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 <u>www.proscai.com</u>

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	
ALTA DE ALMACENES	21
Alta de Usuarios y Supervisores	
REGISTRO DE HUELLA DIGITAL DE USUARIOS	
CARACTERÍSTICAS PARA TIENDAS	31
ULTIMO CORTE Y FECHA DE TRABAJO	
MÁXIMO EFECTIVO EN TIENDA	
CAJA INDEPENDIENTE	
PRESUPUESTOS	
DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	
DÓLARES COMO FORMA DE PAGO 2	
PUNTOS COMO FORMA DE PAGO 7	40
ALTA DE CLIENTES	42
a) Alta desde el módulo Clientes	
b) Alta de clientes al vuelo	
c) Alta de clientes en POS, menú Consultas	45
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	
Foto de Productos	79
OTRAS FOTOS PARA MENSAJES EN PUNTO DE VENTA	
FOTOS DE CLIENTES	

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

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 <u>Manual Operativo de POS</u>, 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 <u>Datos Generales</u>, seleccione el comando <u>Comportamientos</u>.

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 Proscai 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.

Comp	Comportamiento					
33	POS		No imprimir en punto de venta.	A		
70	POS		Impresión de POS a portapapeles (Terminal Server)			
77	POS		Diario de ventas en tiket			
80	POS	N.	Aceptar puntos de cliente como forma de pago 7			
83	POS	N N	Usar la segunda forma de pago como dolares			
88	POS		Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorizacion			
89	POS		Factura del dia folio por tienda			
92	POS		Pregunta de estadistica al final de la venta			
98	POS		Alta codigos Zapateria			
100	POS		Apartados en POS			
101	POS		No vender si no hay corte de caja del dia anterior			
102	POS		Tiendas de 3 digitos			
104	POS		Vendedor obligatorio			
107	POS		P.O.S. 2010			
1 10	POS		Codigo postal obligatorio en POS			
111	POS		Una lista de precios por tienda			
112	POS		Corte de caja por tda y no por cajero			
113	POS		No sumar productos iguales en punto de venta			
114	POS		Localizacion de clientes=F para franquicias			
1 15	POS		Lista de precios de la tienda y no del cliente			
				-		
				•		
l mp	primir		buscar Cancelar OK			

3. Oprima <u>OK</u>. 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 <u>Definir</u>.
- 5. Registre el <u>título</u> 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

7 pos2010 SES: 513 UBI: 0	
Archivo Edit Proscai Reportes Datos generales Help	
Parámetros	
AGENTE de parametro: Número CAJERO Nómbre CAJERO Plazón social Dirección Dirección Colonia Colonia Club R.F.C. HORARIO e-Mail FRECUENCA Observaciones FLETE ComiVenta CIUDAD Saldo anterior OLO Pago OK Cancelar Días 0 Porcentaje de pago de comision por retraso Días 0 Días 0 Cancelar V K	sales (* POS
Roio Roio <th< th=""><th>0</th></th<>	0

- 6. Oprima <u>OK</u>.
- 7. Reinicie Proscai y regrese a esta ventana.

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

Davémetres			
Parametros			
Modulos:	Grupo de parametro:	Número Nombre	11
Ventas y compr	AGENTE	Bazón social	ULGA DIAZ
Ventas y compras	AGENTE	Dirección	LOPEZ VELARDE 45
Ventas	CAJERO	Colonia	
Compras	TDA	Cd. y Edo. Taléfonas	MEXICO, D.F.
Contrabilitierd		e-Mail	345-45-45
	DIA	Observaciones	
Sucursales (clis)	HORARIO		
POS	FRECUENCA	ComiVenta	3.00 Pago 0.00 Cia.: 0
	FLETE	Saluo anteno Saldo	0.00 Padre Columna U Comisiones por Volumen
	CIUDAD	Crédito	0.00 Disponible 0.00
		Horas	0 Tipo C Ambos C Ventas C Compras C Contabilidad C Sucursales C PDS
	ESTADU		Porcentaje de pago de comision por retraso
\sim	Definir		
			² 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
	E <u>v</u> entos		Siguiente Anterior Encuentra
Friedman -			Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto
Rein	% Fijo		
Negro			Alta Entrade Salida Dias laborados 0
Estrella			Sueldo diano 0.00 Deducciones 0.00
S. Estrella	0.0000 0		
	,		com [

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.

Modulos:	Grupo de parametro:	Número	C11
Ventas y compr	CAJERO	Nombre Bazón social	CAJERO 11
Ventas y compras	AGENTE	Dirección	
Ventas	CAJERO	Colonia	
Compras	TDA	Teléfonos	R.F.C.
Contabilidad	DIA	e-Mail	
Sucursales (clis)	HORARIO	Observaciones	
POS	FRECUENCA	ComiVenta Saldoanterior	0.00 Page 0.00 Cia: 0
	FLETE	Saldo	0.00 % IVA 0.00 Retencior 0.00
	CIUDAD	Crédito	0.00 Disponible 0.00
	ESTADO	- Horas	O Tipo (• Ambos () Ventas () Lompras () Lontabilidad () Sucursales () PU: Porcentaie de pago de comisión por retraso
	Definir		Días 0
Friedman	E <u>v</u> entos	[Siguiente Anterior Encuentra Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto
Rojo Negro Estrella S. Estrella	0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0		Alta Entrada Salida Dias laborados 0 Sueldo diario 0.00 Deducciones 0.00 Puesto

9. Ahora dé de alta a sus <u>CAJEROS</u>.

Continuará dando de alta los parámetros de DIA y HORARIO.

|10

- 10. Vaya nuevamente a la ventana <u>Parámetros</u>.
- 11. Elija el parámetro <u>Día</u>.
- 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.

Parámetros			
Modulos:	Grupo de parametro:	Número 1	
Ventas y compr	DIA	Bazón social	
Ventas y compras	AGENTE	Dirección	
Ventas	CAJERO		
Compras	TDA	Teléfonos R.F.C.	
Contabilidad	DIA	e-Mail	
Sucursales (clis)	HORARIO	Ubservaciones	
POS	FRECUENCA	ComiVenta 0.00 Pago 0.00 Cia.: 0	
	FLETE	Saldo 0.00	
	CIUDAD	Crédito 0.00 Disponible 0.00	
	ESTADO	Porcentaie de pago de comision por retraso	ales (C) FUS
	Definir	Días 0 0 0 0 0 0 % 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
	E <u>v</u> entos	Siguiente Anterior Encuentra	
Friedman -		Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto	
Rojo Negro Estrella S. Estrella	% Fijo 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0	Alta Entrada Salida Dias laborados (Sueldo diario 0.00 Deducciones 0.00 Puesto URP IMSS	<u>.</u>

13. Ahora registre los <u>Horarios de servicio</u>.

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

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

Quedando de la siguiente manera.

Parámetros		
Modulos: Ventas y compr	Grupo de parametro:	Número 9 Nombre 9 AM
Ventas y compras	AGENTE	Dirección
Ventas	CAJERO	
Compras	TDA	Teléfonos R.F.C.
Contabilidad	DIA	e-Mail
Sucursales (clis)	HORARIO	Ubservaciones
POS	FRECUENCA	ComiVenta 0.00 Pago 0.00 Cia.: 0
	FLETE	Saldo 0.00 % IVA 0.00 Retencior 0.00
	CIUDAD	Crédito 0.00 Disponible 0.00
	ESTADO	Porcentaje de pago de comision por retraso
	Definir	Días 0 0 0 0 0 0 % 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
	E <u>v</u> entos	Siguiente Anterior Encuentra
Friedman	% Fiio	Alta Baja Cambio Consultas Presupuesto
Rojo Negro Estrella S. Estrella	0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0 0.0000 0	Alta Entrada Salida Dias laborados 0 Sueldo diario 0.00 Deducciones 0.00 Puesto CURP IMSS

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 <u>Formas de pago</u> a utilizar.

Datos de la empresa	
Γ	
	Titulos Cli Varios
Va To	arios 1 SIP ID para Etiquetas: 0
	SIP ID para Etiquetas; 0 1 Usar precios del cliente en pedidos EDI Datos tiendas

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.

Tipos de movimiento		
Tipo	PB	Siguiente
Descripción	PAGO DOLARES	Anterior
Numero	0 Ultimo folio 0 Ceros ist. 0	
I.V.A.	Normal Frontera Exportación Ret fletes Ret ISR	Encuentra
		Alta
Arecta UXU/UXF Afeeta Inventoria		Cambio
Arecta Inventano: Afecta Agente		Duplica
Afecta Ventas/Compra:		
Afecta Banco:	s 0 Consecutivo	
Afecta Plazor	. 0 Convertir a:	
Formate	Ad Hoc Almacen: Titu	ulos
Largo	0.00 Separación 0.00 🗖 NO RELLENAF Co	mentarios
Margen sup	. 0.00 Margen inf. 0.00	
Caracteres ante:	Rcepta traspasos	
Caracteres despue:		
Imprimir en:	Imp. adicionales	
🙃 Default 🔿 MODEM	C PRINTER C LPT1: C COM1: C LPT2: C COM2:	
C Primaria C Sec	undaria 🕞 Del tipo de movimiento 1103003	757
Modulos permitidos:	Inv. C Ped. C Fact.C CxP C 0.C. C Recept Prod C Bcs	C Cont.
Multicia 🔎 0	C1 C2 C3 C4 C5	
CFD: 🖲 No 🔿 Facto	ura 🦳 Nota de Débito 🦳 Nota de Crédito 🛛 🛛 Longi	itud de la serie 0
Texto 1	Texto 2	
Usuarios		
		Y

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

Módulo POS

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.

ipos de movimiento				
Tipo	PV			Siguiente
Descripción	VENTAS			Anterior
Numero	0	Ultimo folio 0	Ceros jst. 0	
I.V.A.	Normal	Frontera Exportación	Ret fletes Ret ISR	Encuentra
	0.00	0.00 0.00	0.00 0	Alta
Afecta CxC/CxP				Cambio
Afecta Inventarios	0			Dunling
Atecta Agente				Dupiica
Afecta Ventas/Lompras				
Arecta Bancos			Lonsecutivoj	
Afecta Plazor.	U	E	Lonvertir a:	T D 1
Formato	0.00	I Ad Ho	c Almacen:	Lituios Comentarios
Largo	0.00	Separación U.UU	J NU RELLENHF	
Margen sup.	0.00	Maigen Ini. 0.00	🗖 Acepta traspasos	
Caracteres desnues			Copias: 0	
Interimit and	1		Inc. adiation also.	
	CODINT		C L DTo C DOWO	
Oefault (NUDEN Operault (NUDEN Operault (Security)	ndania (R Del tipo de movimie	ento 4101001	767
Modulos permitidos:	ida la i	• ber cipo de movimit	100 4101001	737
C cxc C	inv. 🔿 Pe	d. C Fact.C CxP C 0	.C. C RecepC Prod C	Bes 🥂 Cont.
Multicia 🔎 0	0102	C3 C4 C	5	
CFD: 🖲 No 🔿 Factu	ra C Not	a de Débito 🔘 Nota	de Crédito	Longitud de la serie 0
Texto 1		Tex	to 2	
		<u>^</u>		<u>^</u>
		<u> </u>		<u> </u>
Usuarios				
				-

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

ipos de movimiente		
Tip	PW	Siguiente
Descripció	IVA	
Númer	0 Ultimo folio 0 Co	eros ist. 0
LV.A	Normal Frontera Exportación Ret fle	etes Ret ISR Encuentra
	0.00 0.00 0.00 0.00	0 Alta
Afecta CxC/C>	1	Cambia
Afecta Inventari	0	Cambio
Afecta Agen	0	Duplica
Afecta Ventas/Compr	0	
Afecta Banc	0 Cons	ecutivo
Afecta Plazo	0 Conv	vertir a:
Forma	Ad Hoc Alma	acen: Titulos
Larg	0.00 Separación 0.00	NO RELLENAF Comentarios
Margen su	0.00 Margen inf. 0.00	
Caracteres anti		pta traspasos
Caracteres despu	L	opias: 0
Imprimir en:	Imp.	adicionales
🖲 Default 🔿 MODE	C PRINTER C LPT1: C CON1: C LP	T2: C C0M2:
C Primaria C Se	ndaria 🙃 Del tipo de movimiento 21	02001 TST
Modulos permitidos:		have C Based C Base - C Count
		ecept Prodit Bos (Cont.
Multicia (• 0	0102 03 0403	
Texto 1	ra (nota de pebito (nota de crea Texto?	Longitud de la serie j U
	- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	A
	v	~
Usuarios		
1		Y

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.

s de movimiento						
Tipo	T				_	Siguiente
Descripción	TIKET					Antorior
Número	1234	⊎ltimo	folio 0	Ceros	st. 0	Antenor
I.V.A.	Normal F	rontera	Exportación	Ret fletes	Ret ISR	Encuentra
	16.00	1.00	0.00	4.00	0	Alta
Afecta CxC/CxP	1					Carabia
Afecta Inventarios	-1					Cambio
Afecta Agente	1					Duplica
ta Ventas/Compras:	1					
Afecta Bancos	0			Consecuti	/0	
Afecta Plazo r.	0			Convertir	a:	
Formato	RFATIKET4		☐ Ad Ho	Almacen:		Titulos
Largo	20.00 9	eparación	0.00	✓ N0 F	ELLENAF	Comentarios
Margen sup.	0.00 N	targen inf.	0.50			
Caracteres antes				Acepta	traspasos	RFATIKONLY
Caracteres despues				Copia	: U	
Imprimir en:				Imp. adic	ionales	
Default C MODEM	C PRINTER	C LPT	1: C COM1:	C LPT2:	C C0M2:	1
Primaria 🤿 Secur	ndaria 🔎	Del tipo	de movimie	nto 410100	1	TST
dulos permitidos:						
C CXC C I	nv. C Ped.	C Fact.	C C×P C 0.	.C. C Recep	C Prod C	Bes (° Cont.
ticia (🕶 0 i	O = O = O = O = O = O = O = O = O = O =	C 3	C4 C	5		
D: 🖲 No 🔿 Factur	na 🤇 Nota	de Débit	o CNota	de Crédito	L	ongitud de la serie 0
xto I			l ext	02		
			-			÷
						<u> </u>
uallos						A
						_
						-

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

Tipos de movimie	nto				
	Tipo T				
Descrip	ción TIKET				
Núr	nero 1234	Ultimo folio 0	Ceros jst. 0	-	
1.	V.A. Normal F	rontera Exportación	Ret fletes Ret ISR		
	16.00 1	1.00 0.00	4.00 0		
Afecta CxC	'CxP 1				
Afecta Invent	arios -1				
Afecta Ag	ente 1				
Afecta Ventas/Com	pras 1				
Afecta Ba	ncos 0		Consecutivo	V .	×
Afecta Pla	izo r. 🛛 🛛		Convertir a:	OK Ca	ancel
For	mato RFATIKET4	🗌 🗌 Ad Ho	oc Almacen:	Titulos	
L	argo 20.00 🛛 👝			Comentarios	
Margen	sup. 0.00	dición de Folios			
Caracteres a	intes	Tipo de movimiento :	PRECAUCIÓN : M	ientras se editan 1	los folios, no se
Caracteres des	oues	ripo de movimiento.	bloquean - otros	usuarios pueden e	estar modificándolos.
Imprimir en:			Los campios se a	aprican ar nacer or	ic en weeptar.
(€ Default C MC		Clave	No. Actual	No. Final	No. Aprobación
C Primaria 🔿	Secundaria 🤇	T00	1234		^
Modulos permitidos		T01	487		
C cxc	C Inv. C Pe	102	160		
Multicia 💽 0	C1 C2	T04	200		
CFD: O No O F	actura 🔘 Noti	T05	158		
		T06	9		
		T07	8		
Levation		T08	600		
Usuanos		T09	11		_
	[Para eliminar un regi:	stro, déjelo en blanco.	Acep	tar Cancelar

En el campo <u>Clave</u> registre el número de la tienda.

En la columna <u>No. Actual</u> 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.

ipos de movimiento	
Tipo H Siguiente	
Número 14 Ultimo folio 0 Ceros ist. 0 Anterior	
I.V.A. Normal Frontera Exportación Ret fletes Ret ISR Encuentra	
0.00 0.00 0.00 0.00 Alta	
Afecta CxC/CxP -1 Afecta Inventoria	
Afecta Agente 0 Duplica	
Afecta Ventas/Compras -1	
Afecta Bancos 0 Consecutivo	
Afecta Plazo r. 0 Convertir a:	
Formato RFATIKET4	
Largo 10.00 Separación 0.00 IV NO RELLENAF	
Caracteres antes	
Caracteres despues	
Imp. adicionales	
C Default C MODEM C PRINTER C LPT1: C COM1: C LPT2: C COM2:	
Primaria C Secundaria C Del tipo de movimiento Modulos permitidas:	
C CXC C Inv. C Ped. C Fact.C CXP C 0.C. C Recept Prod C Bos C Cont.	
Multicia 🔎 0 1 0 2 0 3 0 4 0 5	
CFD: • No · C Factura · Nota de Débito · Nota de Crédito Longitud de la serie 0	
Usuarios	
	_

Si maneja **Contabilidad**, marque la opción <u>Primaria</u> para que cada gasto tenga la <u>cuenta</u> 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 movimient	o			
Ti				Circles 1
Descripci	ón TBASPA	SO ENVIO		
Núme	ro 6	Ultimo folio 0	Ceros jst. 0	Anterior
LV	A. Normal	Frontera Exportación	Ret fletes Ret ISR	Encuentra
	0.00	0.00 0.00	0.00 0	Álta –
Afecta CxC/C	xP 0			
Afecta Inventa	ios 1			Cambio
Afecta Age	nte 0	▲		Duplica
Afecta Ventas/Comp	as -1			
Afecta Band	:0\$ 0		Consecutivo	
Afecta Plaz	0		Convertir a:	
Form	ato RFATIKE	T3A 🗌 Ad Ho	oc Almacen:	Titulos
La	go 10.00	Separación 0.00	NO RELLENAF	Lomentarios
Margen s	.up. 0.00	Margen inf. 0.00	F • • •	
Caracteres an	tes		IV Heepta traspasos Copias: □	-
Laracteres despu	les			·
Imprimir en:			Imp. adicionales	
🖲 Default C MOD	EM C PRINT	ER C LPT1: C COM1	: C LPT2: C C0M2:	
🛈 Primaria 🌔 Se	eundar i a	🔿 Del tipo de movimi	ento	<i>TST</i>
Modulos permitidos:	D Inv. C P	ed. C Fact.C CxP C C	I.C. C RecetC Prod C	Bes C Cont.
Multicia 🕫 0	01 C	2 C3 C4 C	5	
CFD: 🖲 No 🔿 Fac	tura 🔿 No	ta de Débito 🤅 Nota	de Crédito	Longitud de la serie 0
Texto 1		Tex	ito 2	
J Llsuarios				
				A
				v

I: Traspasos (Recibo)

lipos d	de movimiento						
	Tipo	1					Siguiente
	Descripción	TRASPA	SO RECIBO				
	Número	0	Ultimo	folio 0	Ceros jst.	0	Anterior
	I.V.A.	Normal	Frontera	Exportación	Ret fletes R	let ISR	Encuentra
		0.00	0.00	0.00	0.00 0		Alta
	Afecta CxC/CxP	0					Cambia
	Afecta Inventarios	1					
	Afecta Agente	0					Duplica
Afect	a Ventas/Compras	1		•	_		
	Afecta Bancos	0			Consecutivo		
	Afecta Plazor.	0			Convertir a:		
	Formato			Ad Ho	c Almacen:	I	itulos
	Largo	10.00	Separación	0.00	NO RELLE	ENAF L	omentarios
	Margen sup.	0.00	Margen int.	0.00			
	Caracteres antes			-	Copias: 0)	
·	Jaracteres despues					i	
	Imprimir en:	_			Imp. adicional	les	
(D	efault C MODEM	C PRINT	ER CLPT	1: C COM1	C LPT2: C C	COM2 :	
(@ P	rimaria (C Secu	ndaria	⊂ Del tipo	de movimie	into		757
Mod	C CXC C I	ny. C P	ed. C. Fact.	C CXP C 0	.C. C RecepC P	rod 🔿 Be	s C Cont.
Multi	icia 🕫 0	01.0	2 C 3	C4 C	5		
CFD:	🗭 No 🔿 Factur	na 🔿 No	ta de Débit	o 🔿 Nota	de Crédito	Lor	ngitud de la serie 0
Text	01			Tex	02		
				-			<u> </u>
Here	arios						
							*
							v

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.

6. Vaya al módulo <u>Inventarios</u> y dé de alta las <u>cuentas</u>. Para este ejemplo en la cuenta ZEFECBANCO se acumulará el efectivo.

atálogo de producto	;			
Acciones		Catálogo de productos		
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código [ZEFECBANCO Descripción [EFECTIVO BANCOMER Unidad]	Familia C Juego C Ensambl	E (© Servicio	Foto
Descr. ext.	Precios de Venta	Moneda	Acumula	dos
% Descuentos clis % Descuentos prv Otros Foto	Precio 1 0.0000 Precio 2 0.0000 Precio 3 0.0000		Ultima Compra Venta Asignado	0.00
Inv. CT	Costos	Moneda	Confirmado	0.000
SKUs Compras/Prod	Promedio 4 0.0000 Ultimo 5 0.0000 Anterior 6 0.0000 Advalorem 0.00	0	Ordenado/Cot Stock actual Anterior Acumulado	0.00 0 0
Componentes	Cuentas / Info. Almac	en	Acumulado	
Especific. Implosión Lotes UEPS / PEPS	Mínimo 0 Máximo EAN 1167 UPC Cta. Primaria 1102001 Cta. Sec		Acumulado Stk. pzas Alta Baja	0

No olvide registrar su cuenta contable correspondiente.

7. Para las ventas a crédito se registrará ZBANAMEX1.

Acciones			Catálogo de productos		
Almacenes Alta CT Bloquear	Código Descripción Unidad	ZBANAMEX1 BANAMEX CREDITO	Familia	Color y talla	Foto
Clasificar		S Maria S Lata	, ouego , Erisan		
Descr. ext.		Precios de Venta	Moneda	Acumula	dos
% Descuentos clis % Descuentos prv	Precio 1 Precio 2	0.0000	0	Ultima Compra Venta	
Ecto	Precio 3	0.0000		Asignado	0.00
Inv. CT		Costos	Menoda	Confirmado	0.000
Precios		COSIOS	moneua	Pedido/Cot	0.00 0
SKUs	Promedio 4 Ultimo 5	0.0000		Ordenado/Cot Stock actual	0.00 0
.ompras/Prod	Anterior 6	0.0000	0	Anterior	0.000
Alternos	Advalorem	0.00		Acumulado	0.000
Componentes		Cuentes Unis Blues		Anterior	0
Especific.	_	Cuentas / Inito. Annat	.en	Acumulado	0
Implosión	Mínimo	0 Máximo	0	Stk. pzas	0
Lotes	Localización			Alta	
UEPS / PEPS	EAN	1145		Baja 🗌	
	UPC Cta Primaria	 1102001 Cta. Ser			
	Cta Costo vts				

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.

Catálogo de productos	
Acciones	Catálogo de productos
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código ZBANAMEXTA Descripción COMISION CREDITO Unidad Familia Color y talla Foto C.M.P. C.P.T. C. Juego C. Ensamble G. Servicio
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda Acumulados
Descuentos clis Descuentos prv Otros Foto Inv. CT Precios SKUs Compras/Prod Alternos Componentes Especific. Implosión Lotes UEPS / PEPS	Precio 1 3.0000 0 Precio 2 0.0000 0 Precio 3 0.0000 0 Costos Moneda Verta Promedio 4 0.0000 0 Utimo 5 1.5000 0 Arterior 0.000 0 Advalorem 0.000 0 Cuentas / Info. Almacen Atterior 0 Kinimo Máximo 0 Atterior 0 UPC Cta. Primaria E200022 Cta. Sec. Ota

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

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.

Catálogo de productos	
Acciones	Catálogo de productos
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código ZBANAMEXTB Descripción IVA CREDITO Unidad Familia Color y talla Foto CM.P. C.P.T. C. Juego C.Ensamble & Servicio
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda Acumulados
Vescuentos clis Vescuentos prv Otros Foto Inv. CT Precios SKUs Compras/Prod Alternos	Precio 1 15.0000 0 Precio 2 0.0000 0 Precio 3 0.0000 0 Costos Moneda Confirmado 0.000 Promedio 4 0.0000 0 0 0 0 Promedio 4 0.0000 0 Ordenado/Cot 0.00 0 Anterior 6 0.000 0 Anterior 0.000 Anterior 0.000 Anterior 0.000 0
Especific	Cuentas / Info. Almacen Acumulado 0
Lapecint. Implosión Lotes UEPS / PEPS	Mínimo 0 Máximo 0 Localización 0 Alta 0 EAN 1147 Baja 0 UPC Cta. Primaria 1105002 Cta. Sec. 0

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

- 10. Anote el <u>porcentaje de IVA de la comisión</u>, 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 <u>Servicio de traslado de valores</u>, es necesario que también lo dé de alta como servicio en el catálogo de productos.

Catálogo de productos		
Acciones	Catálogo de productos	
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código ZPANAMERICANA Descripción SERVICIO DE PANAMERICANA Unidad PZ PZ PIEZA Familia C.M.P. C.P.T. C. Juego C. Ensa	□ Color v talla □ Foto mble ⓒ Servicio ◀
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda	Acumulados
X Descuentos cirs X Descuentos prv Otros Foto	Precio 1 0.0000 0 Precio 2 0.0000 0 Precio 3 0.0000 0	Ultima Compra Venta Asignado 0.00
Inv. CT Precios	Costos Moneda	Confirmado 0.000 Pedido/Cot 0.00 0
SKUs Compras/Prod	Promedio 4 0.0000 Ultimo 5 0.0000 Anterior 6 0.0000	Ordenado/Cot 0.00 0 Stock actual 0.000 Anterior 0.000
Alternos	Advalorem 0.00	Acumulado 0.000
Especific.	Cuentas / Info. Almacen	Acumulado 0
Implosión Lotes UEPS / PEPS	Mínimo 0 Máximo 0 Localización EAN UPC Cta. Primaria 1102001 Cta. Sec. 4101001	Stk. pzas 0 Alta 08/05/2009 Baja

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 <u>Alta</u>.
- 3. Registre su tienda 1.

Almacenes	
Acciones	Almacén 01 Cia 0 Multi Cia: 0 Nombre MEXICO Dirección No. Ext. No. Int
Anterior	Ciudad Ciudad
Alta	Estado C.P. País Huso horario 0
Cambio	Centro de Distr. Zona de reparto Prioridad Grupo Factor sems stk Capacidad Factor recoger Lista default 1 Es C.D. 0 0.00 0 0.00 0
	Friedman Lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Dom. Tot. & Vts. 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 (4) (5) (6) (7) (8) (9)
	P.OS.: Último corte Alta Dfertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Fecha de trabajo Cajero principal Formato Promato Máximo efectivo Cajero principal Formato Promato Máximo efectivo Cajero principal Cajero principal Formato Varios 0.00 Cuota: 0.00 Cuota: Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Entrada semana Sabado Domingo Calero (B') Lleva Del Al Salida semana Sabado Domingo Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo producto Del Al
	Stk a \$ vta: 0.00 Stk 0 Grupo 0 Comentario: Sincronizar: C No C TOL C SPOS
	Depositos: Consecutivo de surtido 0

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 <u>SI</u>.



Y le indica que se dio de alta.

01 se dio de alta	
	OK

- 5. Oprima OK.
- 6. Conteste que <u>Si</u> desea que se de alta a la <u>tienda en su Parámetro</u>.



7. Para <u>Contabilidad</u>, conteste que <u>Si</u> desea dar de alta el Centro de costo.

Desea dar de alta el centro de costos?	No

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 <u>Clientes</u> y busque la Tienda 01. (Recuerde que se generó cuando dio de alta el almacén).

Catálogo de clientes
Cliente 01
Razón socia TIENDA 1
Dirección Num Ext. Num Int.
Colonia
Delegación Teléfonos

9. Registre los datos de la tienda.

Catálogo de clientes							
Acciones	Catálogo de clientes						
Clasificar Enviar a: Bloquear % Descuentos Eyentos * Sucursales Foto Contactos	Cliente 01 Razón socia VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO Dirección FRESAS Colonia CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO AREA 2 Delegación CUAUHTEMOC Ciudad MEXICO Fax 678-73 Ciudad MEXICO Fax 678-93 Contacto LUIS MARTINEZ R.F.C. FER-7543211-AGU Sucursal CURP						
	Condiciones Acumulados Lista 1 1 MAYOREO Plazo real 0 Descuentos 0.00 0.00 0.00 Ultima compra Plazo 0 Desde revisión Ultimo pago Crédito 0 Cad Baja Pagos Saldo anterior Saldo actual Alta C.Disponible Acumulado						

10. Oprima el botón Eventos.

11. Registre las formas de pago.

Catálogo de clientes								
Acciones			Catálog	o de client	es			
<u>Clasificar</u>	Cliei Bazón :							_
Eriviaria. Bloquear	7 Eventos	VENTAS DE MOST	INADON CENTRO					
% Descuentos Eventos *	26/03/2010	PAGOS				<u>~</u>	Nuevo	
Sucursales Foto							Cambiar Eliminar	
Contactos							Machote	
	Fecha	Título		Recordar	Borrar	Proyecto	Usuario Alta	Depto
	26/03/2010	PAGOS			1			0
	<12EFECBANC(<22BANCOMER; <32BANCOMER; <42BANAMEX14 <52BANAMEX14 <52BANAMEX24 <52BANAMEX28 <72BANCOMER; <82BANAMEX28 <92AEXD/INT(92AEXD/INT)	11> >> 3> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >>						×

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



por lo tanto serán <1ZEFECBANCO1>, <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 <u>Alta</u> y registre la Tienda 02.

Almacenes	;								
Acc	iones	Almacén Nombre	02 Cia: 0	Multi Cia: 2	,				^
Sigu	uiente	Dirección				No. Ext.	No. Int		
		Colonia							
Ani	terior	Ciudad	, 						

- 14. Oprima OK y confirme que SI registre el Cliente de mostrador.
- 15. Oprima OK y confirme que SI desea que la registre en su parámetro.
- 16. Confirme que <u>SI</u> desea el <u>Centro de Costos</u>.

24

17. Ahora oprima el botón <u>Formas de pago</u>. Oprima <u>OK</u>.

18. Oprima el botón <u>Carga tda 01</u> y enseguida <u>OK</u>.

Almacenes		
Acciones	Almacén 02 Cia 0 Multi Cia: 2 Nombre 2 SATELITE	_
Siguiente	🛛 Formas de pago	
Anterior Encuentra Alta Cambio Formas de pago	Banco EFECTIVO ZEFECBANCO ZEFECBANCO EFECTIVO BANCOMER × DÓLARES ZBANCOMER ZBANCOMER BANCOMER DENTO × TB 65/1 ZBANCOMER1 ZBANCOMER1 BANCOMER DEBITO × APARTADI ZBANAMEX1 ZBANAMEX1 BANAMEX DEBITO × TAMEX ZBANAMEX3 ZBANAMEX3 BANAMEX DEBITO × TAMEX ZBANCOMER2 ZBANCOMER2 BANCOMER DOC MESES SIN INTERESES × PUNTOS ZBANCOMER2 ZBANAMEX2 BANAMEX2 BANAMEX DOCE MESES SIN INTERESES × BMX/INT ZBANAMEX2 ZBANAMEX2 BANAMEX DOCE MESES SIN INTERESES • × AMEX/INT ZAEXO/INT ZAEXO/INT Contision Merio Conte Express Doce MESES SIN I * × ZHEXPRESS OCH INTERICONTE EXPRESS DOCH MESES SIN I * × × × AMEX/INT ZAEXO/INT ZAEXO/INT Contision Merio Conte Express Doce MESES SIN I * × ZHEXPRESS OCH INTERICONTE EXPRESS DOCH MESES SIN I * × × × AMEX/INT ZAEXO/INT Contision Merio Conte Expre	
	Comentario: Sincronizar: C No C TOL C SPOS	
	Depositos: Convenio: Referencia: Consecutivo de surtido 0	-

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

19. Oprima <u>Guardar</u> para que las registre en el Cliente Tienda 02 y cierre la ventana.

20. Vaya al <u>módulo Clientes</u>, 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.

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

7 Usuarios		? 🛛
Acciones Siguiente Anterior Encuentra Alta Cambio Eliminar	Secuencia: SIP ID para Etiquetas: Darminic nal control contro	C AGENTE C CAJERO C TDA C DIA C HORARIO C FRECUENCA C FLETE C CLUDAD C ESTADO
Huelliss digitales Reinicia Clave	Captures: Del: Del: Al: Nomina: Tienda: Puesto:	A V

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 **<u>Grupo</u>** el número **1**, esto les permitirá entrar directamente a su tienda. El grupo 41 está reservado para cajeros de Franquicias.

En el campo <u>Cía.</u> 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**.

ecuencia: 1 Status mail Parametro: Código: C11 Clave: C11 Caduca O	C AGENTE
Código: C11 Clave: D11 Caduca	C AGENTE
Nombre: C11	
	C CAJERO
Grupo: 1 Cia: 1 Depto: 0 Multi Cia: 0	C TDA
Obs:	C DIA
🔽 No ver costos	O HORARIO
🔽 No ver saldos	C FRECUENCA
🗖 Solo ver a sus clientes	C FLETE
Imprimir en : SIP ID para Etiquetas :	C CIUDAD
	C ESTADO
Permitir el acceso a los siguientes proveedores: (Clasificadores)	
	-
	-
Capturas:	
Del:	
_Nomina :	
Tienda: Numero Nomina:	
Puesto:	
	Obs: No ver costos No ver saldos Solo ver a sus clientes Imprimir en: SIP ID para Etiquetas: Permitir el acceso a los siguientes Proveedores: (Clasificadores) Capturas: Imprimir entipoliticadores Del: Imprimir entipoliticadores Nomina: Imprimir entipoliticadores Nomina: Imprimir entipoliticadores Nomina: Imprimir entipoliticadores Puesto: Imprimir entipoliticadores

2. Oprima el botón <u>Alta</u> y llene la ventana como se muestra a continuación.

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

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

3. Registre a sus <u>Cajeros</u> y <u>Vendedores</u>.

Z Usuarios		? 🛛
Acciones Siguiente Anterior Encuentra Alta Cambio Eliminar	Secuencia: 7 Status mail Parametro: Código: 11 Clave: Caduca Nombre: VENDEDOR 11 OLGA DIAZ Grupo: 1 Depto: 0 Grupo: 1 Depto: 0 Multi Cia: 0 Obs: Image: Constant of the state of the	C AGENTE C CAJERO C TDA C DIA C HORARIO C FRECUENCA C FLETE C CIUDAD C ESTADO
Huellas digitales Reinicia Clave	Permitir el acceso a los siguientes Proveedores: (Clasificadores) Capturas: Del: A1: Nomina: Tienda: Puesto:	A V

4. Ahora registre al Cajero Maestro.

7 Usuarios		? 🛛
Acciones Siguiente Anterior Encuentra Alta Cambio	Secuencia: 24 Status mail Parametro: Código: CM Clave: P Caduca Parametro: Nombre: CAJERO MAESTRO Grupo: 1 Cia: 0 Depto: 0 Multi Cia: 0 Obs: 0 No ver costos No ver costos SIE ID para Etimetas:	C AGENTE C CAJERO C TDA C DIA C HORARIO C FRECUENCA C FLETE C CIUDAD
Huellas digitales Reinicia Clave	O Permitir el acceso a los siguientes Proveedores : (Clasificadores) Capturas : Del: Al: Nomina : Tienda : Numero Nomina : Puesto :	C ESTADO

Al registrar al <u>Cajero Maestro</u> 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.

Acciones		
Acciones	Securica. 34) Status man Parametro.	O LOCUTE
Siguiente	Codigo: SO1 Clave: SO1 Caduca	C AGENTE
Apterior	Nombre: SUPERVISOR 1 NORTE	C CAJERO
Hitter for	Grupo: 1 Cia: 0 Depto: 0 MultiCia: 0	C TDA
Encuentra	Obs: T01,T03,T04	C DIA
	No ver costos	C HORARIO
Alta		C FRECUENCA
Cambio		C FLETE
	Dip in a sus criences	C CIUDAD
	Imprimirien:	C ESTADO
Huellas digitales	Permitir el acceso a los siguientes Proveedores : (Clasificadores)	
Reinicia Clave		
		-
	Del:	
	A1:	
	Nomina :	
	Tienda : Numero Nomina :	
	Puesto:	

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.

. Huellas digitales

- 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 <u>Huellas Digitales</u>.



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.

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 <u>Comportamiento 101 No vender si no hay corte de caja del día anterior</u>.

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.

ES EL CORTE DEFINITIVO DEL DIA?	No
	Yes

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.

2. En la ventana <u>Almacenes</u>, de Datos Generales, aparece en el almacén correspondiente, la fecha del <u>último corte</u> <u>y la fecha de trabajo</u>.

Almacenes		
Acciones Siguiente	Almacén 01 Cia 0 Multi Cia: 0 Nombre MEXICO Dirección No. Ext. No. Int Colonia	_
Anterior Encuentra Alta	Ciudad Municipio Estado C.P. País Huso horario 0 GLN	
Cambio Formas de pago	Centro de Distr. Zona de reparto Prioridad Grupo Factor sems stk Capacidad Factor recoger Lista default 1 Es C.D. 0 0.00 0 0 Usuarios Friedman Friedman Friedman Friedman	
	Lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Dom. Tot. ≈ Vts 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 (4) (5) (6) (7) (8) (9)	
	P.OS.: Último corte 21/02/2011 Alta Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Fecha de trabajo 22/02/2011 Cajero principal Formato Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Máximo efectivo 0 Caje independiente C Alterno (A') Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Varios 0.00 0 Cuota: 0.00 C Alterno (B') Entrada semana Sabado Domingo Lleva 0 Paga 0 Descto 0 % Salida semana Sabado Domingo Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo producto 0 %	
	Stk a \$ vta: 0.00 Stk a \$ costo: 0.00 Stk 0 Comentario: Sincronizar: C No C TOL C	
	Depositos: Consecutivo de sutido 0 Convenio: Referencia:	-

3. 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 <u>Cambio</u> y registre en el campo <u>Máximo efectivo</u> la cantidad que desee. Para este ejemplo se registró 5000 pesos.

Almacenes		
Acciones Siguiente	Almacén 01 Ciajo MultiCia: 0 Nombre MEXICO Dirección No. Ext. No. Int	1
Anterior Encuentra Alta	Citorina Citodad Municipio Estado C.P País Huso horario 0 Encargedo GLN	
Cambio Formas de pago	Centro de Distr. Zona de reparto Prioridad Grupo Factor sems stk. Capacidad Factor recoger Lista default 1 E & C.D. [01 0 0 0 0 0 Usuarios Friedman Lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Dom. Tot. 0 0 0 0 0	
	P.O.S.: Último cote Alta Fecha de trabajo Gero principal Grupo Del Al Máximo efectivo 5000 Cole independiente Varios 0.00 0 Cotata (0.00 Cole independiente Entrada semana Sabado Domingo Del Desto 0 % Solida semana Sabado Domingo Desto 0 %	
	Sitk a \$ vta[0.00 Sitk a \$ costa [0.00 Sitk 0 Sitk 0 Del [01/03/2010] Al [30/03/2010] Comentario: Sincronizar: € No C TOL C SPOS Leva 2 Pag(1) Descto 100 %	
	Depositos Consecutivo de sutido 0	-

4. Oprima <u>OK</u>.

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 <u>OK</u>.

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 <u>Cambio</u> y active la opción <u>Caja independiente</u>.

Almacenes		
Acciones	Almacén 01 Cia 0 Multi Cia: 0 Nombre MEXICO	1
Siguiente	Dirección No. Int Colonia Ciudad	
Encuentra Alta	Municipio Estado C.P. País Huso horario O GLN	
Cambio Formas de pago	Centro de Distr. Zona de reparto Prioridad Grupo Factor sems stk. Capacidad Factor recoger Lista default	
	Friedman Lun. Mar. Mie. Jue. Vie. Sab. Dom. Tot. Vts 0.0 0.0 0.0 0.0 0 (4) (5) (6) (7) (8) (9)	
	P.OS. : Último corte Alta Formato Fecha de trabajo Caje independiente Caje independiente CAIremo (AI) Varios 0,00 0 Cuota: 0,00 Contra CAIremo (AI) Entrada semana Sabado Domingo Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Del Al Grupo 0 Lleva 0 Paga 0 Descto 0 % Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo grupo Del Al Grupo 0 Lleva 0 Paga 0 Descto 0 % Ofertas 2x1, 3x2, etc. Mismo producto Del Durazzono Al Savarzono Del Del Durazzono Al Savarzono Del Del Durazzono Al Savarzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Al Savarzono Del Durazzono Al Savarzono Durazzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Durazzono Al Savarzono Durazzono Durazono Durazzono Durazzono	
	Stk a \$ vta 0.00 Stk a \$ costo 0.00 Stk 0 Comentario: Sincronizar: Image: No C TOL C	
	Depositos: Consecutivo de sútudo 0	Ţ

- 4. Oprima <u>OK</u> 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.

1010477	\$1000.00
	<u> </u>

7. Indique al cliente el número del ticket para que pase a pagarlo a la caja. Oprima <u>OK</u>.

|34

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.

🛛 Caj	a								
Doc. T0 1047	Codigo 76 00107 77 01	Nombre MARIO CRUZ TINOCO VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO	Agente	Hora 11:53:22 12:43:52	Fecha 14/02/2011 15/02/2011		Importe M.N. 665.00 1,000.00	Status Refer.	
	EFECTIVO DÓLARES TB 6 S/I 1 APARTADC	0.00 VALES 0.00 0.00 TAMEX 0.00 0.00 PUNTOS 0.00 0.00 Cambio 0.00	Page Actual	1,000 ar Cancel izar CH Pos Tkt	a Docto. X tfechado Fact	 OK Cancela Pagare prime paga 	are		

- 11. Oprima <u>OK</u>. 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 <u>Actualizar</u>, 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.

¿Está seguro de querer dar de baja el documento T010476 del cliente 00003?	No	
	Yes	

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 <u>Datos Generales</u> elija el comando <u>Catálogos</u>, la opción <u>Parámetros</u>.

2. Oprima el botón del parámetro 3 TIENDA.

Parámetros					
Modulos: Ventas y compr	Grupo de parametro:	Número 01 Nombre TIENDA1			
Ventas y compras	AGENTE	Dirección			
Ventas	CAJERO	Colonia			
Compras	TDA	Teléfonos R.F.C.			
Contabilidad	DIA	e-Mail			
Sucursales (clis)	HORARIO				
POS	FRECUENCA	ComiVenta 0,00 Pago 0,00 Cia.:0			
	FLETE	Saldo 0.00 % IVA 0.00 Retencior 0.00			
	CIUDAD	Crédito 0.00 Disponible 0.00			
	ESTADO	Horas 0 lipo (• Ambos C Ventas C Lompras C Lontabilidad C Sucursales C PUS			
Definir		Días 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			
Friedman Eventos Rojo 0.0000 0 Negro 0.0000 0 Estrella 0.0000 0 S. Estrella 0.0000 0		Siguiente Anterior Encuentra Alta Baja Cambio Consultas Alta Entradel Salida Dias laborados 0 Sueldo diario 0.00 Deducciones 0.00 Puesto			

3. Localizado en la tienda específica, presione el botón <u>Presupuestos</u>, 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.

upuesto y acur	mulados			
	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	🗸 ОК
Octubre		84,056.00	80,000.00	
Noviembre		1,125.00	90,000.00	🗙 Cancelar
Diciembre		1,161.00	100,000.00	

- 5. Oprima <u>OK</u> 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 <u>Consultas de POS</u>, oprima el botón <u>Consultas</u> y seleccione la tienda.
- 9. Oprima ahora el botón <u>Presupuesto</u>. El sistema le presenta la ventana Presupuesto y acumulados.

7 Pre	supuesto y acu	mulados		? 🗙
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 los dias t	presupuesto del me ranscurridos.	s actual esta prorrateado	deacuerdo a	

Considerando las columnas Acumulado y Presupuesto, el Sistema presenta la <u>Diferencia</u> 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 <u>Comportamiento 83</u>.
- 3. En la ventana Datos de la empresa, registre en la parte inferior la forma de pago 2 para Dólares.

Datos de la empresa	
Titulos Di Varios Titulos Prv Varios Server mail e-mail S.T.F.Y U22205,U33306,U55501,U22231	
Varios 1 0 SIP ID para Etiqueta: 0 Datos tiendas Formas de pago EFECTIVO DOLARES TB 6 S/I APAPATADD VALES TAMEX FUNTOS BMX/INT AMEX/INT AM	

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

Monedas	
Moneda	Paridad
PESOS	1.00000000
DOLAR	11.00000000
EURO	12.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	0.00000000
	✓ × DK Cancel

El sistema habilitará el <u>campo Dólar</u>, en las formas de pago de la tienda.

Pago							
Nombre]		EFECTIVO	0.00	PUNTOS	0.00
Dir.		DOLAR	85.00	DÓLARES	895.00	BMX/INT	0.00
Cd. Edo.		1		TB 6	0.00	AMEX/INT	0.00
C.P.				APARTADC	0.00	Γ	0.00
RFC				TB 12	0.00	Γ	0.00
Obs.				TAMEX	0.00	CxC	0.00
Tarjeta.	Vig. Aut.			Cambio	40.00	Saldo	0.00
???				Puntos Acu	417.55	L.C.	0.00
				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 <u>Comportamiento 80</u>.
- 3. En la ventana Datos de la empresa registre la séptima forma de pago para PUNTOS.

Datos de la empresa	
Varios 1 0 SIP ID para Etiquetas:∫0 Datos tiandas	Usar precios del cliente en pedidos ED1
Formas de pago EFECTIVO DÓLARES TB 6 S/I APARTADO VALES TAMEX PUNTOS BMX/INT AMEX/INT	Titulos niveles:

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

Datos de la empresa	
Acciones	EMPRESA DE DEMOSTRACION Alta 01/01/2010 Tasa 10.00 % Almacen 00 Alias
Editar Clave Monedas	Registro 1 JOT Registro 2
Cuentas Dirección	EDI ID: Fecha Límite de Actualizaciones: 31/12/2011 Versión 2 Ultimo cierre: Moneda Tipos de movimiento:
	PESOS Factura : Factor margen minimo Al: 31/12/2011 Maximo a eliminar cxc.exp N.C.: 0.00 10.00 Sucursal No ver costos

Z pos2010 SES: 513	UBI: 0	
Archivo Edit Proscai Ri	eportes Clientes Control Help	
	PRODUCCIÓN INVENTARIOS M.P. CONTABILIDAD CUENTAS X PAGAR BANCOS CUENTAS X COBRAR AEMINOS	COBRAR
proscai		8 12 12 6 6
Catálogo de clientes	7	Consultas 🛛 🔁 🗙
Acciones	Catálogo do clientos	
Acciones		Saldo
Clasificar	Cliente 00001 🖈	Movimientos
Enviar a:	Razón social RIOS NUÑEZ MARVELLA	Facturas
Bloquear	Dirección CHECOSLOVADUIA NO 69 Num Ext. Num Int.	Pedidos (relacion)
% Descuentos	🛛 Enviar a 🛛 🖓 🔀	Productos pedidos CT
Eventos *	Entregar a:	Productos cotizados
Sucursales		roductos vendidos CT
Foto	Coloria	Productos vendidos desg.
Contactos	Country	Ventas anuales
	Estado	Ventas anuales resumen
		Ventas por sucursal
		Ventas EDI
	Renta producto Importe 0.00 Fecha de nacimiento	W.I.P. CT
	Prov. núm. % Retención I.V.A. 0 % Retención I.S.R. 0 % Seguros 0	
	Ubservaciones donde aparece el mensaje	
	Moneda D FAN Honkera Exploración Leta FDI-3 en precise EDI non	
	Lista 1 Bea.EPS	
	Descuentos de grupos de productos	
	1 1 15.00 2 15.00 3 15.00 4 0.00 5 0.00 6 0.00 7 0.00 8 0.00 Addenda:	
	Baja Comisión ventas 0.00 Plazo real 0	
	Dento Descuento Comisión cobranza 10.00 Factoria pedidos en una actuala Entre Descuenta en varias pédinas	
	0.00 0.00 0.00 Puntos 317.58 Multicia. 0 No cobrar intereses	

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

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 <u>Alta</u>.

2. Registre los datos del cliente.

nogo de chemes		
Acciones	Catálogo de	clientes
Clasificar Enviar a: Bloquear % Descuentos Eventos Sucursales Foto Contactos	Cliente GALFER Razón socia FERMIN GALINDO Dirección HDA. PASTEJE Colonia TLACODUEMECATL DEL VALLE Delegación BENITO JUAREZ Ciudad MEXICO Estado D.F. C. P. 03200 País Contacto e-mail R.F.C. KLP0781209LM7 Sucursal	Num Ext. 123 Num Int. 45 Teléfonos 5464456546 Fax Web
	Condiciones	Acumulados Plazo real 0 Ultima compra

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 **Clientes al vuelo**.

Acciones	Catálogo de	e clientes
Clasificar Enviar a: Bloquear % Descuentos Eventos Sucursales Foto Contactos	Cliente AAA Razón socia CLIENTES AL VUELO Dirección Colonia Delegación Ciudad Estado C. P. Paí Contacto email R.F.C. Sucursal	Num Ext. Num Int. Teléfonos Fax & Web CURP
	Condiciones Lista 1 Descuentos 0.00 0.00 0.00 0 Desde revisión Crédito 0 Revisión Cad Pagos Alta Alta 15/07/2009 Cla. conti 1100001	Acumulados Plazo real 0 Ultimo compra

1. En el módulo de Clientes registre uno cuyo código sea <u>AAA</u> y llámelo <u>Clientes al vuelo</u>.

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

Tienda.01	I Cajero C11 MEXICO SE	S: 1 UBI: 0 27/07/	2009 08:55:51						
rchivo Edit	Proscai Help								
Agente 11	OLGA DIAZ	Código	Descripción			Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente AAA	CLIENTES AL VUELO		PLAYERA BLOQUE	DE COLORES AZUL	10	0.000	0.0000		
		U44403BLA10	BLUSA STRE	CH CUELLO	ALTO BLA	1.00	95.00	0.00	95.00
		U33312OLI12	PANTALON 1	00% ALGOD	ON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00
		U22218BLA32	BLUSA ENTA	LLADA CON	CIERRE B	1.00	210.00	0.00	210.00
		U33302AZU10	PLAYERA BL	OQUE DE CO	LORES A	1.00	150.00	0.00	150.00
						0.00	0.00	0.00	0.00
Page		1				1	L		
Nom Cd. E Cd. E C R 0 Taij 2??	ADFIIANA PACHECO LARA Dir. ILLINOIS 43 COL. NAPOLES do. ME30C0, D.F. P. 03810 PC PALA660306R52 bs. tata 4654646646541	Vig[0811] Aut	DOLAF	EFE 0.00 DÖI APAI Punt	CTIVD C ARES C TB 6 1 ATADC C TB 12 C AMEX C Cambio C Cambio C Cas Acu C T.C. 11	0.00 PUN 0.00 BM0 775 AME2 0.00 0.00 0.00 Saldo	ITDS 0.0 VINT 0.0 VINT 0.0 0.0 0.0 CxC 0.0 aldo 0.00 L.C. 0.0 USD 0.0		
Pagos 0.0	Saldo Cambio 0 775.00 0.00	Piezas Subt	otal Desc.% 0.0	0 IEPS	IVA% 15		Total	VEN'	
		J 4.00 673	s.arj 0.0	0 1	101.0	9			<u>J.U</u>
		Fecha 2	7/07/2009						
EFECTIVO	DÓLARES TB 6	APARTADO	Srellena		(C	B	egresar		

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

|44

Cliente 00113	
	<u> </u>

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.

🛛 Alta de c	liente								? ×
Cliente	00113	EAN		Fee	cha de nacimiento	06/03/1966	5		
Razón social	ADRIAN	IA PACHECO	LARA						_
Dirección	ILLIN0!	s				_	Num Ext. 43	Num Int.	_
Colonia	NAPOLE	εs.							
Delegación	BENITO	JUAREZ							
Ciudad	MEXICO	J						Hita	
Estado	D.F.		C. P. 0381	0				Encontr	
R.F.C.	PALA66	0306RS2	Pais		Cia.: 0			Encontr	
Teléfonos	6456556	3							
Teléfono2	854245								
e-mail				_	Puntos 77.50			Ğ	
Obs								Registra H	uella
Crédito	0	Plaze	o O Lista	1 /	Alplicar			Ğ	
					. ,			Valida Hu	uella
AGEN	TE					Guar	dar		
CAJE'	RO C1	1 CAJERO	11			Guar	dar		
Т	DA 01	T I ENDA 1				Guar	dar		
г		A Lunes				Guar	dar		
HORAF	110 <u> </u>					Guar	dar		
FRECUEN						Guar	dar		
FLE	те					Guar	dar		
CIUD	AD					Guar	dar		
ESTA/	DO					Guar	dar Guardar	Todos	
<u></u>			ネー				E	H	
					_				_

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.

Tienda.01 Cajero	C11 MEXICO SES:	1 UBI: 0 16/07/2009	11:30:16					
ivo Edit Proscal I	felp							
Alta de cliente					🛜 🔀 tid	lad Precio	%Dto In	npor
Cliente	EAN	Fecha de nacimiento			0	0.0000	i I	
lazón social					_			
Dirección			Num Ext.	Num Int.				
Colonia								
Delegación				1				
Ciudad				AL				
Estado	C. P.			Conb	10			
R.F.C.	Pais	Cia.:		Encon	than			
Teléfonos								
Teléfono2								
e-mail		Puntos		8				
Obs			-	Registra	Huella			
0.400		Alatau		8				
Creato J U	hazo j Liste	a Albecar		Valida F	fuella			
AGENTE			L Control					
CAIEDO			Guardar					
TDA			Guardar					
0.00			Guardar					
DIA			Guardan					
HORARIO			Guardan					
FRECUENCA			Guardar				1 1	
FLETE			Guardar					-
CIUDAD			Guardar Guardar	Todas				
ESTADU				10000			~	-
							- ()	
							<u> </u>	~
	• 22	Fecha 16/07/2	003					
SULTAS					_			
		A.	10000	ER I	(#)			
- 1		- X-		E				
				Contraction of the second		March Door		
onsuttas Exist	encias Clientes	V.P.	recha de	Carga lista	ar tikt	Menu POS		

1. En la ventana <u>Alta de clientes</u>, registre los datos.

Observe que no le permite registrar el código.

7 Alta de cliente	? 🔀
Cliente 00111 EAN Fecha de nacimiento	21/07/1964
Razón social CECILIA OÑATE OCAÑA	
Dirección SAN FRANCISCO	Num Ext. 508 Num Int.
Colonia DEL VALLE	
Delegación BENITO JUAREZ	
Ciudad MEXICO	Alta
Estado D.F. C. P. 03100	Cambio
R.F.C. ONOC640721PE6 Pais ME Cia.: 0	Encontrar
Teléfonos 564446	
Teléfono2 1212132	
e-mail onatececil@gmail.com Puntos 0.00	
Obs	Registra Huella
Crédito 0 Plazo 0 Lista 1 Alplicar	
	Valida Huella
AGENTE	Guardar
CAJERO	Guardar
TDA	Guardar
DIA	Guardar
HOBABIO	Guardar
FRECUENCA	Guardar
FLETE	Guardar
CIUDAD	Guardar
ESTADO	Guardar Guardar Todos

2. Al momento de oprimir <u>OK</u>, 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 <u>A@A</u> que corresponde a <u>Tarjeta de Regalo</u>.
- 3. Oprima la <u>Consulta Piezas</u>. Esto desplegará la ventana Vales de Regalo.

Catálogo de productos		🛛 Consultas 🛛 🕐 🔯
Acciones	Catálogo de productos	Aunifier
Almacenes Alta CT	Código A@A Descripción TARJETAS DE REGALO	Pedidos por cliente * CT Cotizaciones por cliente
Bloquear Clasificar	Unidad PZ PZ PIEZA Familia Color y talla Foto CM.P. C.P.T. C Juego C Ensamble © Servicio	Ventas por cliente * CT Ventas desglozadas
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda Acumulados	Ventas por sucursal
% Descuentos prv Otros	Precio 1 0.0000 0 Ultima Compra Precio 2 0.0000 0 Venta 14/02/2011	Ventas anuales resumen Ordenado a proveedore CT
Foto Inv. CT	Precio 3 0.0000 0 Asignado 0.00 Costos Moneda Padida/Cat 0.000 0	Cotizado a proveedores Compras por proveedor DT
SKUs	Promedio 4 0.0000 Ordenado/Cot 0.000 O Ultimo 5 0.0000 Stock actual 0.000 0	Compras desglozadas Compras anuales Compras anuales resumen
Compras/Prod	Anterior 6 0.000 0 Anterior 0.000 Advalorem 0.00 Acumulado 0.000	Piezas Piezas sutridas
	Cuentas / Info. Almacen Acumulado 0	W.I.P. CT
Implosión Lotes	Mínimo 0 Máximo 0 Localización Alta 31/03/2009	Habilitaciones pendientes Documentos
UEPS / PEPS	EAN Baja Baja Cta. Sec. [4101001]	
	Cta. Costo vts	

4. Oprima el botón <u>Genera</u> de la ventana Vales de Regalo, localizado en la parte baja de la ventana.

7	Vales de re	galo												
н	Numero	Fecha	Desde	Hast	a Importe I	. Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	a Docto cx	c Fecha c	c	
_					600.0	600.00		0						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
				Generacion	de vales					? 🔀				
				Vales a genera	r									
				Prefijo										
				Vale inicia	al 🗌			_						
				Monto	(_								
						L Au								
				Vigencia de	el:	_								
				A	l:									
				Cliente										
				Código	ARA	_								
				Descripción	TARJETAS	DE REGALO	~	_						
				Ge	nera									
											Transfiere	saldo		Filtro
(Cambiar Car	mbio de cliente	Genera	Cancela vale 🛛 G	enera CXC	Selecciona vale	es Elin	ninar me	onederos sel.	Filtra salo	lo cero 🛛 🗚	Auxiliar F	eporte	Cargar

5. Oprima el botón <u>Genera</u> de la ventana Generación de vales para registrarlos.

Generacion d	de vales	
Vales a generar	ar 10 Número d	le vales a generar.
Prefijo Valo inicial		
Monto.	o. 0.00 Aumentar digito verificador (3)	ara el consecutivo.
Vigencia del:	Importe d	el certificado de regalo.
Al:	Se recom	ienda dejar en blanco el Monto,
Cliente	para carg	arlo y activarlo al momento de
Código	ser usado	
Descripción	ITHRJETHS DE REGHLO	
Gen	enera OK Cancelar	

6. Oprima <u>OK</u>.



7. Cierre la ventana Generación de Vales y vuelva a pedir la <u>Consulta Piezas</u>.

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

7 Vales d	e regalo											
* Numero	Fecha	Desde	H.	asta Importe	I. Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto exe 🛛 F	echa cxc	
1	31/08/201	0		0.	0.00		1					•
2	31/08/201	0		0.	0.00		1					=
3	31/08/201	0		0.	0.00		1					
4	31/08/201	0		0.	0.00		1					
5	31/08/201	0		0.	0.00		1					
6	31/08/201	0		0.	0.00		1					
7	31/08/201	0		0.	0.00		1					
8	31/08/201	0		0.	0.00		1					
9	31/08/201	0		0.	0.00		1					
10	31/08/201	0		0.	0.00		1					
					1							
					1							
	·····											
					1							
					1							
					1							-
	••••••				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1					
4												
	26			A@A	0.00			0	Т	ransfiere saldo		Filtro
Cambiar	Cambio de cliente	Genera	Cancela vale	Genera CXC	Selecciona vale	es Elin	ninar me	onederos sel.	Filtra saldo ce	ro Auxiliar	r 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.

Z Tienda.01	Cajero C11 MEXICO SES	: 1 UBI: 0 30/08/	2009 13:29	:25						
Archivo Edit Pr	oscai Help									
Agente 11	OLGA DIAZ	Código	Descrip	oción		Cantio	lad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 01	VENTAS DE MOSTRADOR CEN	A@A5	PLAYERA D	DEPORTIVA DIFERE	INTES ESTAMPADO	os v 👘 👘	0.000	0.0000		Pz.
		U11102OLICH	CAMISA	A SPORT MA	NGA LARGA (1.00	120.00	0.00	120.00 🖄
		U11103BLAEX	CAMIS	A CLASICA L	ISA BLA EX		1.00	180.00	0.00	180.00
		U33306VIN8	PLAYE	RA DEPORTI	VA DIFEREN	TE:	1.00	110.00	0.00	110.00
	A TON YA						0.00	0.00	0.00	0.00
	ALCEPTRATE									
N.		Cambio de camida	ld							
	The second se	Certificado: 5	54	aldo: 0.00						
100	a files	Cantidad: 500.000								
			Courselan							
			Cancelar							
Liltimo Cambi	in Puptor I.C.									
	100 00 0 00	•				1				
0.00	120.00 0.00	Obs						Total	VEN	та
Pagos	Saldo Cambio	Piezas Subt	ntal Desc	%0.00 IF	PS IVA%	15		IOCar		
0.00	410.00 0.00	3.00 356	52	0.00	5	53.48			4 1	$\cap \cap \cap$
		0.001 000	.02	0.001		0.40				0.00
		Fecha 30	1/08/2009				_			
VENTA								-	_	
\$	2.5 (%)				W				X	\checkmark
Pagos	Cant Descuent	tos Monedero	Vales	Cotizacion	Espera	Cliente			Cancel	ok
FI	FZ FJ	F4	F5	Fb	F7	F8			FII	FTZ

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

Cambio de cantidad										
Certificado: 5	Saldo:	500.00								
Cantidad: -200.000	-1									
Cancelar										

Y queda así en el módulo Inventarios.

Vales de	e regalo										
Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto exe	Fecha cxc
1	31/08/20	10		0.00	0.00		1		F		
2	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
3	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
4	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
5	31/08/20	10		0.00	300.00		0				
6	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
7	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
8	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
9	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
10	31/08/20	10		0.00	0.00		1				
1											
	26	0		ARA	300.00			0		Transfiere sa	ldo
Cambiar	Cambio de cliente	Genera C	ancela vale Gen	era CXC	Selecciona vale	s Elir	ninar mo	onederos sel.	Filtra saldo		iliar Repor

Estos certificados pueden cargarse constantemente.

150

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. <u>Activar Comportamiento 88</u>: Cajero no puede aceptar devoluciones sin autorización.
- 2. Registrar <u>Clave de autorización</u> en la tienda correspondiente.

Catálogo de clientes	
Acciones	Catálogo de clientes
Clasificar Enviar a:	Cliente 01 * Razón social VENTAS DE MOSTRADOR CENTRO
Bloquear	Dirección FRESAS Num Ext. 1234 Num Int.
% Descuentos	🛛 Enviar a 🛛 🥐
Eventos * Sucursales Foto Contactos	Entregar a: Nonbre Dirección EL CASTILLO Coloria Clave
	Estado C.P. País GLN Facturar a Renta producto Importe 0.00 Fecha de nacimiento Prov. núm. % Retención I.V.A. 0 % Retención I.S.R. 0 % Seguros 0 Descriptione manascina e aciman
	Observations mentage a Cajerio VA. © Normal © Frontera C Exportación Cfa: 0 Porcentaje de tolerancia en precios EDI 0.00 Lista 1 EAN Localización Letra EDI: en precios EDI 0.00 Lista 1 Reg. IEPS Cálculo de Factura: 0 1 0.00 2 0.00 3 0.00 5 0.00 6 0.00 Addenda: Baje Comisión ventas 0.00 Plazo real 0 Localización Letra EDI: Exportación
	Depto Descuentos Plazo Puntos 120.00 Multicia. Tescurar en varias páginas 0.00 0.00 0.00 0 Puntos 120.00 Multicia. To cobrar intereses 0.00 0.00 0.00 0 Parcialidades: 0 HORRE 10 5 AAA 0.00 0.00 0 Alm. consign. Alm. Consider
	0 0.00 <t< th=""></t<>

Para registrar la clave utilice el cuarto campo de la columna <u>Depto</u>. 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 <u>Cant F2</u>, en el campo <u>Cantidad</u> registre <u>-1</u> y se teclee la Clave de autorización.

Cambio de cantidad
Cantidad: -1.000
T exto:
OK Cancelar

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).

Z Tienda.01	Cajero C11 MEXICO SES	: 1 UBI: 0 28/07/2	009 16:01:31					
Archivo Edit P	Proscai Help							
Agente 11	OLGA DIAZ	Código	Descripción		Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 01	VENTAS DE MOSTRADOR CEM		TARJETAS DE REGALO		0.000	0.0000		Fzi
		U11109NEGGR	CAMISA CLASIC	XA MOD THIERS NEC	-1.00	235.00	0.00	-235.00
		A@A	TARJETAS DE P	REGALO	1.00	235.00	0.00	235.00
					0.00	0.00	0.00	0.00
Pago		I					1	
				FFFCTNO	PUNTO	c		
Nombre	JUSE BAUTISTA					9 0.00		
Cd. Edo.			bobanj	TB 6 0.0	n AMEX/IN	T 0.00		
C.P.	11563			APARTADC 0.0	0	0.00		
RFC				TB 12 0.0	0	0.00		
Obs.				TAMEX 0.0	io Cx	0.00		
Tarjeta.	Vi	g. Aut.		Cambio0.0	0 Sald	0.00		
???				Puntos Acu 0.0	0 L.C	0.00		
I L				T.C. <u>11.0</u>	0 Saldo US	D0.00		
		4						
0.00	0.00 0.00	Obs				Total	VEN	ГА
Pagos	Saldo Cambio	Piezas Subto	otal Desc.% 0 00	IEPS IVA% 15				
0.00	0.00 0.00	0.	.00 0.00	0.0	0			\mathbf{O}
	'	Fecha 27	//07/2009	,				
PAGO		,						×
				al ava				
	\$2			LAL		L L		
EFECTIVO	DÓLARES TB 6	APARTADO	Srellena CXC	Nombre	Re	qresar		
F1	F2 F3	F4	F5 F6	F7		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 <u>Vales de Convenio</u>.
- 2. Registre el producto <u>A@B</u> que corresponderá a los <u>Vales de Convenio</u>.

Acciones				Catálogo do p	oductos			
Acciones				catalogo de pi	ouncios			1
Almacenes	Código	A@B						
Alta CT	Descripción	CERTIFICADOS DE (CONVENIO					
Bloquear	Unidad	PZ PZ PIEZA	Ţ F	amilia		Color y talla	Foto	
Clasificar		C M.P. C P.	г. с	Juego	C Ensamble	Servicio		
Descr. ext.		Dracios de Venta		Mono	da	5 cumu	ados	
% Descuentos clis		Precios de Venta		mone		Acumu	lauos	
% Descuentos prv	Precio 1	0.0000		0		Ultima Compra		
Otros	Precio 2	0.0000		0		Venta	10/07/	2009
Foto	Precio 3	0.0000		0		Asignado		0.00
Inv. CT		Conton		Mana	10	Confirmado		0.000
Precios		Costos		Mone	ua	Pedido/Cot	0.00	0
SKUs	Promedio 4	0.0000				Ordenado/Cot	0.00	0
C (D)	Ultimo 5	0.0000				Stock actual		0.000
Compras/Prod	Anterior 6	0.0000		0		Anterior		0.000
Alternos	Advalorem	0.00				Acumulado		0.000
Componentes		0 1 11	c			Anterior		0
Especific.		Cuentas / Ir	fo. Almacen			Acumulado		0
Implosión	Mínimo	0 Máx	imo	0		Stk. pzas		0
Lotes	Localización					Alta	31/03/	2009
UEPS / PEPS	EAN					Baja		
	UPC							
	Cta. Primaria	4101001	Cta. Sec.	4101001				
	Cta. Costo vts							

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

4. Oprima el botón <u>Genera</u> de la ventana Vales de Regalo, localizado en la parte baja de la ventana.

Así aparece la ventana Generación de Vales.

7	Vales de re	egalo											
ж	Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto exe	Fecha cxc	
			7	Generacion (de vales					? 🗙			
				Vales a generar	0								
				Prefijo	í –	_							
				Vale inicia	í 👘								
				Monto	0.0	00							
				Vigencia de	E .			- orgino					
				A		-							
				Cliente									
				Códiac	BRB								
				Descrinción	CERTIFICA	ADOS DE CON	VENIO						-
4				e sociipcioi	.,	1							Þ
				Ge	nera						Transfiere sa	do	Filtro
C	ambiar C	ambio de cliente	Genera 🛛 🖵							_	cero Aux	iliar Rep	orte Cargar

5. Oprima el botón Genera.

Es importar 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.

Generacion de vales	
Vales a generar 10	Número de vales a generar.
Prefijo SRN Vale inicial 100 Monto. 500.00 Vigencia del: 01/05/2009 Al: 30/05/2011 Cliente SRNHER Código ReB	El prefijo le puede ayudar a la clasificación de sus vales. Número consecutivo. Valor de la tarjeta.
Descripción CERTIFICADOS DE CONVENIO Genera OK Cancelar	Código del cliente que otorgará los vales de convenio y que ya está registrado en Proscai.

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

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



7. Oprima <u>OK</u>. Cierre la ventana.

8. Observe la información que queda registrada en la ventana <u>Vales de regalo</u>.

7 Vales	7 Vales de regalo													
* Numer	o Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto exe	Fecha cxc			
SAN 100	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 10 1	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 102	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 103	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 104	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 105	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 106	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 107	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 108	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
SAN 109	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1							
	1											Þ		
Г	33	0		[0.00			0		Transfiere sa	ldo	Filtro		
Cambiar	Cambio de cliente	Genera Canc	ela vale 🛛 Gen	era CXC	Selecciona vale	es Elin	ninar mo	onederos sel.	Filtra saldo	cero Aux	iliar	Reporte Cargar		

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 <u>Vales</u> o la tecla F5.

<mark>7 Tienda.01 C</mark> a	ijero C11 MEXICO SES	: 513 UBI: 0 05/0	5/2011 13:49:32					
Archivo Edit Pros	cai Help							
Agente 11	OLGA DIAZ	Códiao	Descripción		Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente SANHER	SANBORN HERMANOS S.A.	A@B			0.000	0.0000	1	Pzas
		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 0.00	Puntos L.C. 236.00 250,000.0	Cambio.de cantid Certificado: SAN100 Saldo: 500.00 Cleinte: SANHER Cantidad: 500.000 OK C	ancelar			matal	VEN	~
Pagos 0.00	Saldo Cambio 605.00 0.00	Piezas Subt	otal Desc.% 0.00	IEPS IVA% 16	<u>}</u>	IOCAL	60	5 00
		[0.00] 021	205 2011 LICTAD	1 1 00.2			00	0
		j recha U	0072011 LISTRU					
VENTA Pagos Pagos	Cant Descue	Monedero	Vales Cotiz	acion Espera	Cor		Cancel	

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 <u>OK</u> y enseguida el botón <u>Pagos o F1</u>.

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 <u>Tarjeta</u>, el número de vale utilizado.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SE	6: 513 UBI: 0 05/05	/2011 14:00:32						
Archivo Edit Proscai Help								
Agente 11 OLGA DIAZ	Código	Descrinción		Cantidad	Precio	%Dto	Importe	
Cliente SANHER SANBORN HERMANOS S.A.		CERTIFICADOS DE CONVENIO		0.000	0.0000		mporto	Pzas
	113331201110	PANTALON 100% ALGO		1 00	320.00	0.00	320.00	<u> </u>
	1144405MOR6	PLAYEBA CON ESTAM	PADO MORA	1.00	135.00	0.00	135.00	
	U11112BEYEX	CAMISA TIPO PUNTILL	ISMO REY E	1.00	150.00	0.00	150.00	
	A@B 🔨	CERTIFICADOS DE CO	NVENIO	0.00	500.00	0.00	0.00	
		<u> </u>		0.00	0.00	0.00	0.00	
Pago								
		FFF		PUNTOS	0.00			
Dir I			ABES 0.00	BMX/INT	0.00			
Cd. Edo.		0.00 TE	365/I 0.00	AMEX/INT	0.00			
C.P.					0.00			-
BFC.		1	ALES 500.00	i i	0.00		>	
Obs.					0.00			
Tarjeta. Vig.	Aut	(ambio 5.00	Saldo	(5.00)			
222		Punto	os Acu 236.00	L.C. 2	250.000.00			
			T.C. 11.00	Saldo USD	(0.45)			-
PAGO								×
		[AM] OVO	eve					
			UNU	_	$ \rightarrow $			
		August CYC						
		Mellena LAL	Nombre		511115361			

- 13. Oprima <u>OK</u> para generar el ticket.
- 14. Ahora vaya a Inventarios.
- 15. Busque el producto A@B y realice la <u>consulta Piezas</u>.
- 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 <u>Genera CxC</u> para que se genere la cuenta por cobrar del cliente.

7	Vales de	e regalo											
×	Numero	Fecha	Desde	Hasta	Importe I.	Saldo	Cliente	Nvo	Doc	Doc fecha	Docto exe	Fecha cxc	
*	SAN 100	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	500.00	SANHER	1	T0 10556	05/05/2011			
	SAN 101	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 102	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 103	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 104	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 105	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 106	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 107	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 108	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
	SAN 109	01/05/2009	01/05/2009	30/05/2011	500.00	0.00	SANHER	1					
													•
													•
		10	0			500.00			0	Tra	nsfiere saldo		Filtro
	Cambiar	Cambio de cliente	Genera Cano	ela vale 🛛 Gen	iera CXC	Selecciona val	es Elimir	har mor	nederos sel.	Filtra saldo cer	ro Auxiliar	Reporte	Cargar

18. Confirme que desea imprimir en pantalla, el reporte <u>Relación de monederos a CxC</u>.

1	Imprimir en:	Pantalla	C Impresora	СК	× Cancelar	
	1					

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

20. Observe ambos reportes.

7 PI	ROSCAI						X
EMF	RESA DE DEMO	STRACION			Fec	ha 11/05/2011 11:50:15	Р
RELAC	ION DE MONEDEROS A (XC				Página 1	-
SANH	ER SANBORN HERMA	NOS S.A.					
CODIGO) CONSECUT	rivo.	FECHA.	TIKET. VTA	IMPORTE		
SAN10	 00 0		05/05/2011	 T010556	500.00	MARIANA VILLASEÑOR	
тотя	IL GENERAL				 500.00		
	7 PROSCAI					(- 🗆 🛛
	EMPRESA DE D)EMOSTRAC	ION			Fecha 11/05/2011 11:53:05	; P
	ENTREGA DE TARJETAS					Página 1	<u> </u>
	SANHER SANBORN	HERMANOS S.A.					
	FECHA	CODIGO	CONSECUTIVO.		IMPO	RTE	
	05/05/2011	SAN100	0		500	 D.00	
							_

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.

Acciones Catálogo de cliente Cliente Clasificar SANHER Razón socia SANBORN HERMANOS S.A. Enviar a: Num Ext. Dirección CALVARIO # 106 Num Int. Bloquear Colonia III A DAM CENTRA % Des 7 Saldo Evento Importe Moneda Referencia Fecha progr. Aplicar a: Suc. Talon Doc <u>Fecha</u> Vence Dias Importe M.N. × + Sucurs Foto Contac 7 Facturas del me Doc Vence Importe Ref. Plazo R. Pago Talon Fecha E. Ruta <u>Fecha</u> F00145 T010319 B00175 T010336 T010469 31/03/2005 27/07/2009 21/01/2010 21/01/2010 14/02/2011 42,044.00 P00034 680.00 365.60 F00145 31/03/2005 25/09/2009 1860 04/05/2010 27/07/2009 0 0 -39833 C 22/03/2010 15/04/2011 680.00 1,000.00 21/01/2010 14/02/2011 0 Aux. doc. Product Z Auxiliar del documento Agrupar Comenta Т.М. echa Refer Cargos Abonos 05/05/2011 05/05/2011 05/05/2011 05/05/2011 PU PW PA PE 521.55 83.45 Aplic 105.00 500.00 ۲ſ Cta. Aux. doc. Productos Com 0.00

21. Realice la consulta <u>Saldo</u> y observe que se generó el documento <u>VC0001</u> por el vale utilizado.

22. También genere la consulta Facturas.

23. Seleccione el ticket que utilizó el vale y oprima el botón <u>Aux. doc</u> 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

Proscai 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 <u>Apartados F4</u> para registrar el resto.

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SI	S: 2 UBI: 0 24/08/2	009 13:43:15			
Archivo Edit Proscai Help Agente 11 OLGA DIAZ Cliente 00040 MIRELES FAVILA MARTHA	Código U22221CAF36 U11111LILEX U22221MIE30 U11102OXFGR	Descripción Camisa sport manga larga dxf gr PANTALON EN PANA CORTE RECTO CAMISA MULTICUADROS FONDO B PANTALON EN PANA CORTE RECTO CAMISA SPORT MANGA LARGA OX	Cantidad 0.000 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 0.00	Precio %Dto 0.0000 0.000 350.00 0.000 210.00 0.000 350.00 0.000 120.00 0.000 0.000 0.000	Importe
Pago Nombre Dir. Cd. Edo. C.P. BFC Obs. Tarjeta. ???2	VigAut	EFECTIVO 103 DOLAR 0.00 DÓLARES 0 TB 6 0 APARTADC 926 TARJCONV 0 TB 12 0 Cambio 0 Puntos Acu 224 T.C. 11	8.00 PUNT(0 0.00 BMX/I) 0.00 AMEX/I) 0.00 AMEX/I 0.00 C 0.00 Sale 1.00 L 1.00 Sale	DS 0.00 VT 0.00 VT 0.00 E× 0.00 ∝C 0.00 do 0.00 C. 0.00 D 0.00	
0.00 224.50 0.00 Pagos Saldo Cambio 0.00 1029.99 0.00 PAGO EFECTIVO DÓLARES TB 6 E1 E2 E3	Dbs Piezas Subto 4.00 895. Fecha 24	Ital Desc.% 0.00 IEPS IVA% 15 65 0.00 134.3 708/2009 Image: CXC CXC Stellena CXC Nombre F5 F6 F7	I4	Total VEN 1,02	^{ta} 9.99

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 <u>Cortes</u>, el botón <u>Apartados</u>.

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

7 Apart	ados							_	
Doc.	Refer.	Codigo	Nombre	Agen	te Fecha	Dias	Importe M.N.	Pzas	
TO 10 168		00044	TORRES LOPEZ FELICITAS	11	09/05/200	107	415.50	5	<u></u>
T0 10 194	1	00025	CORNEJO CASTRO SONIA	11	11/05/200	105	635.00	5	
T010196		00026	MINOR SANCHEZ ESTHER	11	11/05/200	105	397.00	4	
T010221	1	01	VENTAS DE MOSTRADOR CENT	TRO 11	19/05/200	97	437.00	6	
T010228	F000155	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	96	1,301.50	7	
F000155	T010228	00080	PEREZ CRUZ GUADALUPE	11	20/05/200	96	1,301.50	7	
T010233		00089	OROPEZA FLORES MARIA TER	RESA 11	25/05/200	91	580.00	5	
T010260		00029	PEREZ SANCHEZ ADRIANA	11	08/07/200	47	282.00	3	
T0 10303		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	16/07/200	39	642.00	7	
T0 103 13		00041	EZETA LUQUE ANA MARIA	11	27/07/200	28	865.00	9	
T0 10354		01	VENTAS DE MOSTRADOR CENT	TRO 11	24/08/200	0	490.00	2	
T0 10355		00001	RIOS NUÑEZ MARVELLA	11	24/08/200	0	69.00	1	
T0 10356		00040	MIRELES FAVILA MARTHA	11	24/08/200	0	676.99	4	
EI D AP;	FECTIVO ÓLARES TB 6 S/I ABTADO	0.00	VALES 0.00 TAMEX 0.00 PUNTOS 0.00 Cambir 0.00	Pagar	0.00 Devolución				Ŧ
Codigo	N	ombre		Capt	Eecha II	u I	Cargos	Abon	
- Coulgo						···	Cargos	2001	~
				*					

Para cancelar un apartado, se utiliza el botón Devolución.

Ca	tálogo de	e clientes												
	Acci	ones					С	atá	logo de clie	ntes				
	<u>C</u> lasificat <u>E</u> nviar at Bloqueat % Descr	r r uentos	Clien Razón so Direcció Colon	te 00025 ocia CORNEJO in CDA DE L ia LOMA LAP	CASTF OS ANE RGA	RO SONIA				N	um Ext.	5 Nur	n Int.	_
	E <u>v</u> ento:	7 Saldo	'											
	Sucursa	Doc.	<u>Fecha</u>	Vence	Dias	Importe M.N.	×	±	Importe	Moneda	Referencia	Fecha prog	r. Aplicara:	Suc.
	Contact	TO 10 194	11/05/2009	11/05/2009	700	- 100 . 00	*		- 100 . 00	PESOS			00025	······
				🛛 Auxiliar	del d	ocumento						×		
				Fecha	Т.М.	Referencia			Cargos	Abonos				
				11/05/2009 11/05/2009 11/05/2009 11/05/2009 11/05/2009 11/04/2011	PV PW PA PD PD				639.13 95.87	100.00 635.00 100.00		<u> </u>		
		Aux. doc	. Producto							×.				
		Agrupa	Comentari							1		io vend	idos Filtra	r status
			Aplicar									. 15,	00.00	
			Cta. co				Total		-100	1.00	1		742	

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	Н					Siguiente	
	Descripción	GASTOS	TIENDA				Anterior	
	Numero	14	Ultimo	folio 0	Ceros jst	0		
	I.V.A.	Normal	Frontera	Exportación	Het fletes	RetISR	Encuentra	
		0.00	0.00	0.00	10.00	U	Alta	
ہ ۸6	arecta UXU/UXM acta Inventarios	-1					Cambio	
An	δfecta Δgente		$\langle \rangle$				Duplica	
Afecta ¹	/entas/Compras	-1	\sim		Consecutivo			
1 10010	Afecta Bancos				Convertir a:			
	Afecta Plazor.	0		Franqu	iicia Convertir a:			
	Formato	RFATIKET	4	🗌 Ad Ho	c Almacen:	1	Fitulos	
	Largo	10.00	Separación	0.00	🔽 NO REI		Comentarios	_
	Margen sup.	0.00	Margen inf.	0.00				_
(Caracteres antes				🗌 Acepta t	raspasos		_
Car	acteres despues				Copias:			_
Im	primir en:				Imp. adicio	nales		_
🖲 Defo	ault 🔿 MODEM	C PRINTE	B C LPT 1	: 🔿 COM1	: C LPT2: C	COM2:		
🖲 Prii	naria 🜔 Secum	ndaria C	Del tipo	de movimi	ento		757	
Modulo	s permitidos:	nu CiPer	1 C Eact (C CXP C O	C C Becer	Prod C Bo	s C Cont	
Multicia	(00)	0102	Сз	C 4 C	5			
CFD: @	No (C) Factur	na C Nota	a de Débit	o 🤇 Nota	de Crédito	Lor	ngitud de la serie 0	_
Texto 1				Tex	to 2			_
				<u> </u>				4
								~
Usuario	S							-
								V

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

Acciones	Catálogo de producto	os	
Acciones Alla CT Bloquear Clasificar Descr. est % Descuentos cfis % Descuentos cfis % Descuentos prv Otos Foto Inv. CT Precios SKUs Compras/Prod Alternos Componentes Especific. Implosión Lotes UEPS / PEPS	Catálogo de producto Código [ZI.IMPIEZA] Descripción ARTICULOS DE LIMPEZA Unidad	Catalogo de producto Catalogo de producto Almacenes Alma CT Bloquear Casificar Descr. ext. 2 Descuentos prv Otos Foto Inv. CT Precios SKUs Compras/Prod	
	Cta. Primaria 6201022 Cta. Sec. 4101001	Alternos Componentes Especific. Implosión Lotes UEPS / PEPS	Advalace UUUUU U Advalace UU Advalace 0.00 Accurated 0.00 Cuentas / Info. Almacen Accuratedo 0.00 Minimo 0 Méximo 0 Localización

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 <u>Cortes o</u> <u>F2</u>.



4. Ahora seleccione el botón Gastos o F3.



62

Z Tienda.01 C	ajero C11 MEXICO SE scal Help	S: 1 UBI: 0 27/07/20	009 18:50:29				
Agente		Código	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Clience 01	UENTRS DE HOSTRADOR CEN	ZLIMPIEZA	ARTICULOS DE LIMPEZA	1.00	300.0000	0.00	300.00
				0.00	0.00	0.00	0.00
Ultimo Cambio	Puntos L.C. 0.00 0.00	4					×
Pagos 0.00	Saldo Cambio 0.00 0.00	0be Piezas Subto 1.00 300.0 Fecha 27/	tal Desc.% 0.00 IEPS IVA% 15 00 0.00 0.00 0.00	00	Total	GAS1	∞ 0.00
Pagos F1					ļ	ok F11	Cancel F12

6. Seleccione la opción <u>Pagos o F1</u>. Automáticamente aparece el importe en la forma de pago EFECTIVO.

Pago						
Nombre		EFECTIVO	300.00	PUNTOS	0.00	
Dir.	DOLAR 0.00	DÓLARES	0.00	BMX/INT	0.00	
Cd. Edo.		TB 6	0.00	AMEX/INT	0.00	
C.P.		APARTADC	0.00	TAMEX	0.00	
RFC		TARJCONV	0.00		0.00	
Obs.		TB 12	0.00	C×C	0.00	
Tarjeta. Vig. Aut.		Cambio	0.00	Saldo	0.00	
255		Puntos Acu	0.00	L.C	0.00	
		T.C.	11.00	Saldo USD	0.00	

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

Derve (01 VERTING DE HOSTINGON CE ARTICULOS DE LIMPEZA -1.00 300.000 -300.00 FIN GASTOS S -1.00 300.00 0.00 -300.00 FIN GASTOS S -1.00 300.00 0.00 -300.00 FIN GASTOS -1.00 S00.00 0.00 -300.00 -300.00	Serve (c) Vertrie DE INSTRACEOR OD ARTICULOS DE LIMPEZA -1.00 300.000 0.00 -300.00 FIN GASTOS S -1.00 300.000 0.00 -300.00 00xxxm -1.00 Subtotal Desc. % 0.00 IEPS IVA96 115 -3000.00 00x Feebu 27/07/2008 -300.00 0.00 -3000.00 -3000.00			Código	Descripción	Cantidad	Precio %	to Importe
FIN CASTOS CONSTR CONSTR <thconstr< th=""> <thconstr< th=""></thconstr<></thconstr<>	FIN GASTOS -1.00 300.00 0.00 -300.00 GASTOS -1.00 300.00 0.00 -300.00 00x000 -1.00 -300.00 -300.00 -300.00 00x000 -1.00 -300.00 -300.00 -300.00	Cliente 01	VENTAS DE HOSTRADOR CEN	1	ARTICULOS DE LIMPEZA	-1.000	300.0000	
000000 Piezas Subtotal Desc % 0.00 IEPS IVA% 15 -1.00 -500.00 0.00 0.00 -300.00	000000 000 000 Piezas Subtotal Desc.% 0.00 IEPS IVA96 115 -1.00 -800.00 0.00 0.00 Feeba 27/07/009		FIN GASTOS S	ZLIMPIEZA	ARTICULOS DE LIMPEZA	-1.00	300.00 0.	-300.00
	Feedba 27/07/2009	HQ 10028	-		total Desc % 0.00 IEPS 1V/	A% [15 0.00	-3	00.00

PROSCAI le permite controlar las entregas que hace a su servicio de recolección de valores.

1. Dar de alta en el módulo Inventarios el producto ZPANAMERICANA, marcado como servicio

Catálogo de productos	;	
Acciones	Catálogo de productos	
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código ZPANAMERICANA Descripción SERVICIO DE PANAMERICANA Unidad PZ PZ PIEZA Familia C M.P. C P.T. C Juego C Ensam	☐ Color y talla ☐ Foto ble ⓒ Servicio
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda	Acumulados
% Descuentos clis % Descuentos prv Otros Foto	Precio 1 0.0000 0 Precio 2 0.0000 0 Precio 3 0.0000 0	Ultima Compra Venta Asignado 0.00
Inv. CT	Costos Moneda	Confirmado 0.000 Pedido/Cot 0.00
SKUs Compras/Prod	Promedio 4 0.0000 Ultimo 5 0.0000 Anterior 6 0.0000	Ordenado/Cot 0.00 0 Stock actual 0.000 Anterior 0.000
Alternos	Advalorem 0.00	Acumulado 0.000
Especific.	Cuentas / Info. Almacen	Acumulado 0
Implosión Lotes UEPS / PEPS	Mínimo 0 Máximo 0 Localización EAN UPC	Stk. pzas 0 Alta 08/05/2009 Baja
	Cta. Primaria 1102001 Cta. Sec. 4101001 Cta. Costo vts	

NOTA: Si cuenta con el módulo de CONTABILIDAD, es importante que registre las cuentas correspondientes, donde la Cuenta Primaria corresponde a Bancos y la Cuenta Secundaria corresponde a Ventas.

- 2. Vaya al módulo Clientes.
- 3. Busque la tienda que contará con este servicio.

64

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

Catálogo de clientes
Cliente 01 Clien
Centra Deversion
Pecha Intuito Hecordan Bornan Proyecto Usuario Rita Depto 26/03/2005 PAGOS 0

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 <u>Valores o F4</u>.

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.

Retiro de valores		
Deposito 1 6.035.00 2 0.00 3 0.00 4 0.00 6.035.00	DE: A: ZEFECBANCO PANAMERICAN.	
Obs		
		Cancel

9. Oprima <u>OK</u>.

Z Tienda.01 (ajero C11 MEX	ICO SES	: 1 UBI: 0 28/07/	2009 11:24:	08						
Archivo Edit Pro	scal melp		Código	Descrip	ción		Car	ntidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 01	VENTAS DE MOST	TRADOR CEN		-				0.000	0.0000		Pza
			PANAMERICAN.	ASERVIC	DIO DE PAN	AMERICANA		1.00	6,035.00	0.00	6,035.00
		1	ZEFECBANCO	EFECTI	VO BANCC	MER		1.00	-6,035.00	0.00	-6,035.00
		/						0.00	0.00	0.00	0.00
		1									
			1						1		
		1	1						1		
			1					I	1		
			1						1		
			1					I	1		
			1						1		
			4								
			4								
.		/	4								
			1					I	1		
			1						1		
			1						1		
		/	1						1		
T0 103 14 T0 103 15		-	L								-
T0 103 16 T0 103 17			•								
T0 103 18 T0 103 19		- 1	Obs								
T0 10320 can H0 10028	2e l ada		Piezas Subt	otal Desc.	%0.00	IEPS IVA%	0				0.00
T0 1032 1 H0 10029		Г	2.00 0	0.00	0.00		0.00				O O
F00 167			E.O.C	7 107 10000	0.01		0.00				0.00
PARTICIPACITY IN THE PARTICIPACITY INTERPACITY INTERPACITY INTERPACITY INTERPACITY INTERPACITY INTERPACITY INTERPA			Fecha 2	7/07/2009	-	_		-			
CORTES											X
	-\$-	इट		1	CAJA	R					
Diario yte	Corto	Cactor	Valores	Bogge cli	Caia	Anertedoc	Dagoe r	Ear		form POS	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	Fayos p F8	iv rad	dia	F11	

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.

7 Tienda.01	1 Cajero C11 MEXIO	CO SES:	1 UBI: 0 25/08/2	009 10:41:3	35						
Archivo Edit	Proscai Help										
Agente			Código	Descripe	ción		С	antidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 01	VENTAS DE MOSTR	ADOR CE		SERVICIO DE	PANAMERICAN	NA.		-1.000	-1000.0000		F 24
			PANAMERICANA	SERVIC	IO DE PAN	AMERICANA		-1.00	500.00	0.00	-500.00
		-	ZEFECBANCO	EFECTI	/O BANCO	MER		-1.00	-500.00	0.00	500.00
		1	PANAMERICANA	SERVIC	IO DE PAN	AMERICANA		-1.00	500.00	0.00	-500.00
		2	ZEFECBANCO	EFECTIN	/O BANCO	MER		-1.00	-500.00	0.00	500.00
			PANAMERICANA	SERVIC	IO DE PAN	AMERICANA		-1.00	2,000.00	0.00	-2,000.00
		2	ZEFECBANCO	EFECTIN	/O BANCO	MER		-1.00	-2,000.00	0.00	2,000.00
			PANAMERICANA	SERVIC	IO DE PAN	AMERICANA		-1.00	1,000.00	0.00	-1,000.00
		-	ZEFECBANCO	EFECTIN	/O BANCO	MER		-1.00	-1,000.00	0.00	1,000.00
		-									J
T0 10957											
T0 10358			•	1							×
H0 10038			244				_				
			Diaman Cult	tel Dana 8			-				
			Plezas Subt	ital Desc.7	60.00	EPS IVA%	0				$\cap \cap \cap$
			-8.00 0	00]	0.00 j		0.00				0.00
		<u> </u>	••••••• Fecha 25	/08/2009							
CORTES											×
	-\$-	şZ	3	\$	CRJA			1			
		_					_				
Diario vts F1	. Corte F2	Gastos F3	Valores I F4	agos cli. F5	Caja F6	Apartados F7	Pago F	sprv Fau 8	ctura.del M dia	lenu POS F11	

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.

Datos de la empresa		
Assisted	EMPRESA DE DEMOSTRACION Alta 01/01/2010	-
Acciones	Tasa 10.00 % Almacen 00 Alias JOY	
Editar	Benith 2	
Clave	Benitin 3	
Monedas	Registro 4	
Cuentas	EDI ID: Fecha Límite de Actualizaciones: 31/12/2011	
Dirección	Versión 2	
	Moneda Tipos de movimiento: Imprimirento: Factura: Imprimirento: Imprimirento: <th></th>	
	Comentarios: Precio por minuto (Tikets) 0.000 Descuento promedio 0.000 Descuentos pago efectivo 0.000 Otros descuentos 0.00 Obsolecencias 0.00 Obsolecencias 0.00	
	Minutos de captura 500	
	Letra grande [0]8	
	Titulos Inv Varios : 🔽 Siempre letra grande Numero de tdas 0	
		•

2. Registre en el campo <u>Nombre</u>: POS_REDONDEO y en el campo <u>Valor</u>: 1.

ł	Parámetros Especiales							
Γ	Nombre	Valor						
	POS_REDONDEO	1						
		v						
	Cancelar OK							

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 <u>REDONDEO</u>.

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

alogo de producto									
Acciones	Catálogo de productos								
Almacenes	Código REDONDEO								
Alta CT	Descripcion REDONDED								
Bloquear	Unidad PZ PZ PIEZA	Color y talla Foto							
Clasificar	C M.P. C P.T. C Juego C Ensa	amble 💽 Servicio							
Descr. ext.	Precios de Venta Moneda	Acumulados							
% Descuentos clis									
% Descuentos prv	Precio 1 0.0000 0	Ultima Compra							
Otros	Precio 2 0.0000 0	Venta 14/02/2011							
Foto	Precio 3 0.0000 0	Asignado 0.00							
Inv. CT	Cardon Manada	Confirmado 0.000							
Precios	Costos Moneda	Pedido/Cot 0.00 0							
SKUs	Promedio 4 0.0000	Ordenado/Cot 0.00 0							
	Ultimo 5 0.0000	Stock actual 0.000							
Compras/Prod	Anterior 6 0.0000 0	Anterior 0.000							
Alternos	Advalorem 0.00	Acumulado 0.000							
Componentes		Anterior 0							
Especific.	Cuentas / Info. Almacen	Acumulado 0							
Implosión	Mínimo 0 Máximo 0	Stk. pzas 0							
Lotes	Localización	Alta 07/07/2009							
UEPS / PEPS	EAN	Baja							
	UPC	,							
	Cta. Primaria 4101001 Cta. Sec. 4101001								
	Cta. Costo vts								
	,								

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

Redondeo a \$1.00	<u>N</u> o
	(<u>Y</u> es

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

7 Tienda.01 Cajero C11 MEXICO SES: 513 UBI: 0 14/02/2011 18:01:07													
Archivo Edit Proscai Help													
Agente	12	ROBERTO ROL	DRIGUEZ	Códiao	Des	cripción			Cantidad	Precio	%Dto	Importe	
Cliente	00077	MARTINEZ R	EVES MERCEDES	j					0.000	0.0000			Pzas
				U333120LI14	PAN	TALON 100%	6 ALGOE	ON MOD. E	1.00	320.00	0.00	320.00	<u>_</u>
				U11114AZUE	X CAM	IISA FONDO	DE COLO	OR AZU EX	4.00	210.00	0.00	840.00	î 🗌
				U22236NAR32	2 FAL	DA MINI CON	DOBLE	BOLSILLO	1.00	235.50	0.00	235.50	Ì
				REDONDEO	redo	ndeo			1.00	0.50	0.00	0.50	Î
									0.00	0.00	0.00	0.00	
										/			
										/			
									'				
Ultim	o Cambio	Puntos	L.C.										-
20.0	00	0.00	0.00	· · ·								>	
P	ados	Saldo	Cambio	Obs						Total	VEN	TA	
	0.00	1396.00	0.00	Piezas Su	ubtotal De	esc.% 0.00	IEPS	IVA% 16			20	$\sim \sim$	
<u> </u>	0.00	1030.00	0.00	7.00 1,2	203.45	0.00		192.58	5	1	39	6.UL	J
				Fech	ha 14/02/201	1 LISTA0							-

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 <u>POS</u> y seleccionar el último parámetro (<u>Parámetro 9</u>).
- 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 <u>Estadística</u>, donde debe registrar las respuesta del cliente.

rchivo Edit F	Proscai Help								
Agente 11	OLGA DIAZ	Código	Descripción		1	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Cliente 01	VENTAS DE MOSTRADOR CEM	[0.000	0.0000		Pzas
		U11102OLICH	CAMISA SPO	RT MANGA LAF	RGA OLI	4.00	120.00	0.00	480.00
Estadi	stica						0.00	0.00	0.00
Ob	servaciones								
]				
2CÓ	MO SE ENTERÓ DE NOSOTROS	? ¿PREGUNTA 2?		¿PREGUNTA 3?					
Ö	ME RECOMENDARON	RESPUESTA :	1 DE PREG 2 2 DE PREGUNTA 2	RESPUESTR 1 RESPUESTR 2	DE PREG 3 DE PREG 3	i			
0	PERIÓDICO / REVISTA	ŏ		ŏ					
	POR RADIO ESPECTACULARES								
¹⁰ Õ	ESCUELA	ŏ		ŏ					
	METRO COBBESPONDENCIA BANCABIA	8		8					
ő	VALES DE LA EMPRESA	ŏ		ŏ					
ltin O	VOLANTE	\circ		0					-
).O	OK Cancelar								<u> </u>
F L							l'otal	. VEN	TA
								48	0 00
							_		
\$	[23.66 ∰] [%]							X	
Pagos	Cant Descuer	tos Monedero	Vales Coti	zacion Espe	ra C	liente		Cancel	ok
F1	F2 F3	F4	F5	E6 E7		F8		F11	F12

6. Seleccione la respuesta correspondiente y oprima <u>OK</u>.

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

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

- 1. Vaya al Punto de venta y oprima el botón <u>Back office o F8</u> del menú principal.
- 2. Del menú <u>Punto de venta</u> seleccionar el comando <u>Aparadores</u>.
- 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: Familia: ********** CONJUNTO	Al: = ****** (*= TODOS) Seleccionar Familias			
Seleccion de fa GENERO TIPO PRODUCTO LINEA COMPOSICION TEMPORADA AÑO ORIGEN TIPO CONJUNTO	milias Fam Descripción CA CASUAL DE DEPORTIVO FO FORMAL DI OTOÑO - INVIERNO	Fam DEPARTAMENT(PROVEEDOR OCASION	E C CA SPL SF CA CA	ABALLERO PLASH ASUAL
				UN Lancelar

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

4. Oprima <u>OK</u>. 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 <u>Guardar</u> para que se registren los productos, en caso contrario se perderá.



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



7. Así mismo puede crear grupos conformados por diversos maniquís.

|72
- 8. Seleccione un <u>Grupo</u>. En este ejemplo será el 2.
- 9. Seleccione y agregue con el botón +, los maniquís 2 y 4.



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

PROSCAI)[<u> </u>		7 PROSCAI		
EMPRESA DI REPORTE DE	E DEMOSTRACION E APARADORES 1	14/07/2009 15:37:38 Página 1	•	EMPRESA DI REPORTE DI	E DEMOSTRACION E APARADORES 2	P 14∕07/2009 15:38:01 Página 1 ▲
MANUQUI	PRPODUCTO					
[MAN3	U33304			MANUQUI	PRPODUCTO	
[MAN3	U33305			TWAN2	II22213	
[MAN3	U55504			[HANO	U2221J	
[MAN3	U66608			[PIANZ	022214	
[MAN2	022213			[MAN2	022226	
[MAN2	022214			[MAN2	U55507	
[MAN2	U22226			[MAN2	U66607	
[MAN2	055507			rman4	1144415	
[MAN2	066607			CMANA	1144407	
LUNANI	011105			[TIAN 4	044407	
LUANT	011108			[MAN4	066611	
LWANT	055510			[MAN4	U66610	
LUNANI	066609			[MAN4	U55506	
LUANT	066604			-		
TOTALES		0	-	TOTALES		0
•			-			• •

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

12. Cierre el reporte.

13. Para eliminar algún maniquí, use el botón – y posteriormente <u>Guardar</u>. Si elije el botón <u>Borrar</u>, el sistema borra todos los maniquíes de ese aparador o grupo.

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.)

<mark>7</mark> Orden de trabajo				?
SASTRE C01 ANA CECILIA MEDINA C21 LAUBA ESOLIVEI	4	FECHA DE ENTREGA	HORA 0 G AM C PM	
S10 SASTRE 1 S12 SASTRE 2 S2 ROGELIO VILLASEÑOR S3 VICTOR TORRES		0.00 🗖 PANTALONES	0.00 🗖 CAMISA	0.00 🗆 SACO/CHAMARRA
		10.00 🗖 SOLTAR CINTURA	10.00 🗖 AJUSTAR COSTADO	25.00 🔲 ENTALLAR CENTRO E
		15.00 🔲 REDUCIR CINTURA	0.00 🔲 AJUSTAR MANGAS	5.00 🗖 ACORTAR MANGAS
		12.00 🗖 VALENCIANA	12.00 🗖 MOVER PUÑOS	5.00 🗖 ALARGAR MANGAS
		0.00 🗖 DOBLADILLO	10.00 🔲 AJUSTAR CUELLO	0.00 🗖 MOVER BOTONES
		20.00 🗖 SOLTAR TIRO	0.00 🗖 COLOCAR BOTON	0.00 🔲 CERRAR ABERTURAS
		20.00 🗖 REDUCIR TIRO	0.00	1.00 🗖 OTRO
		1.00 🗖 OTRO	0.00 🗖	0.00
		0.00 🗖	0.00 🗖	0.00 🗖
	Ľ ₀	bservaciones:		Importe
	Г			TERMINADO
				J OK

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.

		Catálogo de proc	iuctos			
Almacenes Alta CT Bloquear Clasificar	Código F011SC Descripción SOLTAR CINTURA Unidad PZ PZ PIEZA C M.P. C P.T.	Familia C Juego (Ensamble 💽 S	olor v talla 🔽 Foto ervicio		
Vescr. ext. % Descuentos clis	Precios de Venta	Moneda		Acumulados		
% Descuentos prv	Precio 1 10.0000		Catálogo de productos			
Dtros	Precio 2 0.0000	0	Acciones		Catálogo de productos	
Foto	Precio 3 0.0000	0	Almacenet	Códgo 112MA		
nv. CT Precios	Costos	Monedz	Ata CT Bloquear Clasticar	Unidad F2 F2 PEZA	▼ Familia CJuego CEnsand	F Color y talla F Foto le (F Servicio
6KUs	Promedio 4 0.0000		Descr. ext.	Precios de Venta	Moneda	Acumulados
compras/Prod	Ultimo 5 0.0000 Anterior 6 0.0000	0	12 Descuentos piv 12 Descuentos piv Otros	Precio 1 0.0000 Precio 2 0.0000	0	Ultima Compra Venta Discritto
			Entre	0.0000	1 0	Magnado ()
Alternos	Advalorem 0.00		Inv. CT			Confirmado 0.0
Alternos Componentes	Advalorem 0.00		Inv. CT Precios	Coston	Moneda	Confirmado 0.0 Pedido/Cot 0.00
Alternos Componentes Específic.	Advalorem 0.00 Cuentas / Info	. Almacen	Inv. CT Precios SKU/a	Costox Promodo 4 0.0000 Ultimo 5 0.0000	Moneda	Confirmedo 0.00 Pedido/Cot 0.00 Untenado/Cot 0.00 Stock actual 0.00
Alternos Componentes Específic. mplosión	Advalorem 0.00 Cuentas / Info Mínimo 0 Máximo	. Almacen	roo Inv. CT Precios SKUs Comprate/T ^a rod	Coston Promodio 4 0.0000 Ultimo 5 0.0000 Anterior 6 0.0000	Moneda	Confirmado 0.0 Pedido/Cot 0.00 Ordenado/Cot 0.00 Stock actual 0.0 Anterior 0.0
Alternos Componentes Especific. mplosión	Advalorem 0.00 Cuentas / Info Mínimo 0 Máximo Localización	. Almacen	roo Inv.CT Precise SKUs Compraw/Prod	Costos Promedio 4 0.0000 Utimo 5 0.0000 Antesior 6 0.0000 Advalorem 0.00	Moneda 0	Confirmado 0.0 Pedido/Cot 0.00 Ordenado/Cot 0.00 Stock.actual Anterior 0.0 Acumulado 0.0
Alternos Componentes Especific. mplosión Lotes JEPS / PEPS	Advalorem 0.00 Cuentas / Info Mínimo 0 Máximo Localización EAN	. Almacen	Inv. CT Precios SKUs Compras/Prod Alternos Componentes Especiós	Costos Pronedo 4 0.0000 Ultros 5 0.0000 Arterios 5 0.0000 Advalorem 0.00 Cuentas i Info. Atm	Moneda D	Confirmado Pedidor/Cet 0.00 Ordenador/Cet 0.00 Stock.actual 0.00 Antenior 0.00 Antenior 0.00 Antenior 0.00
Alternos Componentes Especific. mplosión Lotes JEPS / PEPS	Advalorem 0.00 Cuentas / Into Mínimo 0 Máximo Localización EAN UPC	. Almacen	Toto T Inv. CT Precios SKUs Compress/Pred Atemos Conconentes Especió. Implosión	Costos Promedo 4 0.0000 Ulikos 5 0.0000 Azercia 5 0.0000 Advalorem 0.000 Cuentias / Info, Alm Minimo 0 Moimo 1	Moneda 0 0	Confirmado 0.0 Pedidor/Cot 0.00 Stock actual 0.0 Anterior 0.0 Aunulado 0.0 Anterior 0.0 Acrenado 0.0 Stock actual 0.0 Acrenados 0.0 Stock actual 0.0 Acrenados 0.0
Alternos Componentes Especific. mplosión .otes JEPS / PEPS	Advalorem 0.00 Cuentas / Info Mínimo 0 Máximo Localización EAN UPC Cta. Primaria (1101001	. Almacen	Inv. CT Precise SKUs Compraw/Prod Alternoe Componentes Especific Ingloción Lotes Lotes	Costos Promodo 4 0.0000 Ulimo 5 0.0000 Arterio 6 0.0000 Advalatem 0.000 Counting Units, Alimo 0. Másimo Localacción 5.04	Moneda 0 BCEN	Corfinado 0.0 Pieddo/Cot 0.00 Odensido/Cot 0.00 Stock actual 0.0 Actenia 0.0 Site, pore 1.0 Bain 1.106/20

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.

Z Catalogos	
Código	Descripción
01	PANTALONES
	SAS OK 🗸 Cancel 🗙

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

Z Catalogos		
Código	Descripción	
01 02	PANTALONES *011SC	_
03 04	*012RC *013VA	
05	*014D0 *015ST	
07	*016RT *0120T	
		_
	SAS	OK 🗸 🛛 Cancel 🗙

- 8. En el campo <u>Descripción</u> 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.

7 Catalogos	
Código	Descripción
01	PANTALONES
02	*011SC
03	*012RC
04	*013VA
05	*014D0
06	*015ST
07	*016RT
08	*0170T
11	CAMISA
12	*111C0
13	*112MA
14	*113PU
15	*114CU
16	*11580
	SAS OK 🗸 Cancel 🗙

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.

7 Catalogos	
Código	Descripción
01	PANTALONES
02	*011SC
03	*012RC
04	*013VA
05	*014D0
06	*015ST
07	*016RT
08	*0170T
11	CAMISA
12	*111C0
13	*112MA
14	*113PU
15	*114CU
16	*11580
21	SACO/CHAMARRA
22	*211EE
23	*212AM
24	*213LM
25	*214MB
26	*215CA
27	*2160T
I	
	~
	SAS OK 🗸 Cancel 🗙
	5.5

12. Oprima <u>OK</u> para que se guarde la información.

13. Cierre la ventana.

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

Configuración

|76

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



17. Si desea que estas personas sólo queden asociadas a una tienda, registre en el campo <u>Cía</u>. 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.

7	Tienda.02 C	ajero C21 2 SATELITE	SES: 513 UBI: 0 0	4/05/2011 11:23	:49					
Arc	hivo Edit Pro	iscai Help								
A	gente 22	MARTIN ROBLES	Código	Descripciór	1		Cantidad	Precio	%Dto Impo	rte
	liente 02	VENTAS DE MOSTRADOR SA	11 U22208CAF34	BLUSA MANGA LA	RGA LINEAS END	CONTRADAS CAFE	1.000	190.0000		Pzas
			U22208CAF34	BLUSA MAN	IGA LARGA	LINEAS ENC	1.00	190.00	0.00 190	2.00 스
	7 Orden	de trabaio					1 1010	7.701		
	CACTOR									
	C31 MARÍ S12 SAST	A LUISA DOMINGUE	FECHA DE ENTREGA	04/05/2011	HORA 0	⊛AM CPM				
			0.00 🗖 PANTAL	DNES	0.00	🗹 CAMISA	0.00	🗆 SA	CO/CHAMARRA	
			10.00 □ S SOLTAF 15.00 □ S REDUCI	I CINTURA R CINTURA	10.00	□ S AJUSTAR CO: □ S AJUSTAR MA	STADD NGAS	25.00 □ S E 5.00 □ S A	NTALLAR CENTRO E	
					12.00		55	0.00 □ 54	CARGAR MANGAS	
				I TIBO	0.00	S COLOCAB BO	TON		FRRAR ARERTURAS	
			20.00 T S REDUC	R TIRO	0.00			1.00 T S C	TRO	
			1.00 🗖 SOTRO		0.00			0.00 🗖		
Ē	J		0.00		0.00	Г		0.00 🗖		
-	<u>o</u>	U	servaciones:						Importe (]
										✓ OK

Fotos

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

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

Es necesario crear la carpeta <u>fotos</u> 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 <u>Información</u> 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 e	en píxeles	
Archivo	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 (equivale 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:

7 Tienda.01 C Archivo Edit Pro	ajero C11 MEXICO scai Help	SES: 51	3 UBI: 0 16/0	2/2010 11:48	:42					
Agente 11 Cliente 00111	OLOR DIRZ	- Cr	5digo	Descripc CAMISA BOR	tión DADA EN SEDA (CRUDO ME	Cantidad	Precio 150.0000	%Dto	Importe Pza
н/ 24 У15	ASTA pagos fijo % de descuento a al 30 mayo 2010 uite restricciones	s*	1115CRUME 2214NEG32 2209GRI32	CAMISA TOP MOE BLUSA C	BORDADA). CAMERO :UELLO OJA	N SEDA CRUE N NEGRO 32 AL GRI5 32	1.00 1.00 1.00	320.00 145.00 150.00	0.00	320 00 - 145.00 150.00
T0 10380 T0 10381 T0 10002		P V	iezas Subi 3.00 53(Fecha 1	total Desc.% 0.17	6 <u>0.00</u> IE 0.00	EPS IVA% [16 84.8	3		61	5.00
TICKETS	Cancelar (Cambiar cliente	Tiket a	Clasificar F5	Negados F6	Comentarios F7	Me	nu POS F9		

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 <u>carpeta FOTOS</u>, en formato jpg.



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

- 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

7 Tienda.01 (Archivo Edit Pro	Cajero C11 MEXIC Iscai Help	0 SES: 513	UBI: 0 06/0	5/2011 17:1	7:11						
Agente 11	OLGA DIAZ	Cóc	ligo	Descripe	ción		Cantidad	Precio	%Dto	Importe	
Cliente 00001	RIOS NUÑEZ MARVE	ELLA					0.000	0.0000			Pzas
Ultimo Cambi	 Puntos 	L.C.					0.00	0.00	0.00	0.00	
15.00	317.58	0.00					_				
Pagos 0.00	Saldo Can 0.00	nbio Pie	ezas Subt	otal Desc.% 0.00	0.00 IE	PS IVA% 11	<u>5</u> 00	Total	_ VEN	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••)
VENTA Flagos Fl	Cant F2	% Descuentos F3	Monedero F4	Vales F5	Cotizacion F6	Espera F7		Compostura F9	X Cancel F11	ok F12	

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

Mecanismos de comunicación interna

Proscai 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.

	Tareas													
TAREAS														
	MANTENIMIENTO	Filtra	Filtra	Filtra	Filtra	Filtra	Filtra	Filtra			I			
Fecha	Titulo	Tipo	Release	Prioridad	Compl.	Solicita	Ejecuta	Proyecto	Recordar	Borrar	Tei			
	llamar a la tienda 3 cuando llegue l	Т	1	1	0	C33	C11		03/03/201	03/04/2010	🛛 1 🔺			
03/02/2010	PUBLICIDAD	Т	1	5	0	C21	C11		03/03/201	03/04/2010				
03/02/2010	LIMPIEZA	Т	0	1	0	C12	C11		03/03/201	03/04/2010	1			
03/02/2010	ARREGLO DE TIENDAS	1	2	0	0	C33	C11		03/03/201	03/04/2010	1			
08/02/2010	MANTENIMIENTO	Т	1	1	0	C22	C11		10/02/201	15/02/2010	⊠ 1			
05/02/2010	MANTENIMIENTO	т	1	1	0	C33	C11		05/03/201	05/04/2010				
06/02/2010	MANTENIMIENTO	т	1	1	0	C22	C11		05/03/201	05/04/2010	1			
10/02/2010	PUBLICIDAD	Т	0	0	0	C11	C21		05/03/201	05/04/2010				
					1				1		-			
evo (Cambiar Eliminar Cargar todo)E	xport	lm	port	Libe	rar Filt	a>					
ramos que pr	ASE EL SR. JIMENEZ A REVISAR LA LÁMPA	RA DEL	PASILL	O B, DE I	LA TIE	IDA					*			
	Fecha 03/02/2010 03/02/2010 03/02/2010 05/02/2010 05/02/2010 10/02/2010 10/02/2010 10/02/2010	Pecha MANTENIMIENTO Fecha Ilamar a la tienda 3 cuando llegue 1 03/02/2010 PUBLICIORD 03/02/2010 ARREGLO DE TIENDAS 03/02/2010 MANTENIMIENTO 05/02/2010 MANTENIMIENTO 05/02/2010 MANTENIMIENTO 10/02/2010 MA	I A R MANTENIMIENTO Filtra Fecha Titulo Tipo 03/02/2010 PUBLICIDAD T 03/02/2010 PUBLICIDAD T 03/02/2010 PRREGLO DE TIENDAS I 03/02/2010 MARTENIMIENTO T 05/02/2010 MARTENIMIENTO T 05/02/2010 MANTENIMIENTO T 05/02/2010 MANTENIMIENTO T 05/02/2010 MANTENIMIENTO T 10/02/2010 PUBLICIDAD T revo Cambiar Eliminar Cargar todo Etiminar Cargar todo Eliminar	I AREEAS MANTENIMIENTO Filtra Filtra Filtra Fecha Titulo Tipo Release 11amar a la tienda 3 cuando llegue I T 1 03/02/2010 PUBLICIORD T 1 03/02/2010 PUBLICIORD T 1 03/02/2010 IARREGLO DE TIENDAS 1 2 05/02/2010 MARTENIMIENTO T 1 10/02/2010 PUBLICIDAD T 0 eevo Cambiar Eliminar Cargar todo revo Cambiar Eliminar Cargar todo TAMOS QUE PASE EL SR. JIMENEZ A REVISAR LA LÁMPARA DEL PASILL	I ARREAS MANTENINIENTO Filtra Filtra Filtra Filtra Fecha Titulo Tipo Release Prioridad 03/02/2010 PUBLICIDAD T 1 1 03/02/2010 PUBLICIDAD T 1 1 03/02/2010 PAREGLO DE TIENDAS I 2 0 08/02/2010 MANTENIMIENTO T 1 1 05/02/2010 MANTENIMIENTO T 1 1 06/02/2010 MANTENIMIENTO T 1 1 06/02/2010 PUBLICIDAD T 0 0 eevo Cambiar Eliminar Cargar todo Export TAMOS QUE PASE EL SR. JIMENEZ A REVISAR LA LÁMPARA DEL PASILLO B, DE PASILLO B, DE	IARREAS MANTENIMIENTO Filtra Complexity Filtra Filtra Filtra Filtra Filtra Filtra Filtra Filtra Filtra Complexity Complexity Complexity Complexity Complexity Complexity </td <td>IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <</td> <td>IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <</td> <td>IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <</td> <td>IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <</td> <td>IAREAS MANTENIMIENTO Filtra Filtra</td>	IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <	IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <	IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <	IAREAS MANTENIMIENTO Filtra <	IAREAS MANTENIMIENTO Filtra Filtra			

A través del botón <u>Nuevo</u> 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 <u>Tipo de tarea</u> 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.

Titulo Tipo Solicita Responsable Release Prioridad Comoleiidad	PUBLICIDAD T 0) objetivo T) Tarea 1) Idea Fecha 10/02/2010 C11 Proyecto C11 C11 C21 Recordar 05/03/2010 C11 1 Bornar 05/04/2010 C11 0 OK Terminade 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 <u>Tienda 00</u>.
- 2. Oprima el botón Eventos.
- 3. En la ventana Eventos, oprima el botón <u>Nuevo</u> y registre el evento <u>TIENDA</u>.
- 4. En el cuerpo del mensaje, escriba lo que desee que vean todas las tiendas.

Catálogo de c	lientes								
Accion	ies		(Catálogo de	e clientes				
<u>C</u> lasificar <u>E</u> nviar a:		Cliente 00 Razón social CADENA DE	* TIENDAS PROPIAS						
Bloquear	7 Eventos								
Descue Eventos * Sucursale: Foto Contactos	05/02/2010	TIENDA				<u> </u>	Nuevo Cambiar Eliminar Machote		
	Fecha 05/02/2010 INFORMAR A C	Título TIENDA LIENTES DE VENTA ESPECIA		Recordan QUE OTORGA	Borrar 5% DE DESC	Proyecto	Usuario Al	ta Depta 0 IRTAMENTOS.	,
									-

5. Oprima <u>OK</u> 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 <u>Clientes</u> la tienda específica. Para este ejemplo será la tienda 1.
- 7. Oprima el botón Eventos.

8. Registre el evento <u>TIENDA</u> con la información que desee que sólo lo vea esa tienda.

Ca	tálogo de o	clientes								
	Accio	ciones Catálogo de clientes								
	<u>C</u> lasificar <u>E</u> nviar a:		Cliente 01 Razón social VENTAS D	E MOSTRADOR CENTRO						
	Bloquear	7 Eventos								
	% Descue Eventos * Sucursale: Foto Contactos	26/03/2005 05/02/2010	PROOS TIENDR					Nuevo Cambiar Eliminar Machote		
		Fecha	Título		Recordar	Borrar	Proyecto	Usuario Alta	Depto	٦
		OFRECER 5% C	DITENUM	AL DEPARTAMENTO DE NI a foto.	j Nos si es p	j AGO EN EFE	UCTIVO EN MER	 RCANCÍA DE LÍNEA	NUEVA.	

- 9. Vaya a Punto de venta.
- 10. Firmado como usuario de la tienda específica, del menú <u>Personal</u>, elija el botón <u>Información</u>.



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.

Correo							
Código N C11 C11	ombre	Gru 1	P0 -]	
ENVIADUS						,	
<u>NUM. A:</u>	FECHA:	TEMA:	MEN	SAJE 31/11	/2009 13:44:53		
			*				<u>ح</u>
NUM. DE:	FECHA:	TEMA:	BES			-	
				020111			*
			L				_
•			•				-
PERSONAL							δ
Cajero F1	Asistencia F2	Tareas F3	Información E4	Mail F5			Menu POS F9

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

Alta de mensaje
INI LKULKAL ARI QQQ ARI C12 C06 C07 C08 C09 C09 C09 C11 C11 C22 C23 C33 LAURA MORFIN C34 ANALUISA GOMEZ C35 LAURA MORFIN C36 C11 C37 C23 C38 C39 C39 C31 C31 C32 C33 LAURA MORFIN C34 ANALUISA GOMEZ C35 MARTHA AGUILAR CAU10 CAURO CAU11 CAURO CAU12 CAURO MAESTRO V12 V12 V13 V12 V23 V23 V23 V23 V23 V23 V33 Cancelar

|90

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

Corr	reo							
Códia C11	10 IC1	Nombre	Grupo					
ENVI	ADOS	5	, ·				-	
<u>NUM.</u>	<u>A:</u>	FECHA:	TEMA:		MENSAJE	31/11/2009 13:49:45		
9	C12	31/11/200	accesorio nva temporada	*	Dice el Sr. Gonz	ález que revises los aparadores 1	1 y 3 para agregar algunos accesossios de la nueva temporada que acaba de lle	:gar. 🔺
				•				-

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

7 Tienda.01 Cajero C12 SES: 2 UBI: 1	
Archivo Edit Proscai Help	
Ha recibido correo	
	ОК

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

7 Tienda.01 Cajero C12 MEXICO SES	: 2 UBI: 1 31/11/200	9 14:07:06			
Archivo Edit Proscai Help					
Agente	Código F	locorinoión	Contidad	Dragio %Dto	Importo
7 Correo					
Código Nombre	Grupo	CWM M98]		
ENVIADOS					
NUM. A: FECHA: TEMA:	MENSAJE	31/11/2009 13:49:45			
	Dice el Sr. G	onzález que revises los aparadores?	y 3 para agregar algunos accesosrios de	; la nueva temporada que acaba	de llegar. 📩
	×				_
RECIBIDOS			-		
NUM. DE: FECHA: TEMA:	RESPUES	ra			
9 CTT 31/TT/200 accesor-to riva ter	mporada				-
PERSONAL					×
] 🔽 🛯		1		
Cajero Asistencia Tareas	s Información M	Aail	Men	u POS	

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

- 8. Oprima el botón <u>Alta</u> de mensaje para contestar.
- 9. Registre la respuesta y oprima <u>OK</u>.

Alta de mensaje		
01 LKJLKJL AA QQQ ABI CO0 CO6 CO7 C08 C07 C09 C11 C11 C12 C21 C22 C31 C32 C33 C35 LAURA MORFIN C41 ANA LUISA GOMEZ C51 MARTHA AGUILAR CAJ10 CAJ11 CAJ12 CAJ13 CAJ14 CM CAJERO MAESTRO V11 V12 V12 V22 V23 V31 V32 V33	De: A: Fecha: Tema: Mensaje: Está bien,	C12 C11 31/11/2009 16:26:17 ya está hecho © Borrar C No Borrar anexo I ista de productos agregados: U66633, U66634, U66635 y U66638.
		OK Cancelar

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.

7 Correo	
NUM. A: FECHA: TEMA: MENSAJE 31/11/200916/26/17	
9 C12 31/11/200 accesorio nva temporada 🗾 Está bien, anexo lista de productos agregados: U66633, U66634, U66635 y U66638.	<u> </u>
	<u>~</u>
RECIBIDOS	
NUM. DE: FECHA: IEMA: RESPUESTA	
11 C12 31/11/200 ya está hecho	<u> </u>
PEDSONAL	×
Cajero Asistencia Lareas Información Mail Menu POS F1 F2 F3 F3 F4 F5 F9	

Mensaje a cajeros al generar un ticket

Proscai 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.

Catálogo de clientes		
Acciones	Catálogo de clientes	
<u>Clasificar</u> Enviar a: Bioquear	Cliente 00032 A Razón socia GUZMAN APOLONIO JACINTO Dirección SOR JUANA INES DE LA CRUZ Num Ext. 207 Num Int.	
% Descuentos	Dal 🛛 Enviar a	X
Eventos Sucursales	Entregar a:	
Foto	Dirección TOLUCA DE LERDO CENTRO Clave	
Contactos	C Colonia Ciudad	
	C.P. País GLN Facturar a:	
	Renta producto Importe 0.00 Fecha de nacimiento Prov. núm. % Retención I.V.A. 0 % Retención I.S.R. 0 % Seguros 0 Observaciones Informar que ya llegó el pedido especial que solicitó. I.V.A. © Porcentaje de tolerancia Moneda 1 EAN Localización Letra EDI: en precios EDI 0.00 Lista 1 Reg. IEPS Cálculo de Factura: 0 Descuentos de grupos de productos 1 0.00 2 0.00 3 0.00 4 0.00 5 0.00 6 0.00 7 0.00 8 0.00 Baja Comisión cobranza 0.00 Plazo real 0 Varios pedidos en una factura Depto Descuentos Plazo 202 54 M Nizici 0 Facturar en varias páginas	

Para este ejemplo se registró al cliente 000032.

Z	Tienda.03 Cajero C31 3 POLANCO	SES: 513 UBI:	0 06/06/2011 13:30:46			
A	rchivo Edit Proscai Help					
	Agente 11 OLGA DIAZ	Código	Descripción	Cantidad	Precio	%[
	Clie			0.000	0.0000	
	Informar que ya llegó el pedido esp	ecial que solicitó.		0.00	0.00	0.
	las películas infantiles*					

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 <u>Alta de cliente desde Punto de venta</u>, como se explica en la página 45 de este manual y escribir el mensaje en el campo <u>Observaciones</u>.

🛛 Alta de clier	nte				? 🛛
Cliente 000	D33 EAN	F	echa de nacimiento		
Razón social ME	MENDEZ SAMPERIO FELIPE				
Dirección CO	COMISION NACIONAL AGRARIA			Num Ext. 49 Num	n Int.
Colonia FEI	DERAL				
Delegación VEI	NUSTIANO CARRANZ	A			1
Ciudad ME	XICO				Alta
Estado D.F	.	C. P. 15700			Cambio
R.F.C. ME	SF650324HS1	Pais	Cia.: 0		Encontrar
Teléfonos					
Teléfono2					
e-mail			Puntos 0.00		*
Obs Ent	tregar catálogo de prod	uctos nueva tempo		Registra Huella	
Crédito 0	Plazo 0	Lista 1	Alplicar	Facturar a:	Ö
,			. ,		Valida Huella
AGENTE			1	Guardar	
CAJERO				Guardar	
TDA				Guardar	
DIA				Guardar	
ΗΟΒΑΒΙΟ				Guardar	
FRECUENCA				Guardar	
FLETE				Guardar	
	901 MEXICO			Guardar	
ESTADO	D.F DISTRITO FE	DERAL		Guardar Guardar Todos	

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 <u>entregar</u> <u>el ticket de la venta</u> y si se le insiste al cliente a que <u>siempre</u> 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 <u>x-1</u> 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 <u>ticket en espera</u> y posteriormente cancela el ticket y se embolsa el dinero. Nuevamente no entrega al cliente su ticket de compra.
- 3. Cuando maneja <u>clientes a crédito</u>. 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 <u>cambio del producto</u> 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 <u>descuentos a empleados</u>. 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* <u>el ticket</u>. Se embolsa el dinero de ese ticket.

ES NECESARIO REGISTRAR <u>CLAVES DE SEGURIDAD</u> 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, <u>se va con todo el dinero de su caja</u>.

se recomienda hacer *diariamente los cortes de caja*, así como registrar el *máximo efectivo Por tienda*.

3. Si en su tienda otorga <u>puntos</u> y el cliente no cuenta con <u>tarjeta de monedero electrónico</u>, 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 <u>MANTENER STOCK DE TARJETAS</u> DONDE SE ACUMULEN LOS PUNTOS DEL CLIENTE Y CUIDAR QUE EL PERSONAL DE CAJA NO SE APROPIE DE PUNTOS QUE NO LE CORRESPONDEN.