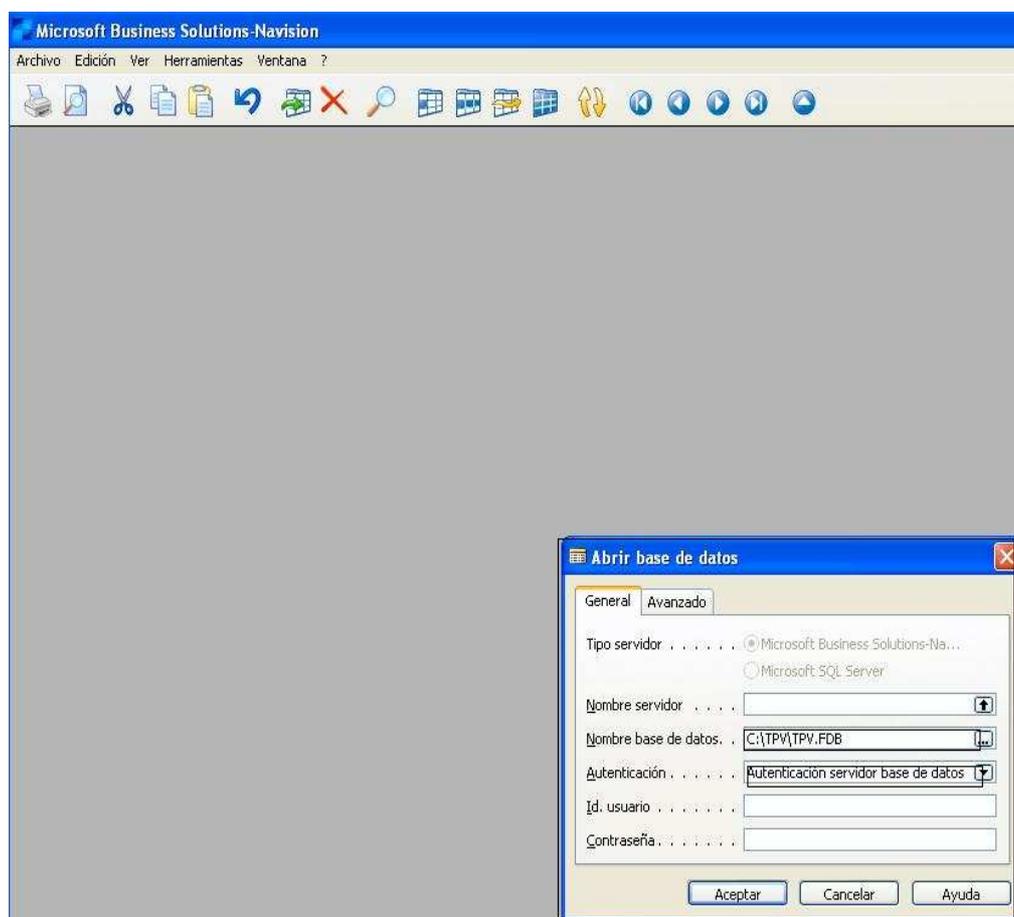
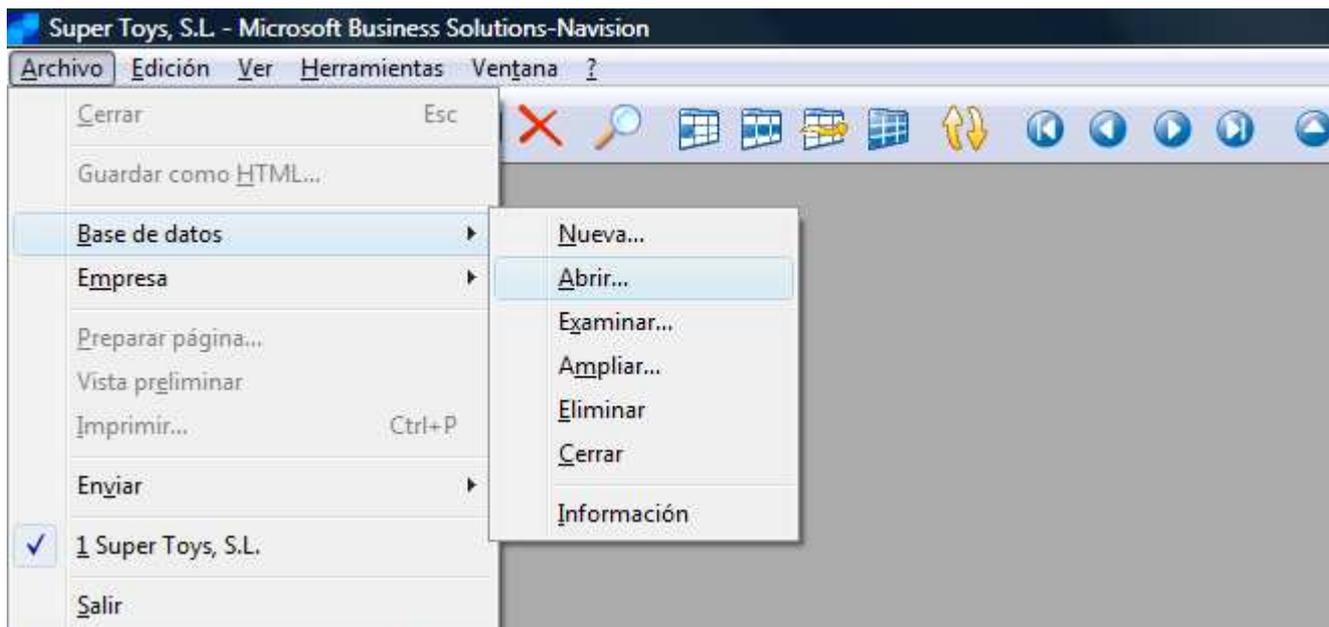
En la imagen se señala cual es la ruta donde se encuentra el fichero y el nombre del fichero que se quiere hacer el acceso directo.

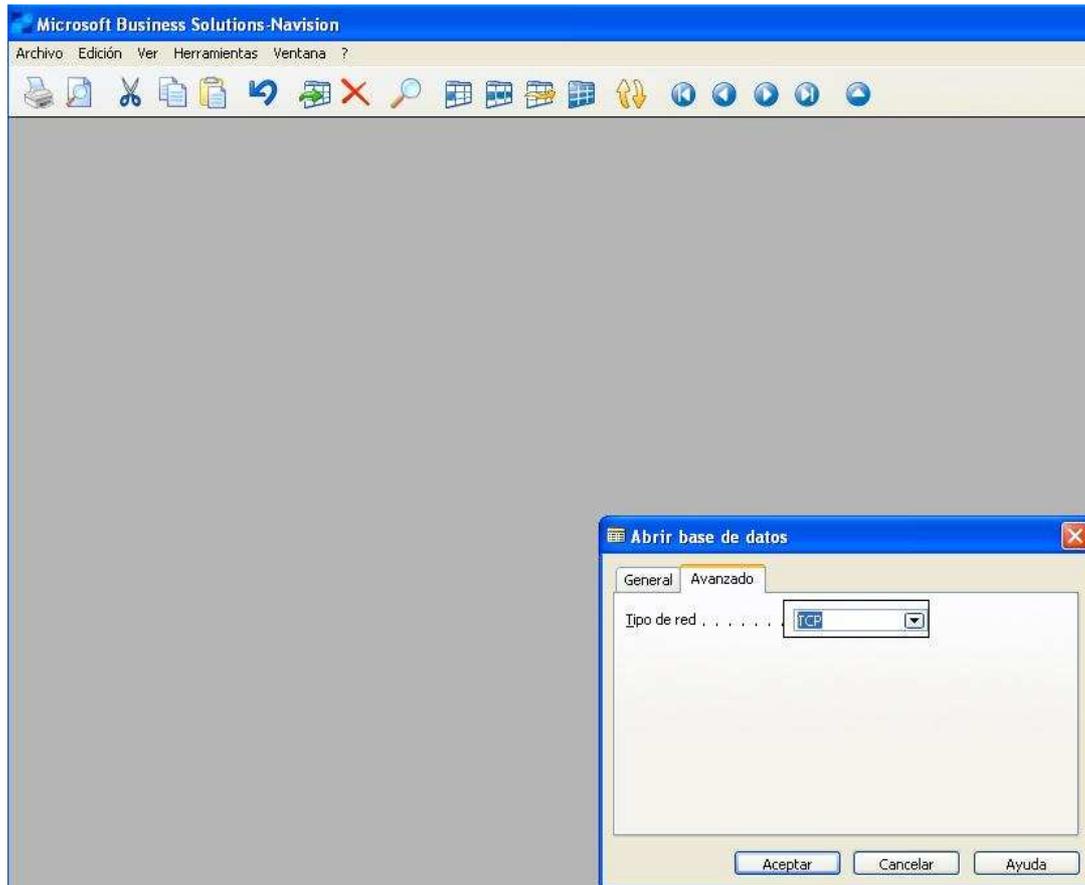
A continuación, se debe copiar la licencia correcta en la carpeta de Navision, ya que por defecto tiene una licencia que no permite abrir bases de datos grandes. Entonces, se debe copiar el fichero fin.flf en la ruta correspondiente. En este caso, la ruta es: C:\Archivos de Programa\Microsoft Dynamics NAV\CSIDE Client. Cabe decir que la ruta puede variar dependiendo del sistema operativo utilizado.

Configuración del Programa

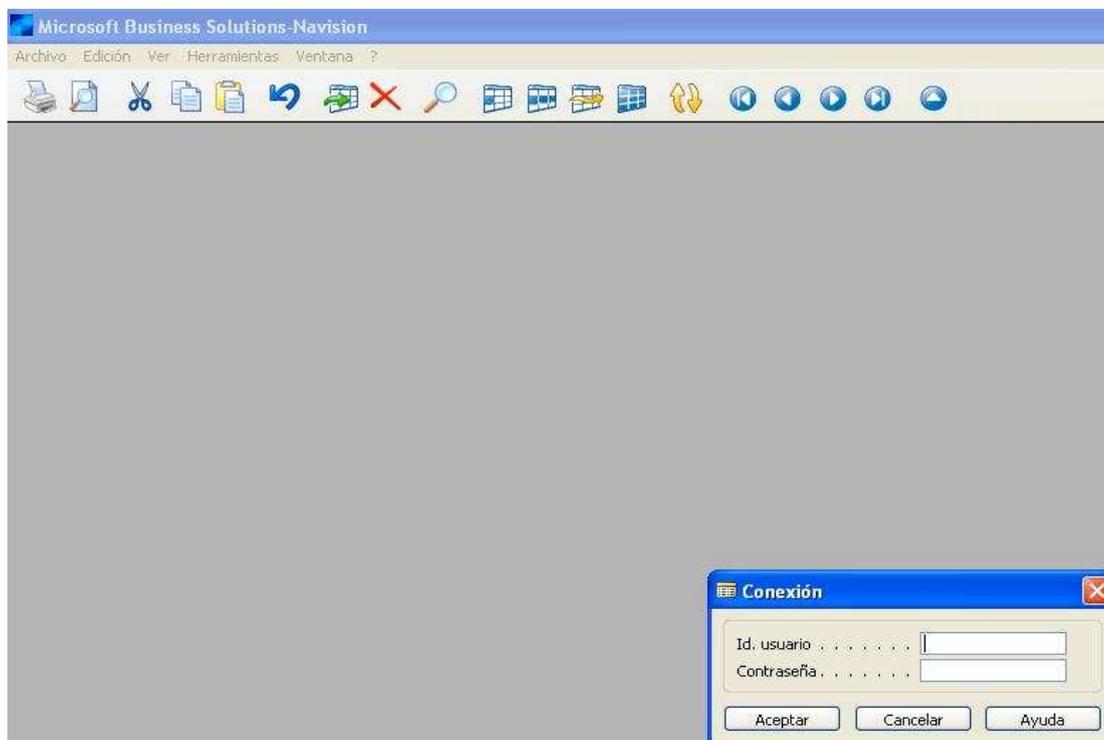
A continuación, se explica como configurar el programa para poder abrir la base de datos (TPV.fdb) y así poder trabajar con ella ya sea como encargado de la tienda o como vendedor.

En primer lugar, cicla sobre el acceso directo para poder abrir el programa. A continuación, mediante imágenes, se explica como se debe configurar una vez se este dentro.

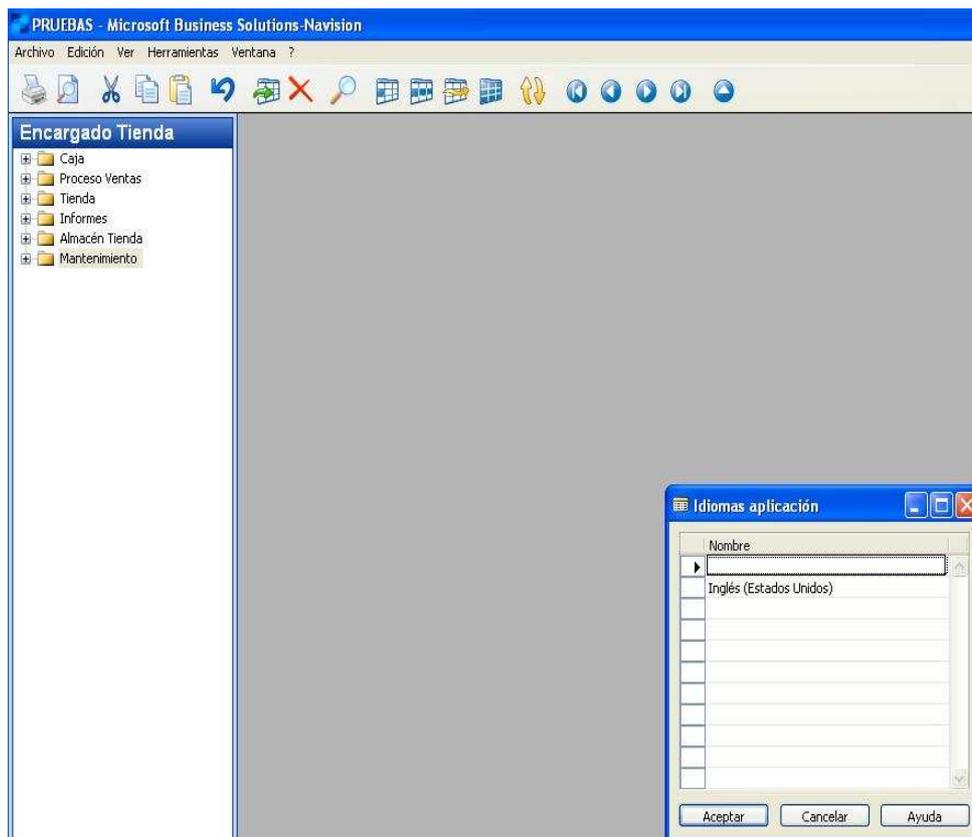




Una vez seguidos estos pasos, se da aceptar y sale la siguiente pantalla:

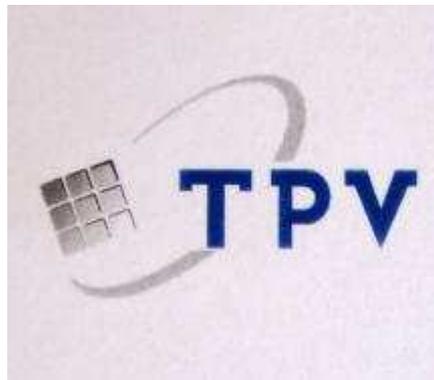


La primera vez el programa saldrá en inglés, para cambiarlo se debe acceder a lo siguiente:



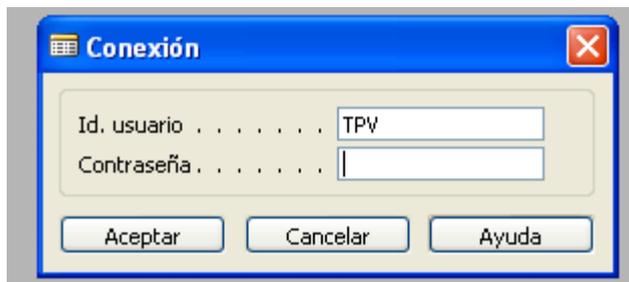
En la segunda imagen se señala donde se debe clicar para que el idioma sea español.

Manual de TPV



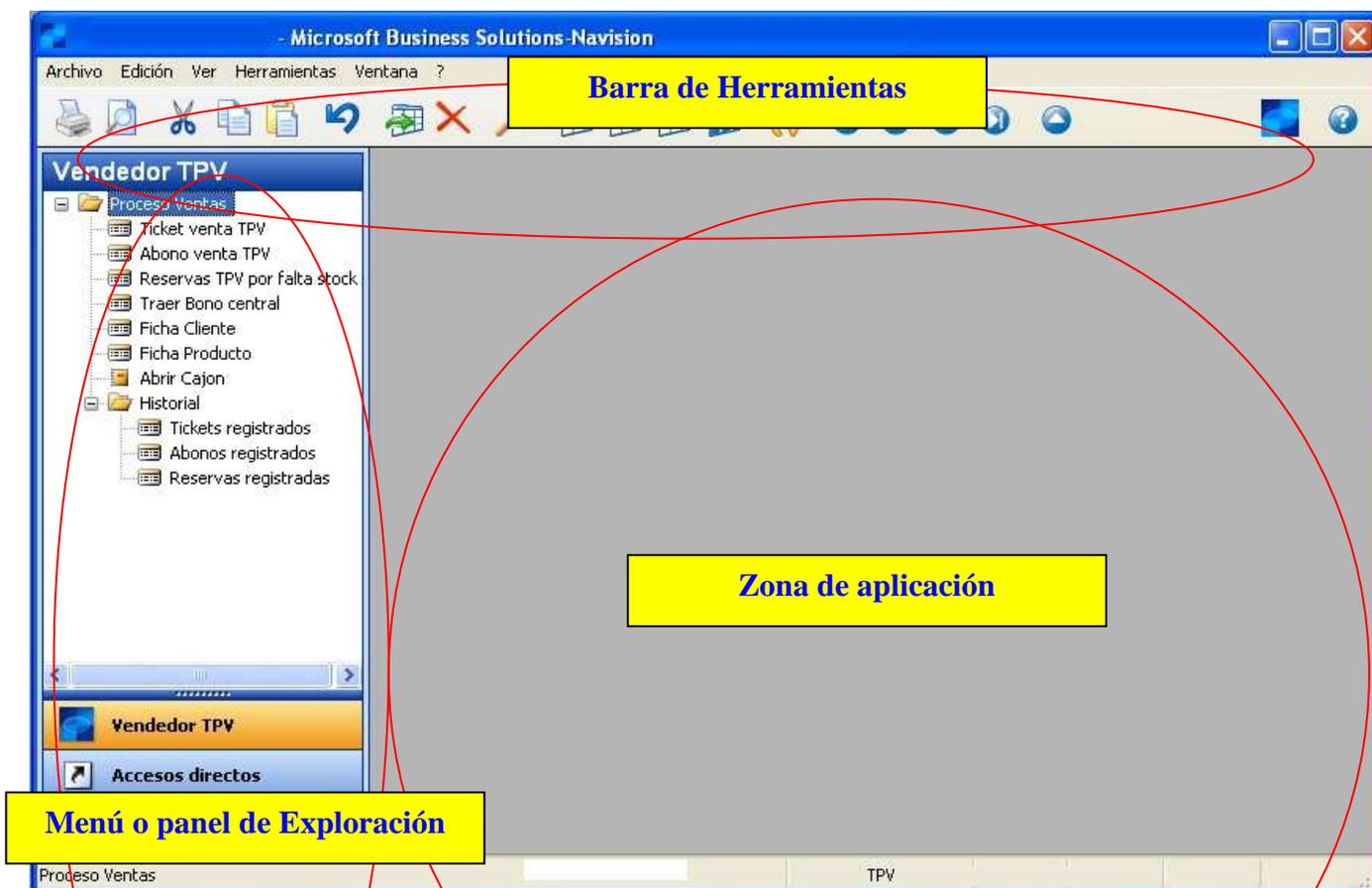
Vendedor

Al iniciar la aplicación, aparecerá la pantalla de identificación, en la que se debe introducir un usuario y password válidos, mediante los cuales, el sistema mostrará el menú perteneciente al usuario.



En principio, para acceder al menú del vendedor, habrá que identificarse con el usuario **TPV** y la password **vacía**, aunque éstos se podrán modificar y cambiar en cualquier momento y para cada tienda.

Una vez identificados, aparecerá la siguiente pantalla:



Este menú, podrá ser ocultado / mostrado en cualquier momento bien, pulsando la combinación de teclas **ALT+F1** o bien en el menú *Ver – Panel de Exploración*.

Una vez seleccionada una de las opciones mostrará en la parte de la derecha (*Zona de aplicación*) la pantalla perteneciente a dicha opción.

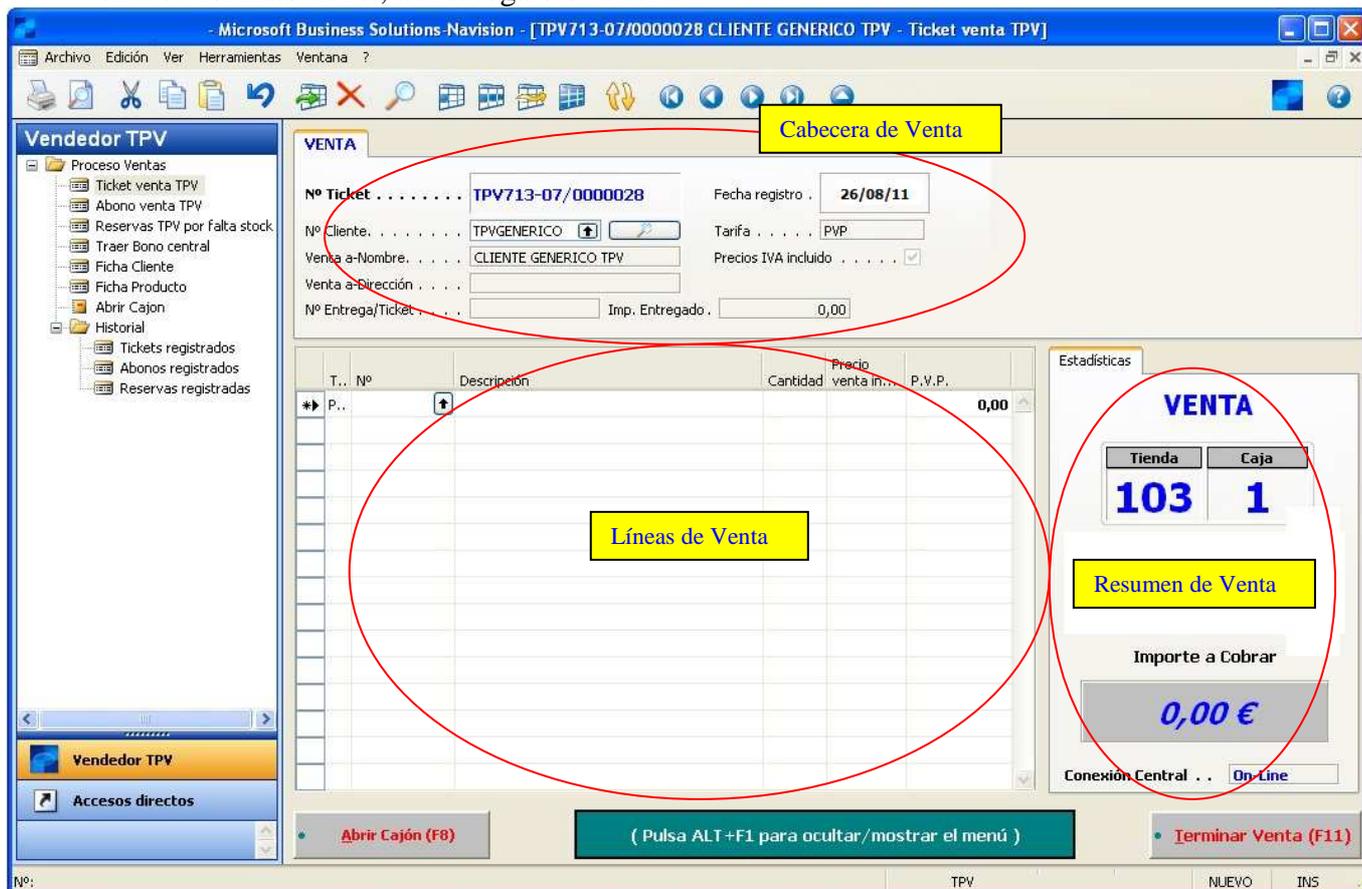
OPCIONES DEL MENÚ

1. Proceso de Ventas

En este menú, se mostrarán todas las opciones necesarias para realizar el proceso de ventas del TPV.

1.1. Ticket de Venta

Desde esta pantalla, se podrá realizar la venta de cualquier producto, permitiendo que sea una venta en formato ticket, ticket regalo o factura.

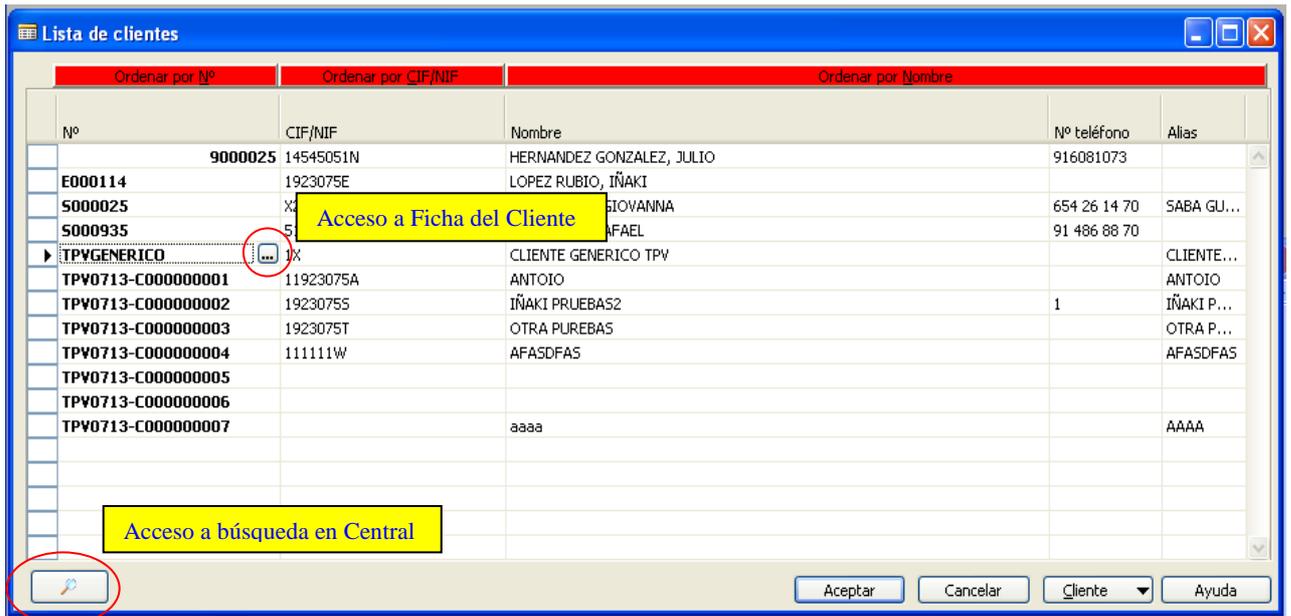


Para realizar una venta, lo primero que habrá que seleccionar es el cliente al que se le realice la misma. Por defecto, cada nuevo ticket que se cree irá con el cliente genérico grabado (TPVGENERICO), pero se podrá grabar otro cualquiera, lo que permitirá que esta venta, en vez de un ticket genere una factura.

Cuando la venta haya de hacerse a un cliente distinto del genérico, lo primero que habrá que hacer es tener grabados los datos del mismo en el Terminal. Pueden ocurrir varios casos:

- Que el cliente, sea un cliente habitual de la tienda y se tenga grabada su ficha
- Que ya sea un cliente, aunque no se tenga dado de alta en la tienda
- Que sea un cliente nuevo.

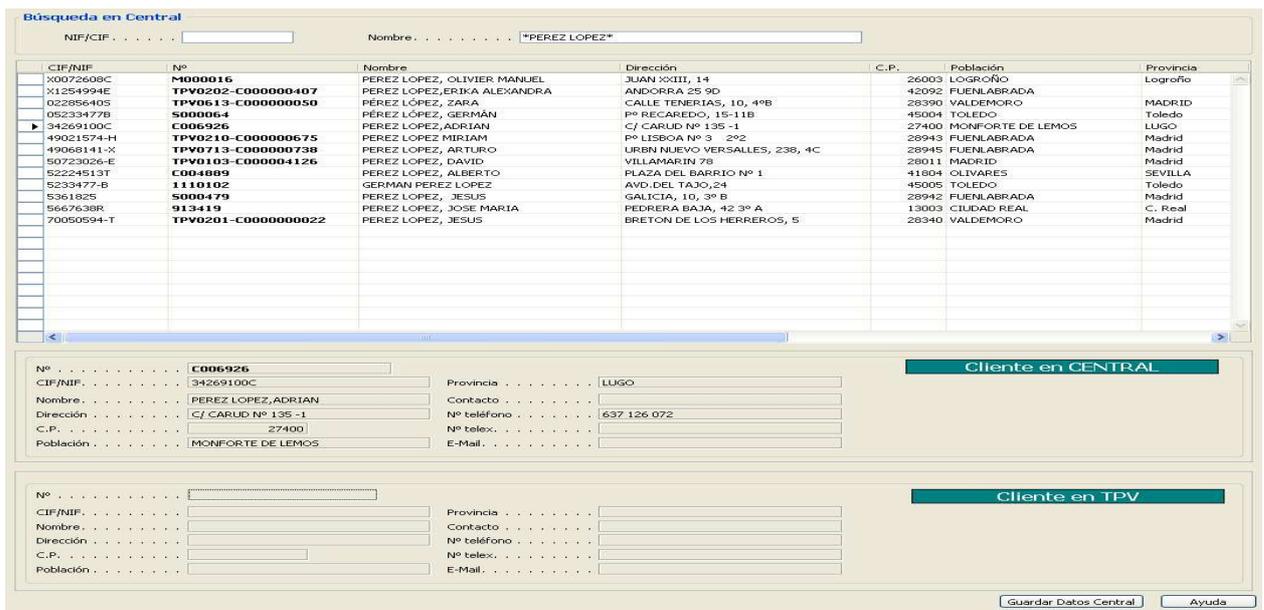
Para buscar los clientes que se tengan dados de alta en la propia tienda, bastará con hacer clic en la flechita que aparece al lado del cliente  la cual mostrará una pantalla con la lista de clientes que se han ido incorporando al TPV.



Por defecto, esta pantalla se mostrará ordenada por el Nº del cliente, pero se podrá alterar el orden al gusto, haciendo clic sobre los botones rojos situados encima de cada cabecera de columna.

Nota: Para una mayor agilidad en la búsqueda, es recomendable que antes de realizar una búsqueda, se ordene por el campo sobre el que se quiere buscar, es decir, si se quiere buscar un cliente por nombre se ordena por Nombre y luego se busca.

Si el cliente no apareciese y sin embargo es cliente, se podrá hacer una consulta con Central para incorporar el cliente al TPV, haciendo clic sobre la lupa que aparece o bien en la lista de clientes (ver imagen anterior), o bien directamente en la lupa que aparece en la pantalla de venta al lado del cliente. Ambas opciones, llevan a la pantalla de búsqueda de clientes en central que es tal y como sigue:



En esta pantalla se podrá hacer búsquedas de clientes que no se encuentran dados de alta en el Terminal, bien por medio del DNI /C.I.F o bien por medio del nombre. En estos criterios de búsqueda, se admiten caracteres comodines, como por ejemplo el *.

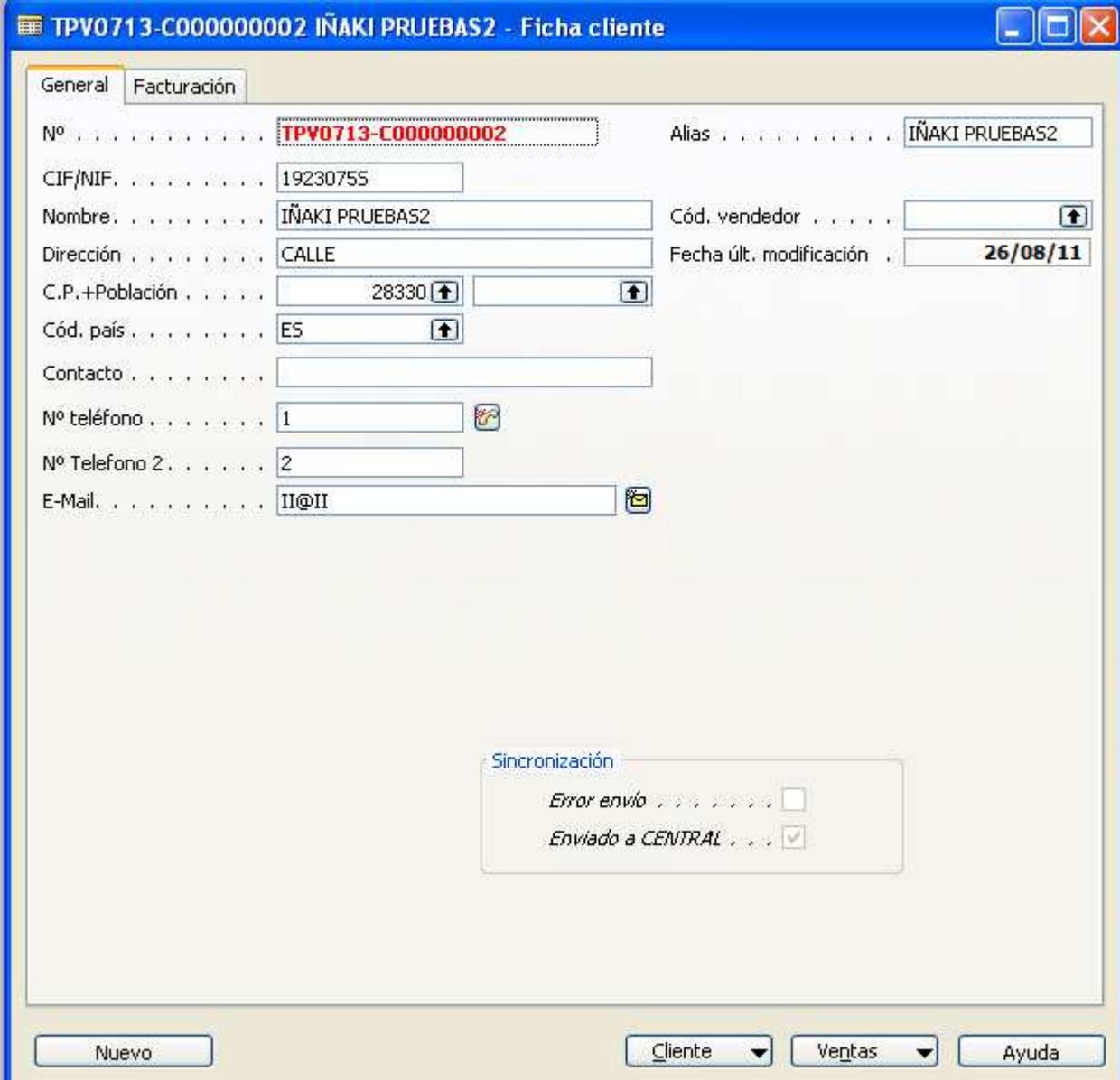
Por ejemplo:

Para buscar todos los clientes cuyo d.n.i. comience por 45857, deberíamos poner 45857*, con lo que mostraría todos aquellos clientes que cumplan ese requisito

Para buscar los clientes cuyo nombre contenga las palabras PEREZ LOPEZ, se pondría *PEREZ LOPEZ*

Una vez obtenido el resultado de la búsqueda, se mostrarán todos los registros que cumplen la condición, se deberá seleccionar el registro deseado y pulsar el botón **Guardar Datos Central** que hará que ese cliente, pase a formar parte del TPV y poder realizarle una venta.

No obstante, si el cliente es nuevo y se necesita darlo de alta, habría que ir a la ficha de cliente a dar de alta uno nuevo. Hay varias maneras de llegar a la ficha del cliente: Bien desde la opción del menú **Ficha Cliente** o bien desde la propia lista de clientes, pulsando sobre el botón  que aparece al lado de cada código de cliente. La ficha de cliente muestra la siguiente pantalla:



Nº	TPV0713-C000000002	Alias	IÑAKI PRUEBAS2
CIF/NIF.	19230755	Cód. vendedor	
Nombre.	IÑAKI PRUEBAS2	Fecha últ. modificación	26/08/11
Dirección	CALLE		
C.P.+Población	28330		
Cód. país	ES		
Contacto			
Nº teléfono	1		
Nº Telefono 2	2		
E-Mail.	II@II		

Sincronización

Error envío

Enviado a CENTRAL

Nuevo Cliente Ventas Ayuda

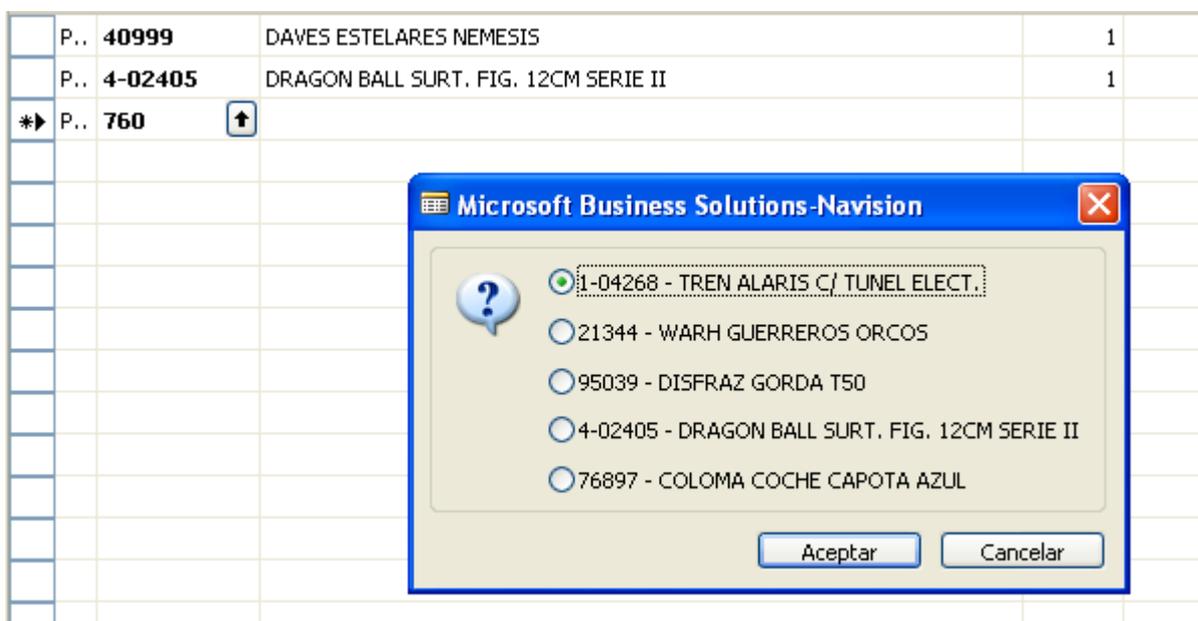
Desde la cual, se puede navegar entre los clientes o crear uno nuevo pulsando el botón creado a tal efecto (**Nuevo**).

Una vez pulsado el botón nuevo, el sistema le asignará el siguiente número de la secuencia asignada para la tienda y se deberá rellenar el resto de campos para que su ficha quede bien configurada. Los datos obligatorios deben ser: CIF/NIF, el Nombre, la Dirección y algún teléfono de contacto. El resto de datos aunque son meramente informativos, conviene tenerlos rellenos para una gestión más eficiente del fichero informatizado de clientes.

Hacer constar que es **muy importante** homogeneizar la grabación de los datos, pues si todos se graban de la misma forma, será más fácil la posterior localización. Así, los datos se deberán consignar en mayúsculas y en el caso de los nombres, siguiendo el patrón de primer apellido, segundo apellido, coma y el nombre. Los CIF/NIF se deben consignar exclusivamente con números y letras, sin poner guiones para separar unos de otros, ni ningún otro carácter extraño.

Una vez configurada la cabecera de la venta, se debe rellenar las líneas de venta grabando los artículos que el cliente desea comprar. Para ello, se deberá leer el código de barras del producto, teniendo el cursor situado sobre el campo N°. El sistema buscará (en este orden) lo que se haya tecleado en la lista de productos:

- Primero buscará lo que se haya tecleado (o pasado por el lector) como código interno
- Si no lo encuentra, buscará lo que se haya tecleado como código de barras del producto
- Si tampoco lo encuentra, buscará lo que se haya tecleado como referencia del proveedor. Este tercer caso, tiene una peculiaridad. Como pueden existir n artículos distintos con el mismo código del proveedor, el sistema hará lo siguiente:
 - Si sólo existe un artículo, ése será el seleccionado
 - Si existe más de un artículo con esa referencia, se mostrará una ventana con todas las posibles opciones, en la que se deberá seleccionar cuál de los artículos es el que se está vendiendo. La ventana sería tal y como sigue:



Como se ve en el ejemplo, al teclear en el campo N° el 760, el programa ha buscado ese código como código interno (no lo ha encontrado), como código de barras (tampoco) y como referencia del proveedor se ha encontrado con 5 productos que tienen esa referencia, por lo que muestra una ventana de opciones, en la que se debe elegir cuál de los artículos se corresponde con el que se está pretendiendo vender.

No obstante, al igual que siempre, se podrá realizar desde la lista de productos cualquier filtro o búsqueda que se estime oportuno, como se muestra en la imagen.

Ordenar por Nº		Ordenar por Ref. Proveedor		Ordenar por Descripción	
Nº	Referencia del proveedor	Descripción	Descripción alias		
32379	AA100A	ADHESIVO SUPER SPORT	000000000C		
60567	AA2108	BIELA LEO 21 PEMAR *	000000000C		
55891	AA424014	BACHMAN -N- ANUNCIOS LUMINOSOS PUBLICITARIOS	000000000C		
4-03872	AA82100	IRON MAIDEN EDDIE FIGURA 45 CM	68720382		
3-08715	AB	AJEDREZ ELECTRONICO BERIL + AJEDREZ VIAJE	696969		
72489	ABR-04	LANZAMUÑECAS VOLADOR FLY DANCERS	000000000C		
70360	ABR-08	LANZAMUÑECOS VOLADOR	000000000C		
90939	AB0239	OSO ALFABETO LETRAS	000000000C		
▶ F0916	AB1000	SEVILLANAS VESTIDO ALBOREA 10	000000000C		
88126	AB1000Z1	REPROTEC TREN DEL. FIAT ABARTH 1000	84360065C		
88127	AB1001	REPROTEC TREN TRAS. FIAT ABARTH 1000	84360065C		
88128	AB1002	REPROTEC 4 NEUMATICOS DEL. F. ABART 1000			
88129	AB1003	REPROTEC 4 NEUMATICOS TRAS. F. ABART 1000			
88130	AB1004	REPROTEC GUIA PORTATRENCILLA F. ABART 1000	84360065C		
88131	AB1005	REPROTEC CAPO TRASERO + TUBO ESCAPE			
88132	AB1006	REPROTEC CHASIS FIAT ABARTH 1000			
55556	AB1007	REPROTEC IMAN NEODIMIO	84360065C		
1-02880	AB2020	JGO. PALAS MADERA SCACH	843501092		
56651	AB56651	ABACO MADERA	000000000C		
1-03420	AB-1	ARTOL STAND ABANICO			
4-03079	ACA	AJEDREZ ELECTRONICO CARNELIAN ED. LIM.	489508941		
45318	ACADEMI01	RIFLE MP5AS AUTOMATIC ELECTR.	000000000C		
45328	ACADEMI02	RIFLE L-85-A1 ELECTRIC.	000000000C		
6-07866	ACADEMY144	ACADEMY AVIONES 1/144 SURTIDOS	400529947		
6-07867	ACADEMY1/48	ACADEMY TANQUE 1/48 SURTIDO	60355013		
1-00165	ACCDISFBT1999	ACCESORIOS DISFRAZ BT SURTIDOS 1.999			
1-00164	ACCDISFBT499	ACCESORIOS DISFRAZ BT SURTIDOS 499			

Por defecto, esta pantalla se mostrará ordenada por la referencia del proveedor, pero se podrá alterar el orden al gusto, haciendo clic sobre los botones rojos situados encima de cada cabecera de columna.

Nota: Para una mayor agilidad en la búsqueda, es recomendable que antes de realizar una búsqueda, se ordene por el campo sobre el que se quiere buscar, es decir, si se quiere buscar los productos que contienen la palabra “disfraz”, primero se ordena por descripción y luego se busca disfraz.

Una vez se tenga la pantalla ordenada por el criterio que se desee, bastará con pulsar el icono de la barra de herramientas con la lupa , para que aparezca la pantalla de búsqueda, la cual, dependiendo de las opciones que se marquen tendrá uno u otro comportamiento

Descripción - Buscar ✖

Buscar

Coincidencia
 Texto completo
 Al principio del campo
 En cualquier posición

Coinc. mayús/minús . . .

Usar la mejor clave . . .

Buscar al teclear

Una vez localizado el producto deseado, se pulsa aceptar para que dicho producto se incorpore a la venta.

Por defecto, se introducirá 1 como cantidad aunque se podrá cambiar esta cifra a voluntad.

Una vez rellenas todas las líneas de venta, se procede a finalizar la misma, introduciendo los datos de pago y el código del vendedor al que se le va a imputar la venta. Para ello, se pulsa o bien **F11** o bien el botón **Terminar Venta** que llevará a la siguiente pantalla:

Facturación

Vendedor **71302** ↑ RUIZ MERINO, SERGIO

Total venta provisional. **14,50**

Importe entregado **0,00**

Total a pagar **14,50**

Tienda **103**

Caja **1**

Indique las formas de pago:

Cod. Forma Pago	Nº bono / Reserva / Abono	Importe	Cambio	Cobrado
▶ CAJA		0,00	0,00	0,00

Facturación

Total a pagar . . . **14,50**

Total Pagado . . . **0,00**

Pendiente por liquidar

14,50 €

Imprimir Ticket (F11)

En esta pantalla, se deberán grabar los datos necesarios para la liquidación de la factura, como son el código del vendedor, y las formas de pago de dicha factura.

Por defecto, aparecerá como forma de pago CAJA, pero se podrán seleccionar tantas formas de pago como se deseen hasta que se complete el total de la factura, es decir, se podrá liquidar una factura de 100 € tal y como sigue:

- 20 € por caja
- 20 € por una tarjeta de crédito
- 10 € por otra tarjeta de crédito
- 60 € con un bono

Lo que sumaría 110 €, es decir, liquidaría la factura y propondría un cambio de 10 €. Eso sí, se podrá poner tantas formas de pago como se desee, pero solo podrá haber una forma de pago de CAJA

Las formas de pago actuales que existen en el TPV son las siguientes

Código	Descripción	T...	Cta. contr...	T...	C...	C...	Importe mínimo	Importe máximo	Crea efectos E...	Envía al a...	T...	Facturas ...
BONO-POLY	Bono-Poly	C..	4312100	V..	E..	E..	0,00	0,00	D..			
CAJA	Pago en efectivo	C..	5700001	C..			0,00	0,00	D..			
FIMESTIC	Financiación FIMESTIC	C..	4312007	T..			0,00	0,00	D..			
FINANCIA	Financiación BBVA	C..	4312006	T..			0,00	0,00	D..			
TARJETA	Tarjeta Crédito Banco Castilla	C..	4312999	T..			0,00	0,00	D..			
VALEDTO	Vale Descuento	C..	4312999	V..	E..	E..	0,00	0,00	D..			

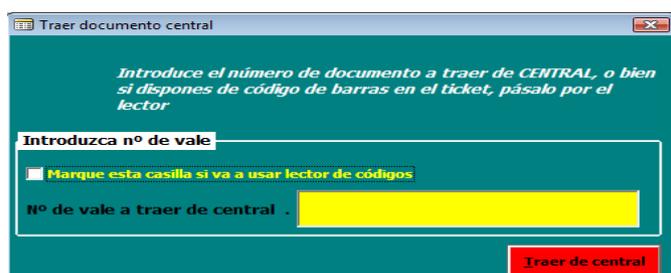
Cuando una venta se intente liquidar con un Bono-Poly, habrá que marcar como forma de pago BONO-POLY y en ese momento se habilitará la columna *NºBono/Reserva/Vale* en la que o bien se teclea el nº de bono que el cliente presenta o bien se selecciona de la lista de bonos pendientes de liquidar, pulsando el la flechita  que aparece al lado del campo que mostrará una pantalla tal y como sigue:



Tipo documento	Nº documento registrado	Cod. cliente origen	Importe inicial (DL)	Importe reserva (DL)	Importe bono (DL)	Importe abono (DL)	Importe abono liquidado (DL)	Fecha ult. modificación	Importe Pendiente	Fecha Caducidad
Bono	BAAA	TPVGENE...	40,25	0,00	40,25	0,00	0,00	12/05/11	40,25	12/05/11
Bono	BONOBORRAR	TPVGENE...	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	12/05/11	50,00	12/05/11
Bono	BONOPRUEBA	TPVGENE...	58,00	0,00	58,00	0,00	0,00	12/05/11	58,00	12/05/11
Bono	BONO18	CLIE	45,88	0,00	45,88	0,00	0,00	12/05/11	45,88	12/05/11
Bono	CADFASDF	TPVGENE...	34,00	0,00	34,00	0,00	0,00	12/05/11	34,00	12/05/11
Abono	TPA713-07/000001	TPVGENE...	44,00	0,00	0,00	44,00	8,97	12/05/11	35,03	12/05/11
Abono	TPA713-07/000002	TPVGENE...	10,50	0,00	0,00	10,50	0,00	12/05/11	10,50	12/05/11

En esta pantalla, similar a como ocurría con los clientes, se mostrarán aquellos bonos que se han ido generando o consumiendo en la propia tienda, pero de igual forma, puede ocurrir que un cliente venga con un bono procedente de otra tienda, con lo que se deberá hacer una consulta en central para traer la información de ese bono y comprobar que todavía no se encuentra pendiente de consumir.

Para ello, se hará clic sobre la lupa del formulario y mostrará la siguiente pantalla sobre la que teclear el número de ticket con el que el cliente pretende pagar



Traer documento central

Introduce el número de documento a traer de CENTRAL, o bien si dispones de código de barras en el ticket, pásalo por el lector

Introduzca nº de vale

Marque esta casilla si va a usar lector de códigos

Nº de vale a traer de central .

Una vez tecleado el nº del vale y pulsado el botón, el sistema intentará conectarse a la central para consultar la información referente al nº que se acaba de teclear y de ser todo correcto, lo incorporará a la lista anterior para poder seleccionarlo como medio de pago.

Una vez liquidada la factura con todas sus formas de pago correctas, bien mediante **F11** o pulsando el botón de **Imprimir Ticket**, se registrará la misma, abrirá el cajón e imprimirá el Ticket (por defecto un ticket Standard, luego se verá como imprimir un ticket regalo). Si el cliente al que se le ha realizado la venta es el cliente genérico de venta (TPVGENERICICO), este ticket será eso, un ticket. Sin embargo, si el cliente no es el genérico, el ticket impreso se imprimirá en formato factura, con los datos del cliente y los IVA.'s desglosados

Ejemplos de impresión:

FACTURA

Super Toys, S.L.
The Best Toys

Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co
Telf: 915142745 José Manuel Ripolles,2
NIF: B85728987 Telf: 915582546

Nº: **FRA123-11/0000005**
Caja: 1
Vendedor: Miguel Ángel Carbonero
Fecha: 26/08/11 21:00:58

Facturado a:
Cliente: **CLIE123-C000000001**
Miguel Ángel Carbonero Jiménez
49000002C
C/ Claveles, 23-Portal 4 3º B

Ref.	Cant.	Precio	Importe
6-07780	1	99,99	99,99
OREGON GLOBO INTERACTIVO			
13927	1	9,75	9,75
PROTECTOR LATERAL CHASIS YANK.EUROPA			

Número de Artículos:2

Base Imponible.. 93,00€
IVA 18% 16,74€
TOTAL 109,74€

Desglose de pagos
Tarjeta. 109,74€

No se admiten cambios o reclamaciones sin su ticket.

No se admiten devoluciones de otros centros

Super Toys, S.L.
The Best Toys

Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co
Telf: 915142745 José Manuel Ripolles,2
NIF: B85728987 Telf: 915582546

Nº: **FRA123-11/0000004**
Caja: 1
Vendedor: Miguel Ángel Carbonero
Fecha: 26/08/11 20:59:05

Ref.	Cant.	Precio	Importe
6-07780	1	99,99	99,99
OREGON GLOBO INTERACTIVO			

Número de Artículos:1

TOTAL 99,99€

Desglose de pagos
Bono. 15,00€
(SX1104-123-000003-01)
Efectivo 40,00€
Cambio. 0,00€
Tarjeta. 44,99€

***** I.V.A. incluido *****

No se admiten cambios o reclamaciones sin su ticket.

No se admiten devoluciones de otros centros

TICKET REGALO

Super Toys, S.L.
The Best Toys

Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co
Telf: 915142745 José Manuel Ripolles,2
NIF: B85728987 Telf: 915582546

(COPIA 1)

Nº: **FRA123-11/0000001**
Caja: 1
Vendedor: Miguel Ángel Carbonero
Fecha: 26/08/11 16:58:58

Ref.	Cant.	Precio	Importe
4-04011	1		
JWD HELICE AVION SUPER FLY WING			
7-10188	1		
1/24 SKODA OCTAVIA 2004 AZUL 07 \$D			

Número de Artículos:2

***** I.V.A. incluido *****

No se admiten cambios o reclamaciones sin su ticket.

No se admiten devoluciones de otros centros



Super Toys, S.L.
Calle Santa Engracia Nº 27
28010 MADRID
Madrid

Nº telefono 915142745
Nº fax
CIF/NIF B85728987
Identificación Comercial ES 805728987

Razon Social
CLIENTE GENERICO TPV

Telf:
Fax:

Dirección de Envío
CLIENTE GENERICO TPV

Venta a la Atención de: Su Referencia:

Factura

Cod. Cliente	CIF/NIF	Vendedor	12301	Fecha Registro	Nº factura	Pág. 1
TPVGENERIC	1X	Miguel Ángel Carbonero		26/08/11	FRA123-11/0000001	

Ref.	C.I.	Descripción	Cantidad	Precio venta	Imp.	ImpORTE
4-04011		JWD HELICE AVION SUPER FLY WING	1	0,00		0,76
AB24001L	7-10188	1/24 SKODA OCTAVIA 2004 AZUL 07 \$D	1	20,99		27,96

Terminos pago	Contado	Total EUR	28,72
Forma pago	Caja TPV	Importe IVA+RE	5,17
Condiciones envío			
Fecha de vencimiento	26/08/11	Total EUR Incl. IVA	33,89

1.2. Abono de Venta

Desde esta opción, se procederá a realizar las devoluciones de clientes

Tipo	Nº	Descripción	Cantidad	Precio venta in...	P.V.P
P...	00002	BOHLER R.320600 RECTIFICAD...	1	63,50	63,50

Estadísticas

ABONO

Tienda	Caja
103	1

Importe a Devolver

63,50 €

Conexión Central . . On-Line

Abrir Cajón (F8) (Pulsa ALT+F1 para ocultar/mostrar el menú) Terminar Venta (F11)

Como se puede ver, la pantalla es muy similar a la de venta, las únicas diferencias son las siguientes:

Cuando el cliente venga a devolver algún producto con un ticket emitido en la misma tienda, se deberá seleccionar en la casilla *Liq. Factura Nº* el número de ticket que se quiere abonar, bien tecleándolo directamente o seleccionándolo de la lista pulsando en la flechita que aparece a la derecha de la casilla.

Una vez validado el número de ticket que se quiere abonar, se mostrará al lado de la casilla la siguiente información:

Liq. Factura Nº TPV713-07/0000007 (F5 -> Trae líneas de la factura)

Es decir, que si se pulsa F5, se copiarán todas las líneas del ticket original. Además, automáticamente grabará los datos del cliente al que se le emitió el ticket (en el caso de que no fuese al genérico), sin necesidad de tener que seleccionarlo manualmente. Una vez copiadas, se podrán manipular para abonar únicamente lo que el cliente quiere devolver, es decir, si compró 5 unidades de un determinado artículo, se podrá devolver 1, 2, 3... unidades del mismo, pero evidentemente nunca más de las que compró. También se podrá eliminar líneas completas del ticket original, pero evidentemente nunca añadir.

NOTA IMPORTANTE: Hacer constar que las unidades a devolver, deben ser siempre **en positivo**, pues ya sabe el sistema que es una devolución.

Una vez rellenos los datos de la devolución, se procederá a finalizar la misma, bien pulsando F11 o bien pulsando en el botón Terminar Venta, para mostrar la siguiente pantalla:

En dicha pantalla, se debe consignar el código del vendedor y la forma de pago de la devolución con las siguientes restricciones:

- Si la forma de pago del ticket original fue única y exclusivamente por CAJA, la devolución se podrá realizar tanto en CAJA (con autorización del Encargado) como en BONO-POLY.
- Si la forma de pago del ticket original fue única y exclusivamente por TARJETA, la devolución se podrá realizar tanto en TARJETA (con autorización del Encargado) como en BONO-POLY.
- Si la forma de pago original no cumple los criterios anteriores, es decir, se pagó con múltiples formas de pago, la forma de pago de la devolución podrá ser única y exclusivamente BONO-POLY.

Una vez rellena esta pantalla, bien pulsando F11 o bien pulsando en botón Terminar Venta, se registrará la devolución.

En el caso de la forma de pago fuese BONO-POLY, emitirá primero un BONO (que será el que servirá como medio de pago en futuras transacciones) y un ticket de devolución

BONO - POLY		TICKET DEVOLUCION																											
Super Toys, S.L. The Best Toys Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co Telf: 915142745 José Manuel Ripolles,2 NIF: B85728987 Telf: 915582546		Nº: ABO123-11/000001 Caja: 1 Vendedor: Miguel Ángel Carbonero Fecha: 26/08/11 17:11:57																											
Nº: ABO123-11/000001 *ABO123-11/000001* *ABO123-11/000001* Fecha: 26/08/11		Super Toys, S.L. The Best Toys Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co Telf: 915142745 José Manuel Ripolles,2 NIF: B85728987 Telf: 915582546																											
Total. 33,89€ Consumido. 0,00€ PENDIENTE. 33,89€		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ref.</th> <th>Cant.</th> <th>Precio</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4-04011</td> <td>-1</td> <td>0,90</td> <td>-0,90</td> </tr> <tr> <td>JWD HELICE AVION SUPER FLY WING</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7-10188</td> <td>-1</td> <td>32,99</td> <td>-32,99</td> </tr> <tr> <td colspan="4">1/24 SKODA OCTAVIA 2004 AZUL 07 \$D</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Número de Artículos:2</td> </tr> </tbody> </table>				Ref.	Cant.	Precio	Importe	4-04011	-1	0,90	-0,90	JWD HELICE AVION SUPER FLY WING				7-10188	-1	32,99	-32,99	1/24 SKODA OCTAVIA 2004 AZUL 07 \$D				Número de Artículos:2			
Ref.	Cant.	Precio	Importe																										
4-04011	-1	0,90	-0,90																										
JWD HELICE AVION SUPER FLY WING																													
7-10188	-1	32,99	-32,99																										
1/24 SKODA OCTAVIA 2004 AZUL 07 \$D																													
Número de Artículos:2																													
Caduca el 24/11/11		TOTAL -33,89€ Bono. -33,89€																											
MIGUEL ÁNGEL CARBONERO 49000002C Nombre y DNI Cliente		***** I.V.A. incluido ***** GRACIAS POR SU VISITA.																											
Nombre, Firma y sello POLY ***** I.V.A. incluido ***** GRACIAS POR SU VISITA.																													

1.3. Reservas

Mediante esta opción, se gestionarán las reservas de productos de los clientes (grabación de reservas, ampliación de la misma, cancelación y cobro de las mismas)

The screenshot shows the 'RESERVA' window with the following data:

- Nº Reserva:** RES713-07/000006
- Fecha registro:** 26/08/11
- Nº Cliente:** TPV0713-C00...
- Venta a-Nombre:** OTRA PUREBAS
- Cód. forma pago:** BONO-POLY
- Importe Entregado:** 0,00
- Importe acumulado:** 0,00
- Reservas por:** Falta producto

T..	Nº	Descripción	Cantidad	% Desc...	Precio venta in...	P.V.P
*P.			0			0,00

Estadísticas

Tienda	Caja
103	1

Importe Total Reserva: 0,00 €

Importe Pendiente: 0,00 €

Conexión Central: On-Line

Buttons: **Abrir Cajón (F8)**, **(Pulsa ALT+F1 para ocultar/mostrar el menú)**, **Entrega**

Como se puede ver, muestra un aspecto semejante a los menús anteriores, con unas pequeñas salvedades.

Para grabar una reserva, es obligatorio que ésta se haga a un cliente nominativo, no está permitido hacer reservas al cliente genérico, por lo que habrá que crear, seleccionar o traer de central (como se vió anteriormente) un cliente e introducirlo en la cabecera de la reserva.

Una vez introducidas las líneas de productos que el cliente desea reservar, se debe registrar la misma para que la reserva sea en firme y se emita el ticket correspondiente. Para ello, se deberá introducir el código del vendedor, un importe que el cliente deja como señal, así como la forma de pago con que realiza la misma, pudiendo ser: CAJA, TARJETA, BONO-POLY, etc. En caso de ser la forma de pago BONO-POLY, habrá que indicar el nº de bono a consumir, siguiendo las mismas pautas que para el pago de una venta normal.

Una vez validados los datos de la reserva, se procederá a registrarla. Para ello, o bien pulsar **F11** o bien desde el botón Entrega – Registrar+Imprimir. A continuación, se detalla cada una de las posibles acciones a realizar con una reserva:

Entrega ▼	
Lista de reservas abiertas	F5
Crear nueva Reserva	F3
Registrar+Imprimir	F11
Convertir a Ticket	F10
Reimprimir entrega	
Aumentar reserva / Desbloquear	
Cancelar reserva	

Lista de reservas abiertas: Esta opción muestra todas las reservas pendientes de gestionar por la tienda.

Crear Nueva Reserva: Esta opción permitirá crear una nueva reserva-

Registrar+Imprimir: Esta opción permitirá registrar la señal (o señales) que el cliente vaya dejando a cuenta e imprimirá tanto la copia del cliente como la de la tienda

Aumentar reserva: Para hacer sucesivas señales, hay que seguir los mismos pasos que para la primera señal, es decir, seleccionar la forma de pago de la nueva señal, fijar el importe y volverle a dar a Registrar + Imprimir. En el ticket impreso, quedará constancia del histórico de pagos que el cliente ha ido realizando.

Reimprimir Entrega: Permitirá reimprimir el ticket de reserva (tanto la copia del cliente como la de la tienda)

Cancelar reserva: Permitirá cancelar una reserva, emitiendo un bono con el importe que el cliente haya dejado previamente a cuenta. Esta reserva se eliminará y el bono que se le entrega al cliente será el que tenga validez como medio de pago

Convertir a Ticket: Una vez que el cliente pase a recoger la mercancía que previamente había dejado reservada, habrá que convertir a ticket dicha reserva. Esto “eliminará” la reserva del sistema y generará un ticket de venta, con todos los datos de la reserva, incluyendo el importe entregado a cuenta, que se descontará del importe a pagar del ticket.

Una vez convertida a ticket, se podrá manipular, añadiendo nuevas líneas de las que originalmente reservó, modificándolas, etc.

COPIA CLIENTE			
RESERVA			
Super Toys, S.L. The Best Toys			
Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co			
Telf: 915142745		José Manuel Ripolles,2	
NIF: B85728987		Telf: 915582546	

Reserva:	REC123-11/000001		
Caja:	1		
Vendedor:	Miguel Ángel Carbonero		
Fecha:	26/08/11	17:20:51	

Reservado a:			
Cliente:	CLIE123-C000000001		
Miguel Ángel Carbonero Jiménez			
49000002C			
C/ Claveles, 23-Portal 4 3º B			

Ref.	Cant.	Precio	Importe
2-07555	1	204,99	204,99
ACADEMY RC LEOPARD TANK 2AS 1/25 \$D			
Número de Artículos:1			

TOTAL	204,99€		
Total Entregado	30,00€		
PENDIENTE	174,99€		
Entregas a cuenta recibidas			
26/08/11 Efectivo	30,00€		

Caduca el			

***** I.V.A. incluido *****			
No se admiten cambios o reclamaciones sin su ticket.			
GRACIAS POR SU VISITA.			

COPIA TIENDA			
RESERVA			
Super Toys, S.L. The Best Toys			
Calle Santa Engracia N C.C. El Bercial Avda del Co			
Telf: 915142745		José Manuel Ripolles,2	
NIF: B85728987		Telf: 915582546	

Reserva:	REC123-11/000001		
Caja:	1		
Vendedor:	Miguel Ángel Carbonero		
Fecha:	26/08/11	17:20:51	

Reservado a:			
Cliente:	CLIE123-C000000001		
Miguel Ángel Carbonero Jiménez			
49000002C			
C/ Claveles, 23-Portal 4 3º B			

Ref.	Cant.	Precio	Importe
2-07555	1	204,99	204,99
ACADEMY RC LEOPARD TANK 2AS 1/25 \$D			
Número de Artículos:1			

TOTAL	204,99€		
Total Entregado	30,00€		
PENDIENTE	174,99€		
Entregas a cuenta recibidas			
26/08/11 Efectivo	30,00€		

Caduca el			

***** I.V.A. incluido *****			
No se admiten cambios o reclamaciones sin su ticket.			
GRACIAS POR SU VISITA.			

1.4. Traer Bono de Central

Esta opción permitirá incorporar a la tienda un bono que proceda de otra tienda, para poder usarlo como medio de pago. (*Opción explicada con detalle en el proceso de Ticket Ventas*)

1.5. Ficha de Cliente

Esta opción permitirá acceder directamente desde el menú a la ficha de clientes desde donde se podrá realizar el alta de los mismos (*Opción explicada con detalle en el proceso de Ticket Ventas*)

1.6. Ficha de Producto

Esta opción permitirá acceder directamente desde el menú a la ficha del producto, en la que se podrá ver con un poco más de detalle los datos de cada producto (No se permiten altas, ni bajas ni modificaciones de los mismos). La pantalla tiene un aspecto similar al siguiente:

The screenshot shows a software window titled "7-01416 IXO COCHE 1/43 COLECCION SURTIDOS OFERTA - Ficha producto". The window contains the following fields and tables:

FICHA PRODUCTO

Código POLY **7-01416**

Referencia Proveedor . . **IXOSURTIDO1/43**

Descripción IXO COCHE 1/43 COLECCION SURTIDOS OFERTA

Unidad medida base

Lista de materiales

Precio Venta S/Oferta 27,00

Nº proveedor 58

Existencias 0

Unidades Vendidas 0

Grupo contable producto. MERCADERIA

Grupo registro IVA prod. IVA18

Grupo contable existe... MERCADERIA

Bloqueado

Fecha últ. modificación. 26/08/11

- TARIFAS -

Código ventas	Desde	Hasta	Precio venta
PVP	26/08/11		14,99

- CÓDIGOS DE BARRAS ASOCIADOS -

Cod. barras asociado	Cod. barras asociado
1881702305711	
4895102300747	
4895102303144	
4895102303274	
4895102303311	

Buttons: Producto (dropdown), Ayuda

Cabe reseñar, que una referencia podrá tener cargados 'n' códigos de barras y todos y cada uno de ellos serán válidos para identificar una referencia con el lector de códigos de barras (evidentemente, siempre y cuando se encuentre cargado en su ficha y el código sea legible por el lector).

Por otro lado, desde la propia ficha en la opción Producto – Disponibilidad prod. Por Tienda, se podrá consultar el stock en tiempo real de ese producto en cada uno de los almacenes de la empresa.



1.7. Abrir Cajón

Esta opción, permitirá abrir de manera manual el cajón, aunque dicha opción se encuentra disponible mediante **F8** tanto en la pantalla de Tickets, Abonos y Reservas.

1.8. Historial

Desde esta opción, se podrá acceder al histórico de la tienda, es decir, cada vez que se registra una venta, abono o reserva, ésta pasará al histórico, con la misma numeración y podrá ser consultada, bien para reimprimir algún ticket o, como novedad, para poder imprimir un ticket en formato Ticket-regalo o en formato Factura.

GESTION DE TRANSFERENCIAS EN LAS TIENDAS

1. Introducción

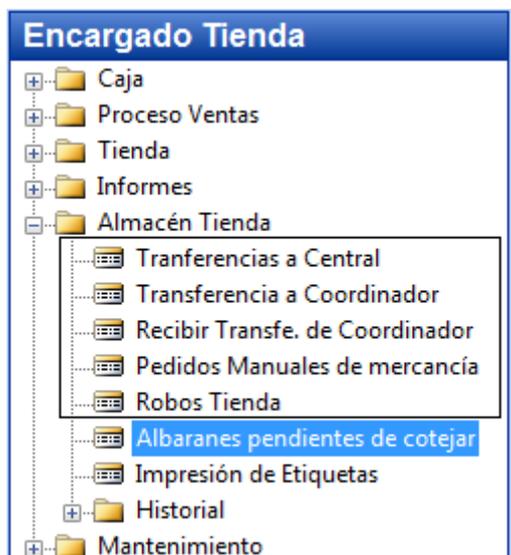
Este documento, explica el procedimiento que se debe seguir para gestionar las transferencias de mercancía en las tiendas.

Cabe destacar, que se han creado opciones específicas para los coordinadores, los cuales podrán retirar y depositar mercancía en las tiendas, ya que éstos, van a ser tratados como un almacén más de la empresa.

2. Acceso

Como hasta ahora, el acceso a la manipulación de mercancía, se limita única y exclusivamente a los usuarios de TPV con perfil de encargado.

Es por ello, que estas opciones estarán únicamente en su menú.



3. Transferencias a CENTRAL

Como norma general, toda la mercancía que salga de la tienda deberá enviarse al almacén CENTRAL, para posteriormente ser distribuida a su destino final. Esta mercancía deberá ser recogida por un transportista autorizado, el cual deberá mediante su firma hacerse cargo de la mercancía que recoge.

La pantalla será tal y como sigue:

Nº	Ref. Proveedor	Descripción	Tipo Destino	Almacén Destino	Cantidad
					1

Como se observa en la pantalla, lo que se debe hacer es introducir el producto a transferir, cantidad del mismo y el destino final.

Consideraciones:

- Se validará que todas y cada una de las líneas lleven grabado el destino final de la mercancía, pudiendo ser:
 - Rotura
 - Otra tienda (indicando el almacén destino)
 - Exceso
 - Devolución Proveedor
 - Taller
- Se podrán grabar cuantas líneas y cantidades por línea se desee, pero cada línea deberá llevar grabado su destino final. Si se quiere grabar un mismo artículo para dos destinos diferentes, se deberá grabar una línea para cada destino
- Se podrán ir imprimiendo las etiquetas individuales haciendo clic en el botón que aparece en cantidad



- Al registrar la transferencia se harán las siguientes validaciones:
 - Se validará que esté grabado el transportista (como se ve en la imagen, existe una “flechita” en el campo transportista, que al hacer clic muestra una lista de transportistas autorizados por la empresa que serán los que se deben elegir
 - Se validará que se hayan impreso las etiquetas individuales de producto
 - Se validará que todas las líneas tengan grabado su destino final
 - Se validará que no existan cantidades negativas
 - Si alguna de las líneas lleva como tipo destino **Exceso** aparecerá una pantalla, en la que se solicitará la persona que lo autoriza y la clave correspondiente

Nº Transferencia.	TA123-11/0000002									
Fecha creación.		17:06:53	<table border="1"> <tr> <td>Autorizador</td> <td>SUPER</td> </tr> <tr> <td>Clave</td> <td>1234</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Validar</td> </tr> </table>		Autorizador	SUPER	Clave	1234	Validar	
Autorizador	SUPER									
Clave	1234									
Validar										
Usuario Creación	SUPER									
Transportista	25 ↑	GEFCO								

- Se facilitará una lista de personas “autorizadoras”
- Desde CENTRAL, estas personas podrán autorizar a una o todas las tiendas a realizar una devolución por exceso, facilitando una clave que se deberá introducir para validar la transferencia. Hasta que ésta no sea validada, dicha transferencia no se podrá registrar, por lo que evidentemente, se requiere de conexión activa con la CENTRAL
- Una vez pasadas las validaciones, se imprimirán los siguientes documentos:
 - Una relación de mercancía con el literal *Copia para la tienda* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el transportista, que deberá ser incluida en los envíos de documentación de tienda
 - Una relación de mercancía con el literal *Copia para el transportista* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el transportista y que deberá llevarse el transportista

<u>Ref.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cant.</u>	
TRANSFERENCIA A CENTRAL			
<small>Copia Transportista</small>			
Nº:	TA123-11/0000001		
Origen	BERCIAL El Bercial		
Fec.Crea:	26/08/11 17:34:46		
Fec.Reg:	26/08/11 17:37		

2-07555	ACADEMY RC LEOPARD TAN	3	
<u>Rotura</u>			
34812	ACADEMY TANQUE LNTP7 A	2	
<u>Otra Tienda</u>			
4-06277	ACADEMY TANQUE SGT YO	2	
<u>Exceso</u>			
67296	ACADEMY WWII GERM. ASS	2	
<u>Proveedor</u>			
4-01623	COCHE KY MINI Z MR2 FERR	2	
<u>Taller</u>			

Nº Total de Artículos:11			
<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SUPER</td> </tr> </table>			SUPER
SUPER			
Firma Encargado			
<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="text-align: center;">14 - SEUR</td> </tr> </table>			14 - SEUR
14 - SEUR			
Firma Transportista			

Las transferencias de mercancía a CENTRAL tendrán la numeración TAxxx

4. Transferencias a COORDINADOR

A diferencia de las transferencias a CENTRAL, que sólo requerían de la labor del encargado, las transferencias a COORDINADOR requieren de la labor tanto del encargado como del coordinador.

La cumplimentación de las mismas se hará igual que las de CENTRAL, con la salvedad, de que no será necesaria la indicación del destino final de la mercancía.

A Coordinador **TRANSFERENCIAS DE MERCANCIA AL COORDINADOR**

Nº Transferencia. **EC123-11/0000001**

Data criação **26/08/11** **17:34:43**

Usuario Creación **SUPER**

Coordinador . **ALFREDO** **Alfredo Martin**

Password . . *********

Nº	Ref. Proveedor	Descripción	Cantidad
7-07392	KY30476TA	COCHE KY MINI Z MRZMF AUDI DTM REDBULL	2
7-06823	KY30480T	COCHE KY MINI Z MRZRF TOM 'S SC430 TESTS	2

Nueva **Registrar**

Para poder registrarlas, será necesario que el coordinador introduzca su usuario y contraseña y, una vez validado, no se podrán introducir más productos en ella. La única manera de “desvalidarla” es salir de esta pantalla y volver a entrar, pero requerirá que el coordinador vuelva a introducir su usuario y password antes de registrarla.

Una vez registrada, se imprimirá la siguiente documentación:

- Una relación de mercancía con el literal *Copia para el coordinador* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el coordinador
- Una relación de mercancía con el literal *Copia Tienda* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el coordinador

**TRANSFERENCIA
A COORDINADORES**

Copia Coordinador

EC123-11/0000001

Nº: **EC123-11/0000001**
Origen **BERCIAL** El Bercial
Destino **ALFREDO** Alfredo Martin
Fec.Crea: 26/08/11 17:34:43
Fec.Reg: 26/08/11 18:04

<u>Ref.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cant</u>
7-06823	COCHE KY MINI Z MR2RF T	
7-07392	COCHE KY MINI Z MR2MF	

Nº Total de Artículos:4

SUPER

Firma Encargado

Alfredo Martin

Firma Coordinador

Las transferencias a coordinador llevarán la numeración ECxxxxxx

5. Entregas de COORDINADOR

Esta herramienta, permitirá al coordinador hacer entrega de mercancía que dispone en su almacén a una tienda

ENTREGAS DE MERCANCIA POR EL COORDINADOR

Coordinador	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>	

Al igual que en las transferencias a coordinador, éste deberá autenticarse para poder hacer entrega de la mercancía.

Una vez validado, se le solicitará el nº de transferencia original y se mostrará la mercancía que tiene disponible para entregar en la tienda

Para poder registrarlas, será necesario que el coordinador introduzca su usuario y contraseña y, una vez validado, no se podrán introducir más productos en ella. La única manera de “desvalidarla” es salir de esta pantalla y volver a entrar, pero requerirá que el coordinador vuelva a introducir su usuario y password antes de registrarla.

Una vez registrada, se imprimirá la siguiente documentación:

- Una relación de mercancía con el literal *Copia para el coordinador* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el coordinador
- Una relación de mercancía con el literal *Copia Tienda* que deberá ser firmada tanto por el encargado como por el coordinador

ROBOS TIENDA		
Copia Coordinador		
Nº:	RT123-11/0000001	
Origen	BERCIAL	El Bercial
Destino	ROBOS	ROBOS
Fec.Reg:	26/08/11 19:27	

<u>Ref.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Cant.</u>
7-00302	BARBIE DOROTHY MAGO	1
7-08110	RC2 ROLEY HABLADOR \$D	2

Nº Total de Artículos: 3		
SUPER		
Firma Encargado		
ALFREDO		
Firma Coordinador		

Si se observa cada una de las pantallas, se puede ver que existe la opción nueva. Esta función sirve para crear una nueva transferencia, pedido, transferencia a coordinador, entrega a coordinador o robo tienda. En ese momento, el sistema creará un nuevo registro, asignándole la numeración correspondiente, con la que deberán ser identificados los productos, pues este número será con el que localizarán la mercancía.