

PROSCAI PUNTO DE VENTA

Manual de Configuración de base de datos POS



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.proscai.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 Proscai, 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

CONFIGURACIÓN DE PUNTO DE VENTA PROSCAI	5
COMPORTAMIENTOS PARA PUNTO DE VENTA	5
DEFINICIÓN Y REGISTRO DE PARÁMETROS	8
REGISTRAR FORMAS DE PAGO Y TIPOS DE MOVIMIENTO	12
ALTA DE ALMACENES.....	21
ALTA DE USUARIOS Y SUPERVISORES.....	26
REGISTRO DE HUELLA DIGITAL DE USUARIOS	29
CARACTERÍSTICAS PARA TIENDAS.....	31
ULTIMO CORTE Y FECHA DE TRABAJO	31
MÁXIMO EFECTIVO EN TIENDA.....	33
CAJA INDEPENDIENTE.....	34
PRESUPUESTOS	36
DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	38
DÓLARES COMO FORMA DE PAGO 2.....	38
PUNTOS COMO FORMA DE PAGO 7.....	40
ALTA DE CLIENTES.....	42
<i>a) Alta desde el módulo Clientes.....</i>	<i>42</i>
<i>b) Alta de clientes al vuelo.....</i>	<i>43</i>
<i>c) Alta de clientes en POS, menú Consultas</i>	<i>45</i>
MONEDERO ELECTRÓNICO A@A	46
CERTIFICADOS DE REGALO	46
TARJETAS PARA DEVOLUCIÓN Y CAMBIOS	50
TARJETAS O VALES DE CONVENIO A@B.....	52
APARTADOS	58
REGISTRO DE GASTOS.....	60
MANEJO DE VALORES.....	63
REDONDEO	66
PREGUNTA ESTADÍSTICA AL FINAL DE LA VENTA	69
APARADORES	71
COMPOSTURA	74
FOTOS.....	78
LOGOTIPOS DE LA EMPRESA	78
FOTO DE PRODUCTOS	79
OTRAS FOTOS PARA MENSAJES EN PUNTO DE VENTA.....	81
FOTOS DE CLIENTES	82

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	84
TAREAS.....	84
INFORMACIÓN PARA MENSAJES ESPECIALES	85
<i>Mensajes escritos</i>	85
<i>Imágenes del menú información</i>	87
MAIL.....	89
MENSAJE A CAJEROS AL GENERAR UN TICKET	92
FRAUDE EN CAJAS DE PUNTO DE VENTA	94

Configuración de Punto de venta Procai

Este manual describe las diferentes características que puede implementar en sus tiendas, sus procesos de configuración, el registro de parámetros así como la activación de comportamientos en su base de datos, para que funcione el punto de venta de acuerdo a sus necesidades.

Se incluirán todas las características que permite el sistema para que, de acuerdo a los procedimientos de sus tiendas, implementen las características que más les convengan.

La forma de trabajo detallada de estos procedimientos se encuentra descrita en el *Manual Operativo de POS*, sin embargo para facilitar la implementación de las características se hace referencia al tema de dicho manual.

Comportamientos para Punto de venta

De acuerdo a sus necesidades, active los comportamientos POS que requiera.

1. Del menú **Datos Generales**, seleccione el comando **Comportamientos**.

Descripción de cada comportamiento

Comp.	Descripción
33	No imprimir en punto de venta. Este comportamiento es útil para realizar pruebas y conocer el funcionamiento del sistema. Evita la impresión de tickets generados en las pruebas, el desperdicio de papel y hasta los mensajes de error al no encontrar la impresora predeterminada.
70	Impresión de POS a portapapeles (Terminal Server). Si utiliza Punto de Venta y además Terminal Server, puede hacer que los reportes que se impriman con este comportamiento activo, se vayan automáticamente a portapapeles para que posteriormente, con ayuda del SIP se puedan mandar al puerto configurado para su impresión.
77	Diario de ventas en ticket. Con este comportamiento activo, el reporte de Diario de Venta emitido desde el módulo de Punto de Venta será impreso en formato de ticket y en la impresora específica.
80	Aceptar Puntos de cliente como forma de pago 7. Previa configuración, el sistema genera puntos sobre las ventas realizadas y los va acumulando en el cliente. Con este comportamiento activo permite que en sus tiendas se acepte el pago del ticket con los puntos acumulados por el cliente. Requiere configurar cuantos pesos conforman un punto.
83	Usar la segunda forma de pago como dólares. Al activar este comportamiento y previa configuración, el Sistema abre un campo en la ventana de Punto de Venta para poder manejar dólares. En este campo se captura el importe en dólares que entrega el cliente y el Sistema lo convertirá a pesos, en base al tipo de cambio establecido (capturado previamente en Datos Generales).
88	Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorización. Este comportamiento no le permite al cajero recibir o realizar devoluciones en punto de venta sin clave de autorización.
89	Factura del día folio por tienda. Le permite asignar un número de folio inicial independiente, para facturar por tiendas.

Comp.	Descripción
92	Pregunta de estadística al final de la venta. Previamente se registran unas preguntas y una serie de posibles respuestas. Al momento de generar un ticket en punto de venta, aparece una ventana con esa información y es necesario registrar la respuesta del cliente para terminar el ticket. Con esos datos podrá obtener resultados estadísticos de venta.
98	Alta código Zapatería. Si maneja zapaterías, active este comportamiento. Una forma común de trabajo en el ámbito del calzado es el registro de modelos donde se incluye el código del proveedor y un consecutivo de los productos, más la talla en la que se ofrecen. Al momento en que cambia el color, el acabado, la corrida de tallas y/o el precio, se deberá crear un nuevo lote (conocido en Proscái como un código “padre”). Esto facilitará el manejo de la información y el análisis por modelo. NT 184
100	Apartados en POS. Permite manejar Apartados como una forma de pago específica.
101	No vender si no hay corte de caja del día anterior. Para garantizar que cada día se realice el corte de caja correspondiente, este comportamiento valida su existencia antes de iniciar un ticket nuevo del día siguiente. En caso de no haberse realizado, no le permite continuar hasta generarlo.
102	Tiendas de 3 dígitos. Aumenta a 3 caracteres numéricos la longitud del código de la tienda. Este comportamiento será necesario para aquellos clientes que ya cuenten o estimen un crecimiento de más de 99 tiendas, por ellos desde la configuración inicial se estima el uso de 3 caracteres para definir el código de las tiendas: 001, 002, 003 ...
103	Fotos Leer fotos JPG del folder de fotos. Este comportamiento le indica al sistema que busque las fotos de los productos que deben estar en formato jpg, en la carpeta Fotos. Esto agiliza la carga de la imagen al momento de la venta y consulta.
104	Vendedor obligatorio. Para que siempre, todos sus tickets requieran y registren al vendedor responsable de la venta, será necesario activar este comportamiento.
107	P.O.S. 2010 Activa la nueva imagen de Punto de venta 2010, dejando inactivo el anterior.
110	Código postal obligatorio en POS. Le solicita que el cliente registrado cuente con su código postal correspondiente, para fines estadísticos.
111	Una lista de precios por tienda. Permite establecer una de las 10 listas de precios específica para cada tienda.
112	Corte de caja por tienda y no por cajero. Este comportamiento activo permite generar un solo corte de caja, aun cuando estén registrados varios cajeros.
113	No sumar productos iguales en punto de venta. Esta mecánica permite manejar productos iguales de manera individual para el control de promociones
114	Localización de clientes=F para franquicias. Este comportamiento permite el manejo de factura-traspaso para franquicias.
115	Lista de precios de la tienda y no del cliente. Con este comportamiento se garantiza que la lista de precios que se utilice para las ventas, sea la asignada a la tienda sin considerar las particularidades de los clientes.

2. Active los comportamientos que vaya a utilizar.

Por el momento, para este ejemplo activaremos los siguientes comportamientos.

ID	POS	Comportamiento	Estado
33	POS	No imprimir en punto de venta.	<input type="checkbox"/>
70	POS	Impresión de POS a portapapeles (Terminal Server)	<input type="checkbox"/>
77	POS	Diario de ventas en tiket	<input type="checkbox"/>
80	POS	Aceptar puntos de cliente como forma de pago ?	<input checked="" type="checkbox"/>
83	POS	Usar la segunda forma de pago como dolares	<input checked="" type="checkbox"/>
88	POS	Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorizacion	<input type="checkbox"/>
89	POS	Factura del dia folio por tienda	<input type="checkbox"/>
92	POS	Pregunta de estadística al final de la venta	<input checked="" type="checkbox"/>
98	POS	Alta codigos Zapateria	<input type="checkbox"/>
100	POS	Apartados en POS	<input checked="" type="checkbox"/>
101	POS	No vender si no hay corte de caja del dia anterior	<input type="checkbox"/>
102	POS	Tiendas de 3 digitos	<input type="checkbox"/>
104	POS	Vendedor obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>
107	POS	P.O.S. 2010	<input checked="" type="checkbox"/>
110	POS	Codigo postal obligatorio en POS	<input type="checkbox"/>
111	POS	Una lista de precios por tienda	<input type="checkbox"/>
112	POS	Corte de caja por tda y no por cajero	<input type="checkbox"/>
113	POS	No sumar productos iguales en punto de venta	<input type="checkbox"/>
114	POS	Localizacion de clientes=F para franquicias	<input type="checkbox"/>
115	POS	Lista de precios de la tienda y no del cliente	<input type="checkbox"/>

3. Oprima OK. El sistema se reiniciará.

Definición y registro de Parámetros

Una vez que defina los **parámetros** a utilizar, deberá configurar la base de datos con dicha información. Esta configuración sólo se hace la primera vez.

1. Vaya al módulo **Datos Generales**.
2. Del menú **Datos Generales** seleccione el comando **Catálogos** y elija la opción **Parámetros**.
3. Seleccione del lado derecho de la ventana, el Módulo **Ventas y compras**.
4. Del grupo de parámetros elija el botón **Definir**.
5. Registre el **título** de los parámetros, es necesario que los primeros 5 vayan en el orden indicado, porque se utilizan para rutinas específicas:
 - 1 Agente o Vendedor
 - 2 Cajero
 - 3 Tienda
 - 4 Día
 - 5 Horario

6. Oprima **OK**.
7. Reinicie Proscal y regrese a esta ventana.

8. Registre a sus **AGENTES**, para ello oprima el botón **Alta**.

Parámetros

Modulos: **Ventas y compr**

Grupo de parametro: **AGENTE**

Número: 11

Nombre: OLGA DIAZ

Razón social:

Dirección: LOPEZ VELARDE 45

Colonia:

Cd. y Edo.: MEXICO, D.F.

Teléfonos: 345-45-45 R.F.C.:

e-Mail:

Observaciones:

Comi/Venta: 3.00 Pago: 0.00 Cia.: 0

Saldo anterior: 0.00 Padre: Columna: 0 Comisiones por Volumen:

Saldo: 0.00 % IVA: 0.00 Retencio: 0.00

Crédito: 0.00 Disponible: 0.00

Horas: 0 Tipo: Ambos Ventas Compras Contabilidad Sucursales POS

Porcentaje de pago de comision por retraso:

Días: 0 0 0 0 0 0 0

%: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Siguiente: Anterior Encuentra

Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto

Alta: Entrada: Salida: Dias laborados: 0

Sueldo diario: 0.00 Deducciones: 0.00

Puesto:

CURP: IMSS

Friedman:

	%	Fijo
Rojo	0.0000	0
Negro	0.0000	0
Estrella	0.0000	0
S. Estrella	0.0000	0

Además de su código y datos personales, le permite registrar porcentajes de comisión. En la parte inferior de la ventana podrá registrar algunos datos solamente informativos de sus agentes.

9. Ahora dé de alta a sus **CAJEROS**.

Parámetros

Modulos: **Ventas y compr**

Grupo de parametro: **CAJERO**

Número: C11

Nombre: CAJERO 11

Razón social:

Dirección:

Colonia:

Cd. y Edo.:

Teléfonos: R.F.C.:

e-Mail:

Observaciones:

Comi/Venta: 0.00 Pago: 0.00 Cia.: 0

Saldo anterior: 0.00 Padre: Columna: 1 Comisiones por Volumen:

Saldo: 0.00 % IVA: 0.00 Retencio: 0.00

Crédito: 0.00 Disponible: 0.00

Horas: 0 Tipo: Ambos Ventas Compras Contabilidad Sucursales POS

Porcentaje de pago de comision por retraso:

Días: 0 0 0 0 0 0 0

%: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Siguiente: Anterior Encuentra

Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto

Alta: Entrada: Salida: Dias laborados: 0

Sueldo diario: 0.00 Deducciones: 0.00

Puesto:

CURP: IMSS

Friedman:

	%	Fijo
Rojo	0.0000	0
Negro	0.0000	0
Estrella	0.0000	0
S. Estrella	0.0000	0

Continuará dando de alta los parámetros de DIA y HORARIO.

10. Vaya nuevamente a la ventana **Parámetros**.
11. Elija el parámetro **Día**.
12. Registre los 7 días con base en la siguiente tabla.

Número	Nombre
1	Lunes
2	Martes
3	Miércoles
4	Jueves
5	Viernes
6	Sábado
7	Domingo

Quedando de la siguiente manera.

The screenshot shows the 'Parámetros' configuration window. On the left, under 'Modulos', 'Ventas y compr' is selected. In the 'Grupo de parametro:' section, 'DIA' is highlighted with a red box. The main area shows the configuration for parameter number 1, named 'Lunes'. The 'Alta' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'DIA' button in the sidebar to the 'Número' field.

13. Ahora registre los Horarios de servicio.

Para registrar la información de este parámetro, puede serle de utilidad la siguiente tabla.

8 = de 8:00 a 8:59 AM	16 = de 16:00 a 16:59 PM
9 = de 9:00 a 9:59 AM	17 = de 17:00 a 17:59 PM
10 = de 10:00 a 10:59 AM	18 = de 18:00 a 18:59 PM
11 = de 11:00 a 11:59 AM	19 = de 19:00 a 19:59 PM
12 = de 12:00 a 12:59 PM	20 = de 20:00 a 20:59 PM
13 = de 13:00 a 13:59 PM	21 = de 21:00 a 21:59 PM
14 = de 14:00 a 14:59 PM	22 = de 22:00 a 22:59 PM
15 = de 15:00 a 15:59 PM	23 = de 23:00 a 23:59 PM

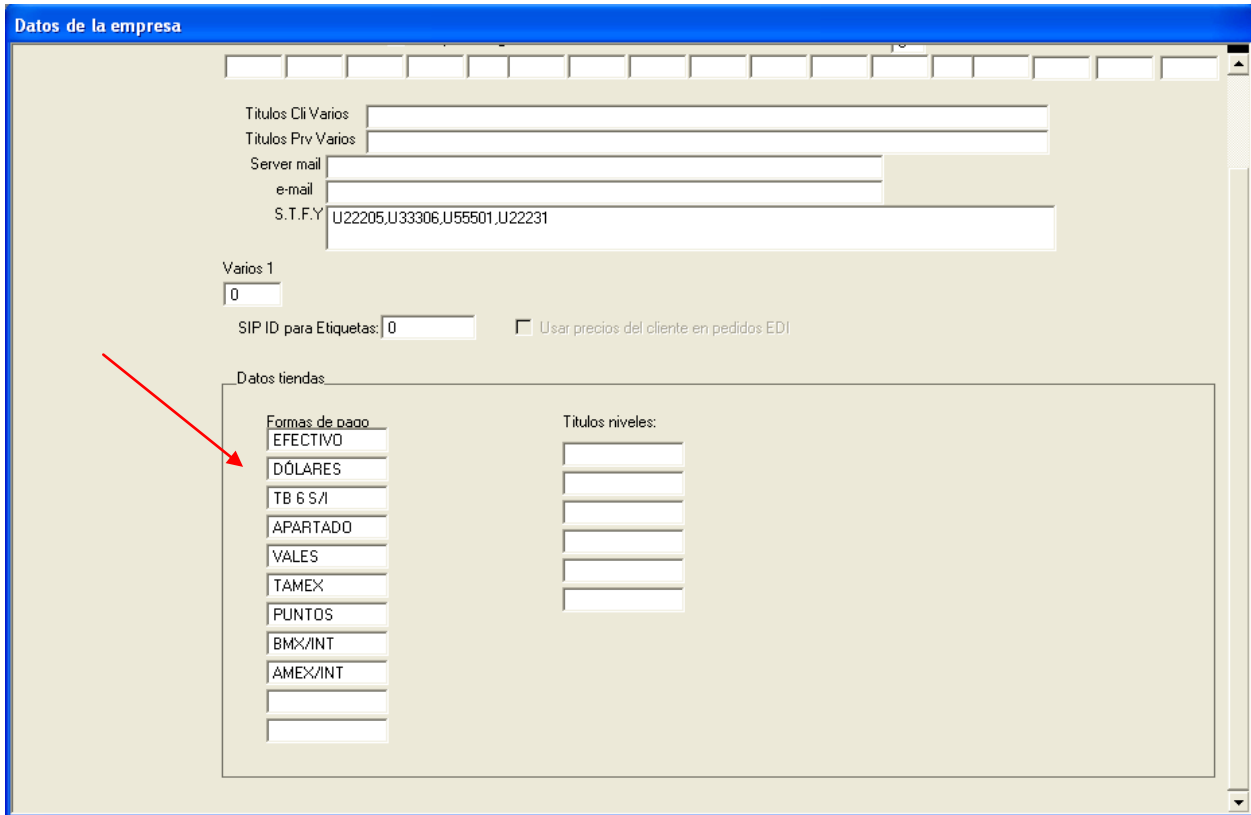
Quedando de la siguiente manera.

El formato de la hora es de 24.

Registrar formas de pago y tipos de movimiento

Lo primero que se necesita es definir las formas de pago que va a utilizar, es importante señalar que existen algunas formas “reservadas”, es decir que si manejará esas características, deberá considerarlas y además será necesario activar algunos comportamientos.

1. Vaya al módulo **Datos Generales**.
2. Defina y registre en la ventana Datos de la empresa, las **Formas de pago** a utilizar.



Existen varias formas de pago reservadas, si usted maneja:

La 1	Efectivo
La 2	Dólares. Requiere activar el comportamiento 83 e indicar el tipo de cambio correspondiente.
La 4	Apartados.
La 5	Vales y Tarjetas de convenio.
La 7	Puntos. Requiere activar el comportamiento 80 y registrar el número de puntos que otorgará por cada peso.
La 5 y 10	Verifone (desarrollo especial)

3. Ahora dé de alta los **tipos de movimiento referentes a las formas de pago:**

PA: Forma de Pago 1 (Este tipo de movimiento viene dado de alta por default)

PB: Forma de Pago 2

PC: Forma de Pago 3

PD: Forma de Pago 4

PE: Forma de Pago 5

PF: Forma de Pago 6

PG: Forma de Pago 7, etc., de acuerdo a las formas que registre.

Todos estos tipos de movimientos afectan CxC/CxP con -1.

Si cuenta con el módulo de **Contabilidad**, cada uno de estos nuevos tipos de movimiento, deberán llevar marcada la opción Del tipo de movimiento y registrada la cuenta contable correspondiente a la que se aplique en el momento de ingresar un pago.

4. También es necesario dar de alta los siguientes tipos de movimiento:

PV : Ventas. Aquí se acumularán las ventas en bruto, es decir, sin IVA. Si tiene cuenta de **contabilidad**, regístrela también.

PW : Totalizador de IVA. Aquí se acumula lo propio al IVA de todas las cuentas.

Para **Contabilidad**, se registra la cuenta de IVA de Ventas.

T : Ticket. El tipo de movimiento Ticket le permitirá emitir los tickets de compra correspondientes. De esta manera solamente será un consecutivo general para todas sus tiendas.

Si desea llevar un consecutivo específico en cada tienda, deberá registrarlos. Estando en el tipo de movimiento **Ticket**, oprima simultáneamente las teclas **Ctrl + Cambio**. Esto desplegará la ventana **Edición de folios**.

Clave	No. Actual	No. Final	No. Aprobación
T00	1234		
T01	487		
T02	165		
T03	141		
T04	200		
T05	158		
T06	9		
T07	8		
T08	600		
T09	11		

En el campo Clave registre el número de la tienda.

En la columna No. Actual el número a partir del cual iniciará la numeración en esa tienda.

H : Corte de caja y Gastos. Con este tipo de movimiento se registran los gastos ocasionados por la tienda que se paguen desde mostrador, así como el Corte de caja.

Tipos de movimiento

Tipo	H				Siguiente
Descripción	GASTOS TIENDA				Anterior
Número	14	Ultimo folio	0	Ceros jst.	0
I.V.A.	Normal	Frontera	Exportación	Ret fletes	Ret ISR
	0.00	0.00	0.00	0.00	0
Afecta CxC/CxP	-1				
Afecta Inventarios	0				
Afecta Agente	0				
Afecta Ventas/Compras	-1				
Afecta Bancos	0				
Afecta Plazo r.	0				
Formato	RFATIKET4	<input type="checkbox"/> Ad Hoc		Almacen:	
Largo	10.00	Separación	0.00	<input checked="" type="checkbox"/> NO RELLENAR	Titulos
Margen sup.	0.00	Margen inf.	0.00	<input type="checkbox"/> Acepta traspasos	Comentarios
Caracteres antes				Copias:	0
Caracteres despues					
Imprimir en:				Imp. adicionales...	
<input checked="" type="radio"/> Default	<input type="radio"/> MODEM	<input type="radio"/> PRINTER	<input type="radio"/> LPT1:	<input type="radio"/> COM1:	<input type="radio"/> LPT2:
<input checked="" type="radio"/> Primaria	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="radio"/> Del tipo de movimiento			
Modulos permitidos:	<input type="radio"/> CXC	<input type="radio"/> Inv.	<input type="radio"/> Ped.	<input type="radio"/> Fact.	<input type="radio"/> CxP
	<input type="radio"/> O.C.	<input type="radio"/> Recep.	<input type="radio"/> Prod.	<input type="radio"/> Bcs	<input type="radio"/> Cont.
Multicia	<input checked="" type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4
CFD:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Factura	<input type="radio"/> Nota de Débito	<input type="radio"/> Nota de Crédito	
Texto 1				Longitud de la serie	0
Usuarios					

Si maneja **Contabilidad**, marque la opción Primaria para que cada gasto tenga la cuenta correspondiente.

5. Y por último, dará de alta los tipos de movimiento (J) e (I) y sus afectaciones, que le permitirá realizar traspasos.

J: Traspasos (Envío)

Tipos de movimiento

Tipo: **J** Descripción: **TRASPASO ENVIO**

Número: 6 Último folio: 0 Ceros jst: 0

I.V.A. Normal: 0.00 Frontera: 0.00 Exportación: 0.00 Ret fletes: 0.00 Ret ISR: 0

Afecta Cx/CxP: 0
 Afecta Inventarios: -1
 Afecta Agente: 0
 Afecta Ventas/Compras: -1
 Afecta Bancos: 0
 Afecta Plazo r.: 0

Formato: RFATIKET3A Ad Hoc: Almacen: Titulos:

Largo: 10.00 Separación: 0.00 NO RELLENRF: Comentarios:

Margen sup.: 0.00 Margen inf.: 0.00

Caracteres antes: Acepta traspasos: Copias: 0

Caracteres despues:

Impimir en: Imp. adicionales...

Default: MODEM PRINTER LPT1: COM1: LPT2: COM2:

Primaria: Secundaria: Del tipo de movimiento:

Modulos permitidos: CXC Inv. Ped. Fact. CxP O.C. Recep. Prod. Bcs Cont.

Multicia: 0 1 2 3 4 5

CFD: No Factura Nota de Débito Nota de Crédito Longitud de la serie: 0

Texto 1: Texto 2:

Usuarios:

I: Traspasos (Recibo)

Tipos de movimiento

Tipo: **I** Descripción: **TRASPASO RECIBO**

Número: 0 Último folio: 0 Ceros jst: 0

I.V.A. Normal: 0.00 Frontera: 0.00 Exportación: 0.00 Ret fletes: 0.00 Ret ISR: 0

Afecta Cx/CxP: 0
 Afecta Inventarios: 1
 Afecta Agente: 0
 Afecta Ventas/Compras: 1
 Afecta Bancos: 0
 Afecta Plazo r.: 0

Formato: Ad Hoc: Almacen: Titulos:

Largo: 10.00 Separación: 0.00 NO RELLENRF: Comentarios:

Margen sup.: 0.00 Margen inf.: 0.00

Caracteres antes: Acepta traspasos: Copias: 0

Caracteres despues:

Impimir en: Imp. adicionales...

Default: MODEM PRINTER LPT1: COM1: LPT2: COM2:

Primaria: Secundaria: Del tipo de movimiento:

Modulos permitidos: CXC Inv. Ped. Fact. CxP O.C. Recep. Prod. Bcs Cont.

Multicia: 0 1 2 3 4 5

CFD: No Factura Nota de Débito Nota de Crédito Longitud de la serie: 0

Texto 1: Texto 2:

Usuarios:

Para realizar **cortes de caja** es necesario dar de alta los bancos (como servicios) en el módulo Inventarios, a los cuales se aplicarán los depósitos según las cuentas.

- Vaya al módulo Inventarios y dé de alta las cuentas. Para este ejemplo en la cuenta ZEFECBANCO se acumulará el efectivo.

The screenshot shows the 'Catálogo de productos' form for 'ZEFECBANCO'. The 'Código' field is 'ZEFECBANCO' and the 'Descripción' is 'EFECTIVO BANCOMER'. The 'Unidad' is set to 'M.P.' and 'Familia' is empty. The 'Tipo' is 'Servicio'. The 'Cta. Primaria' is '1102001'. The 'Cta. Costo vts' is empty. The 'Acumulados' section shows 'Ultima Compra' as 0.00, 'Venta' as 0.00, 'Asignado' as 0.00, 'Confirmado' as 0.00, 'Pedido/Cot' as 0.00, 'Ordenado/Cot' as 0.00, 'Stock actual' as 0.00, 'Anterior' as 0.00, 'Acumulado' as 0.00, 'Anterior' as 0, 'Acumulado' as 0, 'Stk. pzas' as 0, 'Alta' as 0, and 'Baja' as 0.

No olvide registrar su cuenta contable correspondiente.

- Para las ventas a crédito se registrará ZBANAMEX1.

The screenshot shows the 'Catálogo de productos' form for 'ZBANAMEX1'. The 'Código' field is 'ZBANAMEX1' and the 'Descripción' is 'BANAMEX CREDITO'. The 'Unidad' is set to 'M.P.' and 'Familia' is empty. The 'Tipo' is 'Servicio'. The 'Cta. Primaria' is '1102001'. The 'Cta. Costo vts' is empty. The 'Acumulados' section shows 'Ultima Compra' as 0.00, 'Venta' as 0.00, 'Asignado' as 0.00, 'Confirmado' as 0.00, 'Pedido/Cot' as 0.00, 'Ordenado/Cot' as 0.00, 'Stock actual' as 0.00, 'Anterior' as 0.00, 'Acumulado' as 0.00, 'Anterior' as 0, 'Acumulado' as 0, 'Stk. pzas' as 0, 'Alta' as 0, and 'Baja' as 0.

Ahora dará de alta los conceptos en donde se registrarán los porcentajes de comisión que le cobra el banco por manejo de sus cuentas y la cuenta para el IVA de la comisión.

8. Registre ZBANAMEX1A, para las comisiones que le cobra el banco.

Catálogo de productos

Acciones

Almacenes
Alta CT
Bloquear
Clasificar
Descr. ext.
% Descuentos cli
% Descuentos prv
Otros
Foto
Inv. CT
Precios
SKUs

Compras/Prod

Alternos
Componentes
Especific.
Imposición
Lotes
UEPS / PEPS

Catálogo de productos

Código: ZBANAMEX1A
Descripción: COMISION CREDITO
Unidad: [] Familia: [] Color y talla: [] Foto: []
M.P.: [] P.T.: [] Juego: [] Ensamble: [] Servicio:

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	3.0000	0
Precio 2	0.0000	0
Precio 3	0.0000	0

Costos		Moneda
Promedio 4	0.0000	
Ultimo 5	1.5000	
Anterior 6	0.0000	0
Advalorem	0.00	

Cuentas / Info. Almacen

Mínimo: 0 Máximo: 0
Localización: []
EAN: 1146
UPC: []
Cta. Primaria: 6203002 Cta. Sec.: []
Cta. Costo vts: []

Acumulados

Ultima Compra: []
Venta: []
Asignado: 0.00
Confirmado: 0.0000
Pedido/Cot: 0.00 | 0
Ordenado/Cot: 0.00 | 0
Stock actual: 0.0000
Anterior: 0.0000
Acumulado: 0.0000
Anterior: 0
Acumulado: 0
Stk. pzas: 0
Alta: []
Baja: []

El hecho de agregar una letra **A** al código anterior es para ligar ambas cuentas. Anote el porcentaje de comisión que le cobran, en la lista 1 y la cuenta contable correspondiente.

9. Registre ZBANAMEX1B, que es donde indicará el IVA de la comisión.

Catálogo de productos

Acciones

Almacenes
Alta CT
Bloquear
Clasificar
Descr. ext.
% Descuentos cli
% Descuentos prv
Otros
Foto
Inv. CT
Precios
SKUs

Compras/Prod

Alternos
Componentes
Especific.
Imposición
Lotes
UEPS / PEPS

Catálogo de productos

Código: ZBANAMEX1B
Descripción: IVA CREDITO
Unidad: [] Familia: [] Color y talla: [] Foto: []
M.P.: [] P.T.: [] Juego: [] Ensamble: [] Servicio:

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	15.0000	0
Precio 2	0.0000	0
Precio 3	0.0000	0

Costos		Moneda
Promedio 4	0.0000	
Ultimo 5	7.5000	
Anterior 6	0.0000	0
Advalorem	0.00	

Cuentas / Info. Almacen

Mínimo: 0 Máximo: 0
Localización: []
EAN: 1147
UPC: []
Cta. Primaria: 1105002 Cta. Sec.: []
Cta. Costo vts: []

Acumulados

Ultima Compra: []
Venta: []
Asignado: 0.00
Confirmado: 0.0000
Pedido/Cot: 0.00 | 0
Ordenado/Cot: 0.00 | 0
Stock actual: 0.0000
Anterior: 0.0000
Acumulado: 0.0000
Anterior: 0
Acumulado: 0
Stk. pzas: 0
Alta: []
Baja: []

10. Anote el porcentaje de IVA de la comisión, en la lista 1.

11. Y así sucesivamente, registre todas sus cuentas.

NOTA: El hecho de registrar estos servicios con Z al inicio, es simplemente con la finalidad de que todos estos servicios se agrupen al final del catálogo de productos.

A continuación le presentamos un ejemplo de posibles cuentas:

ZEFECBANA	EFECTIVO BANAMEX
ZBANAMEX1	BANAMEX CREDITO
ZBANAMEX1A	COMISION CREDITO
ZBANAMEX1B	IVA CREDITO
ZBANAMEX2	BANAMEX DOCE MESES SIN INTERESES
ZBANAMEX2A	COMISION BANAMEX DOCE MESES SIN I...
ZBANAMEX2B	IVA BANAMEX DOCE MESES SIN INTERESES
ZBANAMEX3	BANAMEX DEBITO
ZEFECBANCO	EFECTIVO BANCOMER
ZBANCOMER	BANCOMER CREDITO
ZBANCOMERA	COMISION CREDITO
ZBANCOMERB	IVA CREDITO
ZAEXPRESS	AMERICAN EXPRESS
ZAEXPRESSA	COMISION AE
ZAEXPRESSB	IVA AE
ZAEXD/INT	AMERICAN EXPRESS DOCE MESES SIN IN...
ZAEXD/INTA	COMISION AE DOCE MESES
ZAEXD/INTB	IVA A DOCE MESES

12. Si va a contar con algún **Servicio de traslado de valores**, es necesario que también lo dé de alta como servicio en el catálogo de productos.

Alta de Almacenes

A continuación se describe cómo dar de alta sus tiendas.

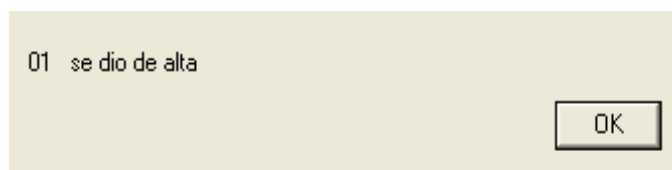
1. Seleccione del menú **Datos Generales**, el comando **Catálogos**, la opción **Almacenes**.
2. Oprima el botón **Alta**.
3. Registre su tienda **1**.

Asigne el Centro de Distribución, si maneja más de uno.

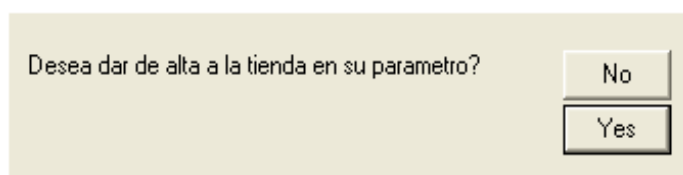
Al momento de oprimir OK, el sistema le pregunta si desea que se dé de alta el cliente de mostrador.

4. Conteste **SI**.

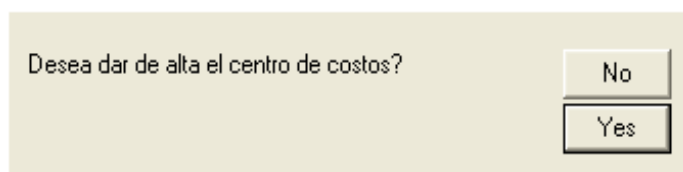
Y le indica que se dio de alta.



5. Oprima **OK**.
6. Conteste que **Si** desea que se de alta a la **tienda en su Parámetro**.

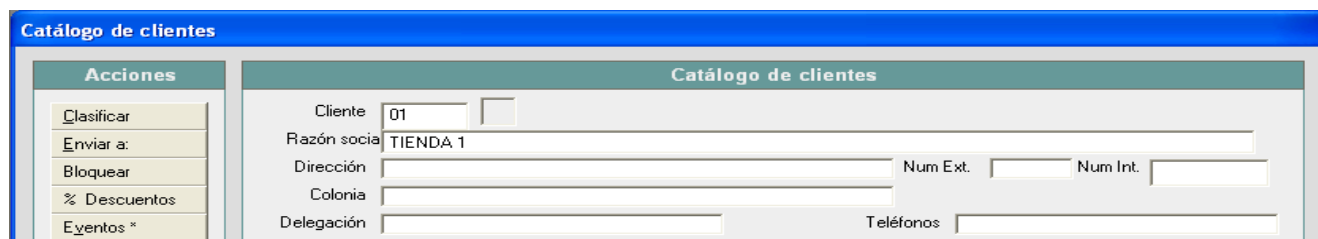


7. Para **Contabilidad**, conteste que **Si** desea dar de alta el Centro de costo.



Con esta mecánica el sistema simplificó gran parte de la configuración de sus tiendas. En estos momentos, va a configurar las formas de pago, registrarlas en la tienda 1 y posteriormente dará de alta las otras tiendas de una forma más sencilla, es decir, tomando datos de los ya registrados en la tienda 1.

8. Ahora vaya al módulo **Cientes** y busque la **Tienda 01**. (Recuerde que se generó cuando dio de alta el almacén).



9. Registre los datos de la tienda.

Catálogo de clientes

Acciones

- Clasificar
- Enviar a:
- Bloquear
- % Descuentos
- Eventos *
- Sucursales
- Foto
- Contactos

Catálogo de clientes

Cliente: 01

Razón social: VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO

Dirección: FRESAS Num Ext: 1234 Num Int:

Colonia: CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO AREA 2

Delegación: CUAUHTEMOC Teléfonos: 678-79

Ciudad: MEXICO Fax: 678-93

Estado: D.F. C. P.: 06010 País: Web:

Contacto: LUIS MARTINEZ e-mail:

R.F.C.: FER-7543211-AGU Sucursal: CURP:

Condiciones

Lista: 1 1 MAYOREO

Descuentos: 0.00 0.00 0.00

Plazo: 0 Desde revisión

Crédito: 0 Cad:

Revisión:

Pagos:

Aplicar a:

Alta:

Cta. cont.: 1104001

Acumulados

Plazo real: 0

Ultima compra:

Ultimo pago:

Ultimo pedido:

Baja:

Saldo anterior:

Saldo actual:

C. Disponible:

Acumulado:

10. Oprima el botón **Eventos**.

11. Registre las formas de pago.

Catálogo de clientes

Acciones

- Clasificar
- Enviar a:
- Bloquear
- % Descuentos
- Eventos *
- Sucursales
- Foto
- Contactos

Catálogo de clientes

Cliente: 01 *

Razón social: VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO

7 Eventos

26/03/2010 PAGOS

Nuevo

Cambiar

Eliminar

Machote

Fecha	Título	Recordar	Borrar	Proyecto	Usuario	Alta	Depto
26/03/2010	PAGOS						0

< 12FECEBRANCO1 >
 < 22BRANCOMER2 >
 < 32BRANCOMER13 >
 < 42BRANMEX14 >
 < 52BRANMEX35 >
 < 62REXPRES36 >
 < 72BRANCOMER27 >
 < 82BRANMEX28 >
 < 92REXD/INT9 >

NOTA: El título del evento **siempre** debe registrarlo como **PAGOS**, y debe anotar las cuentas bajo la siguiente dinámica:

<1 + Banco según se dio de alta en inventarios + 1>

↓

(Forma de pago 1, 2 ...)

↘

*BANCO

por lo tanto serán <1ZFECBANCO1> , <2ZBANCOMER2>...

Esto significa que la cuenta 1 que corresponde al efectivo, se cargará a Bancomer efectivo; que la forma de pago 2 se va a la cuenta de BANCOMER crédito y no es necesario registrar aquí la cuenta de la comisión, pues ya quedaron asociadas cuando las dio de alta y automáticamente se restará la comisión; y así sucesivamente según las formas de pago, al momento de generar la póliza de ventas.

Ahora dará de alta la Tienda 2, pero aprovechando algunos de los registros de la Tienda 1.

12. Del menú **Datos Generales** elija las opciones **Catálogos** y enseguida, **Almacenes**.
13. Oprima el botón **Alta** y registre la Tienda 02.

14. Oprima **OK** y confirme que **SI** registre el **Ciente de mostrador**.
15. Oprima **OK** y confirme que **SI** desea que la registre en su **parámetro**.
16. Confirme que **SI** desea el **Centro de Costos**.

17. Ahora oprima el botón **Formas de pago**. Oprima **OK**.

18. Oprima el botón **Carga tda 01** y enseguida **OK**.

The screenshot shows the 'Almacenes' application window. At the top, there are fields for 'Almacén' (02), 'Ciaj' (0), and 'Multi Cia' (2). Below these is the 'Nombre' field with the value '2 SATELITE'. A sidebar on the left contains buttons for 'Acciones', 'Siguiete', 'Anterior', 'Encuentra', 'Alta', 'Cambio' (highlighted with a red box), and 'Formas de pago'. The main window displays a dialog box titled 'Formas de pago' with a 'Banco' section. This section contains a table with columns for 'Banco', 'Forma de Pago', and 'Descripción'. The table lists various banks and their associated payment methods, such as ZEFECBANCO, ZBANCOMER, ZBANCOMER1, ZBANAMEX1, ZBANAMEX3, ZBANAMEX2, ZAEXPRESS, ZBANCOMER2, ZBANAMEX2, ZAEXD/INT, ZAEXD/INT, ZAEXD/INT, ZAEXD/INTA, ZAEXD/INTB, ZAEXPRESS, and ZAEXPRESSA. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Carga tda 01' (highlighted with a red box) and 'Guardar'. Below the dialog box, there are fields for 'Comentario:', 'Sincronizar:' (with radio buttons for 'No', 'TOL', 'SPOS'), 'Lleva' (0), 'Pag' (0), 'Desc' (0), and 'Consecutivo de sustido' (0). There are also fields for 'Depositos:' and 'Referencia:'.

Le carga lo que tiene registrado en Eventos de la tienda 1. E incluso puede modificarlas.

19. Oprima **Guardar** para que las registre en el Cliente Tienda 02 y cierre la ventana.

20. Vaya al **módulo Clientes**, busque la tienda 2 y edite los datos correspondientes.

Como puede ver, la primera parte de esta configuración solamente se hace la primera vez, y posteriormente sólo lo que corresponde al alta de tiendas, cada vez que inaugure una tienda nueva.

Alta de Usuarios y Supervisores

1. Estando en el módulo **Datos Generales** oprima las teclas **Ctrl + U** y observe que se despliega una ventana llamada Usuarios.

Nota: También puede acceder a la ventana por el menú Datos Generales, comando Catálogos, opción Usuarios.

Todos los usuarios de Punto de venta deberán tener en el campo **Grupo** el número **1**, esto les permitirá entrar directamente a su tienda. El grupo 41 está reservado para cajeros de Franquicias.

En el campo **Cía.** se registra la tienda a la que pertenece el usuario. En el caso del **cajero maestro** que tiene acceso a todas las tiendas, es necesario que lo deje en **0**.

2. Oprima el botón **Alta** y llene la ventana como se muestra a continuación.

El campo **Secuencia** es un consecutivo que maneja el sistema. Usted registra el **Código** del usuario, la **Clave** y el **Nombre**; y asigna el **Grupo** y la **Cía**.

Puede además agregar características especiales como no ver costos o saldos.

3. Registre a sus Cajeros y Vendedores.

Usuarios

Acciones

Siguiente
Anterior
Encuentra
Alta
Cambio
Eliminar
Huellas digitales
Reinicia Clave

Secuencia: 7 Status mail Parametro:

Código: 11 Clave: Caduca

Nombre: VENDEDOR 11 OLGA DIAZ

Grupo: 1 Cia: 1 Depto: 0 Multi Cia: 0

Obs:

No ver costos
 No ver saldos
 Solo ver a sus clientes

Imprimir en: SIP ID para Etiquetas: 0

Permitir el acceso a los siguientes Proveedores: (Clasificadores)

Capturas:
Del:
Al:

Nomina:
Tienda: Numero Nomina:
Puesto:

AGENTE
 CAJERO
 TDA
 DIA
 HORARIO
 FRECUENCIA
 FLETE
 CIUDAD
 ESTADO

4. Ahora registre al Cajero Maestro.

Usuarios

Acciones

Siguiente
Anterior
Encuentra
Alta
Cambio
Eliminar
Huellas digitales
Reinicia Clave

Secuencia: 24 Status mail Parametro:

Código: CM Clave: Caduca

Nombre: CAJERO MAESTRO

Grupo: 1 Cia: 0 Depto: 0 Multi Cia: 0

Obs:

No ver costos
 No ver saldos
 Solo ver a sus clientes

Imprimir en: SIP ID para Etiquetas: 0

Permitir el acceso a los siguientes Proveedores: (Clasificadores)

Capturas:
Del:
Al:

Nomina:
Tienda: Numero Nomina:
Puesto:

AGENTE
 CAJERO
 TDA
 DIA
 HORARIO
 FRECUENCIA
 FLETE
 CIUDAD
 ESTADO

Al registrar al **Cajero Maestro** con el número 0 en el campo Cía., se le permite el acceso a todas las tiendas para consultar toda la información de ventas de todas las tiendas, hacer comparativos y acceder al almacén central.

5. También registre a sus supervisores.

Usuarios

Acciones

Siguiete

Anterior

Encuentra

Alta

Cambio

Huellas digitales

Reinicia Clave

Secuencia: 34 Status mail Parametro:

Código: S01 Clave: S01 Caduca:

Nombre: SUPERVISOR 1 NORTE

Grupo: 1 Cia: 0 Depto: 0 Multi Cia: 0

Obs: T01,T03,T04

No ver costos

No ver saldos

Solo ver a sus clientes

Imprimir en: SIP ID para Etiquetas: 0

Permitir el acceso a los siguientes Proveedores: (Clasificadores)

Capturas:

Del:

Al:

Nomina:

Tienda: Numero Nomina:

Puesto:

AGENTE
 CAJERO
 TDA
 DIA
 HORARIO
 FRECUENCIA
 FLETE
 CIUDAD
 ESTADO

Al supervisor se le registra el grupo 0 para tener acceso a todas las tiendas que le toque visitar.

Registro de Huella Digital de usuarios

Contar con el módulo de Huella Digital le permite verificar que son los usuarios que se registran, quienes realmente realizan las actividades correspondientes y para confirmar que efectivamente son ellos.

Lo primero que debe hacer es registrar las huellas de cada uno de sus usuarios, para ello siga las instrucciones descritas a continuación.

1. Ingrese al sistema registrado con la clave de **Administrador**.
2. Vaya al módulo **Datos Generales**.
3. Seleccione del menú **Datos Generales**, el comando **Catálogos** y elija la opción **Usuarios**.
4. Busque a uno de sus usuarios, para este ejemplo será el cajero **C11**.
5. Oprima el botón **Huellas Digitales**.

Huellas digitales

Esto despliega la ventana Registro de Huellas Digitales.

7 Registro de Huellas Digitales [?] [X]

Usuario: C11 - C11

Para registrar una huella digital son necesarias cuatro muestras: se le pedirá poner el mismo dedo cuatro veces.

Huella digital dedo 1: Sin registrar

Huella digital dedo 2: Sin registrar

Huella digital dedo 3: Sin registrar

Huella digital dedo 4: Sin registrar

Se recomienda registrar mínimo 2 dedos de cada usuario.

Observe que en la ventana se le indica de qué usuario se trata.

6. **Coloque el dedo en el lector de huellas digitales hasta que la luz parpadee.**
7. **Repita esta acción por 3 veces más para que se copien las 4 huellas del mismo dedo.**
8. **Oprima el botón Registrar de Huella digital dedo 1, para que queden registradas en el sistema.**
9. **Haga lo mismo con el dedo 2.**
10. **Cierre la ventana.**

A partir de ahora, cada vez que el usuario quiera registrar sus horarios, el sistema además de su clave le solicitará también su huella digital.

Características para Tiendas

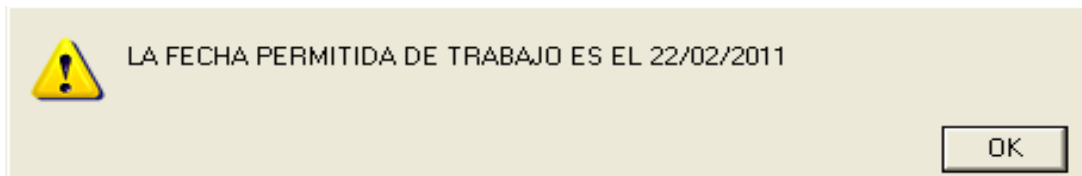
Ultimo corte y fecha de trabajo

Esta característica garantiza la generación del corte de caja al final del día, ya que de no efectuarlo no podrá generar tickets el día siguiente.

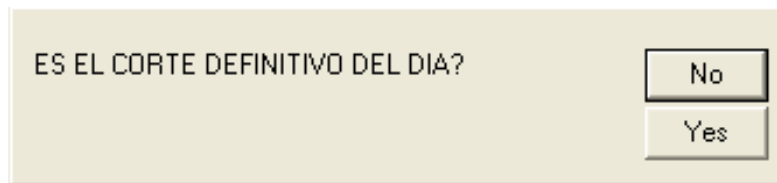
1. Prenda el Comportamiento 101 No vender si no hay corte de caja del día anterior.

A partir del día de activación del comportamiento, el sistema registra la fecha de trabajo y para el día siguiente no le permitirá generar tickets si no hizo corte de caja.

Le mostrará un mensaje semejante al siguiente.



Para poder generar tickets, será necesario modificar la fecha y realizar el corte de caja del día anterior.



Posteriormente le avisará que el corte quedó realizado. Si no modifica la fecha (al día actual), el sistema le enviará otro mensaje semejante al siguiente



Modifique la fecha para que pueda trabajar de forma normal.

- En la ventana **Almacenes**, de Datos Generales, aparece en el almacén correspondiente, la fecha del **último corte** y la **fecha de trabajo**.

Almacenes

Acciones

- Siguiente
- Anterior
- Encuentra
- Alta
- Cambio
- Formas de pago

Almacén: 01 Cia: 0 Multi Cia: 0
 Nombre: MEXICO

Dirección: _____ No. Ext.: _____ No. Int.: _____
 Colonia: _____
 Ciudad: _____
 Municipio: _____
 Estado: _____ C.P.: _____ País: _____ Huso horario: 0
 Encargado: _____ GLN: _____

Centro de Distr.: 1 Es C.D. Zona de reparto: 01 Prioridad: 0 Grupo: _____ Factor sems stk: 0.00 Capacidad: 0 Factor recoger: 0.00 Lista default: 0

Usuarios: _____

Friedman

Lun.	Mar.	Mie.	Jue.	Vie.	Sab.	Dom.	Tot.
% Vts: 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		

P.O.S. : Último corte: 21/02/2011
 Fecha de trabajo: 22/02/2011

Máximo efectivo: 0
 Varios: 0.00 0 Cuota: 0.00

Entrada semana: _____ Sabado: _____ Domingo: _____
 Salida semana: _____ Sabado: _____ Domingo: _____

Stk a \$ vta: 0.00 Stk a \$ costo: 0.00 Stk: 0

Comentario: _____ Sincronizar: No TOL SPDS

Depositos: _____ Referencia: _____

Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo
 Del: _____ Al: _____
 Grupo: 0
 Lleva: 0 Paga: 0 Desccto: 0 %

Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo producto
 Del: _____ Al: _____
 Grupo: _____
 Lleva: _____ Paga: _____ Desccto: _____ %

Consecutivo de surtido: 0

- Si no desea trabajar con esta característica, apague el Comportamiento 101 y borre las fechas registradas en el almacén.

Máximo efectivo en tienda

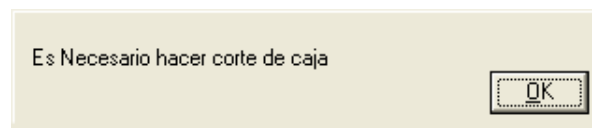
Ahora usted puede determinar el monto máximo de efectivo que se tenga en caja, en cada una de sus tiendas, de tal forma que el sistema le avisa al seguir registrando ventas si sobrepasa ese límite, solicitándole un corte de caja.

1. Del menú **Datos Generales** seleccione el comando **Catálogos** y elija la opción **Almacenes**.
2. Busque la tienda a la cual desea registrarle un máximo de efectivo. Para nuestro ejemplo hemos elegido la tienda **01 MÉXICO**.
3. Oprima el botón **Cambio** y registre en el campo **Máximo efectivo** la cantidad que desee. Para este ejemplo se registró **5000 pesos**.

4. Oprima **OK**.

Para ver el funcionamiento, deben hacerse los tickets suficientes para que se sobrepase el importe registrado.

5. Sobrepasado el límite, el sistema le presentará un cuadro de diálogo en el cual le indica que es necesario realizar corte de caja.



6. Oprima **OK**.

El Sistema le permite hacer la venta.

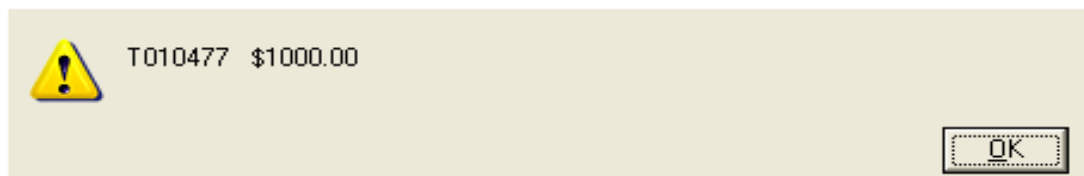
7. Realice el corte de caja que le requiere el sistema, para continuar trabajando de manera normal.

Caja independiente

Útil si desea manejar en sus tiendas varias terminales y una sola caja que cobre todos los tickets generados por diferentes vendedores.

1. Del menú **Datos Generales** seleccione el comando **Catálogos** y elija la opción **Almacenes**.
2. Busque el almacén específico que va a trabajar con caja independiente.
3. Oprima el botón **Cambio** y active la opción **Caja independiente**.

4. Oprima **OK** y vaya a la tienda.
5. Genere un ticket. Automáticamente el **pago se va a CxC**.
6. Al continuar, aparece un cuadro de diálogo donde le indica el número de ticket y el importe del mismo.



7. Indique al cliente el número del ticket para que pase a pagarlo a la caja. Oprima **OK**.

Por su parte, el cajero tiene permanentemente abierta la ventana Caja, donde aparecen todos los tickets generados y de donde seleccionará el del cliente, para aplicar el pago.

8. Del menú **Cortes**, seleccione el botón **Caja o F6**.
9. Localice el ticket generado y opima el botón **Pagar**.
10. El sistema le pide registrar en la forma de pago, la cantidad que entrega.

También le indica el cambio si es el caso.

11. Oprima **OK**. Al generar el recibo de pago, entréguelo al cliente para poder recoger su mercancía.
12. Observe que desaparece de la pantalla el ticket que acaba de cobrar.
13. El botón **Actualizar**, le permite al encargo de la caja, actualizar constantemente su ventana con los nuevos tickets generados.
14. Si desea dar de baja un ticket, solamente debe oprimir el botón **Cancela Documento**.

De esta manera, usted podrá manejar sin dificultad una sola caja en su tienda.

Presupuestos

PROSCAI le facilita monitorear los presupuestos de ventas en cada una de sus tiendas.

1. Del menú **Datos Generales** elija el comando **Catálogos**, la opción **Parámetros**.
2. Oprima el botón del **parámetro 3 TIENDA**.

3. Localizado en la tienda específica, presione el botón **Presupuestos**, localizado en la parte inferior derecha.

En la columna Presupuesto usted registra el presupuesto mensual que tiene la tienda. La columna Acumulado detalla sus ventas del año en curso y la columna Año anterior detalla sus ventas del cierre anterior.

4. Capture su presupuesto en la tercera columna.

	Año anterior	Acumulado	Presupuesto
Enero		22,761.51	70,000.00
Febrero		124,788.30	70,000.00
Marzo		116,877.60	80,000.00
Abril		16,637.90	30,000.00
Mayo		52,655.49	40,000.00
Junio		28,237.20	50,000.00
Julio		38,525.17	60,000.00
Agosto			50,000.00
Septiembre			40,000.00
Octubre		84,056.00	80,000.00
Noviembre		1,125.00	90,000.00
Diciembre		1,161.00	100,000.00

5. Oprima **OK** para que se guarden.
6. Haga lo mismo con cada una de sus tiendas.

Si tuviera ya ventas realizadas, el sistema se las presenta en la columna Acumulado.

7. Posteriormente podrá realizar Consultas.

Suponiendo que ya tiene ventas registradas, podrá ver el detalle de la ventana presupuestos.

8. Del módulo Consultas de POS, oprima el botón Consultas y seleccione la tienda.

9. Oprima ahora el botón Presupuesto. El sistema le presenta la ventana Presupuesto y acumulados.

Presupuesto y acumulados				
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 deacuerdo a los dias transcurridos.

Considerando las columnas Acumulado y Presupuesto, el Sistema presenta la Diferencia en importe y señala el porcentaje de ventas al día.

Diversos procedimientos de trabajo

A continuación describiremos diversos procedimientos independientes que puede implementar con Proscai en sus tiendas.

Dólares como forma de pago 2

Este procedimiento requiere el módulo de Multimonedas.

1. Vaya al módulo **Datos Generales**.
2. Active el **Comportamiento 83**.
3. En la ventana **Datos de la empresa**, registre en la parte inferior la forma de pago 2 para Dólares.

The screenshot shows the 'Datos de la empresa' window. At the bottom, there is a section titled 'Datos tiendas'. Inside this section, there are two columns: 'Formas de pago' and 'Títulos niveles'. The 'Formas de pago' column contains a list of payment methods: EFECTIVO, DOLARES, TB 6 S/I, APARTADO, VALES, TAMEX, PUNTOS, BMX/INT, AMEX/INT, and two empty rows. A red arrow points to the 'DOLARES' option. The 'Títulos niveles' column contains five empty input fields.

4. En la misma ventana a través del botón **Monedas**, se registre la moneda y el tipo de cambio.

The screenshot shows the 'Monedas' window with a table of currencies and their exchange rates. A red arrow points to the 'DOLAR' row.

Moneda	Paridad
PESOS	1.00000000
DOLAR	11.00000000
EURO	12.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000

At the bottom of the window, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

El sistema habilitará el campo Dólar, en las formas de pago de la tienda.

Pago						
Nombre	<input type="text"/>		EFFECTIVO	0.00	PUNTOS	0.00
Dir.	<input type="text"/>	DOLAR	DÓLARES	895.00	BMX/INT	0.00
Cd. Edo.	<input type="text"/>	85.00	TB 6	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	Cx	0.00
Tarjeta.	<input type="text"/>		Cambio	40.00	Saldo	0.00
Vig.	<input type="text"/>		Puntos Acu	417.55	L.C.	0.00
Aut.	<input type="text"/>		T.C.	11.00	Saldo USD	0.00
???						

Al momento de generar un ticket y realizar el pago, en ese campo se registra el importe en dólares que se está recibiendo.

También tiene a la vista el tipo de cambio y le indica cuanto es necesario regresarle al cliente, en pesos, en caso de ser necesario.

Puntos como forma de pago 7

1. Vaya al módulo Datos Generales.
2. Active el **Comportamiento 80**.
3. En la ventana Datos de la empresa registre la séptima forma de pago para PUNTOS.

The screenshot shows the 'Datos de la empresa' window. At the top, there is a 'Varios 1' field with the value '0' and a 'SIP ID para Etiquetas' field with the value '0'. Below these is a checkbox labeled 'Usar precios del cliente en pedidos EDI'. The main section is titled 'Datos tiendas' and contains two columns: 'Formas de pago' and 'Títulos niveles:'. The 'Formas de pago' column lists several options: EFECTIVO, DÓLARES, TB 6 S/I, APARTADO, VALES, TAMEX, PUNTOS, BMX/INT, and AMEX/INT. A red arrow points to the 'PUNTOS' option. The 'Títulos niveles:' column has several empty input fields.

4. En la ventana de Datos de la empresa registre en el campo **Tasa**, el número de pesos para un punto. Para este ejemplo 10 pesos representan 1 punto.

The screenshot shows the 'Datos de la empresa' window for 'EMPRESA DE DEMOSTRACION'. The 'Tasa' field is highlighted with a red box and contains the value '10.00 %'. Other fields include 'Almacen' (00), 'Alias', 'Alta' (01/01/2010), 'JOY', 'Registro 1' through 'Registro 4', 'EDI ID', 'Fecha Límite de Actualizaciones' (31/12/2011), 'Versión' (2), 'Moneda' (PESOS), 'Maximo a eliminar cxc.cxp' (10.00), 'Tipos de movimiento', 'Factura', 'N.C.', 'Ultimo cierre', 'Factor margen minimo' (0.00), 'Sucursal', 'No ver costos', and 'Seguridad'. There is also a 'Fechas de captura' section with 'Del' (01/01/2004) and 'Al' (31/12/2011) dates.

Cada vez que se genere un ticket, el sistema acumulará los puntos en el cliente.

The screenshot shows the 'pos2010' software interface. At the top, there are menu options: Archivo, Edit, Proscail, Reportes, Clientes, Control, Help. Below the menu is a navigation bar with buttons for RECEP., ORDENES, INVENTARIOS M.P., PRODUCCIÓN, INVENTARIOS P.T., CUENTAS X PAGAR, CONTABILIDAD, CUENTAS X COBRAR, PEDIDOS, FACTURA, and Cuentas x Cobrar. The main window is titled 'Catálogo de clientes' and shows a list of clients. A red box highlights the client ID '00001' and the name 'RIOS NUÑEZ MARVELLA'. A red arrow points to the 'Enviar a' button in the left sidebar. A dialog box titled 'Enviar a' is open, showing a form for sending a ticket to a customer. The 'Puntos' field in the dialog box is highlighted in red and contains the value '317.58'. Other fields in the dialog box include 'Entregar a', 'Nombre', 'Dirección', 'Colonia', 'Ciudad', 'Estado', 'C.P.', 'País', 'GLN', 'Facturar a', 'Renta producto', 'Importe', 'Fecha de nacimiento', 'Prov. núm.', '% Retención I.V.A.', '% Retención I.S.R.', '% Seguros', 'Observaciones', 'I.V.A.', 'Moneda', 'Lista', 'Descuentos de grupos de productos', 'Baja', 'Crédito', 'Depto', 'Comisión ventas', 'Comisión cobranza', 'Plazo', 'Plazo real', 'Cálculo de Factura', 'Addenda', 'Multicia', and 'Parcialidades'.

Estos puntos podrán ser utilizados posteriormente como forma de pago.

Alta de Clientes

Registrar clientes para Punto de venta puede hacerlo desde diversas formas:

Desde el módulo Clientes.

En punto de venta como clientes al vuelo AAA.

En punto de venta desde el menú Consultas (recomendado).

a) Alta desde el módulo Clientes

Sólo desde este módulo se puede registrar el límite de crédito de los clientes.

1. **Vaya al módulo de Clientes y oprima el botón Alta.**
2. **Registre los datos del cliente.**

Catálogo de clientes

Acciones

- Clasificar
- Enviar a:
- Bloquear
- % Descuentos
- Eventos
- Sucursales
- Foto
- Contactos

Catálogo de clientes

Cliente: GÁLFER

Razón social: FERMIN GALINDO

Dirección: HDA. PASTEJE Num Ext. 123 Num Int. 45

Colonia: TLACOQUEMECATL DEL VALLE

Delegación: BENITO JUAREZ Teléfonos: 5464456546

Ciudad: MEXICO Fax:

Estado: D.F. C. P.: 03200 País: MX Web:

Contacto: e-mail:

R.F.C.: KLPO781209LM7 Sucursal: CURP:

Condiciones

Lista: 1 1 MAYOREO

Descuentos: 0.00 0.00 0.00

Plazo: 30 Desde revisión

Crédito: 15,000 Cad:

Revisión: L

Pagos: M

Aplicar a:

Alta: 30/03/2009

Cta. cont.: 1104001

Acumulados

Plazo real: 0

Ultima compra:

Ultimo pago:

Ultimo pedido:

Baja:

Saldo anterior:

Saldo actual:

C. Disponible: 15,000.00

Acumulado:

Es importante si va a manejar **Contabilidad**, que registre la cuenta contable correspondiente.

Cualquier modificación que necesite hacerle al registro del cliente, utilice el botón **Cambio**.

NOTA: Para mayor detalle de cómo dar de alta a los clientes y conocer sus especificaciones, consulte el manual básico de PROSCAI.

b) Alta de clientes al vuelo

Para dar de alta clientes desde el punto de venta mientras está generando el ticket, se utiliza la forma de **Cientes al vuelo**.

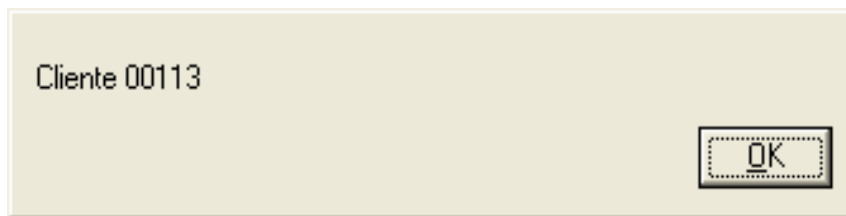
1. En el **módulo de Clientes** registre uno cuyo código sea **AAA** y llámelo **Cientes al vuelo**.

2. Al momento de generar un ticket si necesita registrar un cliente, se escribe el código del cliente **AAA** y se cargan los productos de manera normal.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U44403BLA10	PLAYERA BLOQUE DE COLORES AZUL 10	1.00	95.00	0.00	95.00
U33312OLI12	PANTALON 100% ALGODON MOD. F	1.00	320.00	0.00	320.00
U22218BLA32	BLUSA ENTALLADA CON CIERRE B	1.00	210.00	0.00	210.00
U33302AZU10	PLAYERA BLOQUE DE COLORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

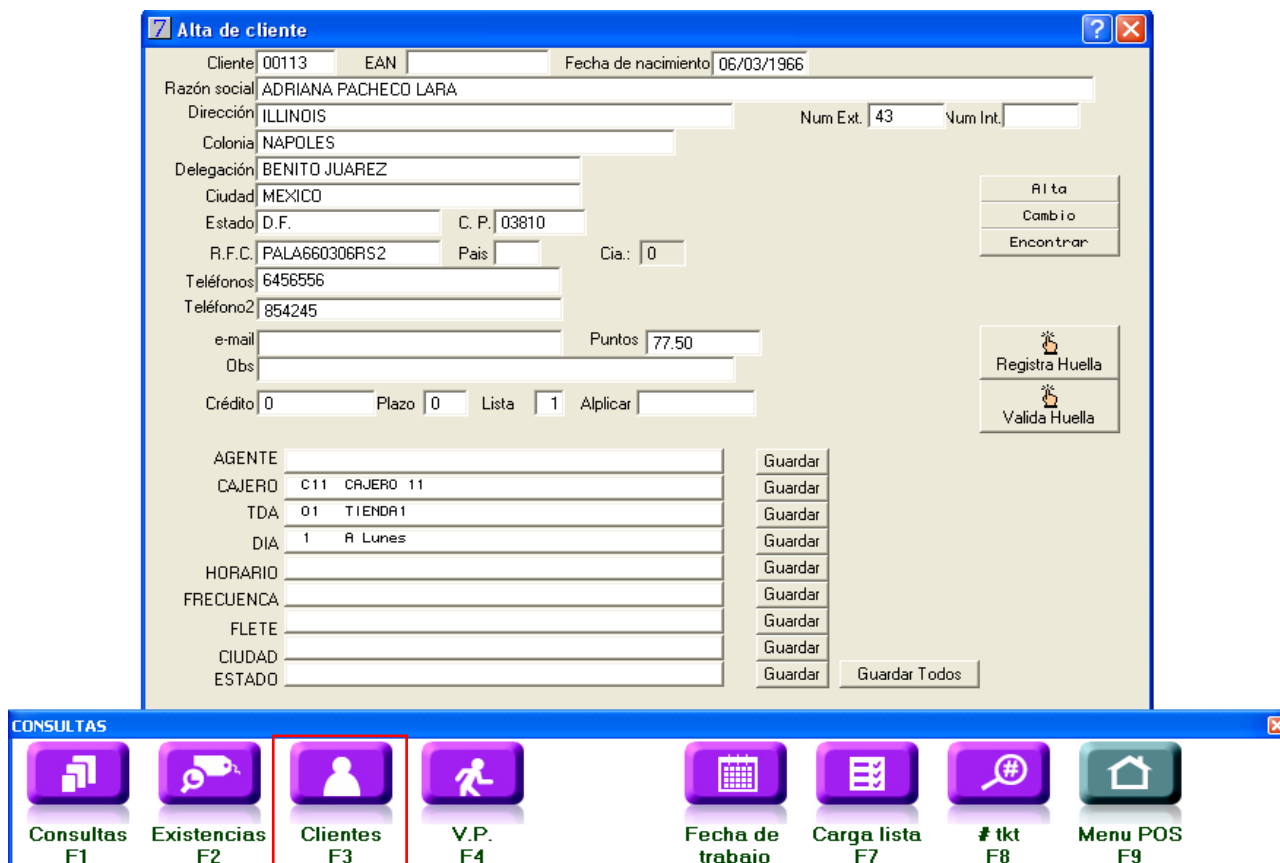
3. Al momento de realizar el pago también registre los datos del nuevo cliente.

Posteriormente indica el código del nuevo cliente.



4. Podrá agregar otros datos del cliente.

Ya sea desde el módulo Clientes o desde punto de venta, a través del módulo Consultas, comando Cliente F3.



Sin embargo, si se le va a otorgar línea de crédito, será necesario registrar esta información desde el módulo Clientes.

c) Alta de clientes en POS, menú Consultas

Para dar de alta clientes desde el punto de venta antes de generar el ticket, se utiliza el comando Clientes.

1. En la ventana **Alta de clientes**, registre los datos.

Observe que no le permite registrar el código.

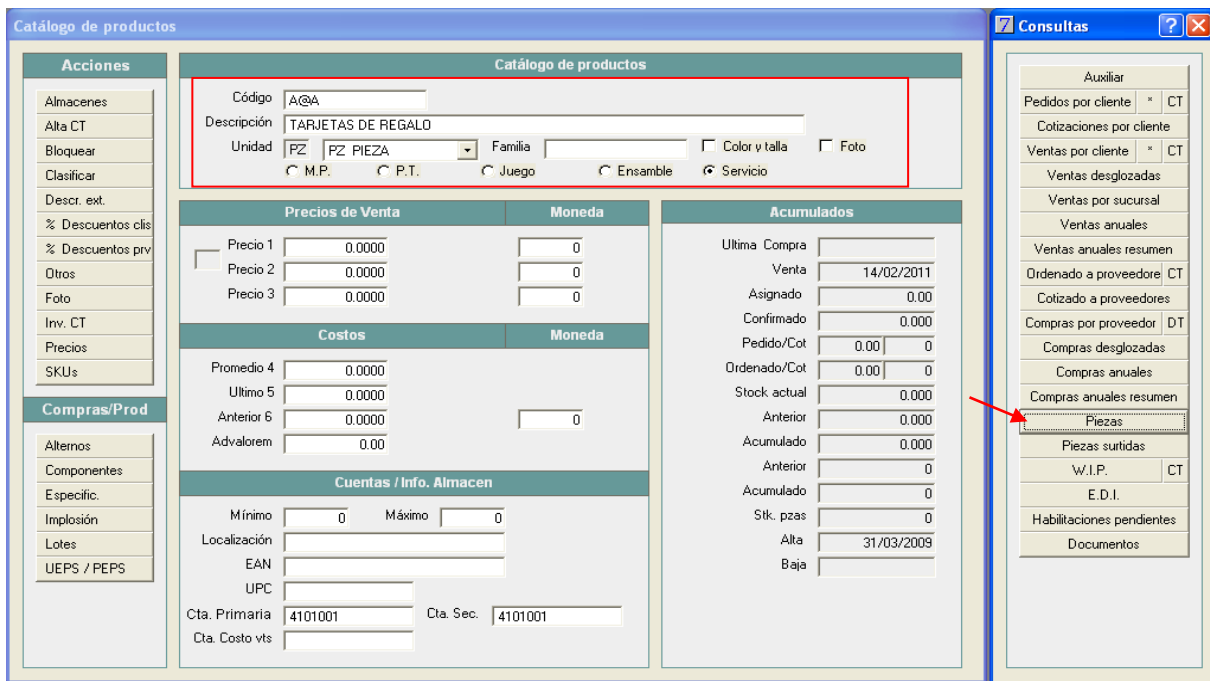
2. Al momento de oprimir **OK**, el sistema asignará el código consecutivo.

Monedero electrónico A@A

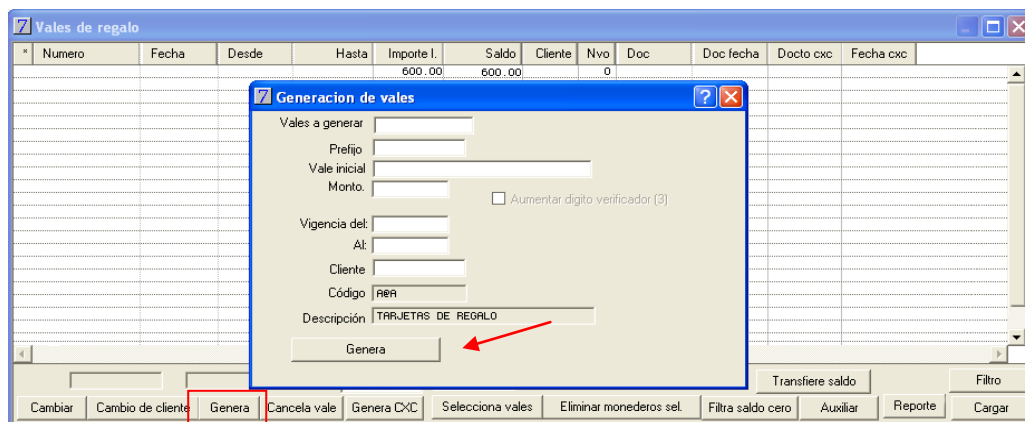
Certificados de Regalo

Para trabajar con monederos electrónicos o certificados de regalo, es necesario darlas de alta para que puedan ser utilizados en las tiendas, tanto para su compra como para usarlos de forma de pago.

1. Para dar de alta los certificados, vaya al módulo **Inventarios**.
2. Dé de alta el producto **A@A** que corresponde a **Tarjeta de Regalo**.
3. Oprima la **Consulta Piezas**. Esto desplegará la ventana Vales de Regalo.



4. Oprima el botón **Genera** de la ventana Vales de Regalo, localizado en la parte baja de la ventana.



5. Oprima el botón **Genera** de la ventana **Generación de vales** para registrarlos.

Generación de vales

Vales a generar: 10

Prefijo: []

Vale inicial: 1

Monto: 0.00

Aumentar dígito verificador (3)

Vigencia del: []

Al: []

Cliente: []

Código: AEA

Descripción: TRAJETAS DE REGALO

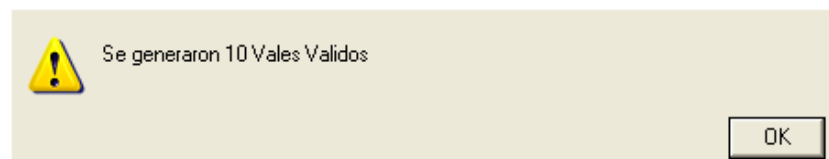
Genera OK Cancelar

Número de vales a generar.

Numero para el consecutivo.

Importe del certificado de regalo.
Se recomienda dejar en blanco el Monto, para cargarlo y activarlo al momento de ser usado.

6. Oprima **OK**.



7. Cierre la ventana **Generación de Vales** y vuelva a pedir la **Consulta Piezas**.

Aparecen registrados los 10 vales y su importe inicial aparece como 0, de esta manera está evitando que se haga mal uso de ellos.

* Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto cxc	Fecha cxc
1	31/08/2010			0.00	0.00		1				
2	31/08/2010			0.00	0.00		1				
3	31/08/2010			0.00	0.00		1				
4	31/08/2010			0.00	0.00		1				
5	31/08/2010			0.00	0.00		1				
6	31/08/2010			0.00	0.00		1				
7	31/08/2010			0.00	0.00		1				
8	31/08/2010			0.00	0.00		1				
9	31/08/2010			0.00	0.00		1				
10	31/08/2010			0.00	0.00		1				

26 0 AEA 0.00 0

Cambiar Cambio de cliente Genera Cancela vale Genera CXC Selecciona vales Eliminar monederos sel. Filtra saldo cero Auxiliar Reporte Cargar

Para manejarlos en punto de venta, utilice el botón Monedero y registra el código y/o el número del certificado y cargue el importe.

The screenshot displays a POS application window titled 'Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 1 UBI: 0 30/08/2009 13:29:25'. The main window contains a grid of items for sale, a 'Cambio de cantidad' (Change quantity) dialog box, and a summary section. The dialog box is open, showing 'Certificado: 5', 'Saldo: 0.00', and 'Cantidad: 500.000'. The 'Monedero' button (F4) in the bottom toolbar is highlighted with a red box. The summary section shows a 'Total VENTA' of 410.00.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
A0A5	PLAYERA DEPORTIVA DIFERENTES ESTAMPADOS V	0.000	0.0000		
U11102OLICH	CAMISA SPORT MANGA LARGA OLI	1.00	120.00	0.00	120.00
U11103BLAEX	CAMISA CLASICA LISA BLA EX	1.00	180.00	0.00	180.00
U33306VIN8	PLAYERA DEPORTIVA DIFERENTE:	1.00	110.00	0.00	110.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio	Puntos	L.C.
0.00	120.00	0.00

Pagos	Saldo	Cambio
0.00	410.00	0.00

Piezas	Subtotal	Desc.%	IEPS	IVA%
3.00	356.52	0.00		53.48

Total VENTA
410.00

Fecha 30/08/2009

VENTA

Posteriormente se usarán como forma de pago, también a través del botón Monedero pero registrando en negativo el importe.

The dialog box 'Cambio de cantidad' is shown with the following values: 'Certificado: 5', 'Saldo: 500.00', and 'Cantidad: -200.000'. The 'OK' button is highlighted with a dashed border.

Y queda así en el módulo Inventarios.

x	Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Ciente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto cxc	Fecha cxc
1		31/08/2010			0.00	0.00		1				
2		31/08/2010			0.00	0.00		1				
3		31/08/2010			0.00	0.00		1				
4		31/08/2010			0.00	0.00		1				
5		31/08/2010			0.00	300.00		0				
6		31/08/2010			0.00	0.00		1				
7		31/08/2010			0.00	0.00		1				
8		31/08/2010			0.00	0.00		1				
9		31/08/2010			0.00	0.00		1				
10		31/08/2010			0.00	0.00		1				

26 0 A@A 300.00 0 Transfiere saldo Filtro

Cambiar Cambio de cliente Genera Cancela vale Genera CXC Selecciona vales Eliminar monederos sel. Filtra saldo cero Auxiliar Reporte Cargar

Estos certificados pueden cargarse constantemente.

Tarjetas para Devolución y Cambios

Esta opción le permite mantener cautivo al cliente, ya que realiza la devolución de mercancía a través de una tarjeta o certificado de regalo, para que posteriormente realice la compra en su misma tienda.

1. **Activar Comportamiento 88: Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorización.**
2. **Registrar Clave de autorización en la tienda correspondiente.**

The screenshot shows the 'Catálogo de clientes' application. A window titled 'Enviar a' is open, displaying a form for entering customer information. A red box highlights the 'Clave' field in the 'Depto.' section, which is used for authorization. The form includes fields for name, address, phone numbers, and various financial and tax-related options.

Para registrar la clave utilice el cuarto campo de la columna Depto. Esta clave puede ser alfanumérica y la puede cambiar cuantas veces sea necesario. Incluso puede ser convertida a código de barras, de forma que no tenga que ser tecleada cada vez, sino leída por un lector de barras, garantizando así mayor seguridad.

No está de más recordar que esta clave sólo la conocerá el personal que tiene la responsabilidad de autorizar devoluciones. El cajero no tiene acceso a esta parte del sistema.

3. **Ya en la tienda, se inicia un ticket de forma normal y se registre el producto que se va a regresar.**
4. **Se oprime el botón Cant F2, en el campo Cantidad registre -1 y se teclee la Clave de autorización.**

The screenshot shows the 'Cambio de cantidad' dialog box. The 'Cantidad' field is set to '-1.000'. The 'Clave' field is partially filled with dots and a '0'. The dialog has 'OK' and 'Cancelar' buttons.

5. El importe de la mercancía, se guarda en una tarjeta o certificado de monedero electrónico (requiere que estén dados de alta previamente para poder disponer de ellos).

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 1 UBI: 0 28/07/2009 16:01:31

Archivo Edit Proscail Help

Agente | 11 | OLGA DIAZ
 Cliente | 01 | VENTAS DE MOSTRADOR CEP

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	TARJETAS DE REGALO	0.000	0.0000		
U11109NEGGR	CAMISA CLASICA MOD THIERS NEK	-1.00	235.00	0.00	-235.00
A@A	TARJETAS DE REGALO	1.00	235.00	0.00	235.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Pago

Nombre: JOSE BAUTISTA
 Dir: PRIVADA AMATISTA 456
 Cd. Edo.: MEXICO, D.F.
 C.P.: 11563
 RFC:
 Obs:
 Tarjeta: Vig. Aut.

ELECTIVO 0.00 PUNTOS 0.00
 DOLAR 0.00 DÓLARES 0.00 BMX/INT 0.00
 TB 6 0.00 AMEX/INT 0.00
 APARTAD 0.00
 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

0.00 0.00 0.00

Pagos Saldo Cambio
 0.00 0.00 0.00

Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 15
 0.00 0.00 0.00

Fecha 27/07/2009

Total VENTA
0.00

PAGO

ELECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 CXC Nombre F7 Regresar F9

Registre los datos del cliente.

6. El monedero podrá ser usado como forma de pago normal.

Tarjetas o Vales de convenio A@B

Diferentes empresas realizan intercambios o convenios con sus clientes o con otras empresas, buscando ofrecer una prestación a sus empleados. La mayoría de las veces, es entregando vales o tarjetas de convenio para realizar compras.

Es necesario tener registrado al cliente que otorgará los vales de convenio a sus empleados. El sistema siempre respetará el límite de crédito que se otorgue al cliente.

Para trabajar con vales de convenio se utiliza la quinta forma de pago.

1. En el módulo Inventarios dé de alta los Vales de Convenio.
2. Registre el producto A@B que corresponderá a los Vales de Convenio.

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	0.0000	0
Precio 2	0.0000	0
Precio 3	0.0000	0

Costos		Moneda
Promedio 4	0.0000	
Ultimo 5	0.0000	
Anterior 6	0.0000	0
Advalorem	0.00	

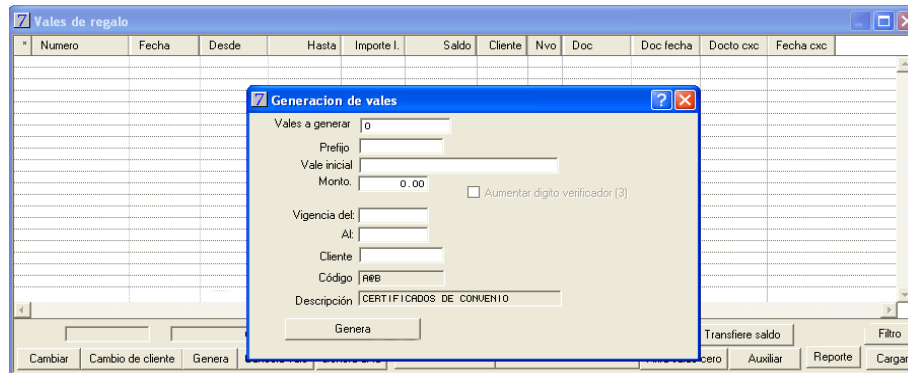
Cuentas / Info. Almacen	
Mínimo	0
Máximo	0
Localización	
EAN	
UPC	
Cta. Primaria	4101001
Cta. Sec.	4101001
Cta. Costo vts	

Acumulados	
Ultima Compra	
Venta	10/07/2009
Asignado	0.00
Confirmado	0.000
Pedido/Cot	0.00 0
Ordenado/Cot	0.00 0
Stock actual	0.000
Anterior	0.000
Acumulado	0.000
Anterior	0
Acumulado	0
Stk. pzas	0
Alta	31/03/2009
Baja	

3. Ahora es necesario dar de alta la existencia de estos vales. Para ello, oprima la Consulta Piezas. Esto desplegará la ventana Vales de Regalo.

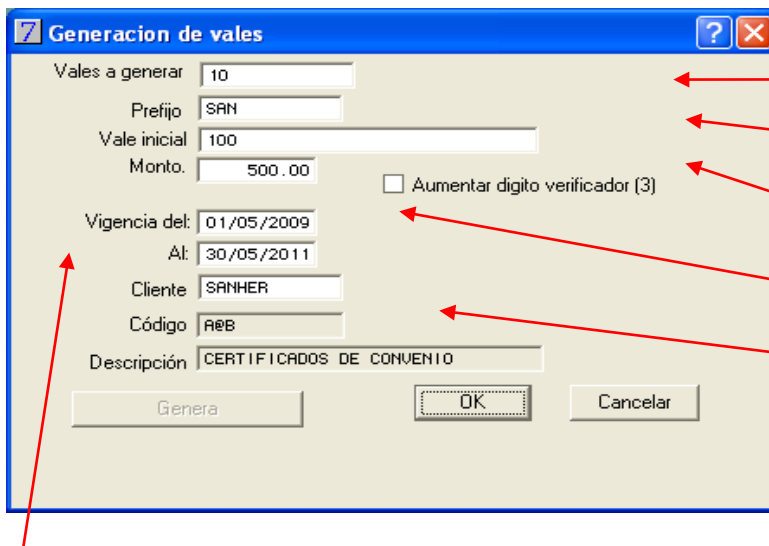
4. Oprima el botón **Genera** de la ventana Vales de Regalo, localizado en la parte baja de la ventana.

Así aparece la ventana Generación de Vales.



5. Oprima el botón **Genera**.

Es importante señalar que las tarjetas o vales de convenio se crean por cliente otorgante, independientemente de a quien se los vaya a otorgar él, la cuenta por cobrar será cargada al cliente específico y este vale se considerará como una forma de pago.



Número de vales a generar.

El prefijo le puede ayudar a la clasificación de sus vales.

Número consecutivo.

Valor de la tarjeta.

Código del cliente que otorgará los vales de convenio y que ya está registrado en Proscái.

Si lo requiere, puede registrar también la vigencia del convenio.

6. Oprima **OK**. El sistema le indica el número de vales generados y que no hay ningún vale duplicado.



7. Oprima **OK**. Cierre la ventana.

8. Observe la información que queda registrada en la ventana Vales de regalo.

* Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto cxc	Fecha cxc
SAN100	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN101	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN102	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN103	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN104	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN105	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN106	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN107	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN108	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				
SAN109	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1				

Es importante señalar que el número consecutivo que da a cada vale es único e irrepetible.

En Punto de Venta se realizará una compra con un vale de convenio.

- 9. En el campo Cliente se registra el código del cliente que otorga los vales, para irle generando la cuenta por cobrar.
- 10. Cuando acabe de registrar los productos, oprima el botón Vales o la tecla F5.

Agente | 11 | OLGA DIAZ | Código | Descripción | Cantidad | Precio | %Dto | Importe
 Cliente | SANHER | SANBORN HERMANOS S. R. | A@B | | 0.000 | 0.0000 | | Pzas

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U33312OLI10	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U44405MOR6	PLAYERA CON ESTAMPADO MORA	1.00	135.00	0.00	135.00
U11112REYEX	CAMISA TIPO PUNTILLISMO REY E	1.00	150.00	0.00	150.00
		0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio Puntos L.C. 0.00 236.00 250.000
 Pagos Saldo Cambio 0.00 605.00 0.00

Total VENTA 605.00
 Piezas 3.00 Subtotal 521.55 Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16 83.45

Fecha 05/05/2011 LISTA0

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

El sistema despliega una ventana que le pide el número del certificado. Lea o capture el código que tiene el vale con el que le van a pagar. El sistema presenta de inmediato el saldo que tiene el vale y confirma a qué cliente pertenece y el saldo del vale.

- 11. Se oprime OK y enseguida el botón Pagos o F1.

Aparece el importe del vale en el campo de forma de pago de VALES, que corresponde a la forma 5.

Si la compra excediera el saldo del vale, solamente debe registrar el excedente en la forma de pago según vaya a liquidar el comprador.

12. Registre el nombre de la persona que realizó la compra y observe que el sistema indica en el campo Tarjeta, el número de vale utilizado.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 05/05/2011 14:00:32

Archivo Edit Proscal Help

Agente 11 DLGA DIAZ
 Cliente SANHER SANBORN HERMANOS S.A.

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
	CERTIFICADOS DE CONVENIO	0.000	0.0000		
U33312OLI10	PANTALON 100% ALGODON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
U44405MOR6	PLAYERA CON ESTAMPADO MORA	1.00	135.00	0.00	135.00
U11112REYEX	CAMISA TIPO PUNTILLISMO REY E	1.00	150.00	0.00	150.00
A@B	CERTIFICADOS DE CONVENIO	0.00	500.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

Pzas

Pago

Nombre: MARIANA VILLASEÑOR
 Dir.:
 Cd. Edo.:
 C.P.:
 RFC.:
 Obs.:
 Tarjeta: <MOSANT00MD> Vig. Aut.

DOLAR 0.00 DÓLARES 0.00
 TB 6 S/I 0.00
 APARTADO 0.00
 VALES 500.00
 TAMEX 0.00
 Cambio 5.00
 Puntos Acu 236.00
 T.C. 11.00

PUNTOS 0.00
 BMX/INT 0.00
 AMEX/INT 0.00
 CxD 0.00
Saldo (5.00)
 L.C. 250,000.00
 Saldo USD (0.45)

PAGO

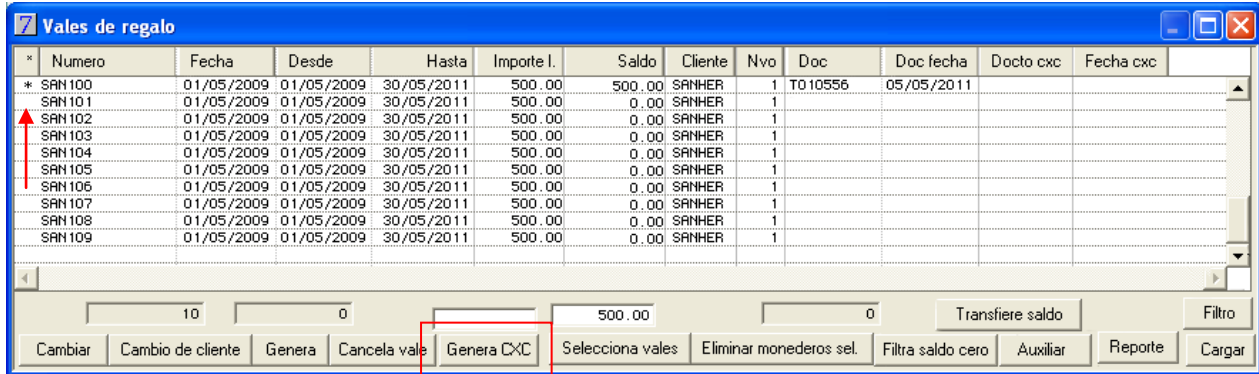
EFFECTIVO F1 DÓLARES F2 TB 6 S/I F3 APARTADO F4 \$rellena F5 CXC F6 Nombre F7 Regresar F9

13. Oprima OK para generar el ticket.
14. Ahora vaya a Inventarios.
15. Busque el producto A@B y realice la consulta Piezas.
16. Seleccione el vale y dé doble clic para que se registre la marca* en el vale utilizado.

Está registrado el importe utilizado del vale y también se indica en que ticket se utilizó.

Es importante señalar que aunque al vale le quede un saldo, no podrá ser ya reutilizado.

17. Enseguida oprima el botón **Genera CxC** para que se genere la cuenta por cobrar del cliente.

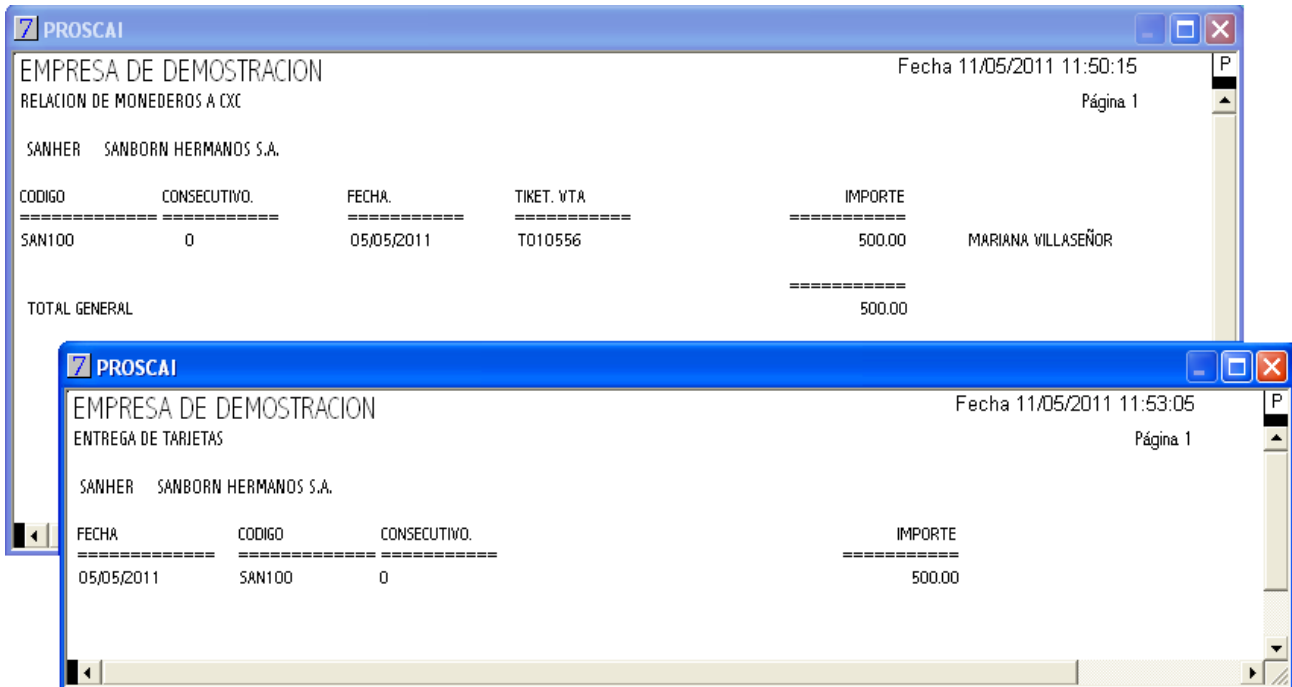


18. Confirme que desea imprimir en pantalla, el reporte **Relación de monederos a CxC**.



19. Nuevamente confirme que desea imprimir en pantalla el reporte **Entrega de Tarjetas**.

20. Observe ambos reportes.



Indica a qué cliente pertenece el vale, la fecha en que se utilizó el vale, en qué documento, el importe y la persona que lo cambió.

Ahora revise la cuenta por cobrar de su cliente.

21. Realice la consulta **Saldo** y observe que se generó el documento **VC0001** por el vale utilizado.

The screenshot shows the 'Catálogo de clientes' window with the following data:

Cliente	SANHER
Razón social	SANBORN HERMANOS S.A.
Dirección	CALVARIO # 106
Colonia	TLALPAMCENTRO

The 'Saldo' window displays the following table:

Doc.	Fecha	Vence	Dias	Importe M.N.	*	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha progr.	Aplicar a:	Suc.	Talon
VC0001	11/05/2011	10/07/2011	-60	500.00			500.00	PESOS					

The 'Facturas del mes' window displays the following table:

Doc.	Fecha	Vence	Importe	Ref.	Plazo R.	Pago	Talon	Fecha E.	Ruta
F00145	31/03/2005	31/03/2005	42,044.00	P00034	1860	04/05/2010		0	
T010319	27/07/2009	25/09/2009	680.00			27/07/2009		0	
B00175	21/01/2010		365.60	F00145	-39833			0	
T010336	21/01/2010	22/03/2010	680.00			21/01/2010		0	
T010469	14/02/2011	15/04/2011	1,000.00			14/02/2011		0	
T010556	05/05/2011	04/07/2011	605.00			05/05/2011		0	

The 'Auxiliar del documento' window displays the following table:

Fecha	T.M.	Refer.	Cargos	Abonos
05/05/2011	PV		521.55	
05/05/2011	PA		83.45	
05/05/2011	PA			105.00
05/05/2011	PE			500.00
				0.00

22. También genere la consulta **Facturas**.

23. Seleccione el ticket que utilizó el vale y oprima el botón **Aux. doc** para ver el detalle.

El importe de los 500.00 del vale SAN100 han sido cargados a la cuenta por cobrar del cliente SANHER.

Con esta mecánica, el sistema no le permite al cliente otorgante de vales sobrepasar el límite de crédito que le hayan asignado.

Apartados

Proscail le permite llevar el control de sus apartados.

1. Para trabajar con Apartados se utiliza la **Forma de pago 4**.
2. Activar **Comportamiento 100 Apartados en POS**.
3. Se inicia un ticket a cliente registrado. En formas de pago registre algún porcentaje en alguna de las formas de pago y enseguida elija **Apartados F4** para registrar el resto.

The screenshot shows the POS system interface. At the top, the window title is "Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 2 UBI: 0 24/08/2009 13:43:15". Below the title bar is a menu bar with "Archivo", "Edit", "Proscail", and "Help".

The main area displays a sales ticket with the following details:

- Agente: 11 OLGA DIRAZ
- Código: [Empty]
- Descripción: CAMISA SPORT MANGA LARGA OXF GR
- Cantidad: 0.000
- Precio: 0.0000
- %Dto: [Empty]
- Importe: [Empty]

Below the ticket, there is a list of items:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U22221CAF36	PANTALON EN PANA CORTE RECTC	1.00	350.00	0.00	350.00
U11111LILEX	CAMISA MULTICUADROS FONDO B	1.00	210.00	0.00	210.00
U22221MIE30	PANTALON EN PANA CORTE RECTC	1.00	350.00	0.00	350.00
U11102OXFGR	CAMISA SPORT MANGA LARGA OX	1.00	120.00	0.00	120.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

A "Pago" modal window is open, showing various payment options. The "APARTADO" option is highlighted with a red box. The modal also shows a "Total VENTA" of 1,029.99.

At the bottom of the screen, there is a "PAGO" bar with several buttons:

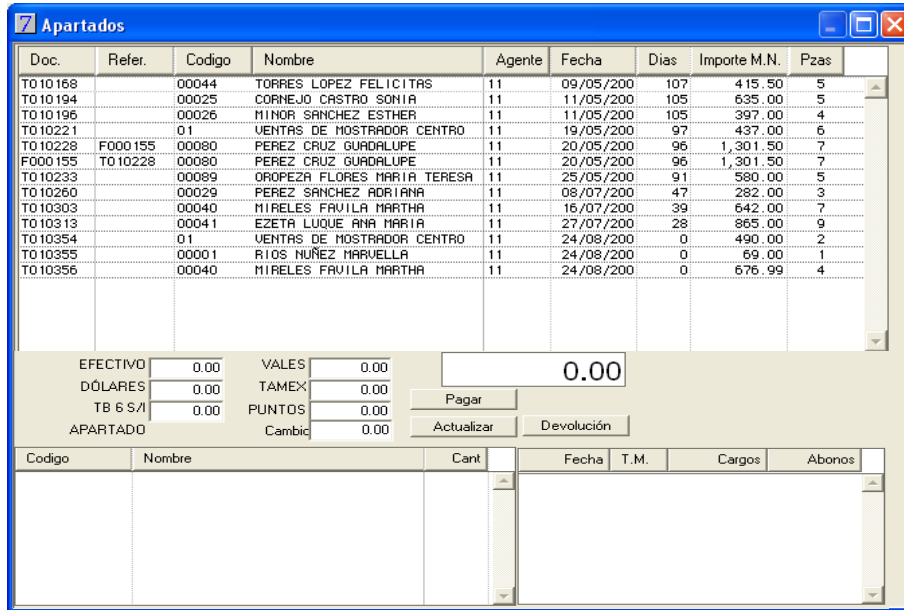
- EFFECTIVO F1
- DÓLARES F2
- TB 6 F3
- APARTADO F4** (highlighted with a red box)
- \$rellena F5
- CXC F6
- CXC F7
- Regresar F9

4. Termine de ticket de forma normal.

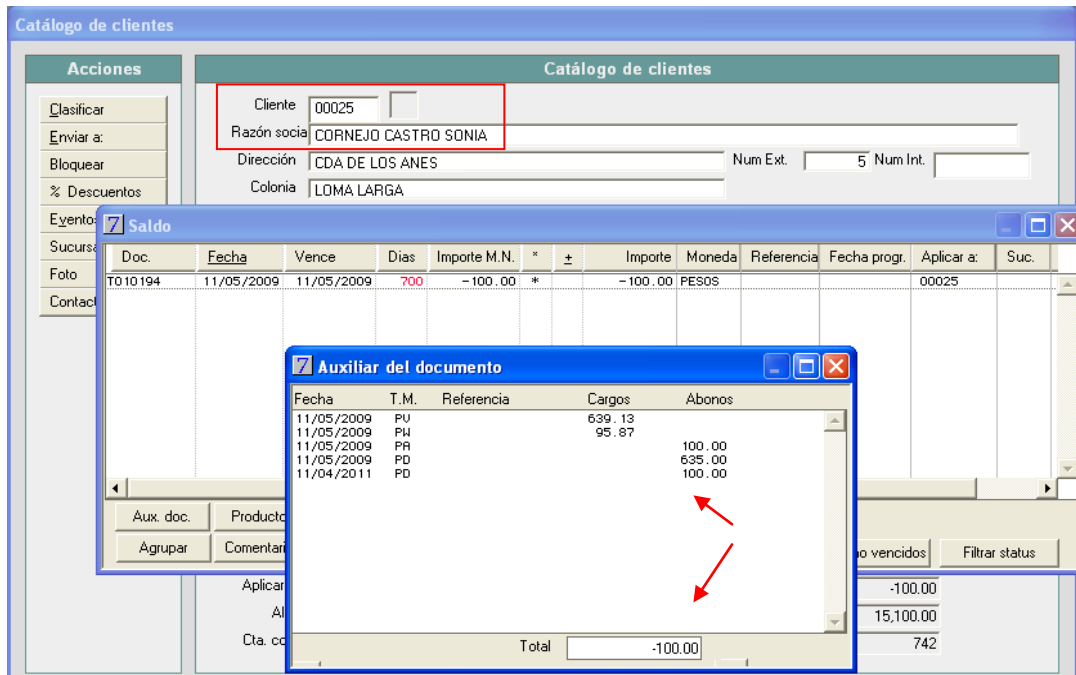
Para realizar pagos de apartados o devoluciones, se despliega una ventana especial desde donde podrá controlarlos.

5. Para recibir un pago, se selecciona del menú Cortes, el botón Apartados.

En la ventana que despliega se busca el ticket del cliente. A través del botón Actualizar, se cargan los nuevos documentos. Se registra la cantidad que abone el cliente y se oprime OK.



Para cancelar un apartado, se utiliza el botón Devolución.



El sistema actualiza la cuenta por cobrar del cliente, dejando el abono del apartado a su favor y también actualiza el inventario.

Registro de Gastos

Esta opción le permite realizar retiros de efectivo con la finalidad de pagar gastos diversos, de cada tienda, generando un documento.

1. Requiere dar de alta el Tipo de movimiento H.

Tipos de movimiento

Tipo	H				Siguiete	
Descripción	GASTOS TIENDA				Anterior	
Número	14	Ultimo folio	0	Ceros jst.	0	Encuentra
I.V.A.	Normal	Frontera	Exportación	Ret fletes	Ret ISR	Alta
	0.00	0.00	0.00	0.00	0	Cambio
Afecta CxC/CxP	-1					Duplica
Afecta Inventarios	0					
Afecta Agente	0					
Afecta Ventas/Compras	-1			Consecutivo		
Afecta Bancos	0			Convertir a:		
Afecta Plazo r.	0			Franquicia Convertir a:		
Formato	RFATIKET4	<input type="checkbox"/> Ad Hoc		Almacen:		Titulos
Largo	10.00	Separación	0.00	<input checked="" type="checkbox"/> NO RELLENAR		Comentarios
Margen sup.	0.00	Margen inf.	0.00	<input type="checkbox"/> Acepta traspasos		
Caracteres antes				Copias:	0	
Caracteres despues						
Imprimir en:				Imp. adicionales...		
<input checked="" type="radio"/> Default	<input type="radio"/> MODEM	<input type="radio"/> PRINTER	<input type="radio"/> LPT1:	<input type="radio"/> COM1:	<input type="radio"/> LPT2:	<input type="radio"/> COM2:
<input checked="" type="radio"/> Primaria	<input type="radio"/> Secundaria	<input type="radio"/> Del tipo de movimiento				
Modulos permitidos:						
<input type="radio"/> CXC	<input type="radio"/> Inv.	<input type="radio"/> Ped.	<input type="radio"/> Fact.	<input type="radio"/> CxP	<input type="radio"/> O.C.	<input type="radio"/> Recep
<input type="radio"/> Prod	<input type="radio"/> Bcs	<input type="radio"/> Cont.				
Multicia	<input checked="" type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
CFD:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Factura	<input type="radio"/> Nota de Débito	<input type="radio"/> Nota de Crédito		Longitud de la serie
Texto 1				Texto 2		0
Usuarios						

2. También requiere que tenga registrados los conceptos de gastos en el módulo Inventarios y que se encuentren marcados como servicios.

The image displays two overlapping screenshots of the 'Catálogo de productos' (Product Catalog) software interface. Both windows show the 'Acciones' (Actions) menu on the left and the 'Catálogo de productos' form in the center. The top window is for product 'ZUMPIEZA' (ARTICULOS DE LIMPEZA) and the bottom window is for 'ZPAPELERIA' (GASTOS PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA). The forms include fields for 'Código', 'Descripción', 'Unidad', 'Familia', 'Color y talla', 'Foto', 'Precio de Venta', 'Costos', and 'Cuentas / Info. Almacen'. The bottom window also features an 'Acumulados' (Accumulated) section on the right side.

Se recomienda que estos códigos empiecen con Z ó * para que pueda excluirlos de su inventario al momento de generar reportes.

Si maneja **Contabilidad**, registre las cuentas correspondientes.

Para más detalle consulte el Manual básico de PROSCAI, módulo Inventarios.

El funcionamiento en POS, es muy sencillo.

3. Firmado como cajero de la tienda, ubíquese en la ventana del menú principal F9 y seleccione el botón **Cortes** o **F2**.



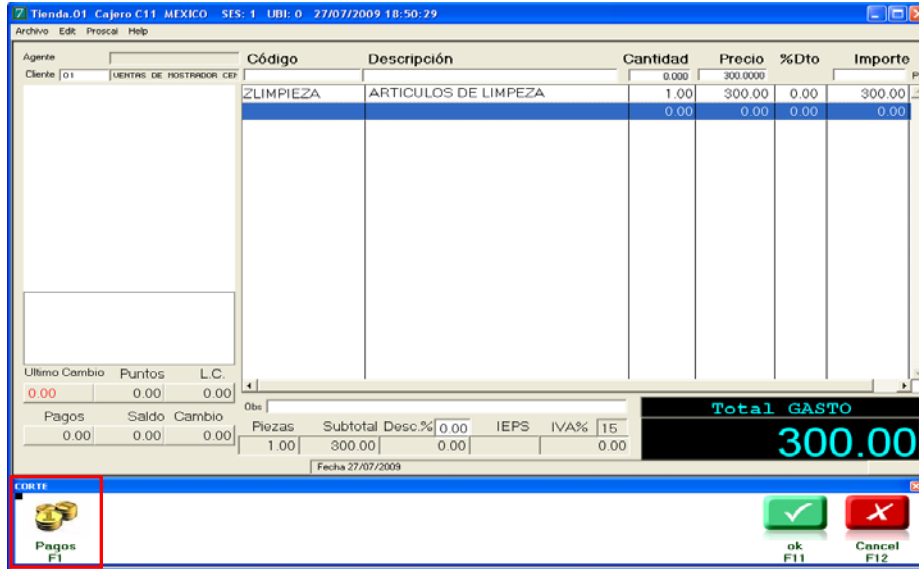
Cortes
F2

4. Ahora seleccione el botón **Gastos** o **F3**.

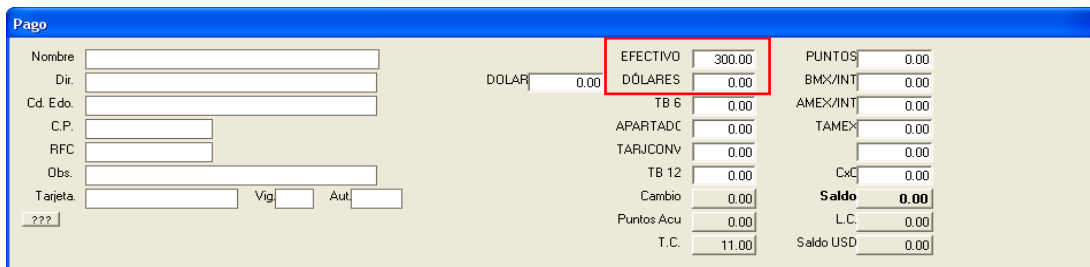


Gastos
F3

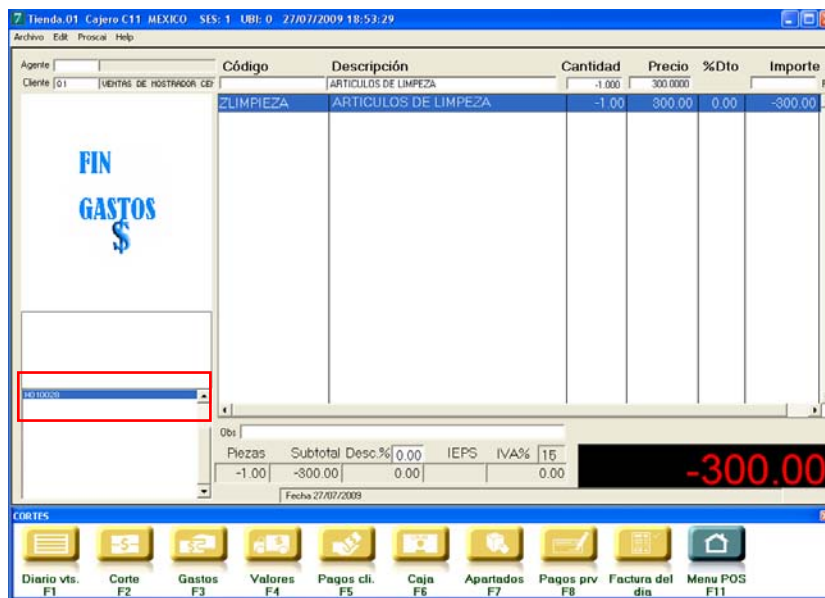
5. Registre el concepto y el importe del gasto.



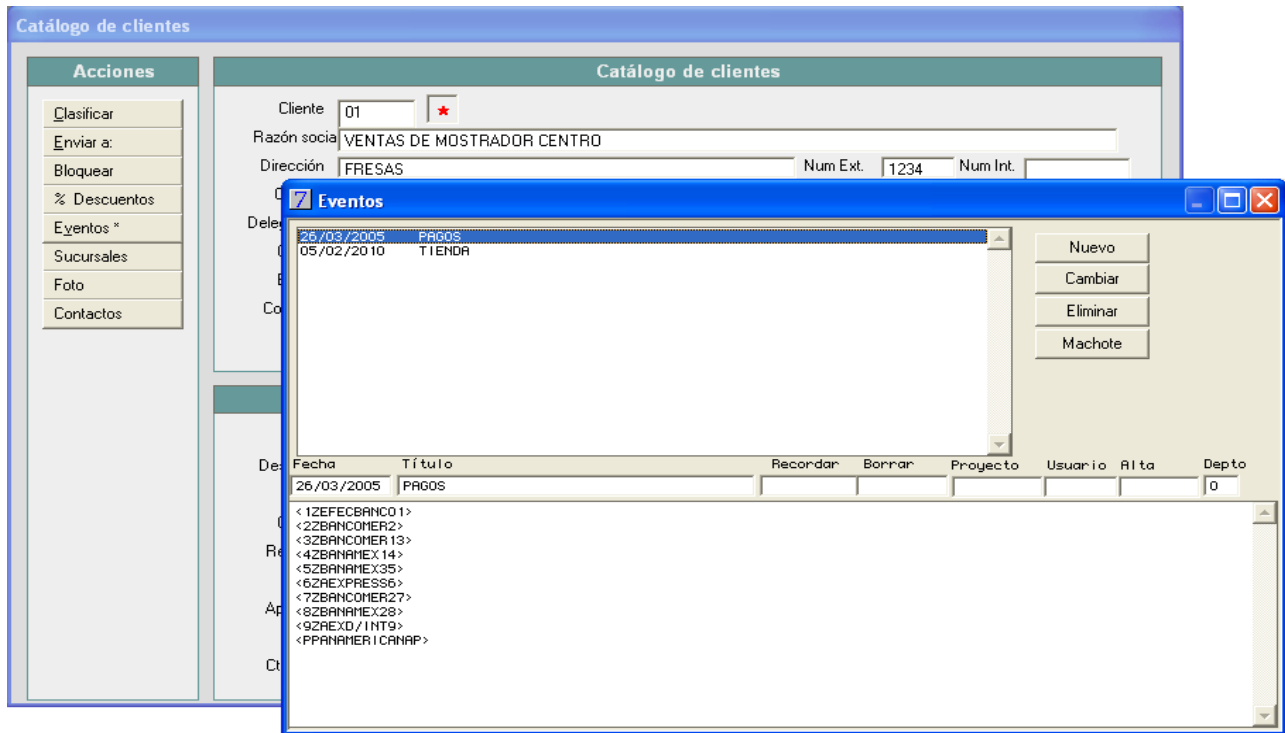
6. Seleccione la opción **Pagos o F1**. Automáticamente aparece el importe en la forma de pago EFECTIVO.



7. Termine el ticket de forma normal. En la lista de documentos aparece una **H**, seguido del número de la tienda y el consecutivo correspondiente.



4. Oprima el botón **Eventos** y seleccione la línea **PAGOS**.
5. Registre <PPANAMERICANAP>

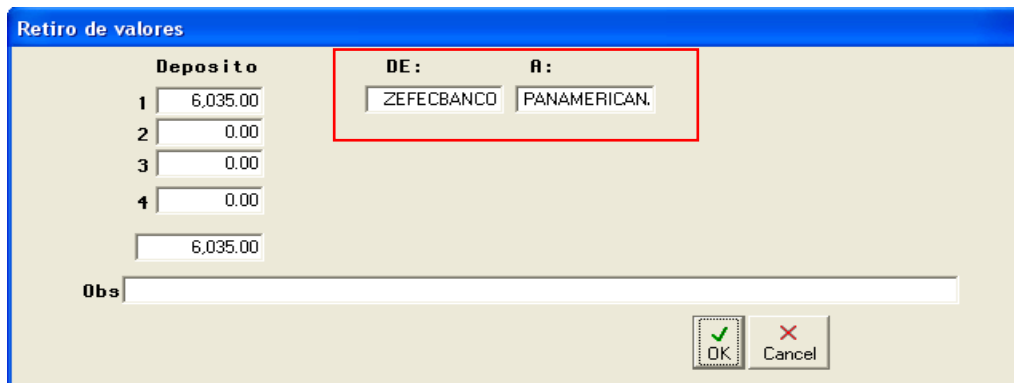


Los pasos 1 y 5 solamente se realizan la primera vez. El registro del evento se hace por tienda.

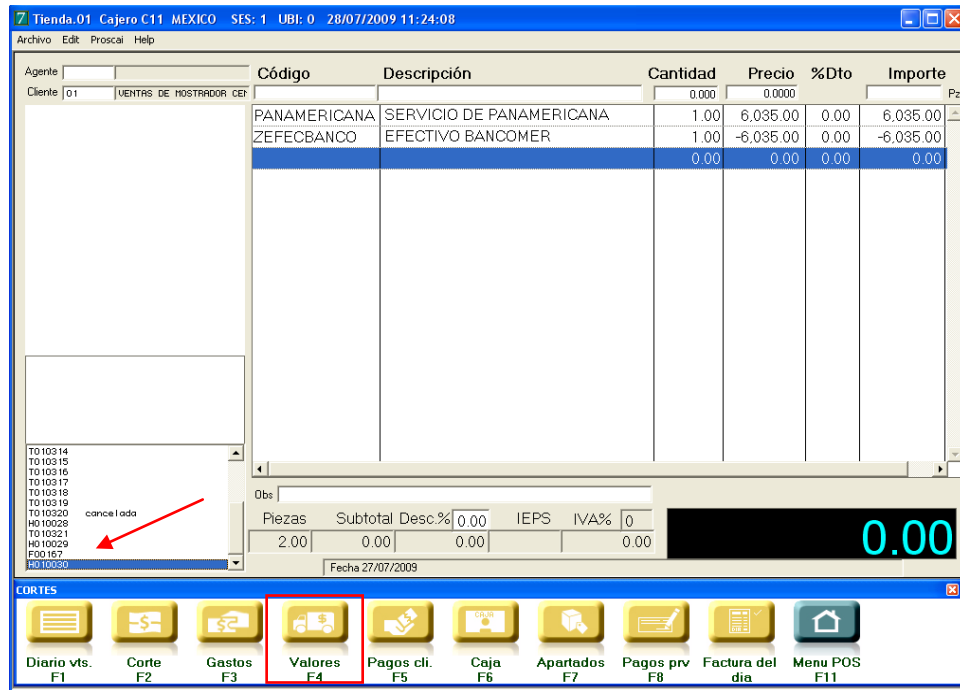
6. En Punto de venta, después de realizar el corte de caja, seleccione el botón **Cortes** o **F2**.
7. Seleccione el botón **Valores** o **F4**.

En la ventana Retiro de Valores tiene oportunidad de registrar hasta 4 retiros simultáneamente.

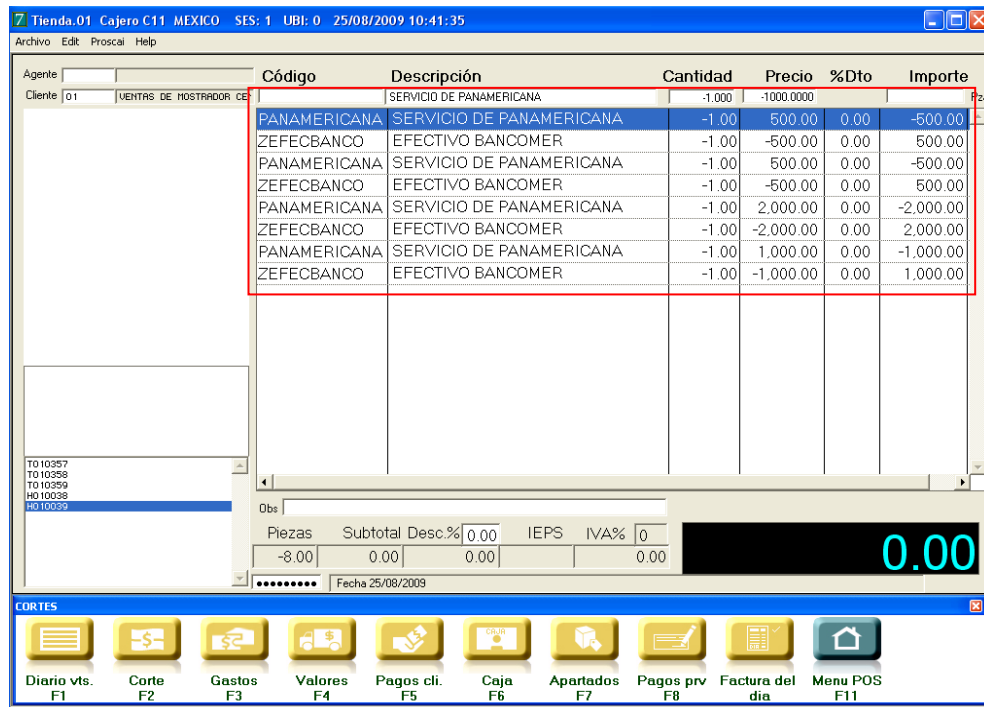
8. Registre la primera cantidad, ese importe saldrá de la cuenta Efectivo y registre el código de su servicio de valores.



9. Oprima **OK**.



10. El sistema genera un documento H y en pantalla aparece el importe que salió y de qué cuenta, y que fue entregado para su servicio de valores.



Si lo desea puede ingresar al mismo tiempo varios depósitos, por ejemplo de diferentes cortes que se hayan realizado durante el día.

Redondeo

Proscai permite realizar la mecánica de redondeo en las ventas.

1. En la ventana **Datos de la empresa**, oprima el botón **Parámetros Especiales**.

2. Registre en el campo **Nombre:** POS_REDONDEO y en el campo **Valor:** 1.

Nombre	Valor
POS_REDONDEO	1

NOTA: El Valor puede ser la cantidad que desee y el sistema ajustará en múltiplos de ese valor. Por ejemplo, si tiene valor de 5 y la cuenta fuera de 207, el sistema redondearía a 210 pesos.

Aplica a todas las tiendas por igual.

3. En el módulo Inventarios dar de alta el servicio llamado **REDONDEO**.

Regístrele las cuentas contables correspondientes, su contador le informará cuales son.

Catálogo de productos

Acciones

Almacenes

Alta CT

Bloquear

Clasificar

Descr. ext.

% Descuentos clis

% Descuentos prv

Otros

Foto

Inv. CT

Precios

SKUs

Compras/Prod

Alternos

Componentes

Específic.

Implosión

Lotes

UEPS / PEPS

Catálogo de productos

Código: REDONDEO

Descripción: REDONDEO

Unidad: PZ PZ PIEZA

Familia:

Color y talla Foto

M.P. P.T. Juego Ensamble Servicio

Precios de Venta		Moneda
Precio 1	0.0000	0
Precio 2	0.0000	0
Precio 3	0.0000	0

Costos		Moneda
Promedio 4	0.0000	
Ultimo 5	0.0000	
Anterior 6	0.0000	0
Advalorem	0.00	

Cuentas / Info. Almacen

Mínimo: 0 Máximo: 0

Localización:

EAN:

UPC:

Cta. Primaria: 4101001 Cta. Sec.: 4101001

Cta. Costo vts:

Acumulados

Ultima Compra:

Venta: 14/02/2011

Asignado: 0.00

Confirmado: 0.000

Pedido/Cot: 0.00 | 0

Ordenado/Cot: 0.00 | 0

Stock actual: 0.000

Anterior: 0.000

Acumulado: 0.000

Anterior: 0

Acumulado: 0

Stk. pzas: 0

Alta: 07/07/2009

Baja:

4. En Punto de venta inicie un ticket con mercancía que maneje centavos. Al registrar el importe del pago y oprimir **OK**, el sistema mostrará un mensaje donde pide su autorización para realizar el redondeo.

Redondeo a \$1.00

No

Yes

Si el redondeo fue aceptado, aparece el concepto de Redondeo y su monto aparecerá impreso en el ticket.

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

Archivo Edit Proscal Help

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
REDONDEO	redondeo	1.00	0.50	0.00	0.50
		0.00	0.00	0.00	0.00

Ultimo Cambio 20.00 Puntos 0.00 L.C. 0.00

Pagos 0.00 Saldo 1396.00 Cambio 0.00

Piezas 7.00 Subtotal 1,203.45 Desc.% 0.00 IEPS IVA% 16 192.55

Obs

Fecha 14/02/2011 LISTA0

Total VENTA
1,396.00

Pregunta estadística al final de la venta

Esta opción le permite obtener información de sus clientes para generar nuevas estrategias de venta.

Le permite registrar hasta 3 preguntas con diferentes opciones de respuesta, para obtener resultados estadísticos.

1. Activar **comportamiento 92 Pregunta de estadística al final de la venta**.
2. Reingrese a PROSCAI y vaya nuevamente al módulo **Datos Generales**.
3. Seleccionar el catálogo de **Parámetros**.
4. Elegir el módulo **POS** y seleccionar el último parámetro (**Parámetro 9**).
5. Registrar la pregunta y las respuestas de la siguiente forma:

Estructura:		Ejemplo:	
Número	Nombre	Número	Nombre
00	Pregunta 1	00	¿CÓMO SE ENTERÓ DE NOSOTROS?
01	Primera respuesta	01	PASABA POR AQUÍ
02	Segunda respuesta	02	ME RECOMENDARON
03	Tercera respuesta	03	PERIÓDICO / REVISTA

El sistema le permite registrar hasta 10 respuestas diferentes.

Para registrar la segunda pregunta, utilice el parámetro 8; y para registrar la 3 pregunta use el parámetro 7. Las preguntas y respuestas se registran de la misma manera anteriormente descrita.

En punto de venta, al finalizar el ticket, el sistema mostrará la ventana Estadística, donde debe registrar las respuesta del cliente.

6. Seleccione la respuesta correspondiente y oprima OK.

The screenshot shows a POS system interface with a sales ticket and a statistics dialog box. The ticket lists the following items:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U11102OLICH	CAMISA SPORT MANGA LARGA OLI	4.00	120.00	0.00	480.00
			0.00	0.00	0.00

The statistics dialog box, titled "Estadística", contains the following sections:

Observaciones

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

- PASABA POR AQUI
- ME RECOMENDARON
- PERIÓDICO / REVISTA
- POR RADIO
- ESPECTACULARES
- ESCUELA
- METRO
- CORRESPONDENCIA BANCARIA
- VALES DE LA EMPRESA
- VOLANTE

For the questions, the following options are selected:

- RESPUESTA 1 DE PREG 2
- RESPUESTA 2 DE PREG 3

The dialog box has "OK" and "Cancelar" buttons. The "OK" button is highlighted with a red box. In the background, the total sale amount is displayed as "Total VENTA 480.00". At the bottom, there is a toolbar with icons for various functions: Pagos (F1), Cant (F2), Descuentos (F3), Monedero (F4), Vales (F5), Cotizacion (F6), Espera (F7), Cliente (F8), Cancel (F11), and ok (F12).

El ticket se genera y la ventana queda lista para generar un nuevo ticket.

El documento quedará clasificado con las respuestas registradas y podrá consultarlo a través de los reportes del módulo Facturación.

Aparadores

Proscail le permite registrar productos para sus aparadores o maniqués en puntos de venta, de forma muy sencilla.

1. Vaya al Punto de venta y oprima el botón **Back office o F8** del menú principal.
2. Del menú **Punto de venta** seleccionar el comando **Aparadores**.
3. Enseguida le pide que registre un rango de productos si desea que le muestre filtrada la información, en caso contrario pida todos.

Productos Del: Al:

Familia: ***** (*= TODOS)

CONJUNTO

1

Selección de familias

GENERO	Fam	Descripción	Fam	=	Descripción
TIPO PRODUCTO	CA	CASUAL	DEPARTAMENTO	C	CABALLERO
LINEA	DE	DEPORTIVO	PROVEEDOR	SPL	SPLASH
COMPOSICION	FO	FORMAL	OCASION	CA	CASUAL
TEMPORADA	OI	OTOÑO - INVIERNO			
AÑO					
ORIGEN					
TIPO					
CONJUNTO					

Puede también filtrar por familia o a través de algún query.

4. Oprima **OK**. El sistema le muestra la ventana **Aparadores**.

- 5. Seleccione un maniquí, enseguida seleccione un producto y oprima el botón +.
- 6. Agregue otros productos. Al terminar de armar el maniquí, es necesario que oprima el botón Guardar para que se registren los productos, en caso contrario se perderá.

Número de maniqués. Botones para agregar o borrar productos o maniqués y para guardarlos.

Listado de productos.

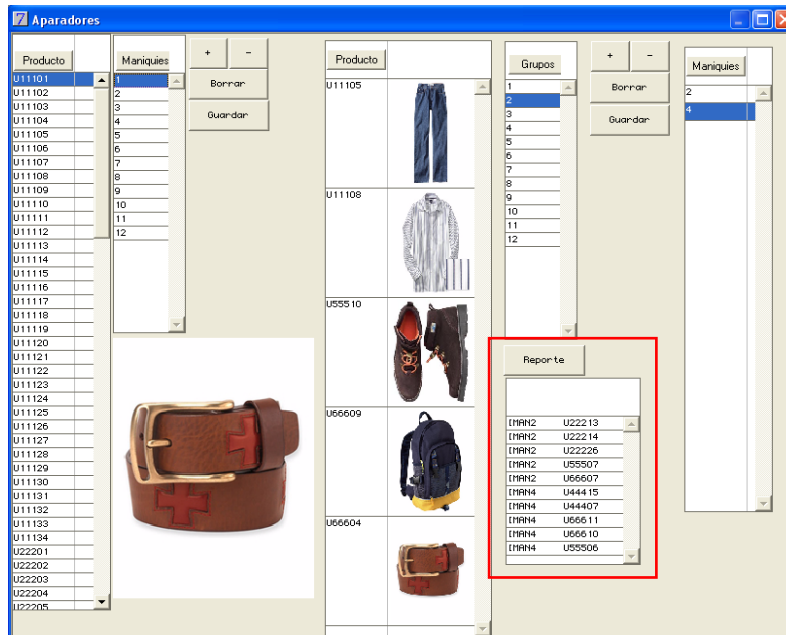
Listado con foto de los productos asignados a cada maniquí.

Listado de maniqués que conforman cada grupo o aparador.

Le permite imprimir el reporte detallado de los productos que conforman cada grupo o aparador.

- 7. Así mismo puede crear grupos conformados por diversos maniqués.

8. Seleccione un **Grupo**. En este ejemplo será el 2.
9. Seleccione y agregue con el botón +, los maniqués 2 y 4.



10. Oprima el botón **Guardar**.
11. Enseguida genere el Reporte y pídalo en pantalla.

MANUQUI	PRPODUCTO
[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

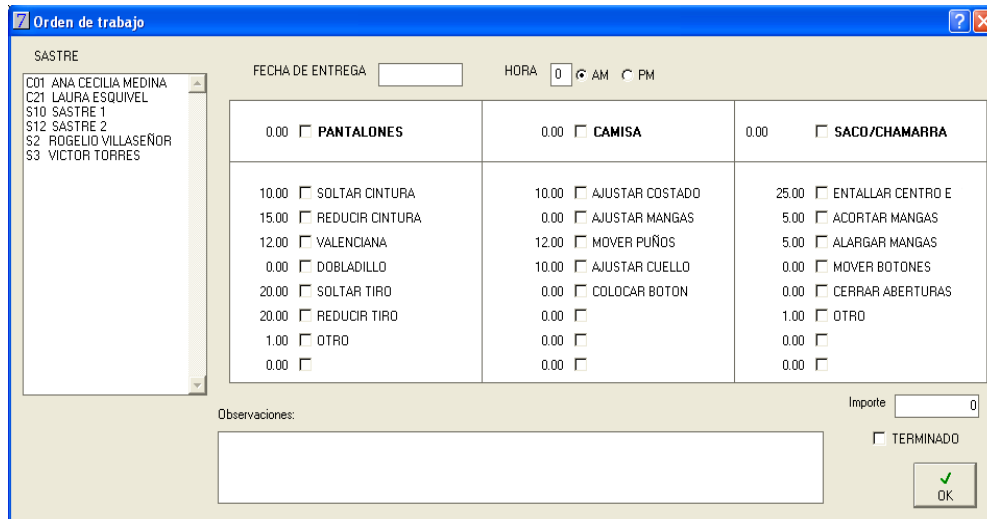
MANUQUI	PRPODUCTO
[MAN2	U22213
[MAN2	U22214
[MAN2	U22226
[MAN2	U55507
[MAN2	U66607
[MAN4	U44415
[MAN4	U44407
[MAN4	U66611
[MAN4	U66610
[MAN4	U55506
TOTALES	0

El sistema le indica qué aparador o grupo está viendo, que maniqués lo conforman y qué productos pertenecen a cada maniqué.

12. Cierre el reporte.
13. Para eliminar algún maniqué, use el botón - y posteriormente **Guardar**. Si elije el botón **Borrar**, el sistema borra todos los maniqués de ese aparador o grupo.

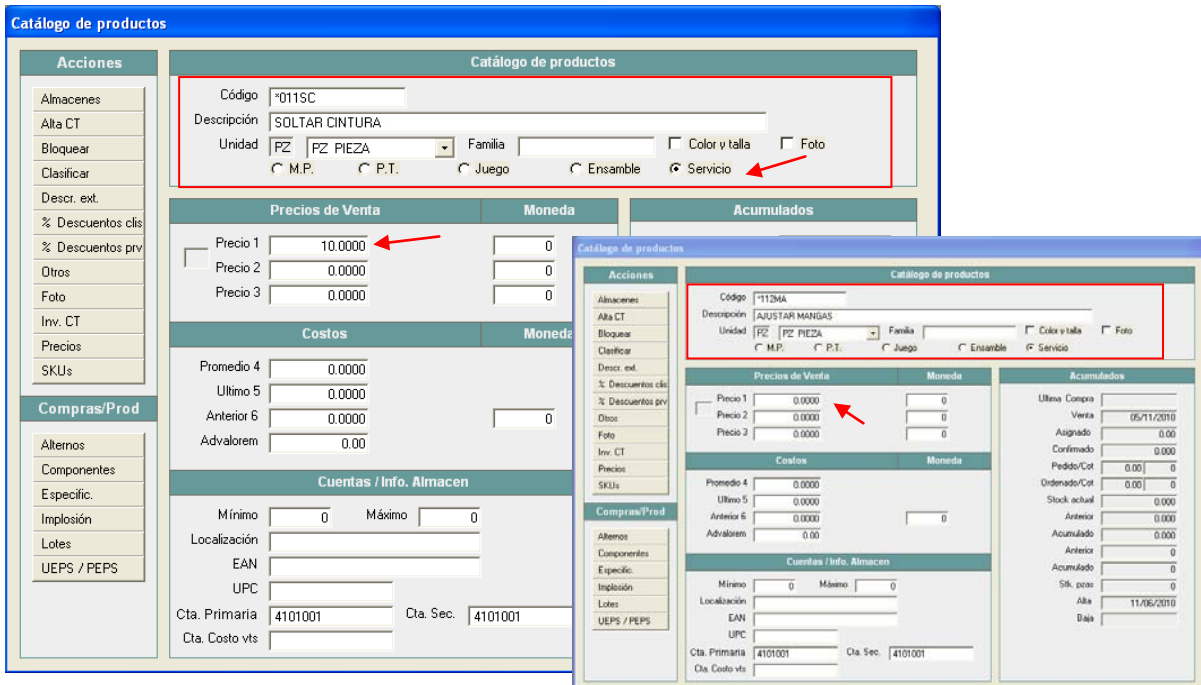
Compostura

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.)



Determine los títulos que agruparán los servicios a prestar, para este ejemplo son PANTALONES, CAMISA y SACO/CHAMARRA y los servicios que ofrecerá.

1. Vaya al módulo inventarios y registre cada uno de los servicios que ofrecerá.



2. Si el servicio tendrá algún costo, indíquelo en la lista 1.

3. Ahora vaya al módulo Datos Generales.
4. Seleccione del menú Datos Generales el comando Catálogos y elija la opción Sastrería.
5. Oprima el botón Cambiar.
6. Con el código 01 registre el título que desea que aparezca en la primera columna. Recuerde moverse utilizando la tecla Tabulador.

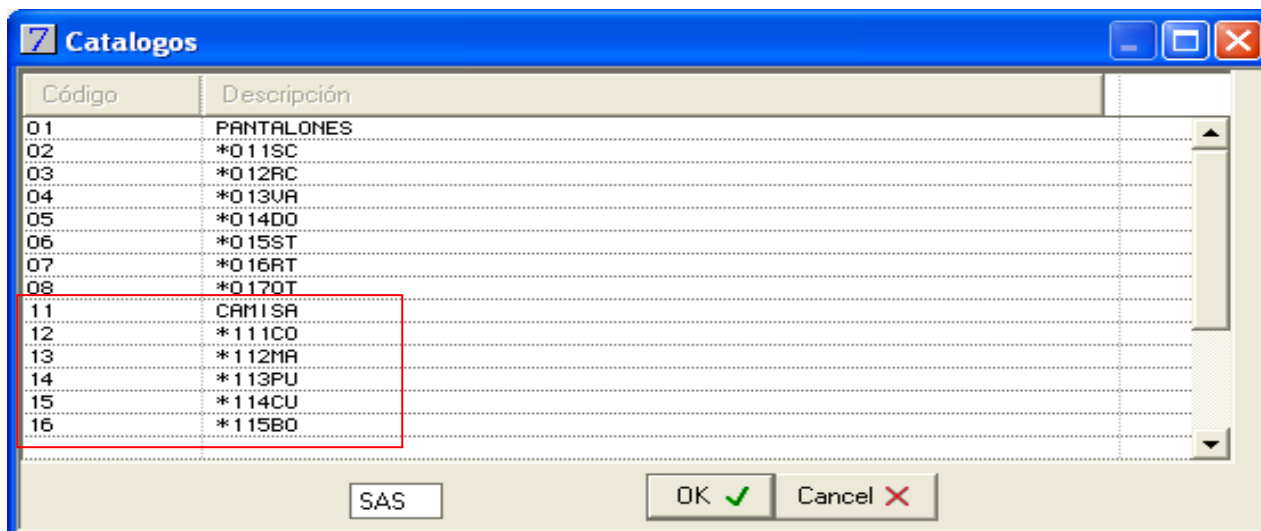
Código	Descripción
01	PANTALONES

7. Utilice los códigos del 02, 03, 04... hasta 10 para registrar los servicios para los PANTALONES.

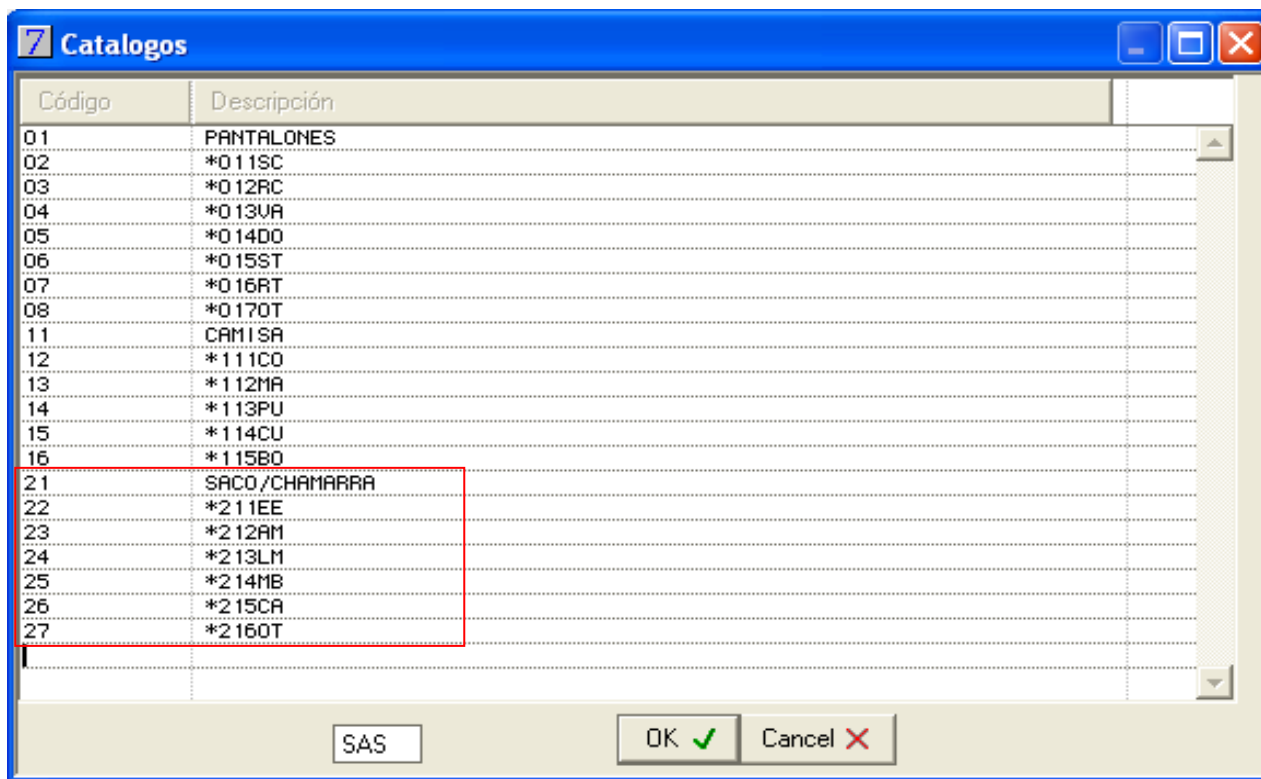
Código	Descripción
01	PANTALONES
02	*011SC
03	*012RC
04	*013UA
05	*014D0
06	*015ST
07	*016RT
08	*017OT

8. En el campo Descripción registre el código del servicio que registró en el modulo Inventarios.
9. Usando el código 11 registre el segundo título, para este ejemplo CAMISAS.

10. Utilice los códigos del 12, 13... hasta 20 para registrar los servicios que aparecerán en la segunda columna.



11. Para registrar la tercera columna, utilice el código 21 para el título de la columna SACO/CHAMARRA y los códigos 22, 23... hasta 30 para sus servicios.



12. Oprima **OK** para que se guarde la información.

13. Cierre la ventana.

Ahora va a registrar a los encargados de realizar este servicio.

14. Del menú **Datos Generales** seleccione el comando **Catálogos** y elija la opción **Parámetros**.
15. Seleccione del **módulo POS**, el último parámetro, para este ejemplo es **ESTADO**.
16. Registre cada uno de los sastres o costureras que realizarán los trabajos.

Parámetros

Modulos: **POS** (highlighted with a red arrow)

Grupo de parametro: **ESTADO**

Número: S10
Nombre: SASTRE 1

Razón social: _____
Dirección: _____
Colonia: _____
Cd. y Edo.: _____
Teléfonos: _____ R.F.C.: _____
e-Mail: _____
Observaciones: _____

Comi/Venta: 0.00 Pago: 0.00 Cía.: 1 (highlighted with a red box)
Saldo anterior: 0.00 Padre: _____ Columna: 0 Comisiones por Volumen: _____
Saldo: 0.00 % IVA: 0.00 Retenció: 0.00
Crédito: 0.00 Disponible: 0.00
Horas: 0 Tipo: Ambos Ventas Compras Contabilidad Sucursales POS

Porcentaje de pago de comision por retraso:
Días: 0 0 0 0 0 0 0 0
%: 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

Botones: **Definir**, **Eyentos**, **Siguiente**, **Anterior**, **Encuentra**, **Alta**, **Baja**, **Cambio**, **Consultas**, **Presupuesto**

Friedman:

	%	Fijo
Rojo	0.0000	0
Negro	0.0000	0
Estrella	0.0000	0
S. Estrella	0.0000	0

Alta: _____ Entrada: _____ Salida: _____ Dias laborados: 0
Sueldo diario: 0.00 Deducciones: 0.00
Puesto: _____
CURP: _____ IMSS: _____

17. Si desea que estas personas sólo queden asociadas a una tienda, registre en el campo **Cía.** el número de la tienda.

Al momento de generar el ticket y requerir algún servicio, aparecerá la ventana *Orden de trabajo* para indicar el trabajo a realizar, asignar al responsable e indicar la fecha y hora de entrega.

Tienda.02 Cajero C21 2 SATELITE SES: 513 UBI: 0 04/05/2011 11:23:49

Agente: 22 MARTIN ROBLES
Cliente: 02 VENTAS DE MOSTRADOR SRT

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
U22208CAF34	BLUSA MANGA LARGA LINEAS ENCONTRADAS CAFE	1.000	190.0000		
U22208CAF34	BLUSA MANGA LARGA LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00	190.00

Orden de trabajo

SASTRE
C31 MARÍA LUISA DOMINGUE
S12 SASTRE 2

FECHA DE ENTREGA: 04/05/2011 HORA: 0 AM

0.00 <input type="checkbox"/> PANTALONES	0.00 <input checked="" 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 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 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 checked="" 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"/>

Observaciones: _____ Importe: 0

TERMINADO

OK

Fotos

Existe una nueva mecánica para el manejo de fotos en Proscái.

Ahora se guardarán todas las fotos en una carpeta especial, que agilizará la carga de la imagen al momento que sea requerida por Proscái.

Es necesario crear la carpeta **fotos** y debe estar ubicada en la misma carpeta donde se encuentra la base de datos.



En esta carpeta se encontrarán los logos de la empresa, las fotos de productos y otras fotos para Punto de venta, como por ejemplo la foto de sus clientes.

Las fotos que se utilizan para el menú Información de POS, también deben estar en esta carpeta y serán explicadas en el tema **Imágenes del menú Información**, página 87 de este manual.

Es necesario activar el **Comportamiento 103 Fotos Leer fotos JPG del folder de fotos**.

Si maneja varias bases de datos, es necesario que esta carpeta incluya el nombre de la base de datos, es decir si su base se llama Datos, la carpeta deberá llamarse Datos_fotos



Logotipos de la empresa

En la carpeta Fotos se guardan los logotipos de su empresa.

El nombre y tamaño sugerido de las imágenes debe ser de la siguiente manera:

Archivo	Tamaño en píxeles		
	Ancho	Alto	
_logo.jpg	160	80	Este logotipo aparece en la ventana de punto de venta.
_logoch.jpg	140	50	Este es el logotipo para algunos reportes y factura electrónica.
_logomenu.jpg	160	80	Este logotipo aparece en la ventana del menú principal, en la parte superior izquierda.

Foto de Productos

Le permite incorporar la fotografía y/o el boceto de sus productos para visualizarla en diferentes módulos, especialmente en Punto de venta.

Le brinda la oportunidad de poder ver el producto en el momento que así lo desee y enriquece la información para facilitar la toma de decisiones.

Sus imágenes (fotos y/o bocetos) deben estar en formato jpg o jpeg ya que acelera su aparición al momento de trabajar en su base de datos. Los retoques que requieran sus fotos, deben estar realizados antes de incorporarlas al Sistema.

Tamaño óptimo, con buena vista para POS y rapidez en la carga:

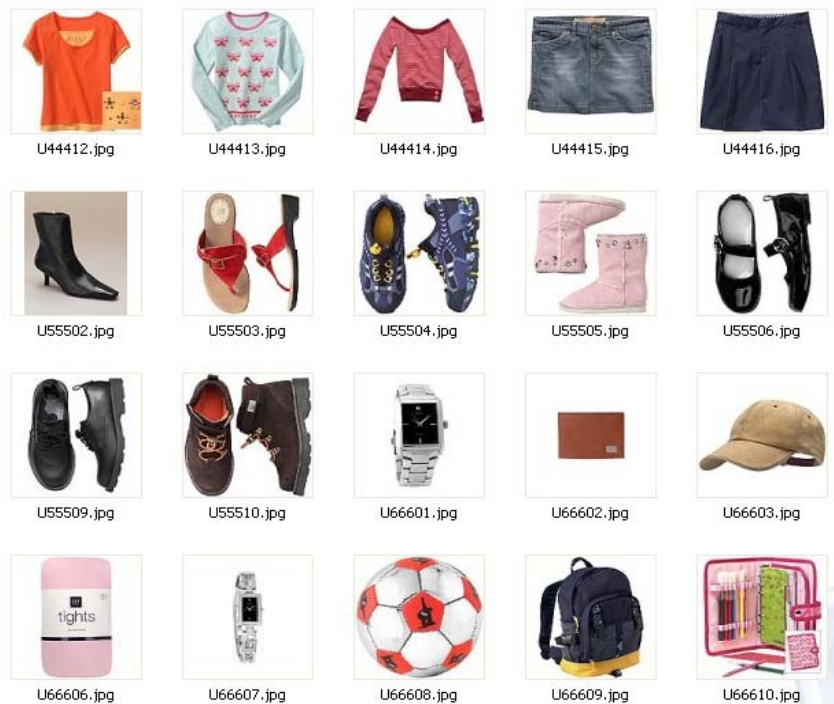
194 x 194 píxeles a 72 dpi, equivalentes a 6.84 x 6.84cm

Las medidas máximas en diferentes resoluciones pueden ser hasta:

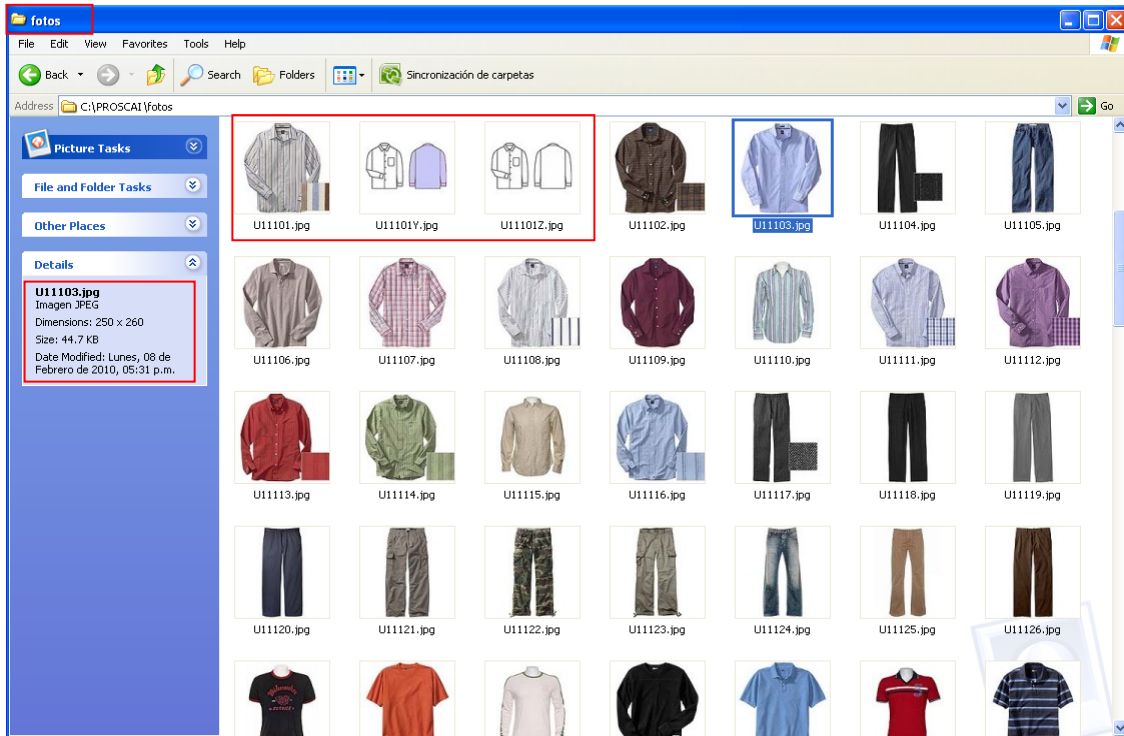
- 1) ancho 245 x alto 260 píxeles a 72 dpi (igual a 8.64 x 9.17 cm.) ó
- 2) ancho 245 x alto 260 píxeles a 90 dpi (equivalente a 6.91 x 7.34 cm.) ó
- 3) ancho 245 x alto 260 píxeles a 150 dpi (igual a 4.15 x 4.4 cm.)

Es necesario que cada foto lleve el código del producto como nombre, para que queden relacionados.

Nota: para Color y Talla siempre debe incorporarse la fotografía en el *Producto Raíz* con el código de ese mismo producto, para que pueda verse tanto en el Producto Raíz como en los Productos Hijo. No es necesario incorporar fotos en los Productos Hijo.



Si además de la foto del producto (U11101) desea añadirle otra imagen, por ejemplo el boceto, ésta debe llamarse igual al producto, pero agregue una Z (U11101Z) para que quede ligado al producto pero siendo una foto secundaria.



Si desea registrar un segundo boceto, tendrá que agregar una "Y" más, para este ejemplo quedaría U11101Y.jpg

Otras fotos para mensajes en Punto de venta

Estas imágenes puede prepararlas para que aparezcan como mensajes en las diversas tareas que se realizan en punto de venta, tienen nombre específicos para que salgan en momentos determinados.

El tamaño de sus imágenes se sugiere a **72 dpi** para agilizar la carga, entre:

140 x 180 píxeles y máximo 232 x 266 píxeles.

El nombre de las imágenes debe ser de la siguiente manera:

bienvenida.jpg : Es la primera imagen que aparece en cuanto llega a la ventana principal de Punto de venta.

cajero.jpg : Aparece al momento en que se registra el cajero, si lo hace desde la ventana de Punto de venta.

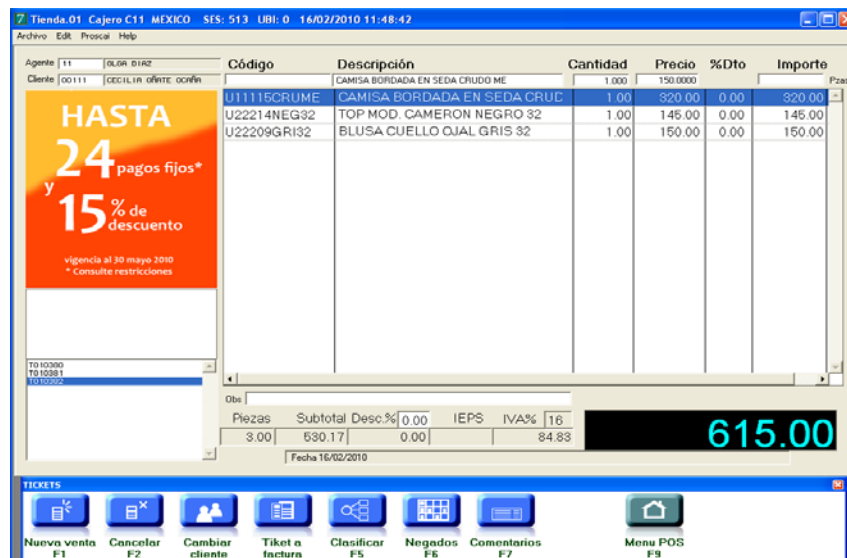
asistencia.jpg : Aparece cuando el usuario oprima el botón Asistencia para registrar sus horarios.

uno.jpg , dos.jpg , tres.jpg , cuatro.jpg , cinco.jpg : Aparecen aleatoriamente. Esto le permitirá registrar diversos mensajes o imágenes.

Existen otras más: fingastos.jpg; finnota.jpg; fintraspaso.jpg; gastos.jpg; inicio.jpg; nueva.jpg; traspaso.jpg



Así lo verá en su ventana:

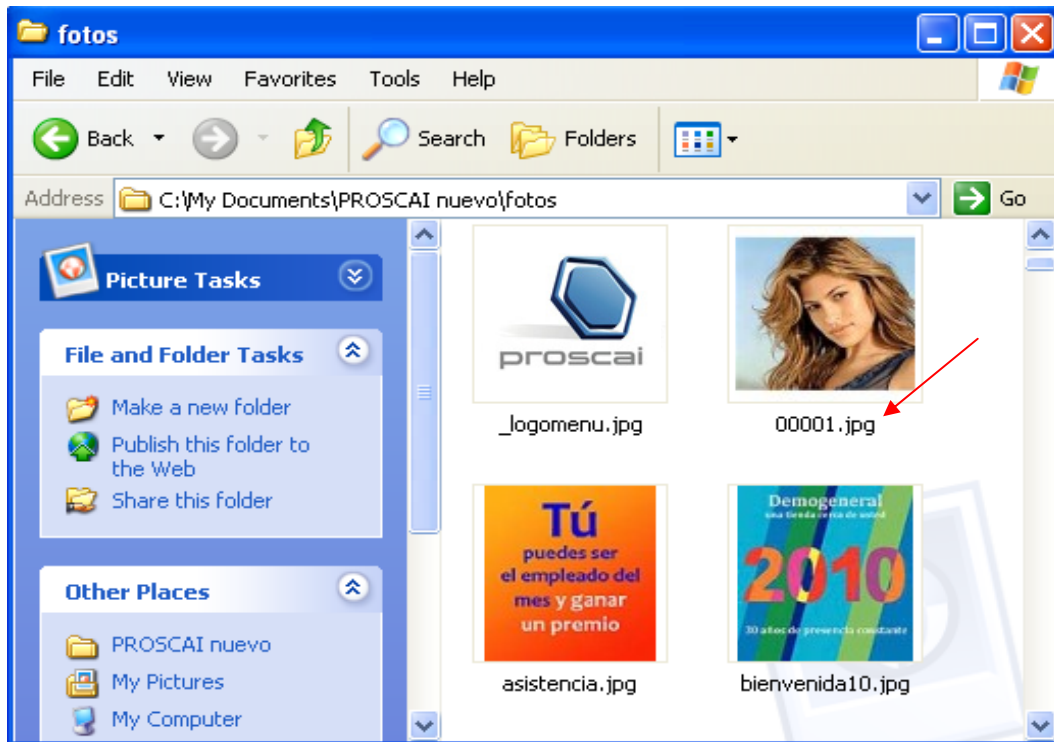


Fotos de clientes

También puede agregar la fotografía de sus clientes, de tal forma que al momento de elaborar un ticket o aceptar un pago y registrar el código del cliente, aparecerá la fotografía en su ventana.

Una utilidad especial es para cuando usted maneje clientes con crédito, ya que de forma muy sencilla verifica que sea la persona indicada.

1. **Identifique un cliente y tome nota de su código.**
2. **Obtenga la foto del cliente y guárdela en la carpeta FOTOS, en formato jpg.**



La foto debe llamarse igual al código del cliente (por ejemplo 00001.jpg), tener una dimensión máxima de 260 x 244 píxeles.

A 72 dpi, la dimensión en centímetros es de 9.3 x 8.5

A 150 dpi, la dimensión en centímetros será de 4.4 x 4.13


En la tienda, cuando registre el código del cliente aparecerá su fotografía.

Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 06/05/2011 17:17:11

Archivo Edit Proscal Help

Agente 11 OLGA DIAZ

Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 00001 RIOS NUÑEZ HARVELLA		0.000	0.0000		
		0.00	0.00	0.00	0.00



Ultimo Cambio Puntos L.C.
15.00 317.58 0.00

Pagos Saldo Cambio
0.00 0.00 0.00

Obs

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

Total VENTA
0.00

Fecha 06/05/2011 LISTAO

VENTA

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

Mecanismos de comunicación interna

Proscái cuenta con varios mecanismos de comunicación entre tiendas y con las oficinas.

El área de **Tareas** le sirve para administrar proyectos, **Información** le permite notificar cosas especiales a tiendas y **Mail** es un canal de mensajes entre usuarios.

Tareas

No requiere ninguna configuración especial, solamente que los usuarios estén registrados.

ID	Fecha	Título	Tipo	Release	Prioridad	Compl.	Solicita	Ejecuta	Proyecto	Recordar	Borrar	Terminado
20		llamar a la tienda 3 cuando llegue l	T	1	1	0	C33	C11		03/03/2010	03/04/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
23	03/02/2010	PUBLICIDAD	T	1	5	0	C21	C11		03/03/2010	03/04/2010	<input type="checkbox"/>
24	03/02/2010	LIMPIEZA	T	0	1	0	C12	C11		03/03/2010	03/04/2010	<input type="checkbox"/>
26	03/02/2010	ARREGLO DE TIENDAS	I	2	0	0	C33	C11		03/03/2010	03/04/2010	<input type="checkbox"/>
31	08/02/2010	MANTENIMIENTO	T	1	1	0	C22	C11		10/02/2010	15/02/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
32	05/02/2010	MANTENIMIENTO	T	1	1	0	C33	C11		05/03/2010	05/04/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
33	06/02/2010	MANTENIMIENTO	T	1	1	0	C22	C11		05/03/2010	05/04/2010	<input type="checkbox"/>
36	10/02/2010	PUBLICIDAD	T	0	0	0	C11	C21		05/03/2010	05/04/2010	<input type="checkbox"/>

NUEVO Cambiar Eliminar Cargar todo Export Import Liberar Filtra >

NECESITAMOS QUE PASE EL SR. JIMENEZ A REVISAR LA LÁMPARA DEL PASILLO B, DE LA TIENDA

A través del botón Nuevo puede dar de alta las tareas. Es conveniente que agrupen los eventos en base a varios títulos específicos, para que puedan ser filtrados posteriormente con facilidad. Debe indicar que Tipo de tarea es y a quien se le está solicitando. El sistema indica en forma automática, quién la solicita. Enseguida se registra la tarea y al terminar se oprime OK.

Descripción de tarea

Título: PUBLICIDAD

Tipo: T (0) objetivo T) Tarea I) Idea

Solicita: C11

Responsable: C21

Release: 1

Prioridad: 1

Complejidad: 0

Fecha: 10/02/2010

Proyecto: C11

Recordar: 05/03/2010

Borrar: 05/04/2010

Terminado

OK Cancel

LOS CARTELES CON LAS PROMOCIONES DE MARZO LLEGARÁN EL DIA 20.

La nueva tarea aparece en la ventana, y solo estará a la vista del usuario solicitante y del responsable a quien se le solicitó. Puede modificarla, siempre y cuando usted sea el solicitante de la tarea. Desde aquí podrá marcar si la tarea ya fue terminada, este status lo verá reflejado en la ventana de tareas. Le permite borrar la tarea seleccionada, sólo de aquellas tareas que usted sea el solicitante.

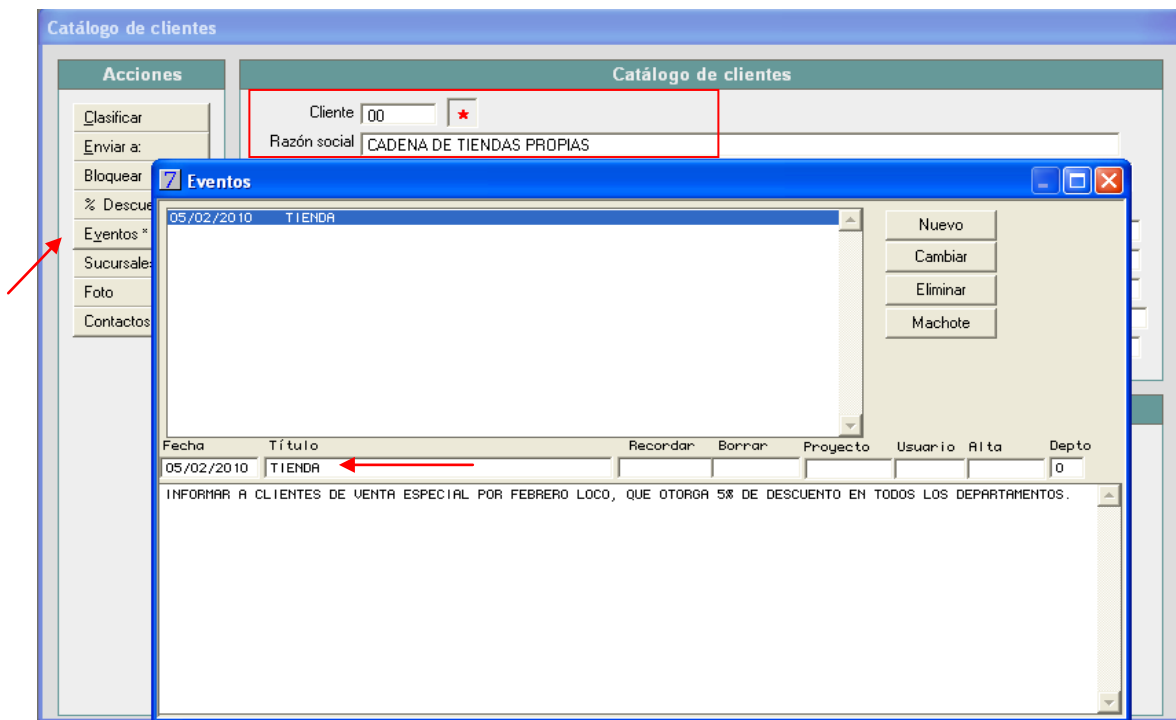
Información para mensajes especiales

Una característica nueva en Punto de venta es la que le permite registrar mensajes para notificar a todas sus tiendas y/o a una en particular sobre algún tema. Además podrá incluir hasta 4 fotos para indicar, por ejemplo, el acomodo de la mercancía nueva o alguna recomendación.

Mensajes escritos

Para que el mensaje se vea en todas sus tiendas, es necesario registrarlo en la tienda 00 Cadena.

1. En el módulo Clientes dé de alta o busque la **Tienda 00**.
2. Oprima el botón **Eventos**.
3. En la ventana Eventos, oprima el botón **Nuevo** y registre el evento **TIENDA**.
4. En el cuerpo del mensaje, escriba lo que desee que vean todas las tiendas.

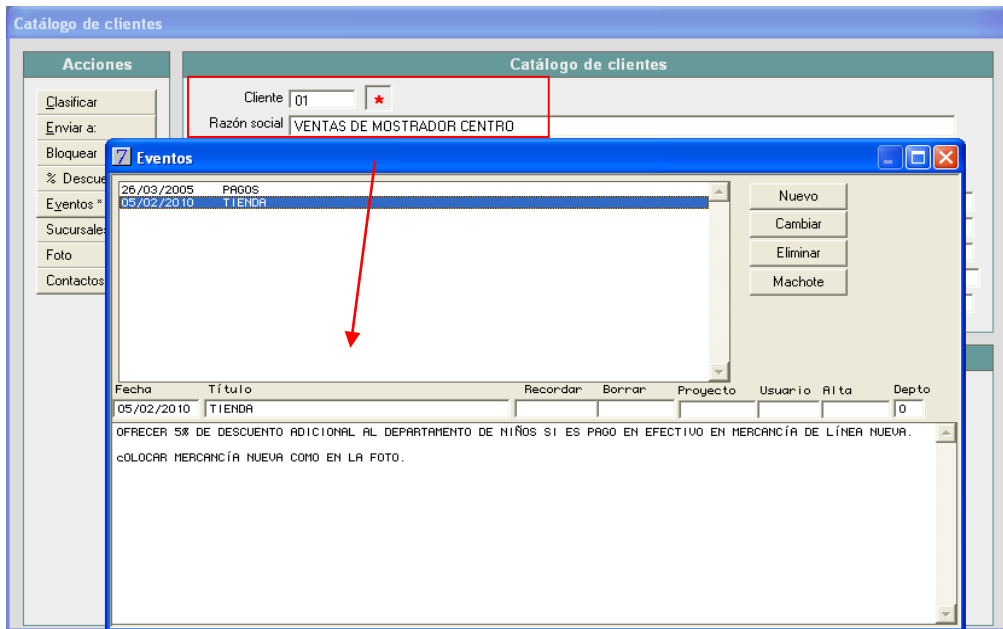


5. Oprima **OK** para que quede registrado.

Para que un mensaje sólo sea visto por una tienda, se debe registrar el evento en esa tienda.

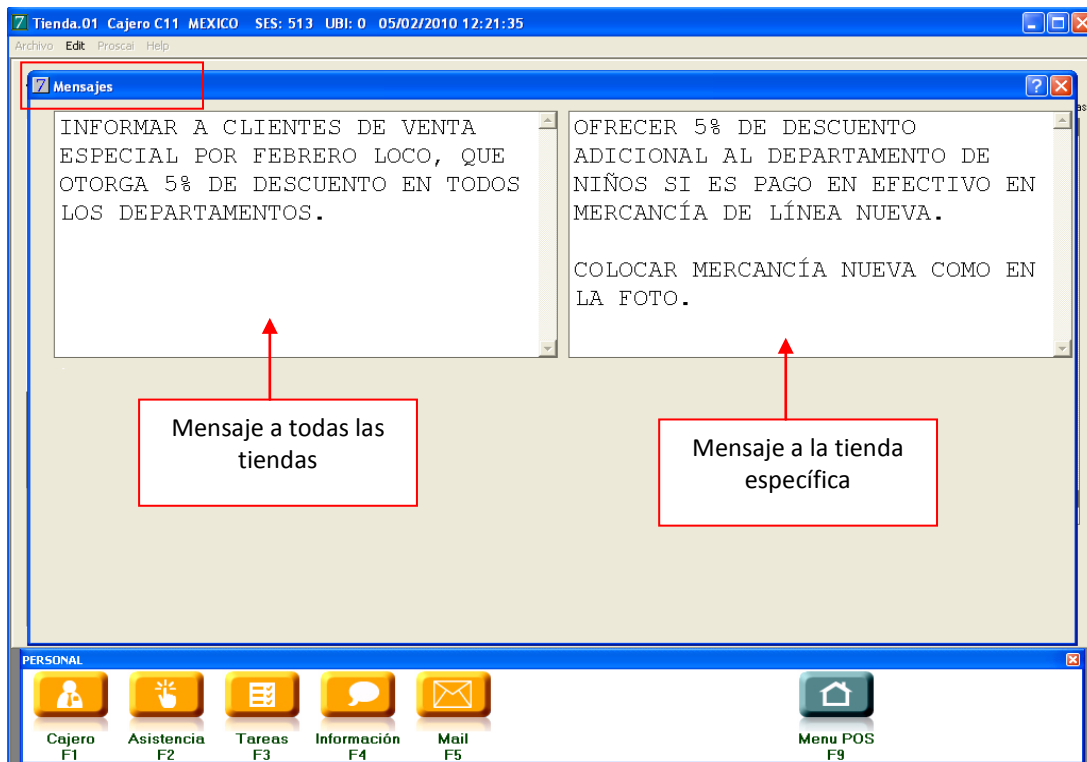
6. Busque en el módulo **Clientes** la tienda específica. Para este ejemplo será la tienda 1.
7. Oprima el botón **Eventos**.

8. Registre el evento **TIENDA** con la información que desee que sólo lo vea esa tienda.



9. Vaya a Punto de venta.

10. Firmado como usuario de la tienda específica, del menú **Personal**, elija el botón **Información**.



Para cargar las imágenes, continúe leyendo.

Imágenes del menú información

Las fotos deben estar guardadas en la carpeta **Fotos** (donde se encuentra la base de datos) y estar en formato jpg.

Cada imagen tiene un tamaño de 232 x 266 píxeles.

A una resolución de 72 dpi, el tamaño en centímetros es de 3.22 x 3.69

A una resolución de 90 dpi, el tamaño en centímetros es de 2.58 x 2.96

A una resolución de 150 dpi, el tamaño en centímetros es de 1.55 x 1.78

Las imágenes se llaman: info1, info2, info3, info4

Puede tener una imagen panorámica y fraccionarla en 4 archivos;



Una vez que tenga sus imágenes o las cambie, es necesario reiniciar el sistema para que pueda verlo.

Así queda la vista para el usuario



Las imágenes también pueden ser independientes.

Para este otro ejemplo, cambiamos las fotos y registramos un mensaje en la tienda 2.



info1.jpg



info2.jpg



info3.jpg



info4.jpg

Quedando la vista de la siguiente manera.

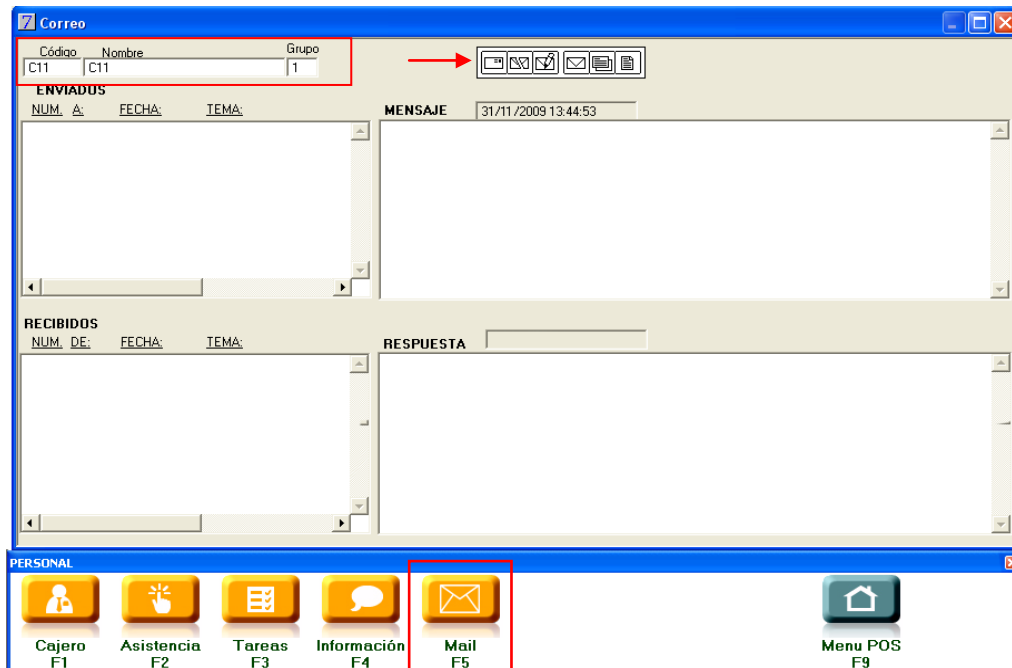


Mail

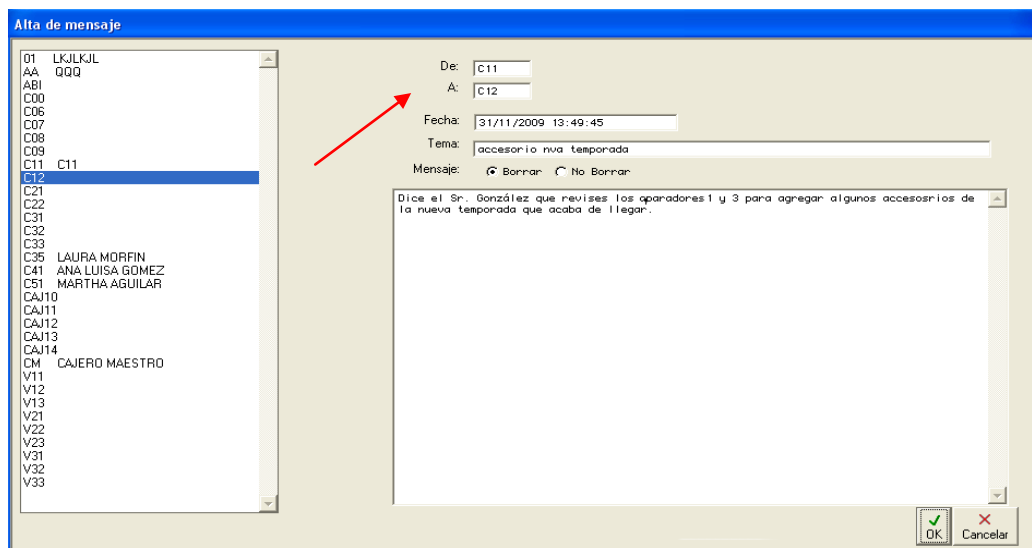
A través del envío de mensajes, podrán comunicarse los usuarios.

No requiere configuración especial, solamente es necesario que estén registrados los usuarios.

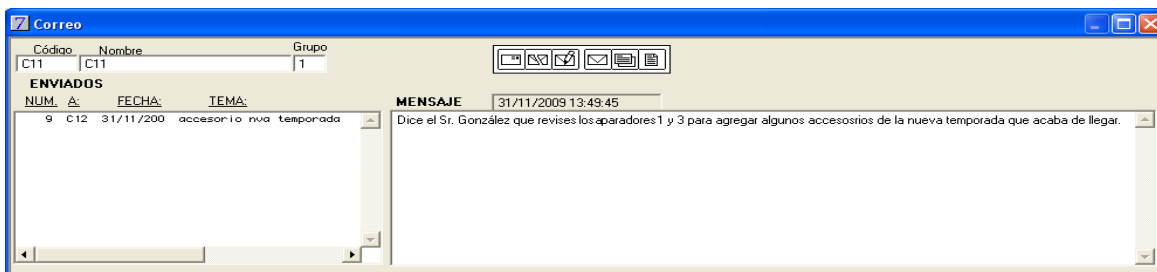
1. Oprima el botón **Mail** ó **F5**. En la parte superior aparece el código de quién está registrado.



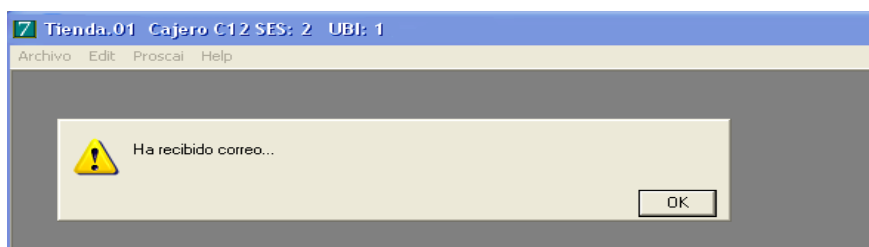
2. Oprima el botón de **Alta** y seleccione a quién se lo quiere enviar.
3. Registre el **Tema** del mensaje, escriba el mensaje y al terminar oprima **OK**.



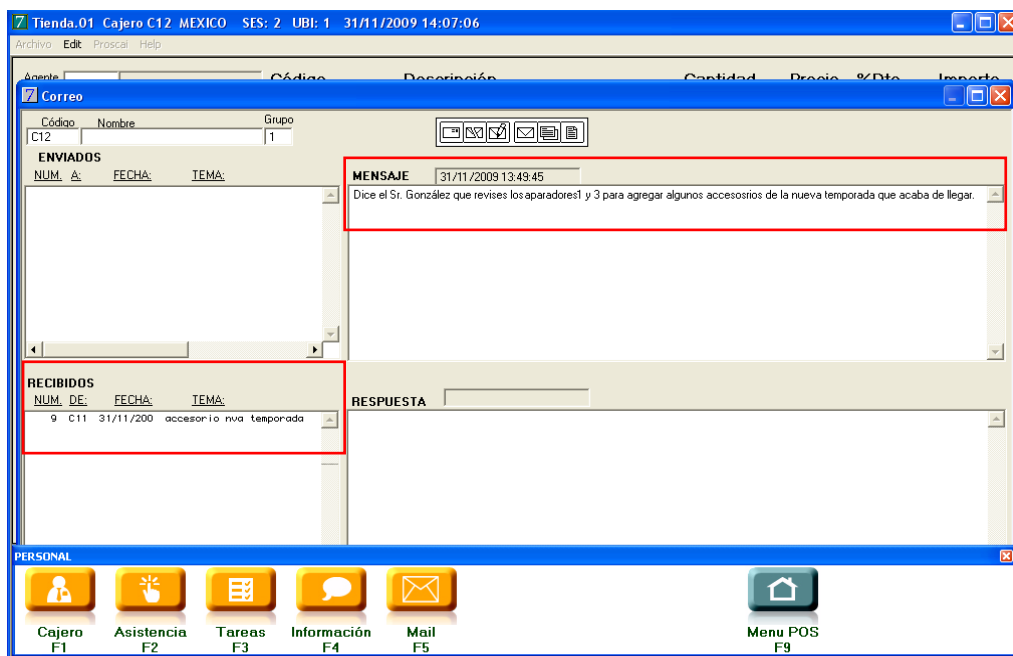
En la parte superior de la ventana, le aparece el mensaje que acaba de enviar.



4. Cierre la ventana.
5. Cuando el cajero 12 ingrese al sistema registrando su clave, el sistema le avisará que tiene un mensaje.

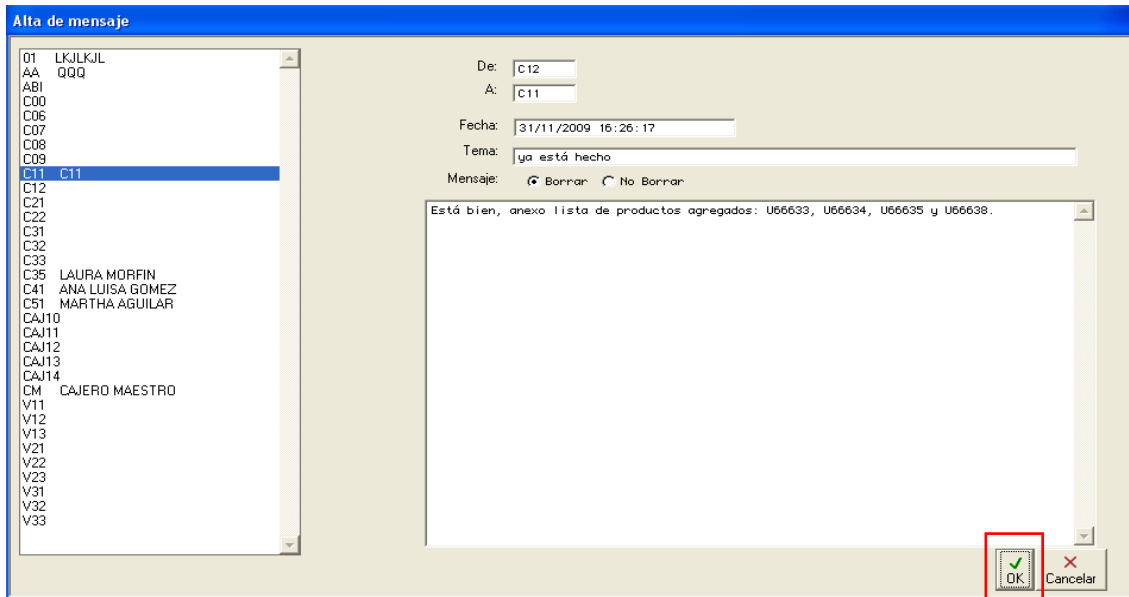


6. Oprima OK. Enseguida oprima el botón Personal o F6 y enseguida Mail o F5.

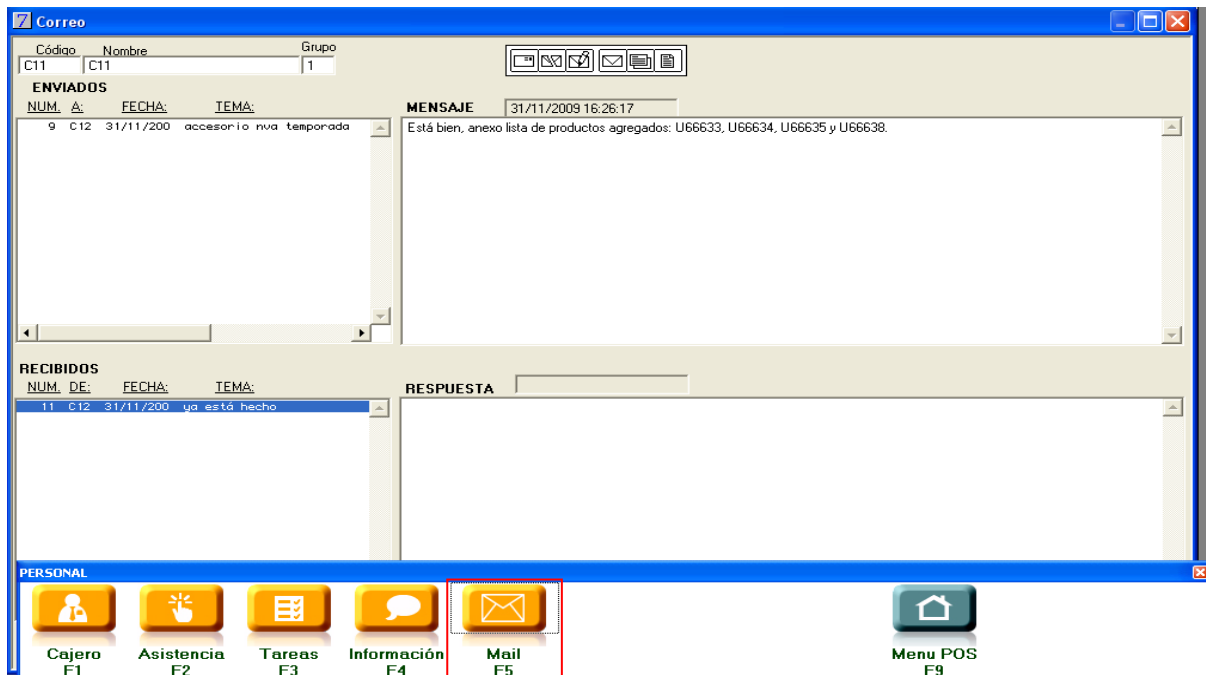


7. Seleccione el mensaje que le enviaron y lea lo que le dicen.

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



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



Mensaje a cajeros al generar un ticket

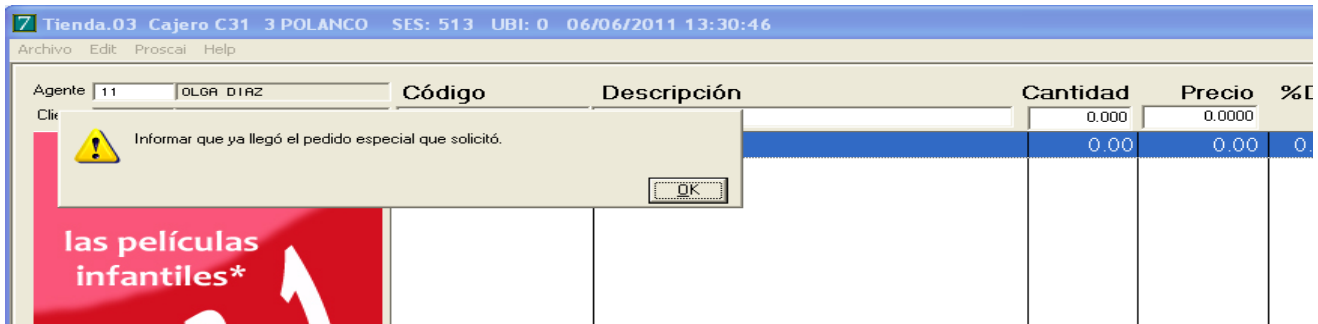
Proscái permite enviar mensajes a los cajeros para que aparezcan al momento de generar un ticket, este mensaje es enviado a clientes específicos. El mensaje puede ser un aviso, una consigna o algo especial.

Este mensaje aparecerá cada vez que se registre el código del cliente específico.

1. Vaya al módulo **Clientes**.
2. Registre o busque al cliente específico (recuerde que también puede ser la tienda, por ejemplo 01).
3. Oprima el botón **Enviar a**.
4. Registre en el campo **Observaciones**, el mensaje que desee que aparezca.

Para este ejemplo se registró al cliente 000032.

Cuando genere el ticket, al momento de registrar el código del cliente y dar Tabulador, aparecerá el mensaje.



Otra forma de registro es desde la ventana **Alta de cliente desde Punto de venta**, como se explica en la página 45 de este manual y escribir el mensaje en el campo Observaciones.

The screenshot shows the 'Alta de cliente' form. The form contains the following fields and values:

- Cliete: 00033 EAN
- Fecha de nacimiento: [Empty]
- Razón social: MENDEZ SAMPERIO FELIPE
- Dirección: COMISION NACIONAL AGRARIA
- Num Ext.: 49
- Num Int.: [Empty]
- Colonia: FEDERAL
- Delegación: VENUSTIANO CARRANZA
- Ciudad: MEXICO
- Estado: D.F.
- C. P.: 15700
- R.F.C.: MESF850324HS1
- Pais: [Empty]
- Cia.: 0
- Teléfonos: [Empty]
- Teléfono2: [Empty]
- e-mail: [Empty]
- Puntos: 0.00
- Obs: Entregar catálogo de productos nueva temporada.
- Crédito: 0
- Plazo: 0
- Lista: 1
- Alplicar: [Empty]
- Facturar a: [Empty]

Buttons on the right side of the form include: 'Alta', 'Cambio', 'Encontrar', 'Registra Huella', and 'Valida Huella'. At the bottom, there are 'Guardar' buttons for each field and a 'Guardar Todos' button.

Para eliminar los mensajes, solo bórrelos.

Fraude en cajas de punto de venta

Hemos recogido de la experiencia de nuestros clientes algunas acciones que se han observado en relación a los “malos manejos” que suele darse el personal de cajas para realizar fraudes o extracción de efectivo en las tiendas.

Después de realizar un análisis, hemos visto que muchas de ellas se resolverían si se obliga al cajero a **entregar el ticket de la venta** y si se le insiste al cliente a que **siempre** solicite su ticket de compra.

Casos vistos:

1. El personal registra la mercancía de una venta, cobra y antes de dar OK para registrar el producto, discretamente marca x-1 en algún producto y se embolsa el dinero de ese último producto, registra la venta pero ya no entrega el ticket.
2. Registra cada uno de los productos, ve el total de la venta y cobra pero deja el ticket en espera y posteriormente cancela el ticket y se embolsa el dinero. Nuevamente no entrega al cliente su ticket de compra.
3. Cuando maneja clientes a crédito. Un cliente va a realizar un pago, el personal de caja recibe el dinero pero no lo registra o registra sólo una parte y posteriormente se embolsa el dinero. Cuando la cuenta por cobrar del cliente va creciendo y se indica que se le llame para cobrarle, el personal de caja puede ingresar el dinero que había tomado anteriormente y “mostrar como que ya fue a pagar”. Nuevamente el cliente no recibió su comprobante al momento de hacer su pago.
4. Un cliente hace la compra de un producto. Posteriormente regresa a tiendas para hacer un cambio del producto y selecciona uno de mayor costo. Paga la diferencia al cajero y este no ingresa el efectivo ni registra el cambio en el sistema.
5. Cuando se otorga descuentos a empleados. Se observó que el personal de cajas realizaba una venta a un cliente, recibía el pago y no generaba el ticket en ese momento; cuando el cliente se iba aplicaba el porcentaje de descuento que tenían los empleados y se embolsaba esa diferencia. Sí queda registrado el ticket, pero como si se hubiera hecho una venta a empleados, repercutiendo negativamente en pérdidas para la tienda.

Otras formas de robo requieren una especial atención del supervisor o encargado de la tienda:

1. El personal de caja realiza la venta completa y genera el ticket. Cobra de forma normal. Posteriormente, cancela el ticket. Se embolsa el dinero de ese ticket.

ES NECESARIO REGISTRAR CLAVES DE SEGURIDAD PARA QUE AL MOMENTO DE REALIZAR CANCELACIONES, SOLO LA PERSONA AUTORIZADA LAS PUEDA REALIZAR.

2. Cuando el personal de caja detecta que no se realizan cortes de caja frecuentes y sabe que se hacen cada determinado tiempo, han sucedidos casos que víspera del corte, se va con todo el dinero de su caja.

SE RECOMIENDA HACER DIARIAMENTE LOS CORTES DE CAJA, ASI COMO REGISTRAR EL MÁXIMO EFECTIVO POR TIENDA.

3. Si en su tienda otorga puntos y el cliente no cuenta con tarjeta de monedero electrónico, en ocasiones el personal de caja hace lectura del código de alguna tarjeta suya o de algún familiar para cargar en ella todos los puntos generados por la compra del cliente.

SE RECOMIENDA MANTENER STOCK DE TARJETAS DONDE SE ACUMULEN LOS PUNTOS DEL CLIENTE Y CUIDAR QUE EL PERSONAL DE CAJA NO SE APROPIE DE PUNTOS QUE NO LE CORRESPONDEN.