

PROSCAI PUNTO DE VENTA

Manual operativo de Tiendas



Soporte Proscai, S. C.



Soporte PROSCAI, S. C.

AV. Presidente Masaryk 101 - 601

Col. Polanco

11560 México, D.F.

Tel.: (55) 5545 - 6735

Fax: (55) 5250 - 0804

www.proscái.com

Todos los datos que aparecen en este manual y en la Empresa de Demostración que se utiliza para llevar a cabo el curso de Proscái, son ficticios.

Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Manual diseñado y elaborado por L.D.G. María Rosa Nieto y Sergio Avilés.

Primera edición, 2011

Impreso en México

Índice

MANUAL OPERATIVO PARA PUNTO DE VENTA.....	5
INGRESAR AL SISTEMA.....	7
REGISTRO DE USUARIO Y ASISTENCIA.....	8
GENERACIÓN DE UN TICKET.....	11
CARACTERÍSTICAS AL GENERAR TICKETS	16
a) <i>Búsqueda de cliente</i>	16
b) <i>Mensaje a cajeros</i>	18
c) <i>Modificación de cantidades</i>	18
d) <i>Redondeo</i>	20
e) <i>Diferentes formas de pago</i>	21
f) <i>Pregunta estadística al finalizar su ticket</i>	23
MANEJO DE CLIENTES EN POS	24
a) <i>Alta de clientes</i>	24
b) <i>Alta de clientes al vuelo</i>	26
c) <i>Cambiar clientes</i>	28
PAGO CON PUNTOS.....	30
PAGO CON DÓLARES	32
TICKET EN ESPERA	33
TICKET DE REGALO.....	34
CANCELAR UN TICKET	35
GENERAR TICKET DE PEDIDOS	36
COTIZACIONES.....	37
CONVERTIR TICKET A FACTURA	38
MANEJO DE APARTADOS.....	39
CÓMO PAGAR APARTADOS.....	40
CÓMO CANCELAR APARTADOS.....	41
MONEDERO ELECTRÓNICO	44
A) CERTIFICADOS DE REGALO.....	44
<i>Monedero electrónico como forma de pago.</i>	46
B) MECANISMO PARA MANEJAR DEVOLUCIONES Y CAMBIOS	48
C) APLICAR DESCUENTO SOBRE VENTA.....	50
TARJETAS O VALES DE CONVENIO.....	51
COMPOSTURA	53
REGISTRAR GASTOS.....	56
DIARIO DE VENTAS	58
CORTE DE CAJA.....	60
<i>Mensaje de corte de caja</i>	63
FACTURA DEL DÍA	64
PÓLIZA DE VENTAS DE PUNTO DE VENTA	65

MANEJO DE VALORES	67
TRASPASOS	69
REALIZAR UN TRASPASO	69
RECIBIR UN TRASPASO.....	71
SOLICITUD DE ENVÍO.....	72
OFERTAS Y DESCUENTOS	74
DESCUENTOS BÁSICOS	74
DESCUENTO ESPECIALES A CLIENTES.....	75
APLICAR DESCUENTOS ESPECIALES EN EL MOMENTO.....	76
OFERTAS	77
PAGO DE CLIENTES CON CRÉDITO	78
PAGO A PROVEEDORES	80
PRODUCTOS NEGADOS	81
CONSULTA EXISTENCIAS	82
VENTAS PERDIDAS	83
USO DE CLASIFICADORES	84
MODIFICAR FECHA DE TRABAJO Y CARGA LISTA (CORTE DE CAJA DEL DÍA ANTERIOR)	85
CONSECUTIVO DE TICKET	87
PAGO EN CAJA INDEPENDIENTE	88
CONSULTAS	90
REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE TAREAS	98
INFORMACIÓN DE MENSAJES ESPECIALES	101
ENVÍO Y RECEPCIÓN DE MAIL	102
APARADORES	105
CONSULTA VISITA DE CLIENTES	107
REGISTRO DE ASISTENCIA PARA SUPERVISORES	109

Manual operativo para Punto de venta

Este manual tiene como objetivo ser una herramienta útil para las personas que trabajan en tiendas, sean vendedores, cajeros y encargados de tiendas.

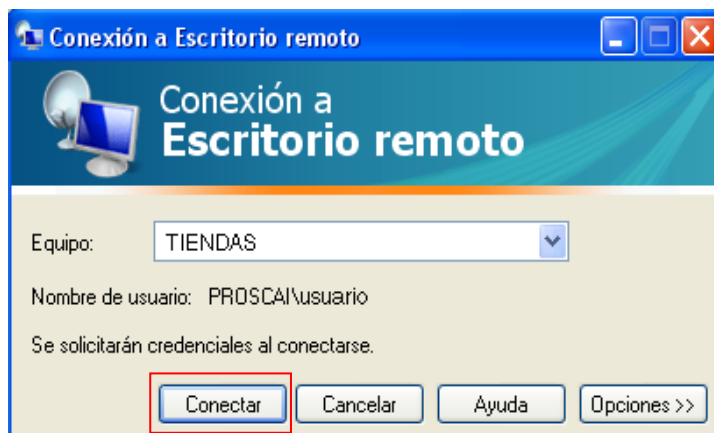
Muestra únicamente **la forma de operar Proscail Punto de Venta**, es decir, se describen solamente las tareas operativas de tiendas y damos por hecho que la base de datos ya se encuentra personalizada, por lo tanto se excluyeron todos los pasos y procesos del área de sistemas sobre la configuración de la base de datos, ya que es parte del Manual de configuración sobre POS.

En este manual se ha buscado integrar todas las características que permite el sistema, es posible que algunas de ellas no se encuentren implementadas en su tienda o tengan características especiales, por favor consulte con el encargado de la tienda. A lo largo de este documento hemos entremezclado esos temas para ofrecerle una visión más global del punto de venta de PROSCAI.

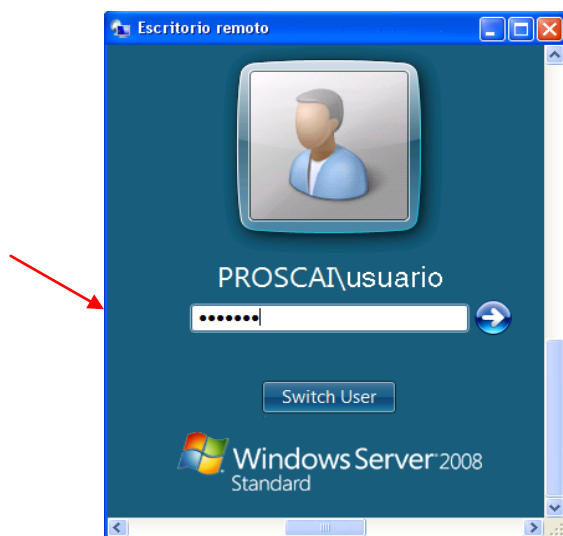
Ingresar al sistema

1. Ingrese a Proscái haciendo clic en el icono que aparece en el escritorio de su máquina.

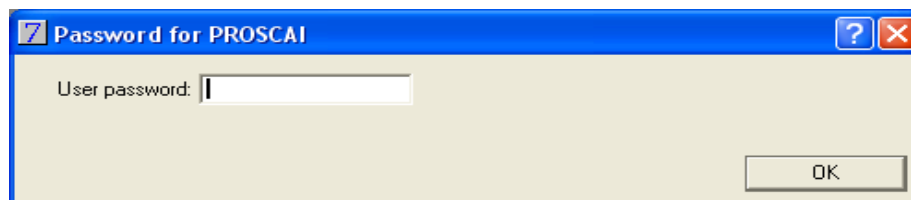
Aparece la siguiente ventana.



2. Haga clic en el botón **Conectar**. Registre su clave de acceso para la conexión remota.



Aparece la siguiente ventana.



3. Registre la clave de acceso u oprima la tecla **Enter** o dé clic en **OK**.

Así se muestra la ventana de inicio al sistema.



4. Haga clic sobre la imagen.

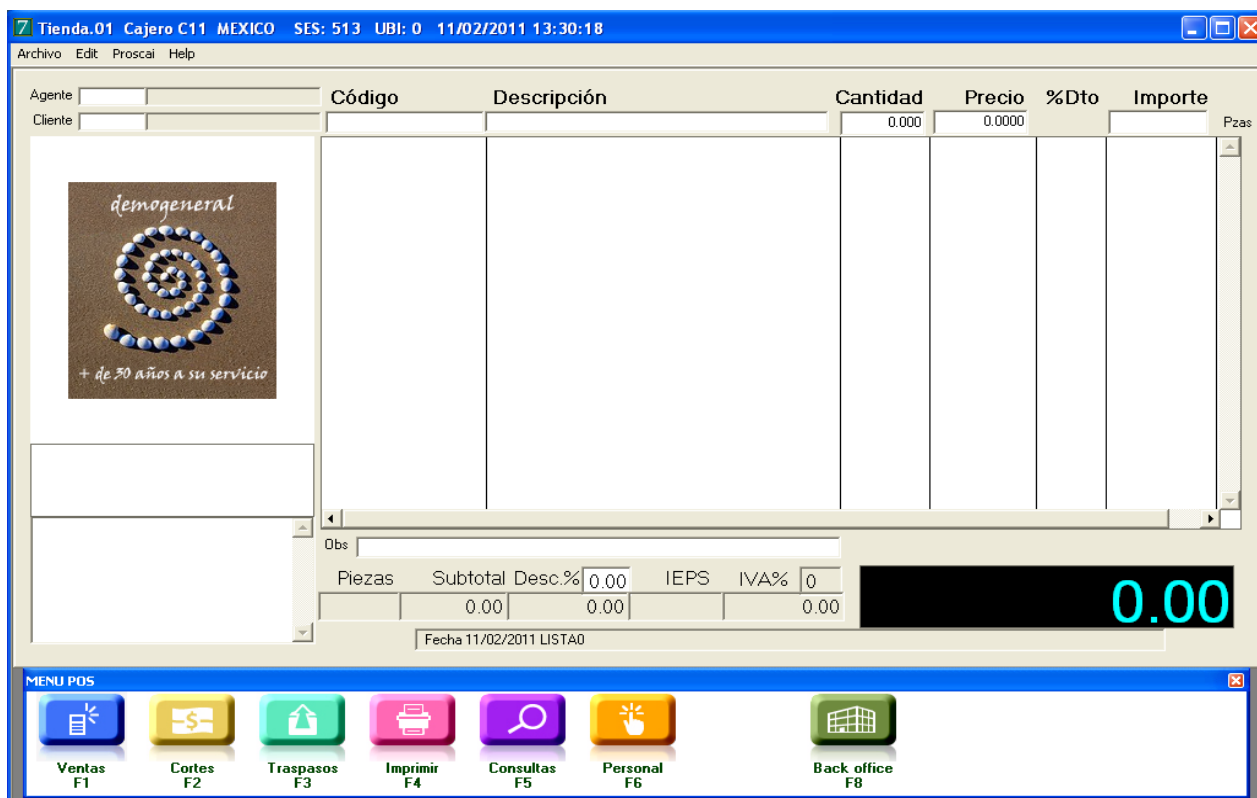
Registro de Usuario y Asistencia

1. Aparece la ventana que le pide que registre su código de identificación.

2. Registre sus datos y oprima el botón Aceptar.

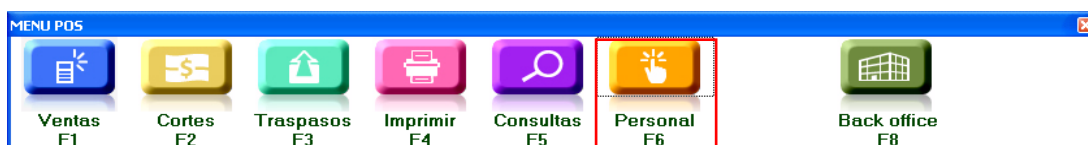
Es posible que el sistema le muestre una ventana solicitándole el registro de su **Ubicación**, esta información debe serle proporcionada por el encargado de su tienda.

El sistema lo manda directamente a la ventana principal del Punto de Venta Proscail.



En la parte superior se indica la tienda en que se encuentra (Tienda 01) y qué cajero es (C11), así como la fecha y hora.

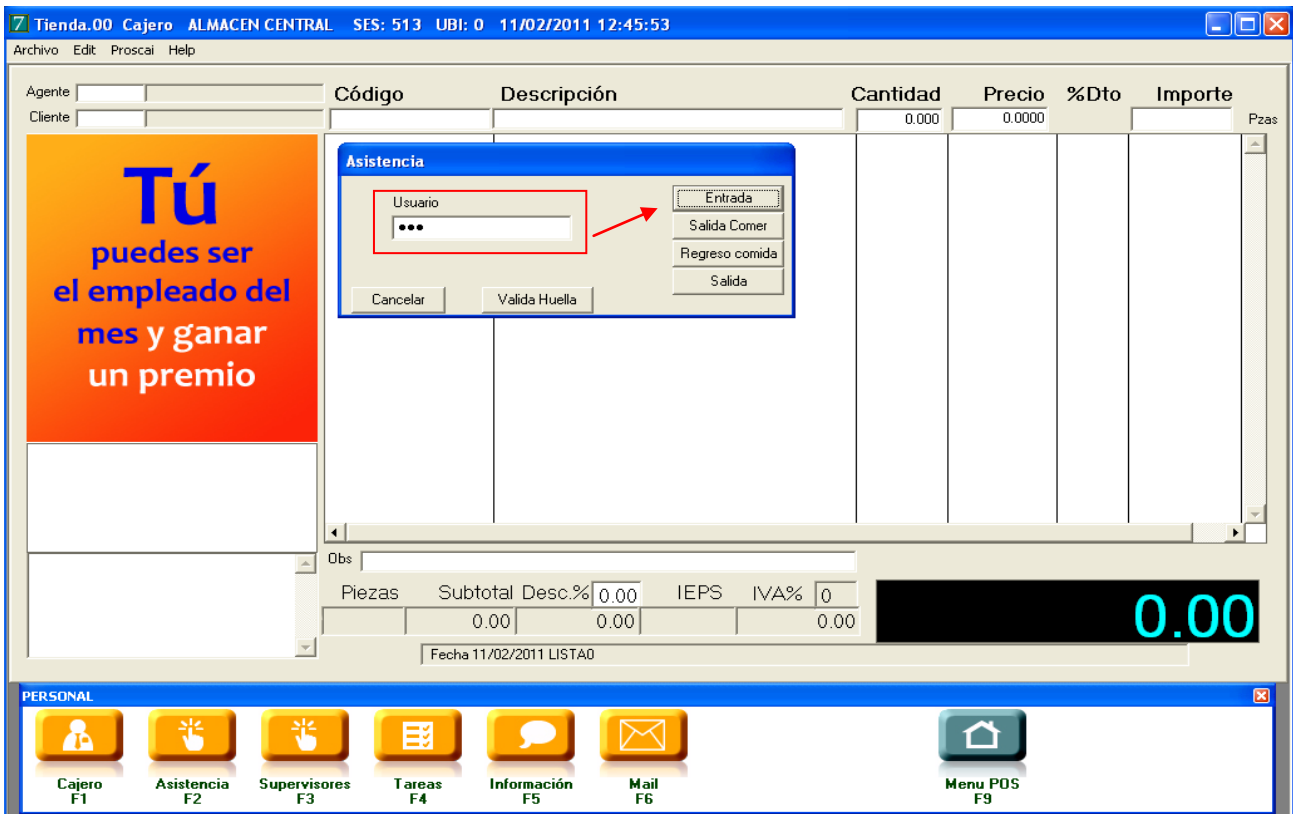
3. En la parte baja de la ventana, del menú POS seleccione el botón Personal o la tecla F6 para que se despliegue el menú del mismo nombre.



4. Seleccione el botón Asistencia o utilice la tecla F2.



5. Registre nuevamente su clave y oprima el botón **Entrada**.



Puede solicitarle que registre su huella digital (Módulo adicional).



Ahora está listo para utilizar el Punto de Venta Proscái.

Los pasos descritos de la ventana **Asistencia** se repiten para marcar su horario de **Salida y Regreso** de comer, así como la **Salida final** (pasos 3-5).

El sistema lo regresa a la ventana principal de Punto de venta.

Generación de un ticket

En este apartado se muestra cómo generar un ticket en su forma sencilla.

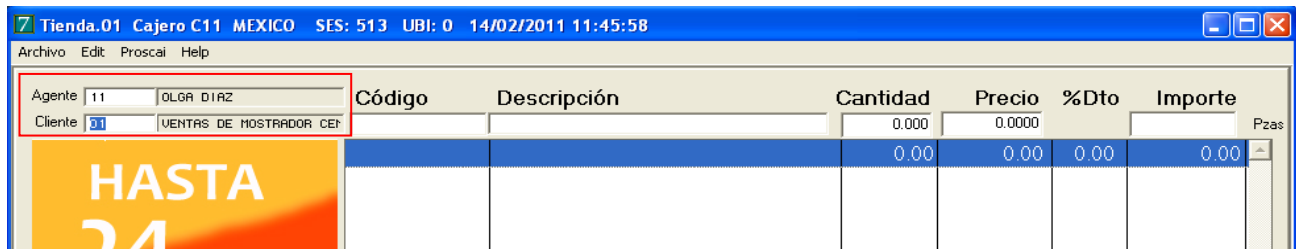
1. Seleccione el menú Ventas o la tecla F1.



2. Seleccione el menú Nueva venta o la tecla F1.



3. Registre el Código del agente y oprima Tabulador. Automáticamente aparecerá su nombre: para este ejemplo será Olga Díaz.



El ticket lo puede manejar como una venta de mostrador o a un cliente si ya se encuentra registrado o si desea factura.

4. Como esta venta será a mostrador, solamente oprima Tabulador.
5. En el campo Código registre el producto y oprima Tabulador nuevamente, o pase el código de barras por su lector.

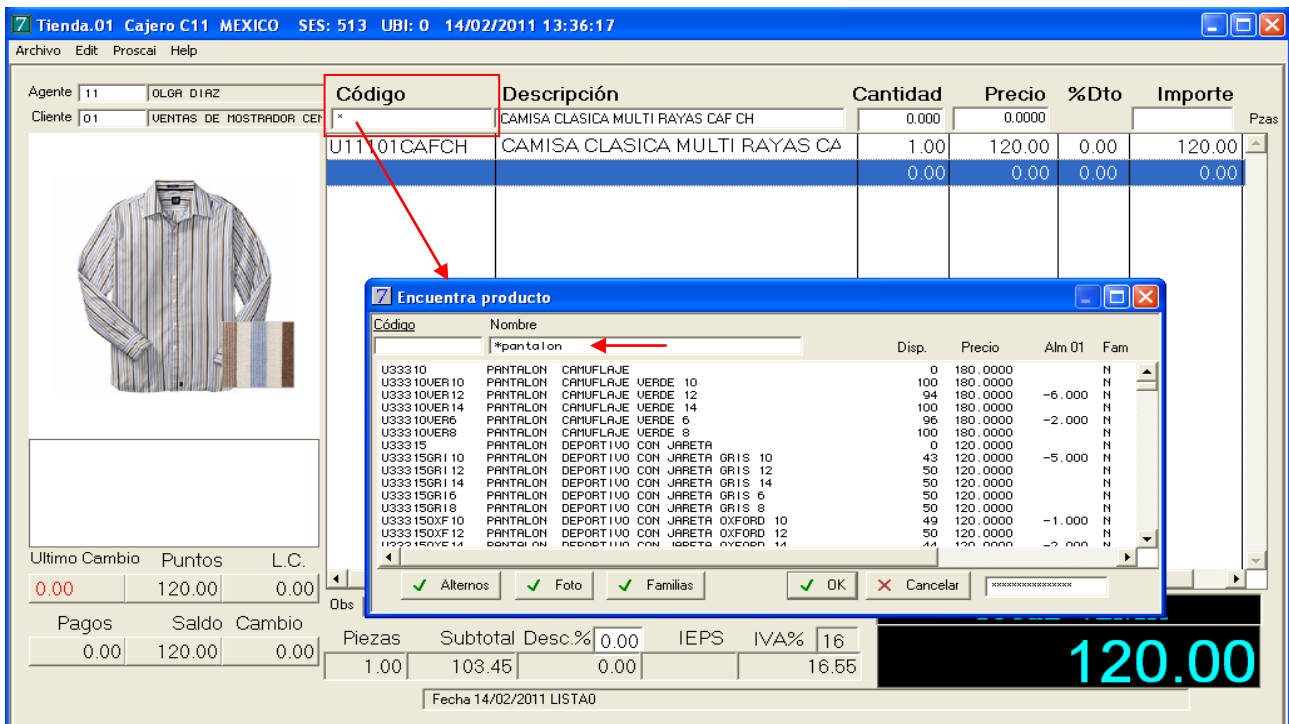


El sistema registra el producto y lo pasa al cuerpo de la ventana marcando una unidad así como su precio unitario, el porcentaje de descuento si contara con él y su importe, además muestra la foto del producto.



También podría usar la ventana de **Búsqueda** para registrar los productos, ya que puede buscarlo por código o con parte de la descripción del producto, utilizando el asterisco (*).

6. Registre un asterisco (*) en el campo **Código** y oprima **Tabulador**.
7. En la ventana **Encuentra Producto** registre en el campo **Nombre** un asterisco (*) y parte del nombre del producto.



8. Selección de la lista del producto que busca haciendo doble clic sobre él.

Automáticamente genera la línea del producto.

9. Registre un producto más igual al anterior.

Observe que el sistema no agrega otra línea más, sino que acumula las piezas iguales y modifica la columna Cantidad e Importe.

Si manejara descuentos del tipo 3x2, el sistema automáticamente despliega los productos iguales.

10. Para realizar el pago de un ticket, oprima el botón Pagos del menú Ventas, u oprima la tecla F1.



11. Para este ejemplo será el pago en Efectivo, así que oprima la tecla **F1** o el botón **Efectivo** para que el sistema

Nombre	<input type="text"/>	DOLAR	0.00	EFFECTIVO	480	PUNTOS	0.00
Dir.	<input type="text"/>			DÓLARES	0.00	BMX/INT	0.00
Cd. Edo.	<input type="text"/>			TB 6 S/I	0.00	AMEX/INT	0.00
C.P.	<input type="text"/>			APARTADC	0.00		0.00
RFC.	<input type="text"/>			TB 12	0.00		0.00
Obs.	<input type="text"/>			TAMEX	0.00	CxC	0.00
Tarjeta.	<input type="text"/> Vig. <input type="text"/> Aut. <input type="text"/>			Cambio	0.00	Saldo	0.00
???	<input type="text"/>			Puntos Acu	120.00	L.C.	0.00
				T.C.	11.00	Saldo USD	0.00

registre el importe.

Automáticamente carga el importe.

12. Imágine que el cliente le paga con un billete de 500 pesos, registre la cantidad y oprima **Tabulador**.

Nombre	<input type="text"/>	DOLAR	0.00	EFFECTIVO	500.00	PUNTOS	0.00
Dir.	<input type="text"/>			DÓLARES	0.00	BMX/INT	0.00
Cd. Edo.	<input type="text"/>			TB 6 S/I	0.00	AMEX/INT	0.00
C.P.	<input type="text"/>			APARTADC	0.00		0.00
RFC.	<input type="text"/>			TB 12	0.00		0.00
Obs.	<input type="text"/>			TAMEX	0.00	CxC	0.00
Tarjeta.	<input type="text"/> Vig. <input type="text"/> Aut. <input type="text"/>			Cambio	20.00	Saldo	(20.00)
???	<input type="text"/>			Puntos Acu	120.00	L.C.	0.00
				T.C.	11.00	Saldo USD	(1.82)

El sistema le señala cuánto hay que regresar de cambio al cliente.

13. Oprima **Enter** dos veces para que se genere el ticket.

14. Enseñada Cancele la ventana para no generar otros tickets y confirme que Sí desea la cancelación.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 14:10:21

Archivo Edit Proscal Help

Agente Cliente 01 UENTRAS DE MOSTRADOR CET

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U11101CAFCH	PANTALON CAMUFLAJE VERDE 10	2.000	180.0000		
U33310VER10	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CA	1.00	120.00	0.00	120.00
	PANTALON CAMUFLAJE VERDE 10	2.00	180.00	0.00	360.00

Obs

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

3.00 413.79 0.00 66.21

480.00

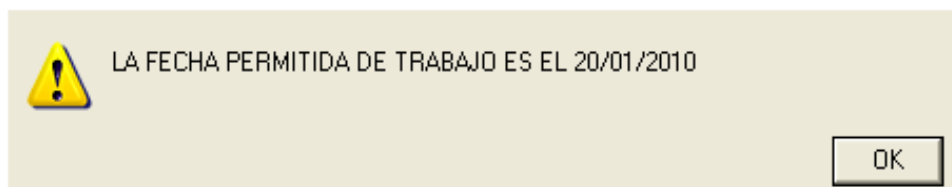
Fecha 14/02/2011 LISTA0

TICKETS

Nueva venta F1 Cancelar F2 Cambiar cliente F3 Tiket a factura F4 Clasificar F5 Negados F6 Comentarios F7 Fast F8 Menu POS F9

Observe que aparece el número del ticket generado y el detalle del mismo. Aquí irán apareciendo todos los tickets del día que genere la tienda.

NOTA: Si al iniciar el ticket el sistema le presentara un mensaje semejante al que aparece a continuación, avise al encargado de la tienda.



Características al generar tickets

Los temas que comprende son:

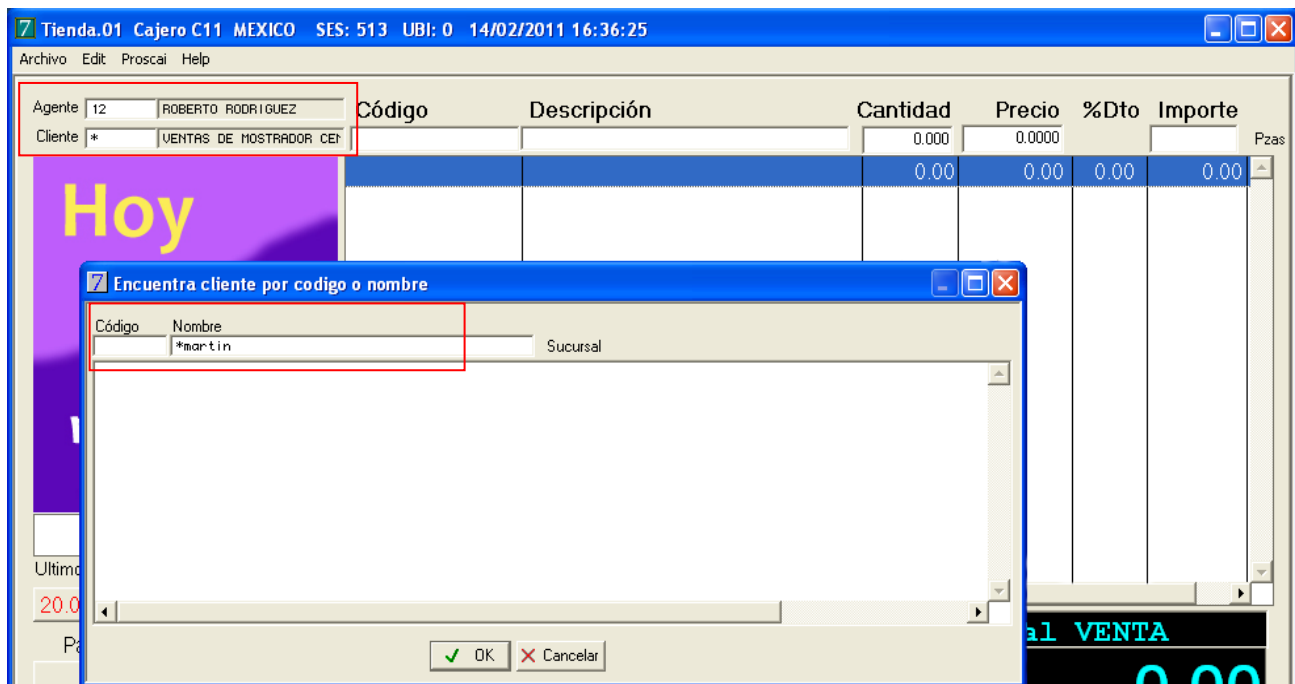
- Búsqueda de cliente,
- Mensaje a cajeros,
- Modificación de cantidades,
- Redondeo,
- Diferentes formas de pago,
- Pregunta estadística al finalizar su ticket.

a) *Búsqueda de cliente*

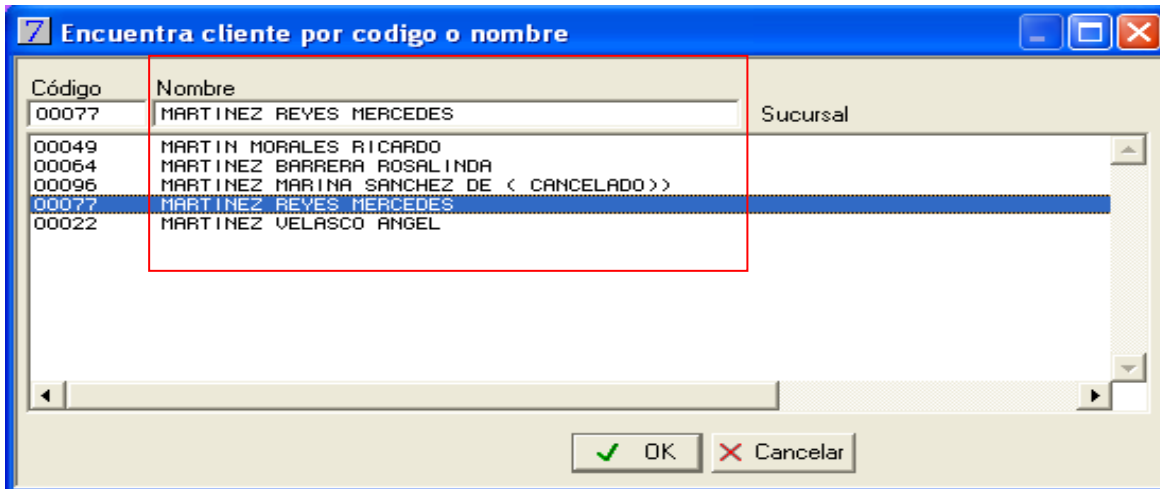
- Seleccione el menú **Ventas F1** y oprima el botón **Nueva venta** o la tecla **F1**.
- Registre el **Código** del agente y dé **Tabulador**. Para este ejemplo será **Roberto Rodríguez**.
- En el campo **Cliente** escriba un asterisco (*) y dé **Tabulador**.

Esto despliega una ventana de *Búsqueda*.

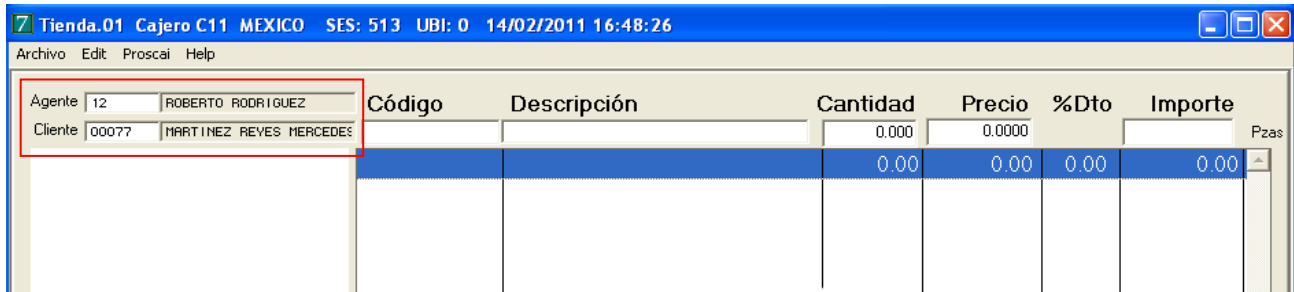
- En el campo **Nombre** nuevamente registre el asterisco (*) seguido del nombre o apellido que busca.



5. Oprima Tabulador.



6. Seleccione al cliente correspondiente y dé doble clic en su nombre.



También puede seleccionarlo y oprimir la tecla OK.

El sistema lo registra y está lista para leer los productos.

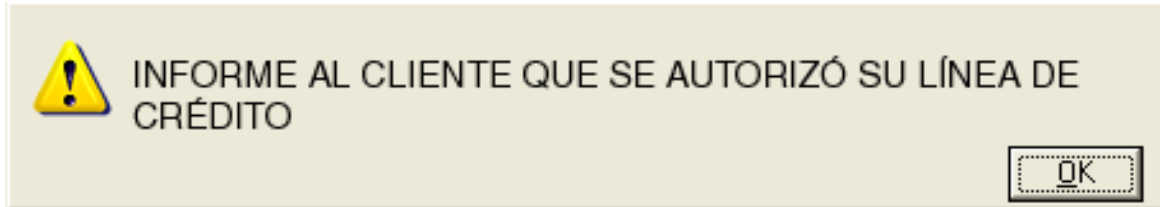
También podría buscar al cliente por su **código EAN** si ya le ha sido asignado y lo trae en alguna tarjeta que la tienda le haya otorgado.

Es posible que al registrar el código del cliente le aparezca un mensaje.

b) *Mensaje a cajeros*

Este mensaje podrá aparecer al momento de empezar a generar el ticket a un cliente específico, podrá ser un aviso, consigna o algo especial que tenga que decir al cliente.

7. Si aparece el mensaje, tome nota y oprima **OK** para continuar.



8. Continúe de forma normal.

c) *Modificación de cantidades*

Esta opción le permite registrar la cantidad de producto directamente.

9. Registre 3 productos. Seleccione el segundo producto, que para este ejemplo es **U11114AZUEX**.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 17:13:12		Archivo	Edit	Proscal	Help					
Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe				
12 ROBERTO RODRIGUEZ	U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	1.000	210.0000			Pzas			
00077 MARTINEZ REYES MERCEDES	U33312OLI14	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00				
	U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	1.00	210.00	0.00	210.00				
	U22236NAR32	FALDA MINI CON DOBLE BOLSILLO	1.00	235.50	0.00	235.50				
			0.00	0.00	0.00	0.00				

10. Para modificar la cantidad oprima el botón **Cant** o la **tecla F2** de la barra de menús.



Cant
F2

11. Registre en el campo **Cantidad**: 4 piezas.

Agente 12 ROBERTO RODRIGUEZ
 Cliente 00077 MARTINEZ REYES MERCEDES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	1.000	210.0000		
U33312OLI14	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	1.00	210.00	0.00	210.00
U22236NAR32	FALDA MINI CON DOBLE BOLSILLO	1.00	235.50	0.00	235.50
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C.
 20.00 0.00 0.00

Pagos Saldo Cambio
 0.00 765.00 0.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16
 3.00 659.48 0.00 105.52

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Total VENTA
765.50

12. Oprima **OK**.

Agente 12 ROBERTO RODRIGUEZ
 Cliente 00077 MARTINEZ REYES MERCEDES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
		0.000	0.0000		
U33312OLI14	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	4.00	210.00	0.00	840.00
U22236NAR32	FALDA MINI CON DOBLE BOLSILLO	1.00	235.50	0.00	235.50
		0.00	0.00	0.00	0.00

Observe que ya aparecen las 4 piezas iguales y también se ajustó el importe.

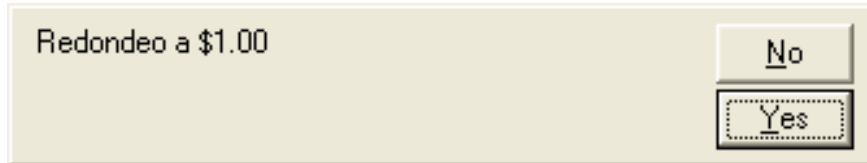
Ahora va a realizar el pago del ticket, sin embargo en esta ocasión estará activa la característica de Redondeo que maneja el sistema.

d) Redondeo

NOTA: Si sus productos manejan centavos y/o sus tiendas realizan redondeo, le podrá aparecer un mensaje semejante a este, donde registra la respuesta del cliente para continuar. Si el cliente acepta el redondeo, el sistema ajustará la cuenta.

13. Después de registrar los productos, oprima el botón Pagos o F1.

Aparece un mensaje como el siguiente



14. Conteste como le diga el cliente. Para este ejemplo se dirá que Si.



Observe que se ajustó la cuenta.

A continuación registrará el pago del ticket.

e) Diferentes formas de pago

15. Para realizar el pago del ticket oprima el botón **Pagos** o la tecla **F1**.



De acuerdo a las formas de pago que aparezcan en su base de datos, realice el pago.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 18:08:07

Archivo Edit Proscail Help

Agente 12 ROBERTO RODRIGUEZ Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Cliente 00077 MARTINEZ REYES MERCEDES 0.000 0.0000

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U33312OLI14	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U11114AZUEX	CAMISA FONDO DE COLOR AZU EX	4.00	210.00	0.00	840.00
U22236NAR32	FALDA MINI CON DOBLE BOLSILLO	1.00	235.50	0.00	235.50
REDONDEO	redondeo	1.00	0.50	0.00	0.50
		0.00	0.00	0.00	0.00

Pzas

Pago

Nombre: _____ Dir: _____ DOLAR 0.00

Cd. Edo: _____ C.P.: _____ RFC: _____ Obs: _____ Tarjeta: _____ Vig: _____ Aut: _____

EFFECTIVO 0.00 PUNTOS 0.00

DÓLARES 0.00 BMX/INT 0.00

TB 6 S/I 0.00 AMEX/INT 0.00

APARTADO 0.00

TB 12 0.00

TAMEX 0.00 CxC 0.00

Cambio 0.00 Saldo 1396.00

Puntos Acu 0.00 L.C. 0.00

T.C. 11.00 Saldo USD 126.91

PAGO

EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 Nombre F7 Regresar F9

Podría haber formas de pago específicas como:

Forma de pago **1 Efectivo**.

Forma de pago **2** si acepta **Dólares**,

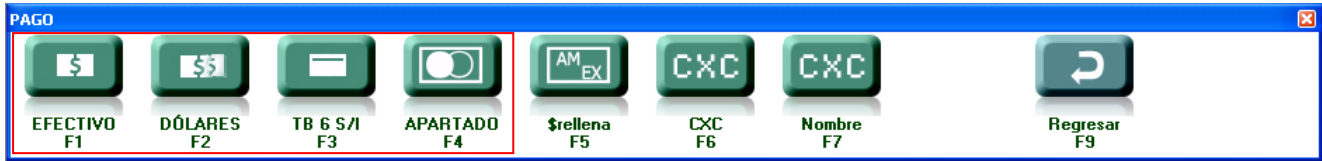
Forma de pago **4** si maneja **Apartados**,

Forma de pago **5** si maneja Vales y Tarjetas de convenio

Forma de pago **7** para **Puntos** si forman parte de su esquema de trabajo.

NOTA: Si maneja **VeriFone**, consulte con su asesor.

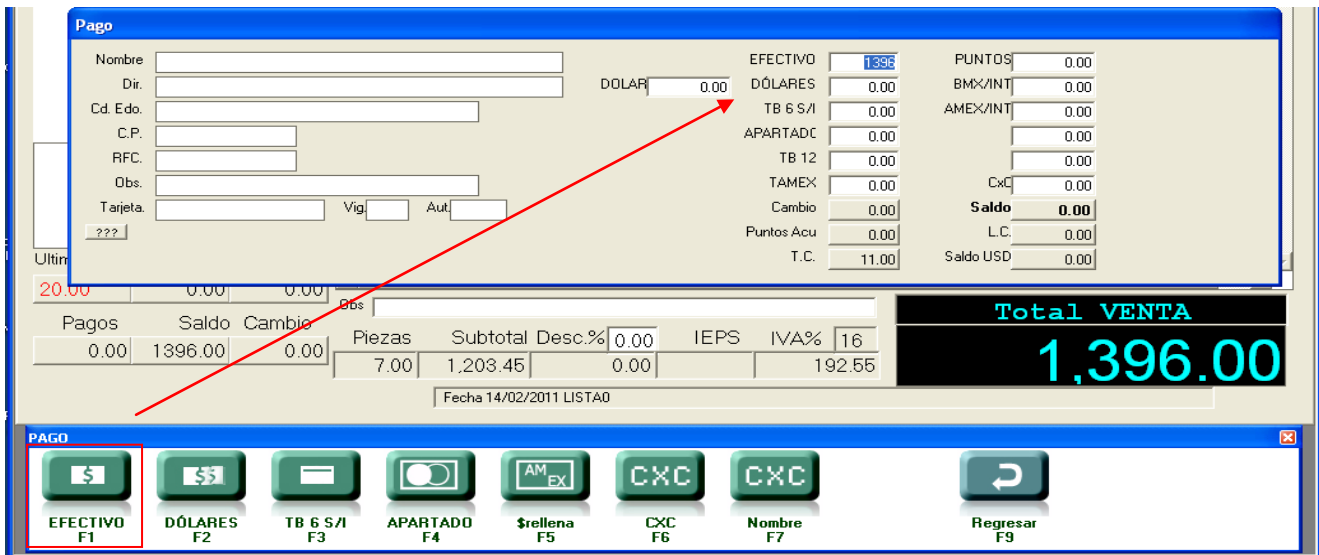
Las primeras 4 formas de pago quedan identificadas a través de los botones de acceso rápido del menú Pago (puede utilizar las funciones F1, F2, F3 y F4).



Con la tecla **F5** podrá posicionarse en cualquier forma de pago y el sistema registra en el campo seleccionado el saldo del ticket; con la tecla **F6** va al campo de Crédito otorgado por la tienda y genera la CxC del cliente.

Utilizando la tecla **F7** podrá registrar los datos del cliente en el campo **Nombre**, estos datos sólo podrán ser consultados posteriormente y no editados.

16. Para este ejemplo realice el pago en Efectivo F1. El sistema carga el importe total en el campo Efectivo. El sistema le permite recibir el pago utilizando incluso varias formas.



17. Oprima Enter.
18. Enseguida oprima la tecla F9 o la tecla Enter.

f) Pregunta estadística al finalizar su ticket

Antes de terminar el ticket, el sistema podrá mostrarle la ventana Estadística, donde debe registrar la respuesta del cliente.

19. Seleccione la respuesta correspondiente y oprima **OK**.

Estadística

Observaciones

¿CÓMO SE ENTERÓ DE NOSOTROS? ¿PREGUNTA 2? ¿PREGUNTA 3?

PASABA POR AQUI RESPUESTA 1 DE PREG 2 RESPUESTA 1 DE PREG 3

ME RECOMENDARON RESPUESTA 2 DE PREGUNTA 2 RESPUESTA 2 DE PREG 3

PERIÓDICO / REVISTA

POR RADIO

ESPECTACULARES

ESCUELA

METRO

CORRESPONDENCIA BANCARIA

VALES DE LA EMPRESA

VOLANTE

De esta forma el ticket se genera y la ventana queda lista para generar un nuevo ticket.

20. Si desea salir de esta ventana, oprima **Cancelar** y confirme la acción.

21. Llega nuevamente a la ventana principal, observe que aparece el ticket generado.

Manejo de Clientes en POS

A continuación se explican 2 formas de dar de alta a los clientes y la manera de modificar el cliente en un ticket generado.

a) Alta de clientes

La forma tradicional para dar de alta a los clientes, antes de generar el ticket se describe a continuación:

1. Del menú POS seleccione Consultas u oprima la tecla F5.



2. Seleccione la opción Clientes u oprima la tecla F3.

Se despliega la ventana *Alta de cliente*.

The screenshot displays the 'Alta de cliente' window within the POS application. The window title is 'Alta de cliente' and it contains several input fields for customer data:

- Cliente: EAN, Fecha de nacimiento
- Razón social
- Dirección
- Colonia
- Delegación
- Ciudad
- Estado
- C. P.
- R.F.C.
- Pais
- Cia.
- Teléfonos
- Teléfono2
- e-mail
- Puntos
- Obs
- Crédito 0
- Plazo
- Lista
- Alpilar
- Facturar a:

 On the right side of the window, there are buttons for 'Alta', 'Cambio', and 'Encontrar'. Below these are buttons for 'Registra Huella' and 'Valida Huella'. At the bottom of the window, there are 'Guardar' buttons for each field and a 'Guardar Todos' button. The background shows a table with columns: Agente, Código, Descripción, Cantidad, Precio, %Dto, and Importe. The bottom of the screen features a menu bar with icons and labels for various functions: Consultas (F1), Existencias (F2), Clientes (F3), V.P. (F4), Fecha de trabajo (F7), Carga lista (F7), # tkt (F8), and Menu POS (F9). The 'Clientes F3' icon is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the 'Alta' button in the 'Alta de cliente' window. The bottom right corner of the screen shows a digital display with '0.00'.

3. Oprima el botón Alta para registrar los datos.

Observe que el cursor se encuentra activo en el campo EAN y se saltó el que dice Cliente, ya que al momento de guardar los datos, el sistema le asignará automáticamente un código numérico consecutivo.

El **campo EAN** puede ser utilizado como un código alternativo de identificación al cliente, especialmente si maneja esquemas de lealtad y otorga tarjetas.

4. Registre el Nombre o Razón social del cliente y el resto de sus datos.

Observe que no le permite registrar ningún dato en los campos *Crédito*, *Plazo*, *Lista* y *Aplicar*, ya que son datos que validará el área de crédito y cobranza, si el cliente desea que se le abra una línea de crédito.

En la parte baja de la ventana se encuentran los Clasificadores, donde puede agregar algunas características extras al cliente.

5. Oprima el botón OK y observe que el sistema asignó ya el código del cliente. Tome nota de él. Para este ejemplo será 00111.

Alta de cliente

Cliente: 00111 EAN: Fecha de nacimiento: 21/07/1964

Razón social: CECILIA OÑATE OCAÑA

Dirección: SAN FRANCISCO Num Ext.: 508 Num Int.:

Colonia: DEL VALLE

Delegación: BENITO JUÁREZ

Ciudad: MEXICO

Estado: D.F. C. P.: 03100

R.F.C.: ONOC640721PE6 Pais: ME Cia.: 0

Teléfonos: 564446

Teléfono2: 1212132

e-mail: onatececil@gmail.com Puntos: 0.00

Obs:

Crédito: 0 Plazo: 0 Lista: 1 Aplicar:

Alta
Cambio
Encontrar

Registra Huella
Valida Huella

AGENTE Guardar
CAJERO Guardar
TDA Guardar
DIA Guardar
HORARIO Guardar
FRECUENCIA Guardar
FLETE Guardar
CIUDAD Guardar
ESTADO Guardar Guardar Todos

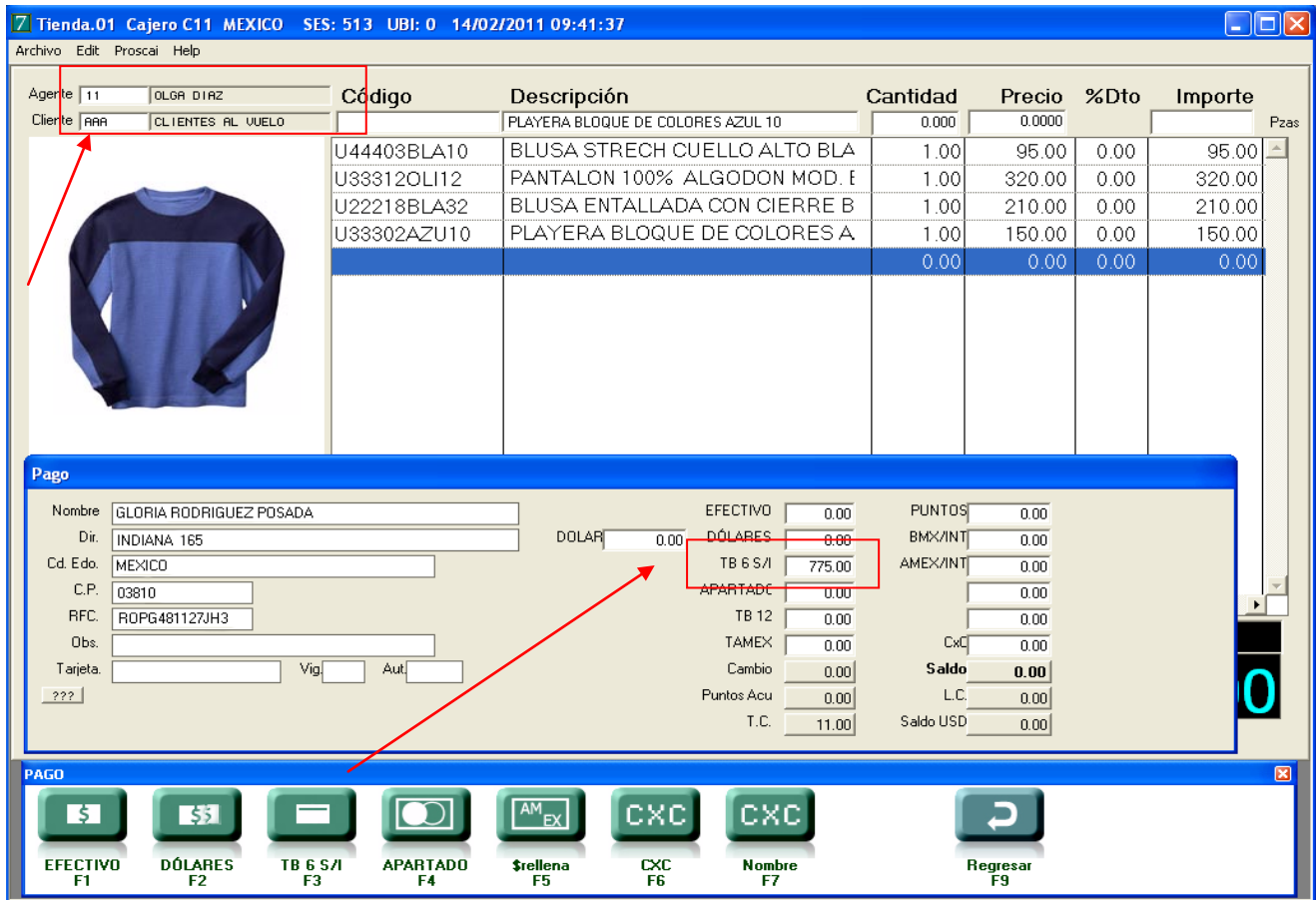
6. Cierre la ventana Alta de cliente.

7. Oprima Menú Pos o F9 para regresar al Menú principal.

b) Alta de clientes al vuelo

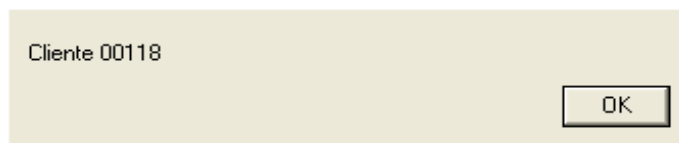
Esta opción le permite dar de alta a los clientes mientras está realizando el ticket y posteriormente registrará sus datos.

1. Inicie un ticket y registre en el campo Cliente el código AAA, en este momento se registra la venta como Clientes al vuelo.
2. Registre los productos.



3. Registre la forma de pago, para este ejemplo se realizó el pago con tarjeta de crédito; registre también los datos del clientes. Termine el ticket.

Al terminar el ticket, el sistema le envía un mensaje con el código del cliente. Este código será un consecutivo.



4. Oprima OK para terminar el ticket. Ahora necesita completar los datos del cliente.
5. Oprima F11 y confirme que desea cancelar la operación.

6. Del **Menú POS** seleccione el comando **Consultas** y enseguida **Cliente** o **F3**.
7. Oprima el botón **Cambio** para completar los datos del cliente, como lo hizo anteriormente.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 09:45:53

Archivo Edit Proscar Help

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
00118	GLORIA RODRIGUEZ POSADA	BLUSA STRECH CUELLO ALTO BLANCA 10	1.000	95.0000		
				95.00	0.00	95.00
				0.00	0.00	320.00
				0.00	0.00	210.00
				0.00	0.00	150.00

Alta de cliente

Cliente: 00118 EAN: 123698741 Fecha de nacimiento:

Razón social: GLORIA RODRIGUEZ POSADA

Dirección: INDIANA Num Ext: 165 Num Int:

Colonia: NAPOLIS

Delegación: BENITO JUAREZ

Ciudad: MEXICO

Estado: D.F. C. P.: 03810

R.F.C.: RDPG481127JH3 Pais: MX Cia.: 0

Teléfonos: 14785233

Teléfono2:

e-mail: glori@yahoo.com.mx Puntos: 77.50

Obs:

Crédito: 0 Plazo: 0 Lista: 1 Alplicar: Facturar a:

AGENTE: Guardar

CAJERO: Guardar

TDA: Guardar

DIA: Guardar

HORARIO: Guardar

FRECUENCIA: Guardar

FLETE: Guardar

CIUDAD: Guardar

ESTADO: Guardar

Guardar Todos

Registra Huella

Valida Huella

475.00

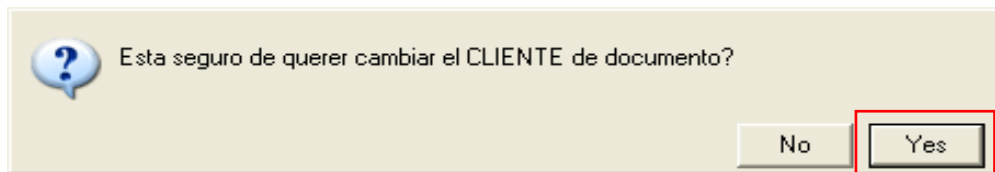
El documento queda a nombre del cliente recién registrado.

8. Cierre la ventana de Alta de cliente.

c) Cambiar clientes

Proscái le permite cambiar de cliente en un ticket ya generado, por ejemplo cuando generó un ticket como venta de mostrador y necesita hacer una factura.

1. Realice un ticket de venta de mostrador. Para este ejemplo es el T010456.
2. Vaya al MENU POS y oprima el botón Ventas o F1.
3. Seleccione el ticket y oprima el botón Cambiar cliente.
4. Aparece un mensaje, confirme que Sí desea cambiarlo.



5. Registre el código del cliente, para este ejemplo será 00012.


The screenshot shows the POS system interface with a ticket containing several items. A dialog box titled 'Busqueda de proveedor' is open, with the 'Cliente:' field containing '00012'. The 'Cambiar cliente' button (F3) in the bottom toolbar is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Código' column of the item list to the 'Busqueda de proveedor' dialog box.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	PANTALON PRELAVADO CORTE RECTO NEGRO 30	1.000	260.0000		
U22228NEG30	PANTALON PRELAVADO CORTE RE	1.00	260.00	0.00	260.00
U11116AMAGR	CAMISA BORDADO ACANALADO AI	1.00	150.00	0.00	150.00
U22208VER28	BLUSA MANGA LARGA LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00	190.00
U33302AZU12	PLAYERA BLOQUE DE COLORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
U33302AZU12	PLAYERA BLOQUE DE COLORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
U22208CA	MANGA LARGA LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00	190.00
U11113RO	GODON IBERIA RC	1.00	180.00	0.00	180.00

Summary: Piezas: 7.00, Subtotal: 1,094.83, Desc.%: 0.00, IEPS: 0.00, IVA%: 16, Total: 1,270.00

6. Oprima **OK**.

El ticket queda a nombre del cliente que cambió.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 10:53:27							
Agente		Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente	00012 HERRERA MAR. DE LA LUZ		CAMISA 100% ALGODON IBERIA ROJO CH	1.00	180.0000		
		U22228NEG30	PANTALON PRELAVADO CORTE RE	1.00	260.00	0.00	260.00
		U11116AMAGR	CAMISA BORDADO ACANALADO AF	1.00	150.00	0.00	150.00
		U22208VER28	BLUSA MANGA LARGA LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00	190.00
		U33302AZU12	PLAYERA BLOQUE DE COLORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
		U33302AZU08	PLAYERA BLOQUE DE COLORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
		U22208CAF30	BLUSA MANGA LARGA LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00	190.00
		U11113ROJCH	CAMISA 100% ALGODON IBERIA RC	1.00	180.00	0.00	180.00

Pago con Puntos

Ahora realizará el pago de un ticket con los puntos acumulados por el cliente. Es necesario que se encuentre configurada la base de datos para dicha forma de pago.

1. Genere un ticket a un cliente registrado.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 11:22:15

Archivo Edit Proscail Help

Agente 11 OLGA DIAZ Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Cliente 00076 COLIN SALDAÑA MARIA DEL FALDA DOS PIEZAS ROSA 34 0.000 0.0000

U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI LINEAS BLA	1.00	180.00	0.00	180.00
U11114AZUCH	CAMISA FONDO DE COLOR AZU CF	1.00	210.00	0.00	210.00
U11106NEUEX	PLAYERA POLO MANGA LARGA NE	1.00	230.00	0.00	230.00
U33312OLI8	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00

Pago

Nombre: _____ Dir: _____ Cd. Edo: _____ C.P.: _____ RFC: _____ Obs: _____ Tarjeta: _____ Vig: _____ Aut: _____

ELECTIVO 1730

PUNTOS 0.00

BMX/INT 0.00

AMEX/INT 0.00

APARTAD 0.00

TB 12 0.00

TAMEX 0.00

Cambio 0.00

Puntos Acu 0.00

T.C. 11.00

Saldo 0.00

L.C. 5,000.00

Saldo USD 0.00

Ultimo Cambio 0.00 Puntos 0.00 L.C. 5,000.00

Pagos 0.00 Saldo 1730.00 Cambio 0.00

Piezas 8.00 Subtotal 1,491.38 Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16 238.62

Total VENTA 1,730.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

2. Termine el ticket de forma normal.
3. Inicie un nuevo Ticket a este mismo cliente. Al momento de registrar al cliente y dar tabulador, el sistema le muestra los puntos acumulados con que cuenta el cliente.

Ultimo Cambio	Puntos	L.C.
0.00	173.00	5,000.00
Pagos	Saldo	Cambio
0.00	0.00	0.00

Para este ejemplo son 173 puntos.

4. Registre algún producto.

Para este ejemplo se utilizarán para el pago, 120 de los puntos acumulados. Si hubiera diferencia se completa con cualquier otra forma de pago.

5. Registre en la forma de pago 7 los Puntos que utilizará.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 11:30:16

Archivo Edit Proscái Help

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
11 OLGA DIAZ		GORRA AJUSTABLE VACUNO UNI	0.000	0.0000		
00076 COLIN SALDARRIA MARIA DEL	U66603VACUN	GORRA AJUSTABLE VACUNO UNI	1.00	120.00	0.00	120.00
			0.00	0.00	0.00	0.00

Pzas

Pago

Nombre: DOLAR: 0.00

Dir: EFECTIVO: 0.00

Cd. Edo: DÓLARES: 0.00

C.P.: TB 6 S/I: 0.00

RFC: APARTADO: 0.00

Obs: TB 12: 0.00

Tarjeta: Vig: Aut: TAMEX: 0.00

???

PUNTOS: 120.00

BMX/INT:

AMEX/INT: 0.00

APARTADO: 0.00

TAMEX: 0.00

Cambio: 0.00

Puntos Acu: 173.00

Saldo: 0.00

T.C.: 11.00

Saldo L.C.: 5,000.00

Saldo USD: 0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C.
0.00 173.00 5,000.00

Obs:

Pagos	Saldo	Cambio
0.00	120.00	0.00

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%
1.00	103.45	0.00		16.55

Fecha 14/02/2011 LISTAO

Total VENTA
120.00

PAGO

EFFECTIVO F1

DÓLARES F2

TB 6 S/I F3

APARTADO F4

\$rellena F5

CXC F6

CXC F7

Nombre F7

Regresar F9

Los puntos serán restados del cliente.

6. Termine el ticket de forma normal.

Pago con dólares

1. Inicie un ticket para realizar el pago en dólares.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 11:37:16

Archivo Edit Proscal Help

Agente 12 ROBERTO RODRIGUEZ Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Cliete 01 VENTAS DE MOSTRADOR CEF

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U33316VER12	PLAYERA TIPO POLO CON BOLSILL	1.00	80.00	0.00	80.00
U22204NEG34	FALDA 100% LANA NEGRO 34	1.00	150.00	0.00	150.00
U55503CIE24	SANDALIA CON HERRAJE AJUSTAF	1.00	320.00	0.00	320.00
U22216ROS28	BLUSA MULTICUADROS CUELLO V	1.00	210.00	0.00	210.00
U44406SAN12	PLAYERA NIÑA ESTAMPADA SAND	1.00	80.00	0.00	80.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Pago

Nombre: [] DOLAR 0.00 EFECTIVO 0.00 PUNTOS 0.00

Dir. [] DÓLARES 0.00 BMX/INT 0.00

Cd. Edo. [] TB 6 S/I 0.00 AMEX/INT 0.00

C.P. [] APARTADC 0.00

RFC. [] TB 12 0.00

Obs. [] TAMEX 0.00 CxC 0.00

Tarjeta. [] Vig. [] Aut. [] Cambio 0.00 Saldo 840.00

???

Puntos Acu 120.00 L.C. 0.00

T.C. 11.00 Saldo USD 76.36

0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio

0.00 840.00 0.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

5.00 724.14 0.00 115.86

Total VENTA 840.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

PAGO

EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 Nombre F7 Regresar F9

En la parte inferior de la ventana le indica el sistema cual es el importe en dólares y el tipo de cambio que tiene.

2. En el campo DÓLAR registre la cantidad que el cliente le está entregando y oprima Tabulador.

Pago

Nombre: [] DOLAR 80.00 EFECTIVO 0.00 PUNTOS 0.00

Dir. [] DÓLARES 840.00 BMX/INT 0.00

Cd. Edo. [] TB 6 S/I 0.00 AMEX/INT 0.00

C.P. [] APARTADC 0.00

RFC. [] TB 12 0.00

Obs. [] TAMEX 0.00 CxC 0.00

Tarjeta. [] Vig. [] Aut. [] Cambio 40.00 Saldo 0.00

???

Puntos Acu 120.00 L.C. 0.00

T.C. 11.00 Saldo USD 0.00

0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio

0.00 840.00 0.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

5.00 724.14 0.00 115.86

Total VENTA 840.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

PAGO

EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 Nombre F7 Regresar F9

El sistema le indica si tiene que dar cambio o no.

3. Termine el ticket de forma normal.

Ticket en espera

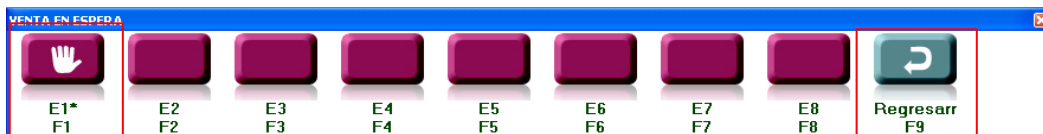
En este tema se indicará cómo mantener **clientes en espera** (es decir con tickets pendientes), para continuar atendiendo a los que se encuentran formados. Sucede con frecuencia que después de registrar todos los productos de un cliente, éste le pida que lo espere por alguna razón, y tiene una fila de clientes detrás de él.

El sistema le permite mantener varios tickets en espera, lo que le evitará tener que volver a capturar esos productos; además podrá seguir atendiendo a los siguientes clientes, agilizará las ventas y sus clientes estarán satisfechos por el servicio. Cuando regrese el cliente que tiene en espera, podrá continuar con su ticket.

1. Inicie un ticket y después de registrar los productos, oprima el botón **Espera o F7**.

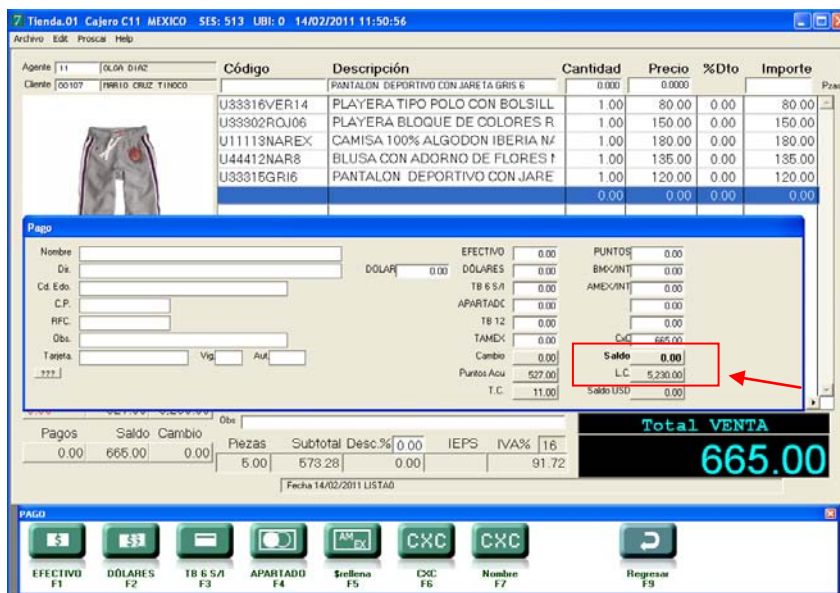


2. Seleccione alguno de los botones de **Espera**, para este ejemplo será **E1**. Esto mantendrá al cliente en espera, usted podrá seguir generando otros tickets y cuando desee retomar a este cliente en espera, no tendrá que volver a teclear los productos ya marcados.



Observe que aparece una marca, así podrá identificar aquellas ventas en espera.

3. Oprima el botón **Regresar**. Mientras, genere un nuevo ticket hasta el final.
4. Ahora oprima nuevamente el botón **Espera o F7**, seleccione el ticket pendiente y oprima **Regresar**. En la ventana le aparece lo que llevaba registrado.
5. Registre un nuevo producto y termine el ticket mandando el pago a **CxC**. Para este ejemplo se generó el T010461, al cliente 00107 por \$665.00



Además le indica, el crédito disponible del cliente.

Ticket de regalo

Si un cliente le solicita un ticket de regalo, aquel que incluye los productos pero no indica los precios, primero realice el procedimiento normal para generar el ticket.

1. Después de generar el ticket normal, cancele la opción de un nuevo ticket y regrese al **Menú POS** usando **F9**.



Imprimir
F4

2. Oprima el botón **Imprimir** o **F4**.



Tkt regalo
F3

3. Seleccione el ticket y oprima el botón **Tkt Regalo**.

EMPRESA DE DEMOSTRACION				
01	-----			
	MEXICO			
01	TIKET			FECHA
	T010330	11		21/01/2010
VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO				
CODIGO	CANT.	PRECIO	DSC.	IMPORTE
U44406MEL14	1			
PLAYERA NIÑA ESTAMPADA MELON 14				
U44415NAV12	1			
FALDA MINI EN MEZCLILLA NAVY 12				
	2	SUB TOTAL		
			TOTAL	
			IVA	
			TOTAL	
			EFFECTIVO	

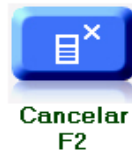
El sistema mandará imprimir nuevamente el ticket, pero sin importes para que pueda entregarlo junto con el regalo por si hubiera necesidad de cambios. Solicite el desarrollo del formato a su asesor.

4. Oprima el botón **Menú POS** o **F9** para regresar al menú principal de POS.

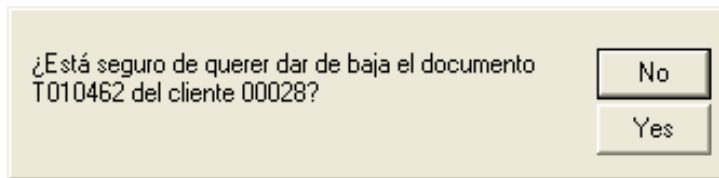
Cancelar un ticket

Si necesita cancelar un ticket, hágalo de la siguiente manera.

1. Genere un nuevo ticket.
2. Selecciónelo.
3. Del menú Pos seleccione la opción Pagos o F1, para llegar al menú Tickets.
4. Seleccione el botón Cancelar o F2.



El sistema le pide que confirme si desea la cancelación del documento.



5. Confirme que Si.

Automáticamente se registra la palabra cancelada junto al número del ticket y éste queda en ceros.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 12:16:28

Archivo Edit Proscat Help

Agente [] Cliente 00028 ARTERA ORTA MA TRINID

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	BLUSA STRECH CUELLO ALTO BLANCA 14	0.000	0.0000		
U44403BLA14	BLUSA STRECH CUELLO ALTO BLA	0.00	0.00	0.00	0.00
U22226CLA32	PANTALON MEZCLILLA CORTE PA	0.00	0.00	0.00	0.00
U22205LIL34	BLUSA SUETER LILA 34	0.00	0.00	0.00	0.00
U11127NEGGR	PLAYERA LINEA MILWAUKEE NEG	0.00	0.00	0.00	0.00
U44406MEL14	PLAYERA NIÑA ESTAMPADA MEL	0.00	0.00	0.00	0.00

T010453
 T010454
 T010455
 T010456
 T010457
 T010458
 T010459
 T010460
 T010461
 T010462 cancelada

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16
 0.00 0.00 0.00

0.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

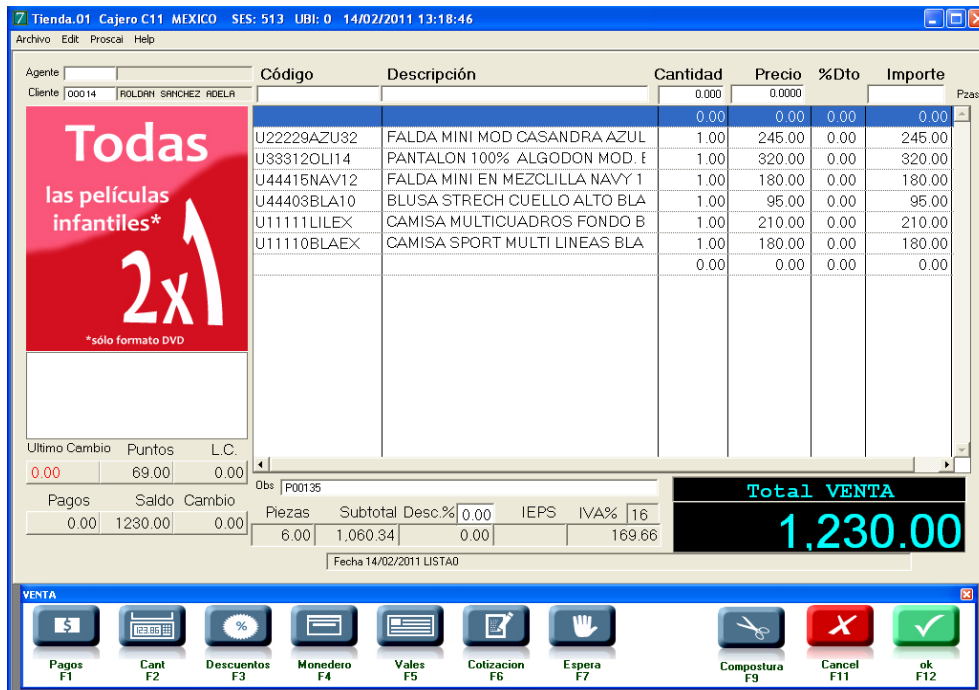
Generar ticket de pedidos

Cuando le soliciten que genere una venta desde un pedido elaborado previamente, será necesario que le indiquen el número de pedido.

1. Inicie una venta, en el campo **Cliente** registre el código **PEDIDO**.
2. Al dar **Tabulador** el sistema le solicita el número de pedido. Registre el pedido, para este ejemplo P00135.



3. Oprima **OK**. Automáticamente el sistema carga toda la información del cliente y del pedido, para generar la venta.



4. Termine el ticket de forma normal.

Si fuera necesario, el sistema le permite modificar productos o cantidades para ajustar a lo que efectivamente vaya a comprar el cliente.

Cotizaciones

El manejo de cotizaciones en Tiendas, le permite guardar durante ese día las cotizaciones realizadas, evitándole de esta manera repetir la captura de todos los productos. Esta característica es de mucha utilidad para aquellas grandes cotizaciones de muchas líneas.

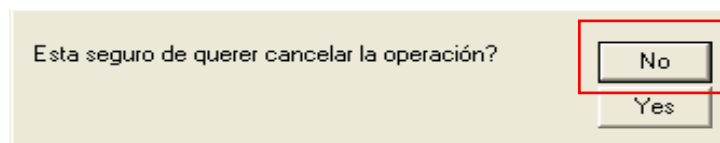
1. Empiece a generar un nuevo ticket, cargue los productos.



2. En seguida oprima el botón Cotizaciones o F6 del menú Ventas.

De forma automática el sistema manda imprimir el documento para que lo entregue al cliente.

3. Posteriormente el sistema le pide que confirme si desea cancelar la operación.



4. Conteste No. Oprima el botón Espera o F7 para mantenerlo pendiente y activarlo al regresar el cliente.

5. Asígnele un número. Sólo permanecerá guardada durante ese día.

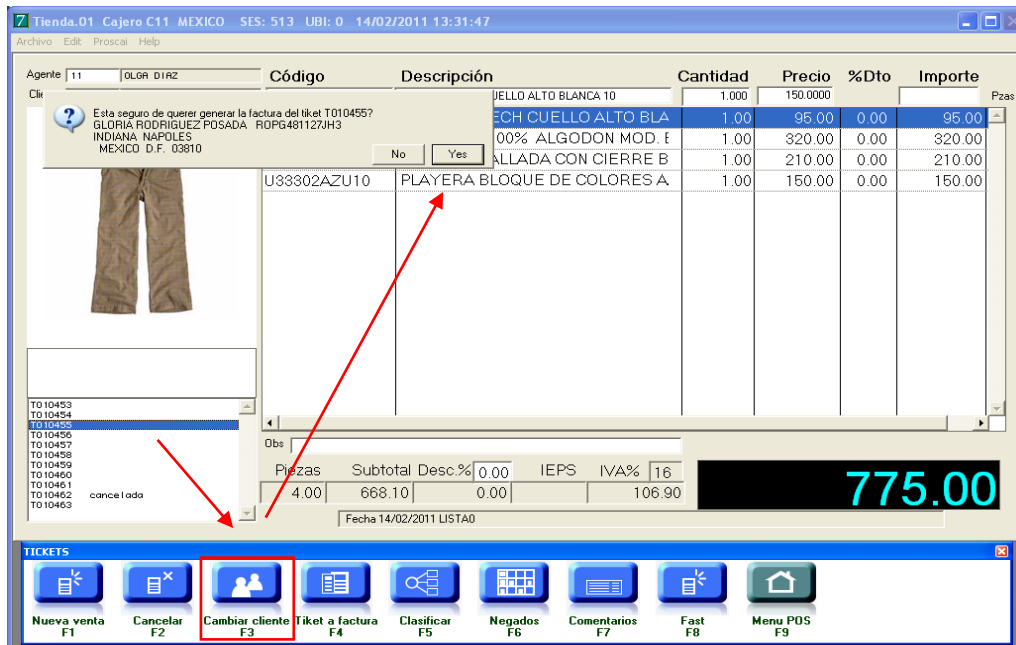
6. Oprima el botón Regresar y continúe trabajando de manera normal.

Si el cliente regresa posteriormente puede activar el ticket, realizar las modificaciones que se requieran y terminar la venta de forma normal. Si no regresa, la cotización desaparece al cerrar su sesión de Proscail. (Consulte el tema Ticket en espera de este manual).

Convertir ticket a factura

Ahora va a generar una factura. Para ello necesita el ticket elaborado. En este ejemplo se utilizará el ticket T010325.

1. **Seleccione el ticket que desea convertir a factura.**
2. **Opriima el botón Ticket a factura.**

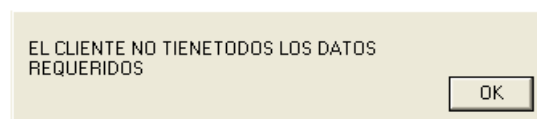
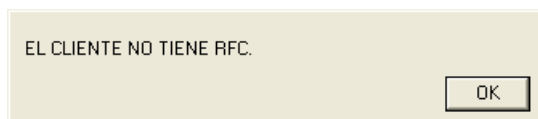


3. **Valide con el cliente que los datos son correctos.**
4. **Confirme que Sí desea la factura y se imprimirá automáticamente.**

En el listado de tickets, además de los ya generados, aparece ahora la factura.



El sistema le enviará un mensaje cuando no pueda facturar al cliente.



Manejo de Apartados

A continuación se explica el manejo de Apartados de mercancía y su forma de pago.

1. Genere un ticket a un cliente registrado.
2. Al momento del pago, registre algún importe en el campo **Efectivo** (porcentaje sobre la venta de acuerdo a los lineamientos de su tienda) y posteriormente oprima el botón **Apartado o F4**.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 11:31:26

Archivo Edit Proscal Help

Agente 11 OLGA DIRZ
 Cliente 00009 RIVERA NORMA

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	CHAMARRA IMPERMEABLE AZUL 12	0.000	0.0000		
U22235NAR34	FALDA CON JARETA NARANJ 34	1.00	180.00	0.00	180.00
U11131CIECH	PLAYERA POLO MANGA CORTA CIE	1.00	165.00	0.00	165.00
U55502NEG23	BOTIN CON CIERRRE NEGRO 23	1.00	550.00	0.00	550.00
U22218BLA32	BLUSA ENTALLADA CON CIERRE B	1.00	210.00	0.00	210.00
U44408PAS14	BLUSA CUELLO RUSO MULTICOLO	1.00	120.00	0.00	120.00
U33303AZU12	CHAMARRA IMPERMEABLE AZUL 1	1.00	450.00	0.00	450.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Pago

Nombre:
 Dir: DOLAR 0.00
 Cd. Edo:
 C.P.:
 RFC:
 Obs:
 Tarjeta: Vig: Aut:

Efectivo 500.00 PUNTOS 0.00
 DÓLARES 0.00 BMX/INT 0.00
 TB 6 S/I 0.00 AMEX/INT 0.00
 APARTADO 1,175.00
 TB 12 0.00
 TAMEX 0.00 CxC 0.00
 Cambio 0.00 **Saldo 0.00**
 Puntos Acu 0.00 L.C. 0.00
 T.C. 11.00 Saldo USD 0.00

Pagos 0.00 Saldo 1675.00 Cambio 0.00
 Piezas 6.00 Subtotal 1,448.97 Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16
1,675.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

PAGO

EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 **APARTADO F4** \$rellena F5 CXC F6 Nombre F7 Regresar F9

El sistema carga ahí la diferencia del saldo.

3. Oprima **OK** hasta terminar el ticket.

Cómo pagar apartados

1. Para realizar el pago de un apartado, ubíquese en el menú **POS F9**.
2. Seleccione el botón **Cortes F2**
3. Del menú que despliega, elija el botón **Apartados F7**.



4. Seleccione de la lista al cliente que va a hacer un pago.
5. Oprima el botón **Pagar**, el cursor se pone activo en la forma de pago **Efectivo**.

Apartados

Doc.	Refer.	Codigo	Nombre	Agente	Fecha	Dias	Importe M.N.	Pzas
TO10168		00044	TORRES LOPEZ FELICITAS	11	09/05/200	646	415.50	5
TO10194		00025	CORNEJO CASTRO SONIA	11	11/05/200	644	635.00	5
TO10196		00026	MINOR SANCHEZ ESTHER	11	11/05/200	644	397.00	4
TO10221		01	VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO	11	19/05/200	636	437.00	6
TO10228	F000155	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	635	1,301.50	7
F000155	TO10228	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	635	1,001.50	7
TO10233		00089	OROPEZA FLORES MARIA TERESA	11	25/05/200	630	580.00	5
TO10260		00029	PEREZ SANCHEZ ADRIANA	11	08/07/200	586	282.00	3
TO10303		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	16/07/200	578	642.00	7
TO10313		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	27/07/200	567	965.00	9
TO10331		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	21/01/201	389	660.00	7
TO10464		00009	RIVERA NORMA	11	14/02/201	0	1,175.00	6

EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TB 12	0.00	0.00	OK
DÓLARES	<input type="checkbox"/>	TAMEX	0.00		
TB 6 S/I	<input type="checkbox"/>	PUNTOS	0.00		
APARTADO	<input type="checkbox"/>	Cambic	0.00		
			Actualizar		

Pagar

Codigo	Nombre	Cant	Fecha	T.M.	Cargos	Abonos
U22235NAR34	FALDA CON JARETA NARANJ 34	1.000	14/02/2011	PV	1,443.97	
U11131CIECH	PLAYERA POLO MANGA CORTA CIELO CH	1.000	14/02/2011	PW	231.03	
U55502NEG23	BOTIN CON CIERRE NEGRO 23	1.000	14/02/2011	PA		500.00
U22218BLA32	BLUSA ENTALLADA CON CIERRE BLANCO 32	1.000	14/02/2011	PD		
U44408PAS14	BLUSA CUELLO RUSO MULTICOLORES PASTEL	1.000				
U33303AZU12	CHAMARRA IMPERMEABLE AZUL 12	1.000				

En la parte inferior izquierda de la ventana le indica cuales fueron los productos apartados. Del lado derecho le muestra el detalle del documento, los cargos, así como las fechas de los abonos realizados.

6. Seleccione la forma de pago del cliente y registre el importe de pago. Para este ejemplo serán \$250.00.

Doc.	Refer.	Codigo	Nombre	Agente	Fecha	Dias	Importe M.N.	Pzas
T010168		00044	TORRES LOPEZ FELICITAS	11	09/05/200	646	415.50	5
T010194		00025	CORNEJO CASTRO SONIA	11	11/05/200	644	635.00	5
T010196		00026	MINDOR SANCHEZ ESTHER	11	11/05/200	644	397.00	4
T010221		01	VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO	11	19/05/200	636	437.00	6
T010228	F000155	00080	PEREZ CRUZ GURDALUPE	11	20/05/200	635	1,301.50	7
F000155	T010228	00080	PEREZ CRUZ GURDALUPE	11	20/05/200	635	1,001.50	7
T010233		00089	OROPEZA FLORES MARIA TERESA	11	25/05/200	630	580.00	5
T010260		00029	PEREZ SANCHEZ ADRIANA	11	08/07/200	586	282.00	3
T010303		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	16/07/200	578	642.00	7
T010313		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	27/07/200	567	965.00	9
T010331		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	21/01/201	389	660.00	7
T010464		00009	RIVERA NORMA	11	14/02/201	0	1,175.00	6

EFFECTIVO	250.00	TB 12	0.00	0.00	OK
DOLARES	0.00	TAMEX	0.00		Cancelar
TB 6 S/I	0.00	PUNTOS	0.00		
APARTADO		Cambio	0.00		

Codigo	Nombre	Cant	Fecha	T.M.	Cargos	Abonos
U22235NAR34	FALDA CON JARETA NARANJ 34	1.000	14/02/2011	PV	1,443.97	
U11131CIECH	PLAYERA POLO MANGA CORTA CIELO CH	1.000	14/02/2011	PW	231.03	
U55502NEG23	BOTIN CON CIERRE NEGRO 23	1.000	14/02/2011	PA		500.00
U22218BLR32	BLUSA ENTALLADA CON CIERRE BLANCO 32	1.000	14/02/2011	PD		1,175.00
U44408PAS14	BLUSA CUELLO RUSO MULTICOLORS PASTEL	1.000				
U33303AZU12	CHAMARRA IMPERMEABLE AZUL 12	1.000				

7. Al terminar oprima **OK**.

Observe que disminuyó la cuenta del cliente.

Doc.	Refer.	Codigo	Nombre	Agente	Fecha	Dias	Importe M.N.	Pzas
T010168		00044	TORRES LOPEZ FELICITAS	11	09/05/200	646	415.50	5
T010194		00025	CORNEJO CASTRO SONIA	11	11/05/200	644	635.00	5
T010196		00026	MINDOR SANCHEZ ESTHER	11	11/05/200	644	397.00	4
T010221		01	VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO	11	19/05/200	636	437.00	6
T010228	F000155	00080	PEREZ CRUZ GURDALUPE	11	20/05/200	635	1,301.50	7
F000155	T010228	00080	PEREZ CRUZ GURDALUPE	11	20/05/200	635	1,001.50	7
T010233		00089	OROPEZA FLORES MARIA TERESA	11	25/05/200	630	580.00	5
T010260		00029	PEREZ SANCHEZ ADRIANA	11	08/07/200	586	282.00	3
T010303		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	16/07/200	578	642.00	7
T010313		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	27/07/200	567	965.00	9
T010331		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	21/01/201	389	660.00	7
T010464		00009	RIVERA NORMA	11	14/02/201	0	925.00	6

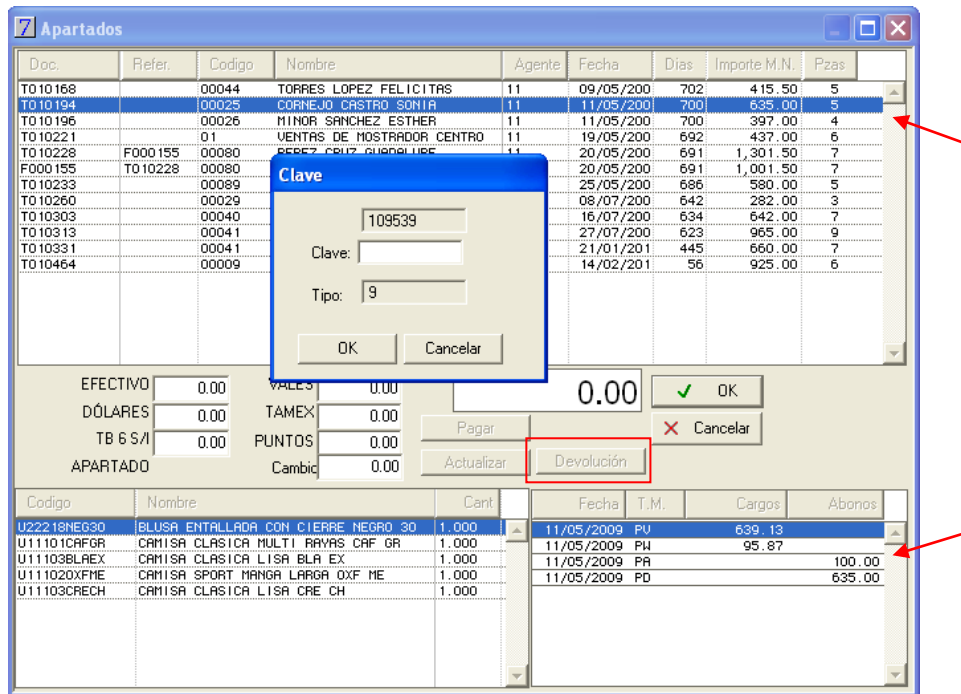
EFFECTIVO	250.00	TB 12	0.00	0.00	
DÓLARES	0.00	TAMEX	0.00		
TB 6 S/I	0.00	PUNTOS	0.00		
APARTADO		Cambio	0.00		

Codigo	Nombre	Cant	Fecha	T.M.	Cargos	Abonos
U22235NAR34	FALDA CON JARETA NARANJ 34	1.000	14/02/2011	PV	1,443.97	
U11131CIECH	PLAYERA POLO MANGA CORTA CIELO CH	1.000	14/02/2011	PW	231.03	
U55502NEG23	BOTIN CON CIERRE NEGRO 23	1.000	14/02/2011	PA		500.00
U22218BLR32	BLUSA ENTALLADA CON CIERRE BLANCO 32	1.000	14/02/2011	PD		1,175.00
U44408PAS14	BLUSA CUELLO RUSO MULTICOLORS PASTEL	1.000	14/02/2011	PD	250.00	
U33303AZU12	CHAMARRA IMPERMEABLE AZUL 12	1.000	14/02/2011	PA		250.00

Cómo cancelar apartados

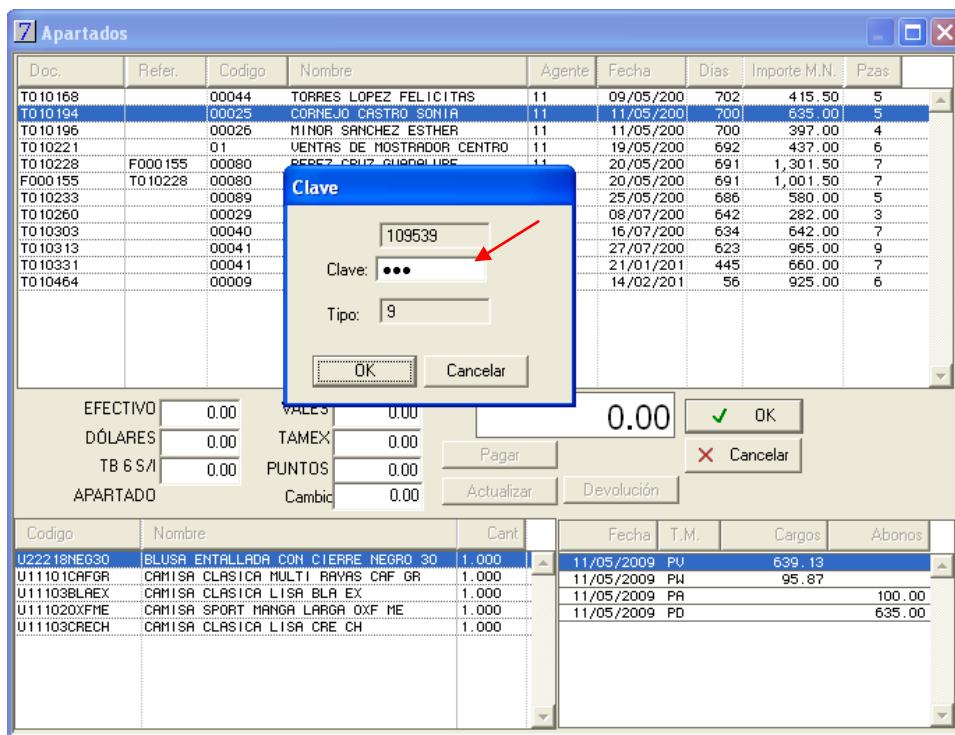
8. Para realizar la **cancelación** de Apartado seleccione el ticket, para este ejemplo será el T010194 del cliente 00025.

9. En la zona inferior derecha de la ventana le muestra el detalle, han sido abonados 100.00 pesos.
10. Oprima el botón **Devolución**.



El sistema le solicita una clave que le será proporcionada por su encargado de tienda.

11. Registre la clave de autorización.



12. Oprima **OK** para generar le devolución.

Apartados

Doc.	Refer.	Codigo	Nombre	Agente	Fecha	Dias	Importe M.N.	Pzas
T010168		00044	TORRES LOPEZ FELICITAS	11	09/05/200	702	415.50	5
T010196		00026	MINOR SANCHEZ ESTHER	11	11/05/200	700	397.00	4
T010221		01	VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO	11	19/05/200	692	437.00	6
T010228	F000155	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	691	1,301.50	7
F000155	T010228	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	691	1,001.50	7
T010233		00089	OROPEZA FLORES MARIA TERESA	11	25/05/200	686	580.00	5
T010260		00029	PEREZ SANCHEZ ADRIANA	11	08/07/200	642	282.00	3
T010303		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	16/07/200	634	642.00	7
T010313		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	27/07/200	623	965.00	9
T010331		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	21/01/201	445	660.00	7
T010464		00009	RIVERA NORMA	11	14/02/201	56	925.00	6

EFFECTIVO VALES
DÓLARES TAMEX
TB 6 S/I PUNTOS
APARTADO Cambio

Codigo	Nombre	Cant	Fecha	T.M.	Cargos	Abonos
U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO BLANCO LIL	1.000	09/05/2009	PU	883.04	
U11103BLAME	CAMISA CLASICA LISA BLA ME	1.000	09/05/2009	PW	132.46	
U11109NEGME	CAMISA CLASICA MOD THIERS NEGRO ME	1.000	09/05/2009	PA		300.00
U11106NEUGR	PLAYERA POLO MANGA LARGA NEUTRO GR	1.000	09/05/2009	PD		715.50
U22213MOR32	BLUSA FLOREADA CON ALFORZAS MORADA 32	1.000	10/05/2009	PD	100.00	
			10/05/2009	PA		100.00
			11/05/2009	PD	200.00	
			11/05/2009	PA		200.00

El apartado se cancela y es eliminado de la ventana.

13. Cierre la ventana Apartados.

Monedero electrónico

Las tarjetas de monedero electrónico permiten varios usos:

- Como certificados de regalo.
- Para devoluciones y cambios de mercancía.
- Para registro de descuentos por promociones especiales.

a) Certificados de Regalo

Cuando un cliente realiza la compra de un certificado de regalo por un monto establecido, se activa y se carga el importe para que pueda ser utilizado como una forma de pago.

- Inicie un ticket.
- Al terminar de registrar los productos, oprima el botón **Monedero o F4**.

The screenshot shows a POS application window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO'. The interface includes a menu bar, a header with session information, and a main area with a table of items and a summary section. A red arrow points to the 'Código' field in the table, which contains 'A@A'. The 'Monedero F4' button in the bottom toolbar is highlighted with a red box.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
A@A	PANTALON MEZCLILLA 5 BOLSILLOS AZUL 14	0.000	0.0000		
U33312BEI8	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U22209GRI32	BLUSA CUELLO OJAL GRIS 32	1.00	150.00	0.00	150.00
U11120CAFCH	PANTALON REPELENTE MOD TURIN	1.00	380.00	0.00	380.00
U44416MAR6	FALDA MINI TELA REPELENTE MAP	1.00	185.00	0.00	185.00
U11128AMAME	PLAYERA ATLETICA AMARIL ME	1.00	70.00	0.00	70.00
U22225VIN30	PANTALON CORTO EN GABARDINA	1.00	210.00	0.00	210.00
U33314AZU14	PANTALON MEZCLILLA 5 BOLSILLO	1.00	230.00	0.00	230.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Summary section:

Ultimo Cambio	Puntos	L.C.
0.00	120.00	0.00
Pagos	Saldo	Cambio
0.00	1545.00	0.00

Total VENTA: 1,545.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Toolbar buttons: Pagos F1, Cant F2, Descuentos F3, **Monedero F4**, Vales F5, Cotizacion F6, Espera F7, Compostura F9, Cancel F11, ok F12.

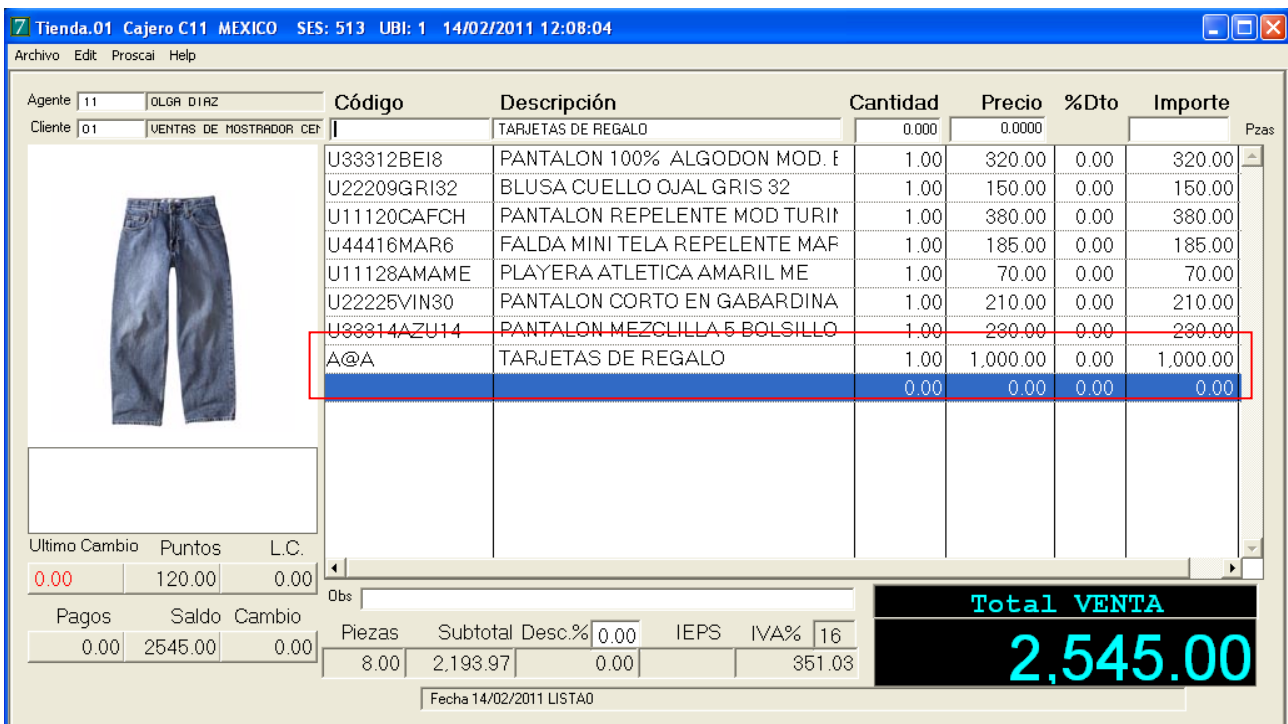
En el campo *Código* se registra la clave de los monederos (A@A), pero debe agregar el número del certificado.

- Registre el número del certificado o tarjeta de regalo. Para este ejemplo es **A@AA20**.
- Oprima **Tabulador**.

El sistema le despliega una ventana con el número del certificado donde registrará el importe que se desea agregar. Para este ejemplo será de 1000 pesos.



5. Registre 1000.00 en el campo **Cantidad** y oprima el botón **OK**.



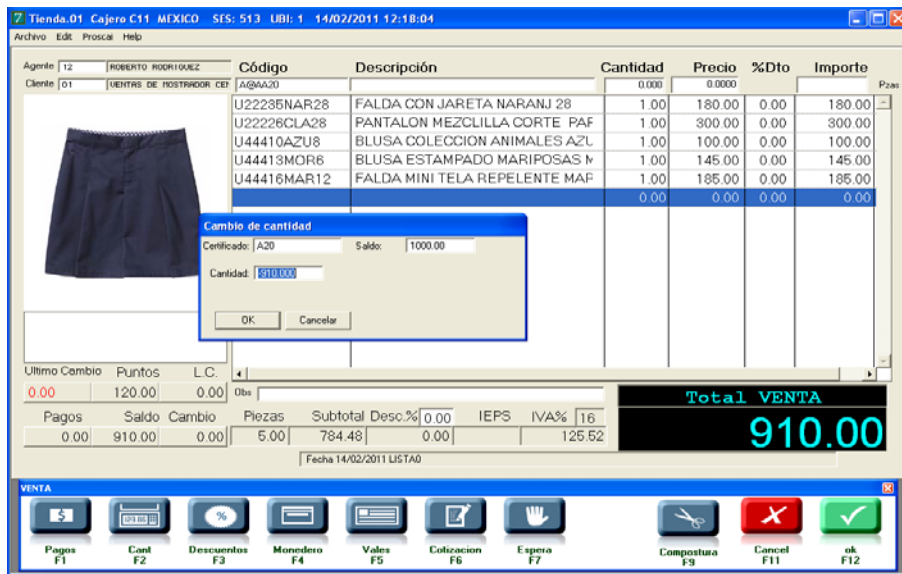
Observe que el importe de la tarjeta se carga como si fuera un producto más.

6. Termine el ticket de forma habitual.

Acaba de vender una tarjeta, ahora conocerá cómo utilizarla en **FORMA DE PAGO**.

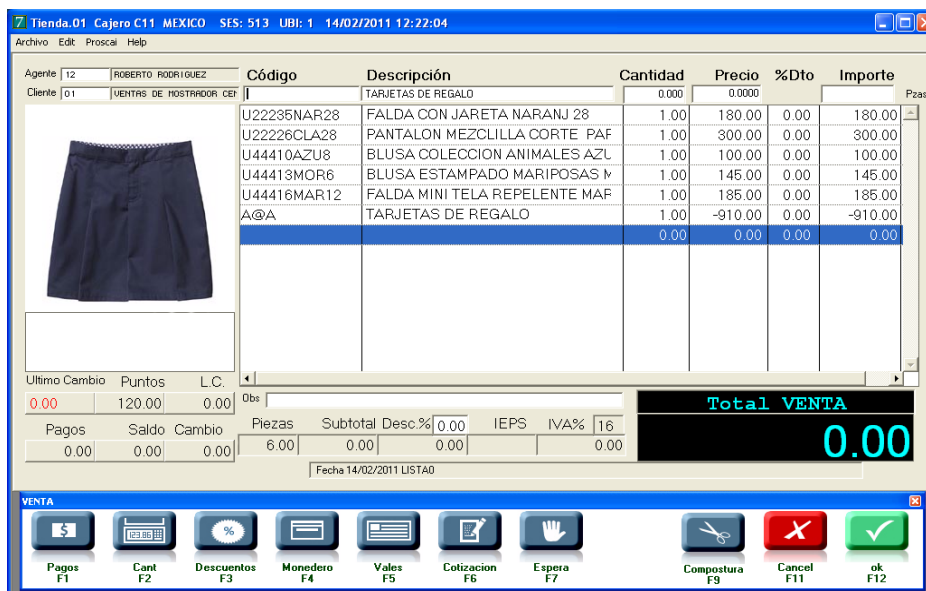
Monedero electrónico como forma de pago.

1. **Empiece a generar un ticket. Una vez que registró sus productos y vaya a realizar el pago, oprima el botón Monedero o F4 del menú Venta.**
2. **Registre el código del certificado de regalo que usará como forma de pago. Para este ejemplo fue A@AA20 y oprima Tabulador.**



El sistema despliega una ventana donde aparece el número del certificado (A20), el saldo que tiene y le sugiere el importe a utilizar, en negativo.

3. **Oprima OK.**



Si le queda algún saldo al certificado, puede ser usado en otra ocasión e incluso puede ser recargado de nuevo, con el proceso descrito anteriormente.

Para este ejemplo quedó saldo a favor y no es necesario pagar diferencia.


4. Oprima **OK** hasta terminar el ticket.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 12:28:04

Archivo Edit Proscat Help

Agente [] Cliente 01 VENTAS DE MOSTRADOR CEF

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
		1.000	185.0000		
U22235NAR28	FALDA MINI TELA REPELENTE MARIÑO 12	1.00	180.00	0.00	180.00
U22226CLA28	PANTALON MEZCLILLA CORTE PAF	1.00	300.00	0.00	300.00
U44410AZU8	BLUSA COLECCION ANIMALES AZL	1.00	100.00	0.00	100.00
U44413MOR6	BLUSA ESTAMPADO MARIPOSAS M	1.00	145.00	0.00	145.00
U44416MAR12	FALDA MINI TELA REPELENTE MAP	1.00	185.00	0.00	185.00
A@A	TARJETAS DE REGALO	1.00	-910.00	0.00	-910.00



cancelada

T0 10456
T0 10457
T0 10458
T0 10459
T0 10460
T0 10461
T0 10462
T0 10463
F000294
T0 10464
T0 10465
T0 10466

Obs []

Piezas	Subtotal	Desc.%	0.00	IEPS	IVA%	16	0.00
6.00	0.00	0.00			0.00		

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Si el importe de la venta sobrepasara el monto del certificado de regalo, solamente sería necesario pagar la diferencia y terminar el ticket de forma normal.

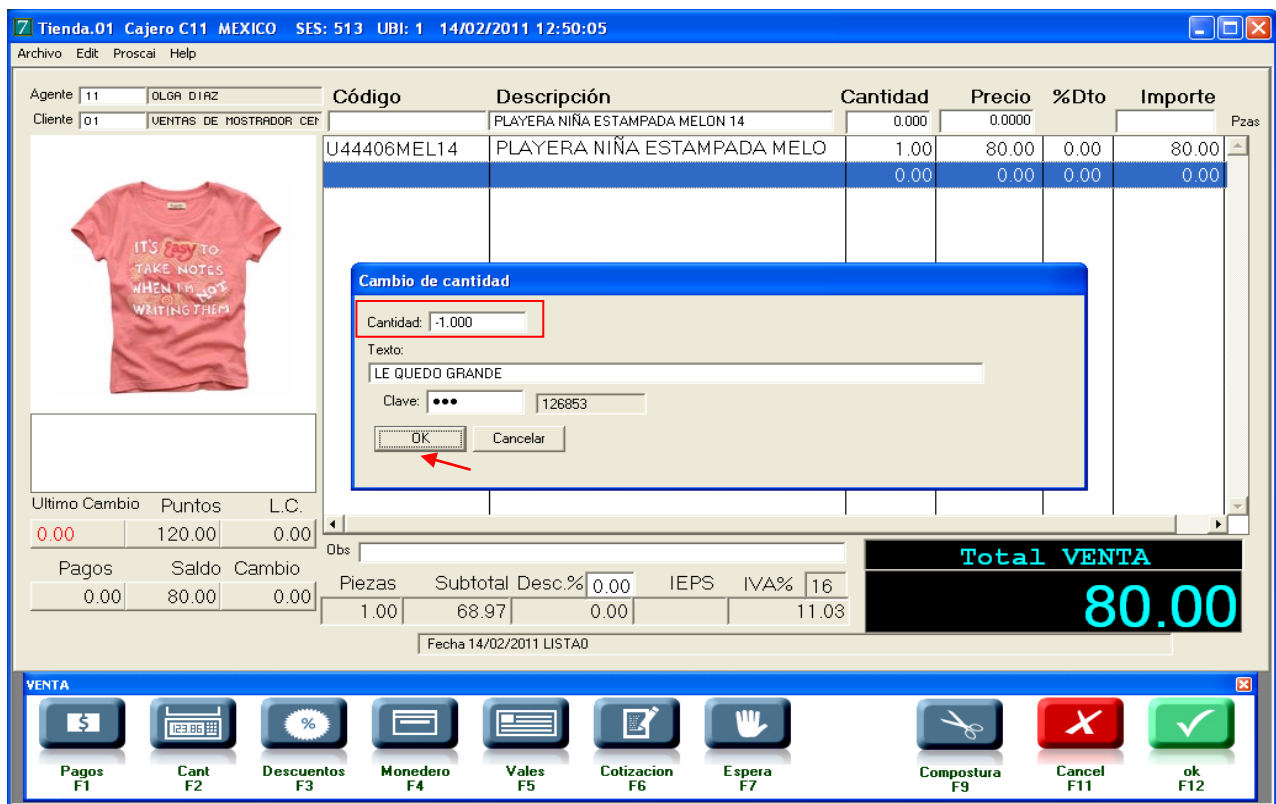
b) Mecanismo para manejar Devoluciones y Cambios

Es común que las devoluciones de mercancía se manejen evitando la devolución física del dinero, razón por la cual se ha optado por utilizar las tarjetas de monedero electrónico, en donde se carga el importe que representa la devolución y de esta forma se garantiza que la venta se realice en sus tiendas.

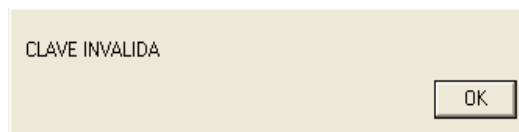
1. Genere un ticket completo.

El cliente regresa y quiere hacer una devolución de mercancía.

2. En el sistema inicie como una nueva venta y registre el código del producto de forma tradicional y dé **Tabulador**.
3. Oprima el botón **Cant. F2**.
4. Registre la cantidad de **-1** y el motivo de la devolución. Es posible que le pida clave de autorización.



En caso de registrar una clave incorrecta, aparecerá este mensaje.



De tal forma que la cantidad y el importe quedan en negativo.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 12:50:05

Archivo Edit Proscail Help

Agente | 11 | OLGA DIRZ | Código | Descripción | Cantidad | Precio | %Dto | Importe

Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U44406MEL14	PLAYERA NIÑA ESTAMPADA MELO	-1.00	80.00	0.00	-80.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C. 0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio 0.00 (80.00) 80.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

-1.00 -68.97 0.00 -11.03

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Total VENTA -80.00

5. Enseguida, oprima el botón **Monedero** o **F4**.
6. Aparece **A@A** en el campo Código, donde se registra el número de la tarjeta. Para este ejemplo es **A@AA21** y se da **Tabulador**.
7. Aparece la ventana donde se indica el número de certificado y le permite registrar el importe de la devolución.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 13:09:06

Archivo Edit Proscail Help

Agente | 11 | OLGA DIRZ | Código | Descripción | Cantidad | Precio | %Dto | Importe

Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U44406MEL14	PLAYERA NIÑA ESTAMPADA MELO	-1.00	80.00	0.00	-80.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C. 0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio 0.00 (80.00) 80.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

-1.00 -68.97 0.00 -11.03

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Total VENTA -80.00

VENTA

Pagos F1 Cant F2 Descuentos F3 **Monedero F4** Vales F5 Colizacion F6 Espera F7 Compostura F9 Cancel F11 ok F12

8. Al oprimir **OK**, nuevamente queda en la ventana principal y los importes aparecen netos.

9. Oprima **Pagos o F1** para registrar los datos del cliente y terminar el ticket. Entregue la tarjeta al cliente, la cual podrá usar en otra ocasión como una forma de pago más.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 13:19:06

Archivo Edit Proscail Help

Agente 11 OLGA DIAZ Código Descripción Cantidad Precio %Dto Importe

Cliente 01 VENTAS DE MOSTRADOR CEI TARJETAS DE REGALO 0.000 0.0000

U44406MEL14 PLAYERA NIÑA ESTAMPADA MELO -1.00 80.00 0.00 -80.00

A@A TARJETAS DE REGALO 1.00 80.00 0.00 80.00

0.00 0.00 0.00 0.00

Nombre HERLINDA PIÑA LEON DOLAR 0.00 PUNTOS 0.00

Dir. KANSAS 12 COL. NAPOLES DÓLARES 0.00 BMX/INT 0.00

Cd. Edo. MEXICO TB 6 S/I 0.00 AMEX/INT 0.00

C.P. 038100 APARTADO 0.00

RFC. TB 12 0.00

Obs. LA TALLA ESTÁ MUY AMPLIA TAMEX 0.00 Cx 0.00

Tarjeta. Vig. Aut. Cambio 0.00 Saldo 0.00

Ultim Puntos Acu 120.00 L.C. 0.00

T.C. 11.00 Saldo USD 0.00

0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio

0.00 0.00 0.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

0.00 0.00 0.00

Fecha 14/02/2011 LISTAO

Total VENTA

0.00

PAGO

EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 CXC Nombre F7 Regresar F9

Si el cliente deseara cambiar la mercancía por otro producto (no devolución), después de registrar -1 (inciso 4), se registra el código del nuevo producto y continuar de forma normal.

Si existe diferencia de precio, al exceder lo paga el cliente y si hubiera diferencia a favor del cliente, se le da el importe en monedero electrónico, recuerde anotar los datos del cliente por si hubiera alguna aclaración y termine el ticket de forma normal.

c) Aplicar descuento sobre venta

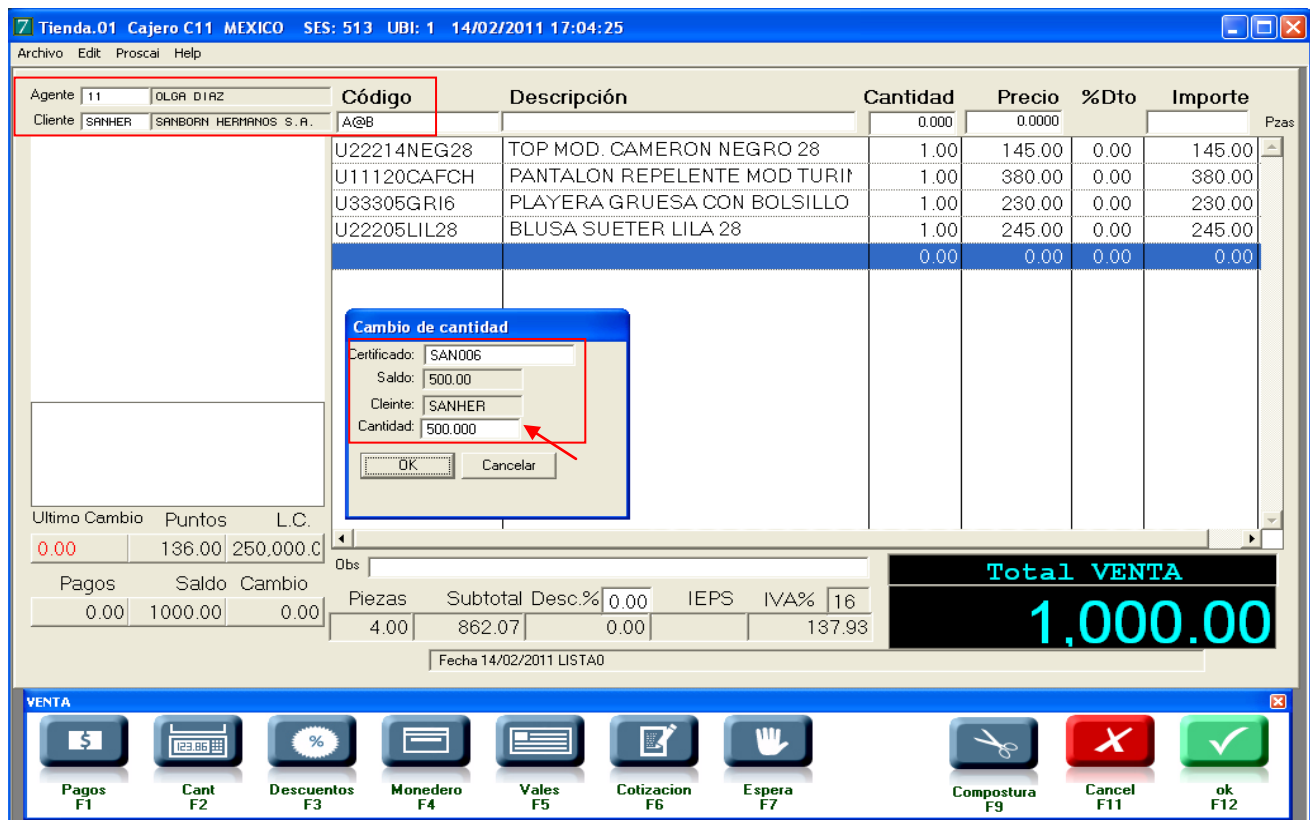
Funciona sobre desarrollo especial.

Si quisiera manejar su monedero electrónico para guardar descuentos especiales aplicados a sus clientes, es necesario que solicite su cotización y desarrollo a su proveedor.

Tarjetas o Vales de convenio

Si maneja tarjetas o vales de convenio, es importante conocer qué cliente lo está otorgando e informar, al momento de la venta, que aunque la tarjeta o el vale quede con saldo, será recogido y no podrá ser utilizada en una segunda ocasión.

1. Inicie un ticket, registre el agente y el código del Cliente que otorga los vales. Para este ejemplo será SANHER.
2. Registre los productos que se van a vender.
3. Oprima el botón Vales o F5 y en la ventana registre el número del certificado.



Aparece el valor del vale, el cliente otorgante y el importe disponible.

Si el valor del vale es mayor a la venta, quedará un saldo sin utilizar. Si el valor de la venta es mayor al saldo del vale, el cliente deberá pagar la diferencia. Para este ejemplo se abonará el saldo completo del certificado para este ticket.

4. Oprima OK y enseguida el botón Pagos.

El sistema cargará el valor del vale, en la forma de pago 5 Vales e indica el saldo.

Nombre	<input type="text"/>	EFFECTIVO	0.00	PUNTOS	0.00
Dir.	<input type="text"/>	DÓLARES	0.00	BMX/INT	0.00
Cd. Edo.	<input type="text"/>	TB 6 S/I	0.00	AMEX/INT	0.00
C.P.	<input type="text"/>	APARTADC	0.00		
RFC.	<input type="text"/>	VALES	500.00		
Obs.	<input type="text"/>	TAMEX	0.00	CxC	0.00
Tarjeta:	<MOSAN006MO> Vig. <input type="text"/> Aut. <input type="text"/>	Cambio	0.00	Saldo	500.00
???		Puntos Acu	136.00	L.C.	250,000.00
		T.C.	11.00	Saldo USD	45.45

5. Registre la diferencia en la forma de pago según vaya a liquidar el comprador.
6. Registre los datos del comprador como dato informativo.

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
11 OLGA DIAZ		CERTIFICADOS DE CONVENIO	0.000	0.0000		
	U22214NEG28	TOP MOD. CAMERON NEGRO 28	1.00	145.00	0.00	145.00
	U11120CAFCH	PANTALON REPELENTE MOD TURII	1.00	380.00	0.00	380.00
	U33305GRI6	PLAYERA GRUESA CON BOLSILLO	1.00	230.00	0.00	230.00
	U22205LIL28	BLUSA SUETER LILA 28	1.00	245.00	0.00	245.00
	A@B	CERTIFICADOS DE CONVENIO	0.00	500.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00

Pagos	Saldo	Cambio	Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%	Total VENTA
500.00	500.00	0.00	4.00	862.07	0.00		16	1,000.00

Fecha 14/02/2011 LISTAD

7. Termine el ticket.

El sistema automáticamente cargará al cliente otorgante de vales, los importes utilizados a partir de los vales, generando así la cuenta por cobrar del emisor.

El sistema nunca permitirá que se exceda el límite de crédito del cliente otorgante.

El vale se recoge.

Compostura

Como un plus de servicio al cliente, al momento que éste realiza sus compra en alguna de sus tiendas, podrá ofrecerles además el servicio de Compostura (arreglos, instalación, ajustes, etc.)

1. Genere un ticket y registre 2 productos.
2. El segundo producto llevará una compostura, selecciónelo y oprima el botón **Compostura** o la **tecla F9**.
3. Indique qué **Servicio** se va a realizar sobre el producto.
4. Seleccione la persona que realizará la compostura e indique la hora y fecha de entrega.

The screenshot shows a POS system window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 17:24:25'. The main window displays a sales order with the following items:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U33312OLI12	PANTALON 100% ALGODON MOD. ESCOCES OLIVO 1	1.000	320.0000		
U22236NAR32	FALDA MINI CON DOBLE BOLSILLO	1.00	235.00	0.00	235.00
U33312OLI12	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00

An 'Orden de trabajo' (Order of Work) window is open, showing a list of tailors (SASTRE) on the left: C01 ANA CECILIA MEDINA, C21 LAURA ESQUIVEL, S10 SASTRE 1, S12 SASTRE 2, S2 ROGELIO VILLASEÑOR, S3 VICTOR TORRES. The 'FECHA DE ENTREGA' is 20/02/2011 and the 'HORA' is 4 AM. The service selection grid shows the following options:

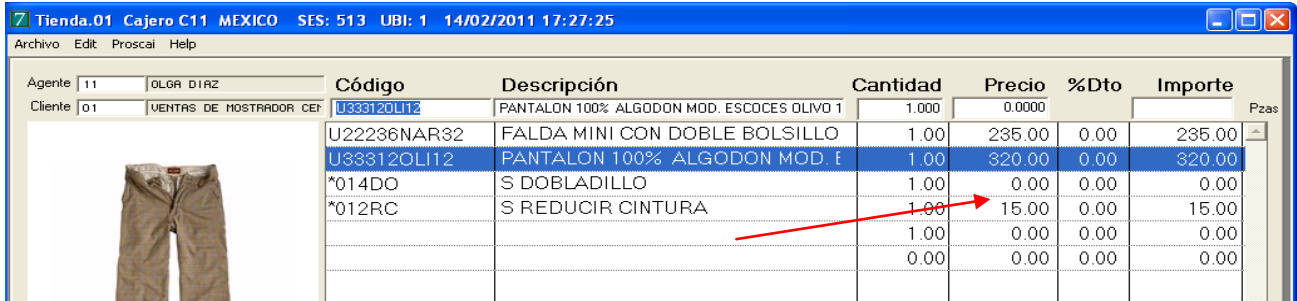
Importe	Servicio	Importe	Servicio	Importe	Servicio
0.00	<input checked="" type="checkbox"/> PANTALONES	0.00	<input type="checkbox"/> CAMISA	0.00	<input type="checkbox"/> SACO/CHAMARRA
10.00	<input type="checkbox"/> S SOLTAR CINTURA	10.00	<input type="checkbox"/> S AJUSTAR COSTADO	25.00	<input type="checkbox"/> S ENTALLAR CENTRO E
15.00	<input checked="" type="checkbox"/> S REDUCIR CINTURA	0.00	<input type="checkbox"/> S AJUSTAR MANGAS	5.00	<input type="checkbox"/> S ACORTAR MANGAS
12.00	<input type="checkbox"/> S VALENCIANA	12.00	<input type="checkbox"/> S MOVER PUÑOS	5.00	<input type="checkbox"/> S ALARGAR MANGAS
0.00	<input checked="" type="checkbox"/> S DOBLADILLO	10.00	<input type="checkbox"/> S AJUSTAR CUELLO	0.00	<input type="checkbox"/> S MOVER BOTONES
20.00	<input type="checkbox"/> S SOLTAR TIRO	0.00	<input type="checkbox"/> S COLOCAR BOTON	0.00	<input type="checkbox"/> S CERRAR ABERTURAS
20.00	<input type="checkbox"/> S REDUCIR TIRO	0.00	<input type="checkbox"/>	1.00	<input type="checkbox"/> S OTRO
1.00	<input type="checkbox"/> S OTRO	0.00	<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>
0.00	<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>	0.00	<input type="checkbox"/>

The 'Observaciones' field contains the text: 'Reducir 1cm por lado.' The 'Importe' field shows 15. The 'Compostura' button (F9) is highlighted in the bottom toolbar.

5. En el campo **Observaciones** registre el detalle de la compostura.

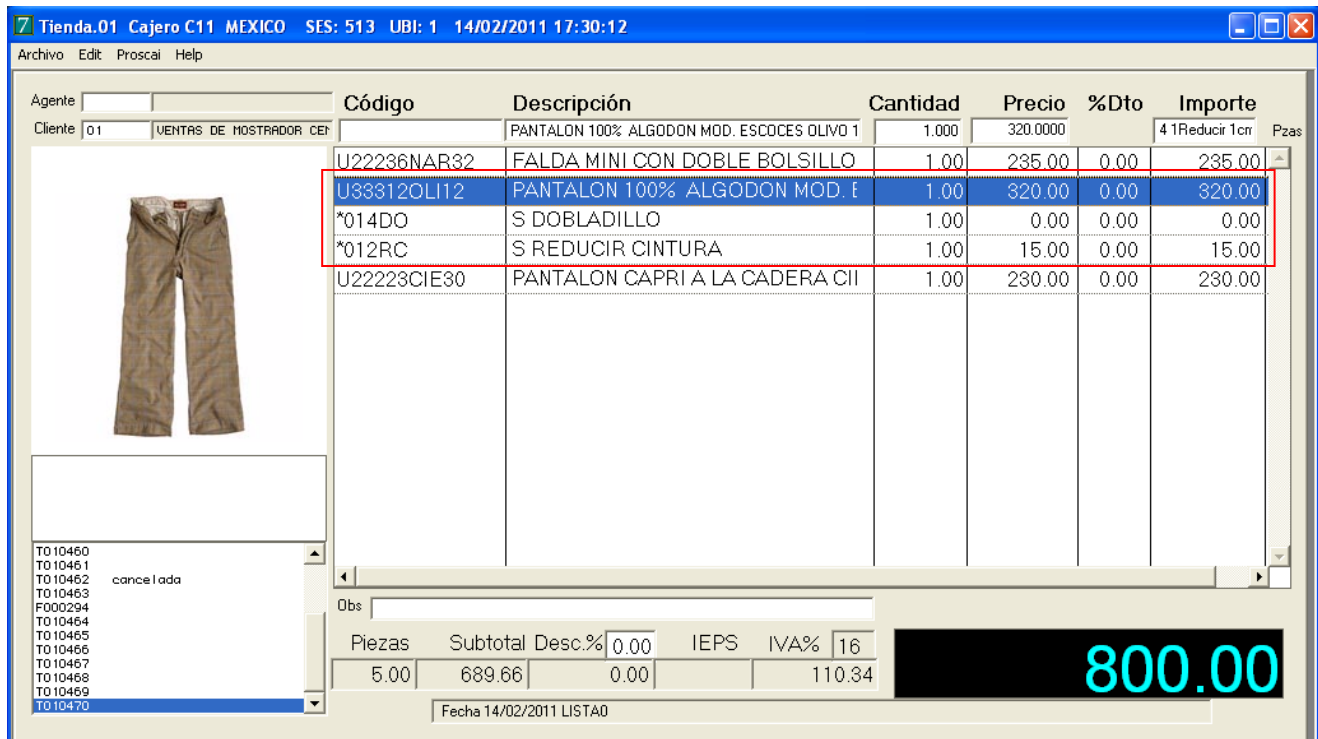
Observe que para este ejemplo se seleccionó un servicio sin costo y otro con costo. El sistema también le indica el importe total por la compostura.

6. Oprima **OK** en la ventana Orden de trabajo.



Observe que se registra en la ventana del ticket, los servicios a realizar sobre el pantalón, así como el importe correspondiente.

- 7. Si lo desea, puede continuar registrando otros productos.
- 8. Termine el ticket de forma normal, es decir, registre el pago de la venta.



Es importante el orden en que registre la compostura, **siempre deberán quedar por debajo del producto**. Si varios productos se quedan a compostura, asígnele los servicios correspondientes a cada uno.

9. Genere otro ticket agregando algún servicio de compostura.

Se simulará que el trabajo ya fue realizado y será entregado al cliente.

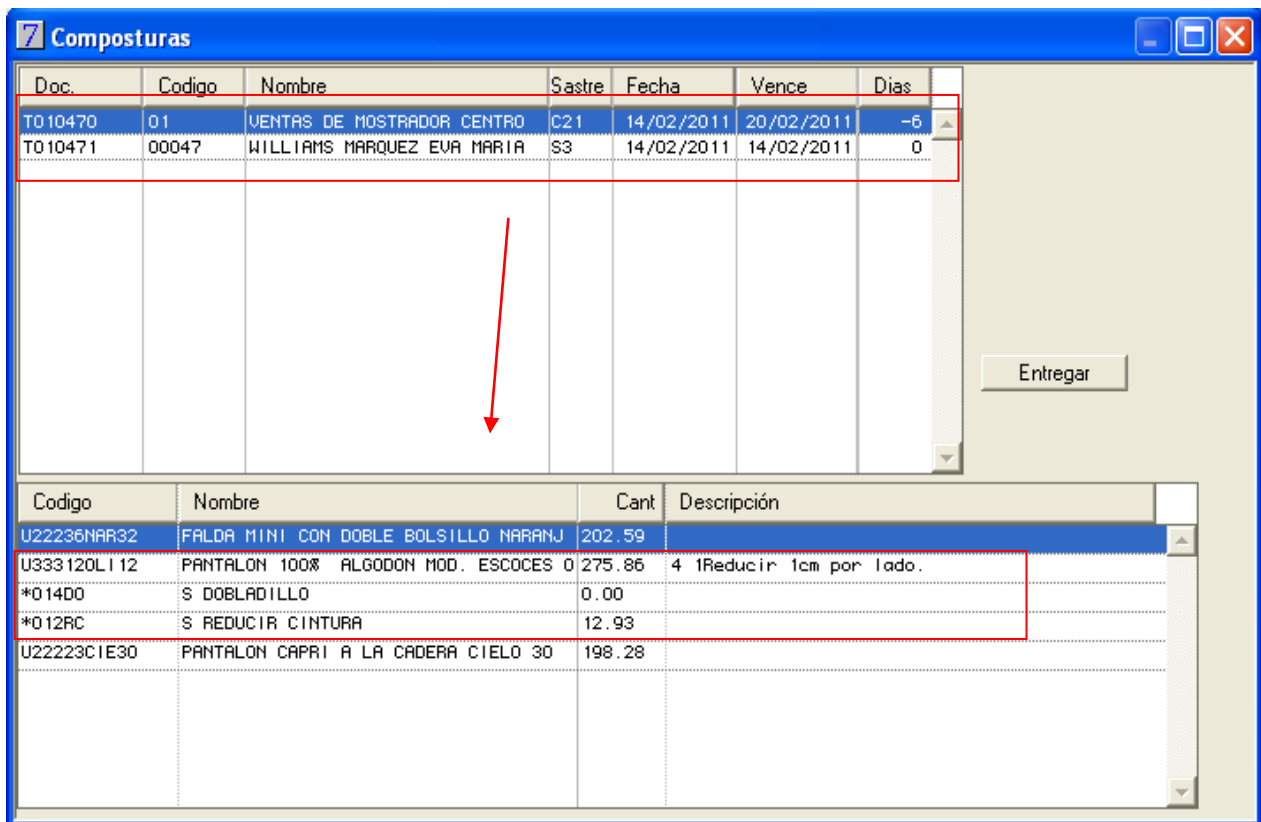
10. Estando el Menú POS, seleccione el icono Traspasos F3.



11. Elija el comando Compostura F5.



Esto despliega la ventana donde aparecen todos los tickets que se encuentran en su área de compostura.



Se indica el número del documento y el cliente, así como las fechas de generación del ticket y de entrega del servicio. En la parte baja de la ventana aparece el detalle del ticket, el producto que es necesario arreglar y el detalle de la compostura a realizar.

12. Seleccione el ticket al cual le va a dar salida y oprima el botón Entregar.
13. Ese ticket desaparece de la ventana Composturas.

Registrar Gastos

El sistema también le permite realizar algunos pagos o registros de gastos, desde Caja.

1. Ubíquese en la ventana del menú principal POS F9.
2. Seleccione el botón Cortes o F2.



3. Ahora seleccione el botón Gastos o F3.



4. Registre el concepto sobre el cual va a realizar el Gasto, para este ejemplo será ZLIMPIEZA Artículos de limpieza. Es necesario que estos conceptos se encuentren previamente registrados en el sistema.
5. Registre el importe del gasto.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 17:40:25

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
		0.000	300.0000		
ZLIMPIEZA	ARTICULOS DE LIMPEZA	1.00	300.00	0.00	300.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C.
0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio
0.00 0.00 0.00

Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16

Piezas 1.00 Subtotal 300.00 Desc.% 0.00 IVA% 0.00

Total GASTO 300.00

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Pagos F1 (Botón con monedas)

ok F11 (Botón verde con checkmark) / Cancel F12 (Botón rojo con X)

6. Seleccione la opción Pagos o F1. Observe que automáticamente aparece el importe en la forma de pago EFECTIVO.

7. Puede registrar algún comentario en el campo de Observaciones. Oprima OK hasta terminar el documento.

Por el momento no imprima.

The screenshot shows a POS application window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 17:44:26'. The main area displays a transaction summary table:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
ZLIMPIEZA	ARTICULOS DE LIMPEZA	-1.00	300.00	0.00	-300.00

Below the table, a summary row shows: Piezas: -1.00, Subtotal: -300.00, Desc. %: 0.00, IEPS: 0.00, IVA %: 16, and a large red display showing -300.00. A list of documents on the left includes 'cancelada' and 'H010039', which is highlighted with a red box. The bottom toolbar contains icons for various functions: Diario vts. (F1), Corte (F2), Gastos (F3), Valores (F4), Pagos cli. (F5), Caja (F6), Apartados (F7), Pagos prv (F8), Factura del día (F9), and Menu POS (F11).

Observe que en la lista de documentos aparece una H, para este ejemplo fue H010039 que corresponde a la tienda 1 y el documento es el 39 consecutivo del tipo de movimiento.

Diario de ventas

Generar el reporte Diario de ventas le muestra el detalle de las ventas por ticket, con el número de piezas, el IVA y los totales; así como los gastos y retiros de caja.

1. Del menú principal seleccione el botón Cortes o F2.



2. Seleccione el botón Diario vts o F1.



El sistema le presenta un cuadro de diálogo que cuenta con diversas opciones para generar el reporte.

3. Para este ejemplo generaremos el Diario de ventas correspondiente al día actual, para ello sólo se registró la fecha.

CLIENTE Del: <input type="text"/>	Al: <input type="text"/>	AGENTE <input type="text"/>
Documentos Del: <input type="text"/>	Al: <input type="text"/>	CAJERO <input type="text"/>
Fechas Del: <input type="text" value="14/02/2011"/>	Al: <input type="text" value="14/02/2011"/>	TDA <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Sólo entregadas (FACT)		DIA <input type="text"/>
Almacen Del: <input type="text"/>	Al: <input type="text"/>	HORARIO <input type="text"/>
Mostrar: <input type="radio"/> Totalizado <input checked="" type="radio"/> Desglosado		FRECUENCIA <input type="text"/>
Tipo: <input checked="" type="radio"/> Diario <input type="radio"/> Corte de caja <input type="radio"/> Detallado		FLETE <input type="text"/>
Imprimir en: <input checked="" type="radio"/> Pantalla <input type="radio"/> Impresora		CIUDAD <input type="text"/>
		ESTADO <input type="text"/>
		<input type="radio"/> IEPS <input type="radio"/> Mensual
		<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Cancelar
<input type="text" value="1"/>		

4. Oprima **OK**.

PROSCAI																		
EMPRESA DE DEMOSTRACION										Fecha 14/02/2011 17:50:41								
CORTE DE CAJA										Página 1								
O1 TIENDA1																		
T.M. AL ZZZZZZ FECHAS DEL 14/02/2011 AL 14/02/2011																		
DOC.	FECHA	HORA	CODIGO	TIENDA/CLIENTE	PZAS	VENTA	I.V.A.	TOTAL	OTROS	EFFECTIVO	DÓLARES	TB 6 5/A	APARTADO	VALES	TAMEX	PUNTOS	BMX/INT	CREDITO
T010453	14/02/2011	14:05	01	VENTAS DE MO...	3	413.79	66.21	480.00		480.00								
T010454	14/02/2011	18:51	00077	MARTINEZ REY...	7	1,203.45	192.55	1,396.00		1,396.00								
T010455	14/02/2011	09:45	00118	GLORIA RODRIGU...	4	668.10	106.90	775.00					775.00					
T010456	14/02/2011	10:44	00012	HERRERA MA. D...	7	1,094.83	175.17	1,270.00		1,270.00								
T010457	14/02/2011	11:25	00076	COLIN SALDAÑ...	8	1,491.38	238.62	1,730.00		1,730.00								
T010458	14/02/2011	11:33	00076	COLIN SALDAÑ...	1	103.45	16.55	120.00								120.00		
T010459	14/02/2011	11:44	01	VENTAS DE MO...	5	724.14	115.86	840.00				840.00						
T010460	14/02/2011	11:49	01	VENTAS DE MO...	4	600.00	96.00	696.00					696.00					
T010461	14/02/2011	11:53	00107	MARIO CRUZ TL...	5	573.28	91.72	665.00										665.00
T010462	14/02/2011	12:15	00028	ARTEAGA ORT...	0	CA												-0.00
T010463	14/02/2011	13:23	00014	ROLDAN SANCH...	6	1,060.34	169.66	1,230.00		230.00		1,000.00						
T010464	14/02/2011	11:34	00009	RIVERA NORMA	6	1,443.97	231.03	1,675.00		750.00			925.00					
T010465	14/02/2011	12:11	01	VENTAS DE MO...	7	2,193.97	351.03	2,545.00		2,545.00								0.00
T010466	14/02/2011	12:27	01	VENTAS DE MO...	5													
T010467	14/02/2011	12:47	01	VENTAS DE MO...	4	525.86	84.14	610.00		610.00								
T010468	14/02/2011	13:40	01	VENTAS DE MO...	-1													
T010469	14/02/2011	17:17	SANHER	SANBORN HER...	4	862.07	137.93	1,000.00		500.00			500.00					0.00
T010470	14/02/2011	17:30	01	VENTAS DE MO...	5	689.66	110.34	800.00		800.00								
T010471	14/02/2011	17:35	00047	WILLIAMS MAR...	5	612.07	97.93	710.00					710.00					
H010039	14/02/2011	17:45	01		0					-300.00								
H010039	14/02/2011	17:45	01	ARTICULOS DE ...	0								-300.00					
SUBTOTAL 14/02/2011					85	14,260.36		16,542.00		10,011.00		840.00	3,181.00	500.00		120.00		665.00
							2,281.64		-300.00									
ENTRADAS	EFFECTIVO	DÓLARES	TB 6 5/A	APARTADO	VALES	TAMEX	PUNTOS	BMX/INT	DLS	76.36	TOTAL VENTAS	20	TRASPASOS SAL					
SALIDAS	11,166.00	840.00	3,181.00	1,175.00	500.00	0.00	120.00	0.00	T.C.	11.00	TRASPASOS ENTR		CORTES Y GAST					
TOTAL	1,155.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00					TOTAL MOV'S	20				
TOTAL	10,011.00	840.00	3,181.00	925.00	500.00	0.00	120.00	0.00										
TOTAL						14,260.36		16,542.00		8,466.00		840.00	3,181.00	2,045.00		120.00		665.00
							2,281.64		-300.00									
										DLS	76.36	TOTAL VENTAS	20	TRASPASOS SAL				
										T.C. PROM	11.00	TRASPASOS ENTR		CORTES Y GAST				
													TOTAL MOV'S	20				

El reporte muestra todos los documentos generados, las piezas adquiridas, los importes y formas de pago. También aparece con las siglas CA el ticket que canceló.

Nota: Sólo podrá ver las ventas de su tienda.

Requiere privilegios de usuario especiales, para ver las ventas de otras tiendas (supervisor).

5. Cierre el reporte.

Corte de caja

Al generar un corte de caja se ponen en cero las cuentas, ya sea para el siguiente turno o para el siguiente día y sirve para validar lo que ingresó y salió de caja: sea efectivo, o tarjetas u otras formas de pago.

SE RECOMIENDA REALIZAR SU CORTE DIARIAMENTE.

1. Del menú principal seleccione el botón Cortes o F2.



2. Seleccione ahora el botón Corte o F2.



En la ventana Corte de caja se indica lo que la tienda ha recibido en las diversas formas de pago y sugiere lo que debe ser depositado, aunque puede ser modificado. También indica a qué cuentas aplicará cada depósito.

Nota: Los cortes pueden ser parciales, como retiros de caja o pre-cortes ya sea por cambio de turno o de personal, o porque se llegó al máximo permitido de efectivo en caja.

ES EL CORTE DEFINITIVO DEL DIA?	No
	Yes

En la parte inferior de la ventana, aparece la cobranza que lleva hasta el momento, los pagos a crédito que se han registrado, las ventas a crédito y el total.

Corte de caja			
	Caja	Deposito	Banco
EFFECTIVO	10,011.00	10,011.00	ZEFECBANCO
DÓLARES	840.00	840.00	ZBANCOMER
TB 6 S/I	3,181.00	3,181.00	ZBANCOMER1
APARTADC	925.00	925.00	ZBANAMEX1
VALES	500.00	500.00	ZBANAMEX3
TAMEX	0.00	0.00	ZAEXPRESS
PUNTOS	120.00	120.00	ZBANCOMER2
BMX/INT	0.00	0.00	ZBANAMEX2
AMEX/INT	0.00	0.00	ZAEXD/INT
	0.00	0.00	
	0.00	0.00	
F.P. 12		0.00	
F.P. 13		0.00	ZEFECBANCO1>
F.P. 14		0.00	ZEFECBANCO1>
F.P. 15		0.00	
F.P. 16		0.00	
	15,577.00	15,577.00	
Cobranza	15,577.00	Cobros creditos	0.00
Venta Credito	965.00	Ventas	16,542.00
Tota	16,542.00		16,542.00

Billetes	de:	Monedas	de:
0	500	0	10
0	200	0	5
0	100	0	.2
0	50	0	1
0	20	0	.50

Comentarios

OK Cancel

Incluso le permite registrar la cantidad de billetes y monedas que haya recibido.

3. Registre esa información y oprima el botón Aplicar tabular.

Corte de caja			
	Caja	Deposito	Banco
EFFECTIVO	10,011.00	10,011.00	ZEFECBANCO
DÓLARES	840.00	840.00	ZBANCOMER
TB 6 S/I	3,181.00	3,181.00	ZBANCOMER1
APARTADC	925.00	925.00	ZBANAMEX1
VALES	500.00	500.00	ZBANAMEX3
TAMEX	0.00	0.00	ZAEXPRESS
PUNTOS	120.00	120.00	ZBANCOMER2
BMX/INT	0.00	0.00	ZBANAMEX2
AMEX/INT	0.00	0.00	ZAEXD/INT
	0.00	0.00	
	0.00	0.00	
F.P. 12		0.00	
F.P. 13		0.00	ZEFECBANCO1>
F.P. 14		0.00	ZEFECBANCO1>
F.P. 15		0.00	
F.P. 16		0.00	
	15,577.00	15,577.00	
Cobranza	15,577.00	Cobros creditos	0.00
Venta Credito	965.00	Ventas	16,542.00
Tota	16,542.00		16,542.00

Billetes	de:	Monedas	de:
12	500	0	10
6	200	3	5
25	100	0	.2
5	50	6	1
2	20	0	.50

Comentarios

+ 12 X 500.00+ 6 X 200.00+ 25 X 100.00+ 5 X 50.00+ 2 X 20.00+ 3 X 5.00

Aplica tabular

OK Cancel

En el campo Comentarios el sistema indica la denominación registrada.

4. Oprima **OK** para que se genere el corte de caja y confirme.

The screenshot shows a POS system window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 14/02/2011 18:43:47'. The interface includes a menu bar (Archivo, Edit, Proscal, Help), a customer selection area (Agente, Cliente: 01 VENTAS DE MOSTRADOR CER), and a main transaction table. The table lists items with columns for Código, Descripción, Cantidad, Precio, %Dto, and Importe. A summary row shows 6.00 pieces for a subtotal of 15,577.00. A large digital display shows the total amount '15,577.00'. At the bottom, there is a 'MENU POS' bar with icons for Ventas (F1), Cortes (F2), Traspasos (F3), Imprimir (F4), Consultas (F5), Personal (F6), and Back office (F8). A list of transaction codes is visible on the left side of the screen.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
ZBANCOMER2	BANCOMER DOCE MESES SIN INTE	1.00	120.00	0.00	120.00
ZBANAMEX3	BANAMEX DEBITO	1.00	500.00	0.00	500.00
ZBANAMEX1	BANAMEX CREDITO	1.00	925.00	0.00	925.00
ZBANCOMER1	BANCOMER DEBITO	1.00	3,181.00	0.00	3,181.00
ZBANCOMER	BANCOMER CREDITO	1.00	840.00	0.00	840.00
ZEFECBANCO	EFFECTIVO BANCOMER	1.00	10,011.00	0.00	10,011.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Summary Row:
 Piezas: 6.00 | Subtotal: 15,577.00 | Desc. %: 0.00 | IEPS: | IVA %: 0.00

Total Amount: **15,577.00**

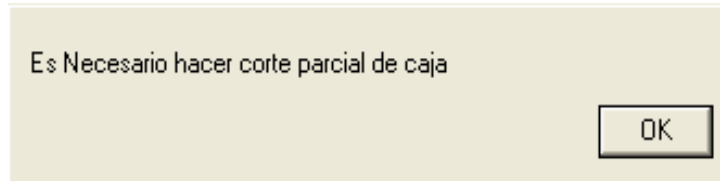
Fecha: 14/02/2011 LISTA0

Menu POS:
 Ventas (F1) | Cortes (F2) | Traspasos (F3) | Imprimir (F4) | Consultas (F5) | Personal (F6) | Back office (F8)

Se genera nuevamente un **documento H** y en pantalla le queda el detalle de su corte.

Mensaje de corte de caja

Es probable que mientras esté generando tickets, el sistema le indique que es necesario realizar el corte de caja. El sistema le permite seguir generando tickets, en ese momento avise al encargado de la tienda para realizar el corte o hacer un retiro.



Esta es una medida de seguridad que no permite tener más efectivo del establecido.

Factura del día

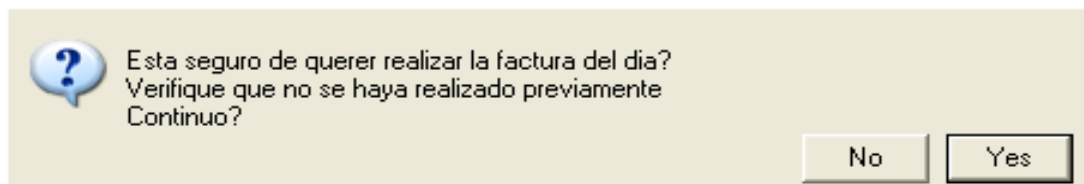
Le permite generar la factura del día en la tienda en donde se encuentre. Siga las instrucciones.

1. Seleccione del menú **CORTES** la opción de **Factura del día o F9**.



Factura del día

2. El sistema le envía un mensaje.



3. Confirme que **Sí** desea realizar la factura.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
ZVENTASDIA	VENTAS DEL DIA	1.00	15,766.87	0.00	15,766.87
ZVENEXENTA	VENTAS DEL DIA EXCENTAS	1.00	0.14	0.00	0.14

Piezas: 2.00 Subtotal: 13,592.26 Desc. %: 0.00 IEPS: IVA%: 16 Total: 15,767.00

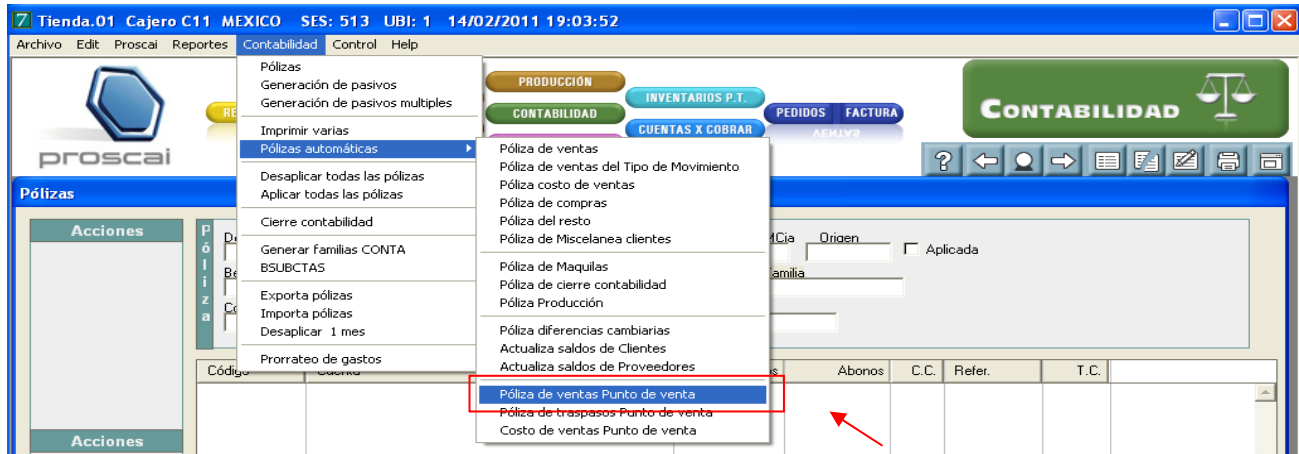
Fecha: 14/02/2011 LISTA0

El sistema genera la nueva factura que abarca las ventas generadas del día, excluyendo los tickets que hayan sido previamente facturados.

Póliza de ventas de punto de venta

Se recomienda generar diariamente esta póliza, para mantener la información contable actualizada.

1. Vaya al módulo de Contabilidad.
2. Del menú Contabilidad seleccione el comando Pólizas automáticas y busque la opción de Póliza de ventas de Punto de venta.



3. Registre la fecha de la póliza.

Poliza de ventas

Fechas del: Al:

Documentos Del: Al:

Tienda:

4. Oprima OK.

La póliza queda de la siguiente manera.

Proscail | **CONTABILIDAD**

Documento: G1102-0001 | Fecha: 14/02/2011 | Cheque: | MCia: | Origen: Aplicada

Beneficiario: | Familia: PUNTO DE VENTA

Concepto: VENTAS DEL DIA

Código	Cuenta	Cargos	Abonos	C.C.	Refer.	T.C.
6201022	PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	300.00			1 4215	1.000000
1102002	BANAMEX	120.00			1 4217BHR	1.000000
1102002	BANAMEX		16.98		1 4217BHRCOM	1.000000
1102002	BANAMEX		2.55		1 4217BHR IUA	1.000000
1102002	BANAMEX	3,181.00			1 4220BHR	1.000000
1102002	BANAMEX		69.98		1 4220BHRCOM	1.000000
1102002	BANAMEX		10.50		1 4220BHR IUA	1.000000
1102002	BANAMEX	840.00			1 4221BHR	1.000000
1102002	BANAMEX		24.36		1 4221BHRCOM	1.000000
1102002	BANAMEX		3.65		1 4221BHR IUA	1.000000
1102001	BANCOMER	10,011.00			1 422201TRAS	1.000000
1102001	BANCOMER	1,425.00			1 BHX	1.000000
1102001	BANCOMER		27.75		1 BHXCOM	1.000000
1102001	BANCOMER		11.25		1 BHXCOM2	1.000000
1102001	BANCOMER		4.16		1 BHX IUA	1.000000
1102001	BANCOMER		1.69		1 BHX IUA2	1.000000
6203002	COMISIONES BANCARIAS	150.32			1 COM	1.000000
1105002	I. U. R. DE COMPRAS (PAGADO)	22.55			1 IUA	1.000000
1103003	DEPOSITOS PENDIENTES (VENTAS)		1,545.00		1 VENTAS	1.000000
1103003	DEPOSITOS PENDIENTES (VENTAS)	1,545.00			1 VENTAS	1.000000
4101001	VENTAS TIENDA		14,260.36		1 VENTAS	1.000000
2102001	I. U. R. DE VENTAS (FACTURADO)		2,281.64		1 VENTAS	1.000000

Totales
18,259.87 | 18,259.87

Con el acumulado de las pólizas generadas, el departamento contable podrá analizar sus ingresos por cuenta de cada una de sus tiendas.

Manejo de valores

Después de realizar su Corte de caja, se recomienda trasladar el importe de sus ventas a lugar seguro, si cuenta con un servicio de recolección de valores y lo deposita en una caja de seguridad quedando a la espera de la recolección, realice el siguiente procedimiento.

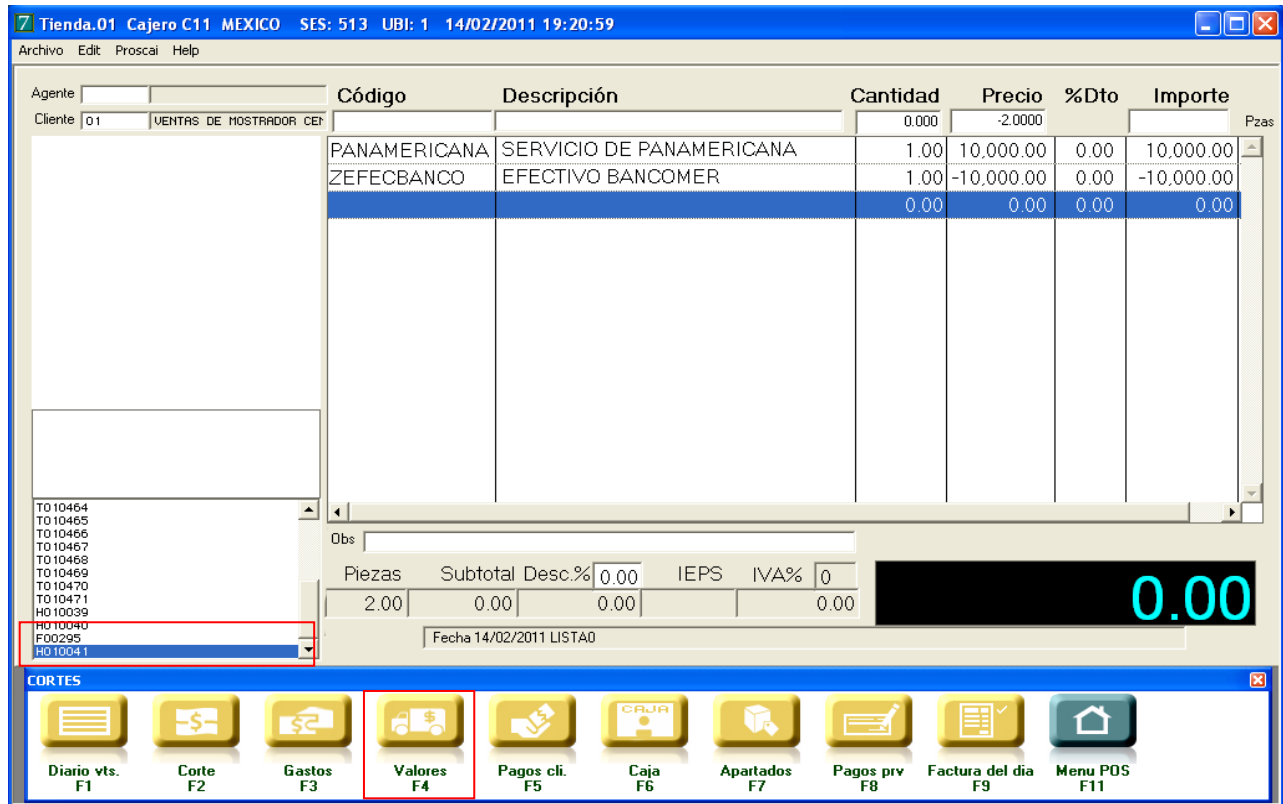
1. Del menú POS seleccione el botón Cortes o F2.
2. Presione el botón Valores o F4.



3. Registre la cantidad, ese importe saldrá de la cuenta Efectivo y también registre el código de su servicio de valores.

Retiro de valores		
Deposito	DE :	R :
1	10,000.00	ZEFECBANCO PANAMERICANA
2	0.00	
3	0.00	
4	0.00	
	10,000.00	
Obs		
		<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/>

4. Oprima **OK**.



El sistema genera un documento **H** y en pantalla aparece el importe que retiró y a qué cuenta queda registrado.

Trasposos

Proscái le permite realizar trasposos entre tiendas y con el almacén central. Además le envía un aviso de la mercancía que le están solicitando preparar, para ser trasladada a otra tienda.

Realizar un traslado

1. Del menú POS seleccione la opción **Trasposos o F3**.



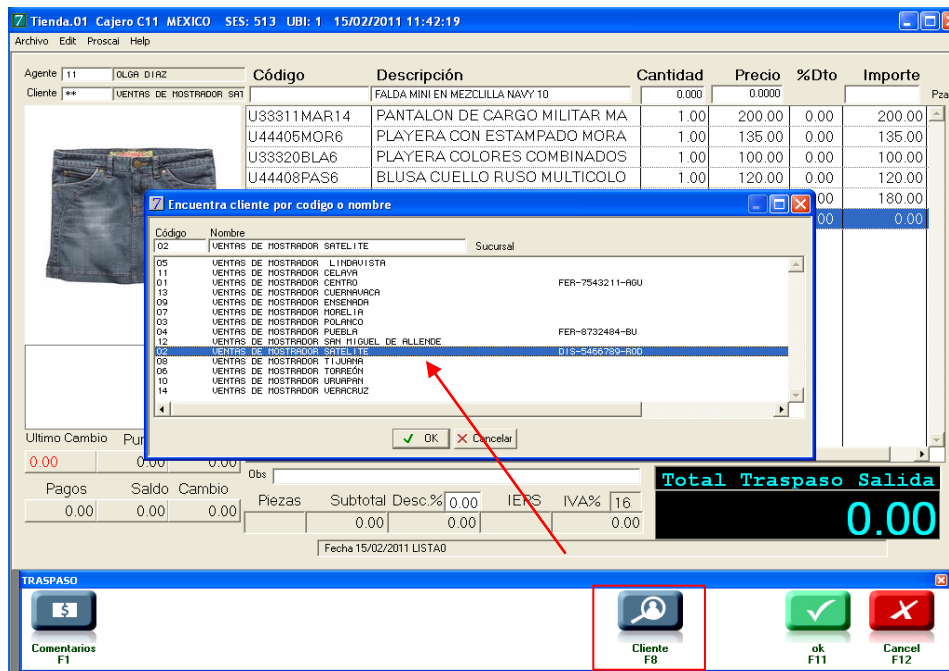
2. Elija la opción **Envío o F1**.



3. Registre su código de agente.
4. Inmediatamente indique a qué tienda enviará la mercancía.

Para este ejemplo se realizará un traslado de la tienda 1 a la tienda 2.

5. Registre los códigos y cantidad de los productos.



A través del botón **Cliente**, puede también registrar la tienda destino.

6. Oprima **OK**.

7. **Imprima el traspaso. Esta impresión puede serle de utilidad para preparar la mercancía o para darla al repartidor.**

Observe que en la lista de tickets aparece ahora una J. El documento no registra ningún importe, sin embargo sí descargará del almacén la mercancía que está enviando.

The screenshot shows a POS application window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO'. The main area displays a list of items with columns for 'Código', 'Descripción', 'Cantidad', 'Precio', '%Dto', and 'Importe'. The items listed are:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U44415NAV10	FALDA MINI EN MEZCLILLA NAVY 10	-1.000	180.0000		
U33311MAR14	PANTALON DE CARGO MILITAR MA	-1.00	200.00	0.00	-200.00
U44405MOR6	PLAYERA CON ESTAMPADO MORA	-1.00	135.00	0.00	-135.00
U33320BLA6	PLAYERA COLORES COMBINADOS	-1.00	100.00	0.00	-100.00
U44408PAS6	BLUSA CUELLO RUSO MULTICOLO	-1.00	120.00	0.00	-120.00
U44415NAV10	FALDA MINI EN MEZCLILLA NAVY 1	-1.00	180.00	0.00	-180.00

Below the list, a summary table shows:

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%	Importe
-5.00	-633.62	0.00		16	-101.38

A large digital display on the right shows '0.00'. At the bottom, there is a 'TICKETS' bar with icons for 'Nueva venta F1', 'Cancelar F2', 'Cambiar cliente F3', 'Tiket a factura F4', 'Clasificar F5', 'Negados F6', 'Comentarios F7', 'Fast F8', and 'Menu POS F9'. A small red box highlights the 'J010011' code in the left sidebar.

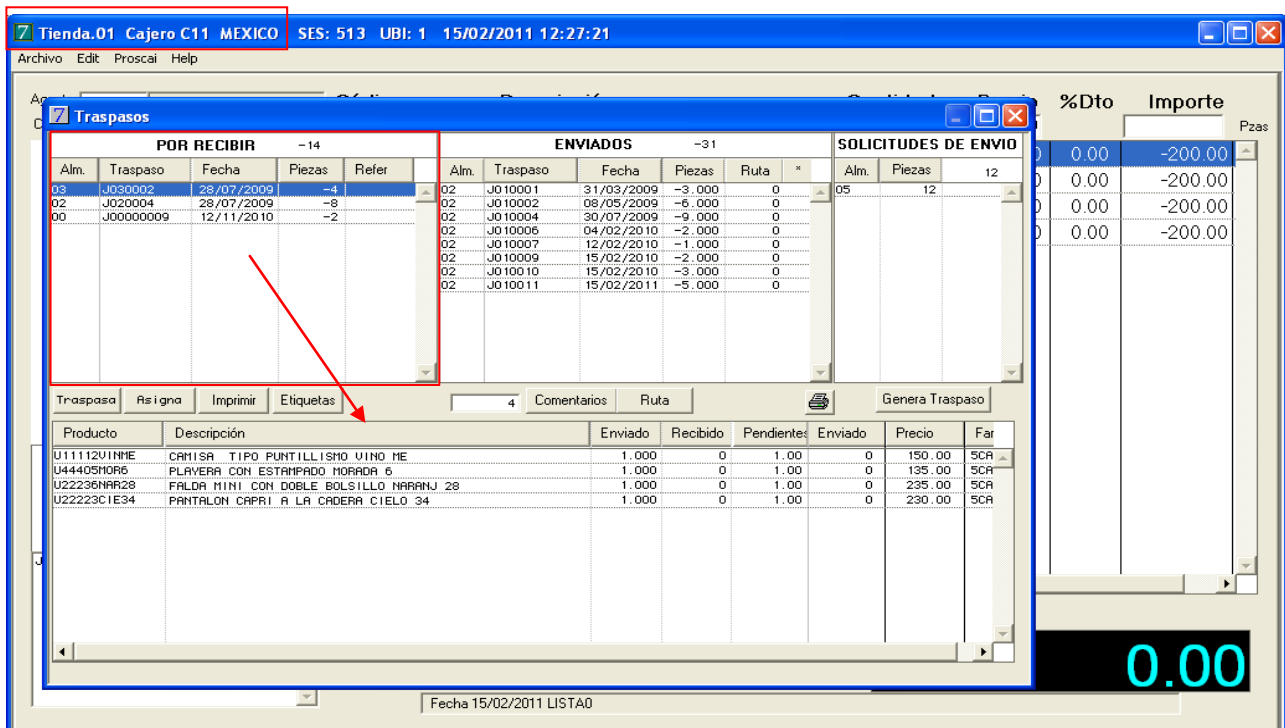
Recibir un traspaso

Para recibir un traspaso es necesario que se encuentre en la tienda receptora.

1. Del menú **Traspaso** seleccione la opción **Recibo o F2**.



El sistema despliega la ventana Traspasos, en donde puede ver lo que tiene pendiente por recibir, lo enviado, la solicitud de envío que le hacen y de todos ellos, el detalle de los productos.



Para recibir el traspaso:

2. Seleccione el traspaso indicado.
3. Valide la mercancía que ingresará y oprimir el botón **Traspasa**.

El sistema actualiza el inventario y desaparece el documento de la ventana.

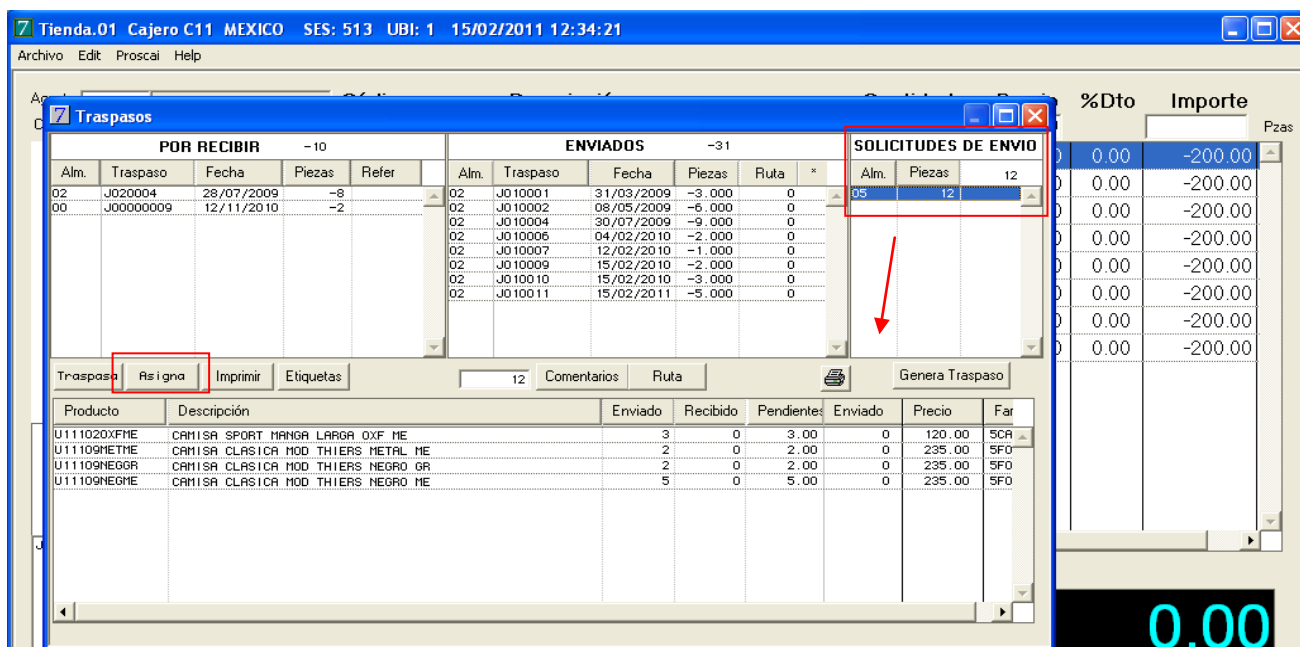
Solicitud de envío

1. Del menú **Traspaso** seleccione la opción **Recibo o F2**.



Del lado derecho de la ventana de traspasos, aparece la Solicitud de envío.

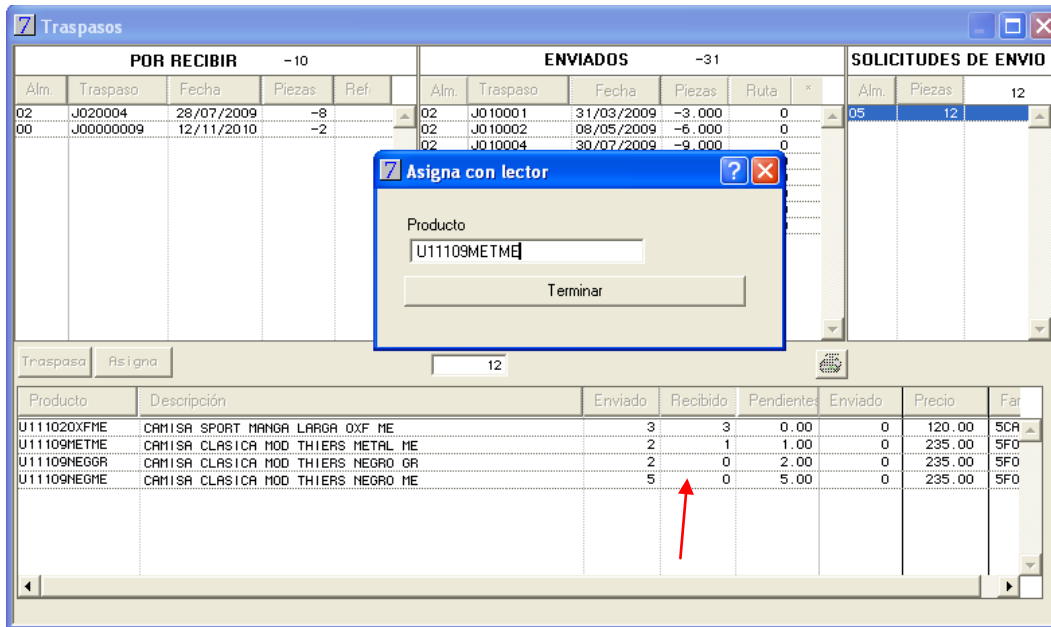
Aquí le indican qué mercancía debe preparar para ser enviada al almacén que le indiquen. Para este ejemplo le están solicitando que envíe 12 piezas al almacén 5.



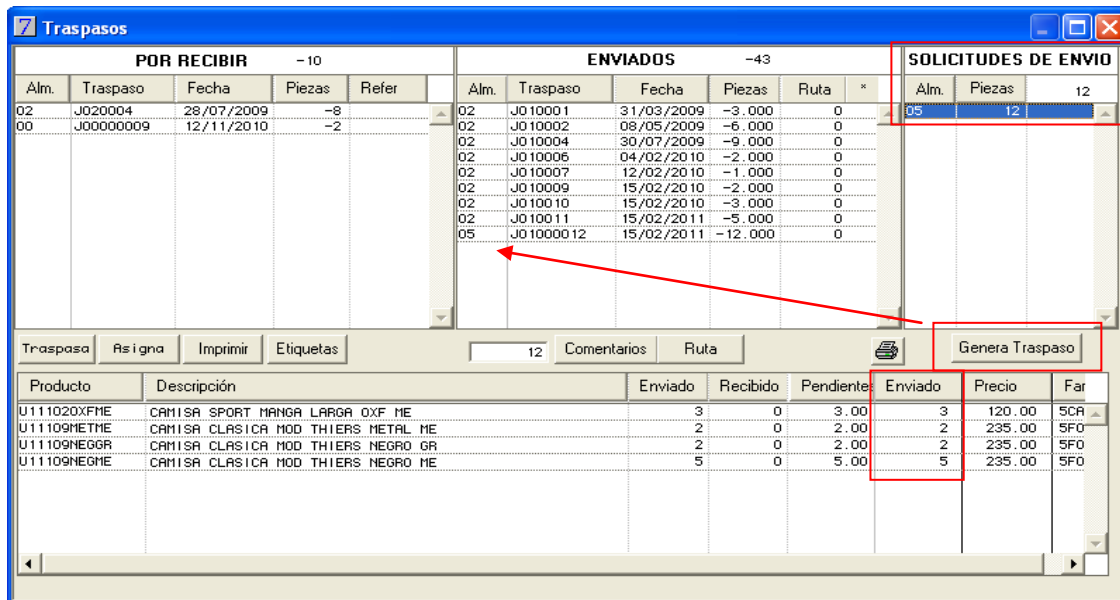
En la parte baja de la ventana se le indica qué mercancía debe preparar.

2. Seleccione la solicitud y oprima el botón **Asigna**.

3. Lea cada uno de los productos que enviará y observe que se van registrando en la columna de Recibido.



4. Al finalizar oprima el botón Terminar.
5. Ahora oprima el botón Genera Traspasos.



En el área de Enviados aparece la cantidad que se enviará, imprima el documento si lo desea para poder darle seguimiento.

6. Cierre la ventana.

Cuando la tienda destino reciba, en este ejemplo la tienda 5, desaparecerá el documento del área *Enviados*.

Ofertas y Descuentos

Proscái cuenta con una amplia gama de opciones para manejar ofertas y descuentos de forma muy flexible.

La forma más común para manejar descuentos, son los que directamente vienen en el producto y automáticamente se cargan en el ticket. Existen otros descuentos que son especiales para clientes o empleados; también existen descuentos por línea y por ticket, que aplican a un producto o a un grupo. También hay ofertas del tipo de 2x1 y 3x2 para grupos y para productos.

El encargado de la tienda deberá informarle el tipo de promociones que tienen.

Descuentos básicos

Cuando el producto trae un descuento registrado, al momento de estar generando el ticket y registrar los productos, automáticamente aparecerán el porcentaje de descuento y el importe.

The screenshot shows the Proscái POS interface. At the top, the window title is "Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 15/02/2011 13:28:05". Below the title bar, there are menu options: Archivo, Edit, Proscái, Help. The main area is divided into several sections:

- Agente:** 11 OLGA DIAZ
- Código:** U11104MAREX
- Descripción:** PANTALON DE VESTIR CORTE REC
- Cantidad:** 1.00
- Precio:** 300.00
- %Dto:** 0.00
- Importe:** 300.00

Below this, there is a list of items with a red arrow pointing to the discount column:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI LINEAS BLA	1.00	180.00	10.00	162.00
U11102NEGME	CAMISA SPORT MANGA LARGA NEI	1.00	120.00	15.00	102.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

At the bottom left, there is a section for "Ultimo Cambio" and "Puntos":

Ultimo Cambio	Puntos	L.C.
0.00	120.00	0.00

Below that, there is a section for "Pagos" and "Saldo":

Pagos	Saldo	Cambio
0.00	774.00	0.00

At the bottom right, there is a large display showing "Total VENTA" and "774.00". Below this, there is a section for "Piezas", "Subtotal", "Desc.%", "IEPS", and "IVA%":

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%
4.00	667.24	0.00		16

At the bottom, there is a "VENTA" section with several icons and labels:

- Pagos F1
- Cant F2
- Descuentos F3
- Monedero F4
- Vales F5
- Cotizacion F6
- Espera F7
- Compostura F9
- Cancel F11
- ok F12

Descuento especiales a clientes


Cuando un cliente tiene asignado descuentos especiales, se verá reflejado automáticamente en el ticket.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 15/02/2011 13:33:17

Archivo Edit Proscal Help

Agente | 11 | OLGA DIAZ
 Cliente | 00042 | OCHRA VILLARREAL RA GURC

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	PLAYERA POLO MANGA LARGA NEUTRO EX	0.000	0.0000		
U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI LINEAS BLA	1.00	180.00	10.00	162.00
U11114AZUCH	CAMISA FONDO DE COLOR AZU CH	1.00	210.00	0.00	210.00
U11106NEUEX	PLAYERA POLO MANGA LARGA NE	1.00	230.00	0.00	230.00
		0.00	0.00	0.00	0.00



Ultimo Cambio Puntos L.C.
 0.00 0.00 0.00

Pagos Saldo Cambio
 0.00 406.00 0.00

Obs

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%
4.00	700.00	50.0		16
		350.00		56.00

Fecha 15/02/2011 LISTAU

Total VENTA
406.00

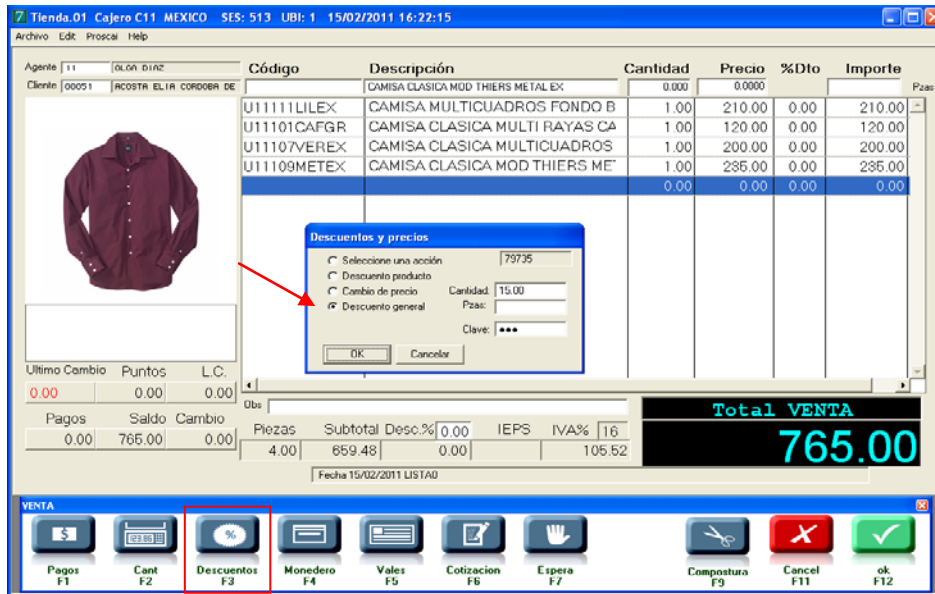
VENTA

Pagos F1 Cant F2 Descuentos F3 Monedero F4 Vales F5 Cotizacion F6 Espera F7 Compostura F9 Cancel F11 ok F12

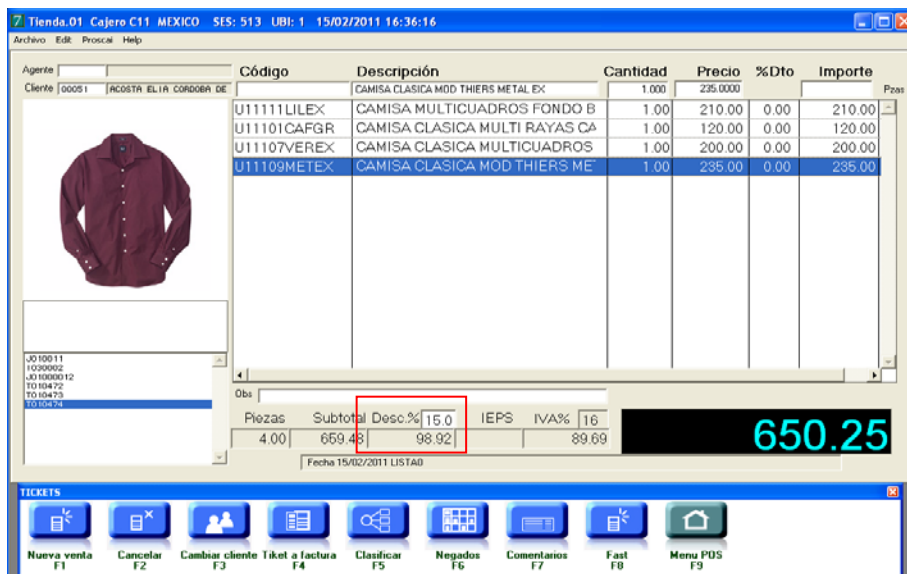
Aplicar descuentos especiales en el momento

Al momento de generar un ticket podrá otorgar descuentos a productos y/o un descuento general, siempre y cuando esté autorizado para hacerlo. También podrá modificar el precio del producto.

1. Genere un ticket a un cliente específico. Cargue 3 productos diferentes y oprima el botón **Descuentos o F3**. En esta ventana es necesario que seleccione una acción, ya sea para aplicar un descuento por línea, modificar el precio del producto o aplicar un descuento general. Requiere clave de autorización.
2. Para este ejemplo registre un **15% de descuento general**.



3. Registre la clave de autorización. (Si usted no conoce la clave, llame al encargado para que autorice este descuento eventual). El sistema indica el descuento general que aplicará al ticket.



4. Realice el pago y termine el ticket.

Ofertas

También hay ofertas del tipo de 2x1 y 3x2 para grupos y para productos.


Así aparecerán los descuentos al momento de generar el ticket.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 1 15/02/2011 16:42:16

Archivo Edit Proscal Help

Agente 11 OLGR DIRZ
 Cliente 01 VENTAS DE MOSTRADOR CEF

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	FALDA CON PRETINA ANCHA BLANCA 34	0.000	0.0000		
U11114VERGR	CAMISA FONDO DE COLOR VER GF	1.00	210.00	0.00	210.00
U11114AZUGR	CAMISA FONDO DE COLOR AZU GF	1.00	210.00	100.00	0.00
U22230BLA34	FALDA CON PRETINA ANCHA BLAN	1.00	210.00	0.00	210.00
		0.00	0.00	0.00	0.00



Ultimo Cambio Puntos L.C.
 0.00 120.00 0.00

Pagos Saldo Cambio
 0.00 420.00 0.00











Obs

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%
3.00	362.07	0.00		16
				57.93

Fecha 15/02/2011 LISTA0

Total VENTA
420.00

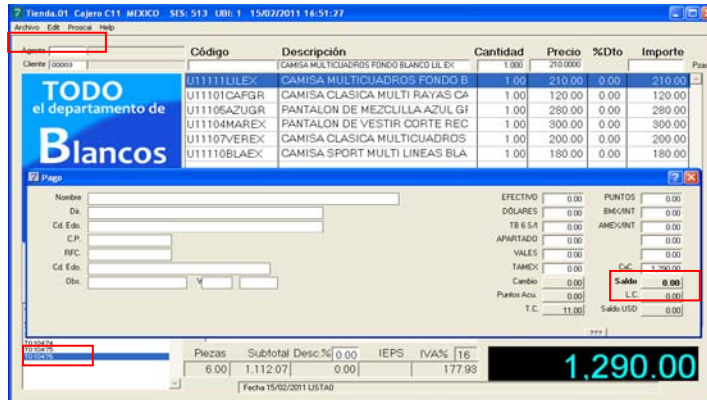
VENTA

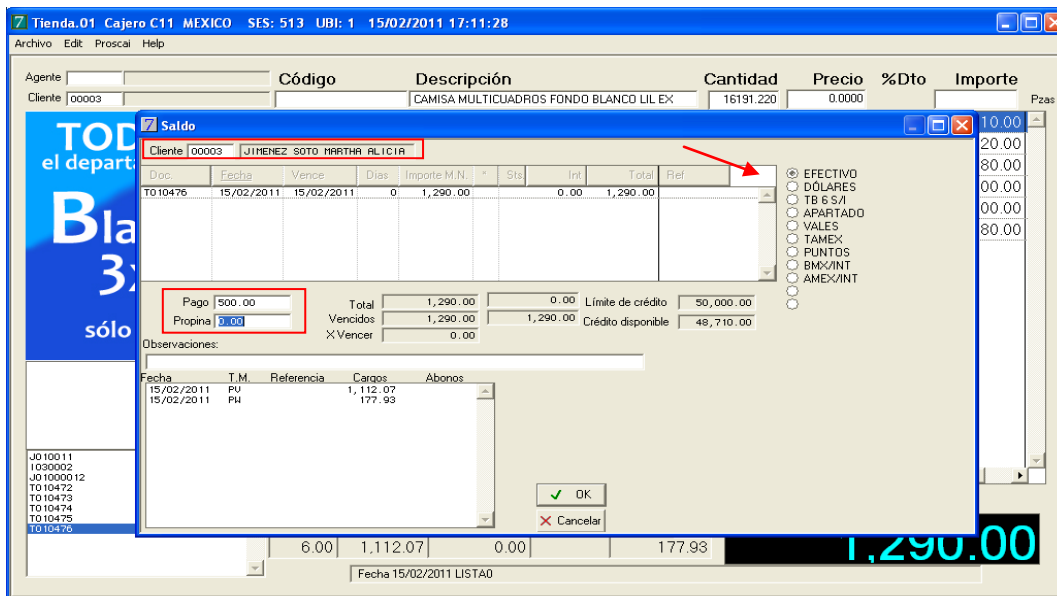
Pago de Clientes con crédito

Si en sus tiendas otorgan crédito a sus clientes y desea registrar un pago, siga las indicaciones descritas a continuación.

1. Genere una venta a un cliente y registre el pago como venta de crédito CxC. Para este ejemplo se generó el ticket T010476.



2. Del menú **Corte** seleccione la opción **Pagos Cli** o **F5**.
3. En el campo **Cliente** registre el código del cliente, para este ejemplo será **00003**.
4. Registre el **importe** del abono del cliente y oprima **OK**.



Si tuviera varios documentos pendientes de pagar, el sistema aplica el importe pagado al documento más antiguo.

La ventana Saldo le muestra los documentos que el cliente tenga pendientes de pagar, así como el detalle de la cuenta por cobrar, el límite de crédito y el crédito disponible.

5. Nuevamente abra la ventana para que pueda ver el detalle.

La cuenta por cobrar se actualiza al momento y le señala con el asterisco (*) que ese ticket tiene movimientos.

Cliente: 00003 JIMENEZ SOTO MARTHA ALICIA

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	*	Sts	Int	Total	Ref
TO10476	15/02/2011	15/02/2011	0	790.00	*		0.00	790.00	

Pago: 0.00 Total: 790.00 Límite de crédito: 50,000.00
 Propina: 0.00 Vencidos: 790.00 Crédito disponible: 49,210.00
 X Vencer: 0.00

Fecha	T.M.	Referencia	Cargos	Abonos
15/02/2011	PU		1,112.07	
15/02/2011	PA		177.93	
15/02/2011	PA			500.00

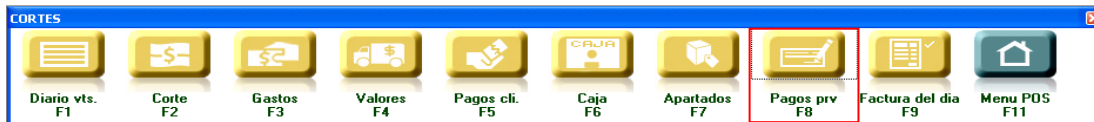
290.00

6. Cierre la ventana Saldo utilizando el botón Cancelar.

Pago a proveedores

También existe la posibilidad de realizar pagos a proveedores.

1. Del menú **Cortes** seleccione la opción **Pagos Prv o F8**.



2. En el campo **Proveedor** registre el código del proveedor.

The 'Saldo Proveedor' window displays the following information:

- Proveedor: PR0005 BOTONES Y ETIQUETAS, S.A.
- Table:

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N. *
R00216	28/06/2010	28/06/2010	232	19,662.00
- Pago: 10000.00
- Total: 19,662.00
- Vencidos: 19,662.00
- X Vencer: 0.00

3. Seleccione el documento y registre el importe que pagará. Para este ejemplo es un pago parcial. Oprima **OK**.
4. Nuevamente abra la ventana para que observe cómo queda el documento.

The 'Saldo Proveedor' window after a partial payment:

- Proveedor: PR0005 BOTONES Y ETIQUETAS, S.A.
- Table:

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N. *
R00216	28/06/201	28/06/2010	232	9,662.00 *
- Pago: 0.00
- Total: 9,662.00
- Vencidos: 9,662.00
- X Vencer: 0.00

Si desea usar esta opción, coméntelo con su asesor.

5. Cancele la ventana **Saldo Proveedor**.

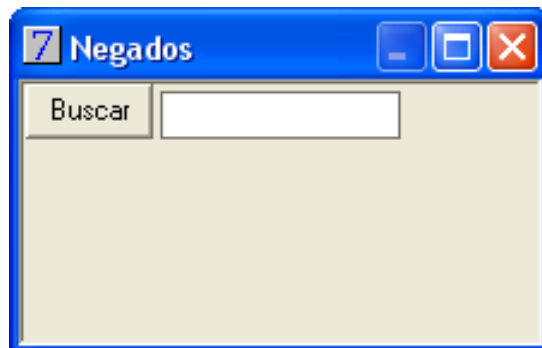
Productos negados

Esta opción le permite registrar aquellos productos que los clientes buscaron y no encontraron en la tienda, pudiendo detallar por color y talla.

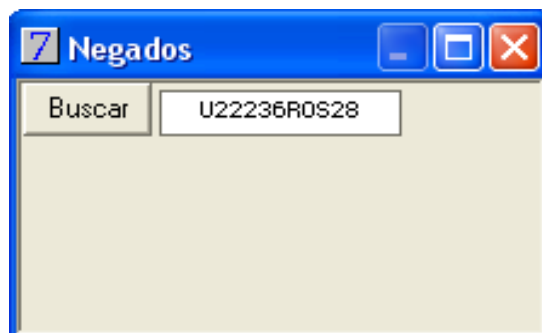
1. Del **menú POS** seleccione el botón **Ventas**.
2. Estando en el menú **Tickets**, seleccione el botón **Negados o F6**.



3. Oprima el botón **Buscar**.



4. Registre el código del producto no encontrado.
5. Oprima **OK** para que se registre.



Esta información la podrá extraer a través de un reporte especial y debe solicitar el desarrollo a su asesor.

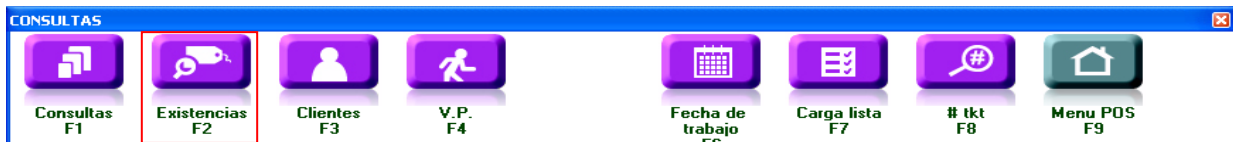
Consulta Existencias

Esta consulta le permitirá saber en qué otras tiendas se encuentra el producto que busca, y le será de utilidad para ofrecer al cliente nuevas opciones.

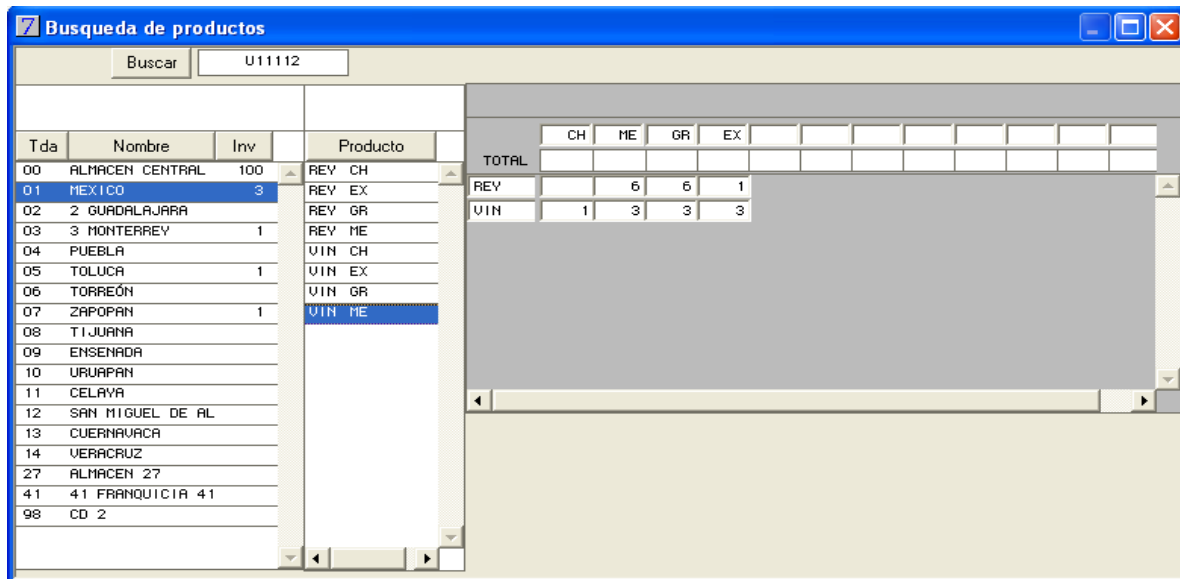
1. Del menú POS seleccione el botón **Consultas**.



2. Seleccione el botón **Existencias o F2**. Esto despliega una ventana llamada **Búsqueda de productos**.



3. Oprima el botón **Buscar**, registre el producto que buscará y enseguida dé **Tabulador**.



El sistema le presentará el detalle del producto, del lado izquierdo enlista las tiendas y del lado derecho podrá ver el producto en el color y talla que desee. El sistema le indicará por tienda el inventario de ese producto, sin embargo le permitirá también ver de forma matricial, todo el producto en color y talla.

En este ejemplo, detalló el producto U11112 y se eligió en color VIN talla ME en la tienda 01 que cuenta con 3 existencias; del modelo U11112REYCH no hay en existencia en esta tienda.

4. Cierre la ventana.

Ventas perdidas

A través de esta opción se registra el código de los vendedores que no concretan una venta. Esta herramienta es de utilidad si maneja esquema de comisiones.

1. Del menú **Consultas** seleccione el botón **V.P. o F4**.
2. Registre el código del vendedor y oprima **OK**.

The screenshot shows the POS system interface with a sales order and a 'Venta perdida' dialog box. The sales order table is as follows:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	CAMISA MULTICUADROS FONDO BLANCO LIL EX	1.000	210.0000		
U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
U11101CAFGR	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CA	1.00	120.00	0.00	120.00
U11105AZUGR	PANTALON DE MEZCLILLA AZUL GF	1.00	280.00	0.00	280.00
U11104MAREX	PANTALON DE VESTIR CORTE REC	1.00	300.00	0.00	300.00
U11107VEREX	CAMISA CLASICA MULTICUADROS	1.00	200.00	0.00	200.00
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI LINEAS BLA	1.00	180.00	0.00	180.00

The 'Venta perdida' dialog box shows the 'Vendedor' field with the value '12' and 'OK' and 'Cancelar' buttons.

The bottom of the screen shows a summary table:

Piezas	Subtotal	Desc. %	IEPS	IVA %	Importe
6.00	1,112.07	0.00		16	1,290.00

The bottom toolbar contains the following icons and labels:

- Consultas F1
- Existencias F2
- Clientes F3
- V.P. F4** (highlighted with a red box)
- Fecha de trabajo F6
- Carga lista F7
- # tkt F8
- Menu POS F9

Esta información la podrá extraer a través de un reporte especial y debe solicitar el desarrollo a su asesor.

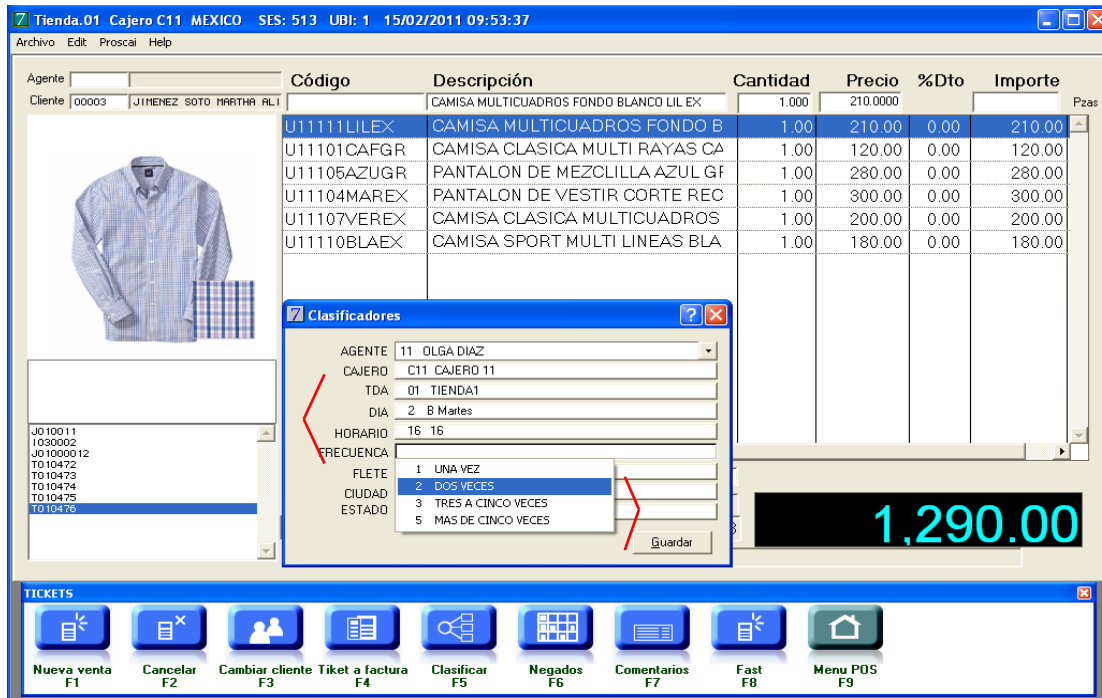
Uso de clasificadores

Los clasificadores son características que puede agregar a documentos y/o clientes.

1. **Seleccione un ticket ya generado.**
2. **Del menú Ventas seleccione el botón Clasificar o F5.**

El sistema asignó los que corresponden al documento y usted podrá asignar algún otro.

3. **Para que el sistema registre los cambios, oprima el botón Guardar.**

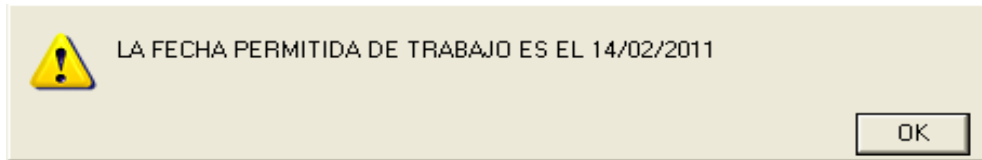


De estos 9 clasificadores, los 5 primeros corresponden al ticket generado y los 4 restantes corresponden al cliente.

Modificar Fecha de trabajo y Carga lista (Corte de caja del día anterior)

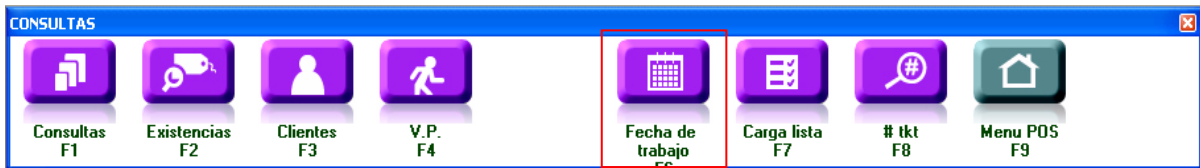
PROSCAI permite modificar la fecha de trabajo del sistema. Sin embargo, por razones de seguridad solamente se habilita a través de una clave de autorización y sólo se recomienda hacer uso de esta opción en casos verdaderamente especiales, por ejemplo si no realizó el corte de caja del día anterior.

Si al ingresar al Punto de venta e inicia un ticket el sistema le avisa sobre la fecha de trabajo, a través de un mensaje como el siguiente,

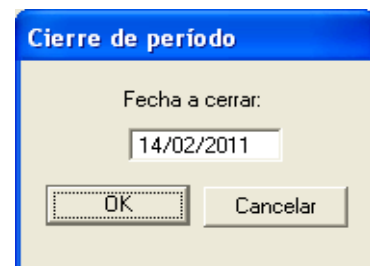
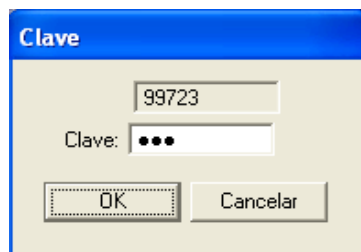


es porque requiere el corte de caja del día anterior que no fue realizado.

1. Seleccione del menú Consultas el botón **Fecha de Trabajo**.



2. Registre la clave autorización y enseguida la fecha del día anterior.



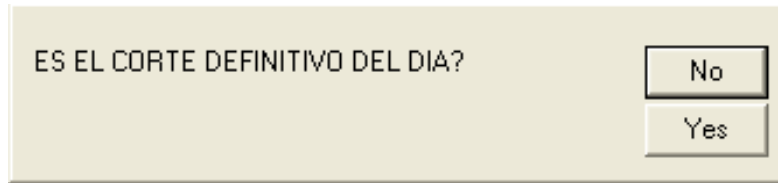
Subtotal	Desc. %	0.00
9,413.79		0.00
Fecha 14/02/2011 LISTA0		

3. Oprima el botón **Carga lista** para que le muestre todos los tickets y facturas que se generaron en esa fecha.



Si regresa al día actual, nuevamente oprima el botón Carga lista para que el sistema le muestre lo que lleva hasta el momento, en ese día.

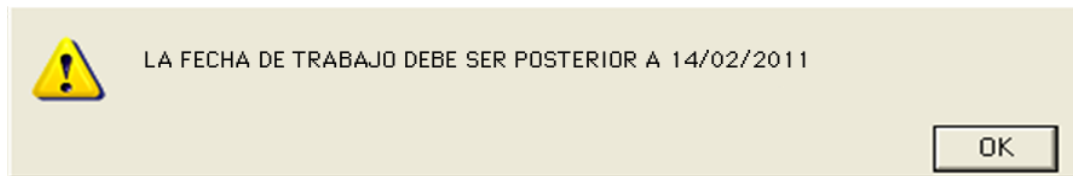
4. **Genere el corte de caja del día anterior, de forma normal.**



Posteriormente le avisará que el corte quedó realizado.

5. **Nuevamente modifique la fecha al día actual y cargue la lista. Ahora sí podrá iniciar a generar tickets.**

Si no modifica la fecha (al día actual), el sistema le enviará otro mensaje semejante al siguiente



Consecutivo de ticket

Al presionar este botón, le indica el número consecutivo de ticket que continúa.

1. Oprima el botón **#tkt** del menú **Consultas**.

The screenshot shows the POS system interface for 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO'. The main window displays a sales ticket with the following items:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	CAMISA MULTICUADROS FONDO BLANCO LIL EX	1.000	180.0000		
	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS CA	1.00	120.00	0.00	120.00
	PANTALON DE MEZCLILLA AZUL GF	1.00	280.00	0.00	280.00
U11104MAREX	PANTALON DE VESTIR CORTE REC	1.00	300.00	0.00	300.00
U11107VEREX	CAMISA CLASICA MULTICUADROS	1.00	200.00	0.00	200.00
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI LINEAS BLA	1.00	180.00	0.00	180.00

At the bottom of the screen, the 'CONSULTAS' menu is visible, containing several buttons: Consultas (F1), Existencias (F2), Clientes (F3), V.P. (F4), Fecha de trabajo (F6), Carga lista (F7), **# tkt (F8)**, and Menu POS (F9). The '# tkt (F8)' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the number '477' in the top-left corner of the ticket area to the '# tkt (F8)' button.

The total amount displayed is **1,290.00**.

2. Oprima **OK** para cerrar el mensaje.

Pago en Caja independiente

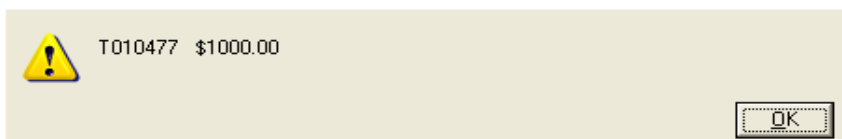
Si en la tienda existen varios vendedores que generan los tickets, pero sólo hay una caja donde se cobra, entonces realice las siguientes acciones. Su base de datos debe estar configurada para trabajar de esta manera.

Todo el proceso de venta es igual, solamente que se le entrega el ticket al cliente para pasar a pagar a la caja.

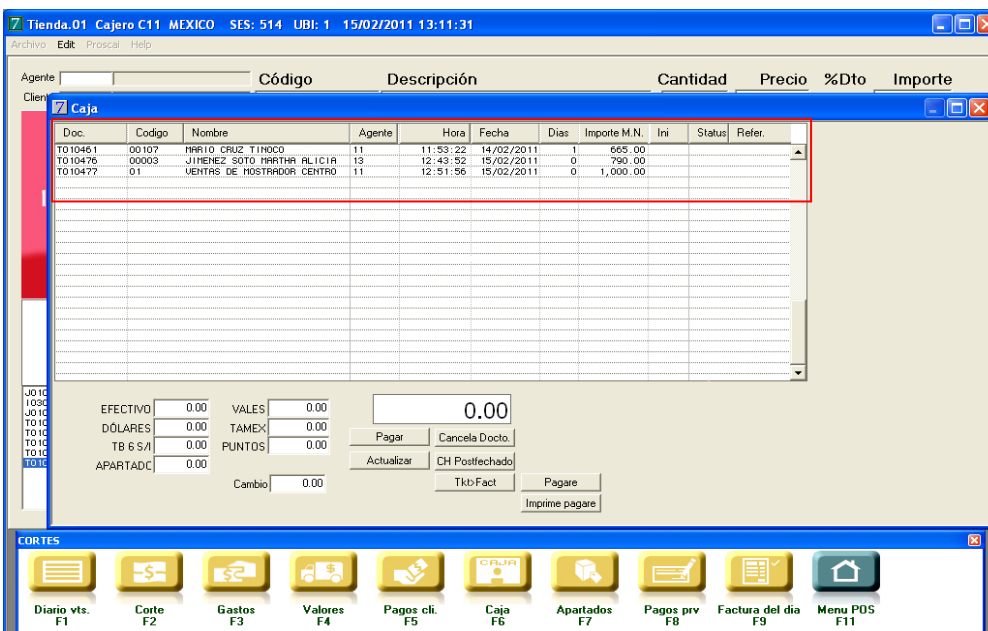
1. **Genere un ticket registrando su código de Agente. Al momento de oprimir F1 para registrar los pagos, observará que el importe se encuentra registrado en CxC .**
2. **Oprima OK dos veces.**

El sistema le envía un mensaje donde se le indica el número de ticket y el importe a pagar.

Con este número, el cliente pasa a pagar a la caja.



3. **Oprima OK. El sistema queda listo continuando registrando tickets.**
4. **El Cajero debe mantener abierta la ventana Caja, para ello es necesario que del menú principal seleccione el comando Cortes o F2.**
5. **Enseguida seleccione Caja o F6.**



El sistema despliega la ventana Caja donde aparecen los tickets generados y pendientes de ser cobrados.

6. Identifique el ticket que le van a pagar, para este ejemplo T010477, selecciónelo y oprima el botón **Pagar**.
7. Registre el importe en la forma de pago correspondiente, si tuviera que regresar cambio al cliente, el sistema se lo indicará.

8. Oprima **OK**. Se imprime el documento y desaparece de la ventana.

NOTA: Si el cliente desea **facturar**, seleccione el ticket y oprima el botón **Tkt>Fact** (antes de registrar el pago). El sistema genera el documento, nuevamente seleccione el ticket y posteriormente continúe con el pago.

Los tickets se cargan automáticamente en la ventana. Si llega un cliente y aún no ve su ticket, utilice el botón **Actualizar** con el objetivo de que se carguen los nuevos tickets generados.

9. Cierre la ventana.

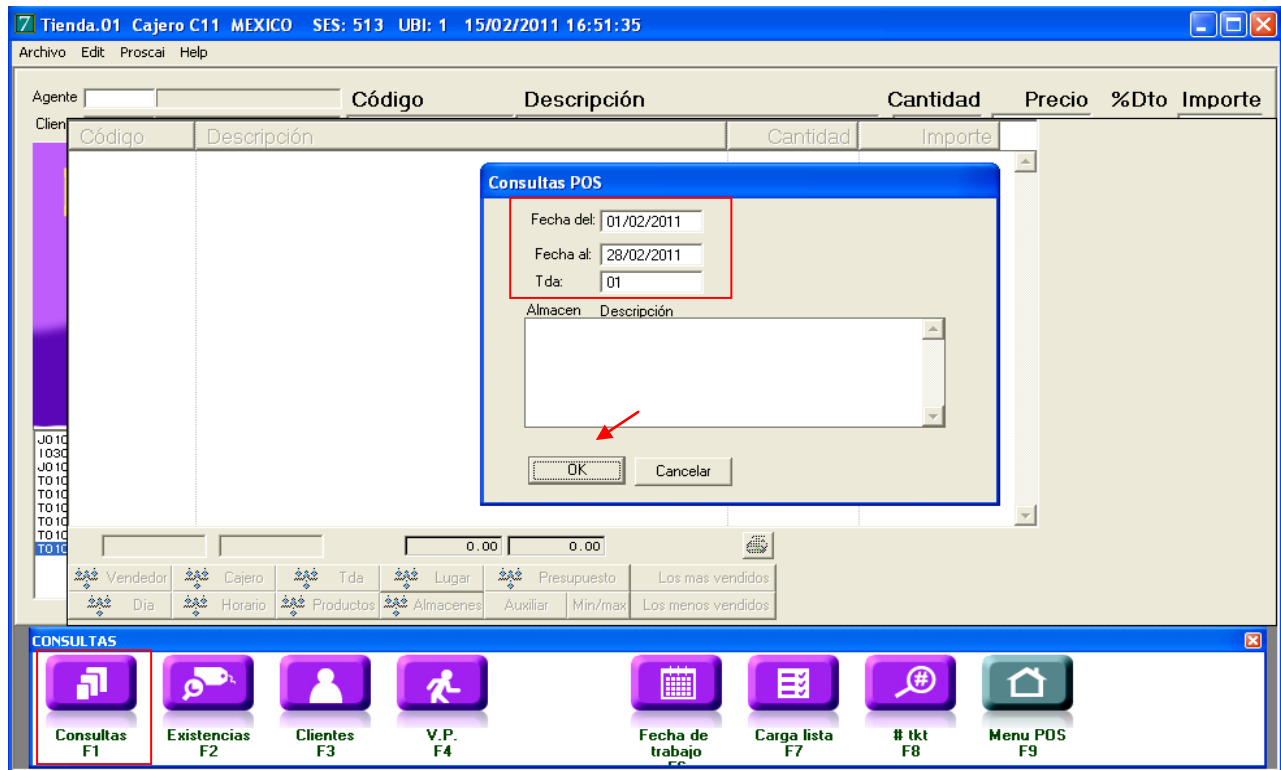
Al finalizar el día de operaciones, deberá cancelar los tickets no pagados con ayuda del botón **Cancela documentos ANTES de realizar el corte de caja final**, esto con la finalidad de que el sistema regrese la mercancía al inventario.

Consultas

La posibilidad de información que puede obtener a través de esta herramienta es muy amplia, ya que podrá consultar por: Vendedor, Día, Cajero, Horario, Tienda, Productos, Lugar, Almacenes, Presupuesto, Auxiliar, así como los productos Los más vendidos y Los menos vendidos.

1. Del menú POS seleccione el botón **Consultas F5**.
2. Oprima el botón **Consultas F1**.

Esto despliega un filtro para registrar el período de fechas que desea consultar, así como la tienda. El sistema le sugiere el mes actual y la tienda en que se encuentra registrado. Sólo el personal autorizado podrá solicitar esta información de otras tiendas.



3. Oprima **OK**.

La primera consulta que aparece en pantalla es la de **Vendedor** y le indica el número de tickets generados y el importe total por vendedor.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
111	OLGA DIAZ	26.00	23,051		
112	ROBERTO RODRIGUEZ	8.00	6,492		
113	MANUEL CARDOZO	1.00	616		

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons for 'Vendedor', 'Cajero', 'Tda', 'Lugar', 'Presupuesto', 'Los mas vendidos', 'Dia', 'Horario', 'Productos', 'Almacenes', 'Auxiliar', 'Min/max', and 'Los menos vendidos'. The 'Vendedor' and 'Dia' buttons are highlighted with a red box.

Muestra de cada Vendedor, el número de tickets generados y su equivalencia en importe.

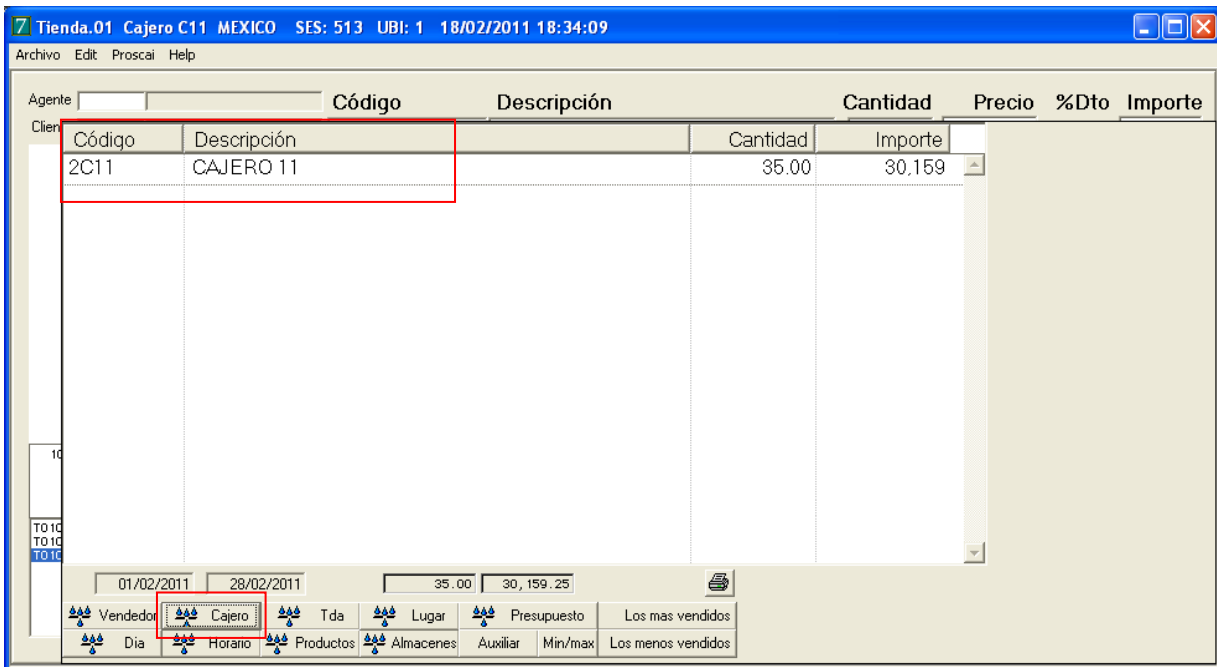
4. Pida la consulta por **Día**.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
41	A Lunes	19.00	16,542		
42	B Martes	6.00	4,540		
43	C Miercoles	3.00	2,601		
44	D Jueves	4.00	3,456		
45	E Viernes	3.00	3,020		

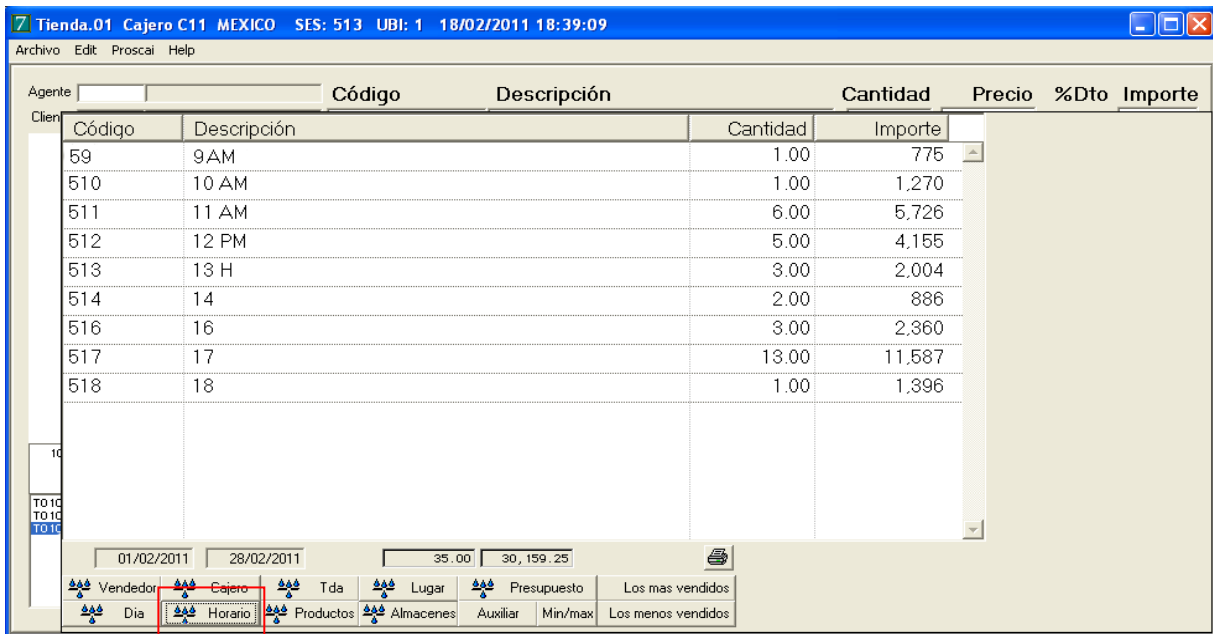
The navigation bar at the bottom is the same as in the previous screenshot, with 'Vendedor' and 'Dia' buttons highlighted by a red box.

Le despliega en relación a los días de la semana, cómo se generaron los tickets.

- La consulta Cajero le despliega el número de tickets y el importe que representa, los tickets generados por cada uno de sus cajeros.



- Solicite la consulta Horario.



Le detalla el horario de sus ventas, la cantidad de tickets realizados y el importe total. De esta forma podrá determinar cuál es su mejor horario de ventas.

7. Pida la consulta por Tienda.

The screenshot shows the POS interface with a query for 'Tienda'. The main table displays the following data:

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Clien	Código	Descripción	Cantidad	Importe		
	301	TIENDA1	35.00	30,159		

At the bottom of the window, there is a control panel with several buttons. A red box highlights the 'Tda' (Tienda) button and the 'Productos' button. The status bar at the bottom shows the date range from 01/02/2011 to 29/02/2011, with a total quantity of 35.00 and a total amount of 30,159.25.

Esta consulta le muestra lo que su tienda lleva vendido dentro del rango que consideró. Para ver en conjunto la información de todas las tiendas, es necesario estar registrado como cajero maestro o supervisor.

8. Pida la consulta Producto.

The screenshot shows the POS interface with a query for 'Producto'. The main table displays the following data:

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Clien	Código	Descripción	Cantidad	Importe		
	*012RC	S REDUCIR CINTURA	1.00	15		
	*014DO	S DOBLADILLO	2.00	0		
	A@A	TARJETAS DE REGALO	3.00	170		
	MERLIQ	MERCANCIA EN LIQUIDACION (PANTALONES)	1.00	150		
	REDOND		1.00	1		
	U11101	CAMISA CLASICA MULTI RAYAS	4.00	462		
	U11102	CAMISA SPORT MANGA LARGA	7.00	822		
	U11103	CAMISA CLASICA LISA	2.00	360		
	U11104	PANTALON DE VESTIR CORTE RECTO	3.00	900		
	U11105	PANTALON DE MEZCLILLA	1.00	280		
	U11106	PLAYERA POLO MANGA LARGA	4.00	805		
	U11107	CAMISA CLASICA MULTICUADROS DE ALGODON	3.00	570		
	U11109	CAMISA CLASICA MOD THIERS	3.00	670		
	U11110	CAMISA SPORT MULTI LINEAS	6.00	963		
	U11111	CAMISA MULTICUADROS FONDO BLANCO	7.00	1,334		
	U11113	CAMISA 100% ALGODON IBERIA	3.00	540		
	U11114	CAMISA FONDO DE COLOR	9.00	1,575		

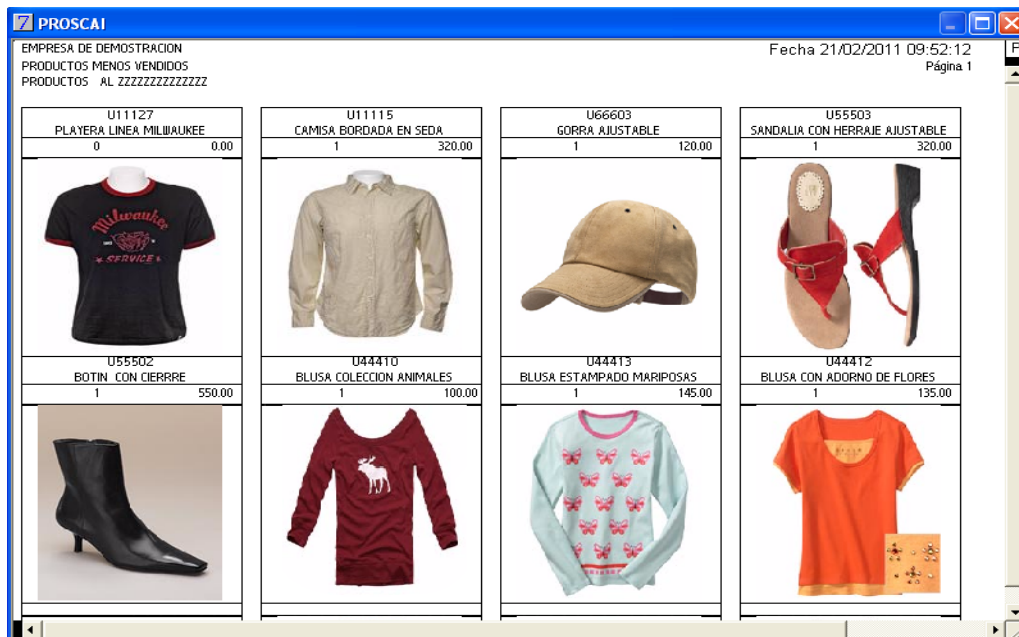
A red arrow points to the 'U11114' row. At the bottom of the window, there is a control panel with several buttons. A red box highlights the 'Tda' (Tienda) button and the 'Productos' button. The status bar at the bottom shows the date range from 01/02/2011 to 28/02/2011, with a total quantity of 160.00 and a total amount of 30,159.25.

Le indica qué productos conforman las ventas, qué cantidad y el importe que representan.

- Si ubicado en la consulta **Productos** selecciona el botón **Los más vendidos**, verá de forma grafica los productos más vendidos.

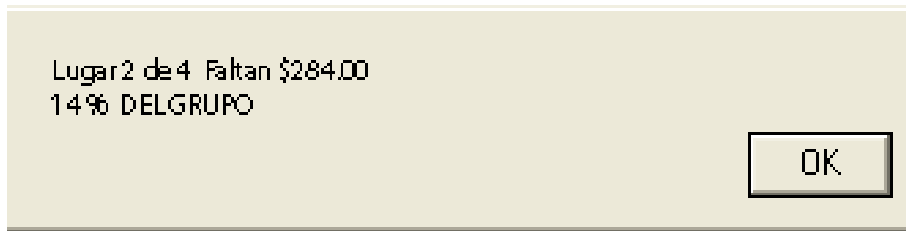


- Cierre la ventana.
- De igual manera funciona la consulta **Los menos vendidos**. Donde el sistema le muestra aquellos productos que reflejaron menos ventas.



- Cierre la ventana.

13. La consulta Lugar, le indica el lugar que ocupa su tienda en relación a las demás tiendas del grupo.



Además le muestra el **importe** que le falta, para alcanzar a la tienda inmediata superior.

El **porcentaje** que le indica corresponde a lo que le hace falta vender en relación a lo que lleva vendido para alcanzar a la inmediata superior.

14. Oprima OK.
15. La consulta Almacenes le permite registrar un producto y conocer cómo se encuentra su inventario en cada una de las tiendas. Es necesario estar registrado como Cajero Maestro para poder generar esta consulta.

Tienda.00 Cajero ALMACEN CENTRAL SES: 513 UBI: 0 21/02/2011 09:59:43

Archivo Edit Proscái Help

Agente	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Clien	Código	Descripción	Cantidad	Importe		
	00	ALMACEN CENTRAL	2.00	0		
	01	MEXICO	10.00	0		
	02	2 GUADALAJARA	1.00	0		
	03	3 MONTERREY	8.00	0		
	04	PUEBLA	8.00	0		
	05	TOLUCA	7.00	0		
	06	TORREÓN	0.00	0		
	07	ZAPOPAN	1.00	0		
	08	TIJUANA	-2.00	0		
	10	URUAPAN	0.00	0		
	11	CELAYA	0.00	0		
	14	VERACRUZ	0.00	0		
	27	ALMACEN 27	0.00	0		

01/02/2011 28/02/2011 35.00 0.00

Vendedor	Cajero	Tda	Lugar	Presupuesto	Los mas vendidos
Día	Horario	Productos	Almacenes	Auxiliar	Min/max
					Los menos vendidos

16. Oprima el botón **Presupuesto**.

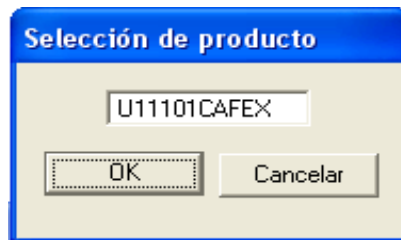
Mes	Acumulado	Presupuesto	Diferencia	%
1	22,761.51	70,000.00	47,238.49	32.52
2	124,788.30	60,000.00	-64,788.30	207.98
3	116,877.60	80,000.00	-36,877.60	146.10
4	16,637.90	30,000.00	13,362.10	55.46
5	52,655.49	40,000.00	-12,655.49	131.64
6	28,237.20	50,000.00	21,762.80	56.47
7	38,525.17	60,000.00	21,474.83	64.21
8	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00
9	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00
10	84,056.00	80,000.00	-4,056.00	105.07
11	1,125.00	90,000.00	88,875.00	1.25
12	1,161.00	100,000.00	98,839.00	1.16

Nota: El presupuesto del mes actual esta prorrateado de acuerdo a los dias transcurridos.

Esta ventana le permite visualizar cómo va la tienda en base al presupuesto mensual asignado, le indica el importe de diferencia al momento, a favor o en contra y se lo muestra también en porcentaje.

17. Cierre la ventana **Presupuesto**.

18. Ahora oprima el botón **Auxiliar** de las consultas.



Le permite registrar un producto y el sistema le muestra el detalle en la tienda del usuario registrado, en relación a todos sus movimientos: Entradas y salidas de inventario, cancelaciones, traspasos, recepciones, etc., con la referencia del documento.

Fecha	Doc.	T.M.	Costo	Entradas	Salidas	Stock	Alm	Lote	Usr	Reval
				Stock anterior 1.00						
24/11/2010	I00000005	I		25.000		9.000	01	0	1	
10/12/2010	TR0010	TR		10.000		19.000	01	0	1	
10/12/2010	T010408	T			1.000	18.000	01	0	1	
12/12/2010	T010437	T			1.000	17.000	01	0	1	
14/02/2011	T010457	T			1.000	16.000	01	0	1	
14/02/2011	T010463	T			1.000	15.000	01	0	1	
15/02/2011	T010472	T			1.000	14.000	01	0	1	
15/02/2011	T010473	T			1.000	13.000	01	0	1	
15/02/2011	T010474	T			1.000	12.000	01	0	1	
15/02/2011	T010476	T			1.000	11.000	01	0	1	
17/02/2011	T010481	T			1.000	10.000	01	0	1	

19. Oprima el botón **Min/max.**

Una vez que registra el rango, el sistema le muestra su stock actual y el sugerido de mínimo y máximo en relación con las ventas realizadas, procesadas y acumuladas.

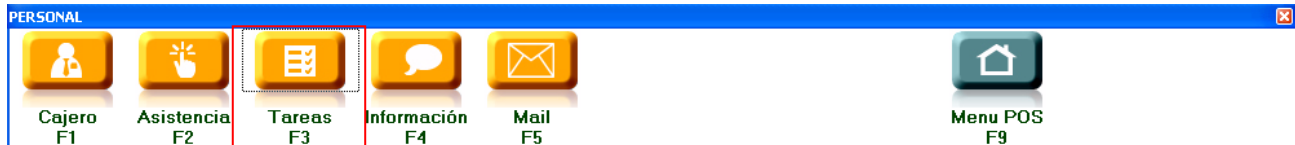
Codigo	Descripción	Cant.	Asign.	Mín.	Max.	Vta 6 s.	A	Transito
U11108BLAGR	CAMISA CLASICA CON B	7.000	0.00	4	4	22 A		0
U11108BLAME	CAMISA CLASICA CON B	20.000	0.00	2	2	0 A		0
U11109METCH	CAMISA CLASICA MOD T	6.000	0.00	3	3	14 A		0
U11109METEX	CAMISA CLASICA MOD T	6.000	0.00	2	2	11 A		0
U11109METGR	CAMISA CLASICA MOD T	1.000	0.00	2	2	7 A		0
U11109METME	CAMISA CLASICA MOD T	3.000	0.00	2	2	0 A		0
U11109NEGCH	CAMISA CLASICA MOD T	8.000	0.00	3	3	13 A		0
U11109NEGEX	CAMISA CLASICA MOD T	1.000	0.00	4	4	23 A		0
U11109NEGGR	CAMISA CLASICA MOD T	5.000	0.00	4	4	23 A		0
U11109NEGME	CAMISA CLASICA MOD T	14.000	0.00	4	4	24 A		0
U11110BLACH	CAMISA SPORT MULTI L	1.000	0.00	4	4	22 A		0
U11110BLAEX	CAMISA SPORT MULTI L	5.000	0.00	3	3	14 A		0
U11110BLAGR	CAMISA SPORT MULTI L	7.000	0.00	2	2	11 A		0
U11110BLAME	CAMISA SPORT MULTI L	1.000	0.00	2	2	14 A		0
U11111RZUME	CAMISA MULTI COLORES	1.000	0.00	2	2	0		0
		642.000						

20. Para cerrar la ventana de **Consultas**, solamente haga clic en la ventana principal de punto de venta.

Registro y asignación de Tareas

Esta opción sirve para asignar tareas especiales a usuarios específicos, de esta forma podrá dar seguimientos a sus proyectos. Sólo podrá ver esta información el usuario que lo solicita y el usuario a quien se le asignó la tarea. Una vez que la tarea fue resuelta, el solicitante podrá darla por terminada e incluso, borrarla.

1. Oprima el botón **Tareas** del menú Personal.



2. Para registrar una tarea, oprima el botón **Nuevo**.
3. Registre el título de la tarea.
4. Indique el código de quién será responsable, para este ejemplo **C33**.

5. Escriba el detalle de la tarea y oprima **OK**.

Para este ejemplo, aparecerá registrada del usuario C11 para el usuario C33.

ID	Fecha	Título	Tipo	Release	Prioridad	Compl.	Solicita	Ejecuta	Proyecto	Recordar	Borrar	Tei
20	03/02/2011	llamar a la tienda 3 cuando llegue l	T	1	1	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
23	03/02/2011	PUBLICIDAD	T	9999	5	0	C21	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
24	03/02/2011	LIMPIEZA	T	0	1	0	C12	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
26	03/02/2011	ARREGLO DE TIENDAS	T	2	0	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
27	04/02/2011	CAMIONETA	T	0	0	0	C11	C33		04/02/2011	06/02/2011	<input type="checkbox"/>

Nuevo Cambiar Eliminar Cargar todo Export Import Liberar Filtra >

Por favor enviar la camioneta con la mercancía solicitada antes de las 12 del día de hoy, ya que surtiremos el pedido a las 12.45.
Gracias

Cuando a usted le envíen una tarea, aparecerá en su ventana.

ID	Fecha	Título	Tipo	Release	Prioridad	Compl.	Solicita	Ejecuta	Proyecto	Recordar	Borrar	Tei
20	03/02/2011	llamar a la tienda 3 cuando llegue l	T	1	1	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
23	03/02/2011	PUBLICIDAD	T	9999	5	0	C21	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
24	03/02/2011	LIMPIEZA	T	0	1	0	C12	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
26	03/02/2011	ARREGLO DE TIENDAS	T	2	0	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/>
27	04/02/2011	CAMIONETA	T	0	0	0	C11	C33		04/02/2011	06/02/2011	<input type="checkbox"/>

Nuevo Cambiar Eliminar Cargar todo Export Import Liberar Filtra >

HACE FALTA COMPRAR GEL ANTIBACTERIAL.

Puede filtrar la información en base a los filtros superiores de las columnas.

- Con el evento seleccionado, por ejemplo filtre en la columna Ejecuta.

De esta forma le está indicando al sistema es que le presente todas las tareas que le corresponden ejecutar al usuario C11.

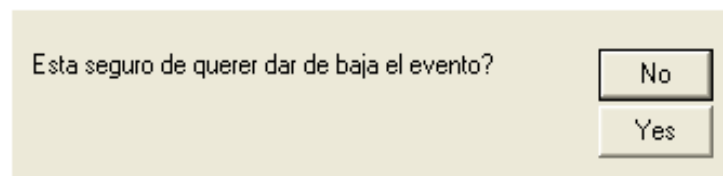
ID	Fecha	Titulo	Tipo	Release	Prioridad	Compl	Solicita	Ejecuta	Proyecto	Recordar	Borrar	Ter
20	03/02/2011	llamar a la tienda 3 cuando llegue	T	1	1	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input checked="" type="checkbox"/> 1
23	03/02/2011	PUBLICIDAD	T	9999	5	0	C21	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/> 1
24	03/02/2011	LIMPIEZA	T	0	1	0	C12	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/> 1
26	03/02/2011	ARREGLO DE TIENDAS	I	2	0	0	C33	C11		03/03/2011	03/04/2011	<input type="checkbox"/> 1

Below the table, there is a toolbar with buttons: Nuevo, Cambiar, Eliminar, Cargar todo, Export, Import, Liberar, and Filtro >. Below the toolbar, there is a text area containing the message: "HACE FALTA COMPRAR GEL ANTIBACTERIAL."

7. Oprima el botón **Cargar todo** para que también aparezca la que solicita el usuario C11.

Si desea eliminar tareas que ya se resolvieron realice los siguientes pasos.

8. Seleccione la tarea a borrar y oprima el botón **Eliminar**.
9. El sistema le enviará un mensaje que le solicita que confirme que desea borrar el evento.



10. Para este ejemplo, confirme que si desea eliminarla.

El evento desaparece de la ventana.

11. Cierre la ventana.

Información de mensajes especiales

Una característica nueva en Punto de venta es la que le permite recibir indicaciones desde las oficinas con algún mensaje de texto por tienda específica o general, además le podrán mostrar hasta 4 fotos para indicarle, por ejemplo, el acomodo de la mercancía nueva o alguna recomendación.

1. Firmado con su clave de usuario, oprima el botón **Información**.



El sistema despliega la ventana de **Mensajes** que le muestra los mensajes de la oficina.



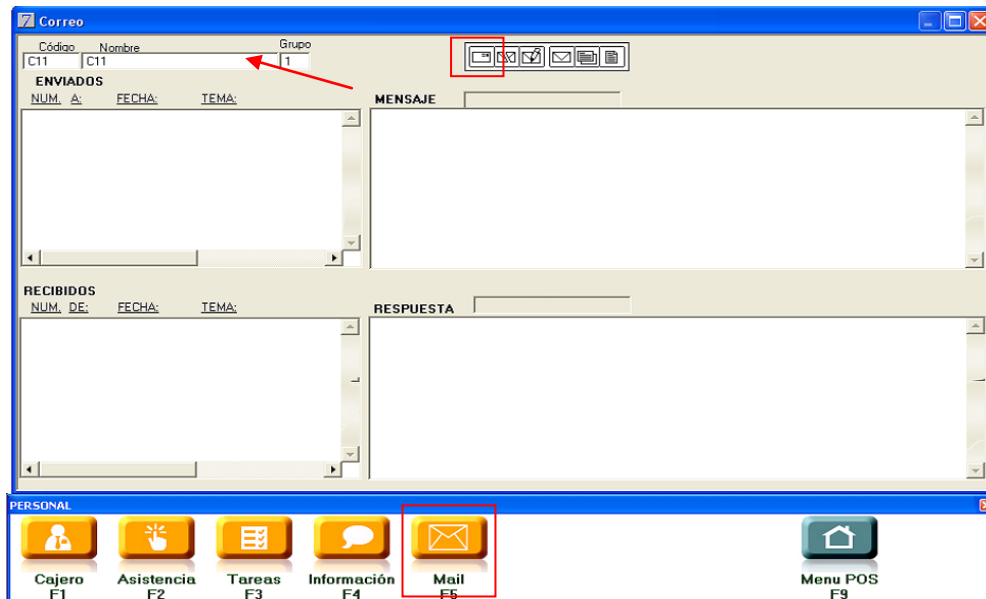
Estos mensajes pueden ser modificados con frecuencia, revise esta ventana cada vez que se lo soliciten.

2. Cierre la ventana **Mensajes**.

Envío y recepción de Mail

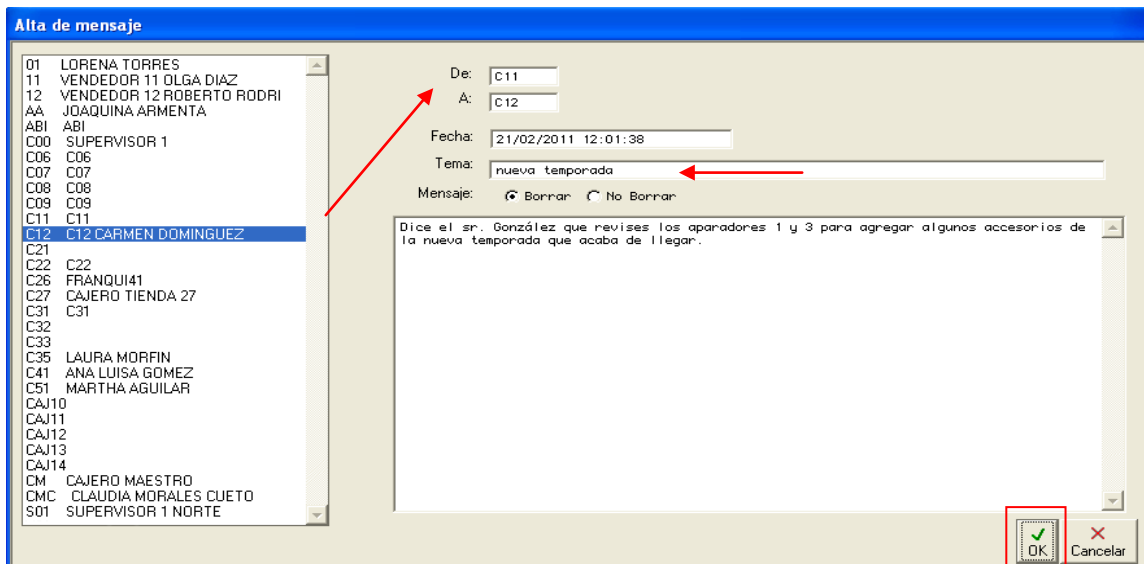
Esta es otra forma de comunicación entre usuarios de todo el sistema: tiendas y oficina.

1. Oprima el botón **Mail** ó **F5**.

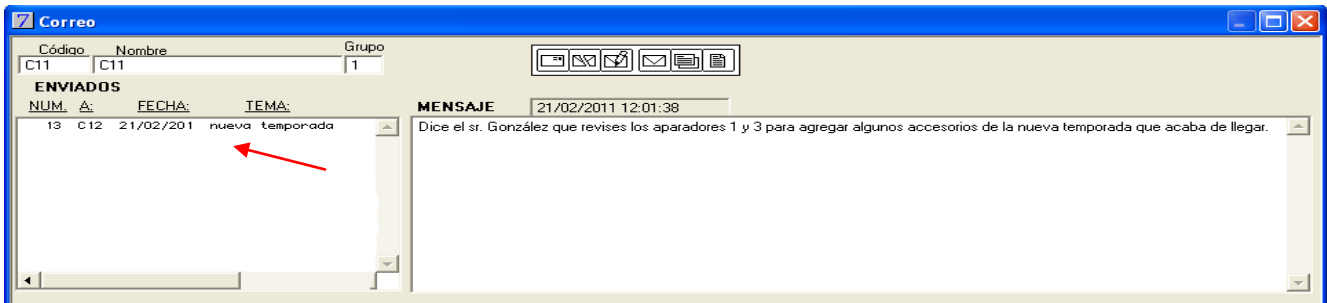


En la parte superior aparece el código de quién está registrado.

2. Oprima el botón de **Alta** y seleccione a quién se lo quiere enviar.
3. Registre el **Tema** del mensaje, escriba el mensaje y al terminar oprima **OK**.

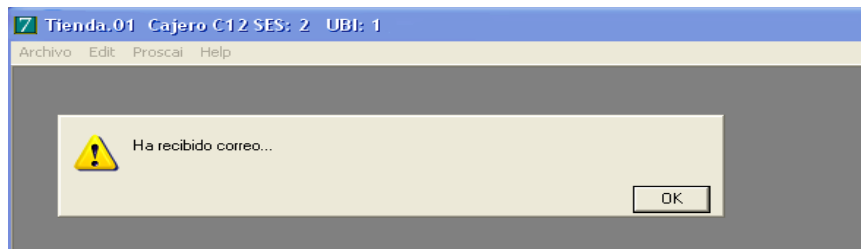


En la parte superior de la ventana, le aparece el mensaje que acaba de enviar.



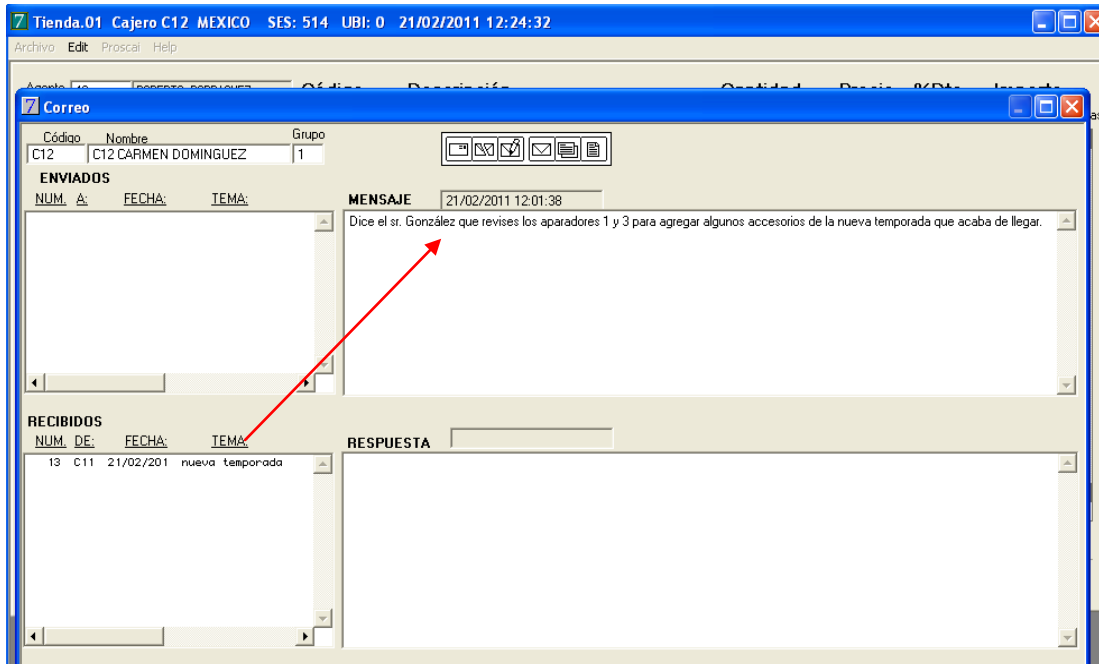
4. Cierre la ventana.

Cuando el cajero 12 ingrese al sistema registrando su clave, el sistema le avisará que tiene un mensaje.



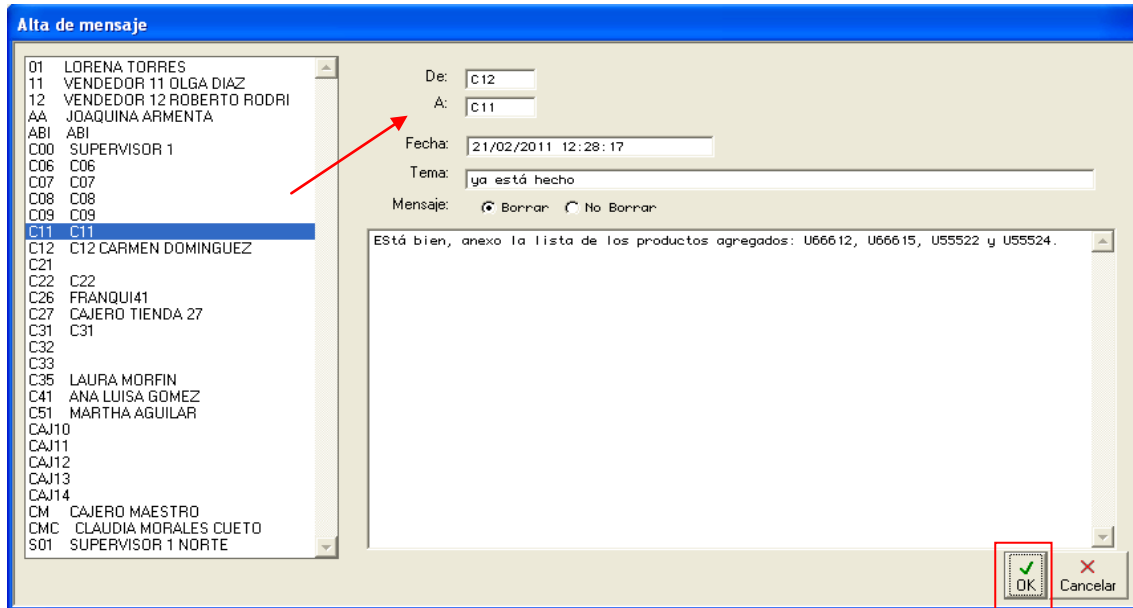
5. Oprima OK. Enseguida oprima el botón Personal o F6 y enseguida Mail o F5.

6. Seleccione el mensaje que le enviaron y lea lo que le dicen.

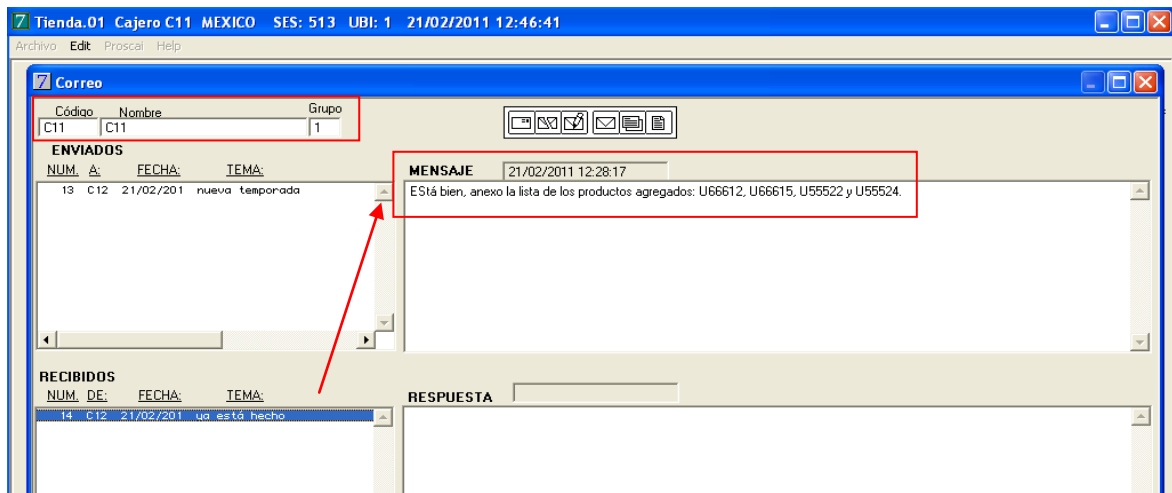


Ahora responderá el mensaje.

7. Oprima el botón **Alta** de mensaje para contestar.
8. Registre la respuesta y oprima **OK**.



Si el usuario C11 tiene su sesión activa, el sistema le indicará que tiene un correo y para poder verlo, realizará el mismo procedimiento anteriormente descrito.



9. Cierre la ventana Correo.

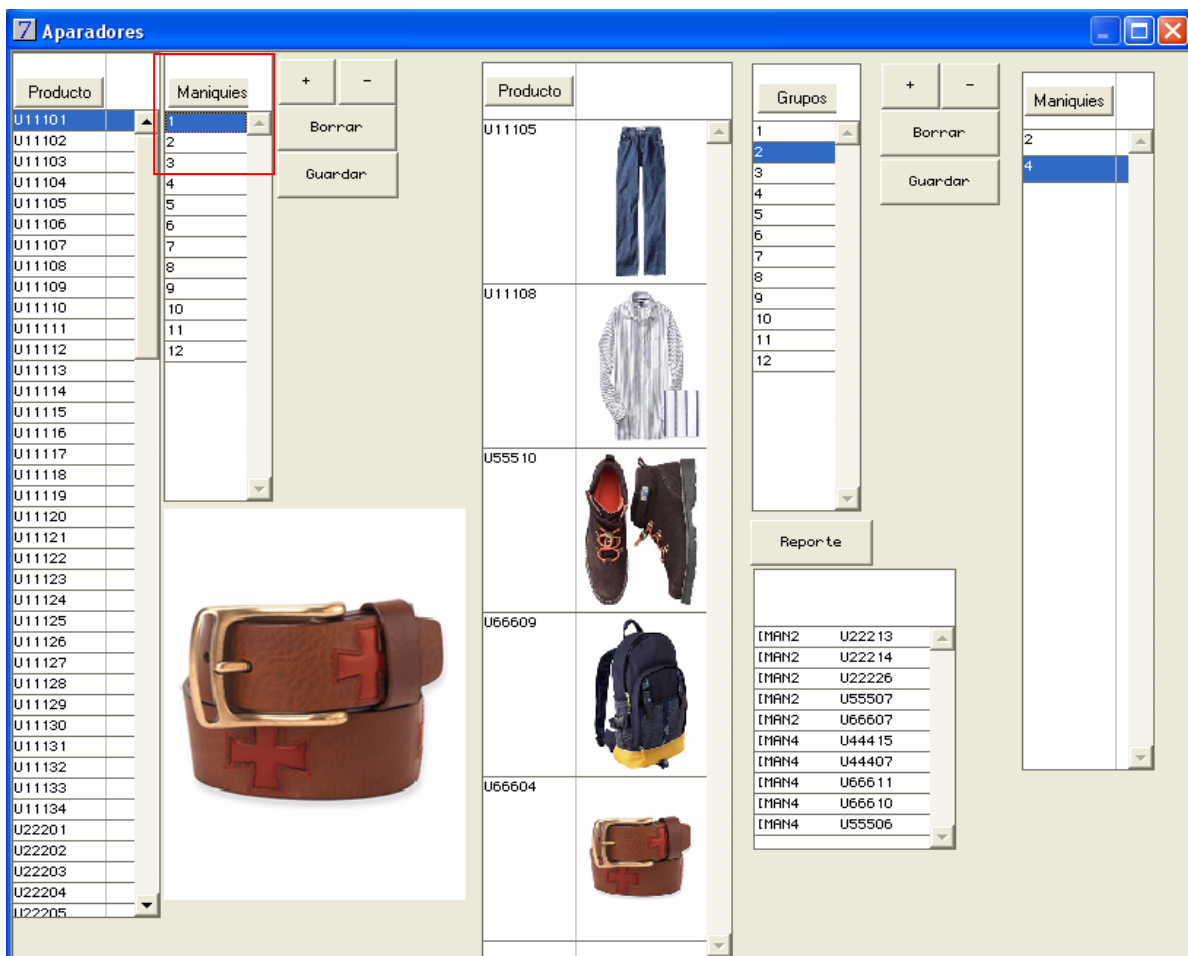
Aparadores

Cuando en su tienda se manejan aparadores, hay 2 posibilidades de saber los productos que se utilizarán, el primero es si cuenta con el acceso para llegar a la ventana Aparadores y la segunda es a través del reporte.

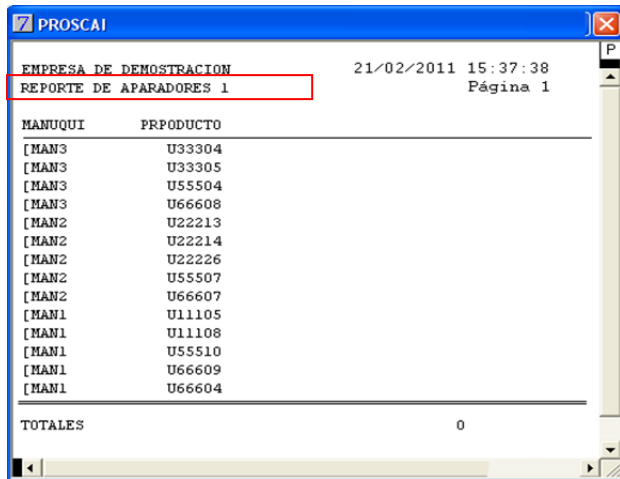
1. Si cuenta con el acceso, oprima el botón **Back office** o **F8** del menú principal.



2. Del menú **Punto de venta** seleccionar el comando **Aparadores**.
3. Oprimir **OK** en el cuadro de diálogo que aparece.
4. Seleccionar **Maniquí 1** y vea qué productos lo conforman y así sucesivamente.



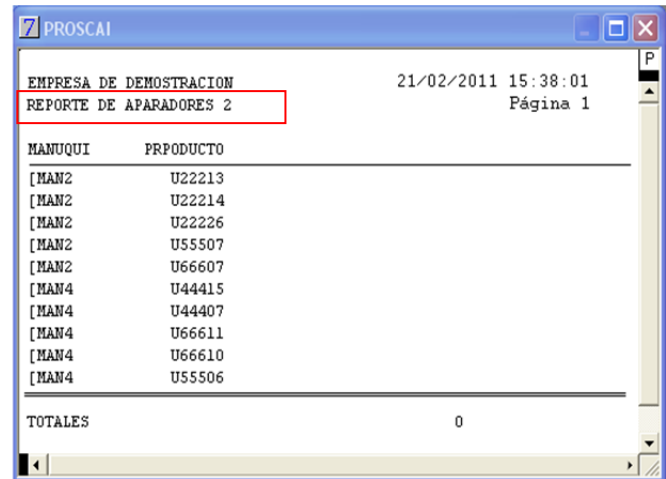
Si no cuenta con el acceso a esta parte del sistema, solicite al encargado de la tienda que le entregue los reportes de grupos de maniqués.



EMPRESA DE DEMOSTRACION 21/02/2011 15:37:38
REPORTE DE APARADORES 1 Página 1

MANUQUI	PRPRODUCTO
[MAN3	U33304
[MAN3	U33305
[MAN3	U55504
[MAN3	U66608
[MAN2	U22213
[MAN2	U22214
[MAN2	U22226
[MAN2	U55507
[MAN2	U66607
[MAN1	U11105
[MAN1	U11108
[MAN1	U55510
[MAN1	U66609
[MAN1	U66604

TOTALES 0



EMPRESA DE DEMOSTRACION 21/02/2011 15:38:01
REPORTE DE APARADORES 2 Página 1

MANUQUI	PRPRODUCTO
[MAN2	U22213
[MAN2	U22214
[MAN2	U22226
[MAN2	U55507
[MAN2	U66607
[MAN4	U44415
[MAN4	U44407
[MAN4	U66611
[MAN4	U66610
[MAN4	U55506

TOTALES 0

Consulta Visita de clientes

A través de esta ventana de Consulta, puede dar seguimiento a sus clientes: aquellos que han dejado de asistir, aquellos que han disminuido sus ventas, o simplemente para hacerles saber de sus ofertas y promociones, etc.

1. Si cuenta con el acceso, oprima el botón **Back office** o **F8** del menú principal.



2. Del **menú Punto de venta** seleccionar el comando **Acumula Ventas traspasos**.
3. Oprimir **OK** en el cuadro de diálogo que aparece. El sistema corre una rutina.
4. Enseguida seleccione del **menú Punto de venta** el comando **Visitas de clientes**.
5. Responda que sí desea acumular (el sistema sugiere 6 meses), puede registrar el rango de fechas a acumular.

Rango a acumular

Fecha del: 21/08/2010

Fecha al: 21/02/2011

OK Cancelar

6. Oprima **OK**.
7. Registre también el rango de fechas de la última compra.

Ultima compra cli

Fecha del: 21/08/2010

Fecha al: 21/11/2010

Importes de: 5

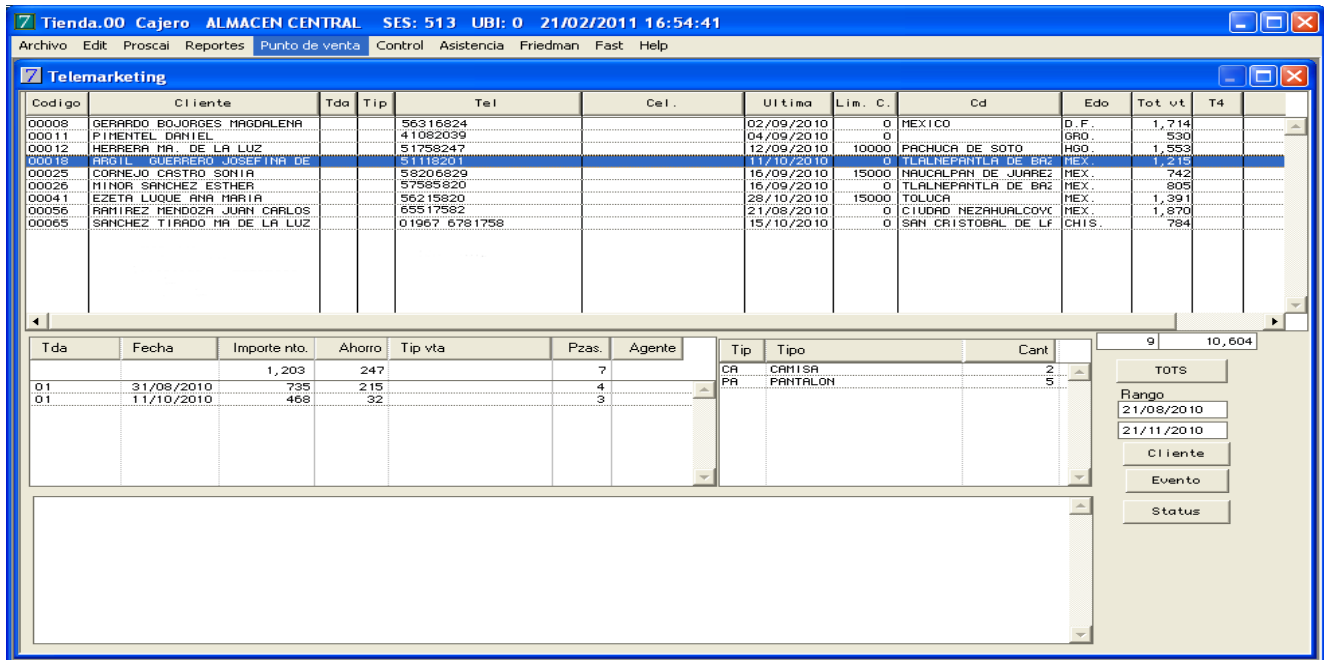
A: 999999999999

1

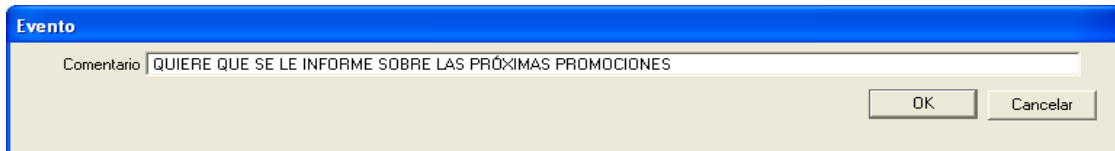
OK Cancelar

8. Oprima **OK**.

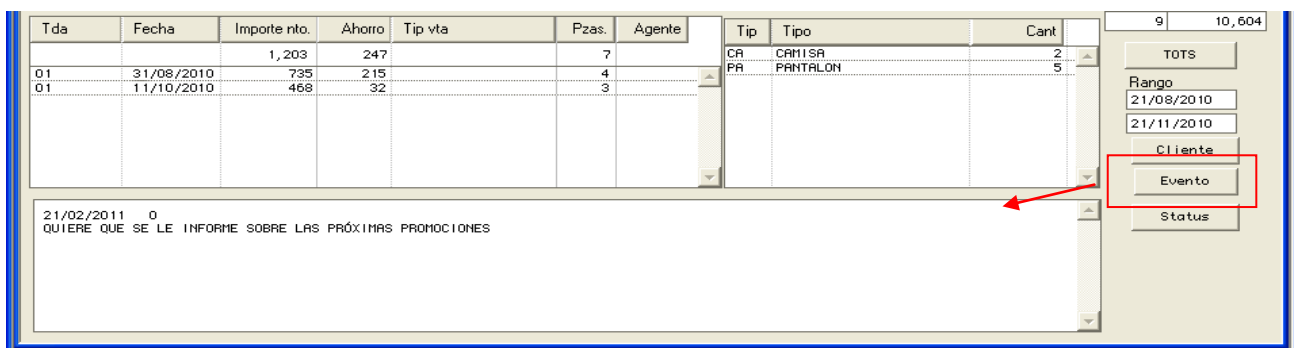
El sistema despliega la ventana de **Telemarketing** donde le muestra las últimas compras de sus clientes y el detalle de sus tickets, además le facilita contactar a los clientes (ya que le proporciona los datos del número telefónico, celular o mail) y registrar lo hablado con ellos para llevar un historial.



9. Para registrar un **Evento**, oprima el botón del mismo nombre y registre la información.



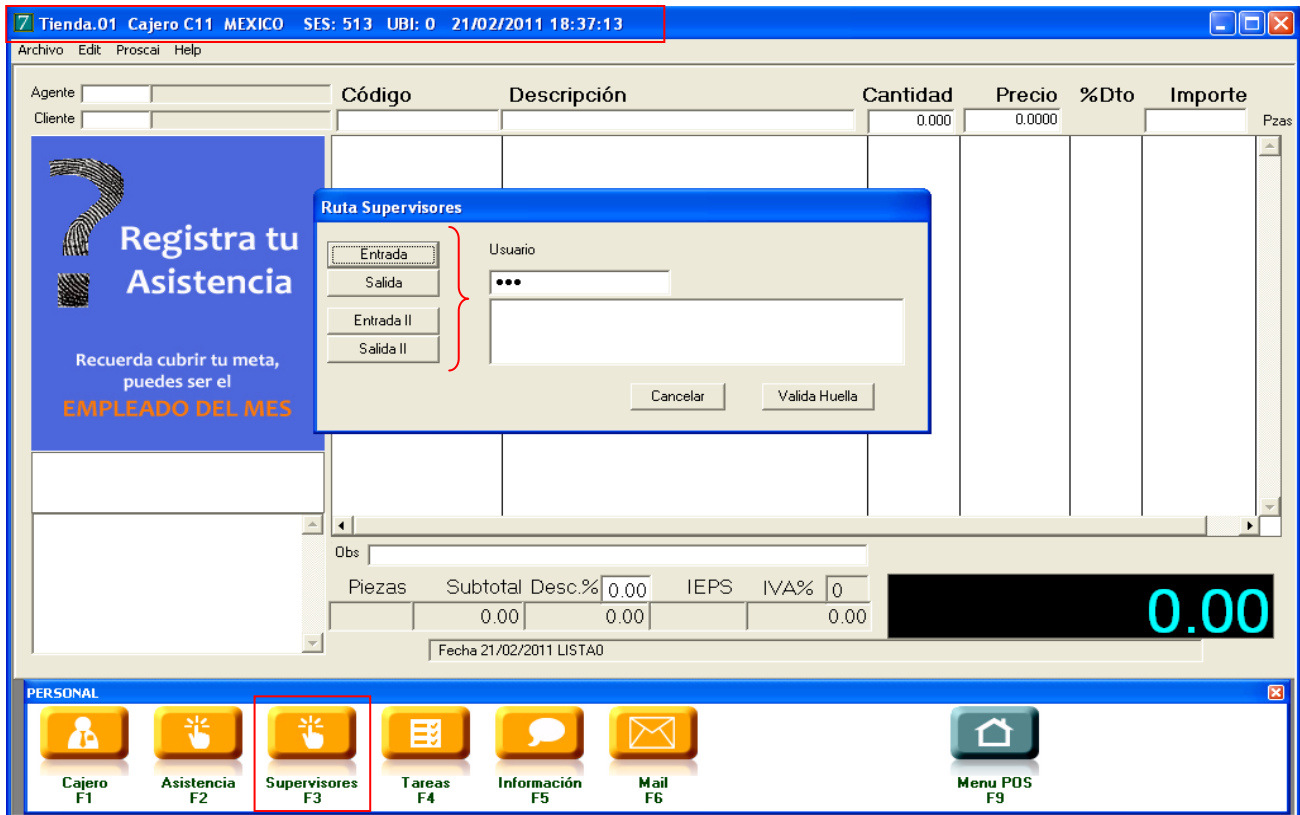
10. Oprima **OK**. Observe que en la parte baja de al ventana aparece el detalle que registró.



Registro de Asistencia para Supervisores

Cuando el supervisor llegue a la tienda, podrá registrar su asistencia, e incluso validar su huella digital (módulo anexo).

1. Seleccionar el comando **Supervisores** del menú **Personal**.
2. En la ventana que se despliega, registrar la **clave de usuario** y oprimir el botón **Entrada**.



De esta forma registrar la hora de entrada.

3. Cuando el supervisor se retire, nuevamente registra la **clave de usuario** y oprime le botón **Salida**.

Con esto concluye el manual operativo de punto de venta. Ahora cuenta con los conocimientos necesarios para utilizarlo con las características que su empresa desee implementar.

Le deseamos buena suerte para su labor cotidiana.