



www.sdilab.pt

ETPOS[®]
 FOR YOU, FOR ALL.



PARA TODO TIPO DE NEGOCIO

MANUAL

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: 25/11/2016

Versión ETPOS 5.03

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 17**
 - Descripción general..... 17
 - Principales beneficios 18
 - Idiomas soportados 18
- 2. Instalación 19**
 - Windows..... 19
 - Linux 22
 - Calibración de la pantalla táctil..... 23
 - Android 23
 - Activar plantillas..... 24
 - Teclado externo..... 24
 - Teclado táctil..... 25
- 3. Antes de comenzar 26**
 - Conceptos básicos..... 26
 - Menús..... 26
 - Comandos 26
 - Caja de texto..... 26
 - Teclados 26
 - Teclado alfanumérico..... 26
 - Teclado numérico..... 29
 - Pantalla táctil..... 29
 - Operadores..... 30
 - Familias..... 30
 - Artículos 30
 - Cuentas, Mesas e Tarjetas..... 30

Modo balanza	30
Vendedores	30
Documentos fiscales.....	30
Interfaz ETPOS.....	34
Áreas	34
Áreas de las familias y de los artículos	35
Crear familias o artículos.....	36
Editar familias o artículos	36
Eliminar familias o artículos	36
Área de los registros	36
Menús.....	40
Menús principales.....	40
Menús secundarios	40
Sistema.....	40
Tablas	41
Listados	41
Caja.....	41
Opciones	41
Botones.....	42
Configurar código de acceso en botones.....	43
Crear.....	43
Quitar y modificar	45
Calculadora.....	47
Terminar el ETPOS	48
Ajustes	48
Generales.....	48

Empresa	48
Display	51
Publicidad	53
Servicio	55
Opciones A.....	56
Opciones B.....	58
Entorno.....	60
Teclas	62
Sistema	63
Desactivar impresión	63
Fecha y Hora.....	63
Cambiar la fecha/hora.....	64
Definir festivos.....	67
Retirar festivos	68
Ver los días festivos definidos	69
Tabla de precios	70
Modos de pago.....	72
Añadir modos de pago	74
Utilización de multimoneda.....	74
RFID e iButtons (Gestión de la tarjeta / puntos)	76
Red	80
Periféricos.....	85
Impresoras	85
Puertos	86
Destinos.....	89
Pedidos.....	90

Dispositivos	96
Otras configuraciones.....	98
Terminales ETPED	98
Código de barras	101
4. Funcionalidades de base.....	106
Operadores	106
Establecer la contraseña	108
Establecer permisos.....	114
Enviar mensajes entre operadores.....	120
Familias de artículos	121
Crear familias	122
Cambiar familias.....	128
Borrar familias.....	128
Artículos.....	128
Crear artículos	129
Alterar artículos.....	152
Eliminar artículos	152
Buscar artículos.....	152
Imprimir artículos.....	153
Configurar listados	154
Clientes.....	156
Datos personales	157
Datos comerciales	157
Artículos.....	159
Contactos	160
Proveedores.....	160

Datos personales	161
Datos comerciales	162
Contactos	163
Caja	163
Escoger el modo de funcionamiento	164
Abrir y cerrar la caja	166
Entradas de caja.....	167
Salidas de caja	168
Total, de caja	169
Cierre ciego do caja	171
Cuenta del dinero.....	171
Documentos.....	172
Crear un talón de oferta.....	183
Generar talón de oferta.....	184
Realizar operaciones con documentos.....	185
Consultar documentos	185
Consultar documentos de otros puestos	186
Buscar documento	188
Anular documento.....	189
Convertir último documento	190
Convertir documento.....	190
Convertir guías	192
Copiar documento	194
Ticket de pago	194
Imprimir documento	194
Imprimir documento resumido.....	194

Lista de artículos	197
Juntar cuentas	197
Consultar cuentas pendientes	197
Imprimir cuenta	198
Alterar artículo de la cuenta	198
Eliminar artículo de la cuenta.....	198
Anular cuenta.....	199
La ventana de Pago.....	199
Utilizar un modo de pago mixto	202
Etiquetas.....	203
Crear una nueva etiqueta.....	204
Copiar una etiqueta.....	205
Inserir objetos	206
Definiciones/datos de los objetos	206
Definiciones de la etiqueta.....	207
Parámetros Generales.....	209
Objeto de texto	210
Editor de datos	212
Código de barras.....	214
Barra de operaciones.....	216
Imprimir etiquetas	221
Importar de la lista de artículos.....	221
Imprimir por el menú.....	222
Asociar la impresión de una etiqueta a un tipo de documento.....	226
Tasa de IVA	227
Unidades.....	227

- Tabla de ingredientes 229
 - Asociar la tabla de ingredientes a los artículos 230
 - Imprimir la Tabla de ingredientes en los documentos..... 230
- Tabla de nutrientes..... 231
- Gestión de datos 233
- Copias de seguridad 240
 - Automáticas 240
 - Exportar copia de seguridad 243
 - Restaurar una copia de seguridad..... 244
- Listados e gráficos..... 246
 - Listados generales..... 246
 - Listado de modos de pago..... 246
 - Listado general de compras..... 247
 - Listado general de ventas 248
- Listados de artículos..... 250
 - Listado de lotes 250
 - Listado de stocks..... 252
 - Lista de compras de artículos..... 253
 - Lista de ventas de artículos 255
- Listados de IVA..... 257
- Listados de cuentas corrientes..... 258
 - Listado de pendientes de clientes..... 258
 - Listado de pendientes de proveedores 259
- Listados para el modelo 347 259
 - Listado para el modelo 347 de clientes 260
 - Listado para el modelo 347 de proveedores 261

Gráficos	261
Idiomas de impresión	264
Traducir artículos.....	264
Traducir observaciones.....	266
traducir grupos	267
Idioma de impresión de documentos.....	268
Idioma de impresión de recibos.....	269
Idioma de impresión de pedidos	270
5. Modos de funcionamiento	271
Restauración o similares.....	272
Configurar salas y gestionar mesas	274
Transferir cuenta entre mesas	277
Transferencia mesas tarjetas.....	279
Imprimir cuenta	281
Pago parcial	282
Dividir cuenta	283
Interrumpir la división de la cuenta.....	284
Reservar.....	284
Gestión de pedidos.....	287
Por la acción del operador	288
Enviar resumen de pedidos del grupo seleccionado	291
Enviar un resumen de pedidos de todos los grupos	292
Cambiar artículo seleccionado de grupo	294
Automática	296
Al cambiar de mesa.....	296
En el cierre del documento	297

Venta al por menor	298
Discotecas y bares.....	300
Gestionar tarjetas de consumo.....	300
Ropa de confección.....	304
Criar referencias y definir atributos	304
Generar artículos.....	306
Borrar artículos	308
Consultar artículos	308
Seleccionar el artículo para la venta	309
Balanza	310
Activar el modo de funcionamiento tipo Balanza	310
Describir la interfaz de modo de funcionamiento tipo Balanza	311
Efectuar registros en modo de funcionamiento del tipo Balanza	314
Modo auto servicio	315
Activar el modo auto servicio	315
Desactivar el modo auto servicio	315
Configurar datos de una balanza de tickets	316
Configurar cabecera.....	316
Configurar pie de página.....	317
Configurar la publicidad.....	317
Gestionar vendedores.....	318
Añadir un vendedor	318
Alterar los datos de un vendedor	319
Intercambiar informaciones entre ETPOS y una balanza comercial	320
6. Utilidades.....	321
Reconstrucción de las cuentas corrientes de los proveedores.....	321

Reconstrucción de las cuentas corrientes de clientes	321
Apertura de nuevo año	321
Cambio de las tasas de IVA.....	323
7. Módulos ETPOS.....	326
Cuentas corrientes	326
Configurar os documentos	326
Gestionar cuentas corrientes de clientes.....	328
Crear recibo.....	328
Gestionar cuentas corrientes de proveedores	330
Crear liquidación.....	330
Imprimir recibos	331
Consultar recibos.....	332
Tarjetas de puntos	332
Configurar	333
Atribuir puntos	335
Consultar y gestionar los puntos atribuidos.....	335
Usar la tarjeta de puntos como modo de pago.....	336
Usar la tarjeta de puntos para intercambio directo	337
Tarjetas prepagas.....	338
Configurar	338
Recargar una tarjeta prepaga.....	338
Consultar una tarjeta prepaga.....	339
Usar una tarjeta prepaga	341
Promociones.....	341
Promoción de artículos.....	341
Promociones por precio	342

Promociones por familia.....	343
Promociones por cantidad	346
Promociones por precio/cantidad.....	347
Artículos horarios	350
Mensajes - ETMSG.....	351
Configurar	351
Configurar usuarios	352
Configurar preferencias.....	353
Configurar la cuenta de E-Mail.....	353
Configurar el dispositivo	354
Enviar mensajes genéricos.....	355
Enviar mensajes de cumpleaños	357
Enviar promociones	357
Su turno	359
Configurar	359
Utilizar su turno	360
Complementos/lotes e rastreabilidad.....	361
Asiduidad	370
Activar la gestión de asiduidad	370
Registrar entradas/salidas	370
Imprimir los registros de punto.....	371
Inventarios - ETPICK	372
Configurar la comunicación con ETPOS.....	372
Configurar el ETPICK.....	373
Configurar las operaciones permitidas	373
Configurar las tablas.....	373

Configurar el dispositivo	373
Utilizar el ETPICK.....	374
Importar ventas.....	374
Importar compras	374
Importar inventario	375
Importar etiquetas	376
Enviar datos.....	377
8. Integraciones	379
Sistemas de pago automáticos.....	379
CashDro	379
Configurar	379
Efectuar un pago	380
Cancelar un pago	384
Totales del CashDro	385
9. Específicos de España.....	386
Recargo de equivalencia.....	386
Activar el recargo de equivalencia en la empresa.....	386
Activar el recargo de equivalencia en el cliente.....	386
Definir las tasas de IVA correspondientes al recargo de equivalencia	387
Emitir documentos fiscales	388
Imprimir los listados de recargos de equivalencia	388
Listado fiscal.....	389
10. Licencias.....	390
Anexo A. Acceso rápido.....	393
Teclas de acceso rápido	393
Códigos de sistema.....	393

Combinación de teclas 394

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. Instalación

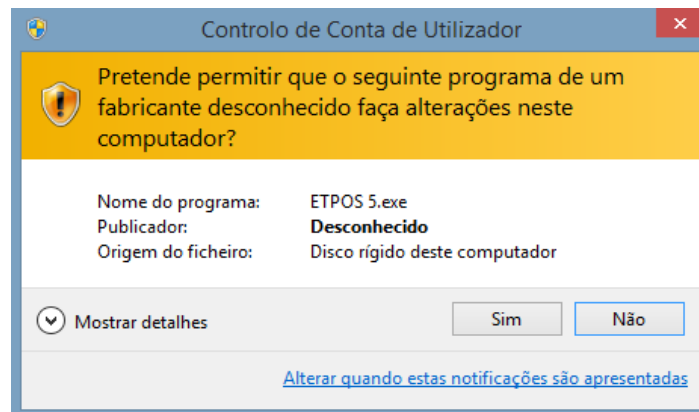
Windows

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

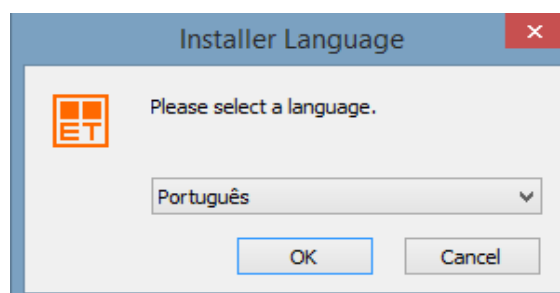
- Versión: Windows XP con Service Pack 2 o superior;
- Architecture: x86; x86_64;
- Procesador: Intel® Pentium® II o superior;
- Memoria RAM: 256 MB;
- Espacio libre en disco: 512 MB;
- Monitor/Placa gráfica: soporte de resolución mínima de 600x600.

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



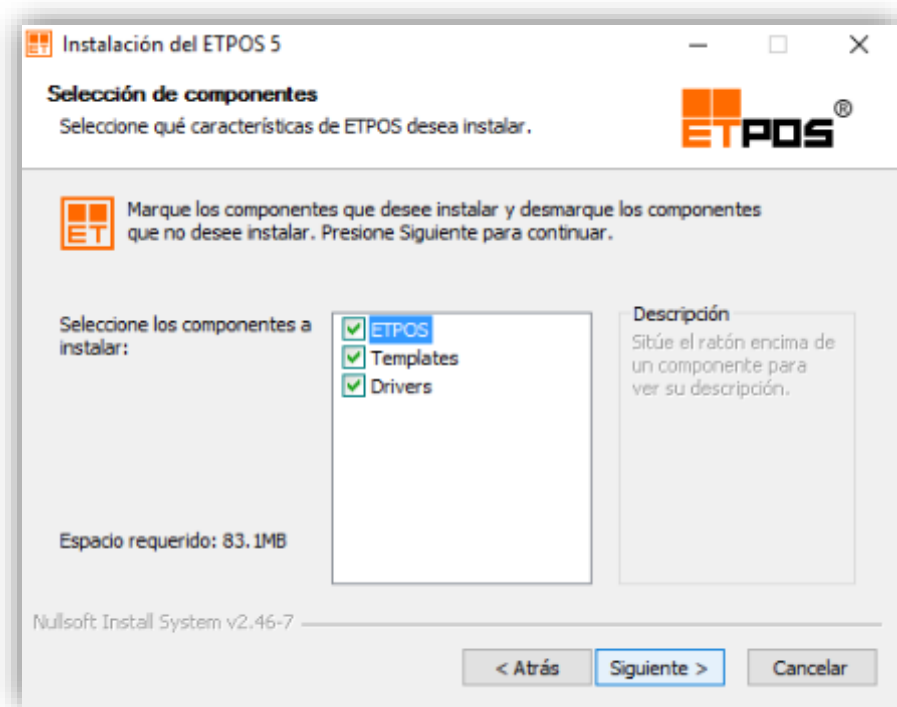
2º Elija el idioma deseado y **OK**:



3º Elija Siguiente:

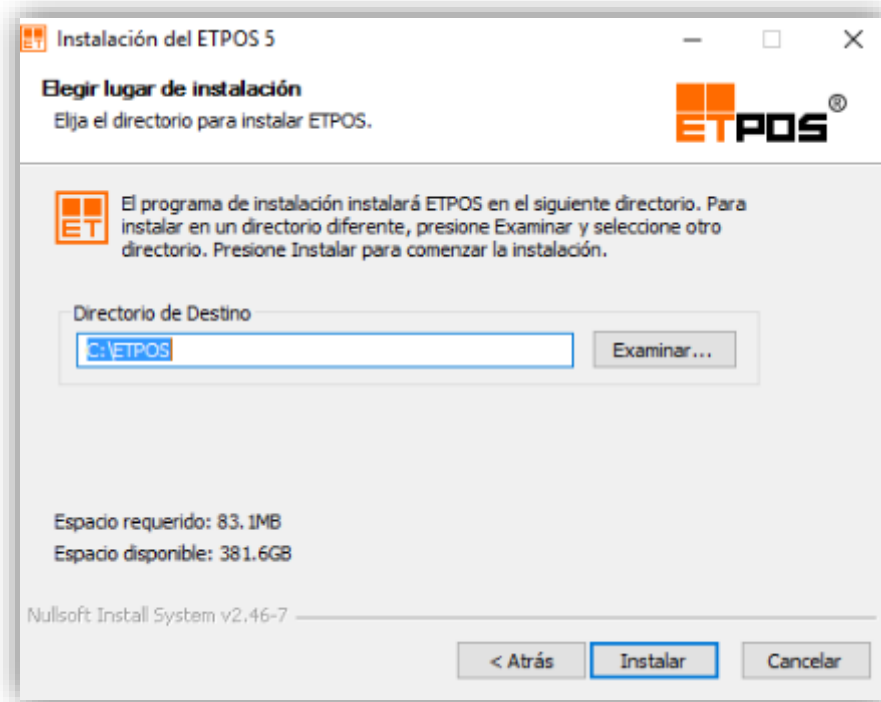


4º Elegir los elementos de instalar y elegir Siguiente:

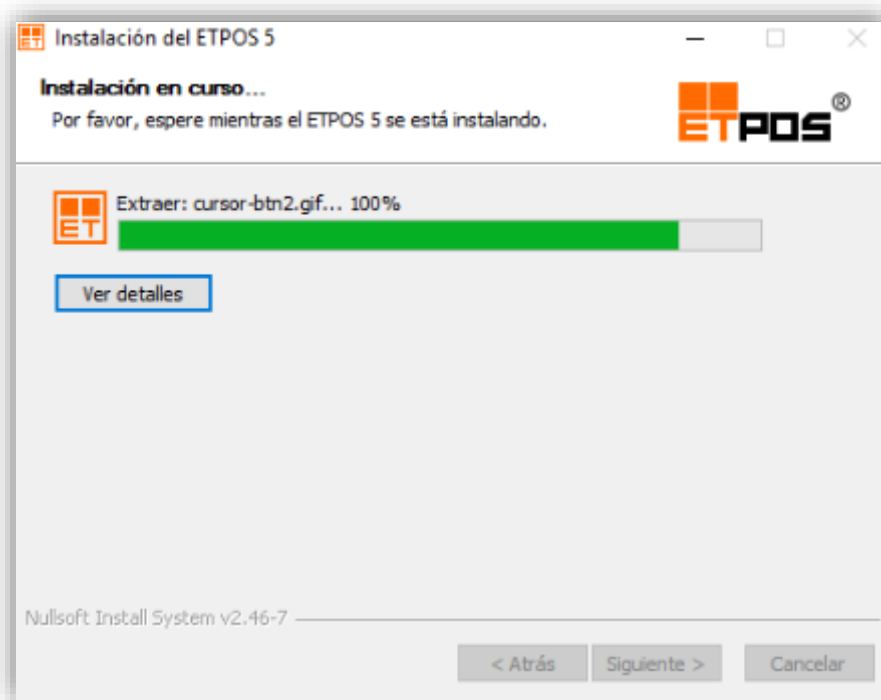


5º Elegir Instalar.

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:



Nota:

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

Linux

La instalación de ETPOS en entorno Linux debe ser hecha por los distribuidores. Sin embargo, también es posible realizar una instalación de PC y, si es así, debe considerar las siguientes distribuciones compatibles (i386 y amd64):

- Ubuntu 12.04; 14.04 e 16.04
- Linux Mint 13;17 e 17.3
- Debian 8.3

- Fedora 23
- Mageia 5

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.

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, Hacer 9 toques consecutivos en cualquier lugar fuera de la zona de los operadores, 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**.

Android

Para instalar la aplicación en sistemas Android ETPOS se debería descargar desde la misma Playstore de Google (<https://play.google.com/store/apps/details?id=pt.sdilab.etpos>) y es compatible con Android 4.0 o versiones superiores, con una resolución mínima de 600x600.

Nota:

Si no encuentra la aplicación en Playstore, significa que no es compatible con el dispositivo.
También puede ocurrir que la aplicación sea visible en el dispositivo, pero no tiene suficiente memoria para instalar el mismo.

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
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.

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;

Lista de configurações predefinidas	
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
Peizaria	Configuração para demonstração em Pezarias
Talho	Configuração para demonstração em Talhos
Pronto_Vestir_Homem	Configuração para demonstração em Pronto a Vestir para Homens

At the bottom of the table, there are four navigation buttons: a left arrow, a right arrow, a red 'X' (cancel), and a green checkmark (confirm).

- 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:



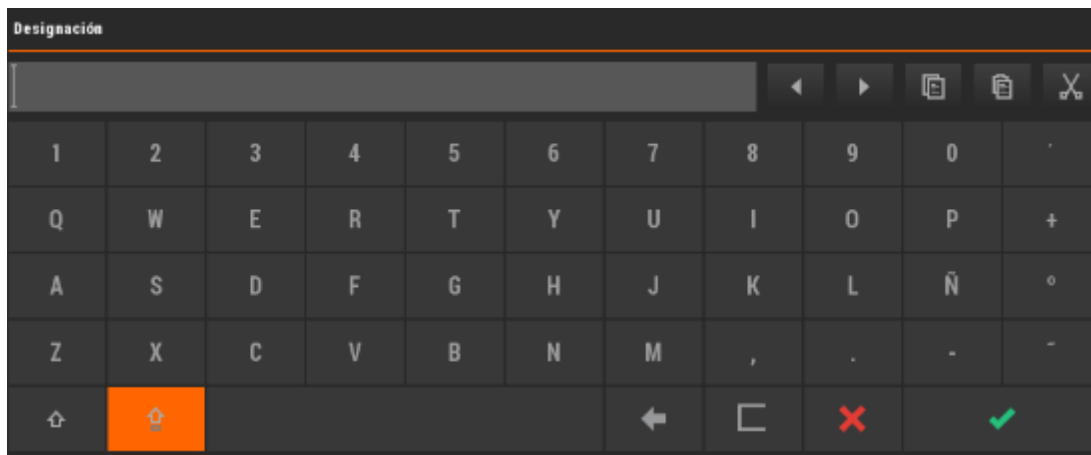
- Alterna entre mayúsculas y minúsculas



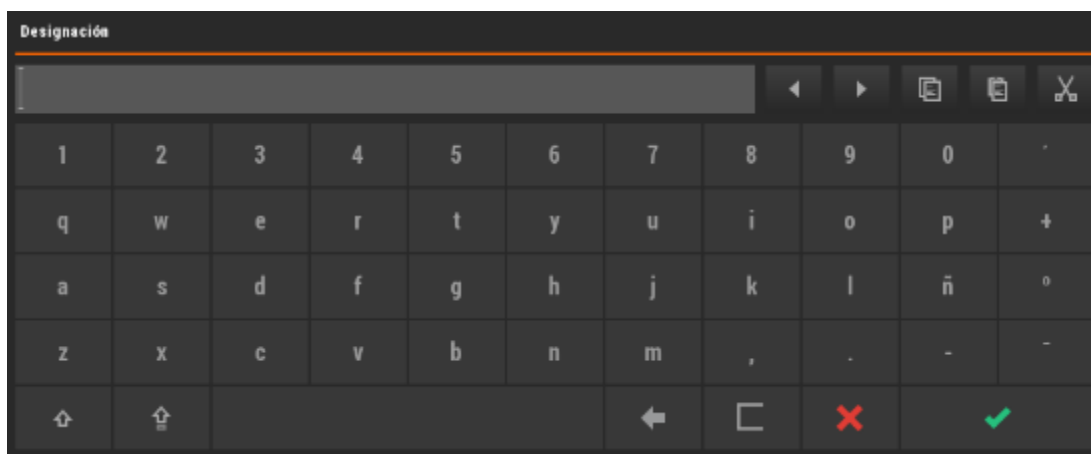
- Muestra los caracteres secundarios

El teclado alfanumérico se puede mostrar en diferentes formas:

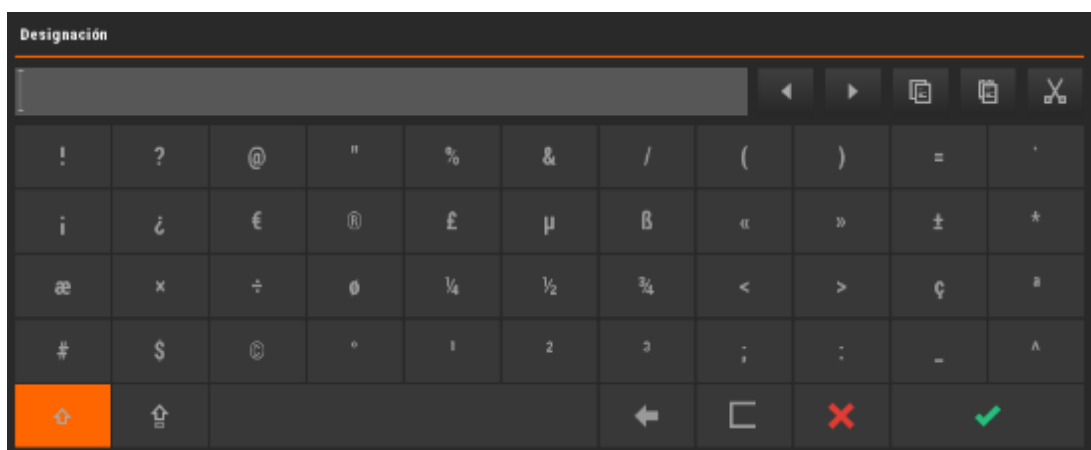
- En mayúsculas:



- 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



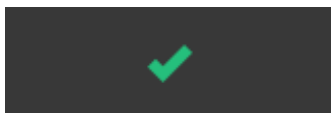
Eliminar detrás del cursor



Eliminar hacia delante del cursor

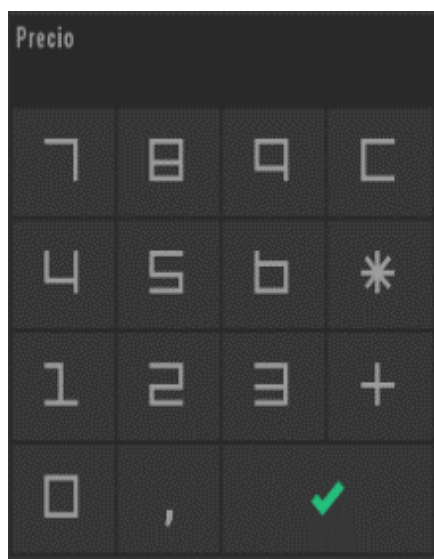


Cancelar



Confirmar

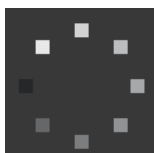
Teclado numérico



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):

Tabla de tipos de documentos 6

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

Tasa%	Imponible	IVA incluido 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.

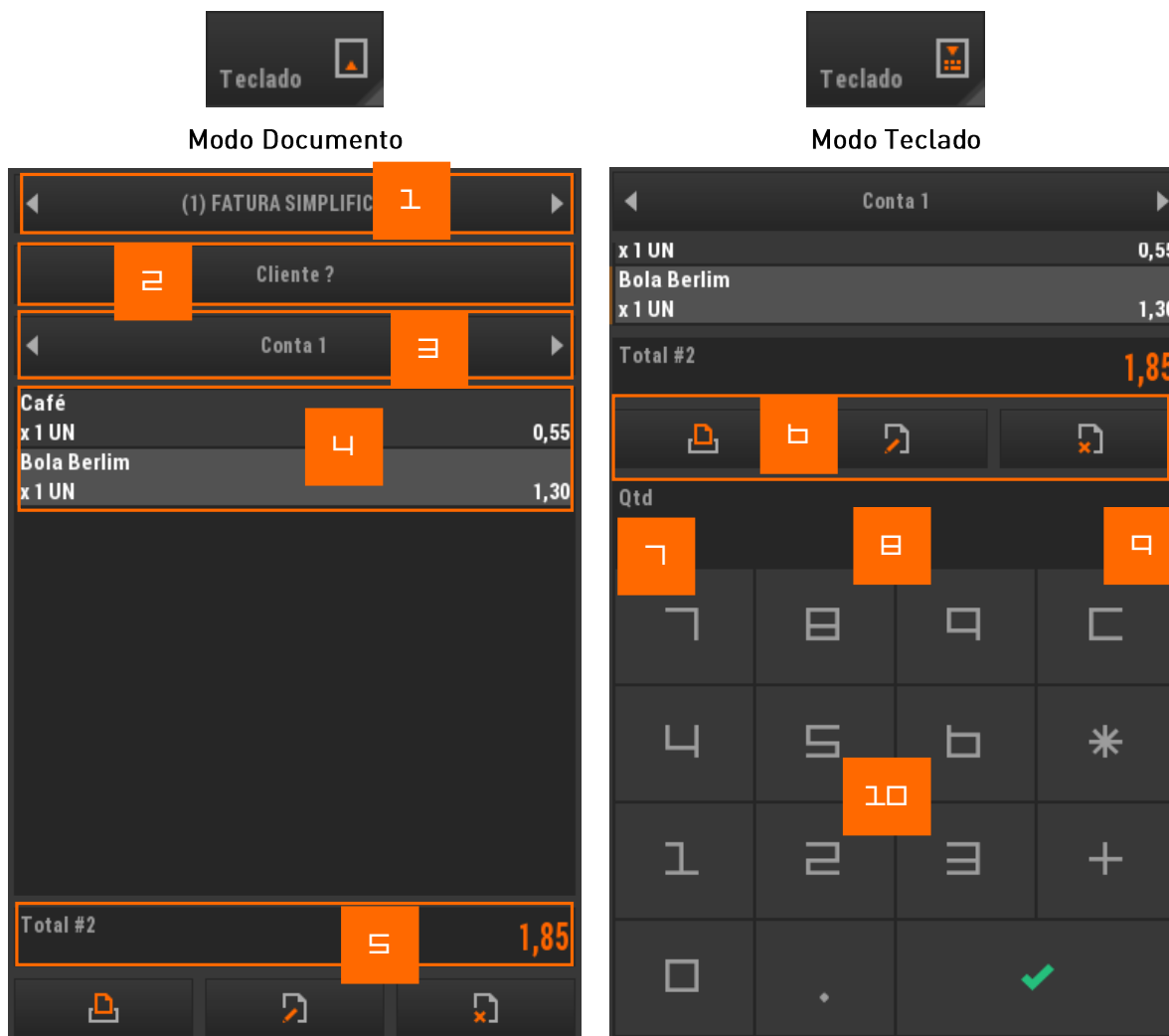
Área de los registros

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 y Número de parcelas en la lista **Total #2**

6. Opciones rápidas



- Imprime una consulta de cuenta, mesa o tarjeta



- Edita la línea seleccionada



- Elimina la línea seleccionada (tocando de forma prolongada, borra después de confirmación todos los registros)

Deslizando para a izquierda aparecen los botones:



- Imprime la 2ª vía del último documento



- Consulta los documentos emitidos



- Convierte documentos

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

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

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

9. Un toque en el lado derecho cambia el precio

10. 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.

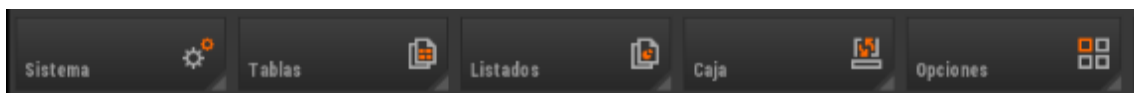
La interacción puede realizarse de 2 formas:

- **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



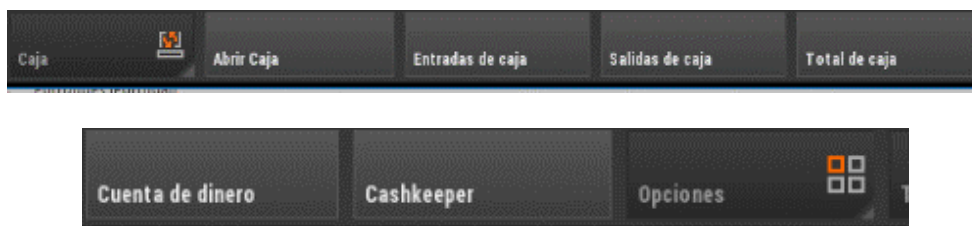
Tablas



Listados



Caja



Opciones



Si desea cerrar rápidamente el menú principal, deslice el dedo verticalmente en el menú ampliado:



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 (*).

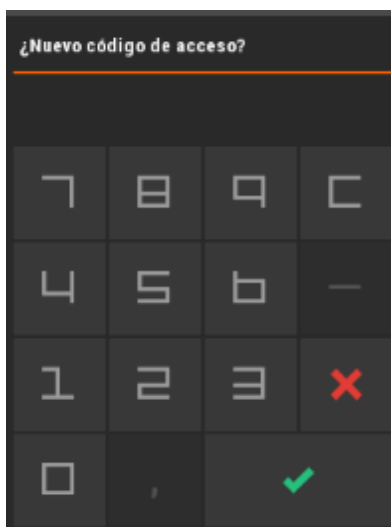
Nota:

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

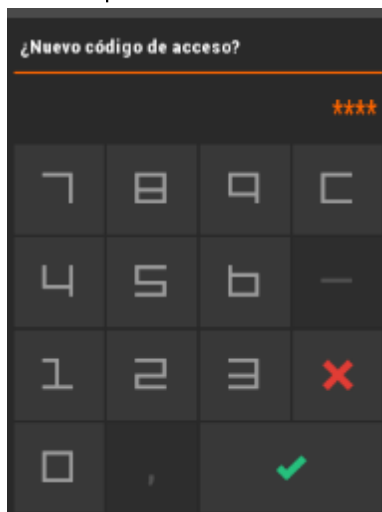
Crear

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

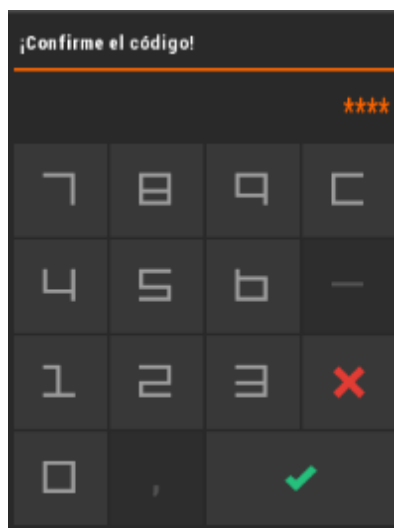
- Dar un toque prolongado en el botón deseado hasta que aparezca la ventana **¿Nuevo código de acceso?:**



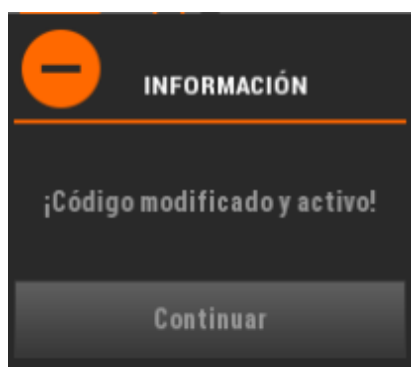
- Introducir los números deseados para la contraseña:



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



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



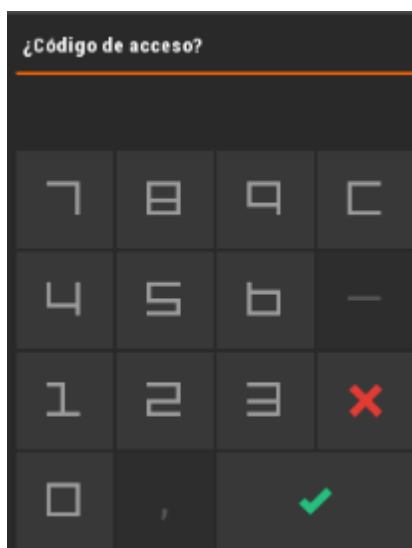
Nota:
El acceso a este botón ahora sólo será es posible después de introducir la contraseña.

Quitar y modificar

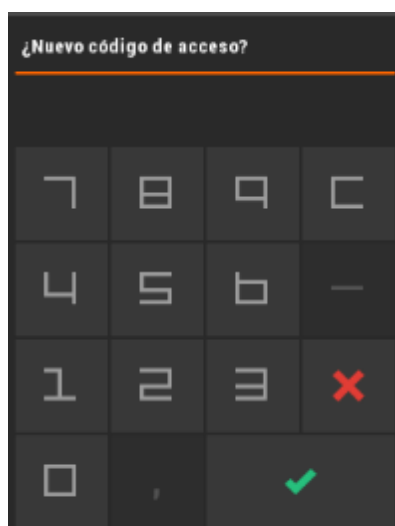
Después de introducir un código de acceso de un botón, puede eliminar o modificar la contraseña.

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?**

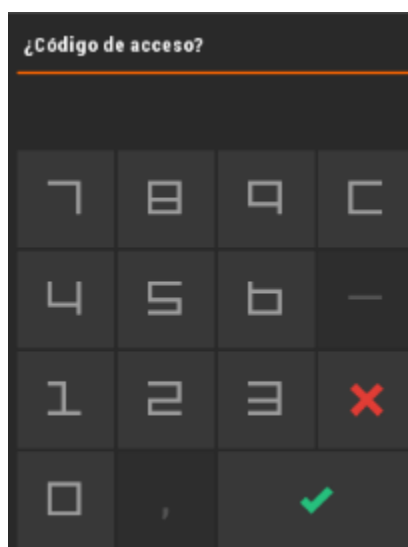


- Confirmar;
- Tocar en el botón **Continuar** en la caja de **INFORMACION**

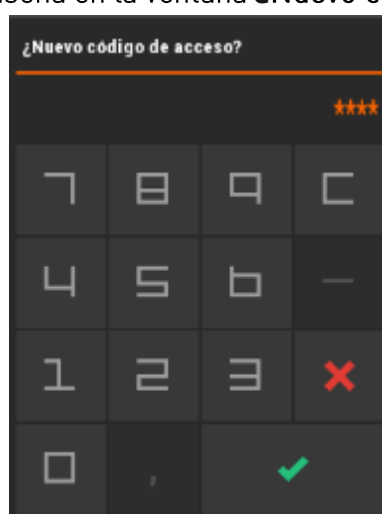


Para modificar la contraseña, debe:

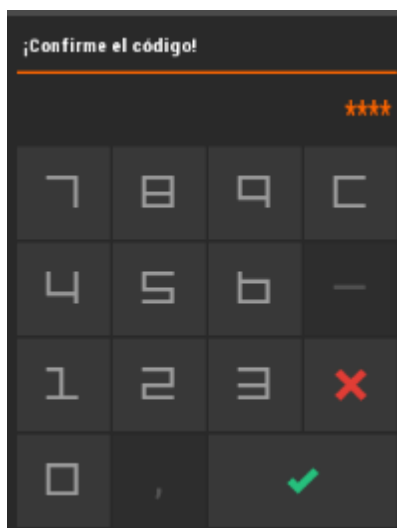
- Dar un toque prolongado en el botón deseado hasta que aparezca la ventana **¿Código de acceso?**



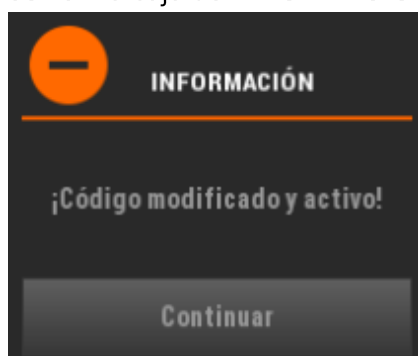
- Introducir la contraseña;
- Confirmar;
- Introducir la nueva contraseña en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



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

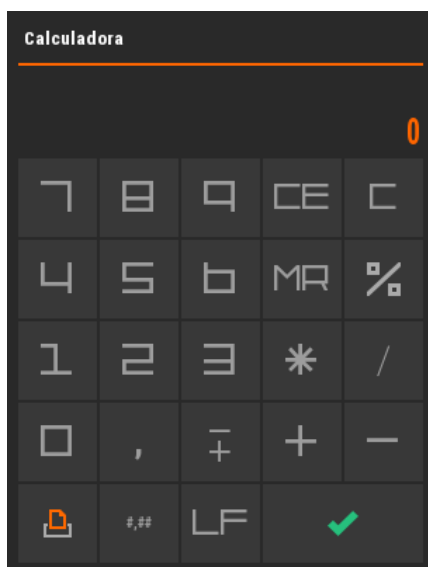


- Confirmar;
- Tocar en el botón **Continuar** en la caja de **INFORMACION**



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:

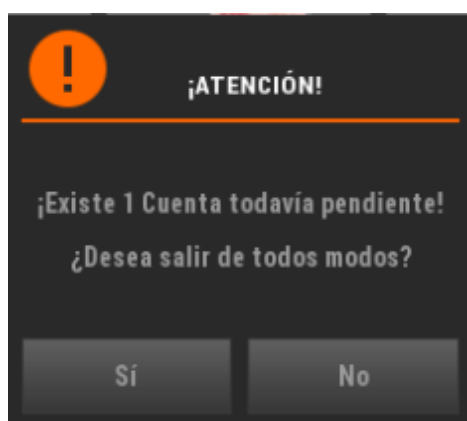


Terminar el ETPOS

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**:



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

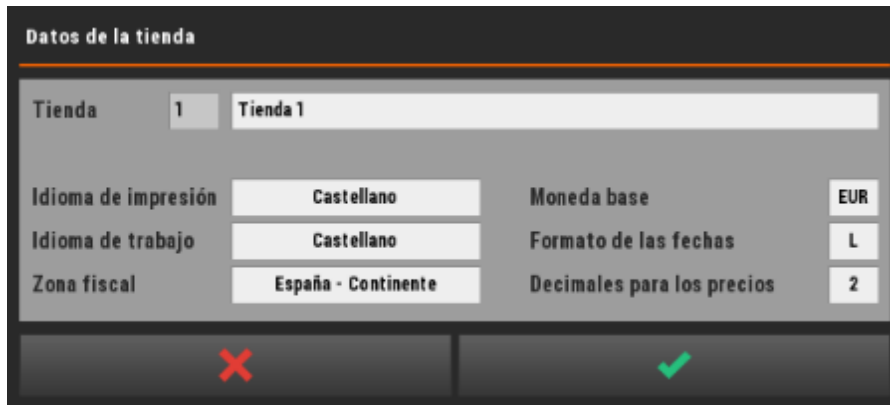
Datos/Etiquetas

✘

✔

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:



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 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/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).

Datos 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"/>

Ajustar brillo

Gestión de contenidos

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;
- **Ajustar el brillo:** ajusta el brillo del monitor (opción disponible en algunos equipos);
- **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

Encabezado con la empresa

Rodapié con texto de publicidad

	Texto	Fondo
	#FFF130	#383838

Galería de imágenes/videos

		Fondo
Escala	100 %	#383838
Intervalo	4	
Directorio	img/pub	

Promociones de artículos

	Precio	Texto	Fondo
Intervalo	4	#FF0004	#1E2882
			#383838

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

The screenshot shows a configuration window titled 'Configuraciones del display'. It has two tabs: 'Publicidad' and 'Servicio', with 'Servicio' being the active tab. The 'Servicio' tab contains the following settings:

- Galería de imágenes/videos
- Promociones de artículos
- Gestión "Su turno"
- Rodapié con texto de publicidad
- Imagen por defecto para los artículos: [Empty text field]
- Escala de dimensionado de las imágenes de artículos: 75 %
- Ocultar los totales de las cuentas

At the bottom of the window, there are two buttons: a red 'X' button on the left and a green checkmark button on the right.

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
Entorno
Teclas

Modo de registro	<input type="text" value="Cuentas"/>
Nº de cuenta por defecto	<input type="text" value="0"/>
Tipo de precio por defecto	<input type="text" value="Preço 1"/>
Tipo de documento por defecto	<input type="text" value="FACTURA SIMPLIFICADA"/>
Tipo de documento "Factura"	<input type="text" value="FACTURA/RECIBO"/>
Menú de vendedores	<input type="text"/> Nº de vendedores <input type="text" value="6"/>
Operativa tipo "balanza"	<input type="text"/>
Operativa auto servicio	<input type="text"/> Sin familias <input type="text"/>
Menú para etiquetado	<input type="text" value="1"/>
Cuentas asociadas a los operadores	<input type="text"/>
Cuentas asociadas a los clientes	<input type="text"/>
Selección de cliente solo con tarjeta	<input type="text"/>
Activación del documento por defecto	<input type="text" value="2"/>

✖
✔

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;
- **Menú de vendedores:** activa el menú de vendedores;
- **Nº de 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;**
- **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);
- **Activación del documento por defecto:** activa el documento predeterminado. Hay opciones: **0 – Cambio de operador, 1 – Cambio de operador o cuenta, 2 – Siempre.**

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		
Enviar pedidos al cerrar documentos			<input type="checkbox"/>		
Funcionamiento del caja			2		
Impresión de listado de anulaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		
Impresión de listado de cajones			<input type="checkbox"/>		
Imprimir total de los modos de pago			<input type="checkbox"/>		
Contador de resúmenes de caja			0		
Avisar de stock mínimo			<input type="checkbox"/>		
No permitir stock negativo			<input type="checkbox"/>		
Activar el gestión de reloj de fichar			<input type="checkbox"/>		
Acabar el pago de forma automática (CashSystem)			<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**;
- **Enviar pedido al cerrar documentos:** si la opción está habilitada, los pedidos se envían cuando se cierra el documento;
- **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;
- **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;
- **Imprimir total de los modos de pago:** con esta opción activa, al imprimir el Listado de IVA, imprime automáticamente de seguido el listado de totales relativos a los modos de pago;
- **Contador de resúmenes de caja:** 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**);
- **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.

- **Activar la gestión de reloj de fichar:** activa la gestión de presencia de los operadores;
- **Finalizar el pago automáticamente (CashSystem):** con esta opción activa, al utilizar un sistema de pago automático (con el módulo CashSystem activo), después del cliente introducir la cantidad en la máquina para efectuar el pago, la cuenta es cerrada y el respectivo documento de cliente es impreso, sin la necesidad de acción del operador.

Entorno

Configura las diferentes opciones relacionadas con el aspecto de aplicaciones.

Datos generales

Empresa
Display
Opciones A
Opciones B
Entorno
Teclas

Paleta de colores	<input type="text" value="Negro"/>	
Ajustar brillo	<input type="text" value="0"/>	
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 para protección de la pantalla	<input type="text" value="60"/> segundos	
Tiempo de indicación de cambio	<input type="text" value="5"/> segundos	
Hora de apagado automático	<input type="text"/>	
Activar el uso del ratón	<input checked="" type="checkbox"/>	
Layout del teclado	<input type="text"/>	Teclado del sistema <input type="text"/>

✖
✔

Opciones disponibles

- **Paleta de colores:** define colores. Hay 5 colores fijos;
- **Ajustar brillo:** ajusta el brillo de la pantalla (opcion disponible en algunos equipos);
- **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;
- **Activar teclado del sistema:** activa el teclado del sistema (opción útil, por ejemplo, para Android).

Teclas

Configura las opciones relacionadas con las familias y los artículos.

Datos 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 (columnas):** define el nº de botones a utilizar por las familias cuando esta puestas horizontalmente;
- **Número de teclas (líneas)** define el nº de botones a utilizar por las familias cuando esta puestas horizontalmente;

- **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 (columnas):** define, en su caso, e número de botones de los artículos a exhibir en horizontal;
- **Número de teclas (líneas):** define, en su caso, e número de botones de los artículos a exhibir en horizontal;
- **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.

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.

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 à la opción Fecha y Hora;



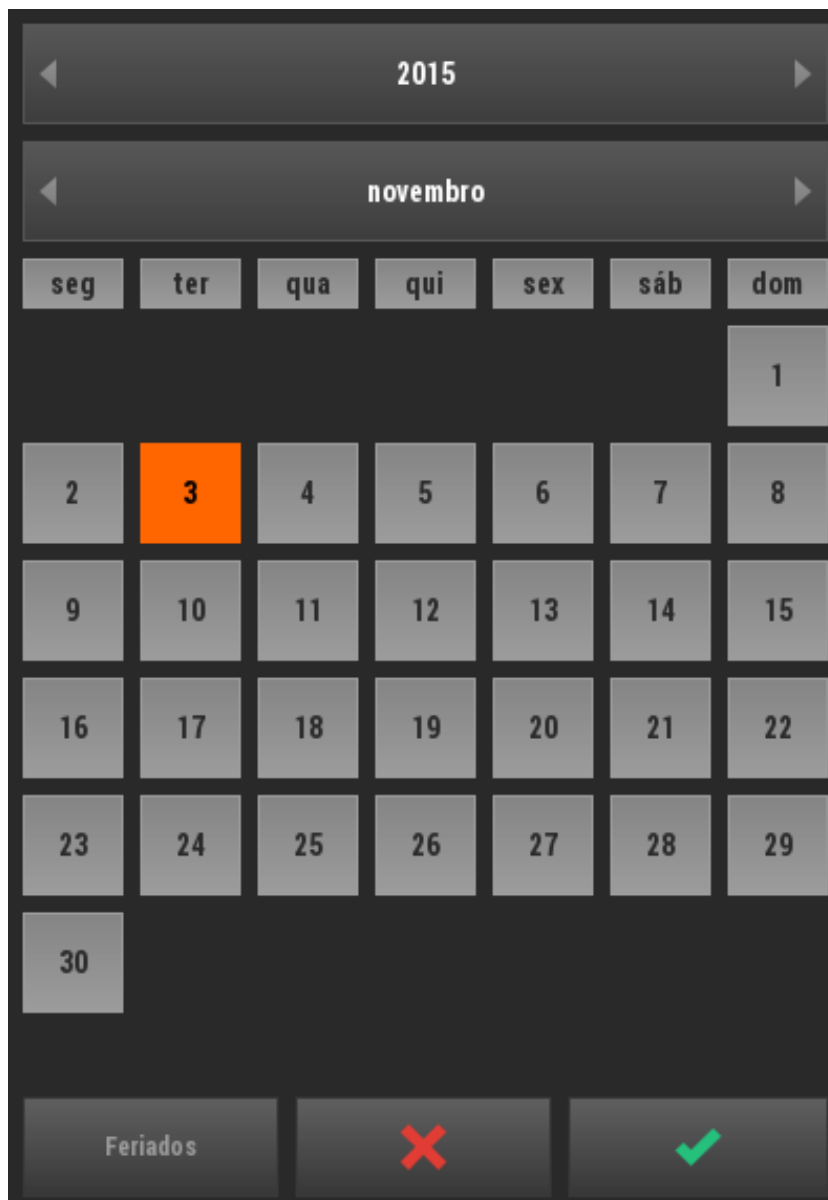
Nota:

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.

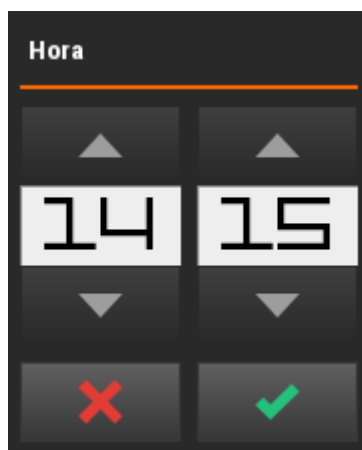
3. Seleccionar el día:

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:



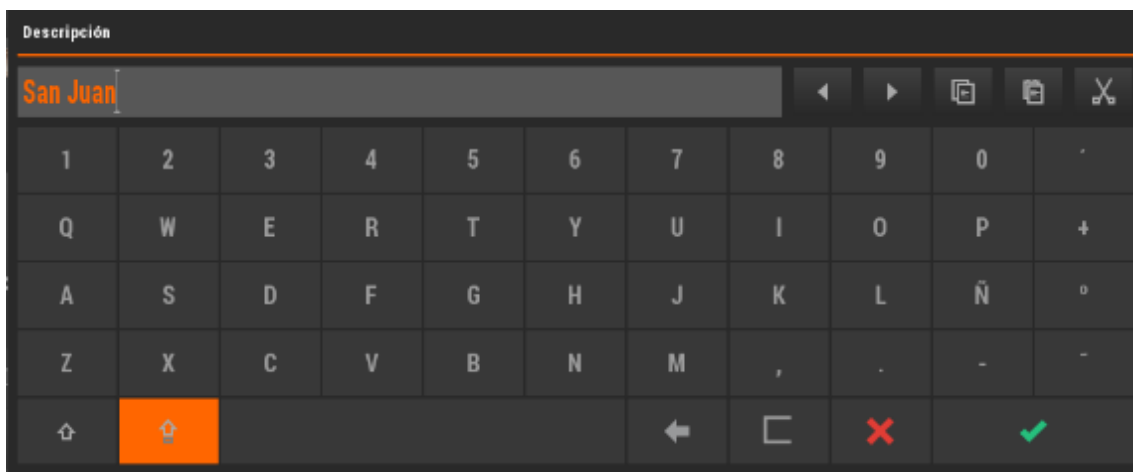
- Confirmar.

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**:

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

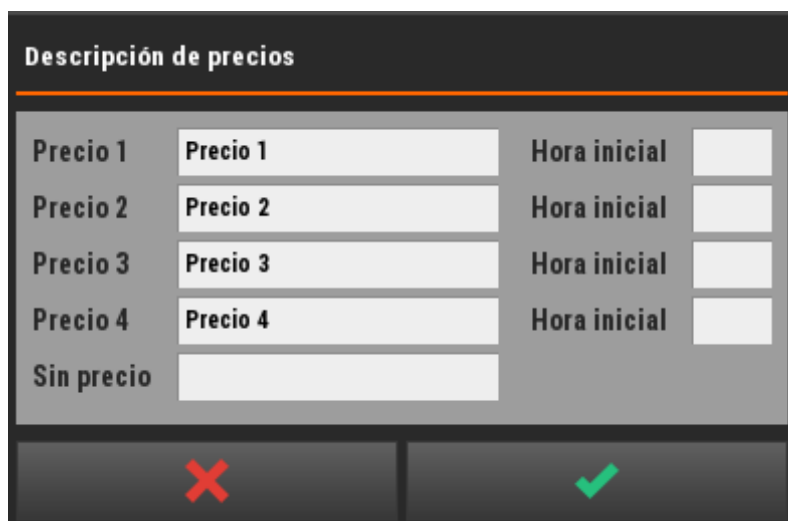
Establece el precio a practicar.

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		...
Pago móvil - SEQR		...
		...
		...

Atributos:

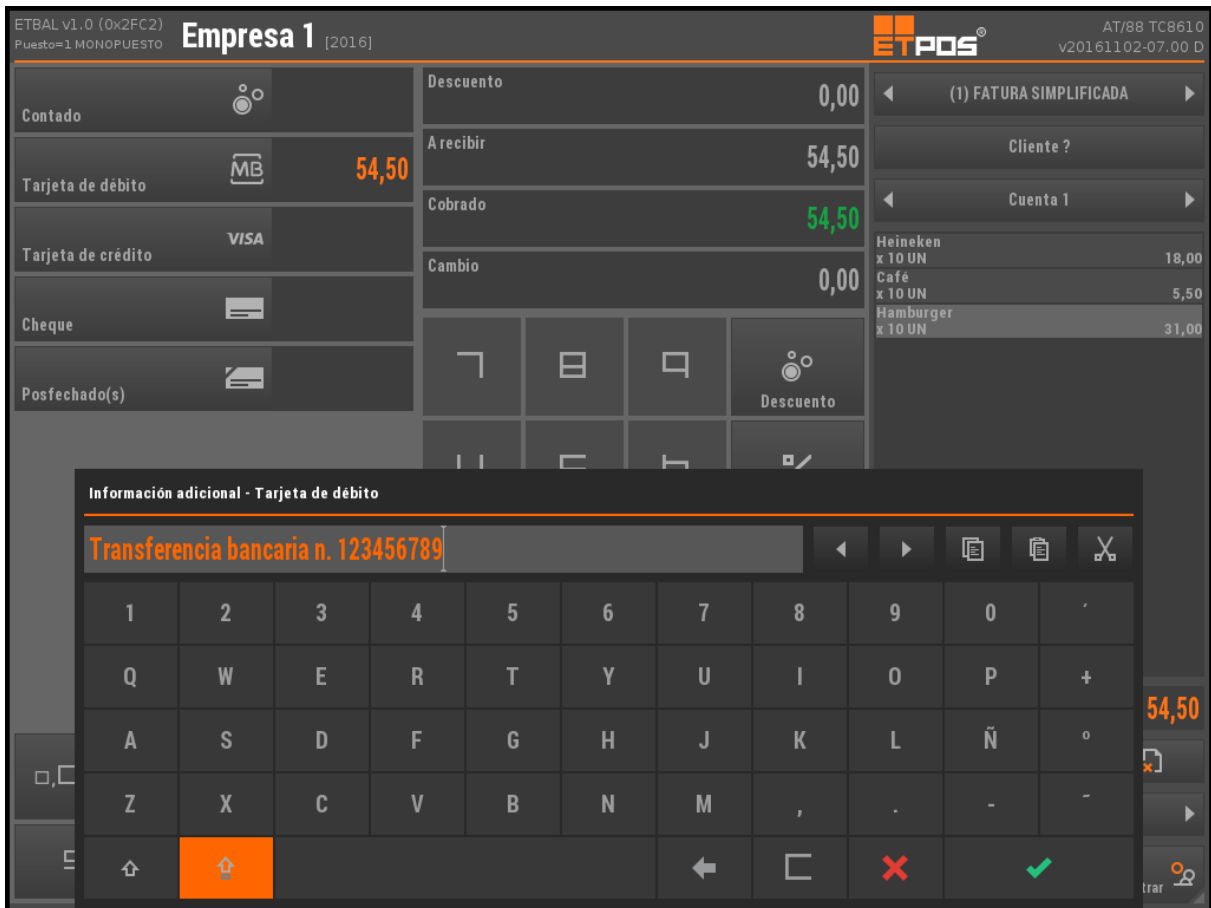
- 1 – Cobro: Solo permite el cobro de clientes.
- 2 – Cobro y Pago: Permite cobros de clientes y pagos a proveedores

Datos adicionales:

Complementos	
Tasa de cambio	0,0000
Valor máximo	0,00
Solicitar datos adicionales	<input type="checkbox"/>

En los datos adicionales es posible configurar la tasa de cambio a aplicar a ese medio de pago y también el valor máximo permitido para ese medio de pago.

Al activar la opción **Pedir información adicional**, permite asociar un texto adicional al medio de pago, que después podrá ser consultado en el listado de Resumen de caja.



Empresa 1			
RESUMEN DE CAJA			
OPR: Luis Pereira	PST: 1	9:59	
Fecha 2016/11/04 [1/1] 09:35 > 09:58			
DESCRIPCIÓN	REG.	IMPORT	
Tarjeta de débito	1	54,50	
Transferencia bancaria n. 123456789			
TOTAL.....	:	54,50	

VALOR TOTAL.....	:	54,50	
VALOR APERTURA.....	-	0,00	
VALOR ENTRADAS.....	-	0,00	
VALOR SALIDAS.....	+	0,00	
TOTAL VENTAS.....	:	54,50	
=====			
ARTÍCULOS ANULADOS			
OPR	ARTÍCULO	CTD	IMPORT
1	Café	1	0,55
TOTAL:		1	0,55

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 + General + 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**.

Utilización de multimonedas



ETBAL v1.0 (0x2FC2) Empresa 1 [2016] ETPOS AT/88 TC810 v20161102-07.00 D

Puesto=1 MONOPUESTO

Contado (EUR)	Descuento	0,00																
Tarjeta de débito MB	A recibir	86,00																
Tarjeta de crédito VISA	Cobrado	86,00																
Cheque	Cambio	0,00																
Posfechado(s)	<table border="1"> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>Descuento</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>Descuento</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>X</td></tr> <tr><td>0</td><td>,</td><td>C</td><td>✓</td></tr> </table>		7	8	9	Descuento	4	5	6	Descuento	1	2	3	X	0	,	C	✓
7	8	9	Descuento															
4	5	6	Descuento															
1	2	3	X															
0	,	C	✓															
Dólar (USD)	<table border="1"> <tr><td>0,01 €</td><td>0,02 €</td><td>0,05 €</td><td>0,10 €</td><td>0,20 €</td><td>0,50 €</td><td>1 €</td><td>2 €</td></tr> <tr><td>5 €</td><td>10 €</td><td>20 €</td><td>50 €</td><td>100 €</td><td>200 €</td><td>500 €</td><td></td></tr> </table>		0,01 €	0,02 €	0,05 €	0,10 €	0,20 €	0,50 €	1 €	2 €	5 €	10 €	20 €	50 €	100 €	200 €	500 €	
0,01 €	0,02 €	0,05 €	0,10 €	0,20 €	0,50 €	1 €	2 €											
5 €	10 €	20 €	50 €	100 €	200 €	500 €												
Tasa de cambio=1,0872	93,50																	
Franco Suizo (CHF)																		

(1) FACTURA SIMPLIFICADA

Cliente ?

Cuenta 1

Coca-Cola x 20 UN 24,00

Hamburger x 20 UN 62,00

Total #40 **86,00**

1 - Luis Pereira

Teclado Cajón Registrar

ETPOS®

Empresa demonstração
Morada
Localidade
Contribuinte N°

FACTURA SIMPLIFICADA
ORIGINAL PST:1
FECHA 2016/11/04 - 15:10 N° A1/1
Cliente:
Direcc.:
N° Fisc:

Artículo	Ctd	Precio	Importe
Coca-Cola 21%	20 UN x	1,20 =	24,00
Hamburger 21%	20 UN x	3,10 =	62,00
#040			
TOTAL			86,00
Franco Suizo (CHF)			86,00
(Tasa de cambio=1,0872 -> 93,50)			
Cambio			0,00

IVA incluido			
Tasa%	Imponible	IVA	Total
21,00	71,07	14,93	86,00

Opr: Luis Pereira

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.

N°	Código	N° Corr.	Tp
1	11111225555	0	1

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:

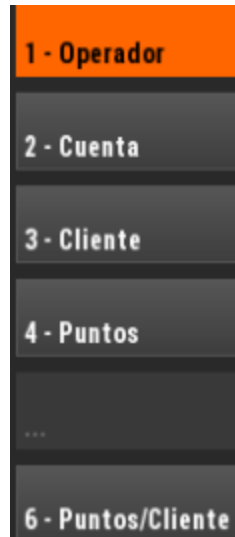
Tabla de tarjetas RFID

N° interno: 1 Código: 11111225555

Tipo: 1 N° Correspondiente: 0

- **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.



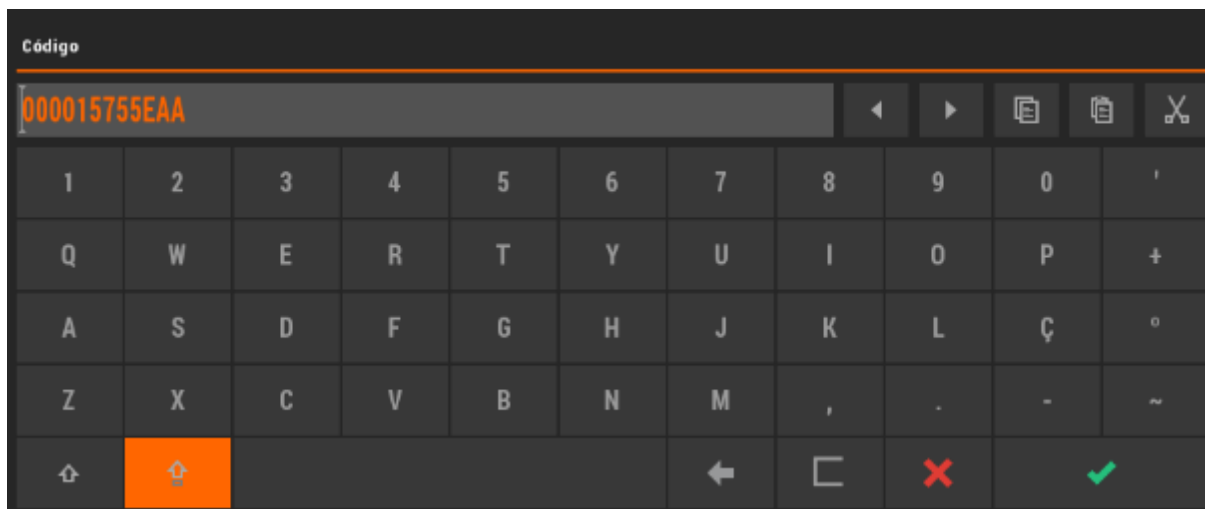
Para asociar un iButton, debe:

- 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 N° 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.**

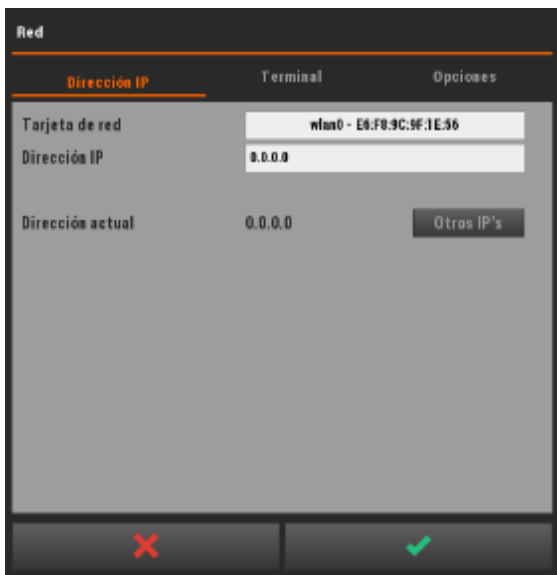
Red

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, o Android es indiferente, y, en algunas configuraciones de Windows son gestionados por el propio sistema operativo.

Pestaña Dirección IP

Sistema operativo - **Windows**



Sistema operativo - **Linux**



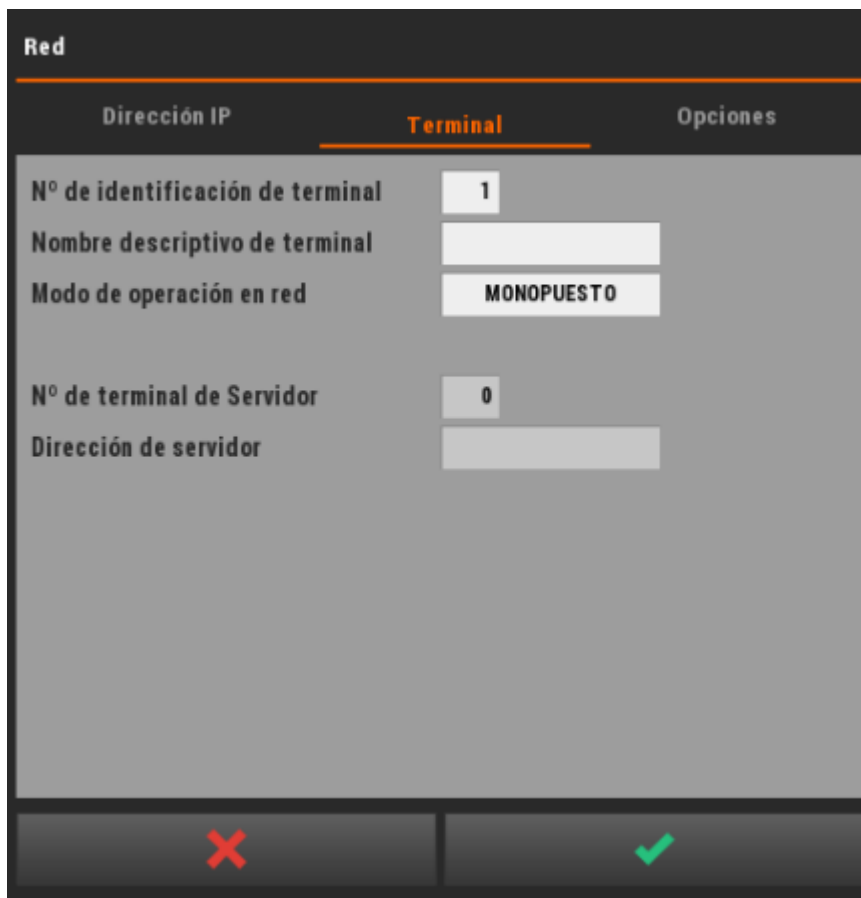
La pestaña **Dirección IP** se compone de los siguientes campos:

- **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



Dirección IP	Terminal	Opciones
Nº de identificación de terminal	1	
Nombre descriptivo de terminal		
Modo de operación en red	MONOPUESTO	
Nº de terminal de Servidor	0	
Dirección de servidor		

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:
 - **Mono puesto:** 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

Rede		
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"/>	
<input type="button" value="✘"/> <input type="button" value="✔"/>		

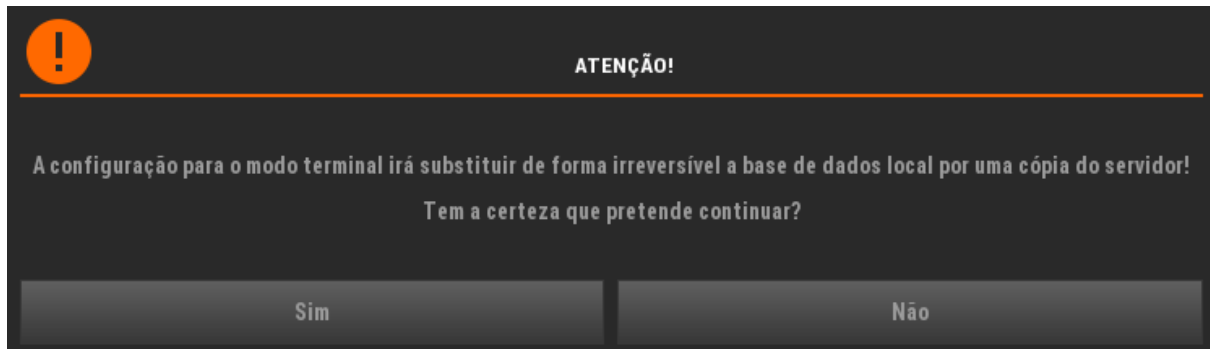
La pestaña **Opciones** se compone de los siguientes campos:

- **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.

A través de la barra de información se puede visualizar el estado de la red:



La conexión física de la red por ethernet está a funcionar correctamente y la base de datos está sincronizada entre todas las máquinas.




La conexión física de la red por ethernet está con algún problema y la base de datos no está sincronizada entre todas las máquinas.



La conexión a la red es realizada por Wlan y está a funcionar correctamente.

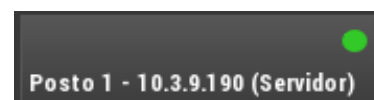


La conexión a la red por Wlan no está a funcionar correctamente.

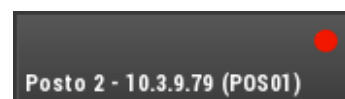
Tocando en  se puede visualizar más información sobre la red (nombres de los puestos, dirección IP, respetivo modo de funcionamiento en red y estado):



Online:



Offline:



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	PRNT					✓	✓
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.

Periféricos

Impresoras **Puertos** Destinos Pedidos Dispositivos

Puerto	Parámetros	Activo
PRN1	name:'PDF reDirect v2' id:'PDF reDirect v2'	<input checked="" type="checkbox"/>
PRN2	name:'PDF reDirect v2' id:'PDF reDirect v2'	<input type="checkbox"/>
PRN3	name:'Microsoft XPS Document Writer' id:'Microsoft XPS Do	<input type="checkbox"/>
PRN4	name:'Microsoft Print to PDF' id:'Microsoft Print to PDF'	<input type="checkbox"/>
PRN5	name:'M2 Piso1' id:'M2 Piso1'	<input type="checkbox"/>
PRN6	name:'Foxit Reader PDF Printer' id:'Foxit Reader PDF Printer'	<input type="checkbox"/>
PRN7	name:'Fax' id:'Fax'	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Detectar

✖
✔

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
Stop Bits	1
Usar RTS/CTS	<input type="checkbox"/>
Usar DTR/DSR	<input type="checkbox"/>

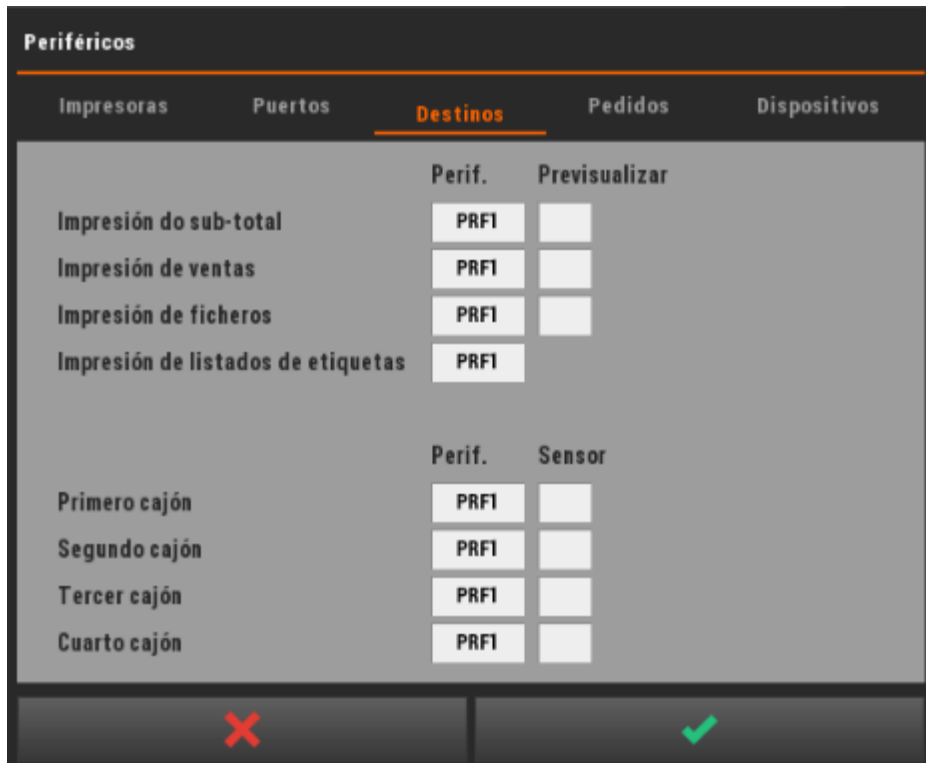
En la caja **Configuración – Puerta Serie**, existen los campos:

- **Velocidad:** 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;
- **Paridad:** 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:

Tabla de pedidos	
Definiciones A	Definiciones B
Pedido	PED01 PEDIDOS
	Desactivado <input type="checkbox"/>
Líneas en blanco al principio	<input type="text" value="0"/>
Líneas en blanco al final	<input type="text" value="0"/>
Impresión de los datos de cliente	<input type="checkbox"/>
Aviso sonoro en la impresora	<input type="checkbox"/>
Nº de vías a imprimir	<input type="text" value="0"/>
Imprimir en el idioma	<input type="text"/>

- 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:

```
>>> P E D I D O <<<
      Conta Nº 1
Quinta, 21 de Junho Hora: 15:12:19
-----
1 Café 0.55
-----
Total: 0.55
Opr: Hélder Peixoto [Posto 03]
*** DADOS DO CLIENTE ***
      Nº: 1
      Cliente 1
      Braga
      Braga
      *** / ***
```

- **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.
- **Idioma de impresión:** idioma de impresión del pedido.
- **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.

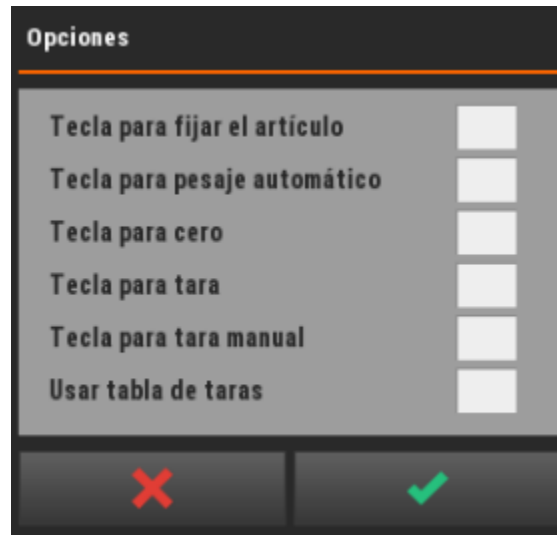
Tocando en el botón **Opciones**, existen los siguientes ajustes adicionales:



- **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;
- **Balanza 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**.

Otras configuraciones

Menú de acceso para otras configuraciones.

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

Terminales ETPED

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

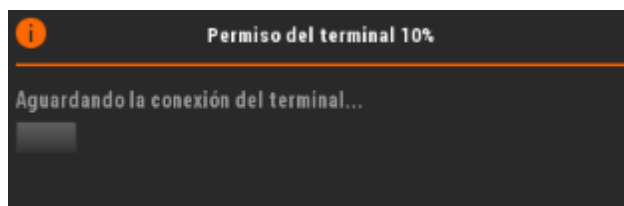
La realización del emparejamiento es esencial para que el ETPOS acepte el pedido(s) del tablet(s) ETPED.

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

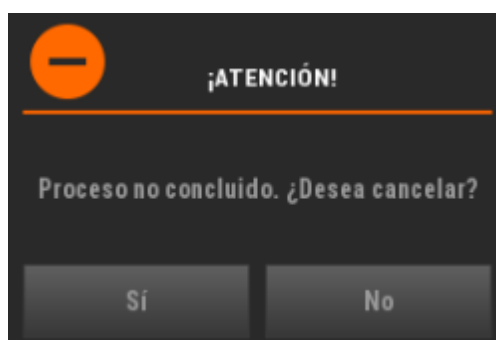
- Acceder a Sistema + Configurar + Red + Opciones + Acepta comandos desde ETCOM;
- Acceder a Sistema + Otras configuraciones + Gestión de tablets ETPED, para mostrar la ficha Emparejamiento de la caja de diálogo Gestión de tablets - Emparejamiento:



- 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	

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
<input type="button" value="Borrar códigos"/>		<input type="button" value="Códigos por defecto"/>	
✘		✔	

Existen 6 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

27CCCCCWWV

Prefijo
C - Código del
V - Valor

Artigo: Pastel Coco

Código: 02019

Precio: 1,30 €



Peso

29CCCCCQQQQ

Prefijo
C - Código de artículo
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.

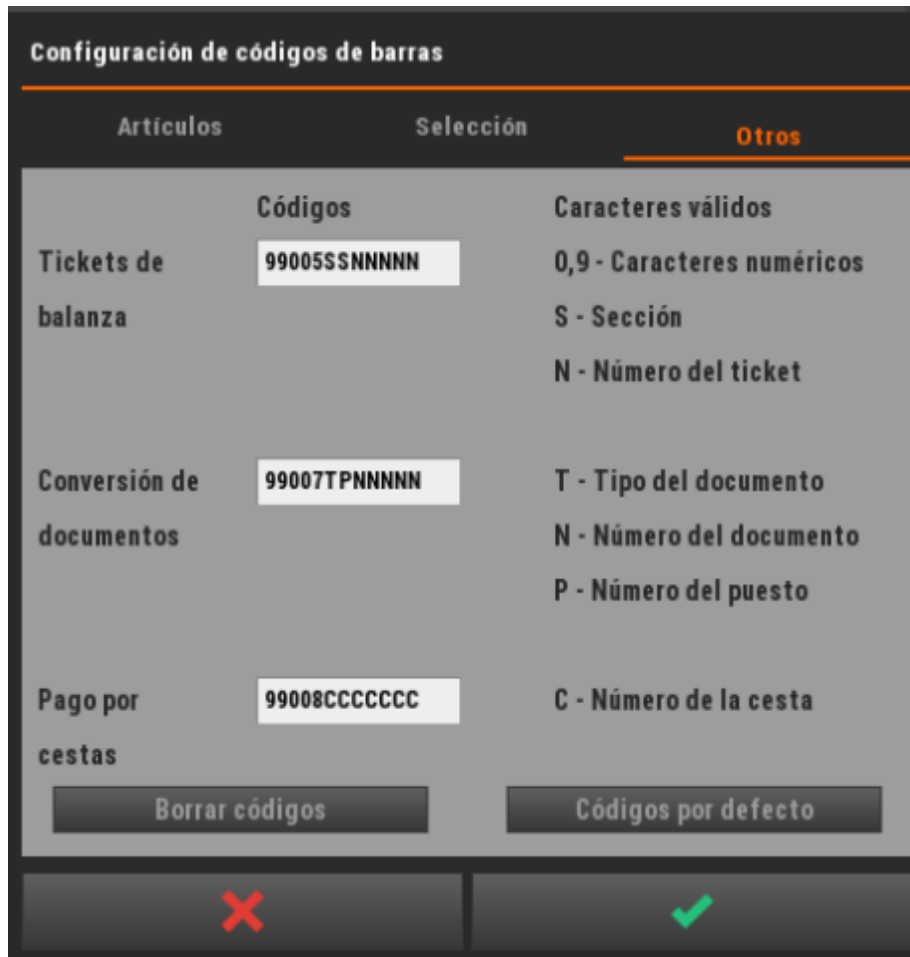
Las definiciones por defecto existentes en el ETPOS son la siguientes:

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

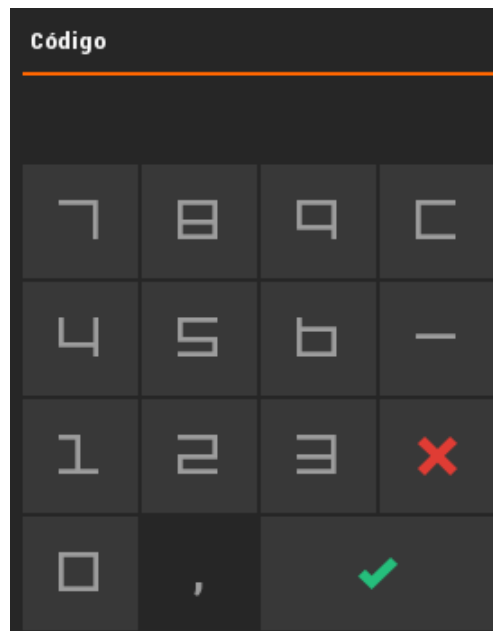
Es posible modificar / personalizar / adaptar los códigos (por ejemplo, en relación con el dígito inicial, al tamaño) cumpliendo así con las necesidades.

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**.

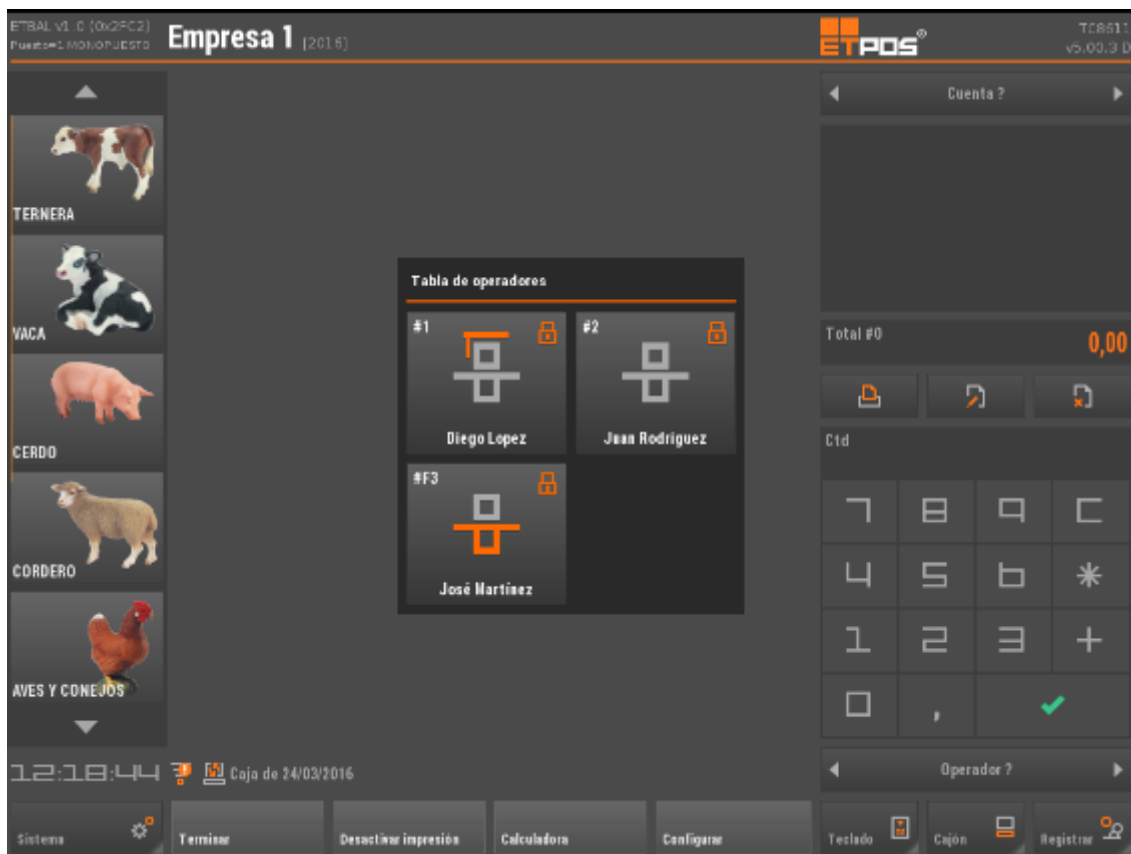


4. Funcionalidades de base

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.

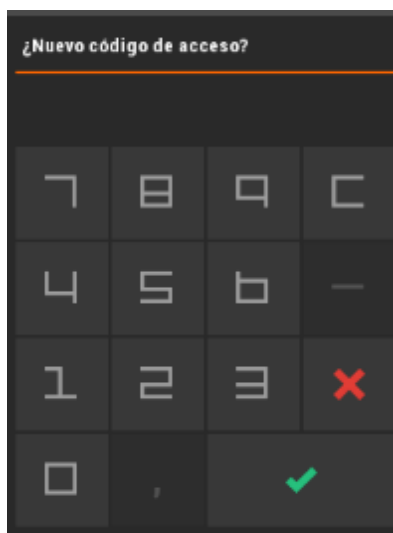
La contraseña es un requisito técnico para el software certificado y tiene como objetivo controlar el acceso al **obligar al operador a cambiarlo en el primer acceso a ETPOS.**, apareciendo las cajas de diálogo correspondientes.

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

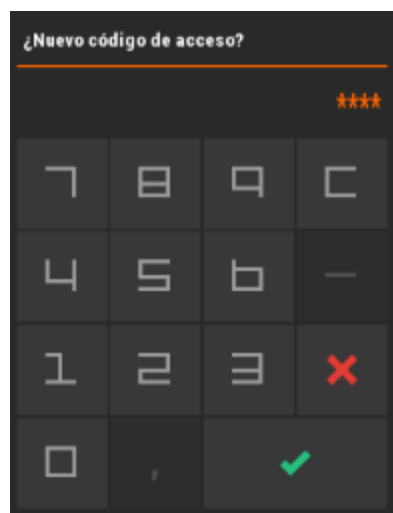
Establecer la contraseña

Para establecer la contraseña en el primer acceso:

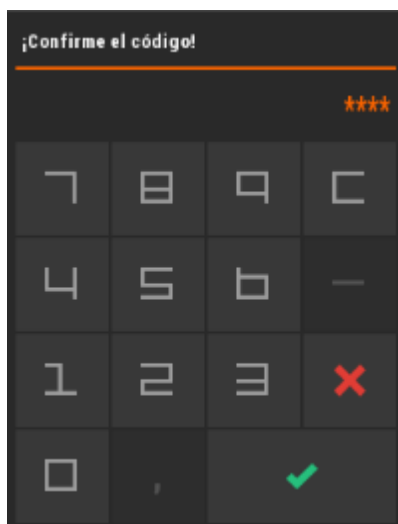
- Tocar en la tecla del operador deseado para presentar la ventana **¿Nuevo código de acceso?**;



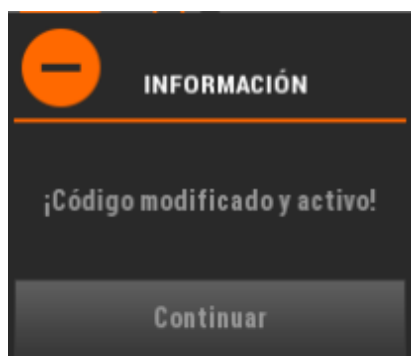
- Introducir los números deseados para la contraseña en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



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



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



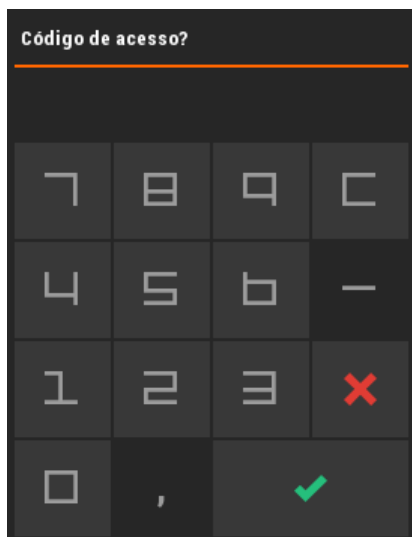
Una vez establecida la contraseña definida, es posible que tenga que modificar o eliminar la misma, simplemente pulse el botón del operador pretendido durante tres segundos y realice los cambios deseados.

Nota:
La contraseña no puede estar vacía.

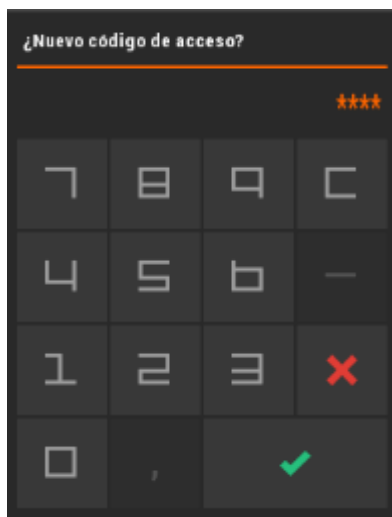
Cambiar la contraseña

Para cambiar la contraseña, debe:

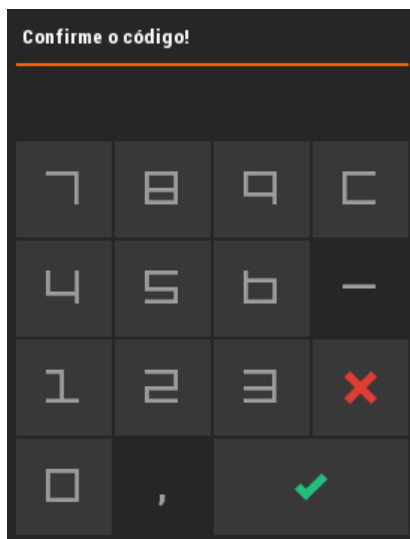
- Tocar de forma prolongada la tecla del operador pretendido hasta que aparezca una ventana **¿Código de acceso?**



- 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**

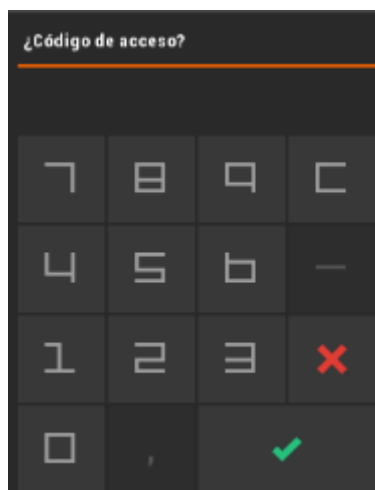


Nota:

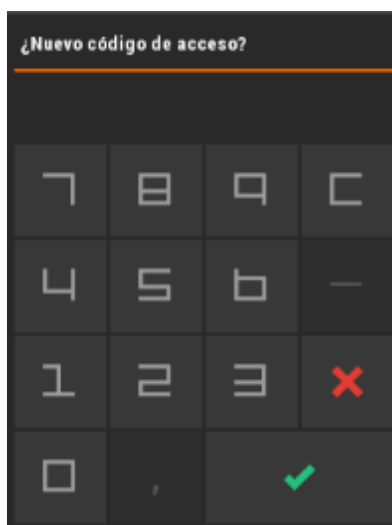
En caso de olvido de la contraseña, sólo un **operador con permisos de administrador** Es el que puede editar los otros operadores por **Tabla de operadores** y crear un nuevo pedido de contraseña.

Para eliminar la contraseña, debe:

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

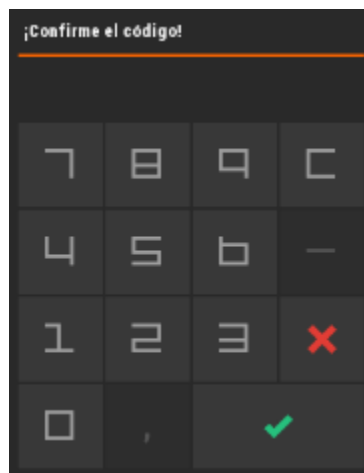


- Introducir la contraseña;
- Confirmar;
- Dejar el campo de la contraseña vacío en la ventana **¿Nuevo código de acceso?**



- Confirmar;

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



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



Establecer permisos

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 Martínez

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:



Perfil	Artículos	Documentos	Caja
Operador	1	Diego Lopez	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite modificar precio de artículos	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite registro de artículos sin precio	
	3	Permite borrar artículos de cuentas	
		Descuento final máximo permitido	100,00 %
		Descuento máximo permitido p/artículo	100,00 %

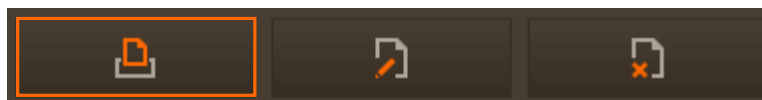
- **Permite modificar precio de los artículos:** define si el operador tiene permisos para cambiar el precio de los artículos ya registrados (no se refiere al precio del artículo en el sistema);
- **Permite registro de artículos sin precio:** define si el operador puede registrar artículos sin precio 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:



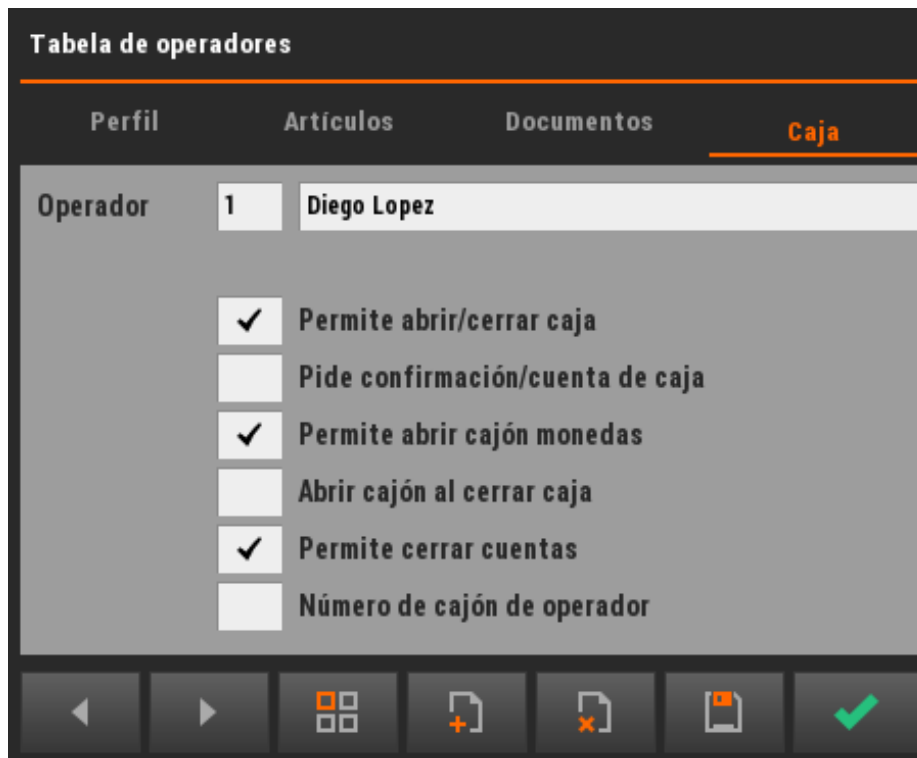
- **Permite anular documentos:** permite anular documentos;
- **No permitir reimprimir documentos:** restringe la posibilidad de volver a imprimir un documento;
- **No permite imprimir consultas:** restringe la impresión de la lista actual de artículos registrados antes de cerrar la cuenta.

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)

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.

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:

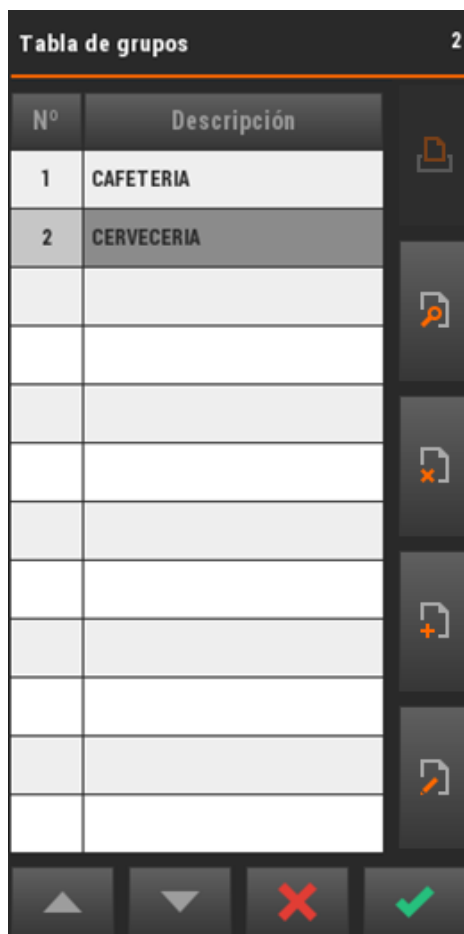
- Escoger el botón **Añadir**;
- Completar las informaciones/ajustes relativos a la familia:

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.



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			
10%	3 un x	1,00 =	3,00
Bocadillo de Tortilla			
10%	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);
- **Imagen:** personaliza la imagen en el botón de la familia:



El botón puede ser personalizado:

- **Imagen:** tocar en la imagen para escoger una imagen existente en las galerías predefinidas;
- **Fuente:** elegir el tipo de letra;
- **Tamaño:** elegir el tamaño do tipo de letra;
- **Color de fondo:** elegir el color de fondo del botón;
- **Color del texto:** tocar para elegir el color a través de la caja Definición de colores (también puede ser inserido el código ASCII del color);
- **Reset:** repone las configuraciones predefinidas.

Cuando se efectúa alguna alteración, se solicita al operador si desea propagar las propiedades de los botones de las familias a los respectivos artículos:



- 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		
			x
			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.

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.

Tabla de artículos

Definición Márgenes y stocks Otras definiciones Observaciones Códigos de barras Asoc

Artículo

C. barras Artículo sin tecla

Familia Cafeteria

Unidad Confirmar precio

Tasa IVA Confirmar cantidad

Precio 1	Precio 2	Precio 3	Precio 4
<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Navigation icons: back, forward, menu, add, delete, save, confirm

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);
- **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;
- **C. Barras:** código de barras del artículo (necesario si el equipo tiene el lector adecuado);
- **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 último 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 último 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:

- **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.

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 y stocks **Otras definiciones** Observaciones Códigos de barras Asoc

Artículo 01001 **Café**

Descuento (promoción)	0,0 %	Etiqueta por defecto	0
Cantidad por defecto	0,000	Tabla de ingredientes	0
Tara fija del 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
		Lote	

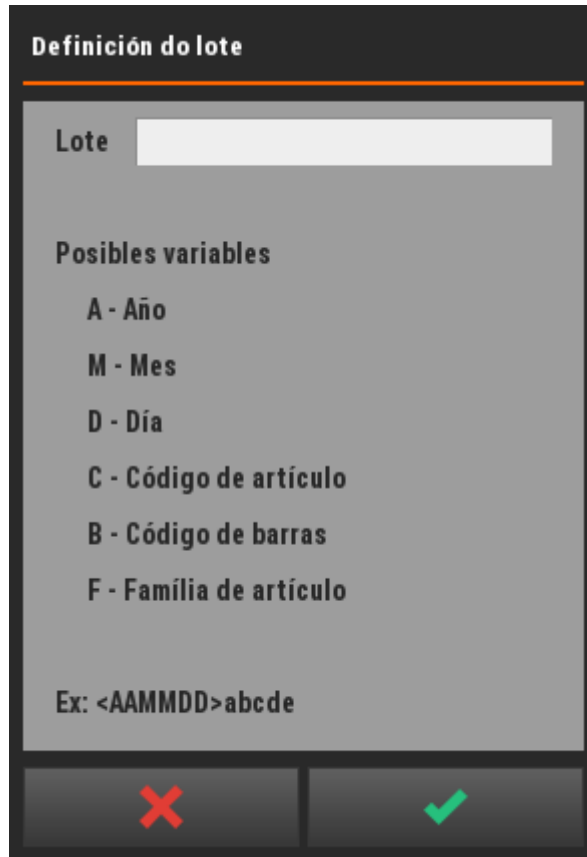
Complementos Atributos

Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, print, confirm

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;
- **Ctd. 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 nº:** 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);

- **Tabla de nutrientes:** tabla de nutrientes asociada al artículo (los nutrientes pueden ser impresos en las etiquetas);
- **1ª Sección de pedidos:** define la 1ª sección para imprimir los pedidos;
- **2ª Sección de pedidos:** define la 2ª sección para imprimir los pedidos;
- **Lote:** define la máscara para generar la referencia del lote para el artículo.



- **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**:

Tabla de atributos 3

Nº	Descripción	Abrv
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 País

Abreviatura País Exclusivos

Atributo	Abrev.	3
España	ES	
Portugal	PT	
Francia	FR	

Tabla de atributos

Atributo 2 Región

Abreviatura Región Exclusivos

Atributo	Abrev.	3
Norte	No	
Centro	Cen	
Sur	Su	

Tabla de atributos

Atributo 3 Costa

Abreviatura Cost Exclusivos

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

Tabla de atributos 3

Nº	Descripción	Abrv
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 y stocks **Otras definiciones** Observaciones Códigos de barras Asoc

Artículo 01001 Café

Descuento (promoción)	0,0 %	Etiqueta por defecto	0
Cantidad por defecto	0,000	Tabla de ingredientes	0
Tara fija del 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
		Lote	

Complementos Atributos

Definición de atributos 3

Descripción	Atributos
Pais	España
Región	Norte
Casta	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Alvariños </p> <p>Rioja </p> <p>Burdeos </p> <p>Bierzo </p> </div>

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: España;
- 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	

Para añadir una observación, debe:

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

Tabla de observaciones	
Observación 4	<input type="text"/>
Utilice sólo como observación/artículo	<input type="checkbox"/>

- 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**.



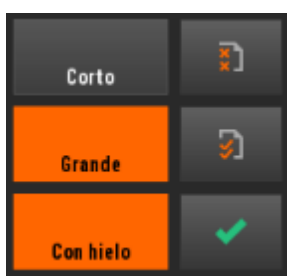
La opción **Permitir una sola observación**:

- 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):

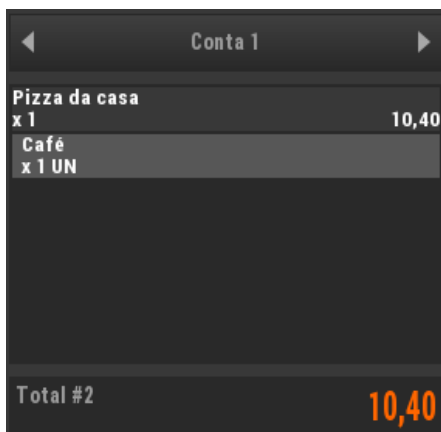


El precio fijado para el café es de 1€, en asociación con la Pizza de la Casa el valor será de 0,40€

Si la opción **Totalizar precio** esta:

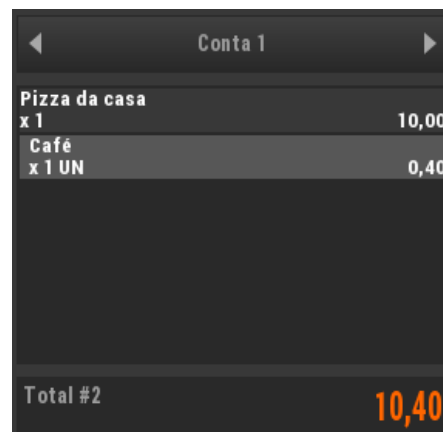
Activa:

El precio de la asociación es incorporado en el precio final del artículo



Inactiva:

O precio de la asociación y el precio del artículo son exhibidos en separado



- 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.



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.



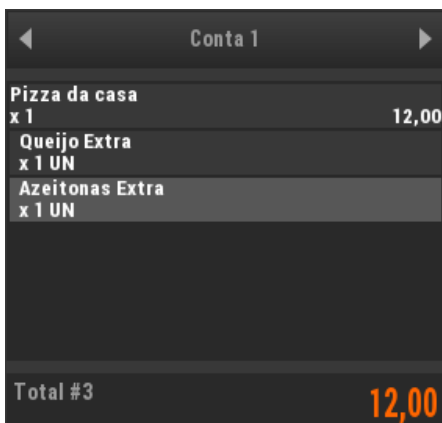
Si la opción Totalizar precio esta:

Activa:

El precio de la asociación es incorporado en el precio final del artículo

Inactiva:

O precio de la asociación y el precio del artículo son exhibidos en separado



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.



Pestaña Composición dinámica

Define la composición del menú en el momento del pedido (siendo posible limitar cantidades mínimas e máximas por familia), así como, colocar artículos en menús con precios diferentes (de los definidos en las fichas de artículo).

Tabla de artículos

servaciones Códigos de barras Asociaciones Composición estática **Composición dinámica**

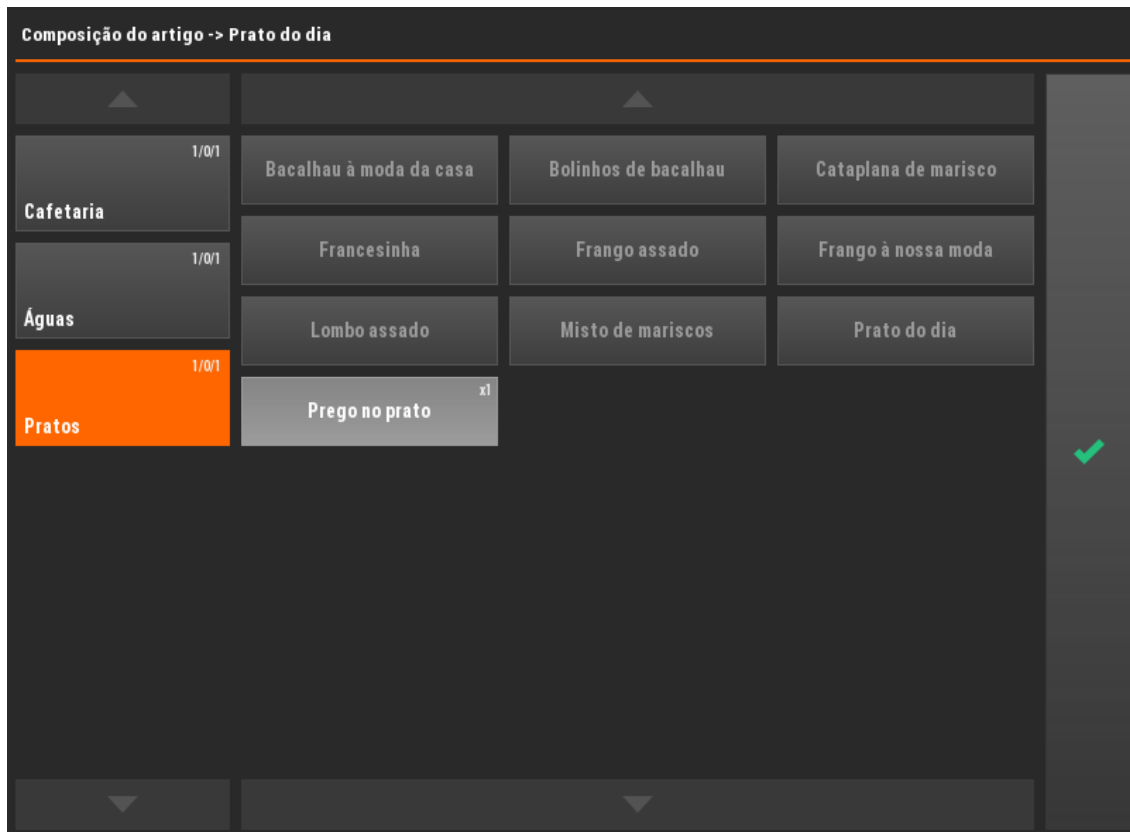
Artículo 01001 Plato del día

Precio total

Código	Designación	Ctd. mín	Ctd. máx	
01	Cafeteria		1,000	
03	Águas		1,000	
12	Platos		1,000	

Como el ejemplo anterior, son indicadas las familias que contienen los artículos que se pueden seleccionar para el menú del plato del día, así como la cantidad mínima y máxima de cada artículo.

El momento del registro se muestra la ventana de selección de artículos, respetando el número máximo y mínimo de artículos definidos por familia:



La información que aparece:

- en la parte superior de la familia, **1/0/1** indica el nº de artículos escogidos/nº mínimo de artículos /nº máximo de artículos;
- en la parte superior del artículo, **x1** indica la cantidad escogida.

Para anular la selección de un artículo seleccionado, hacer presión prolongada.

Después de la confirmación, la lista de artículos tendrá el siguiente aspecto:

Mesa 1	
Prato do dia	
x 1 Un	7,00
Café	
x 1 UN	
Luso	
x 1 UN	
Prego no prato	
x 1 Un	
Total #4	7,00

Otra opción muy útil es la posibilidad de ser colocado artículos con precios diferentes en el menú (mantenimiento los precios de los artículos en las familias de origen).

Para colocar artículos con precios diferentes en el menú, debe:

- Crear una nueva familia, por ejemplo, **Artículos para menús**;
- Editar la familia **Artículos para menús** y en el separador **Acceso directo/Artículos**, añadir los artículos que serán parte del menú, y los precios que se cargarán cuando el menú sea elegido.:

Tabela de famílias

Definição Atalhos/famílias **Atalhos/artigos**

Família **10** **Artigos para menus**

Código	Designação	Preço	5
01001	Café	0,30	
03003	Cruzeiro	0,30	+
02002	Fino	0,30	
04003	Coca-Cola	0,60	
08001	Gelado Morango	2,00	x

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

- Editar el menú a facturar (**Plato del día**) y en la **Composición dinámica** añadir a la familia **Artículos para menús** y grabar:

Tabla de artículos

servaciones Códigos de barras Asociaciones Composición estática **Composición dinámica**

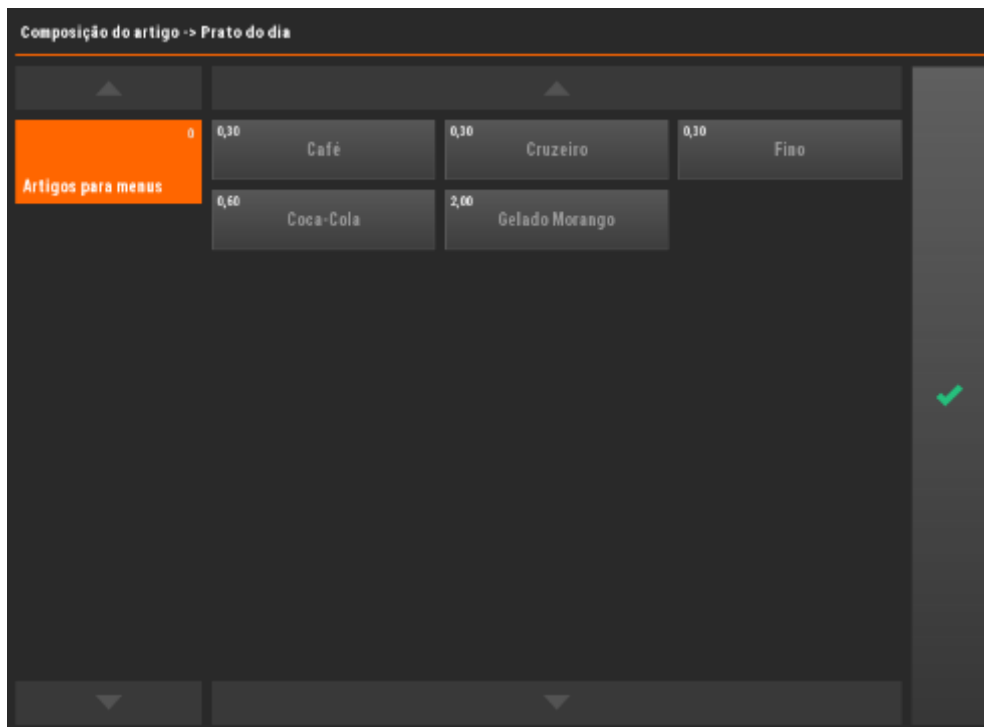
Artículo **01001** **Plato del día**

Precio total

Código	Designación	Ctd. mín	Ctd. máx	1
12	Artículos para menús			
				+
				x

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

Al facturar el **Plato del día**, aparecen los artículos para escoger:



Si la opción **Totalizar precio** esta:

Activa:

El precio de la asociación es incorporado en el precio final del artículo

Inactiva:

0 precio de la asociación y el precio del artículo son exhibidos en separado

Mesa 1	
Prato do dia	
x 1 Un	8,90
Café	
x 1 UN	
Cruzeiro	
x 1 UN	
Fino	
x 1 UN	
Gelado Morango	
x 1 Un	
Total #5	8,90

Mesa 1	
Prato do dia	
x 1 Un	6,00
Café	
x 1 UN	0,30
Cruzeiro	
x 1 UN	0,30
Fino	
x 1 UN	0,30
Gelado Morango	
x 1 Un	2,00
Total #5	8,90

Alterar artículos

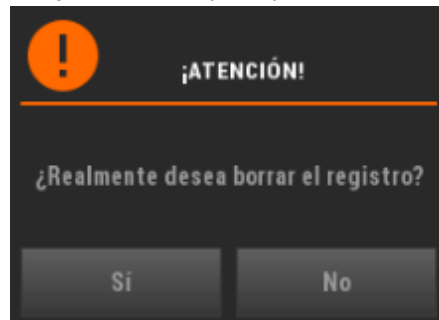
Para alterar artículos, en la **Tabla de artículos** debe:

- 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**.

Imprimir artículos

Para imprimir artículos, en la Tabla de artículos debe:

- Tocar en el botón Imprimir;
- Escoger la caja de diálogo Listados ya definidos, la lista pretendida:



- Confirmar.
- Escoger y confirmar los parámetros pretendidos:

Parámetros para listados

Título

-> Designación

Primero

Último

-> Código

Primero

Último

Mostrar intervalos 1º 2º Numerador

Configurar listados

Para configurar los listados a imprimir, toque en Editar:

Listados ya definidos 4

Número	Descripción	
1	Listado de artículos	
2	Listado de artículos/código	
3	Listado de artículos/familias	
4	Listado de artículos/4 precios	

La edición permite personalizar el listado a imprimir de acuerdo con lo pretendido:

Configuración de los listados

Nº **1** Título **Listado de artículos** Numerador **0**
 N° columnas **40**

Hojas A4/A3/A5	4	Descripción	Sel.	Ord.	Tam.	Dec.	Imp.	50
Dirección	0	Designación	✓	1	24			
Comprimento (líneas)	12	Código	✓	2	6			
Margen superior	0	Precio 1	✓	3	8	2	1	
Margen izquierda	0	Familia			7			
CPI por defecto	12	Cód.barras			14			
Periférico	0	Designación 2			40			
Orden descendente		Imagen			40			
Encab. destacado		Desactivo			9			
Encab. por folha		Nº unidades			11			
1º intervalo		Unidades			20			
2º intervalo		Ult.costo			10	2		
Espacios líneas	0	Precio 2			10	2		

Botones de control: navegación, configuración, acciones de fila, y confirmación.

Las opciones laterales permiten:

- Hojas A4/A3/A5: seleccionar el formato;
- Orientación: escoger el modo retrato o paisaje;
- Longitud (líneas): definir el número de líneas por página;
- Margen superior: definir o número de líneas en el margen superior;
- Margen izquierdo: definir el número de caracteres en el margen izquierdo;
- CPI por defecto: definir los caracteres por pulgada (10, 12, 15, 17, 20);
- Periférico: definir la impresora predefinida;
- Orden descendente: definir el orden ascendente o descendente;
- Cab. destacado: colocar la primera columna aislada en una línea y las restantes abajo;
- Cab. por hoja: activar a repetición las cabeceras en todas las hojas;
- 1º intervalo: mostrar el 1º intervalo de búsqueda;

- **2º intervalo:** mostrar el 2º intervalo de búsqueda;
- **Espacio líneas:** definir el espaciamiento entre líneas, o utilización de un separador.

Las opciones restantes, están sujetas a la edición, y permiten:

- **Designación:** alterar el nombre del campo;
- **Sel:** seleccionar el campo (los campos no seleccionados quedan ocultos);
- **Ord:** indicar el orden del campo para inserción;
- **Tam:** definir el tamaño máximo del campo;
- **Dec:** definir el número de casas decimales (aplicable a campos numéricos);
- **Imp:** definir el formato de impresión:

Puede contener una combinación de hasta cuatro dígitos, que permite múltiples formatos y / o comportamientos:

- **Dígito de las unidades:** (0 – Alineación a la izquierda; 1 – Alineación a la derecha; 2 - Alineación centrada);
- **Dígito de las decenas:** (1 -Totaliza valores numéricos);
- **Dígito de las centenas:** (1 - No imprime campos nulos o vacíos);
- **Dígito dos millares:** (1 - Formata dobles con formato débito/crédito (D/C)).

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.

The screenshot displays the 'Tabla de clientes' (Client Table) interface. The 'Datos personales' (Personal Data) tab is selected. The form includes the following fields:

- Ciente**: 1
- Desactivado**:
- Dirección**: [Empty text field]
- Provincia**: [Empty text field]
- Municipio**: [Empty text field]
- Nº fiscal**: [Empty text field]
- Teléfono**: [Empty text field]
- Fax**: [Empty text field]
- Tlf. móvil**: [Empty text field]
- E-mail**: [Empty text field]
- Actividad**: [Empty text field]

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for back, forward, grid, add, delete, and save.

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

Cond. de pago Plazo

Tipo de cliente Fecha

Línea de precio

Descuento %

Saldo acumulado

Saldo del tarjeta de prepago

Observación

Exención de IVA

Régimen de Recargo de Equivalencia

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;
- **Exención de IVA:** asocia la exención de IVA del cliente, de acuerdo con las exenciones existentes en la Tabla de exenciones (opción útil para clientes intracomunitarios);
- **Régimen de Recargo de Equivalencia:** activa el régimen de recargo de equivalencia.

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%.



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.

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	1		
Domicilio			
Localidad			
Código postal			
Nº fiscal			
Teléfono			
Fax			
Tlf. móvil			
E-mail			

◀
▶
☐☐
+
×
📄
✔

Datos comerciales

Almacena algunas informaciones complementarias.

Tabla de proveedores

Datos personales **Datos comerciales** Contactos

Proveedor 1

Cond. de pago Plazo 0

Tipo de proveedor Fecha 00/00/0000

Descuento 0,0 %

Saldo del cuenta corriente 0,00 Cuenta corriente

Observación

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.



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 más detalles).



Escoger el modo de funcionamiento

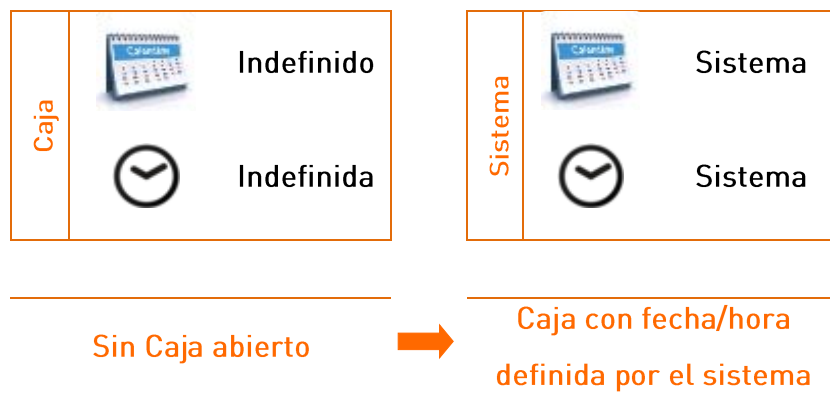
En Sistema + Configurar + Generales + Opciones A + Funcionamiento de la caja es posible escoger el modo de funcionamiento:

- 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:

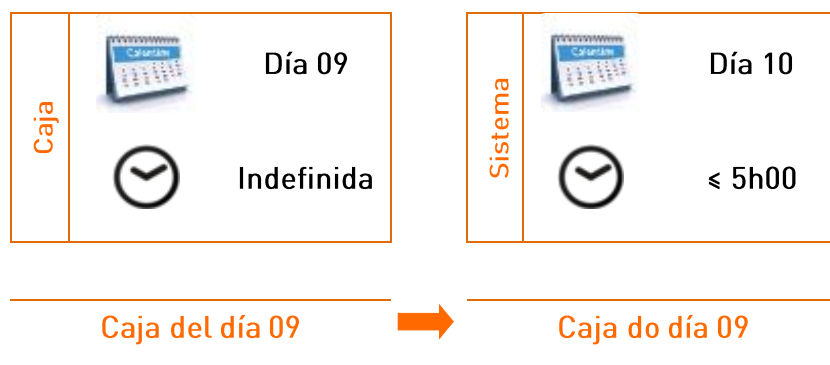
o Fecha del sistema

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



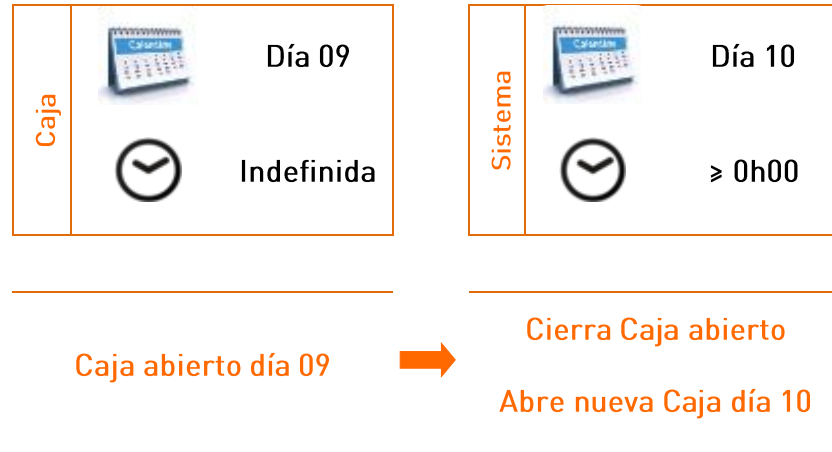
o Caja del día anterior

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:



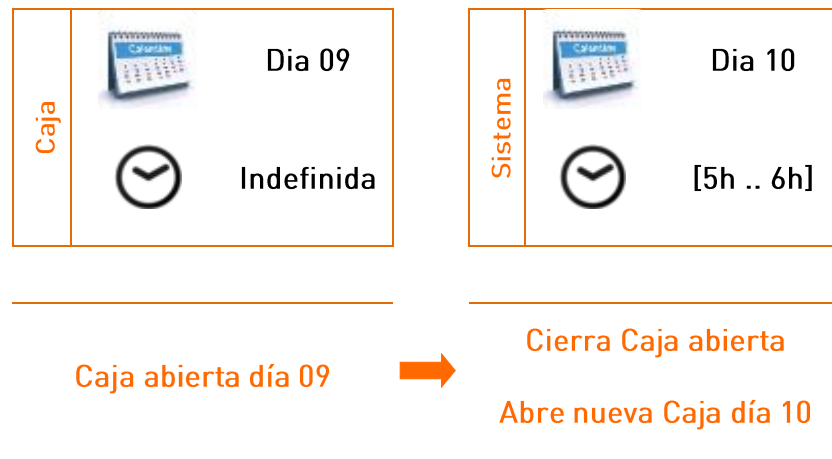
▪ **Cierre y apertura de la caja**

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.

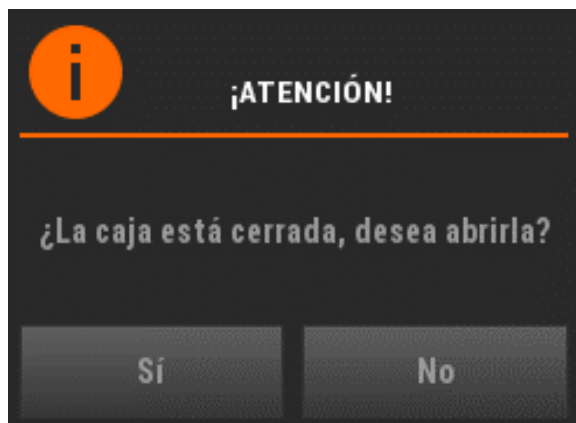
Opción útil para los terminales sólo de pedidos o cuando en modo de funcionamiento de balanza.

Abrir y cerrar la caja

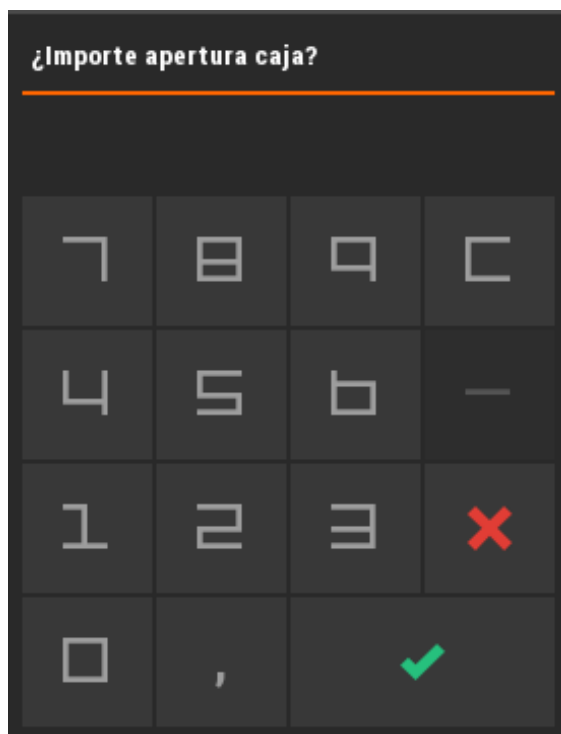
La apertura y cierre de la caja se realiza manualmente por el operador (funcionamiento estándar).

Para realizar la **Apertura**, debe:

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



- Introducir el importe de apertura caja;



Para realizar el Cierre, debe:

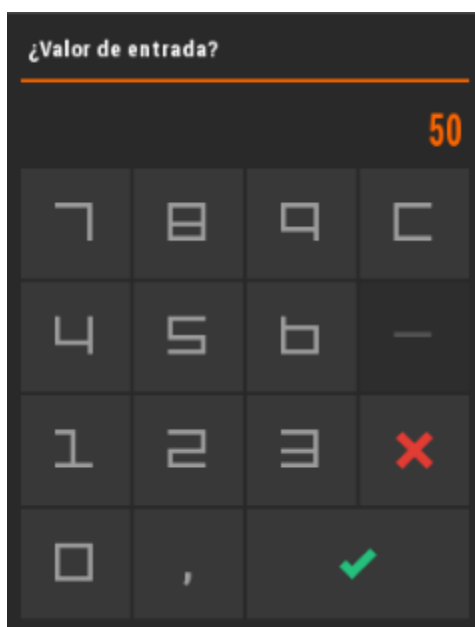
- Tocar en **Cerrar caja**;
- Visualizar el Resumen de la caja (impresión opcional);
- **Confirmar**, surge la indicación para cerrar caja:



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.



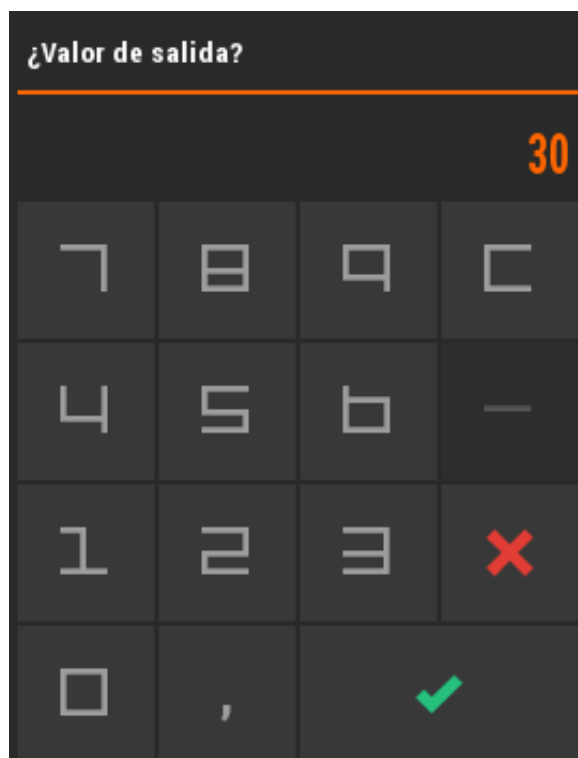
```

      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.



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:                50    340,00
    
```

3. Cancela e sale
4. Confirma e sale

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:    

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
Serie	A	Descripción	FACTURA SIMPLIFICADA
		Abrev.	FS
		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"/>	FAC-A	1	PRF1
Alternativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

Logotipo de cabecera (0-9)

Logotipo de rodapié (0-9)

Procesa parámetros extras

Tabla de datos de la empresa

Imprimir en el idioma

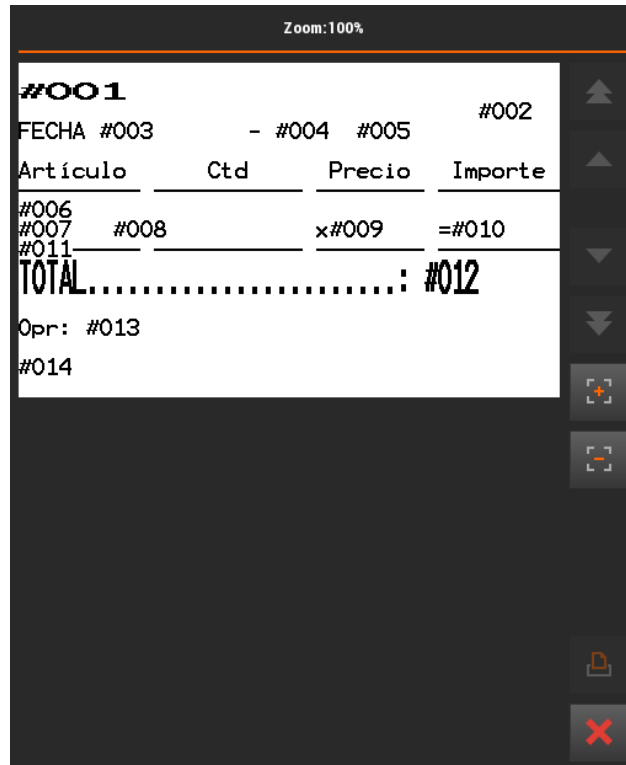
Confirmar antes de imprimir

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 está 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		
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.

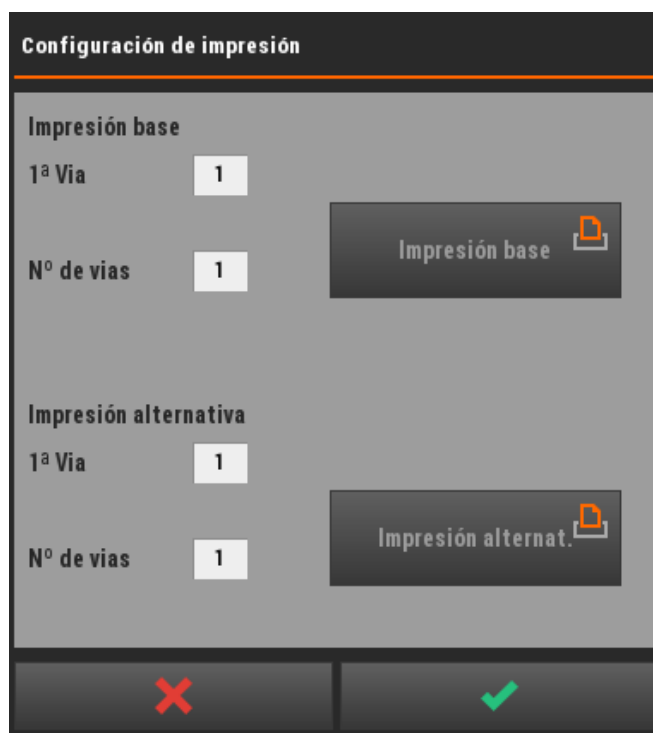
Por lo general, la cabecera se utiliza para identificar a la empresa, y el pie de página para aludir a ciertos períodos festivos, u otro mensaje corto que se va a transmitir.

- **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:

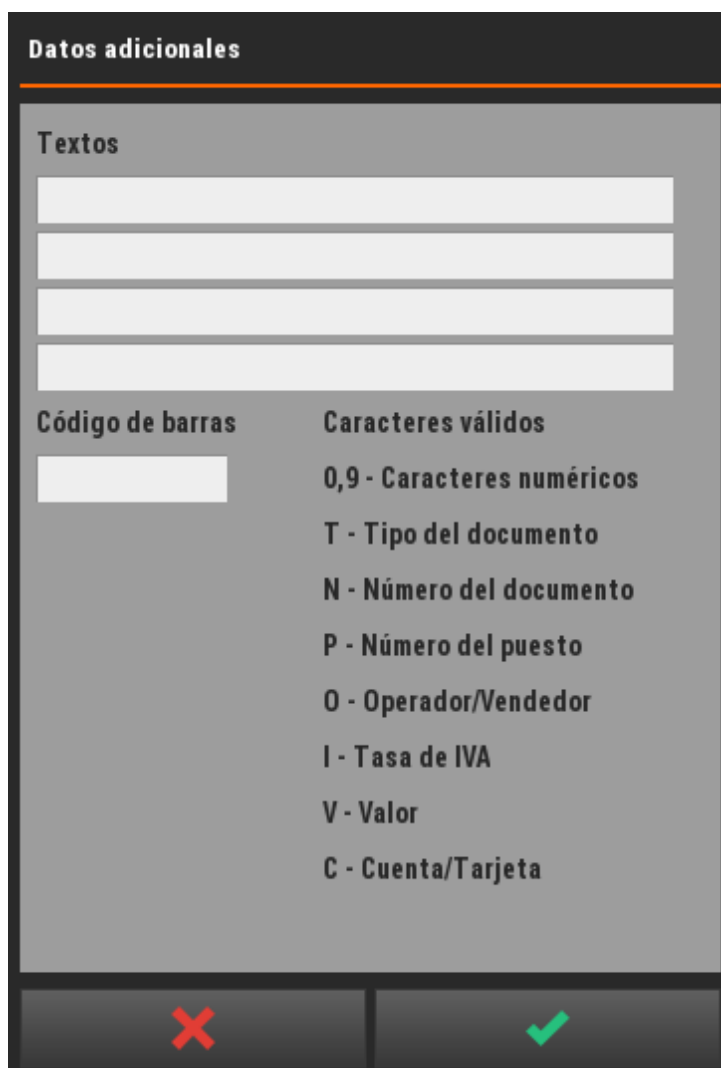


Nota:
 Las 5 tablas relativas a los datos de la empresa, son también accesibles en Sistema + Configurar + Generales + Empresa + Datos/Documentos.

- **Idioma de impresión:** permite definir el idioma de impresión para el tipo de documento.
- **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.



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 articulos por grupos	<input checked="" type="checkbox"/>		
Imprimir resumen de IVA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Imprime observación/articulos	<input type="checkbox"/>		
Imprimir complementos/lotes	<input type="checkbox"/>		
Imprimir ingredientes	<input type="checkbox"/>		
Imprime ticket de articulos	<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

Consultar documentos de otros puestos

Esta opción es idéntica à la anterior, mas apenas está disponible para terminales configurados en red para permitir consultar documentos creados en cualquier puesto.

Para tal, debe:

1. Seleccionar el tipo de documento que pretende visualizar;

Nº	Documento		
1	FATURA SIMPLIFICADA	A	FS
2	FATURA/RECIBO	A	FR
3	FATURA	A	FT
4	NOTA DE CRÉDITO	A	NC
5	NOTA DE DÉBITO	A	ND

2. Seleccionar el puesto donde el documento fue creado.

ETBAL v1.0 (0x2FC2)
Posto=2 TERMINAL

Empresa 1 [2016]

AT/88 TC8610
v5.03 D

Conta 1

Tabela endereços/postos 2

Nº Posto	Nome	Endereço IP
1	POSTO SERVIDOR	10.3.9.66
2	Terminal 1	10.3.9.171

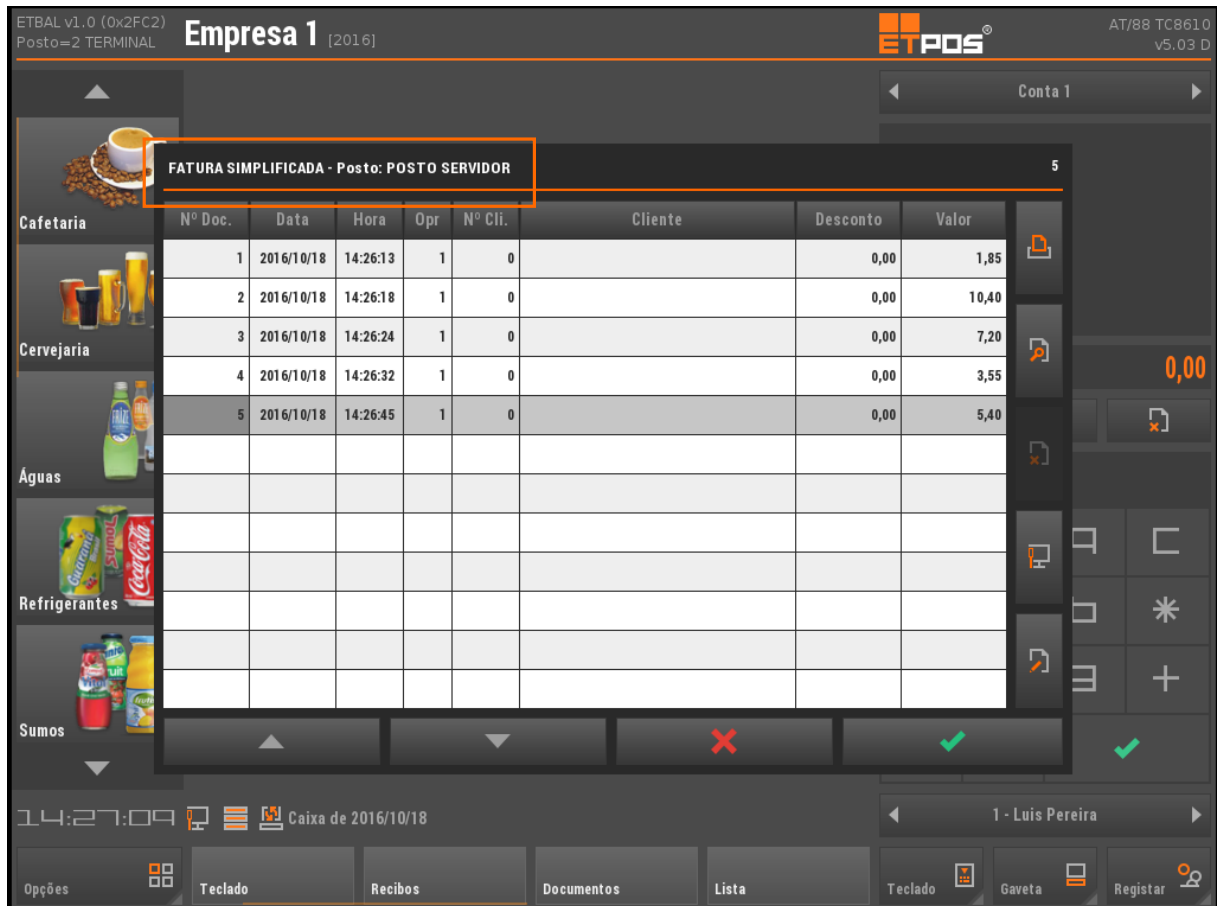
Total #0 **0,00**

Qtd

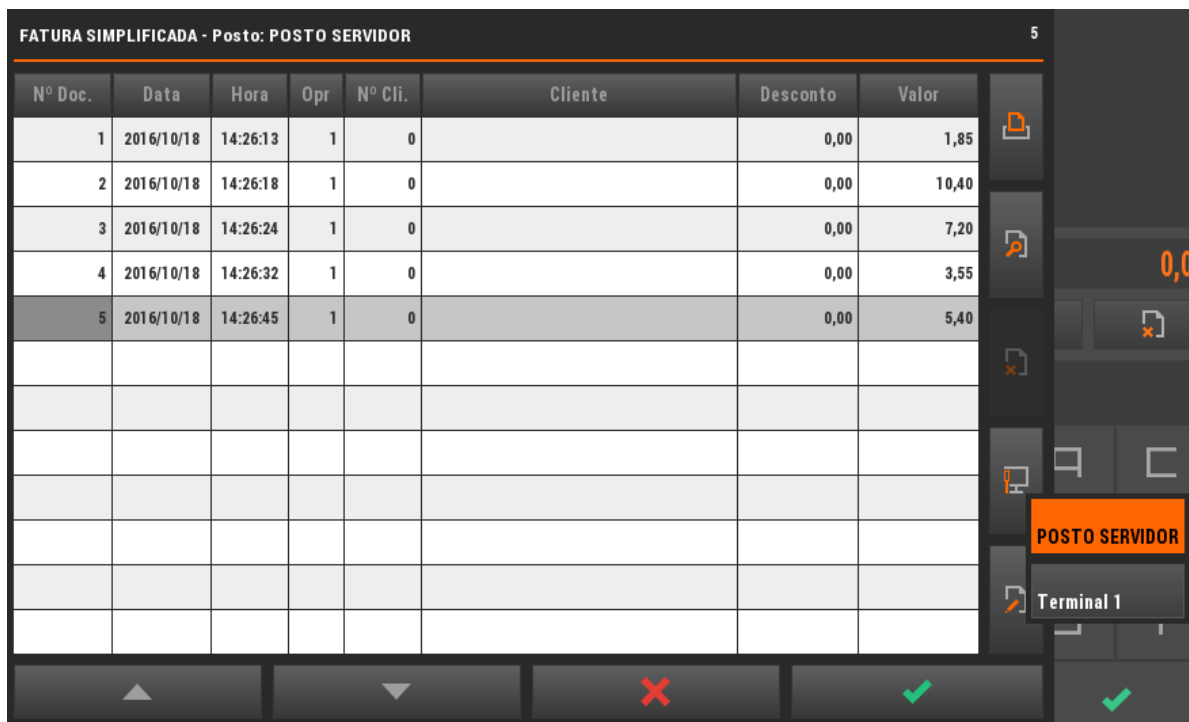
14:24:31 Caixa de 2016/10/18

Opciones Teclado Recibos Documentos Lista Teclado Gaveta Registrar

3. Seleccionar el documento pretendido y la operación deseada para el mismo.



Se en este momento desea conmutar para la lista de documentos de otro puesto, podrá hacerlo a través de la opción lateral de identificación de la red:



Buscar documento

Al buscar un documento a través del botón de **Búsqueda** son dadas las siguientes posibilidades para afinar la búsqueda:

- **Todos los documentos:** muestra todos los documentos;
- **Solo documentos anulados:** muestra apenas os anulados;
- **Solo documentos no convertidos:** opción visible apenas para documentos no contables para mostrar apenas los documentos no convertidos;
- **Buscar:** permite buscar un documento a través de cualquier de dos campos listados en esta tabla. Deberá previamente seleccionar la columna pretendida para la búsqueda.

FATURA SIMPLIFICADA 7

Nº Doc.	Fecha	Hora	Opr	Nº Cli.	Cliente	Descuento	Importe
1	2016/11/02	17:14:11	1	0		0,00	0,55
2	2016/11/02	17:15:13	1	0		0,00	2,80
3	2016/11/02	17:18:05	1	0		0,00	3,00
4	2016/11/02	17:19:58	1	0		0,00	4,50
5	2016/11/02	17:20:36	1	0		0,00	4,50
6	2016/11/02	17:20:54	1	0		0,00	2,75
7	2016/11/02	17:21:28	1	0		0,00	6,00

Topo de leite e/Chocolate

Todos los documentos

Sólo los documentos cancelados

Buscar

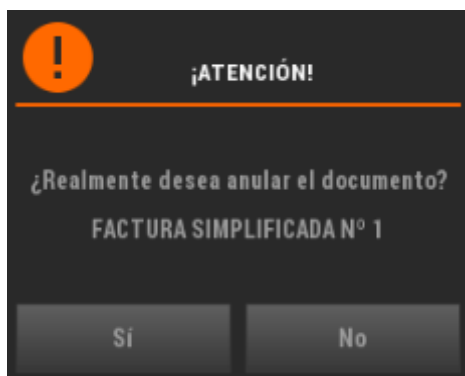
▲ ▼ ✖ ✔

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

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

- 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

- 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

- 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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Docs. a convertir</td> <td style="width: 50%;">Importe</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> </tr> </table>	Docs. a convertir	Importe	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Docs. a convertir	Importe				
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>				
✖	✔				

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: .

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.

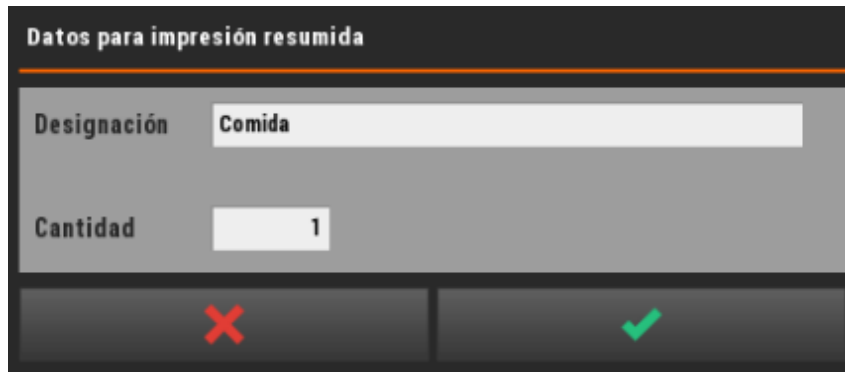
Imprimir documento resumido

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

Datos de la entidad

Cliente	0	
Dirección		
Provincia		
Código municipio		
Nº fiscal		
Teléfono		

Parámetros extras

Parámetros extras

Documento nº	1
Fecha de carga	30/03/2016
Hora de carga	08:40
Local de carga	N/Instalaciones
Matricula	
Conductor	
Fecha de descarga	00/00/0000
Hora de descarga	00:00
Local de descarga	V/Instalaciones

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.

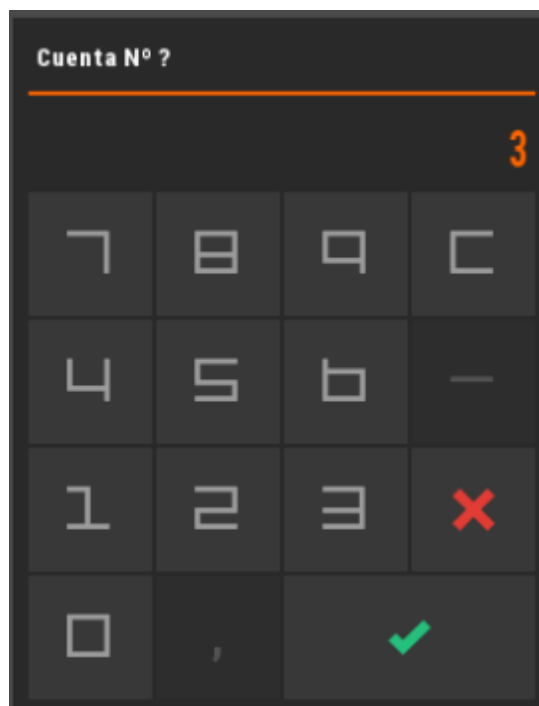
Accediendo a **Opciones + Lista** es posible realizar varias operaciones.

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
1	1,000		2,00	0,0	0,0	10,00	2,00

Notas

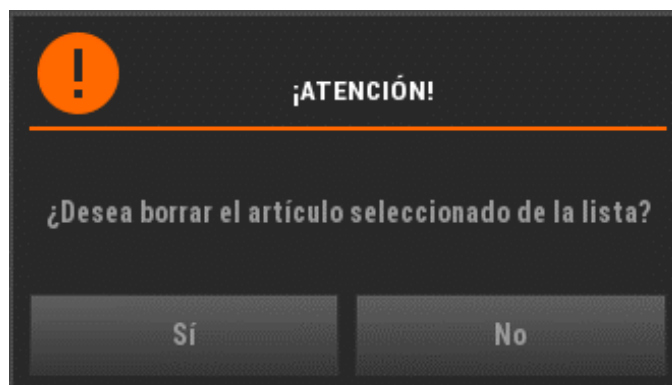
✘
✔

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:



Anular cuenta

Anula la totalidad de los artículos de la lista después de la confirmación del operador en Si:

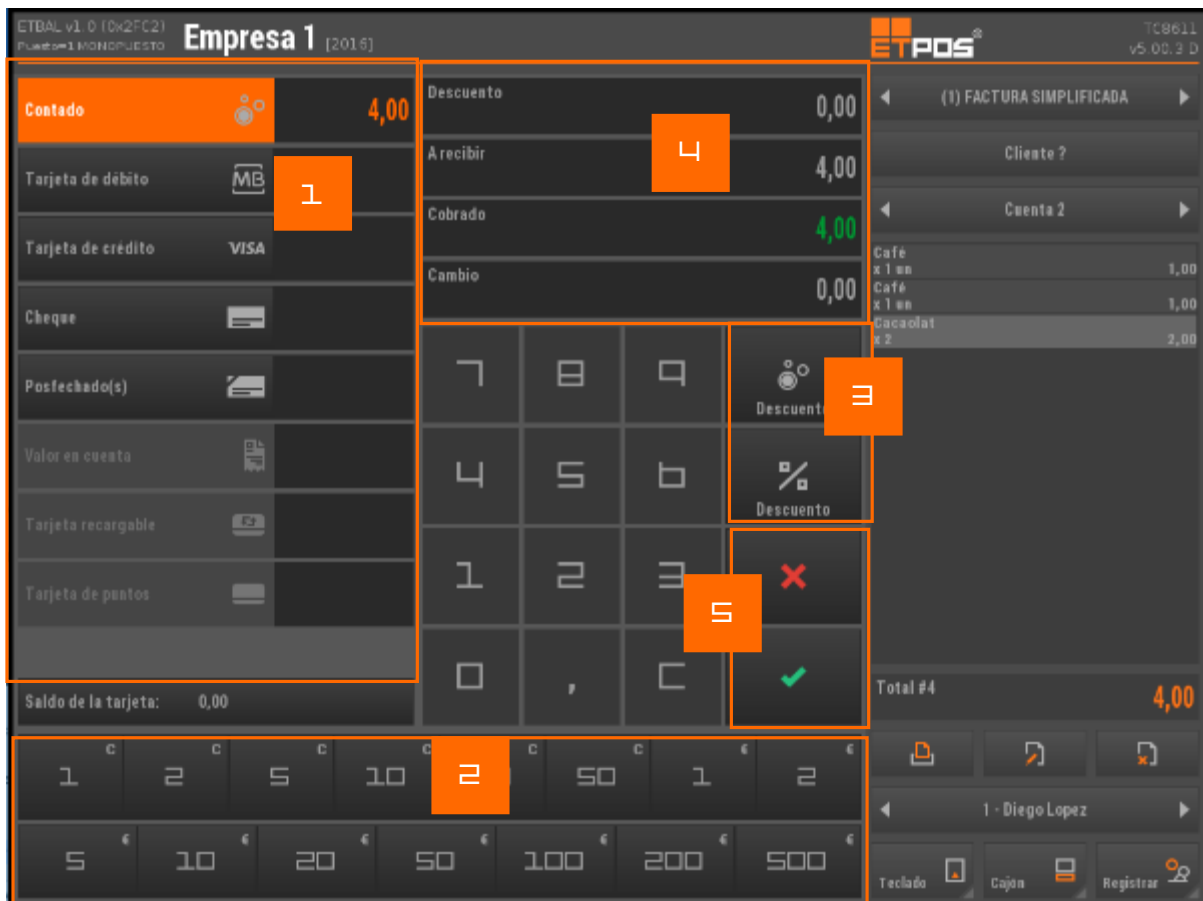


La ventana de Pago

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

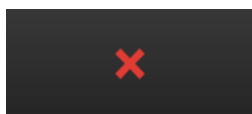


4. **Consulta**

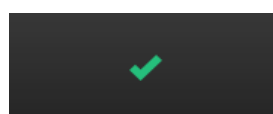
Área para la consulta de los detalles de la operación

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		3,00	A recibir	4,00
Tarjeta de crédito	VISA		Cobrado	4,00
Cheque			Cambio	0,00

Nota:

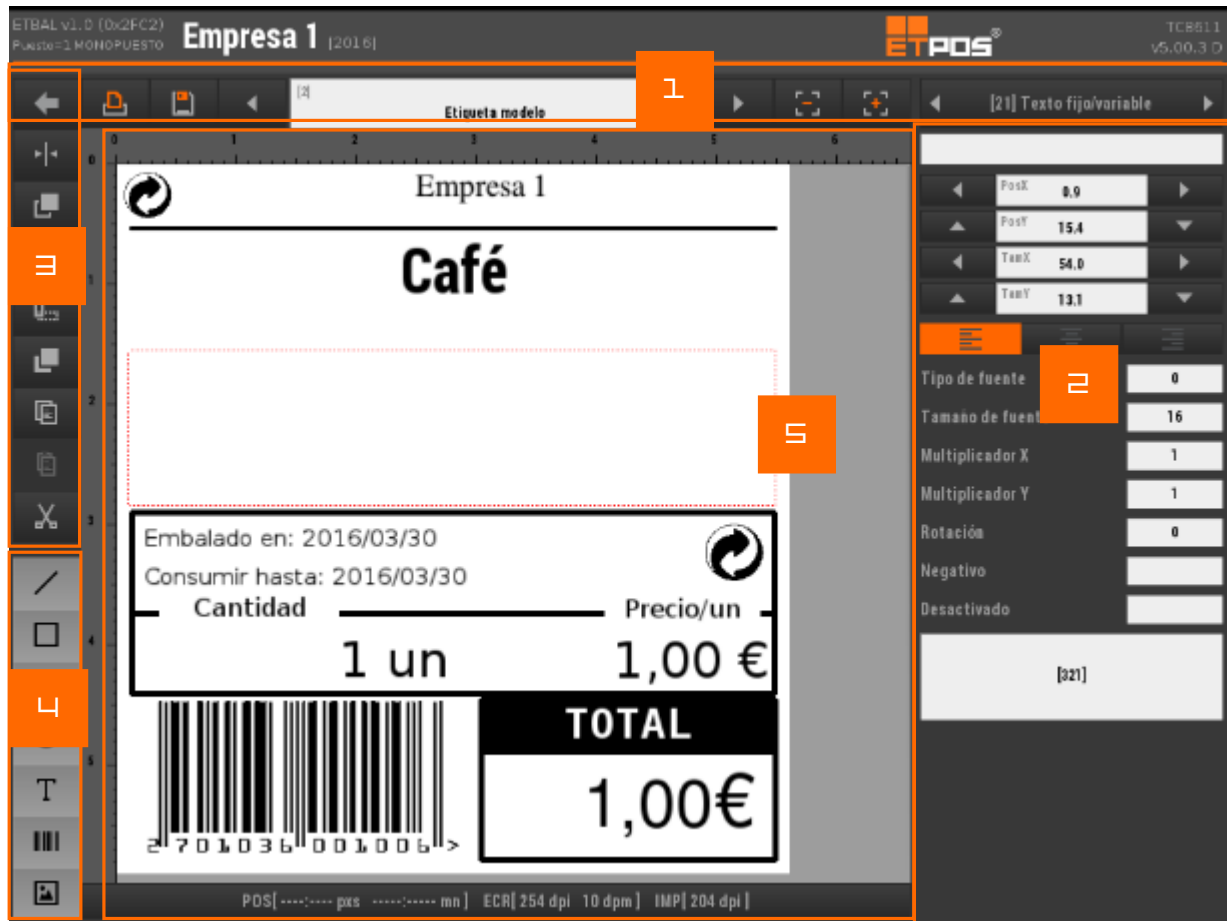
Dependiendo de los ajustes realizados (tipo de documento y por operador), la apertura del cajón puede ser **manual** o **automática**.

Los modos de pago disponibles se deben configurar y activados en **Sistema + Configurar + Definir modos de pago**.

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 à **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

La inserción de los objetos se realiza a través de la selección y la colocación del objeto deseado en la zona editable de la etiqueta.



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

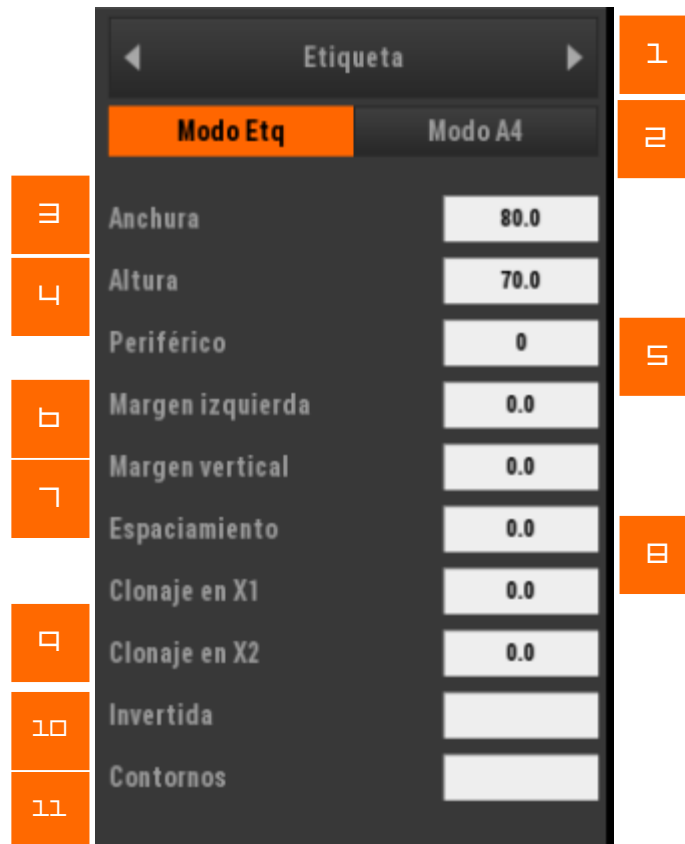
Definiciones/datos de los objetos

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	Cuño		
3	Cuño		
4	Cuño		
5	Texto fijo/variable		
6	Cuño		
7	Texto fijo/variable		
8	Cuño		
9	Cuño		
10	Círculo		
11	Cuño		
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**

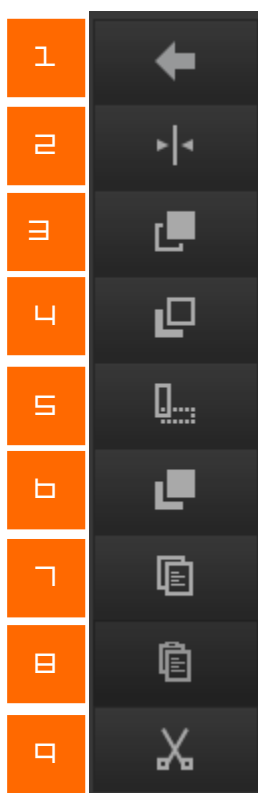
El objeto no se imprime (desaparece el código de barras)

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 utilizador)
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 701036 001006 > : utilización de la variable: EAN 13 Productor - 27ccccqxxx 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]	Articulo Solomillo : utilización de texto libre (Artículo) y variables: 1 Descripción artículo			
Texto	[200]	Codigo Articulo 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).

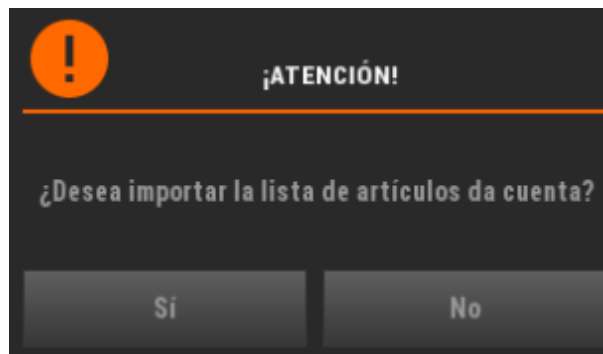
También puede imprimir etiquetas de las siguientes maneras:

- 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).

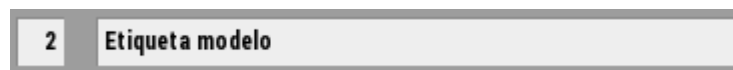
Importar de la lista de artículos

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

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:

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 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"/>		

Promoción

Listar artículos

Previsualización

Imprimir etiquetas

✘

✔

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>

Toque na caixa de texto para seleccionar la etiqueta

- 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>

Toque na caixa de texto para seleccionar la etiqueta

Tasa de IVA

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

Tabla de tasas de IVA				
	Tasa	Descripción	R.E.	Def.
1	21,00	Normal	4,00	<input type="checkbox"/>
2	10,00	Intermedia	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	4,00	Reducida	0,50	<input type="checkbox"/>
4	0,00	Exenta	0,00	<input type="checkbox"/>

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 criado, 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	

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

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
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.

Imprimir la Tabla de ingredientes en los documentos

Para imprimir la Tabla de ingredientes en los documentos, debe:

- Activar la opción **Imprimir en los documentos** la **Tabla de Ingredientes**;
- Asociar la Tabla de ingredientes al artículo, conforme tópico anterior;

- Acceder a **Tablas + Tabla de tipos de documentos** + editar el documento pretendido + **Otros** + activar la opción **Imprimir ingredientes**;

Grabar.

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.

Tabla de nutrientes

Almacena los nutrientes (componentes) de un determinado artículo.

Los nutrientes son gestionados en **Tablas + Otras tablas + Tabla de nutrientes**.



Para **adicionar** una tabla de nutrientes, debe:

- Tocar en **Añadir**;
- Rellenar las informaciones y grabar.

Tabela de nutrientes

Nutriente	1	Queijo fundido
	100 g	2,5 g
Energia	254 Kcal	6 Kcal
Ácidos gordos saturados	14 g	0,4 g
Hidratos de carbono	10 g	0,2 g
Fibra	0,7 g	0,02 g
Proteínas	8,7 g	0,2 g
Sal	55 g	1,4 g

Gestión de datos

Realiza acciones de importación y exportación de datos. La gestión de datos se realiza en **Sistema + Gestión datos**. Opciones que están disponibles:

- **Activar imágenes:** activas imágenes predefinidas en diferentes categorías (incluyen: panadería, cafetería, carnicería, pescadería, verduras, frutas y prendas de vestir);
- **Gestión de imágenes:** modo de administración de archivos (se puede Copiar, Mover, Borrar archivos de imagen y vídeo);
- **Importar etiquetas:** importa formatos de etiquetas entre equipamientos con la misma versión de *software*;
- **Exportar etiquetas:** exporta formatos de etiquetas entre equipamientos con la misma versión de *software*;
- **Exportar/Importar datos:** exporta/importa datos mediante las configuraciones definidas.

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).

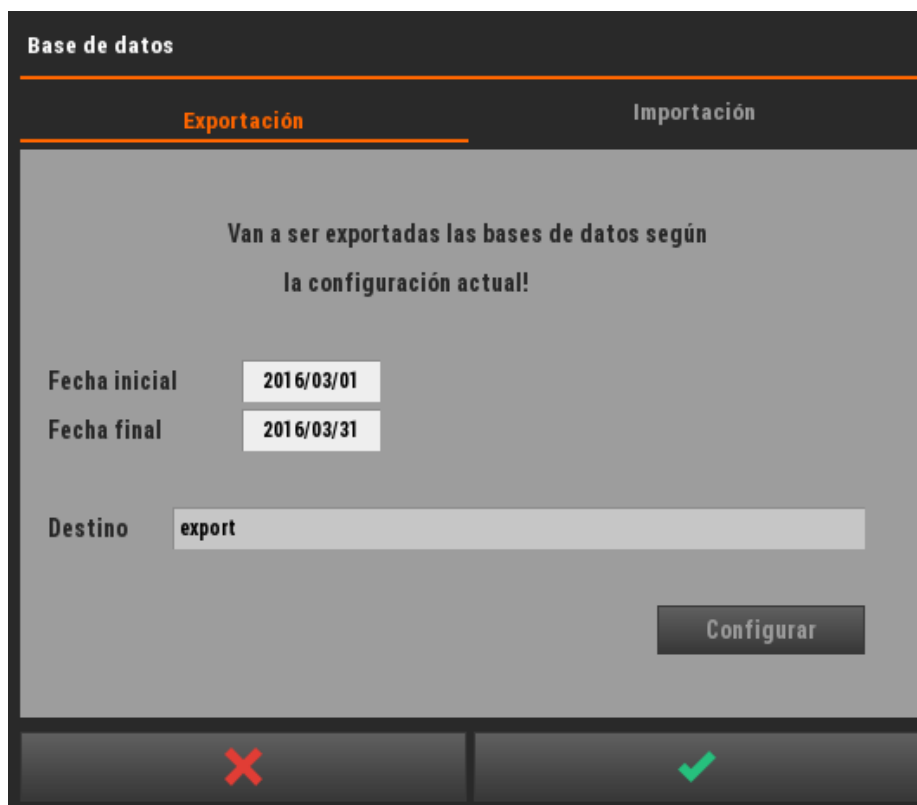
e recomienda utilizar el formato de imagen **PNG** (*Portable Network Graphics*), (otros formatos pueden ser utilizados, sin embargo, el resultado final puede no ser adecuado).

Para exportar/importar datos mediante las configuraciones definidas ir a **Sistema + Gestión Datos + Exportar/Importar datos**.

Si no tiene una unidad USB, para continuar, elija la opción Cancelar y los datos se pueden exportar a la carpeta de **export**.

Separador Exportación

Exporta datos de acuerdo con la fecha inicial y final definida.



Tocando en **Configurar** es posible personalizar la información a exportar:

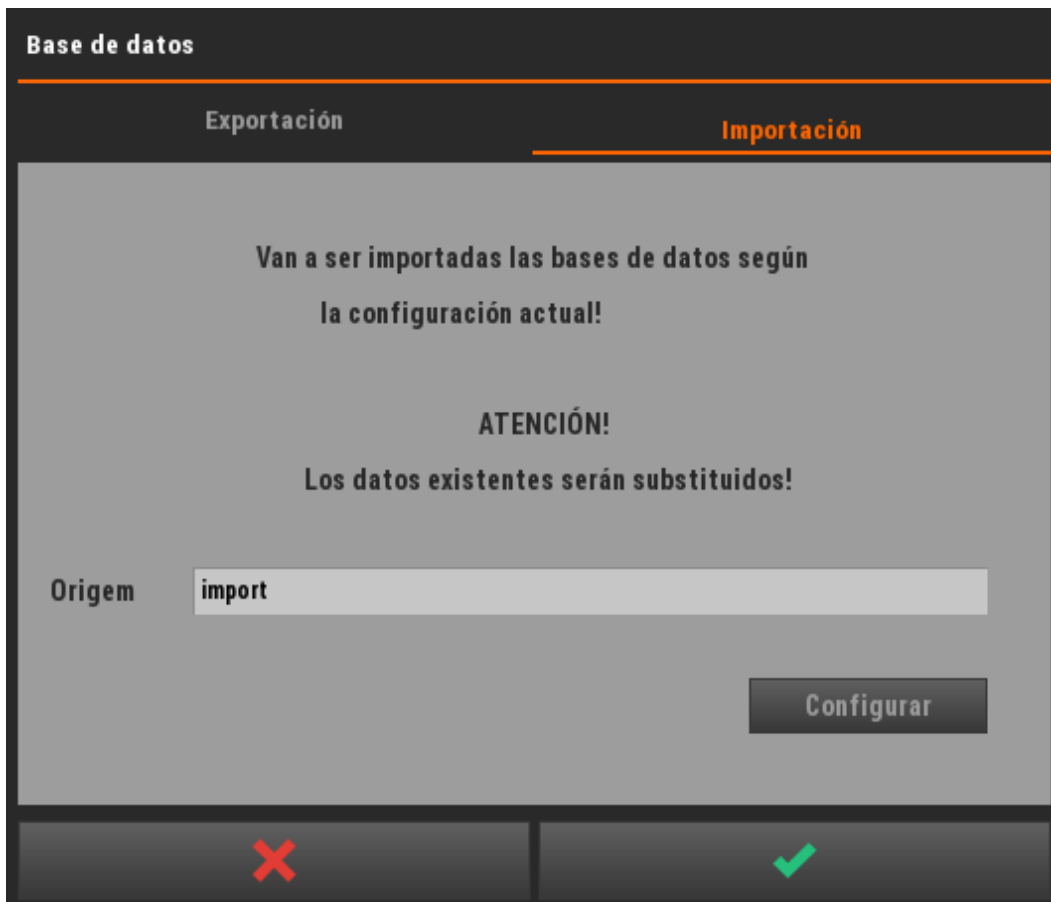


Opciones que están disponibles:

- **Familias:** selecciona las familias para exportación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Acceso directo para familias y Acceso directo para artículos;**
- **Artículos:** selecciona los artículos para exportación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Observaciones, Códigos de barras, Asociaciones, Composición estática y Composición dinámica;**
- **Clientes:** selecciona los clientes para exportación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Artículos y Contactos;**
- **Proveedores:** selecciona los proveedores para exportación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Contactos;**
- **Tipo de documentos (1, 2, ...):** exporta los documentos por tipo de documentos (de acuerdo con los tipos existentes en el menú **Tablas, Tabla de tipos de documentos**);
- **Solo nuevos:** exporta los registros nuevos.

Separador Importación

Importa la base de datos mediante las configuraciones definidas.



Tocando en **Configurar**, es posible personalizar la información a importar:



Opciones que están disponibles:

- **Familias:** selecciona las familias para importación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Acceso directo para familias y Acceso directo para artículos;**
- **Artículos:** selecciona los artículos para importación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Observaciones, Códigos de barras, Asociaciones, Composición estática y Composición dinámica;**
- **Clientes:** selecciona los clientes para importación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Artículos y Contactos;**
- **Proveedores:** selecciona los proveedores para exportación. Tocando encima del botón ... se puede elegir: **Contactos;**
- **Substituir:** de acuerdo con el ítem escogido, en el momento de la importación, son sustituidos los datos existentes;
- **Tipo de documentos (1, 2, ...):** importa los documentos por tipo de documentos (de acuerdo con los tipos existentes en el menú **Tablas, Tabla de tipos de documentos**).

Separador General









Opciones que están disponibles:

- **Nº de terminal:** indicación del nº de terminal;
- **Designación:** nombre del terminal;
- **Incluir cabeceras:** activa el aparecimiento del nombre de los campos;
- **Generar log:** activa la generación del log;
- **Formato de los ficheros:** tocando encima del campo se puede elegir:
 - FORM-TXT (formato en fichero de texto);
 - FORM-CSV (formato CSV);
- **Configurar:** tocando se puede elegir la tabla de acuerdo con los tipos presentados, configurando los listados:

Familias
Familias atajos
Artículos atajos
Artículos
Observaciones
Códigos de barras
Asociaciones
Composición estática
Composición dinámica

Composición dinámica
Clientes
Artículos de clientes
Contactos de clientes
Proveedores
Contactos de proveedores
Documentos

Configuración de los listados

Familias							Reset
Campo	Designación	Ord	Tam	Dec	Imp	14	
Código	✓	1	6				
Designación	✓	2	40				
Designación 2	✓	3	40				
Imagen	✓	4	40				
Grupo	✓	5	8				
Sección 1	✓	6	9				
Sección 2	✓	7	9				
Dep.Bal.	✓	8	8				
Blacklist	✓	9	256				
Tipo	✓	10	4				
Categoría	✓	11	9				
Btn.fnt	✓	12	7				

✗
✓

Algunos campos, están sujetos a la edición, para este propósito, toque para editar:

- **Designación:** alterar el nombre del campo;
- **Sel:** seleccionar el campo (los campos no seleccionados quedan ocultos);
- **Ord:** indicar el orden del campo para inserción;
- **Tam:** definir el tamaño máximo del campo;
- **Dec:** definir el número de casas decimales (aplicable a los campos numéricos);
- **Imp:** definir el formato de impresión:

Puede contener una combinación de hasta 4 dígitos, que permite múltiples formatos y / o comportamientos:

- **Dígito de las unidades:** (0 - Alineación a la izquierda; 1 - Alineación a la derecha; 2 - Alineación centrada);
- **Dígito de las decenas:** (1 - Totaliza valores numéricos);
- **Dígito das centenas:** (1 - No imprime campos nulos o vacíos);
- **Dígito de los millares:** (1 - Formata dobles con formato débito/crédito (D/C)).

El botón **Reset**, restaura la información predefinida.

Copias de seguridad

Permite salvaguardar la información de la base de datos del ETPOS para un disco externo USB, o para el disco en el caso de Windows. Esta funcionalidad se encuentra en **Sistema + Copias de seguridad**

Automáticas



En el separador Configuración permite parametrizar los datos necesarios para automatizar el proceso de copia de seguridad.

- **Destino:** unidad de destino deseado (disco USB externo o disco local en el caso de una instalación de PC) para guardar el archivo exportado;
- **En el inicio:** Permite configurar la exportación automática de la copia de seguridad en el inicio de ETPOS;
- **Al final:** Permite configurar la exportación automática de la copia de seguridad en el momento de apagar el ETPOS;
- **En hora específica:** Permite configurar la exportación automática de la copia de seguridad a una hora específica del día.

Las copias de seguridad son exportadas para un directorio denominado **backups**, que en el caso de una instalación PC queda dentro del directorio de instalación (C:\ETPOS\backups\). Dentro de este directorio son creadas dos carpetas:

- **hst:** este directorio contiene el histórico de copias de seguridad, creando un fichero de backup para varias periodicidades, conforme la tabla que sigue:

-

Periodicidad	Nomenclatura del fichero	Ejemplo
Anual	etpos-YYYYA.bck	etpos-2016A.bck
Mensual	etpos-YYYYMNN.bck	etpos-2016M07.bck
Semestral	etpos-YYYYSNN.bck	etpos-2016S02.bck
Trimestral	etpos-YYTNN.bck	etpos-2016T03.bck

En que:

YYYY corresponde al año

NN corresponde al número del mes, semestre o trimestre

- **Ist:** este directorio guarda las últimas 10 copias de seguridad realizadas, independientemente de tener o no ter el proceso de copias automatizado. En el caso de copias de seguridad automáticas, la nomenclatura de los ficheros es fija y es hecha en base de la fecha y hora en que es hecha la operación siguiendo la siguiente nomenclatura: etpos-YYYYMMDD-HHMM.bck

YYYY corresponde al año

MM corresponde al mes

DD corresponde al día

HH corresponde à la hora

MM corresponde al minuto

Por ejemplo, el fichero etpos-20160713-1230.bck significa que la copia de seguridad fue hecha en el día 13 de julio de 2016 à las 12:30.

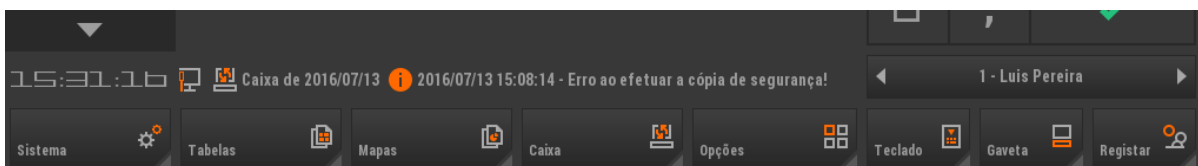
Nota:

Los ajustes de exportación asumidas en las copias de seguridad automáticas son las que estan parametrizadas en el separador **Exportación**.

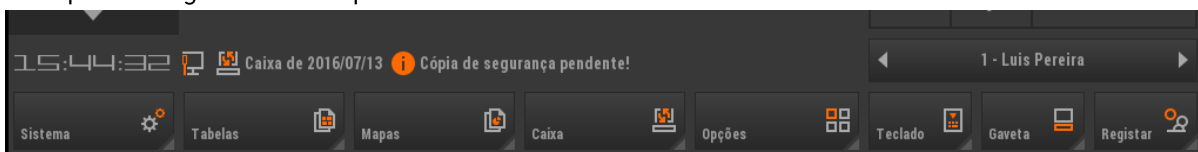
Tras la finalización de la copia de seguridad correcta se visualiza un mensaje de éxito en la barra de estado.



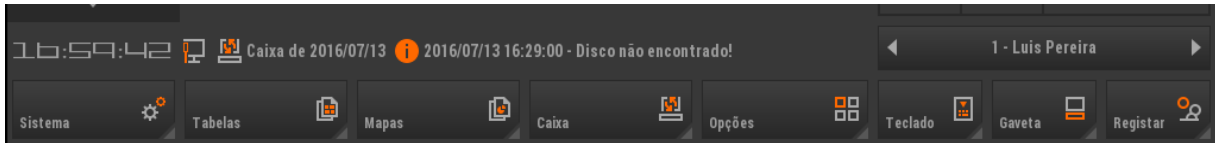
Del mismo modo, si un problema se ha producido en el proceso de exportación y la copia de seguridad no se ha realizado, se muestra un mensaje al usuario indicando que la copia de seguridad está pendiente.



Las copias de seguridad que están configurados por un tiempo determinado, si no lo han hecho en un período superior a 24 horas se muestra un mensaje al usuario para advertir que la copia de seguridad está pendiente.



Si ha configurado una unidad externa para llevar a cabo la copia de seguridad automática y en el momento de la exportación del fichero el disco no es accesible, se muestra un mensaje al usuario en la barra de notificaciones.

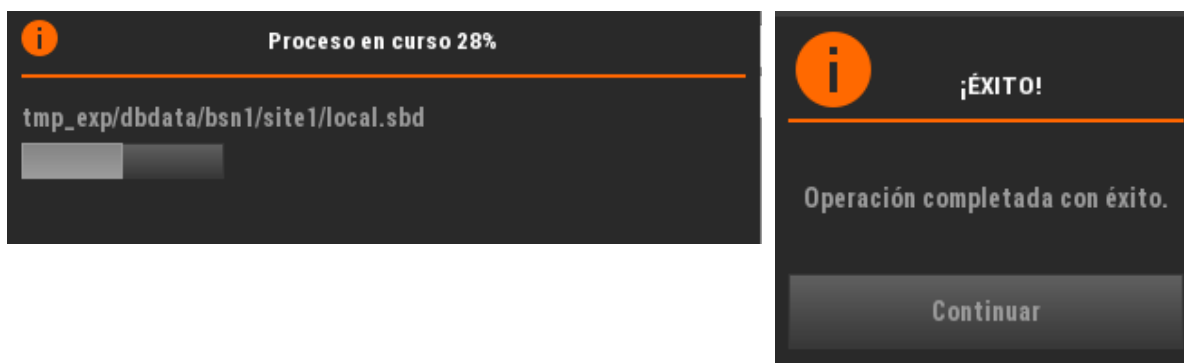


Exportar copia de seguridad

Independientemente de haber configurado las copias de seguridad automáticas en cualquier momento puede hacer una copia de seguridad. Para ello, sólo tiene que ir al separador Exportar, parametrizar las opciones deseadas y confirmar.



Durante el proceso de exportación, se puede ver su progreso y al final viene un cuadro de diálogo ¡ÉXITO!, lo que indica que la operación se ha completado correctamente.



Por defecto, el nombre de archivo sigue la nomenclatura presentada anteriormente. Sin embargo, es posible añadir un nombre al archivo y manteniendo el prefijo y el sufijo del archivo: etpos-**NOMBRE**-YYYYMMDD-HHMM.bck.

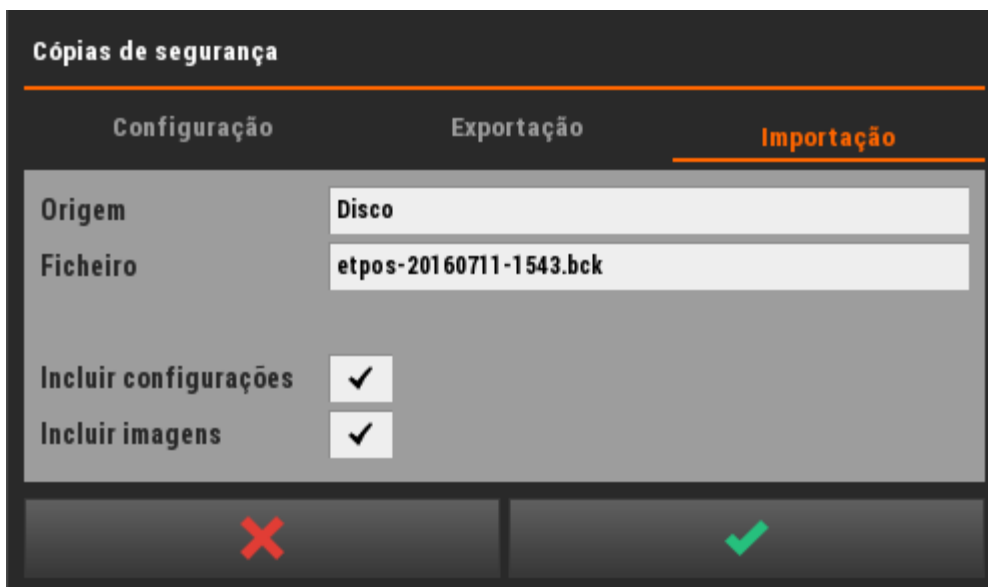
Si ya existe un archivo en el directorio de destino con el nombre especificado se muestra el siguiente cuadro de diálogo preguntando qué hacer:



Restaurar una copia de seguridad

Una copia de seguridad es una manera de copiar los datos de la aplicación que se puedan restaurar en caso de pérdida de los datos originales o corrupción de datos, ya sea por daños o robo del equipo y con el fin de restaurar rápidamente el ambiente de trabajo con una pérdida mínima de información.

Para restaurar una copia de seguridad debe acceder al separador Importar y seleccione el origen del archivo



Antes de restaurar una copia de seguridad se muestra un cuadro de diálogo **¡ATENCIÓN!** para advertir al usuario de que se borrarán todos los datos, lo que le obliga a confirmar la operación.



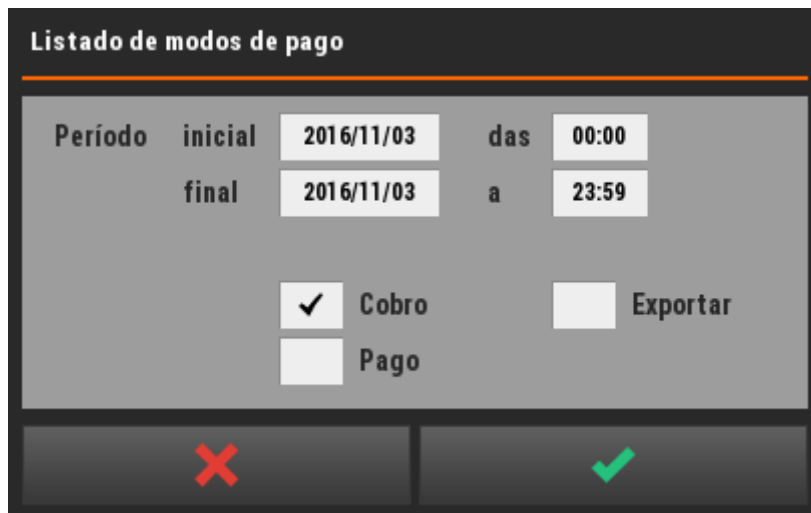
Listados e gráficos

A través de listados es posible imprimir listados diversos.

Listados generales

Listado de modos de pago

El listado general de medios de pago genera e imprime los totales de los medios de pago de cobros e pagos en un determinado período. Este listado puede ser parametrizado por fechas, por cobros y por pagos.



Están disponibles las opciones:

- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede escoger la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** data de fin a considerar. Tocando encima de la caja de del campo se puede escoger la fecha en el **Calendario**;
 - **Das:** define la hora de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
 - **À:** define la hora de término a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
- **Cobro:** permite filtrar los medios de pago relativos a operaciones de cobros;
- **Pago:** permite filtrar los medios de pago relativos a operaciones de pagos;
- **Exportar:** exporta el listado en dos formatos (TXT e CSV). El listado es exportado para un disco USB o para la carpeta **export**.

Listado general de compras

Parametriza el listado de compras.

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

Compras generales

	Por fechas	Por proveedores	Por operador	
Período	inicial	2016/04/29	de	00:00
	final	2016/04/29	a	24:00
Proveedores	primero	0	último	999999
Operadores	primero	0	último	999
<input checked="" type="checkbox"/> Resumido <input type="checkbox"/> Exportar				
<div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px 10px; display: inline-block;">Documentos</div>		<input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos <input type="checkbox"/> Convertidos <input type="checkbox"/> Cancelados		
<div style="background-color: #333; color: red; font-size: 2em; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">X</div>		<div style="background-color: #333; color: green; font-size: 2em; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">✓</div>		

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**;
- **Documentos:** permite escoger los documentos no contabilísticos o internos referentes a compras eventualmente creadas.
- **Contabilísticos:** activa los documentos contabilísticos a considerar relativamente a las compras;
- **Convertidos:** lista os documentos de compras eventualmente convertidos;
- **Anulados:** lista os documentos de compras anulados.

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 mapa de ventas.

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

Las opciones son los mismos que anteriormente, sin embargo, como se trata de ventas, pasan a existir **clientes** en lugar de proveedores, así como documentos de ventas en lugar de los documentos de compras.

Ventas generales

Por fechas
Por clientes
Por operador

Período	inicial	2016/04/29	de	00:00
	final	2016/04/29	a	24:00
Cientes	primero	0	último	999999
Operadores	primero	0	último	999

Resumido
 Exportar

Documentos

 Contabilísticos

Convertidos
 Cancelados

✘

✔

Están disponibles las opciones:

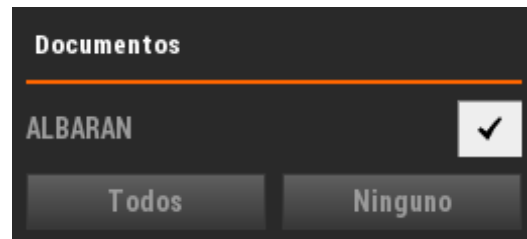
- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** fecha de fin a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **De:**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

Activando el campo **Contabilísticos** y tocando en **Documentos**, quedan disponibles varios tipos de documentos:



Desactivando el campo **Contabilísticos** y tocando en **Documentos** quedan disponibles las guías de transporte:



- **Convertidos:** lista los documentos (Guías de transporte) eventualmente convertidas;
- **Anulados:** lista los documentos no contabilísticos (internos) o documentos contabilísticos anulados.

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 lotes

Genera e imprime los listados relativos a los lotes de los artículos (rastreadibilidad).

Lotes de artículos

	Por lotes	Por fechas	Por clientes
Período	inicial <input type="text" value="0000/00/00"/>	de <input type="text" value="00:00"/>	
	final <input type="text" value="2016/11/03"/>	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"/>	
Lotes	primero <input type="text" value="0"/>	último <input type="text" value="999999"/>	
Tipo de unidades	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Resumido	
<input type="button" value="Documentos"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos	<input type="checkbox"/> Exportar	
		<input type="checkbox"/> Mostrar artículos	

✘
✔

Están disponibles las opciones:

- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** fecha de fin a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **De:** define la hora de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
 - **A:** define a hora de término a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
- **Clientes:**
 - **Primero:** indica el primero cliente a considerar;
 - **Último:** indica el último cliente a considerar;
- **Artículos:**
 - **Primero:** indica el primero artículo a considerar;
 - **Último:** indica o último artículo a considerar;
- **Lotes:**
 - **Primero:** indica el primero lote a considerar;
 - **Último:** indica el último lote a considerar;
- **Tipo de unidades:** define el tipo de unidad a utilizar. Están disponibles las opciones: **1 - Todas**, **2 - Unidad** e **3 - Peso**.
- **Documentos:** permite escoger los documentos no contables (internos) referentes a las compras eventualmente creados;

- **Contabilísticos:** activa los documentos contables a considerar relativamente a las compras;
- **Mostrar artículos:** permite mostrar el listado de los artículos que componen los lotes.

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 style="width: 90%;" type="text"/>	último	<input style="width: 95%;" type="text" value="ZZZZZZZZZZZZZZ"/>
Familias	primera	<input style="width: 50%;" type="text"/>	última	<input style="width: 50%;" 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 **Sí y No.**

Lista de compras de artículos

Parametriza un listado de compras.

Las compras de artículos pueden ser obtenidas por fechas, por proveedores, por operadores, por códigos, por familias y por unidades.

Como se trata de compras, pasan a existir **proveedores** y documentos relativos a las compras.

Compras de artículos

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

Período	inicial	<input type="text" value="2016/04/29"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>	
	final	<input type="text" value="2016/04/29"/>	a	<input type="text" value="24:00"/>	
Proveedores	primero	<input type="text" value="0"/>	último	<input type="text" value="999999"/>	
Familias	primera	<input type="text"/>	última	<input type="text" value="ZZZZZZ"/>	
Artículos	primero	<input type="text"/>	último	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/>	
Tipo de unidades		<input type="text" value="1"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Resumido	
				<input type="checkbox"/> Exportar	
Documentos		<input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos		<input type="checkbox"/> Convertidos	
				<input type="checkbox"/> Anulados	

✘
✔

Están disponibles las opciones:

- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** fecha de fin a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo puede seleccionar la fecha en el **Calendario**;
 - **De:** define la hora de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;
 - **A:** define a hora de término a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo se puede introducir la hora pretendida;

- **Proveedores:**
 - **Primero:** indica el primer proveedor a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir el proveedor a través de la **Tabla de proveedores**;
 - **Último:** indica el último proveedor a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir el proveedor a través de la **Tabla de proveedores**;
- **Familias:**
 - **Primera:** indica la primera familia a considerar;
 - **Última:** indica la última familia a considerar;
- **Artículos:**
 - **Primero:** indica el primer artículo a considerar;
 - **Último:** indica el último artículo a considerar;
- **Tipo de unidades:** define o tipo de unidad a utilizar;
- **Resumido:** activa el resumen de información;
- **Exportar:** exporta el listado en dos formatos (TXT e CSV). El listado es exportado para un disco USB o para la carpeta **export**;
- **Documentos:** permite escoger los documentos no contabilísticos (internos) referentes a compras eventualmente criados;
- **Contabilísticos:** activa los documentos contables a considerar relativamente a compras;
- **Convertidos:** lista os documentos de compras eventualmente convertidos;
- **Anulados:** lista referente documentos no contables (internos) o documentos contables anulados.

Lista de ventas de artículos

Parametriza un listado de ventas.

La venta de los artículos se puede obtener por fechas, por clientes, por operadores por códigos, por familias y por unidades.

Como se trata de ventas, pasan a existir clientes en lugar de los proveedores y los documentos relativos a las ventas.

Ventas de artículos

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

Período	inicial	<input type="text" value="2016/04/29"/>	de	<input type="text" value="00:00"/>
	final	<input type="text" value="2016/04/29"/>	a	<input type="text" value="24:00"/>
Clientes	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"/>
Familias	primera	<input type="text"/>	última	<input type="text" value="ZZZZZZ"/>
Artículos	primero	<input type="text"/>	último	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/>

Tipo de unidades	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Resumido	
		<input type="checkbox"/> Exportar	
Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Contabilísticos	<input type="checkbox"/> Convertidos	
		<input type="checkbox"/> Anulados	

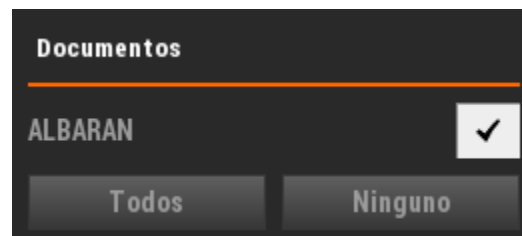
✘
✔

Están disponibles las opciones:

- **Período:**
 - **Inicial:** fecha de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir la fecha en el **Calendario**;
 - **Final:** fecha de fin a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir la fecha en el **Calendario**;
 - **De:** define a hora de inicio a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede introducir la hora pretendida;
 - **A:** define a hora de término a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede introducir la hora pretendida

- **Cientes:**
 - **Primero:** indica el primer cliente a considerar;
 - **Último:** indica o último cliente a considerar;
- **Operadores:**
 - **Primero:** indica el primer operador a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir el operador a través de la **Tabla de operadores**;
 - **Último:** indica el último operador a considerar. Tocando encima de la caja de texto del campo, se puede elegir el operador a través de la **Tabla de operadores**;
- **Familias:**
 - **Primera:** indica la primera familia a considerar;
 - **Última:** indica la última familia a considerar;
- **Artículos:**
 - **Primero:** indica el primer artículo a considerar;
 - **Último:** indica el último artículo a considerar;
- **Tipo de unidades:** define el tipo de unidad a utilizar;
- **Resumido:** activa el resumen de la información;
- **Exportar:** exporta el listado en dos formatos (TXT e CSV). El listado es exportado para un disco USB o para la carpeta **export**;

Activando el campo **Contabilísticos** y Desactivando el campo **Contabilísticos** y tocando en **Documentos**, quedan disponibles varios tipos de documentos: tocando en **Documentos**, quedan disponibles las guías de transporte:



- **Convertidos:** lista los documentos (Guías de transporte) eventualmente convertidas;
- **Anulados:** lista referente a las ventas de documentos no contabilísticos (internos) o documentos contabilísticos anulados.

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	30/03/2016	de	00:00
	final	30/03/2016	a	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.**

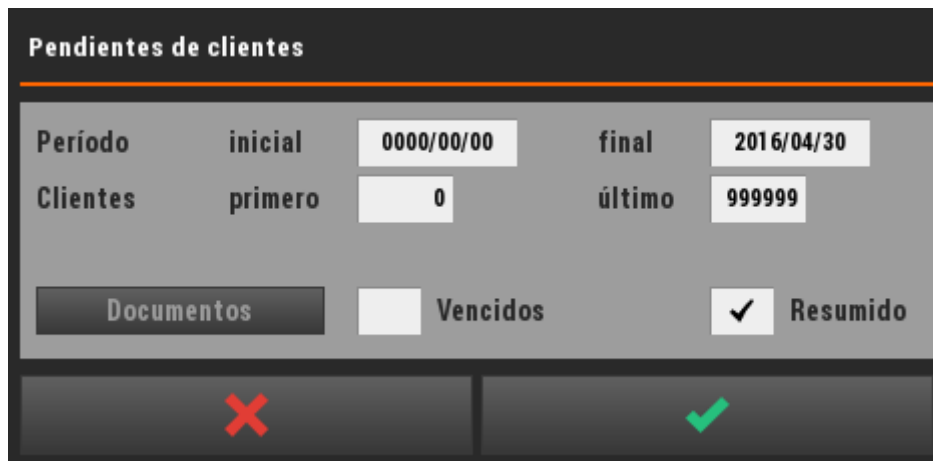
Nota:

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

Listados de cuentas corrientes

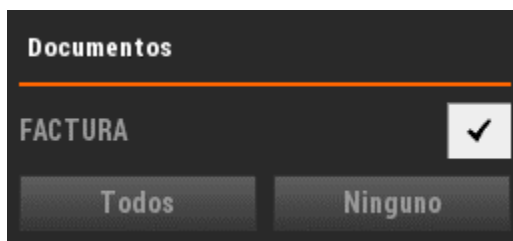
Genera la impresión de la situación actual de la cuenta corriente de clientes y/o proveedores.

Listado de pendientes de clientes

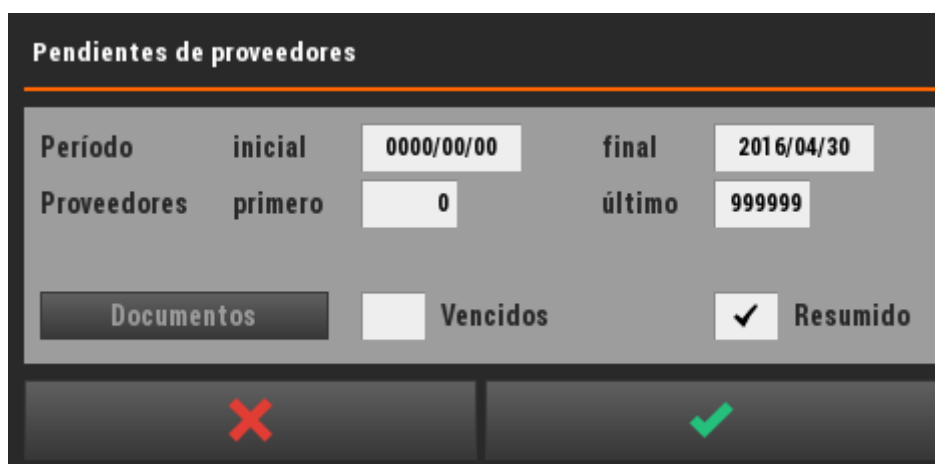


Están disponibles los campos:

- **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**;
- **Documentos:** Pulsando en el botón é posible Escoger los documentos contabilísticos pretendidos;
- **Vencidos:** lista los pendientes vencidos;
- **Resumido:** define si el listado será resumido.

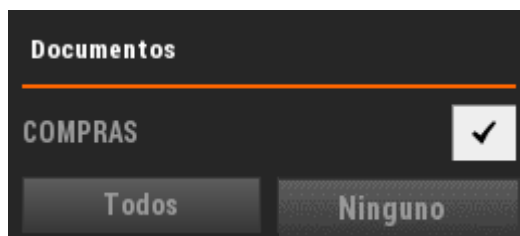


Listado de pendientes de proveedores



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.

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**.

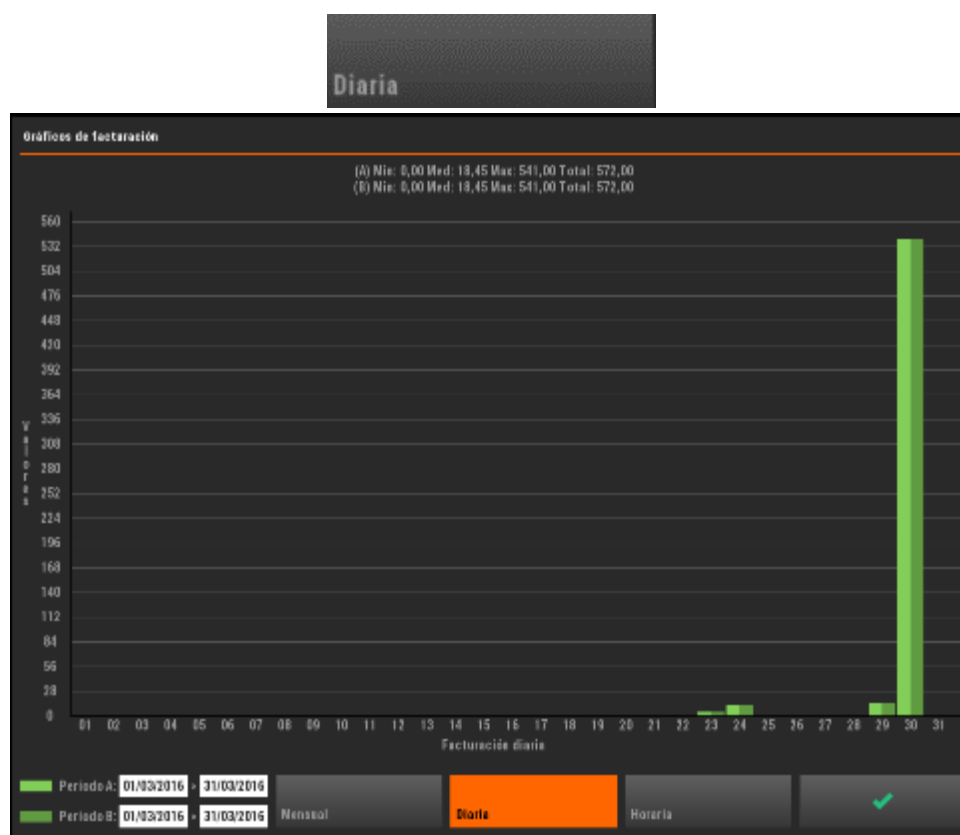
Tal análisis puede ser útil, por ejemplo, para identificar los períodos más activos y asignar más eficientemente los recursos humanos.

Para visualizar el gráfico, debe:

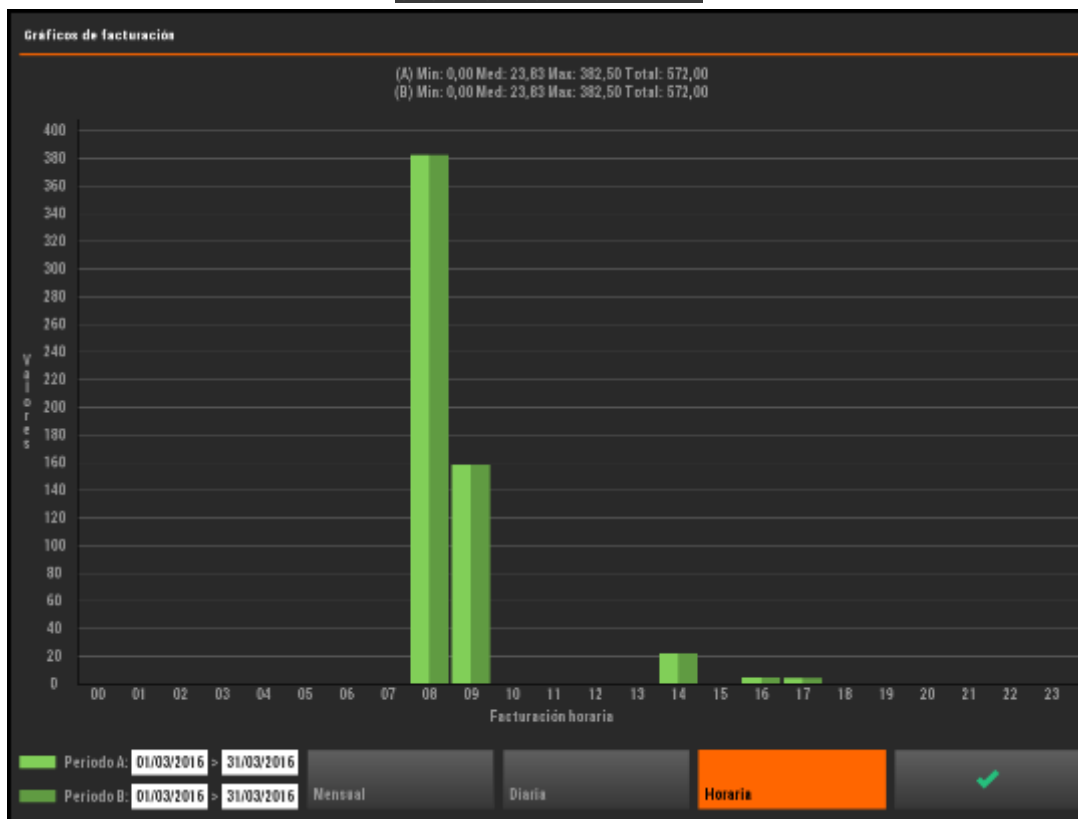
- Introducir las fechas a comparar en el **Período A** y el **Período B**:

- Tocar en el botón correspondiente al detalle pretendido:

Para cerrar el gráfico toque en el botón Salir.



Horaria



Idiomas de impresión

Conforme fue abordado anteriormente, en la configuración de la tienda es posible predefinir los idiomas de trabajo e de impresión.



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

Generalmente estos idiomas son los mismos, no en tanto, existen algunas situaciones en que es necesario configurar idiomas diferentes. Por ejemplo, un restaurante portugués que tenga un cocinero inglés, tendrá el idioma de trabajo configurado para portugués, emite documentos en portugués, mas pretende enviar pedidos a cocina en inglés.

Para que sea posible, es necesario hacer la traducción de los artículos, observaciones y grupos.

Traducir artículos

Para traducir la designación de los artículos en otros idiomas, deberá editar un artículo (Tablas + Tablas de artículos + Tabla de artículos) toque en **Editar**:



A seguir aparece una tabla para definir la designación del artículo en los idiomas pretendidos:



Para traducir artículos, en la ventana de Traducción de la designación de artículos debe:

- Seleccionar el idioma(s) deseado(s);
- Traducir la designación del artículo para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



Traducir observaciones

Para traducir la designación de observaciones de artículos en otros idiomas, deberá editar una observación (Tablas + Otras tablas + Tabla de observaciones) toque en **Editar**:



Para traducir las observaciones de artículos, en la ventana de Traducción de la designación de observaciones debe:

- Seleccionar el idioma(s) deseado(s);
- traducir la designación de las observaciones de artículos para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



traducir grupos

Para traducir la designación de grupos en otros idiomas, deberá editar un grupo (Tablas + Otras tablas + Tabla de grupos) toque en Editar:



Para traducir las observaciones de los artículos, en la ventana de Traducción de la designación de grupos debe:

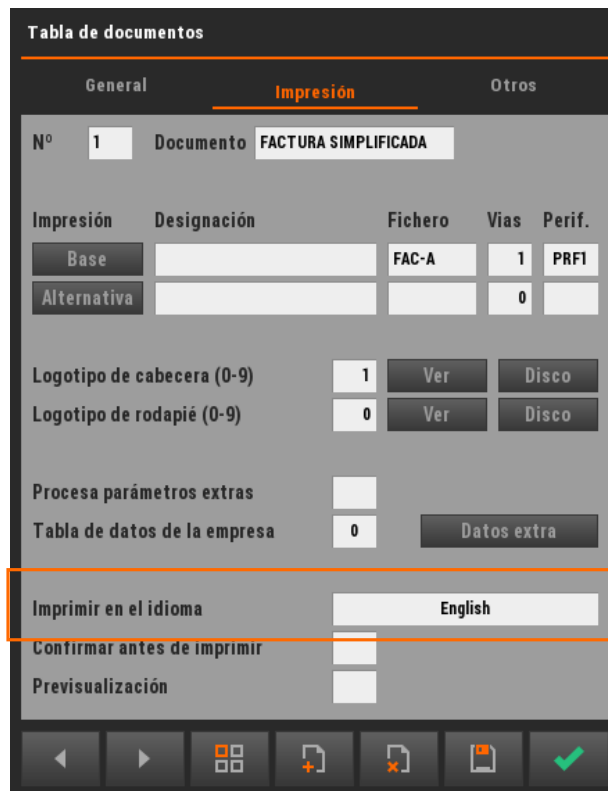
- Seleccionar los idiomas(s) deseado(s);
- traducir la designación de los grupos para cada idioma;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impresión de documentos

Para configurar el idioma de impresión de documentos deberá editar o documento (Tablas + Tablas de tipos de documentos), y en el separador **Impresión** debe:

- En la opción **Idioma de impresión** configurar el idioma deseado;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impresión de recibos

Para configurar el idioma de impresión de recibos deberá editar o documento (Tablas + Tablas de tipos de recibos), y en el separador **Impresión** debe:

- En la opción **Idioma de impresión** configurar el idioma deseado;
- Gravar;
- Confirmar.



Idioma de impresión de pedidos

Para configurar el idioma de impresión de pedidos deberá editar el pedido (Sistema + Configurar + Configurar Periféricos), y en el separador **Pedidos** debe:

- Editar o pedido y acceder al separador **Definiciones B**;
- En la opción **Idioma de impresión** configurar el idioma deseado;
- Gravar;
- Confirmar.



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 cafés, 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:

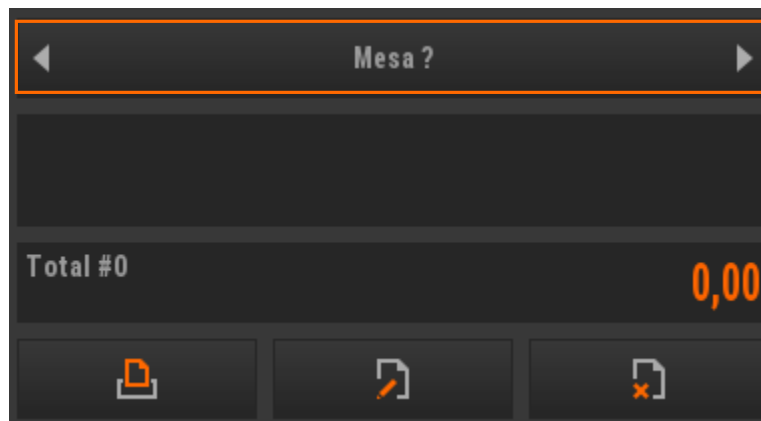
- En modo POS, la opción Tipo de registro permite alterar el tipo de registro para: **Cuentas, Mesas o Tarjetas.**
- El modo de funcionamiento tipo **Balanza** es activado a través de la opción **Modo de funcionamiento tipo Balanza.**

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 la **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.



- **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;

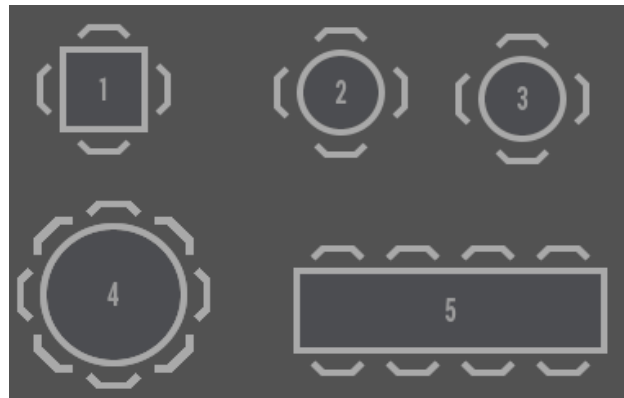
- **Opciones/Operadores:** acceso a la Tabla de operadores y sus configuraciones adicionales;
- **Pide nº de personas:** al seleccionar la mesa, es solicitado al operador que introduzca el número de personas a atender;
- **Pide el nombre de las mesas:** al seleccionar la mesa, es solicitado al operador 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.

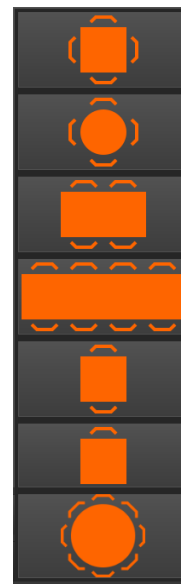
Estando el **Modo configuración** activo y tocando:

- 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:

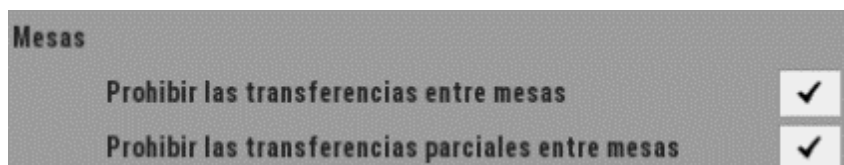
- Acceder al botón **Configurar**, escogiendo la opción **Opciones/Operadores**;
- Seleccionar el operador pretendido en la **Tabla de operadores**:

- 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.

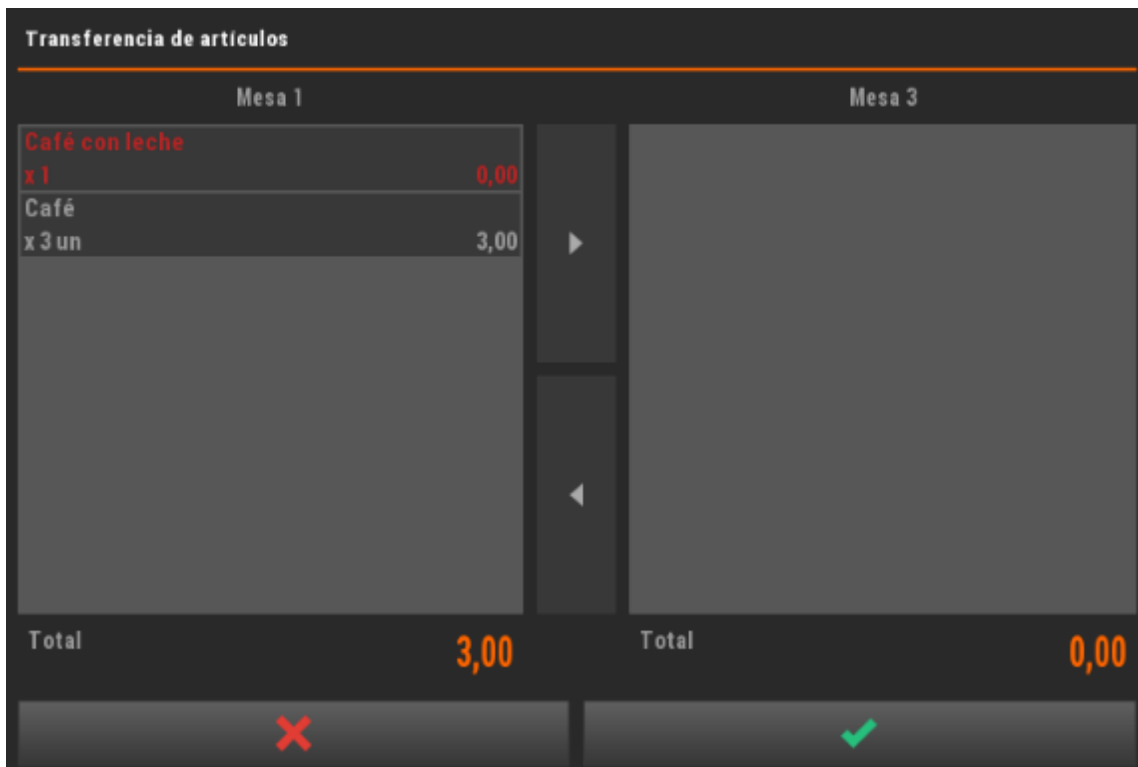
Para transferir:

- **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)**:



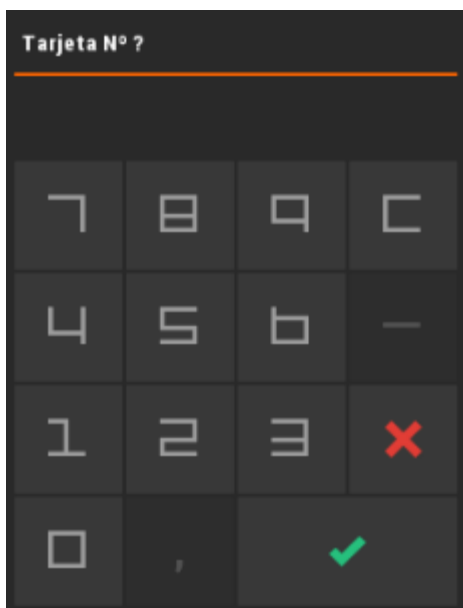
Transferencia mesas tarjetas

Realiza la transferencia de artículos de las mesas para tarjetas.

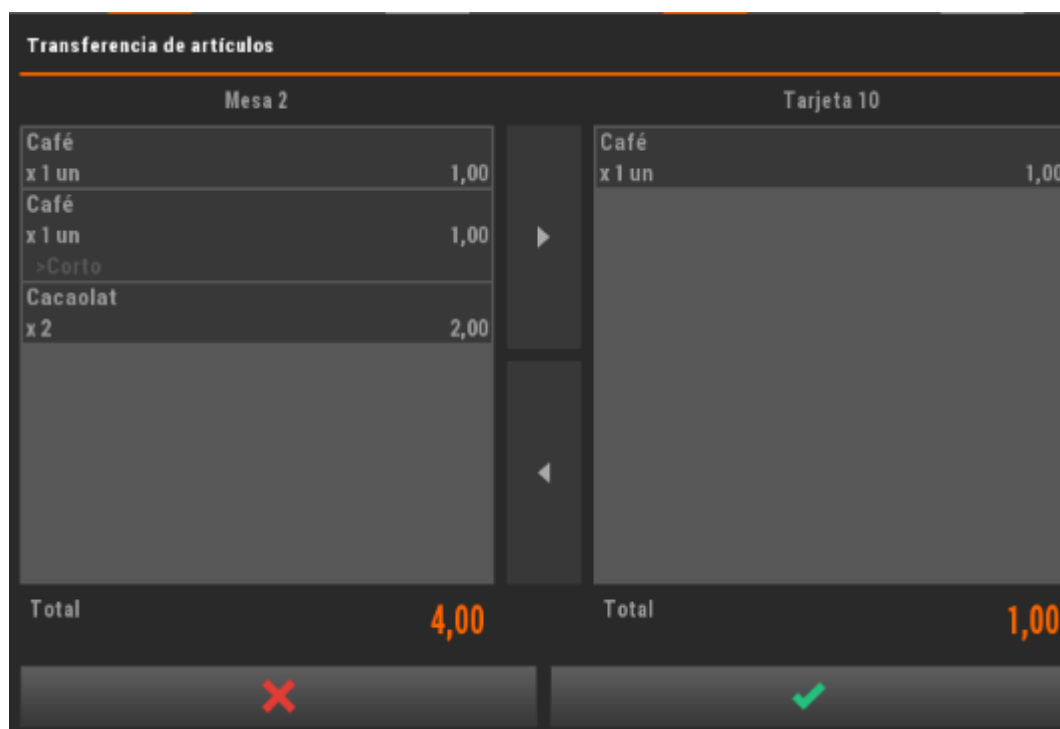
Está disponible cuando la opción **Transferencia mesas tarjetas** está activa en la Configuración de las salas.

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 imprimir, la información adicional sobre la mesa se cambia al color blanco para negro, la información visual útil para el conocimiento del operador que se ha hecho un pedido.

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	30/03/2016	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:

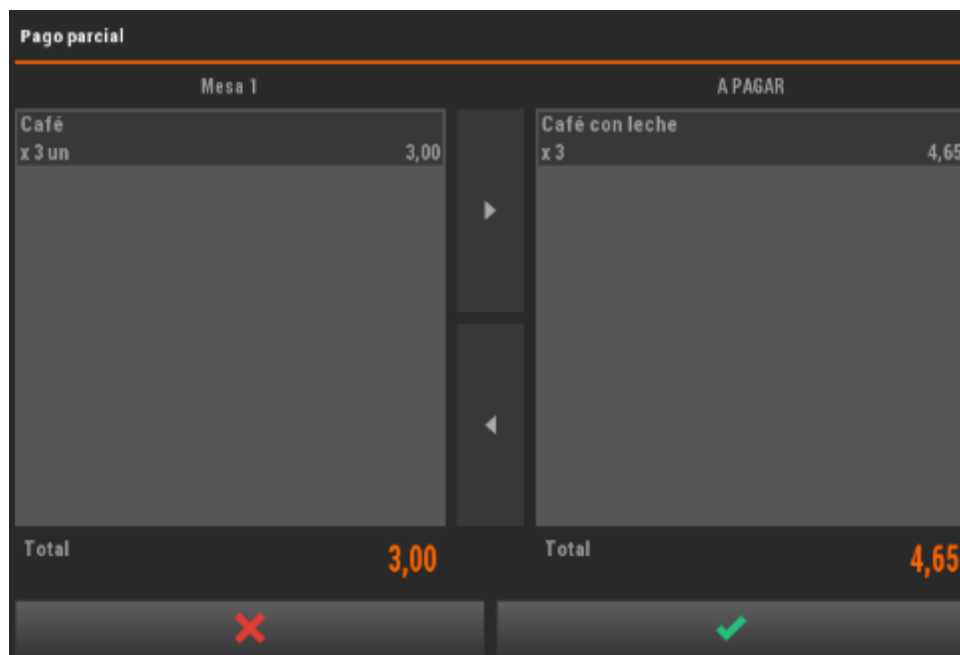
- Escoger **Pago parcial**;
- Seleccionar la mesa que con el artículo(s) a efectuar el pago parcial;
- En la caja de diálogo **Pago parcial**, Escoger el artículo(s) a efectuar el pago parcial.

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

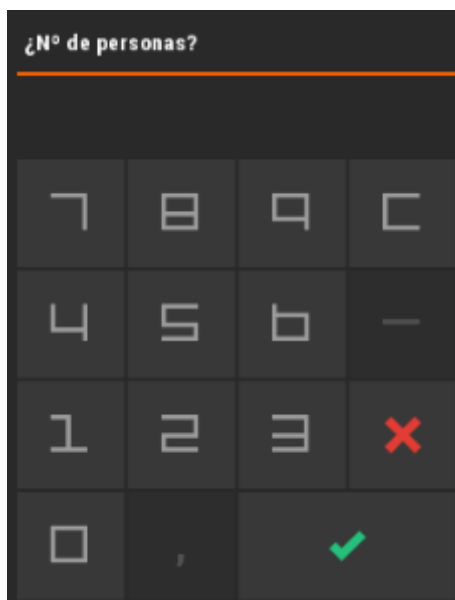
Divide automáticamente la cuenta de una mesa por el número indicado de personas.

Esta característica presenta características innovadoras que lo diferencian de la funcionalidad ordinaria de dividir las cuentas existentes de otros sistemas POS:

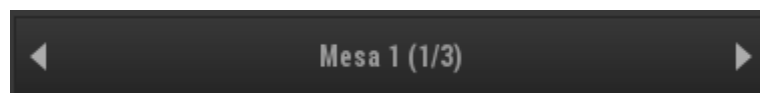
- Puede comenzar la división de la cuenta, detenerla y continuar consumiendo (más tarde los artículos se pueden dividir de nuevo);
- Cada cliente puede escoger los modos de pago diferenciados (dinero, tarjeta, etc...);
- Cada cliente queda con un documento fiscal de la parte que abonó.

Para dividir la cuenta, debe:

- Escoger **Dividir cuenta**;
- Seleccionar la mesa pretendida;
- Introducir y confirmar el nº de personas por la cuales la cuenta será dividida:



- Toma nota de que en el área de registros aparece el nº 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.



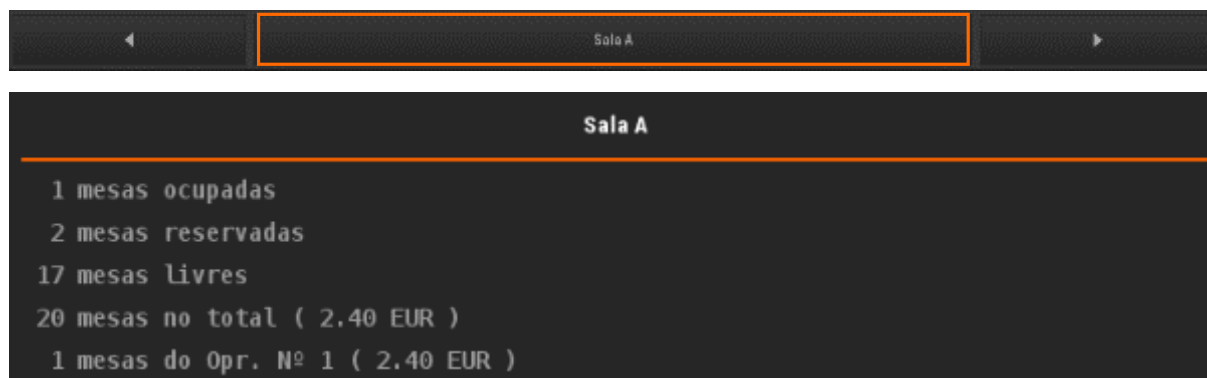
Nota:
No es posible **Borrar** las mesas reservadas.

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

Bottom navigation bar: ▲ ▼ ✖ ✔

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.

Gestión de pedidos

La gestión de pedidos permite configurar hasta 8 secciones de pedidos, es decir, las áreas del restaurante en el que desea enviar los pedidos realizados en la mesa con el fin de acelerar la preparación. Típicamente esta opción también se conoce como “Pedidos a la cocina”. Estos pedidos están asociados a un periférico, donde son impresos los pedidos de nuevas órdenes o anulaciones de las mismas y se puede configurar en Sistema + Configurar + Periféricos + Pedidos.

En la imagen siguiente podemos ver dos secciones configuradas: el Bar y la Cocina, para destino de pedidos de bebidas e comidas respetivamente.

Periféricos					
Impresoras	Puertos	Destinos	Pedidos	Dispositivos	
	Descripción	Perif.	Pedidos	Anulaciones	Activo
Sección 1	Cocina	PRF1	PED-01	ANU-01	✓
Sección 2	Bar	PRF2	PED-01	ANU-01	✓
Sección 3					
Sección 4					
Sección 5					
Sección 6					
Sección 7					
Sección 8					
Gestión de pedidos por grupos		<input checked="" type="checkbox"/>	Opción de impresión por grupo		1
			Opción de impresión de las modificaciones		3



Por la acción del operador

Con la opción **Gestión de pedidos por grupos** activa los pedidos a las secciones están hechas exclusivamente por la acción del operador, basado en la asignación de los grupos a las familias, lo que permite agrupar los elementos en la mesa de registro y hacer las solicitudes en etapas.

Por ejemplo, considere los siguientes elementos en la tabla de grupos:

Nº	Descripción
1	Entradas
2	Plato Pincipal
3	Postre
4	Bebidas

De manera que podemos configurar las familias con el fin de asociar la sección para la cual deben ser enviados los pedidos de artículos en esta familia, pero también vamos a hacer la distinción del momento en el que se pretende que el pedido sea enviado para su preparación.

He aquí dos ejemplos:

- La familia Platos de Carne se asocia con el grupo "Plato Principal" y a la sección de pedidos "Cocina".

Tabla de familias

Definición	Acceso directo/familias	Acceso directo/artículos
Familia	08	Platos de carne
Grupo	2	Plato Pincipal
Tipo	1	
Categoría	1	
Sin tecla	<input type="checkbox"/>	
1ª sección de pedidos	2	
2ª sección de pedidos	0	
Departamento (Balanza)	<input type="checkbox"/>	

Imagen

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

- La familia Aguas está asociada con el grupo "Bebidas" y la sección de pedidos "Bar".

Tabla de familias

Definición Acceso directo/familias Acceso directo/articulos

Familia	03	Aguas
Grupo	4	Bebidas
Tipo	1	
Categoría	1	
Sin tecla		
1ª sección de pedidos	1	
2ª sección de pedidos	0	
Departamento (Balanza)		

Imagen

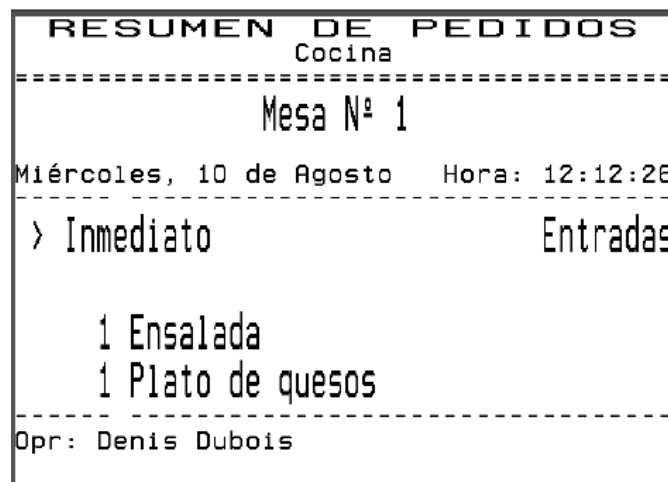
Por lo tanto, al insertar artículos sobre la mesa, los mismos se agrupan por los grupos a los que están unidos, permitiendo realizar algunas operaciones, pulsando sobre el nombre del grupo como en las imágenes de abajo:

- Enviar resumen de pedidos del grupo seleccionado
- Enviar resumen de pedidos de todos os grupos
- Reemplazar artículo seleccionado de grupo



Enviar resumen de pedidos del grupo seleccionado

Esta opción le permite enviar el pedido apenas al grupo seleccionado. Esta operación dará lugar a la impresión de Resumen de Pedidos en la respectiva sección (cocina), con la información del pedido que debe ser satisfecha de inmediato, quedando los artículos de este grupo marcados en gris en la mesa, para distinguir los pedidos que no han sido enviados para la sección.





Enviar un resumen de pedidos de todos los grupos

Esta opción le permite enviar pedidos a todos los grupos de una sola vez. Esta operación va originar la impresión del Resumen del Pedido en todas las secciones (cocina y bar), con la información del pedido que debe ser servido de inmediato, quedando todos los artículos marcados a gris en la mesa, para informar al operador que ya se hizo el envío de todos os grupos.

Impresion en la Cocina

Impresionn en el Bar

```

RESUMO DOS PEDIDOS
COZINHA
-----
Mesa Nº 1
terça, 12 de julho      Hora: 17:12:16
-----
> Imediato                      Entradas

1 Tábua de queijos
1 Salada
-----
> A seguir                      Prato principal
1 Dourada grelhada
1 Peixe vermelho grelhado
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

```

RESUMO DOS PEDIDOS
BAR
-----
Mesa Nº 1
terça, 12 de julho      Hora: 17:12:16
-----
> A seguir                      Bebidas

1 Luso
1 Fino
-----
Opr: Luis Pereira
    
```

Esto también puede hacerse deslizando el dedo de izquierda a derecha sobre cualquiera de los grupos, caso la Opción de impresión por grupo esté configurada para Todos los grupos. Configurando la opción para Grupos individuales, este gesto apenas envía el resumen del grupo seleccionado.

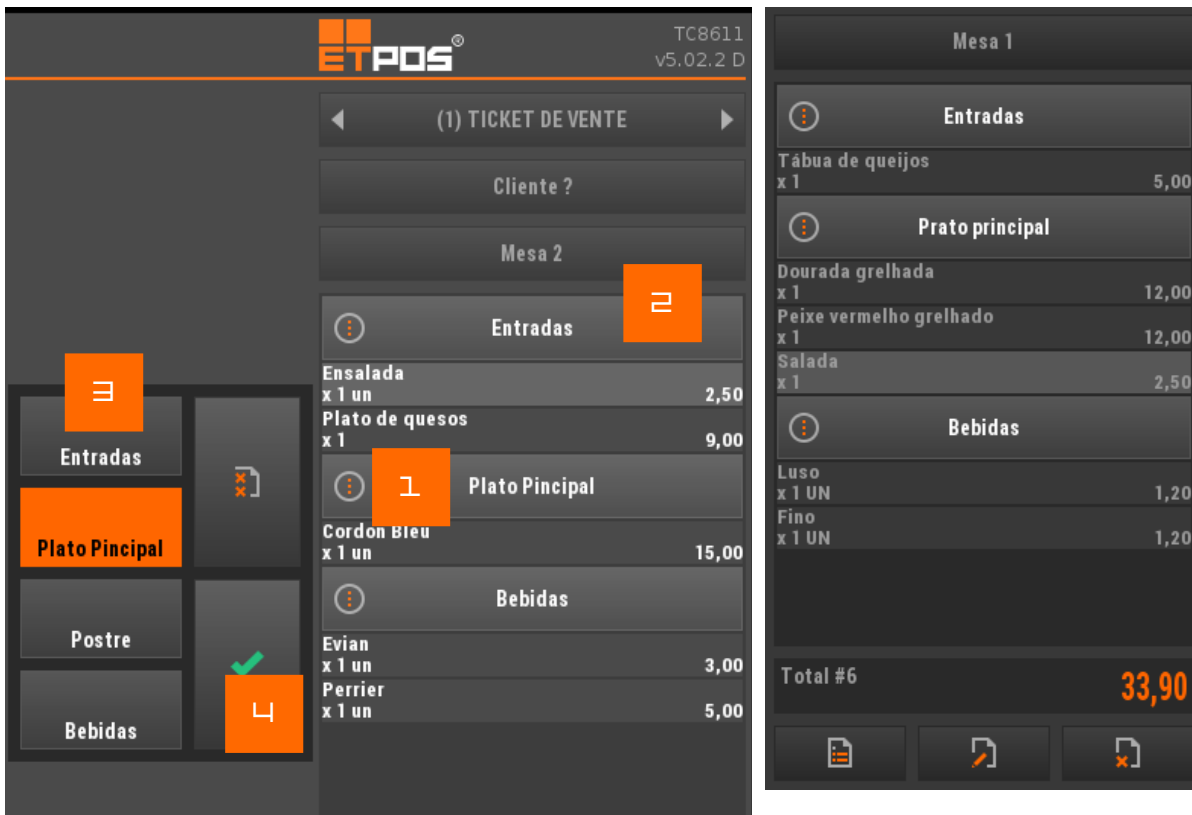


Cambiar artículo seleccionado de grupo

Esta opción permite cambiar un determinado artículo de un grupo para otro en el registro de la mesa. En el ejemplo que sigue vamos cambiar el artículo **Ensalada** de las **Entradas** para ser servido como acompañamiento del **Plato principal**.

Para **cambiar** el artículo debe:

1. Seleccionar el artículo en la mesa;
2. Clicar en el grupo e escoger la opción **cambiar artículo seleccionado del grupo**;
3. Seleccionar el nuevo grupo deseado;
4. Confirmar.



Es enviado a la Cocina el **pedido de alteracion** de la ensalada para Plato Principal

Es enviado a la Cocina el **pedido de anulacion** de la Ensalada como Entrada

PEDIDOS CAMBIADOS	
Cocina	
Mesa Nº 1	
Miércoles, 10 de Agosto	Hora: 12:26:57
Plato Principal	
1 Ensalada	
Opr: Denis Dubois	

PEDIDOS CANCELADOS	
Cocina	
Mesa Nº 1	
Miércoles, 10 de Agosto	Hora: 12:26:57
Entradas	
1 Ensalada	
Opr: Denis Dubois	

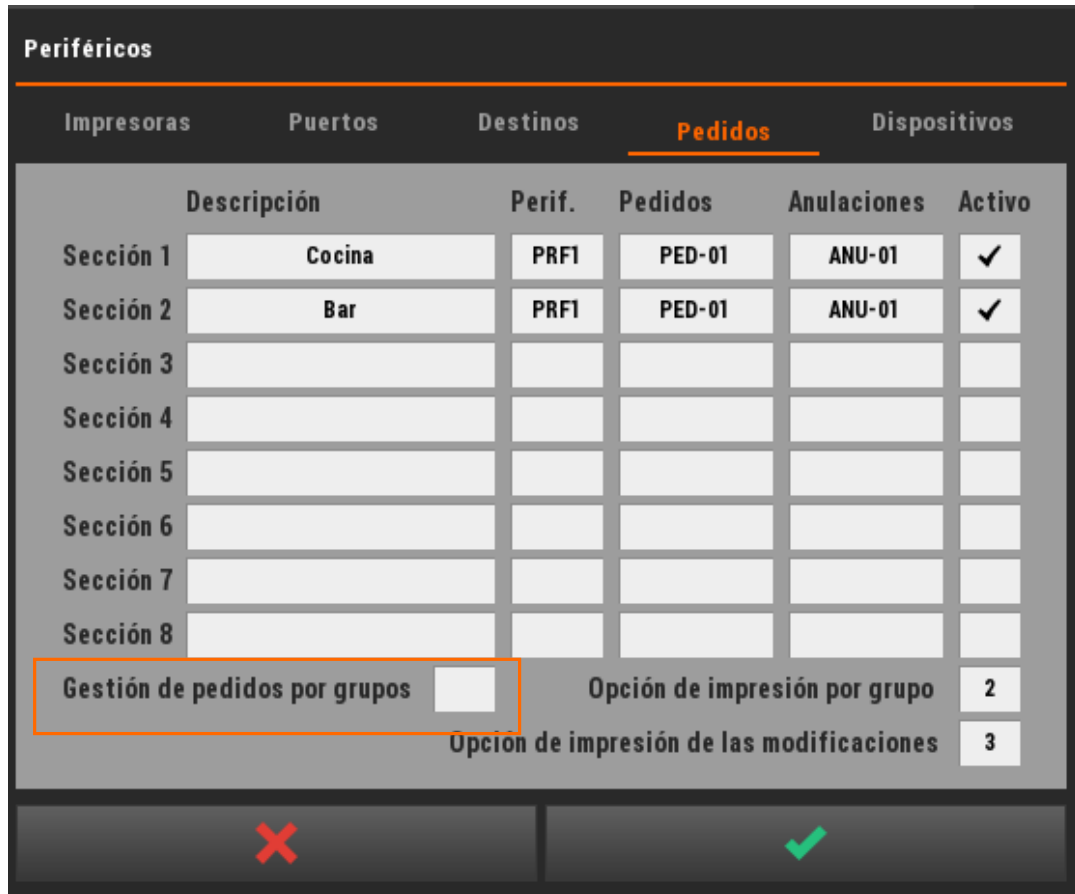
Es enviada una actualización de los resúmenes de los pedidos para todas las secciones

RESUMEN DE PEDIDOS Cocina	RESUMEN DE PEDIDOS Bar
----- Mesa Nº 1 ----- Miércoles, 10 de Agosto Hora: 12:26:57 ----- > Inmediato Entradas 1 Plato de quesos ----- > A seguir Plato Pincipal 1 Salmon 1 Ensalada ----- > A seguir Bebidas 1 Evian ----- Opr: Denis Dubois	----- Mesa Nº 1 ----- Miércoles, 10 de Agosto Hora: 12:26:57 ----- > A seguir Bebidas 1 Perrier ----- Opr: Denis Dubois

En los ejemplos anteriores, los pedidos están configurados para imprimir cambios / cancelaciones y los resúmenes de pedidos, sin embargo, puede ajustar para imprimir sólo los cambios / cancelaciones o sólo los resúmenes de pedidos, cambiando el valor en **Opción de impresión de las modificaciones**.

Automática

Para configurar el envío de pedidos a las secciones de forma automática, la opción de **Gestión de pedidos por grupos** deberá ser desactivada.

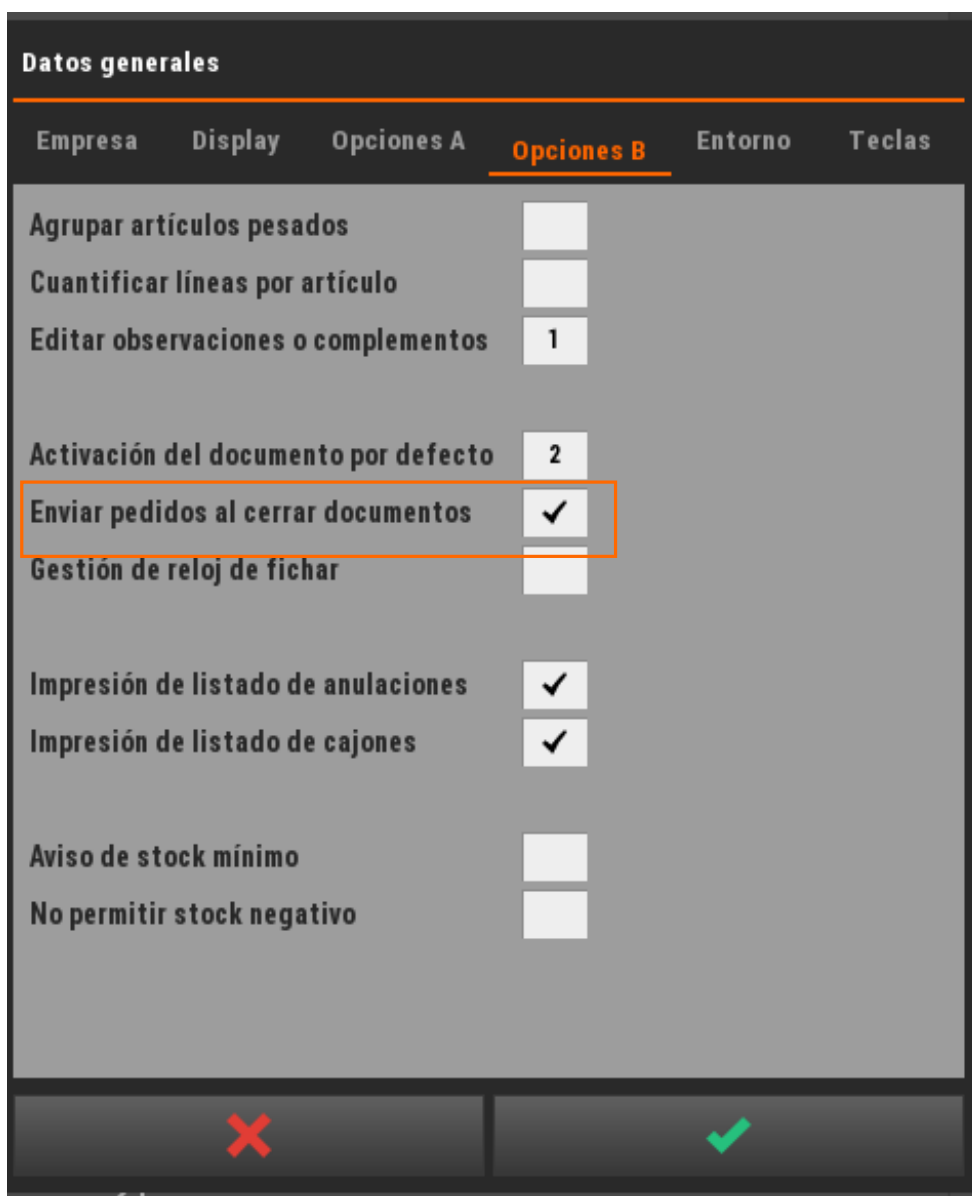


Al cambiar de mesa

Por defecto, el envío de pedidos en modo automático se hace cada vez que de cambio de mesa. Es decir, después de registrarse en una mesa, al cambiar a otra los pedidos o cambios en la mesa son enviados automáticamente a las respectivas secciones.

En el cierre del documento

No en tanto, también es posible configurar para el envío de pedidos a las secciones sólo puede ser hecho en el cierre documento. Para ello se debe activar la opción **Enviar los pedidos al cerrar los documentos** en Sistema + Configurar + Generales + Opciones B.

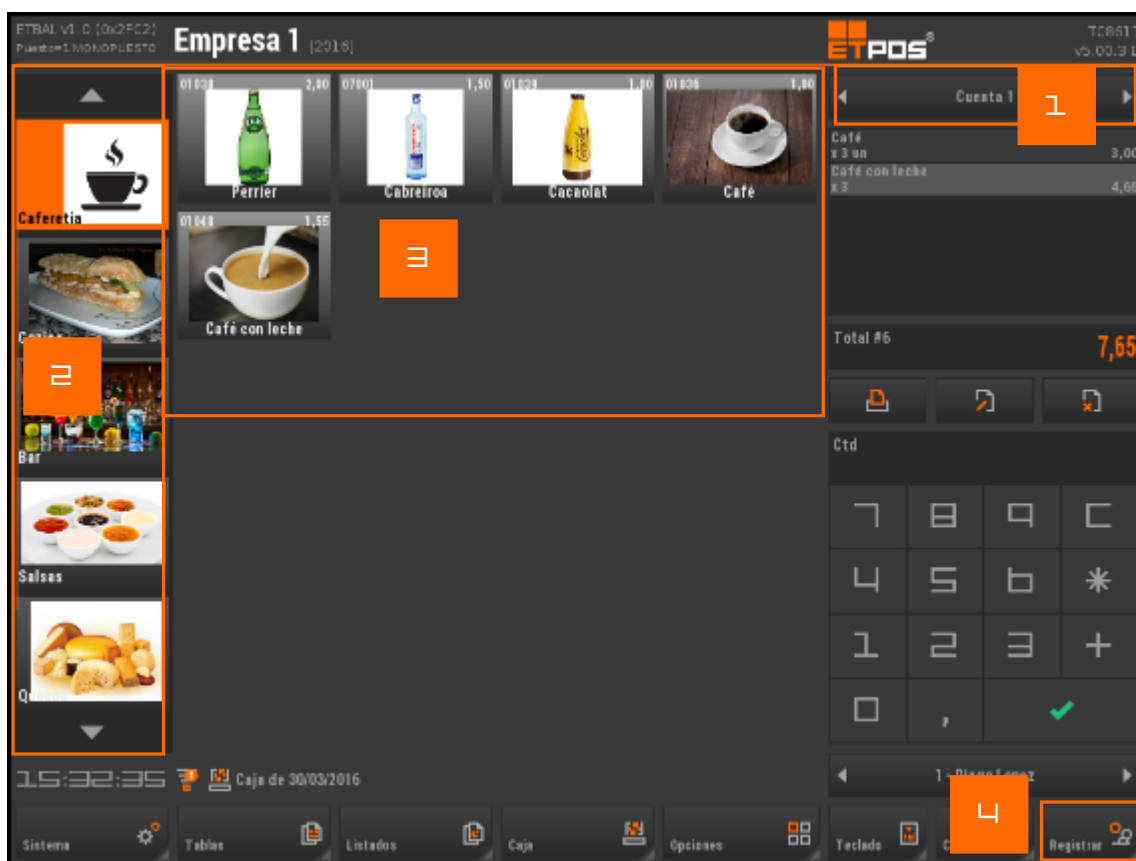


Venta al por menor

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.

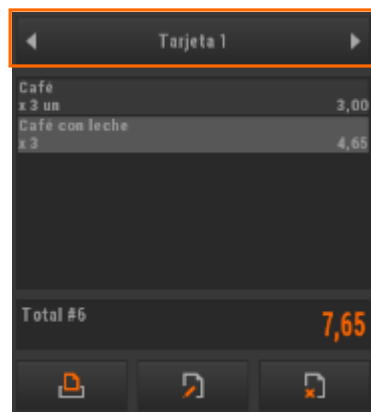
Discotecas y bares

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.

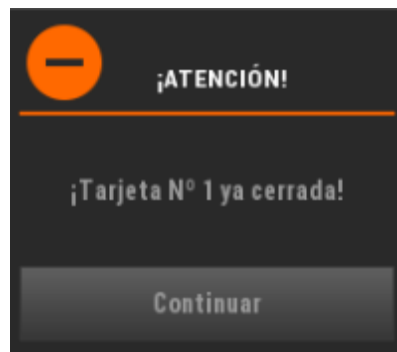
Sólo se puede trabajar con tarjetas después de ajustar el **Intervalo** en la(s) serie(s):

	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.

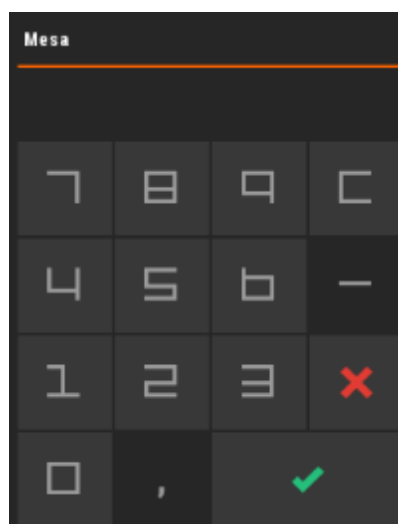
Define si las tarjetas son reutilizables.

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:

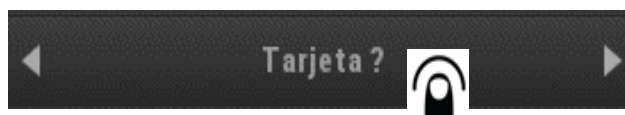


- Confirmar;
- Registrar el artículo(s).

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

Bottom navigation bar: Up arrow, Down arrow, Red X, Green Checkmark.

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

Familia Pronto a vestir 

Unidad

Precio

Tasa IVA %

Nº	Atributo	3
4	Color	
5	Talla	
6	Genero	

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

Después de completar y confirmación las informaciones en **Tabla de referencias** se pone así:

Tabla de referencias				
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 3	
Descripción	Atributos
Color	
Talla	
Genero	

Descripción	Atributos disponibles
n	

Color

Blanco	
Azul	
Verde	

Género

Masculino	
Feminino	

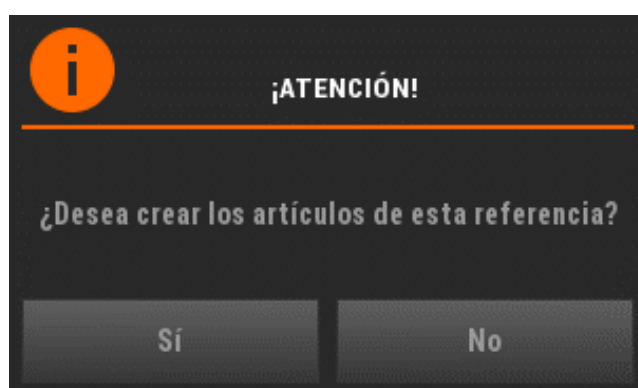
Tamaño



Después de seleccionados los atributos, la **Definición de Atributos** queda de acuerdo con la siguiente imagen

Definición de atributos	
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:

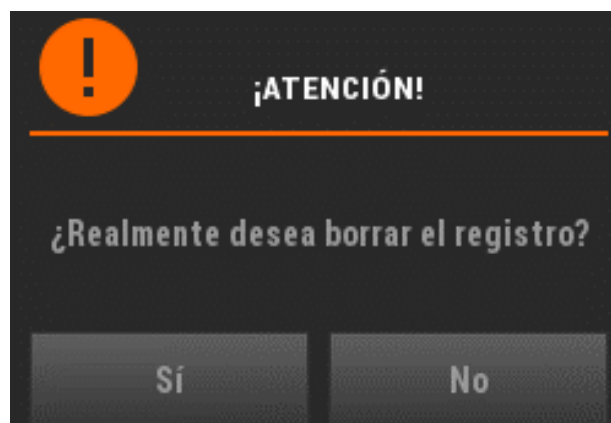
Código	Descripción	Familia	Stock	Precio 1
000001@0001	Camisas, Blanco, S, Masculino	12	0,000	15,00
000001@0002	Camisas, Blanco, S, Femenino	12	0,000	15,00
000001@0003	Camisas, Blanco, M, Masculino	12	0,000	15,00
000001@0004	Camisas, Blanco, M, Femenino	12	0,000	15,00
000001@0005	Camisas, Blanco, L, Masculino	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:

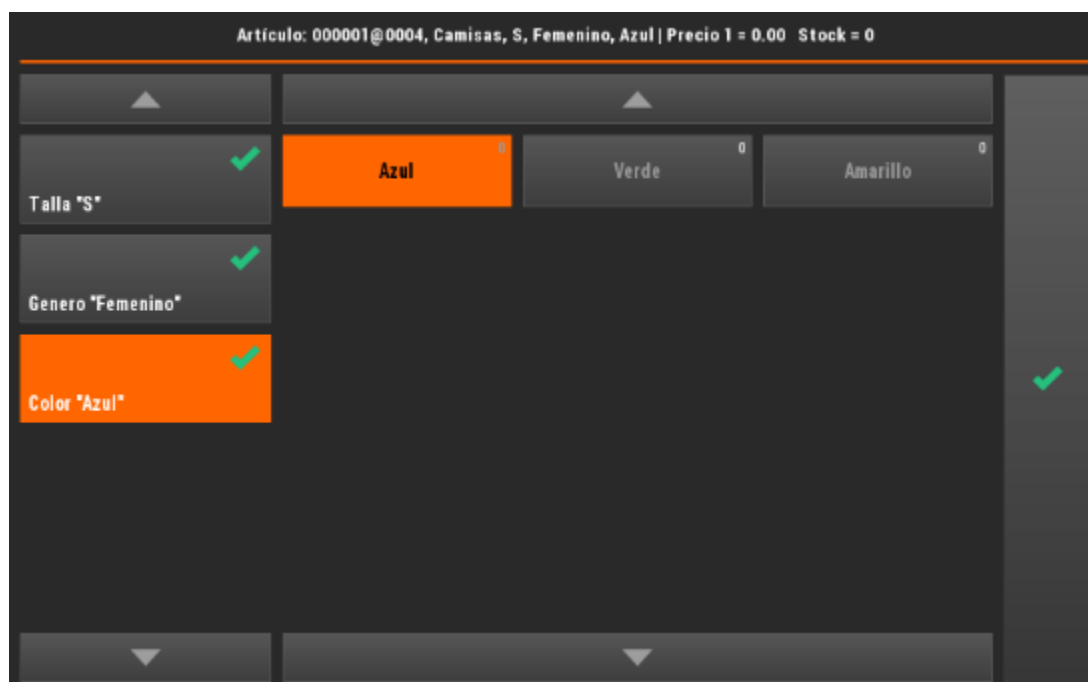
- Tocar en el botón **Consultar artículos**.

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.

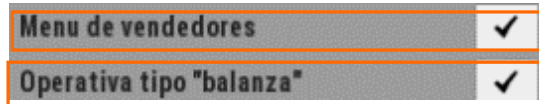
Al tocar el mismo puede elegir el artículo deseado seleccionando los atributos definidos:



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:

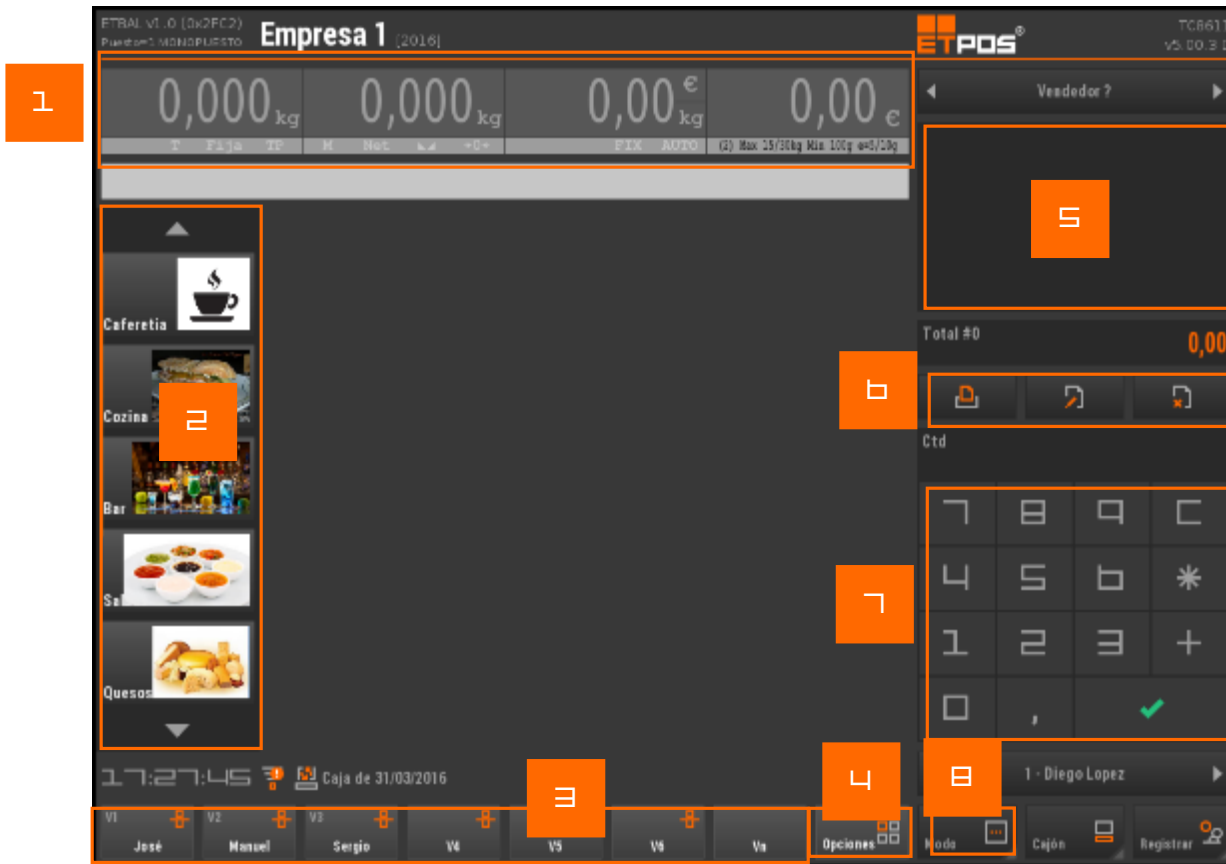


La activación de modo de funcionamiento tipo balanza, se supone que la balanza este previamente conectada y configurada en ETPOS en Sistema + Configurar + Periféricos + Dispositivos:



Describir la 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:

Terminar	Encierra el ETPOS
----------	-------------------

Copiar documento	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
------------------	---

Imprimir documento	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
--------------------	--

Imprimir último documento	Imprime el último documento
---------------------------	-----------------------------

Anular cuenta	Anula los artículos de la lista del vendedor después de la confirmación del mismo
---------------	---

Lote	Permite definir una máscara para generar la referencia del lote del artículo, caso el artículo seleccionado no tenga lote definido en la ficha del artículo.
------	--

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.

Modo auto servicio

Como se mencionó anteriormente, cuando el modo de autoservicio está activo, los menús están ocultos y el pesaje del artículo es hecho por el cliente (a través de los botones de las familias y los artículos, o la introducción del código del artículo a través del teclado, pulsando el botón **Código del artículo**).

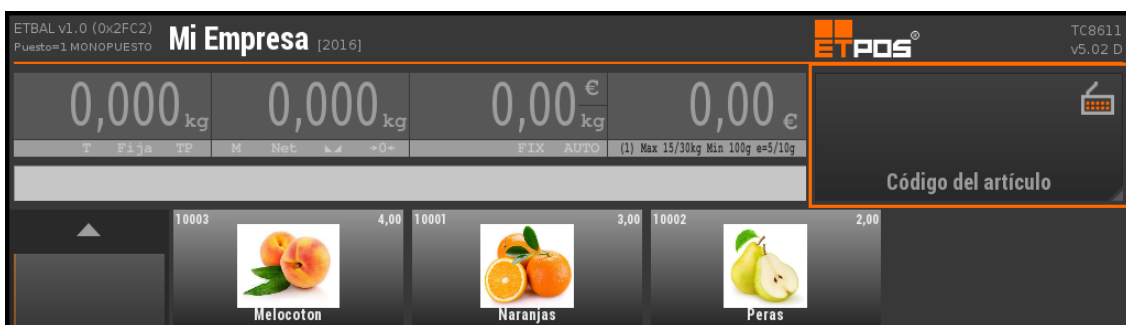
Activar el modo auto servicio

Para activar el modo auto servicio, acceda a **Sistema + Configurar + Generales + Opciones A + Operativa auto servicio**.

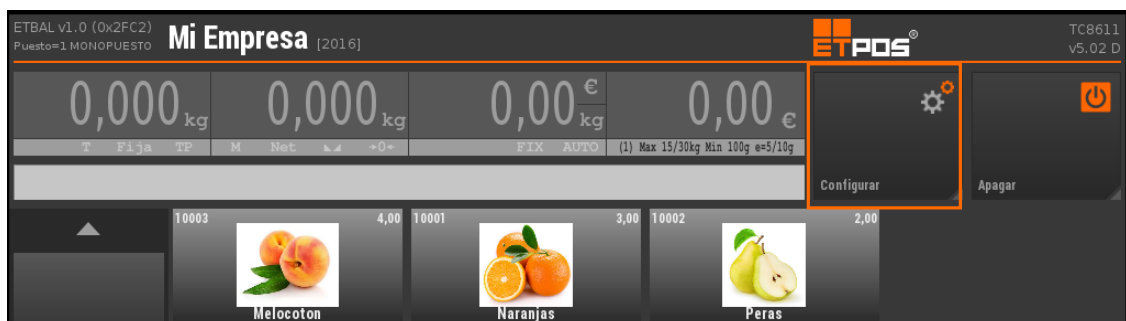
Desactivar el modo auto servicio

Para desactivar el modo auto servicio, debe:

- Tocar de forma prolongada encima del botón **Código del artículo** en la parte superior derecha de la pantalla:



- Introducir y confirmar el código del operador en la ventana **Código de acceso?**;
- En la esquina superior derecha de la pantalla, desactiva automáticamente el **Modo auto servicio**:



Si desea apagar el equipo y salir de ETPOS, tocar en **Apagar**.

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.



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.



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

Teléfono Desactivado

Documento por defecto

- Grabar;
- Confirmar.

Se puede predefinir el documento a usar por el vendedor.

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. 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

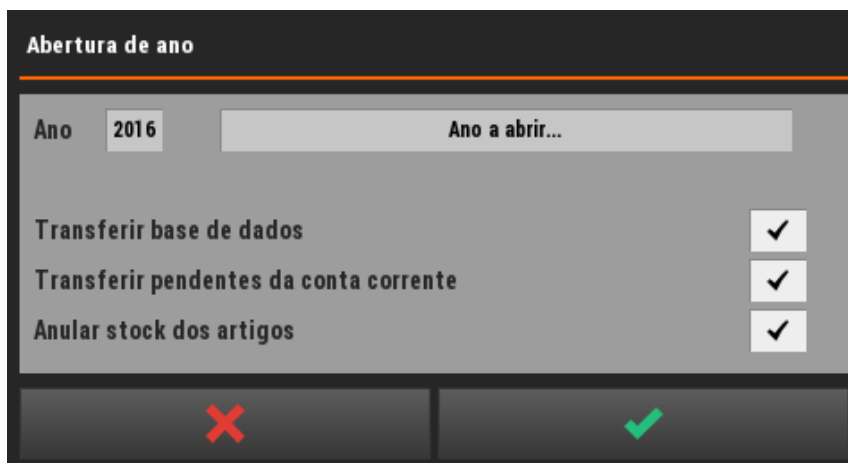
Opción que efectúa la apertura de un nuevo año.

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.

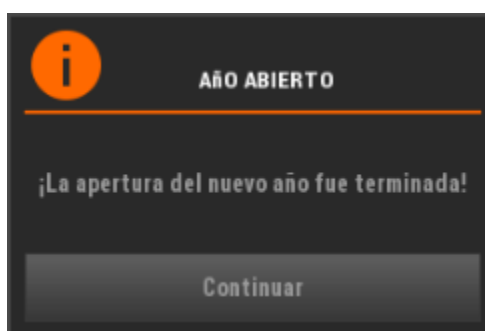
Para hacer la apertura de un nuevo año, debe:

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

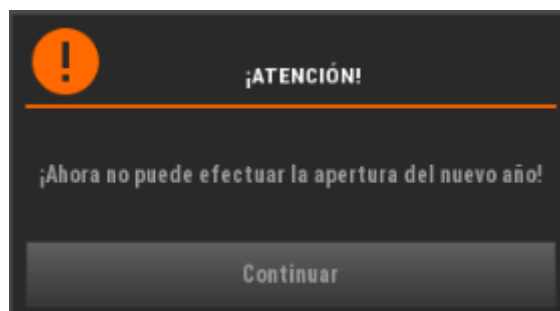


- Confirmar.

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.

Cambio de las tasas de IVA

Utilidad que le permite cambiar las tasas de IVA de los artículos, especificando un conjunto de artículos y / o familias con sus nuevos tipos de IVA con el fin de aplicarlos cuando se desee. Se puede acceder a esta función a través Sistema + Utilidades + Alteración de las tasas de IVA.

Podrá actualizar las tasas de IVA **por familias de artículos**, a través del separador Familias:

- A través de la columna Código, acceda a la Tabla de familias y seleccione la familia de artículos que desea alterar;
- En la columna Tasa de IVA seleccione la nueva tasa a aplicar a todos os artículos que componen esa familia.

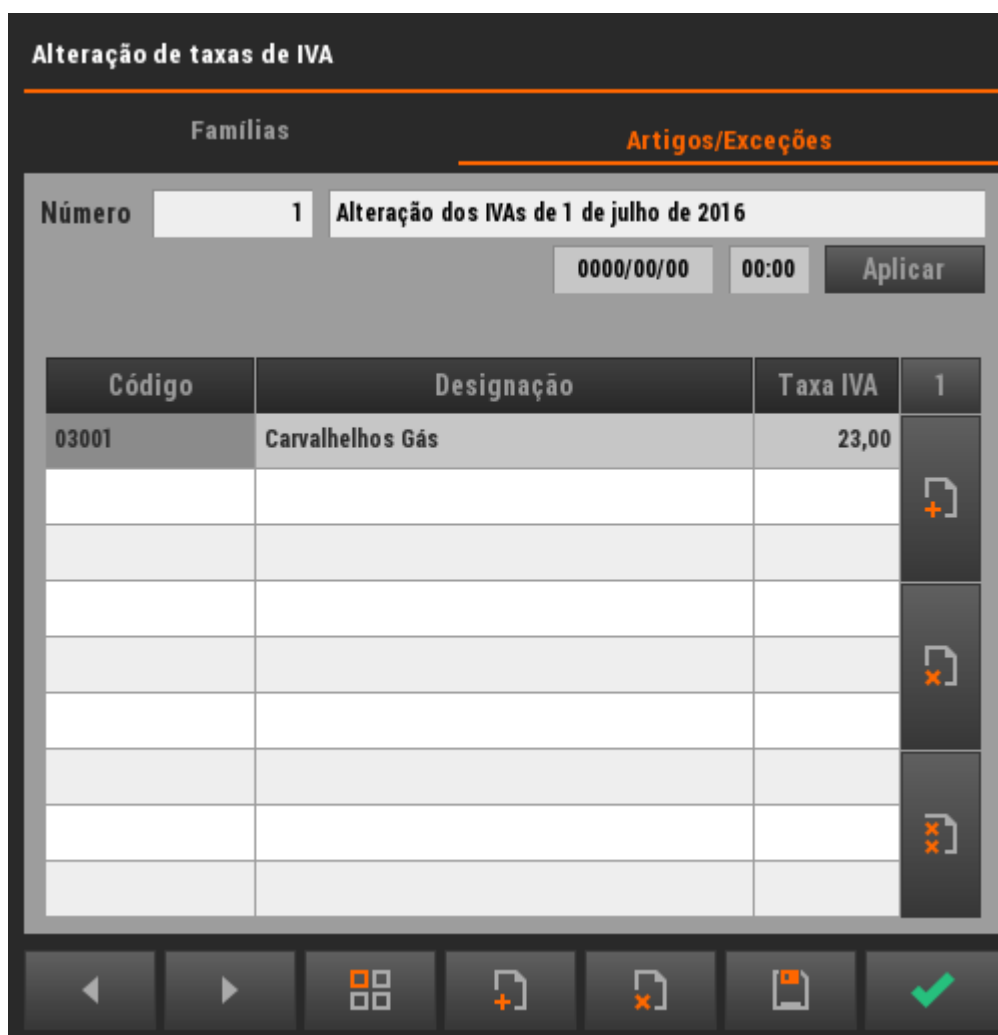


Código	Designación	Tasa IVA	1
03	Aguas	10,00	

También puede especificar **excepciones de artículos** a aplicar a esa familia a través del separador Artículos/Excepciones:

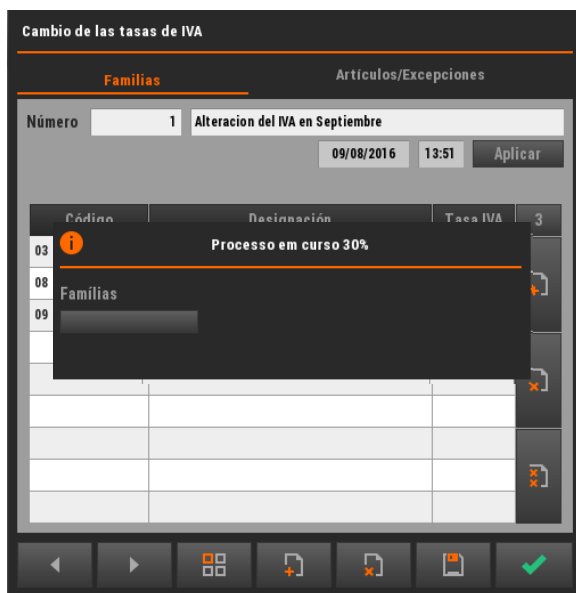
- A través de la columna Código, acceda a la Tabla de artículos y seleccione o artículo deseado;

- En la columna Tasa de IVA seleccione la tasa a aplicar a ese artículo.



Después de ajustar el cambio, debe grabarlo para que pueda acceder y cambiar en cualquier momento, por ejemplo, añadir un poco más en algunas familias. Cada cambio se registra y es numerado, y luego se puede navegar por los diversos cambios registrados por los botones de navegación.

Los cambios en las tasas de IVA sólo se aplicarán después de clicar en el botón **Aplicar**, donde quedan registradas la fecha y hora en que se realizó el cambio. Esto le permite configurar los cambios necesarios y aplicarlos sólo cuando es conveniente para usted.



7. Módulos ETPOS

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**



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 General

General		Impresión	
Nº	2	Documento	Liquidacion
Serie	A	Descripción	Liquidacion
Documento p/ cliente/proveedor			2
Movimiento de cuenta corriente			2
Movimiento de caja			1

Pestaña Impresión

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

Crea 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:

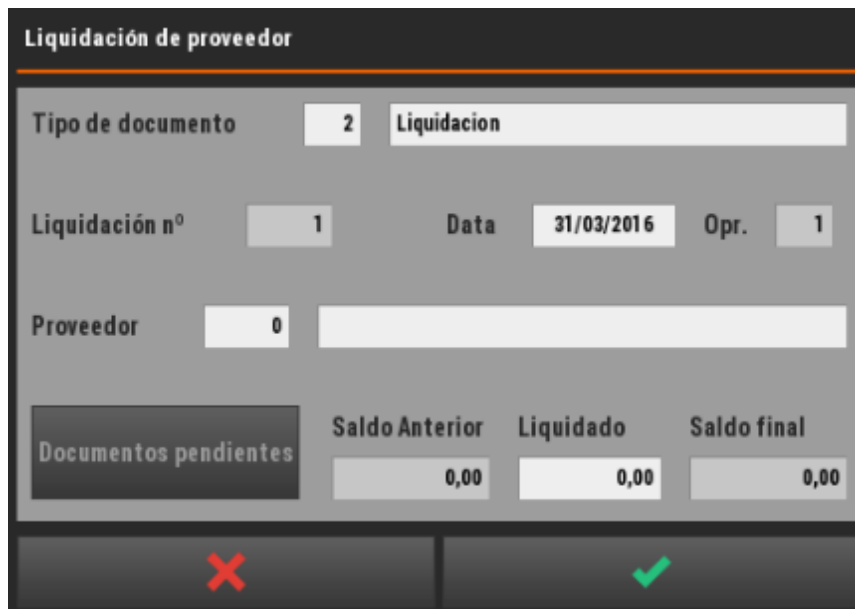
- **Sistema + Configurar + Definir modo de pago** estar activa la opción **Valor en cuenta**, con el atributo **A** (Ambos, así se aplica a proveedores y clientes);
- **Tablas + Tabla de tipos de documentos + campo Movimiento de cuenta corriente** estar seleccionado en el documento(s) pretendido(s) el 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

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 - Asignación de puntos			
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.

Registros de asignación de puntos											
N° Registro	1	Fecha	31/03/2016 Opr. 1								
Cliente	1	Jose Perez									
Artículo	01036	Café									
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Saldo Ant.</th> <th>Débito</th> <th>Saldo final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Puntos da tarjeta</td> <td>10</td> <td>- 1</td> <td>= 9</td> </tr> </tbody> </table>					Saldo Ant.	Débito	Saldo final	Puntos da tarjeta	10	- 1	= 9
	Saldo Ant.	Débito	Saldo final								
Puntos da tarjeta	10	- 1	= 9								

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.

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

Cliente 1 Jose Perez

Valor en tarjeta 10,00 Última recarga 31/03/2016

Consultar recarga Imprimir recarga

Valor máximo permitido por tarjeta 0,00

Valor a cargar 0,00 Contado Tarjeta de débito

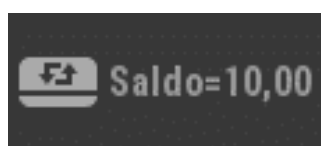
Consultar una tarjeta prepaga

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 10,00 Última recarga 31/03/2016

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				
Nº	Nº CII.	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.

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 familia 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 4 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

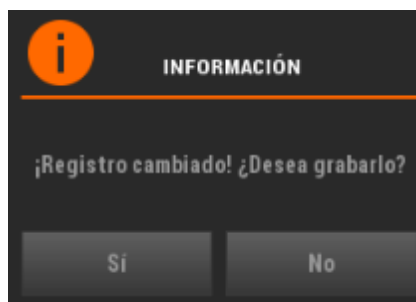
Código	Designación	Precio	1
01036	Café	0,50	
			+
			x
			x

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 31/03/2016 hasta 07/04/2016, efectuado el registro, el precio será 0,50€.

En la parte superior derecha se encuentra la información visual en relación al precio del artículo en promoción:



Promociones por familia

Aplica un porcentaje de descuento a todos los artículos que constituyen la familia.




Todos los artículos de la familia en promoción quedan con la información visual de los precios en la esquina superior derecha.

Tabla de promociones

Por precio **Por familia** Por cantidad Por precio/cantidad

Promoção Promocion Semanal (cafeteria)

Periodo del promoción a

Código	Designação	Desconto	1
07	Cafeteria	50,00	
			
			
			

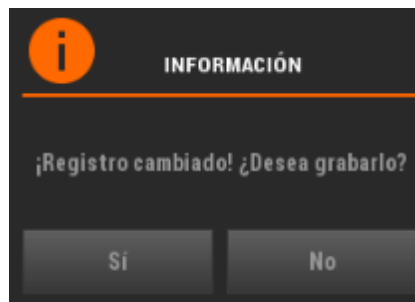
Navigation icons: back, forward, grid, add, delete, confirm, checkmark.

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 31/03/2016 al 07/04/2016, estará con 50% de descuento:

Precio normal



Precio en promoción



Café	
x 1 un	0,30
Té	
x 1 un	0,35

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	
				
				
				

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 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 31/03/2016 hasta 07/04/2016, 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			
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:



Buscar por el campo activo



Añadir línea para inserción



Borrar la línea seleccionada



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 - Conversión días/periodos

Artículo	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**.

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:

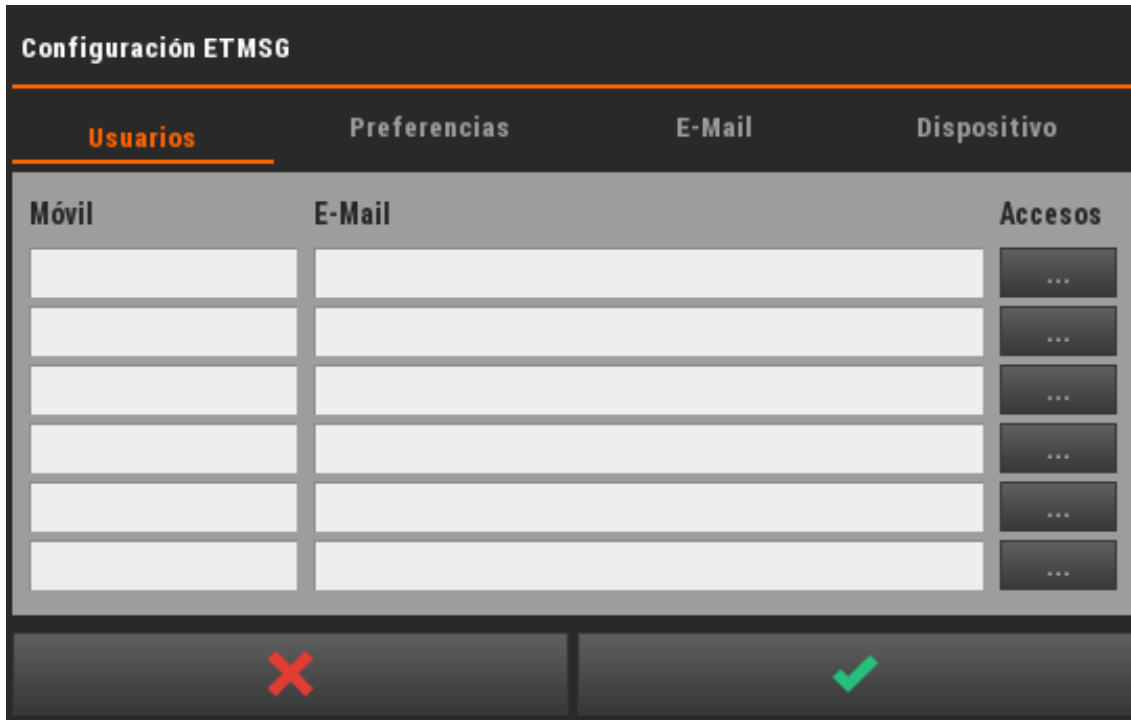
- El campo **Nº de identificación de Terminal**, tiene un número superior a 0;
- La opción **Acepta comandos desde SMS** está activa.

La configuración del servicio ETMSG se realiza en Sistema + Otras configuraciones + ETMSG.

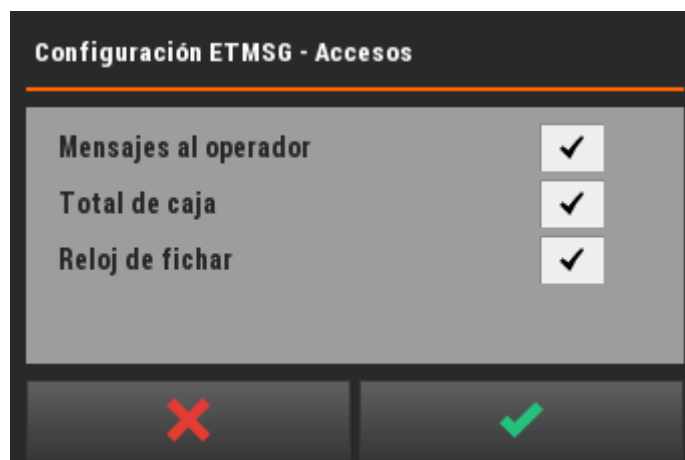
Configurar usuarios

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.

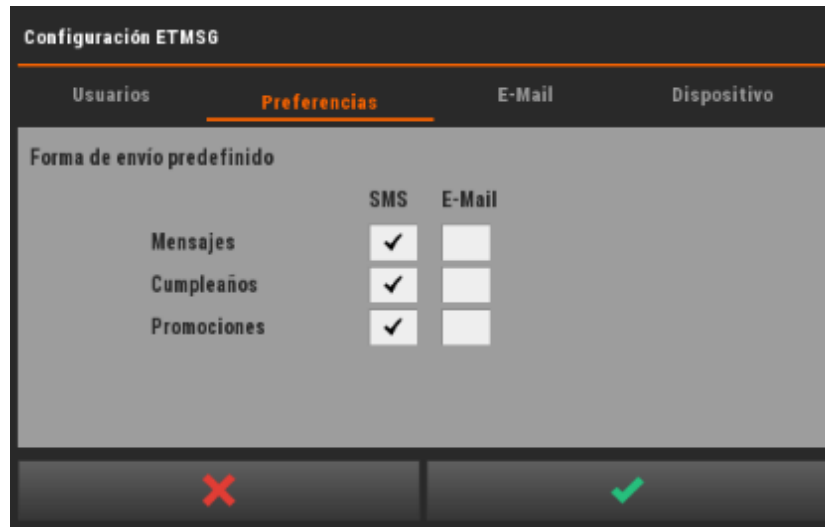


Tocando en Accesos se puede escoger la información que cada usuario puede obtener:



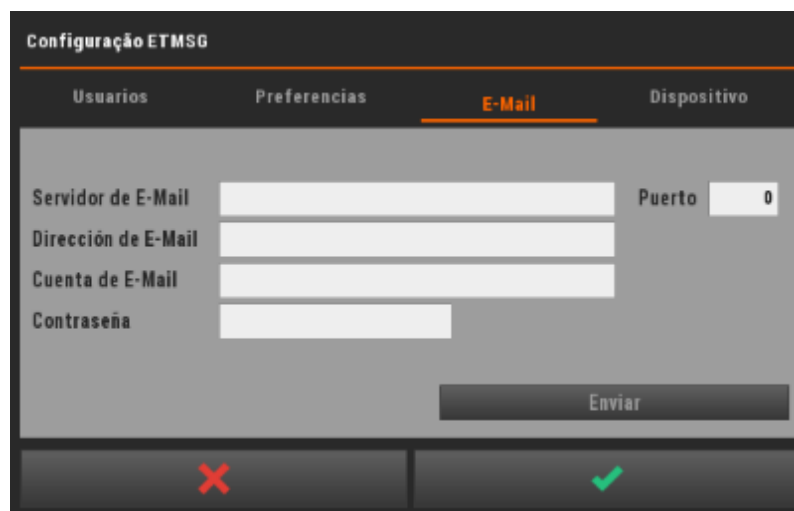
Configurar preferencias

Define a forma preferencial para el envío de mensajes, cumpleaños y promociones.



Configurar la cuenta de E-Mail

Configura la cuenta de correo a través de la cual el servicio ETMSG enviará los mensajes.



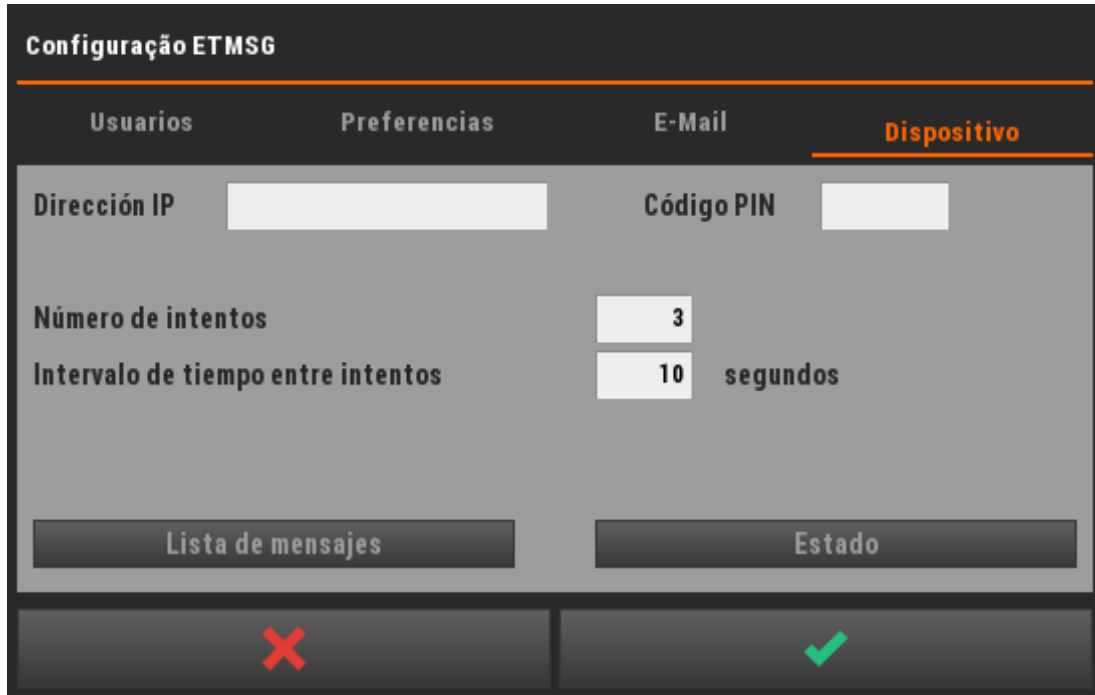
Debe completar la información:

- **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:

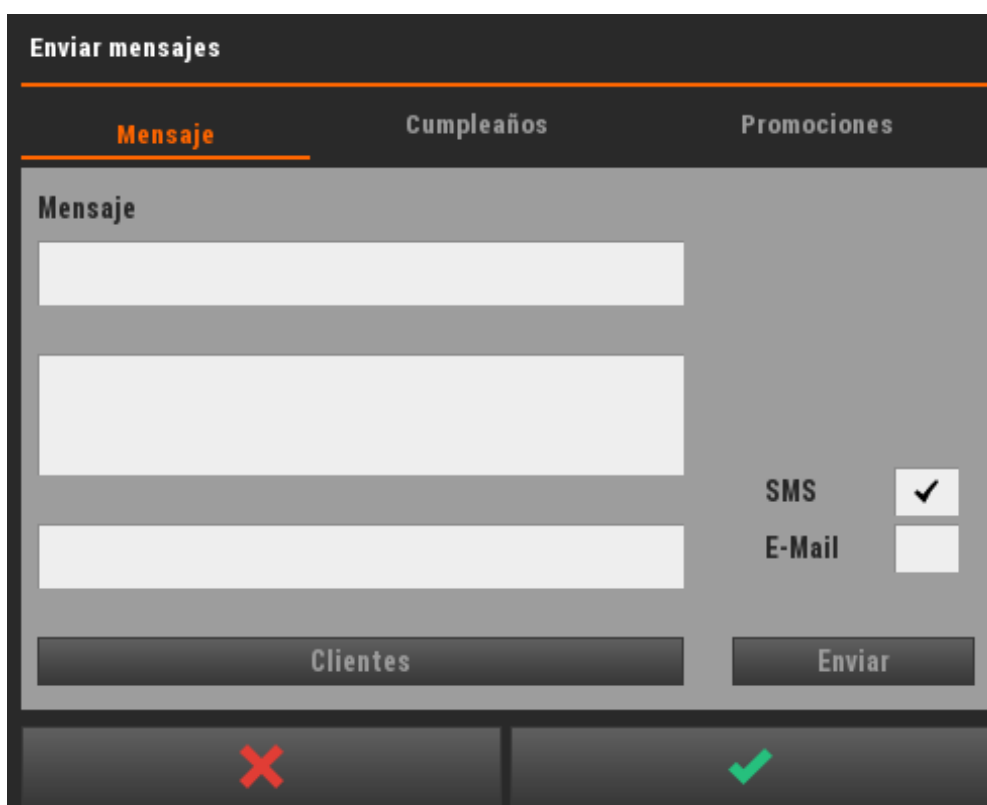
- **Lista de mensajes:** lista de todos los mensajes enviados;
- **Estado:** consulta del estado de los mensajes.

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**.

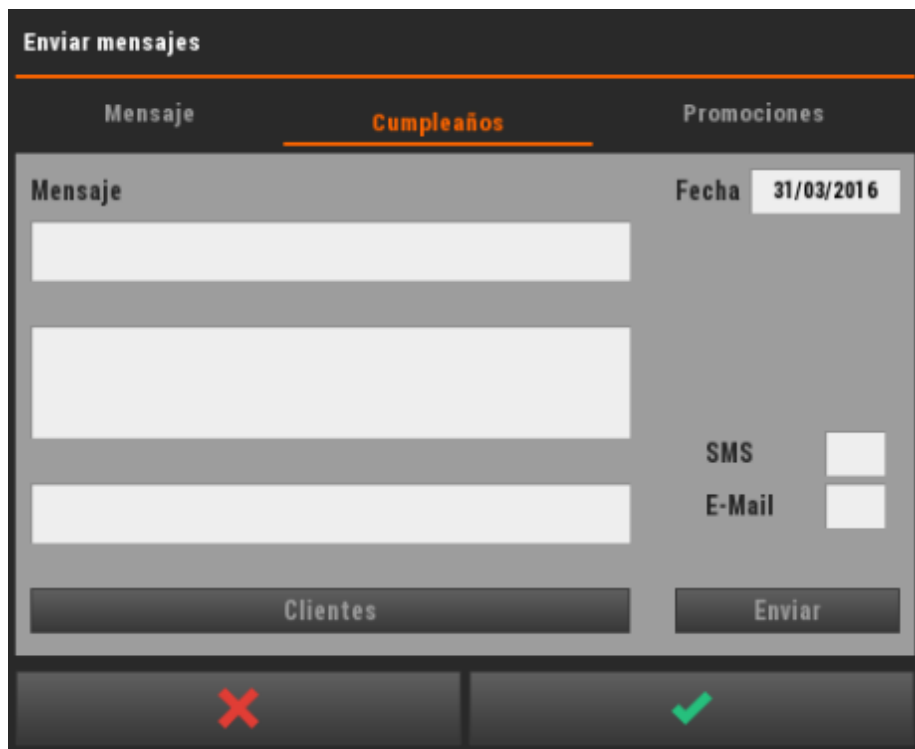
ETMSG		
Fecha y hora de inicio	31/03/2016	12:25
Fecha y hora de caducidad	31/03/2016	12:40
	✗	✓

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.



Nota:

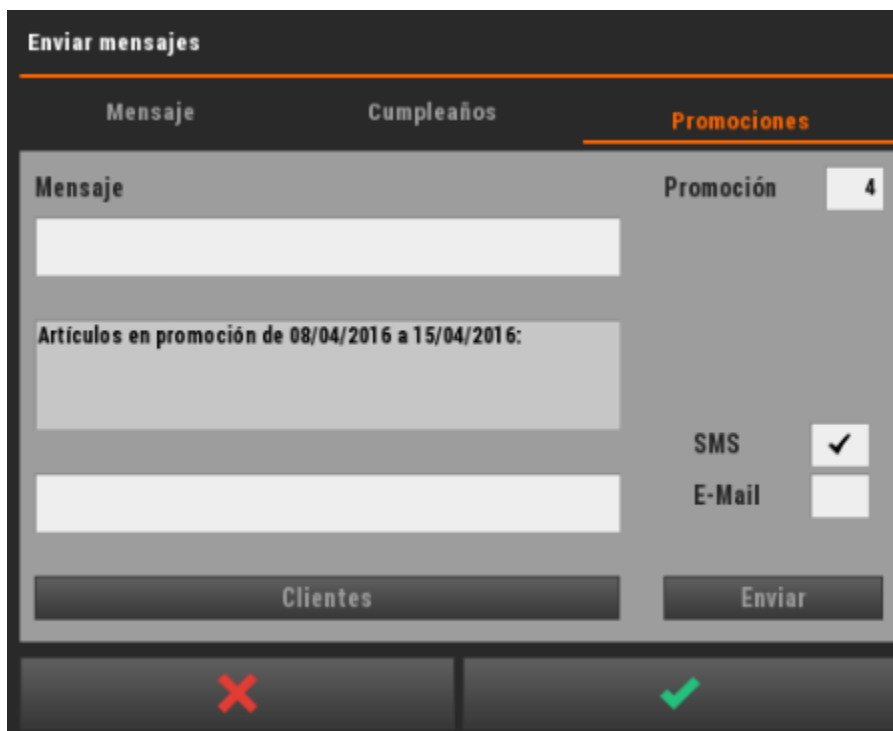
- La fecha de cumpleaños del cliente, debe estar en el registro del cliente en **Tablas + Tablas de clientes + Datos comerciales + fecha**

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.

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.



	1	2	3	4
A	Panaderia	1	✓	
B	Pescaderia	1	✓	
C	Carniceria	1	✓	
D		0		
E		0		
F		0		

1 Color y letra de la sección

- (tocando es posible escoger el color a través de la caja Definición del color)

2 Nombre de la sección

- (tocando es posible escribir/editar el nombre de la sección)

3 **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

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 fresca, 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 n°**

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**.

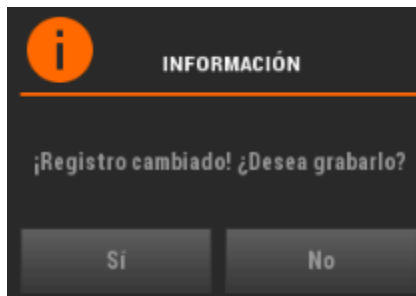
Los identificadores tienen como objetivo automatizar el proceso de relleno, por defecto de los datos a utilizar. Es posible **Añadir**, **Editar** o **Borrar** identificadores a través de los botones existentes en el lado derecho de la pantalla.

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	Al	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 Refª interna

Fecha Refª externa

Nº Prov. Carniceria Andres

	Origen	
1	España	
2	Matadero de Sevilla	

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

Están disponibles para rellenar más campos en la pestaña Otros:

- Confirmar;
- Escoger e confirmar el registro de lote interno a utilizar:

N°	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:



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**.

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

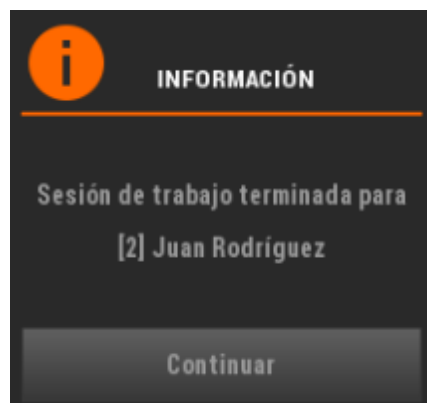
los registros de entrada y salida son efectuados en Sistema + Reloj de fichar + Registro.

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
-----
Periodo > Dia 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
    
```

Inventarios - ETPICK

ETPICK es una aplicación móvil complementaria a ETPOS (a través del licenciamiento del módulo ETPICK) que permite efectuar 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 la comunicación con ETPOS

Para establecer comunicación entre la aplicación móvil ETPICK e o ETPOS es necesario, además de definir la red local del equipamiento POS en la opción del menú **Sistema + Configurar + Configurar red**, activar las siguientes Opciones:

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

✖
✔

Configurar el ETPICK

La configuración es efectuada en Sistema + Otras configuraciones + ETPICK.

Configurar las operaciones permitidas

Configura las operaciones permitidas a partir del ETPOS.



Configurar las tablas

Configura las tablas que pueden ser enviadas del ETPOS para el ETPICK.



Configurar el dispositivo

Configura el dispositivo ETPICK.



Existen las opciones:

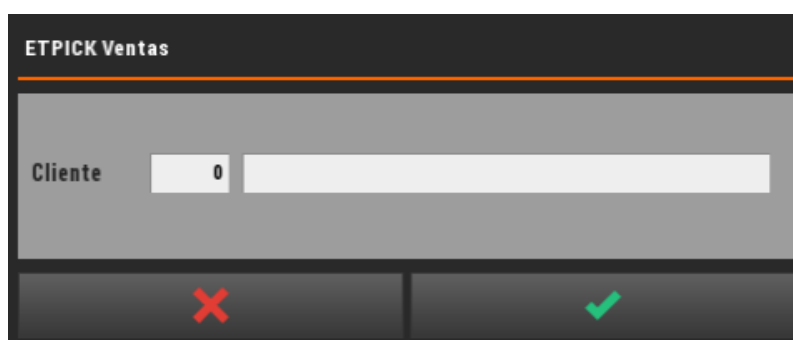
- **Dirección IP:** dirección IP del dispositivo que utilizará el servicio;
- **Código PIN:** código PIN para autenticación del dispositivo (igual al definido en el dispositivo. Pulsando en el campo, es posible visualizar las últimas configuraciones enviadas por el dispositivo).

Utilizar el ETPICK

El intercambio de informaciones se realiza en **Opciones + ETPICK**.

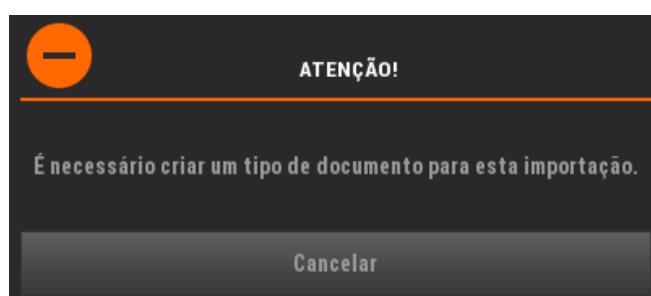
Importar ventas

Accediendo a **Opciones + ETPICK + Importar ventas** es posible escoger la lista a partir de la Tabla de clientes:



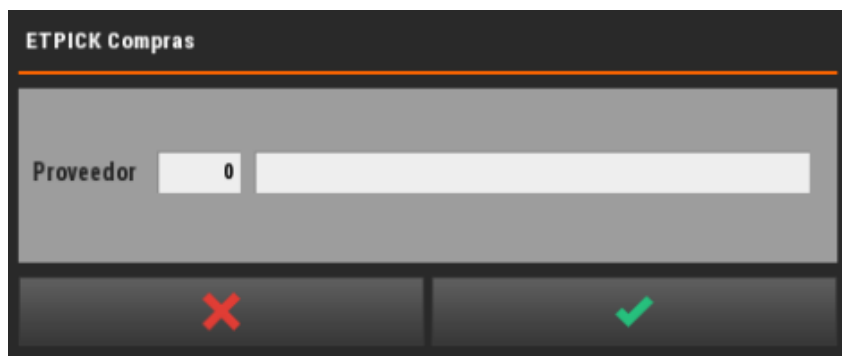
En el caso que no sea especificado ningún Cliente (tal como na imagen anterior) serán importados los datos relativos al primer Cliente definido en ETPICK.

Al confirmar la operación de importación, caso no exista un documento de ventas previamente creado, es solicitado al utilizador crear un documento para tal efecto.



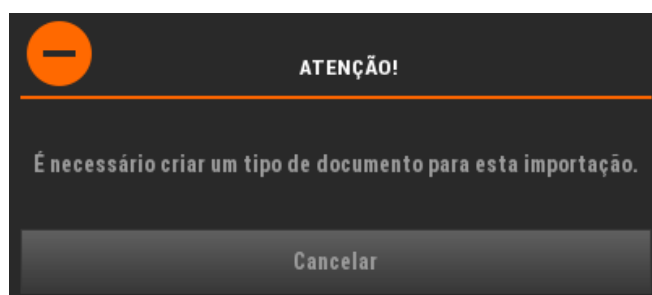
Importar compras

Accediendo a **Opciones + ETPICK + Importar compras** es posible escoger la lista a partir de la Tabla de proveedores:



En el caso que no sea especificado ningún Proveedor (tal como en la imagen anterior) serán importados los datos relativos al primer Proveedor definido en ETPICK.

Al confirmar la operación de importación, caso no exista un documento de compras previamente creado, es solicitado al utilizador crear un documento para tal efecto.



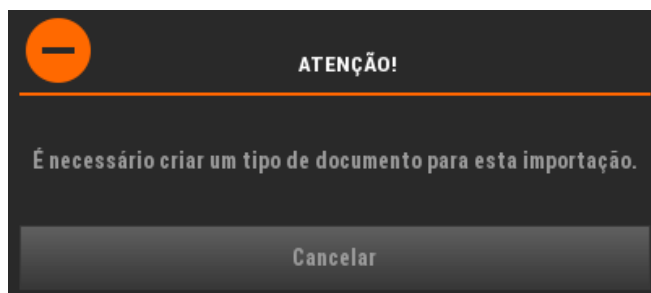
Importar inventario

Accediendo a Opciones + ETPICK + Importar inventario es posible de escoger el almacén pretendido:



En el caso que no sea especificado ningún Almacén (tal como en la imagen anterior) serán importados los datos relativos al primer Almacén definido no ETPICK.

Al confirmar la operación de importación, caso no exista un documento de inventario previamente creado, es solicitado al utilizador crear un documento para tal efecto.



Después de la importación del inventario con suceso el stock de los artículos es actualizado automáticamente.

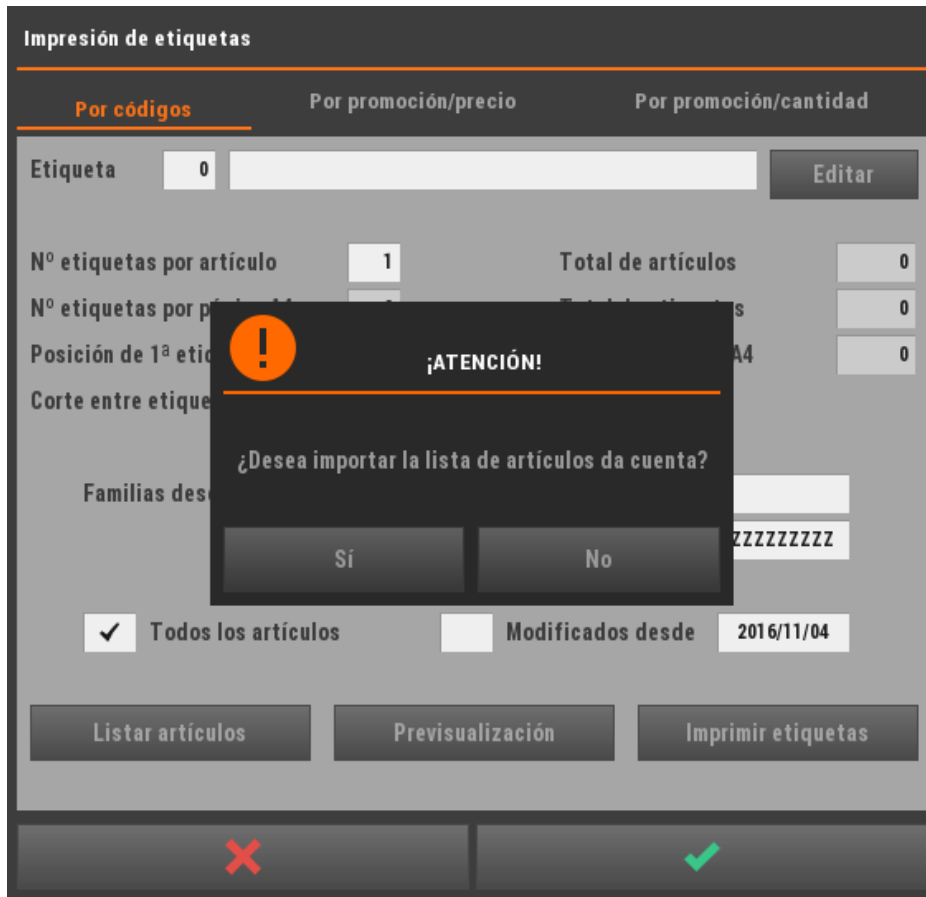
Importar etiquetas

Accediendo a las **Opciones + ET PICK + Importar etiquetas** es posible escoger la lista de etiquetas pretendida:

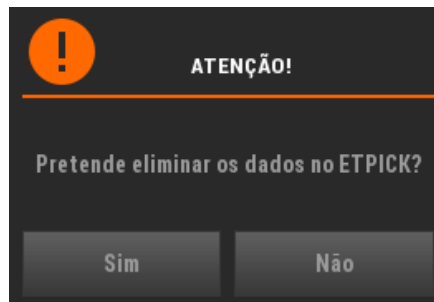


En el caso que no sea especificado ninguna Lista (tal como en la imagen anterior) serán importados los datos relativos a la primera Lista definida en ET PICK.

Después de confirmar la importación de la lista, los artículos son colocados en la cuenta y es abierta la ventana de importación de etiquetas donde es pedida la confirmación da importación de los artículos de la cuenta. Después es necesario seleccionar el tipo de etiqueta deseado y la respectiva cantidad.



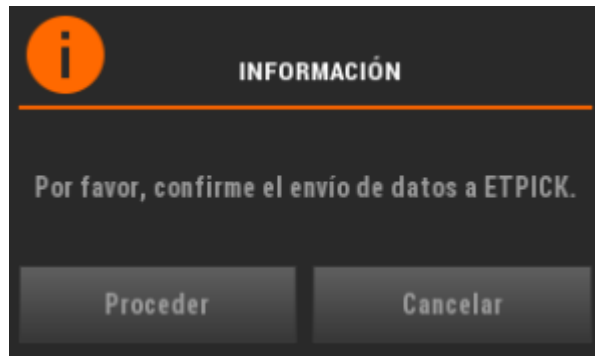
Para cualquier de uno de los casos anteriores, después de la importación de los datos con suceso se pregunta al utilizador si pretende apagar los datos en el ETPICK.



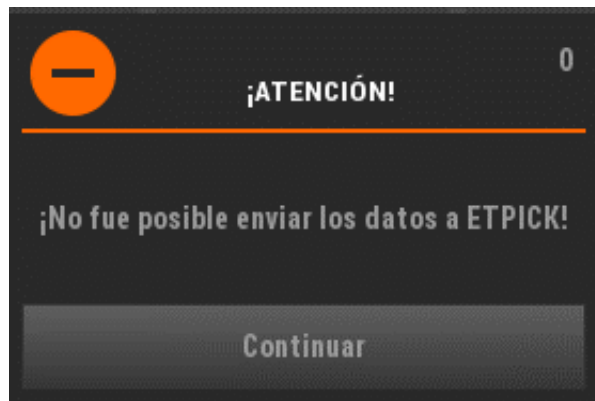
Enviar datos

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:



8. Integraciones

Sistemas de pago automáticos

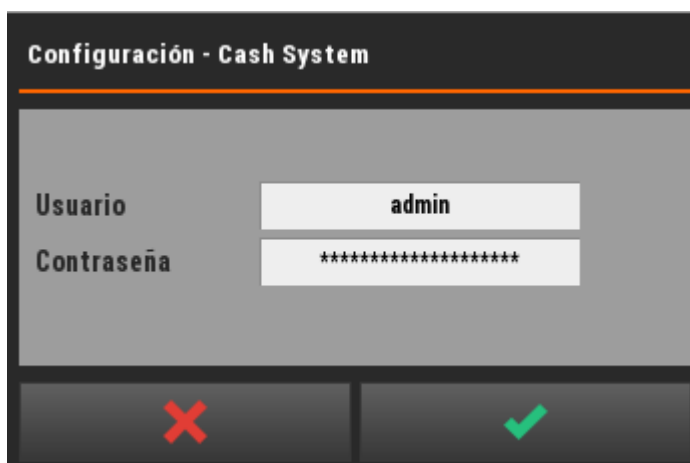
CashDro

El CashDro es un sistema de pago automático para billetes y monedas que permite efectuar pagos de una forma segura y eficiente. La solución garantiza el control del saldo de caja, evita la manipulación del dinero por parte del operador, elimina los errores humanos en los cambios, reduce el tiempo perdido en la mudanza de turno, rechaza billetes y monedas falsas y minimiza el riesgo de robo por parte de los operadores de caja.

Configurar

Para configurar el equipamiento en ETPOS deberá:

1. Conectar previamente el monedero y conectarlo a la misma red que el equipamiento POS;
2. En el ETPOS acceder a Sistema + Configurar + Configurar Periféricos + Dispositivos;
3. En la entrada CashSystem configurar los siguientes datos:
 - a. Dirección IP del equipamiento CashDro
 - b. Seleccionar o modelo CASHDRO e introducir las credenciales del equipamiento que son solicitadas:



Configuración - Cash System

Usuario: admin

Contraseña: *****

[Red X] [Green Checkmark]

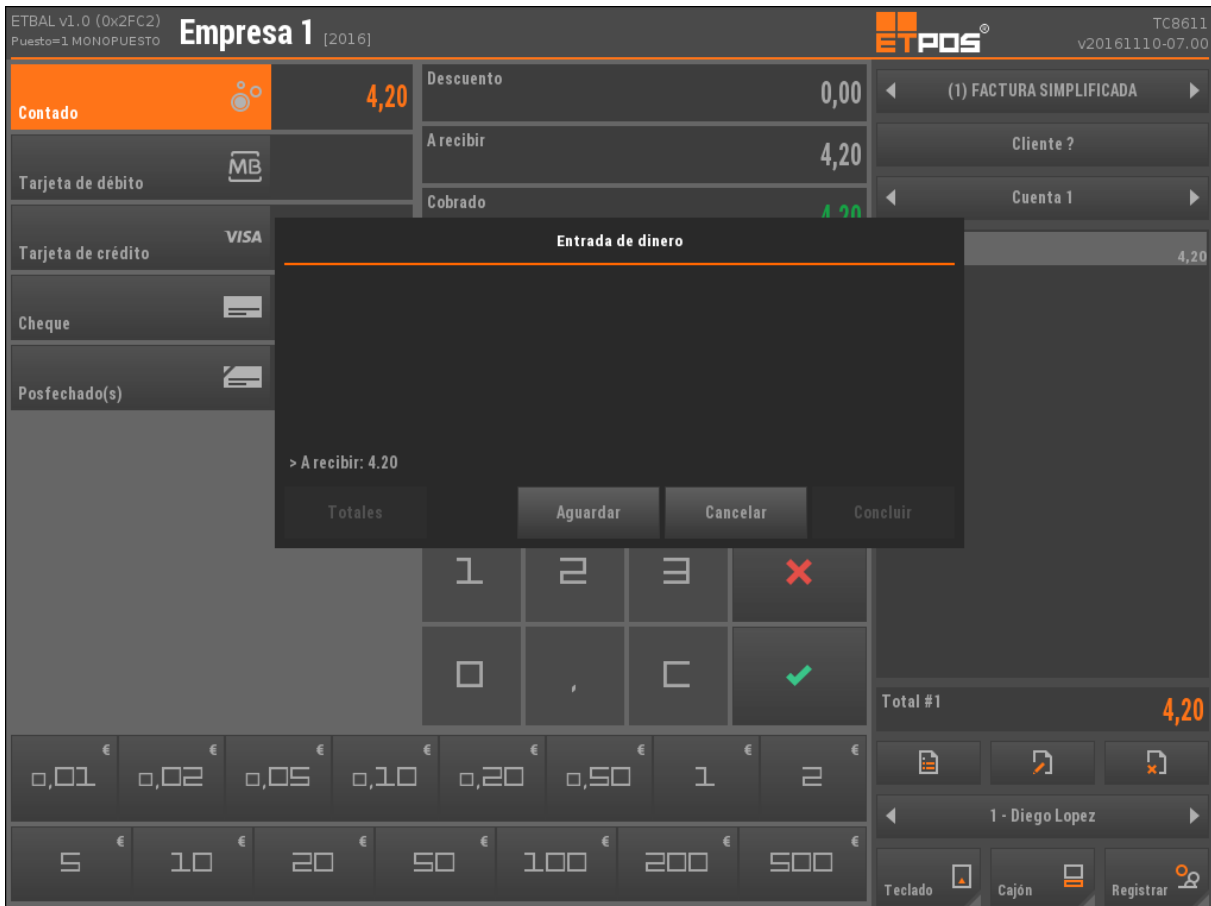
4. Activar la opción CashSystem;



5. Confirmar.

Efectuar un pago

Estando el equipamiento debidamente configurado y conectado, al efectuar un registro en Numerario, después de la confirmación del valor a pagar, es presentada la ventana de comunicación con el CashDro.



Esta ventana muestra el registro de entradas de dinero (“A recibir:”) y también del valor en falta (“En falta:”) hasta que sea satisfecho el importe exigido para efectuar el pago.

Aguardar pago

Al efectuar el pago, mientras que la cantidad que ha introducido no alcanzó el valor a pagar, el operador puede continuar a trabajar en el POS, bastando para eso pulsar en el botón **Aguardar**.



Una vez que el usuario selecciona esta opción, sale de inmediato de la ventana de pago para la ventana de registro de cuentas, siendo notificado acerca de la evolución del pago a través de la barra de notificaciones (🔔).



En cualquier momento el operador podrá volver a la ventana de pago, clicando en la barra de notificaciones.

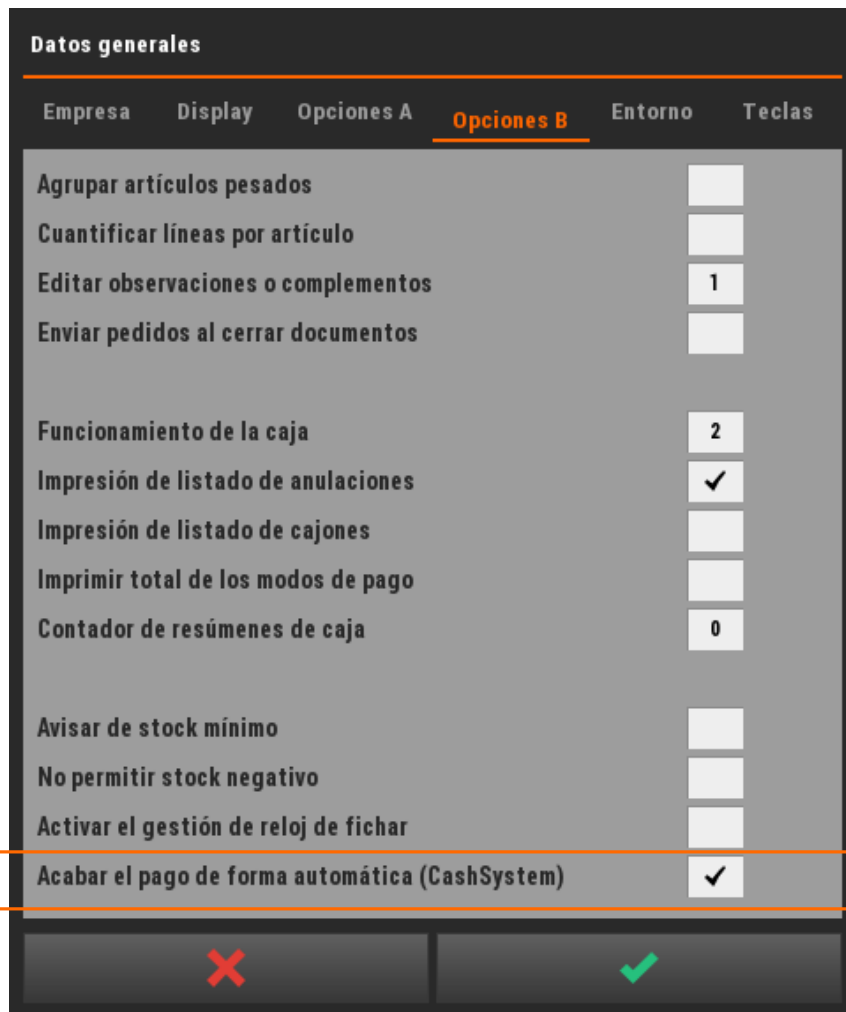
Concluir manualmente

A veces acontece que el cliente darse cuenta de que no tiene cantidad suficiente para satisfacer el pago y en ese caso, el operador de caja puede concluir el pago con la cantidad inserida hasta el momento, con la posibilidad de que el restante valor sea pago a través de otro medio de pago.



Concluir automáticamente

La activación de la opción **Acabar el pago automáticamente (CashSystem)**, en Sistema + Configurar + Generales + Opción B, permite agilizar los pagos, dando la posibilidad al operador de continuar a trabajar y, así que la cantidad inserida en el equipamiento satisfaga el valor a pagar, el documento del cliente es impreso automáticamente.



Al final del pago es mostrado en la barra de notificaciones el último estado de pago, con la indicación de que el pago fue efectuado con suceso (👍).

Cancelar un pago

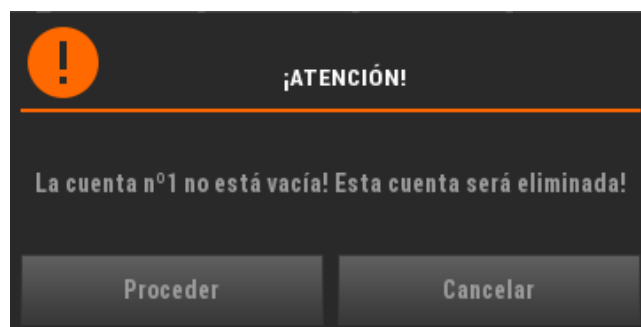
Mientras que el pago no se satisface, el operador tiene la posibilidad de cancelar a través de la opción **Cancelar**.



Una vez el pago cancelado por el operador, la cantidad inserida es devuelta en el equipamiento y es mostrada al operador un mensaje de recibimiento cancelado, con la indicación del valor devuelto ("Salida de:").



En caso que el operador, anteriormente, tenga continuado a trabajar en el POS a través de la opción **Aguardar**, al salir de la ventana de pago le muestra un mensaje a recordar que la cuenta será apagada caso continúe.



En la ventana de registro es posible ver en la barra de notificaciones el último estado del pago, con la indicación de que el pago fue cancelado y con las cuantías recibida y devueltas.



Totales del CashDro

En cualquier momento podrá acceder a los totales del equipamiento CashDro accediendo a la opción del menú **Caja + CashDro**, donde es posible ver por especie los valores en el cofre.

Totales

Totales		Aguardar		Cancelar		Concluir	
x143	2c	x2	5c	x8	10c	x10	20c
2.86		0.10		0.80		2.00	
5e		10e		20e		50e	
0.00		0.00		0.00		0.00	
Monedas		Notas		Monedas		Notas	
7.76		0.00		0.00		0.00	
Desvio							
0.00							
Para cambios		En la caja fuerte		Total			
7.76		0.00		7.76			

Buttons: Vaciar cambios, Vaciar caja fuerte, Reset

9. Específicos de España

Recargo de equivalencia

Entre otros, el régimen especial del recargo de equivalencia se aplica a los comerciantes minoristas.

Activar el recargo de equivalencia en la empresa

Para activar el recargo de equivalencia en la empresa acceda a **Sistema + Configurar + Generales** + editar lo **Nombre de la Tienda** + en los Datos da tienda, activar la opción **Recargo de equivalencia**:

Datos de la tienda	
Tienda	5 Tienda 5
Idioma de impresión	Castellano
Idioma de trabajo	Castellano
Zona fiscal	España - Continente
Moneda base	EUR
Formato de las fechas	B
Decimales para los precios	2
Recargo de equivalencia	<input type="checkbox"/>

Activar el recargo de equivalencia en el cliente

Para activar el recargo de equivalencia en el cliente acceda a **Tablas + Tabla de clientes + Datos comerciales**, activar la opción **Régimen de Recargo de equivalencia**:

Tabla de clientes

Datos personales **Datos comerciales** Artículos Contactos

Cliente

Cond. de pago Plazo

Tipo de cliente Fecha

Línea de precio

Descuento %

Saldo acumulado

Saldo del tarjeta de prepago

Observación

Exención de IVA

Régimen de Recargo de Equivalencia

Definir las tasas de IVA correspondientes al recargo de equivalencia

Accediendo a Tablas + Otras tablas + Tabla de I.V.A es posible establecerlas en el campo R.E.:

Tabla de tasas de IVA

	Tasa	Descripción	R.E.	Def.
1	21,00	Normal	5,20	<input type="checkbox"/>
2	10,00	Intermedia	1,40	<input checked="" type="checkbox"/>
3	4,00	Reducida	0,50	<input type="checkbox"/>
4	0,00	Exenta	0,00	<input type="checkbox"/>

Emitir documentos fiscales

Para emitir documentos fiscales, se debe:

1. Escoger el cliente;
2. Escoger los artículos;
3. Confirmar y cerrar la cuenta.

En el documento fiscal aparecerá la información relativa al recargo de equivalencia:

Artículo	Ctd	Precio	Importe
AGUJA TERNERA 10% #001	1,000 KG	x 8,20	= 8,20
SUBTOTAL.....:			8,20
Recargo de equivalencia.....:			0,07
TOTAL.....:			8,27
Contado.....:			8,27
Cambio.....:			0,00

Imprimir los listados de recargos de equivalencia

Accediendo a Listados + Listados de IVA's + Documentos:

Listado de IVA

Documentos Documentos/Grupos Fechas Fechas/Grupos Gru

Período	inicial	2016/04/27	de	00:00
	final	2016/04/27	a	23:59
		<input checked="" type="checkbox"/> Ventas		<input checked="" type="checkbox"/> Resumido
		<input type="checkbox"/> Compras		<input type="checkbox"/> Exportar

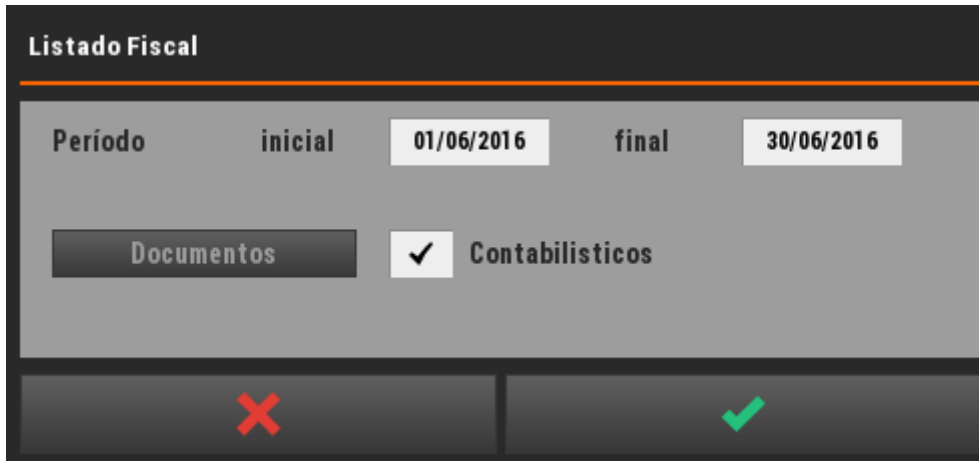
✘
✔

Lo sistema imprimirá simultáneamente 2 listados:

1. Listado de IVA/Documentos;
2. Recargo de Equivalencia/Documentos

Listado fiscal

Genera e imprime los documentos de ventas y compras en un período determinado, en conformidad con las obligaciones establecidas en el Real Decreto Ley 1496/2003, para la conservación de facturas o documentos sustitutivos y otros 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**;
- **Documentos:** permite escoger los documentos no contabilísticos o internos referentes a compras eventualmente creadas.
- **Contabilísticos:** activa los documentos contabilísticos a considerar relativamente a las ventas.

10. 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:

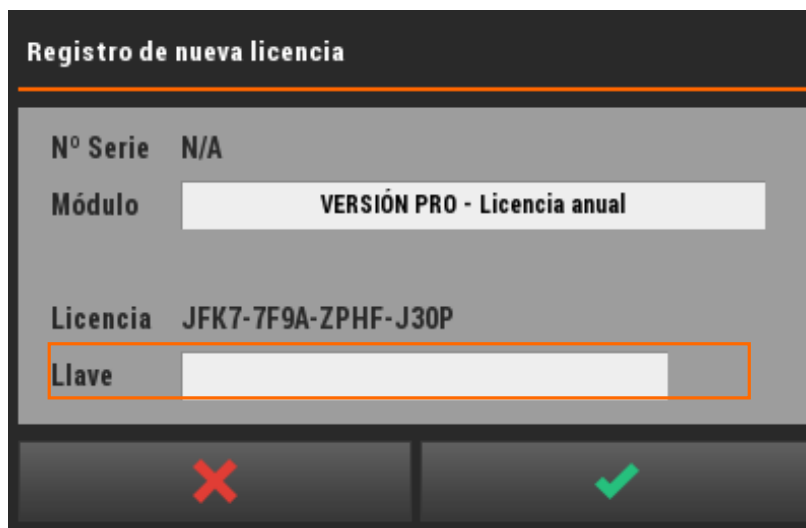
- No debe cerrar la caja de diálogo o alterar el módulo escogido;
- Enviar para el representante el nº correcto de la licencia, una vez que los códigos de activación son siempre diferentes ya que se generan de forma automática.

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