



DSTnet
Software Táctil para su negocio



Manual de Usuario
DSTnet



Manual de Usuario

DSTnet

Desarrollos y Sistemas Táctiles S.L.

Índice

	0
Part I Introducción	8
1 Requisitos Mínimos.....	8
2 Instalación.....	9
Part II Capítulo 1. Primeros Pasos	14
1 La Central. Configuración y Puesta a Punto.....	14
2 El TPV. Configuración e inicio.....	14
Part III Capítulo 2. DSTnet	17
1 El TPV.....	17
Apertura de Sesión y Control de Presencia	17
Apertura de Sesión	17
Control de presencia	19
Realizar Ventas	21
Vender	21
Cobro directo	22
Mesas / Consumo Interno.....	24
Opciones de Mesas	26
Unir Mesas	26
Compartir Mesa	27
Marchar Platos	27
Descripción Mesa.....	28
Traspasar mesa	28
Imprimir Ticket de mesa.....	28
Cobrar la mesa	29
Consumo Interno.....	29
Clientes	30
Clientes Habituales	31
Clientes Anónimos	31
Televenta	32
Introducción de un Pedido	34
Asignación de Repartidores	36
Hotel	37
Pantalla de Ventas.....	37
Otras Funciones.....	39
Ingresos / Gastos	39
Anticipos	39
Historia	40
Editar Descripción.....	41
Resumen (X)	42
Resumen Empleado	43
Cerrar Sesión (Z)	43
Liquidar Empleado.....	44
Cerrar Sesión (Z)	44
Historia de Cierres	45
Configuración	46
Configurar Terminal.....	47
Opciones del Terminal.....	49
Datos del Terminal	49

Datos Generales	50
Informes X / Z	51
Iva / Impuestos / Facturas	52
Exportación de Datos	53
Tarifas	53
Periféricos	54
Configuración Impresoras	54
Impresora de Informes	55
Grupo 1 a Grupo 8	55
Cajón / Balanza / Visores	55
Cajón	56
Balanzas	56
Visor de Clientes	56
Lector Banda Magnetica	56
Orderman	56
Comandero	57
Control de Presencia del Columbus	57
Configurar Establecimiento	57
Datos del Establecimiento	58
Tipo de Cierre de Sesión	58
Bloqueo Empleados	59
Informacion en Ventas y Clientes	59
Control Crédito de Clientes	59
Agrupaciones en Tickets	59
Configuración de Artículos	60
Editar Opciones en conjunto	61
Configuración de Facturas	61
Email	62
Accesos Directos	62
Exportación de Datos	64
Tarjetas Chip	64
Configurar Salón	65
Añadir Salón	65
Diseñar Salon	66
Editar Salón	67
Eliminar Salon	68
Gestión de Clientes y TeleClientes	68
Clientes Habituales	68
Tele Clientes	70
Stock	70
Artículos de Stock	71
Regularización	71
Traspaso	71
Solicitud de Pedido	72
Pendiente de Recibir	73
Histórico de Pedidos	73
Histórico de Solicitudes	74
Facturas	74
Relación de Tickets	74
Facturas	76
Editar	76
Pagar Facturas	77
Imprimir Facturas	78
Crear Rectificativa	78
Eliminar	78
Pagos	78
Facturas Recitificativas	78
Configuración Inicial	79

2 La Central	80
Opciones	81
Configuración	82
Organizaciones	82
Establecimientos	83
Terminales	84
Conf. General	86
Base de Datos	87
Comunicaciones	87
Copas de Seguridad	88
Tablas Maestras	88
Monedas	88
Tablas de Impuestos	90
Grupos de Permisos	90
Formas de Pago en TPV	91
Formas de Pago Facturas	92
Recetas	93
Entidades Internas	94
Repartidores	94
Empleados	95
Entidades Externas	97
Tele-Clientes	97
Clientes	98
Proveedores	99
Gestión de Almacén	100
Artículos de Stock	101
Pedidos	102
Imprimir Pedido	104
Confirmar Pedido	105
Cancelar Pedido	105
Pendiente de Recibir	105
Entradas	106
Solicitudes TPV	106
Artículos de Compra	107
Artículos	107
Añadir Artículo	107
Editar Artículo	108
Eliminar Artículo	109
Familias	109
Añadir Familia	109
Editar Familia	109
Eliminar Familia	110
Artículos de Venta	110
Artículos	110
Nuevo Artículo	112
General	113
Actualización Stock	114
Ingredientes	116
Nuevo Ingrediente	117
Editar	117
Eliminar	117
Opciones Estándares	117
Modificadores	118
Grupos de Modificadores	119
Opciones	119
Menú	120
Opciones en Establecimientos	121
Distribución	122

Menús	123
Opciones Generales de Ingredientes	124
Opciones Generales de Modificadores	125
Modificadores	126
Sección	127
Familias	127
Añadir Familia	127
Editar Familia	127
Eliminar Familia	127
Facturación Clientes	128
Facturas a Clientes	128
Relación de Tickets	128
Facturas	129
Editar	130
Pagar Facturas	131
Imprimir Facturas	132
Crear Rectificativa	132
Eliminar	132
Pagos	132
Facturas Rectificativas	132
Hoteles	133
Informes	133
Mensajes Predefinidos	134
Ingresos / Gastos	134
Mensajes a Cocina	135
Lineas de Tickets	135
Motivos de Descuadre	136
Comunicaciones	137
Monitor de Terminales	137
Registro	137
Monitor	138
Monitor de Eventos	138
Monitor de Ventas	139



Parte

I

1 Introducción

DSTnet es la nueva versión de nuestro popular DST Hospitality PRO. Desarrollado con las últimas tecnologías .NET de Microsoft, se apoya en el servidor datos MS Sql Server 2008. Posee un novedoso sistema de comunicaciones, totalmente transparente al usuario que permitirá gestionar diferentes establecimientos en tiempo real y sin necesidad de complicadas configuraciones. Con solo introducir una dirección IP en el TPV, ya tiene conexión con la Central.

Otra información de su interés

Siempre Innovando

DSTnet es el software táctil de última generación, capaz de ofrecer la solución ideal: comunicaciones en tiempo real sin depender de un servidor central y sin complicadas configuraciones. Nunca fue tan fácil.

Comunicaciones Integradas

En tiempo real y completamente de manera desasistida, recibirá todos los movimientos que se realicen en sus negocios. Podrá modificar y cambiar desde su Central, o cualquier otro lugar, cuantos datos desee transmitiéndose igualmente, de forma automática.

Tecnología de Vanguardia

Desarrollado con las últimas herramientas de programación. Fácilmente escalable y preparado para interactuar con otros sistemas estándares. Amplia conectividad de periféricos.

Características Generales

Comunicaciones en tiempo real. Completamente desasistidas y en ambas direcciones de forma automática.

Recibirá en tiempo real toda la información que generen sus negocios. Cuando se realiza una venta, esta se transmite a la central. Cuando se da de alta un nuevo cliente en uno de los terminales tpv, esta se replicará automáticamente en el resto de tpv's instalados en su sistema, en cualquier lugar del mundo.

Control automático de caída y recuperación de la red de internet. El usuario no tiene que intervenir para nada.

Despreocúpese de los cortes o problemas en la red de internet. Ningún tpv depende del servidor central.

Monitor de eventos. Se le avisará cuando uno de los tpv's realice alguna operación previamente establecida por el usuario.

Módulo propio de control externo. Se podrá conectar desde cualquier lugar para seguir teniendo el control total.

Versiones Disponibles

Monopuesto. Red local. Multi establecimiento con central y módulo de comunicaciones. Y si lo desea, con cada una de estas tres opciones, módulo de control externo, para conectarse desde donde quiera.

1.1 Requisitos Mínimos

DSTnet funciona bajo plataforma Windows (Pos Ready 2009, XP , Vista o 7) y los requisitos de Hardware son los siguientes:

- Requisitos Mínimos:

- Intel Atom n270.
- 1 Gb de Ram
- 4 Gb de Espacio libre en disco duro.

- Requisitos Recomendados:

- Intel Core 2 Duo o Superior.
- 2 Gb de Ram.
- 8 Gb de Espacio libre en disco duro

1.2 Instalación

En este punto se explica como instalar **DSTnet** en su ordenador, la instalación es muy sencilla, simplemente deberá especificar que tipo de instalación desea realizar.

A continuación se detallan todos los pasos de la instalación:

Paso 1: Elección de Idioma. Seleccione el idioma que le interese y pulse "Siguiete".



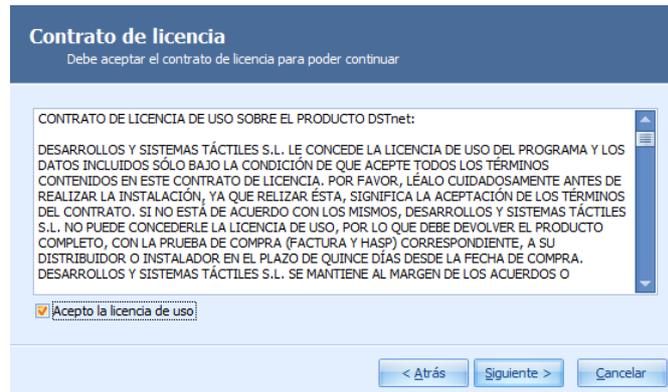
Paso 1. Elección de Idioma

Paso 2: Pantalla de Bienvenida. Pulse "Siguiete".



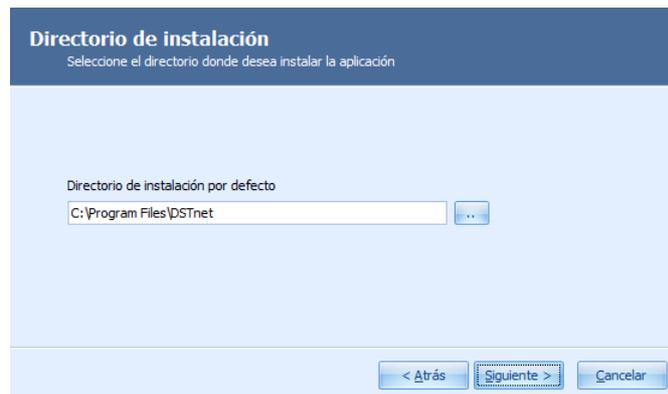
Paso 2. Pantalla de Bienvenida

Paso 3: Contrato de Licencia. Una vez leído, si lo acepta, marque la casilla y pulse "Siguiente".



Paso 3. Aceptación del contrato de licencia

Paso 4: Elección del Directorio de Instalación. Si desea instalar **DSTnet** en una ruta distinta a la predeterminada, en este paso puede hacerlo. Si no es un usuario avanzado recomendamos que pulse directamente sobre "Siguiente".



Paso 5: Instalación de aplicaciones y drivers necesarias para que la aplicación funcione. En este paso se instalarán todos los ficheros que el sistema necesita para poder ejecutar **DSTnet** (Windows Installer, .Net Framework, Drivers de la llave Hasp, etc)



Paso 5. Copiando ficheros necesarios

Nota: El tiempo empleado en esta instalación dependerá mucho de las características del equipo en que se instale, puede ser necesario reiniciar el equipo a mitad de la instalación

Paso 6: Instalación de **DSTnet**. Dependiendo de la licencia que haya adquirido, el programa sugiere por defecto el tipo de instalación. En instalaciones multipuesto, seleccione Central o Puesto, dependiendo de lo que desee instalar.



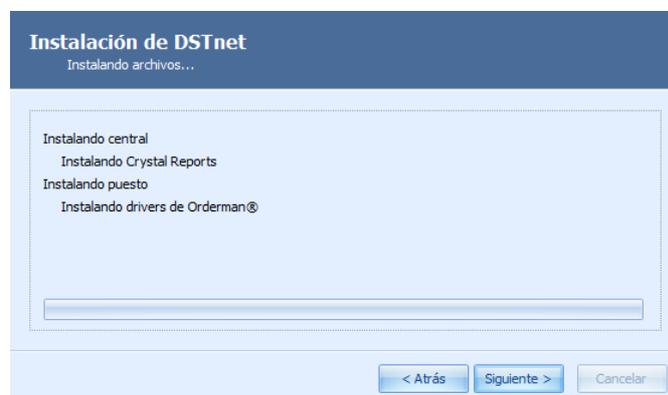
Paso 6. Instalando DSTnet

Paso 7: Instalación Sql Server 2008. En este paso se instala el motor de base de datos, si es necesario, y posteriormente la instancia donde se alojaran los datos de **DSTnet**. Esta operación puede requerir tiempo, sobre todo en equipos con pocos recursos.

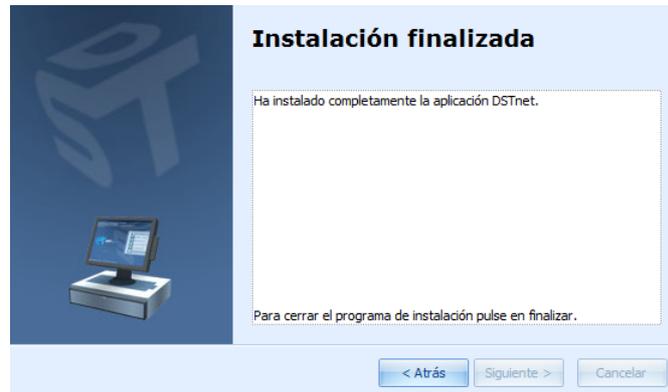


Paso 7. SQL Server 2008

Paso 8: Instalación de otros Drivers y Componentes necesarios.



Paso 8.



Paso 9. Instalación Finalizada.



Parte

II

2 Capítulo 1. Primeros Pasos

DSTnet a la estructura de su empresa.

2.1 La Central. Configuración y Puesta a Punto

Ejecute la central y configúrela según la estructura de su empresa, para ellos debe definir la *Organización*. Especificar los *Establecimientos* que tiene, y que *Terminales* hay en cada establecimiento.

Para poder acceder a la central es necesario una contraseña que por defecto es: *admin* (**se recomienda cambiar la contraseña**).

Para crear las Organizaciones, Establecimientos y Terminales consulte la parte del Manual que habla de las Tablas Maestras.

Además si trabaja en modo comunicaciones consulte el apartado "*La Central-->Configuración-->Comunicaciones*" para configurar el servicio de comunicaciones.

2.2 El TPV. Configuración e inicio

Ejecute la aplicación del TPV. En el primer arranque el sistema le avisará de que no ha configurado la base de datos y le aparecerá la pantalla de configuración de la base de datos (Configuración Inicial).

En la pantalla de configuración es donde va a identificar a su TPV dentro de la Organización, dependiendo del modo en que trabaje deberá realizar unas acciones diferentes.

En este caso, el tpv y la central de datos pueden estar en diferentes redes, incluso pueden estar conectados por internet. Para configurar este modo debe especificar la IP de la central, el puerto y la contraseña para las comunicaciones.

Una vez introducidos los datos correctamente, debe identificar a su TPV dentro de la estructura de su Organización (creada previamente en la Central). Para ello pulse en el botón "Obtener Listado", al pulsar, el terminal se comunica con la central y se descarga la estructura de empresa, debe elegir a que organización pertenece, luego el establecimiento donde esté, y que terminal es.

Seguidamente pulse en pedir "Base de datos" para descargar la base de datos correspondiente a su terminal.

COMO MEDIDA DE SEGURIDAD EL SISTEMA LE PIDE UNA CONTRASEÑA, ESTA ES: *masterkey*

Modo local

Esta opción está activa cuando su instalación es en una red local. En este caso su tpv simplemente deberá identificarse en la red, seleccionando organización, establecimiento y terminal. Pulse en aceptar, y una vez reiniciada la aplicación, ya puede trabajar con el terminal

Configuración Inicial

✓ Aceptar ↶ Cancelar

Tipo de conexión

RED LOCAL: Central y TPV en la misma red local
 COMUNICACIONES: Central y TPV pueden estar en diferentes redes

IP de la central: 192.168.2.123 a b C...

Puerto: 5454 1 2 3...

Palabra clave: **** a b C... Debe ser la misma que la de la central.

Identificar Puesto

 Organización: ORGANIZACION ...

Establecimiento: Restaurante

Terminal: TERMINAL BARRA

0%

Configuración Inicial

Modo Comunicaciones

- IP de la Central

- Palabra clave

Esta información se configura en la central. El campo más importante es la palabra clave ya que se utiliza para cifrar las comunicaciones y así evitar problemas de seguridad.

masterkey. Una vez terminado el proceso, reinicie la aplicación y ya puede trabajar con el TPV



Parte III

3 Capítulo 2. DSTnet

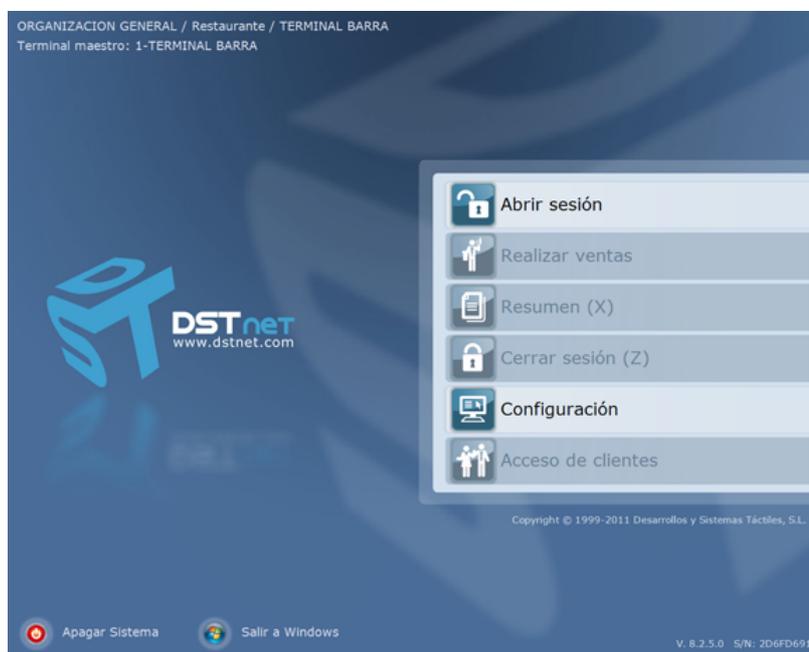
3.1 EITPV

En este capítulo se explican todas las opciones de las que podrá disponer en el tpv, además de la configuración de periféricos...

3.1.1 Apertura de Sesión y Control de Presencia

3.1.1.1 Apertura de Sesión

En **DST** todas las ventas se registran en sesiones de venta. Por esto es necesario abrir una sesión antes de empezar a vender.



Pantalla Principal

Pulse en la pantalla principal Abrir sesión y pase su tarjeta o pulse sobre el empleado, dependiendo de como este configurado el acceso.

En la pantalla que aparece, pulse sobre la imagen del efectivo e introduzca el importe del cambio del que dispone para abrir la caja.

Abrir sesión

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Fecha del último cierre: 06/05/2011 Hora del cierre: 18:49:40
Cerrado por: Supervisor
Fecha de apertura: 06/05/2011 Hora: 18:53:50
Empleado: Supervisor

Subir

Efectivo
0,00 €

Bajar

Apertura de Sesión

Una vez introducido el importe del cambio disponible, pulse sobre el botón Aceptaar. Esto hace que en la Pantalla Principal dispongamos de las opciones que antes no se encontraban activas, pudiendo seleccionar la deseada a partir de este momento.

Atención

Si trabaja usted con múltiples terminales en red, tendrá que abrir sesión en cada uno de los terminales, ya que la administración de cada unidad (TPV) se realiza separadamente por terminal.

3.1.1.2 Control de presencia

Una vez realizada la apertura de la sesión se habilita la opción Realizar ventas. Al pulsar sobre esta opción aparecerá una pantalla donde se mostrarán los empleados presentes, que son sobre los que se podrán realizar las distintas opciones de las que se dispone con **DSTnet**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Pantalla de Ventas

Previamente y antes de seleccionar cualquier tipo de opción de las disponibles, se tendrá que seleccionar cual es el empleado que realizará la acción. Resumiendo: primero se pulsará sobre la opción deseada y en segundo lugar se pulsará sobre el empleado que realiza la acción (código o nombre).

Al pulsar sobre la opción Control de presencia aparecerá la lista de empleados disponibles (en una columna se muestran los ausentes y en la otra los presentes) de forma parecida a lo que se muestra en la siguiente imagen:



Control de Presencia Empleados

Para activar los empleados como presentes (previamente se habrán dado de alta) tan solo tendrá que pulsar sobre su nombre e introducir el código de empleado que se le solicitará. Al realizar esta operación se imprimirá un ticket recibo, que el empleado puede firmar para confirmar documentalmente su entrada.

3.1.2 Realizar Ventas

3.1.2.1 Vender

Una vez abierta la sesión, se habilitarán el resto de opciones disponibles de la pantalla principal, entre ellas el botón de Realizar ventas.



Pantalla Principal

Para realizar ventas pulse el botón de *Realizar ventas*. La pantalla que aparece es la pantalla donde normalmente el terminal está esperando a que algún empleado quiera registrar una venta.

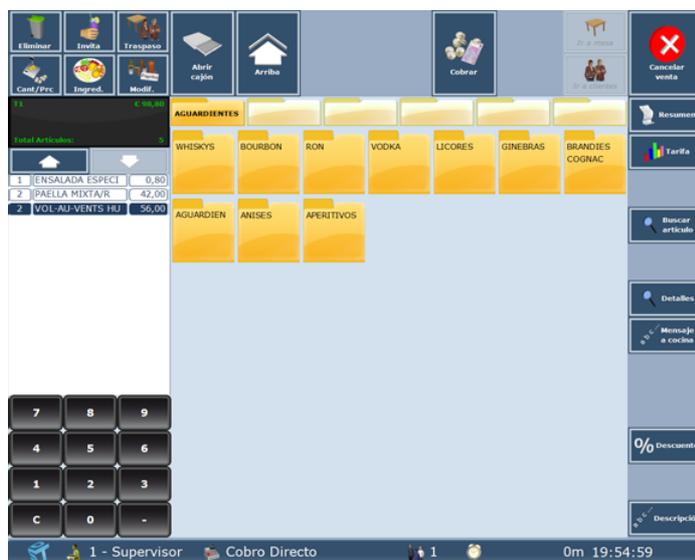


Pantalla Realizar Ventas

Para entrar en cualquiera de las opciones, primero tendrá que pulsar el botón de la opción correspondiente y a continuación pulsar sobre el nombre o introducir su código, (si se dispone de un lector de tarjetas de banda magnética conectado, podría pasar la tarjeta por este) esto dependerá de como tenga configurado esta opción de acceso a las opciones; fotos o códigos.

3.1.2.1.1 Cobro directo

La opción de Cobro directo es usada sobre todo en barra, donde se cobra directamente los productos servidos, al contrario que las ventas en mesa donde se registran las comandas pero se cobran más tarde. Para entrar en la opción de cobro directo pulse primero sobre el botón Cobro directo y después pulse sobre el nombre o introduzca el código de acceso. Ahora se abre la pantalla de ventas donde se podrán registrar las consumiciones.



Pantalla de Ventas

Los productos a elegir se agrupan en carpetas. Como estén agrupados los productos de su negocio dependerá de como se han introducido los mismos en el programa **DSTnet CENTRAL**. Para registrar la venta de un producto pulse primero sobre la carpeta que lo contenga. A continuación serán mostrados todos los productos que se encuentran en la carpeta elegida. Pulse sobre el producto que desee. El producto será añadido a la comanda. Observe que el display justo encima de la comanda siempre nos muestra el total. Si quiere volver a la pantalla de las carpetas pulse sobre el botón Arriba. En la parte inferior izquierda de la pantalla usted dispone de un teclado numérico. Si desea por ejemplo registrar la venta de 12 coca-cola, en vez de pulsar doce veces sobre el producto coca-cola, simplemente elija uno y teclee en el teclado el número 12.

Si después de añadir algunos productos se da cuenta que se ha equivocado en la cantidad de alguna línea, basta simplemente con pulsar sobre esta línea en la comanda y teclear la cantidad correcta. Puede hacer lo mismo en caso que desee eliminar alguna línea. Pulse sobre la línea de la comanda y a continuación pulse el botón Borrar.

La venta de productos con ingredientes, por ejemplo un JB con ingrediente coca-cola es muy fácil con **NET**



Pantalla de Ventas (Articulos)

A continuación podrá elegir por ejemplo JB. Observe que se presenta de forma automática una pantalla pidiendo que producto acompañará al JB.



Pantalla de Ventas (Ingredientes)

Pulse por ejemplo sobre coca-cola y la línea JB / coca-cola será añadida a la comanda. En caso de que el JB no fuera acompañado de ningún refresco pulse sobre SOLO. Una vez que termine de introducir la comanda, pulse sobre el botón Cobrar. Dependiendo de como este configurado el terminal aparecerá una pantalla donde tendrá que introducir el importe entregado por el cliente y donde el programa le muestra el cambio a devolver.

Como normalmente en Cobro directo esta opción está desactivada por rapidez, se explicará el uso de la pantalla de cobro, al tratar las ventas en mesa más adelante. Al terminar el cobro el programa vuelve de nuevo a la pantalla principal de ventas para que usted u otro empleado registre sus ventas.



Pantalla de Opciones a Realizar.

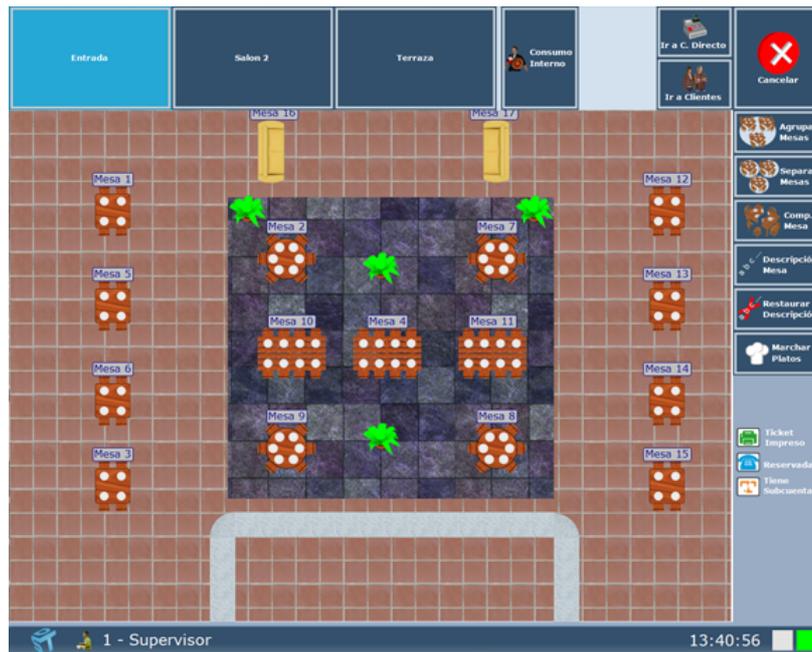
3.1.2.1.2 Mesas / Consumo Interno

Para gestionar las ventas en mesa, **DSTnet** le ofrece la opción de "Mesas / Consumo Interno". Mediante esta, podrá realizar todas las acciones que requiere el uso de las mesas en relación a su propia comanda. A continuación le guiaremos sobre el uso de esta opción, aplicando un ejemplo para ello. En la pantalla principal de ventas pulse sobre la opción Pendiente mesa y pulse sobre el nombre o introduzca el código de acceso.



Pantalla de Opciones a Realizar.

El programa muestra ahora los salones de su establecimiento. Elija el salón pulsando uno de los botones en la parte superior de la pantalla.

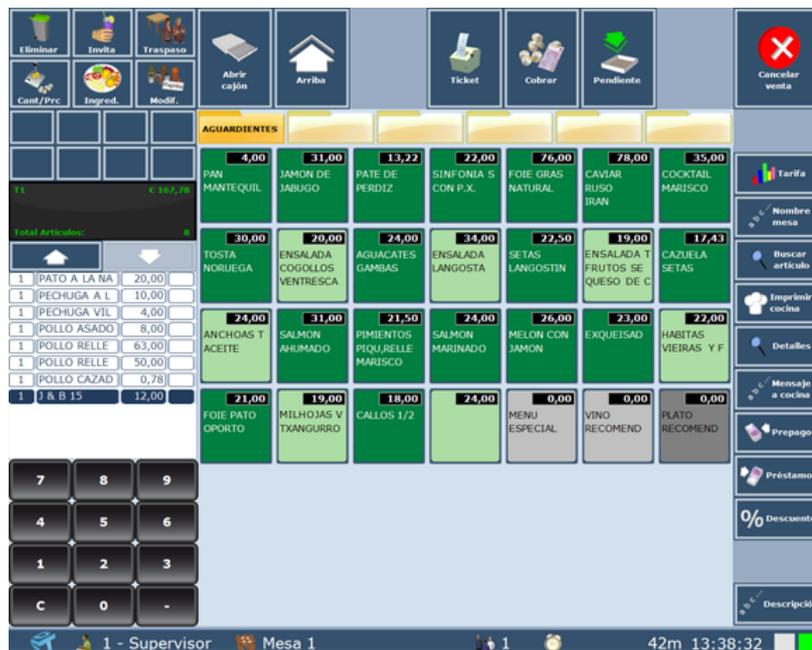


Salón

Para entrar en la comanda de una mesa, pulse sobre la imagen de la mesa. Se abrirá la pantalla de ventas tal y como se ha visto ya en el apartado anterior sobre Cobro directo.

Atención

Al abrir una mesa es posible que el programa le pregunte cuantos comensales atenderá en la misma. Esto dependerá de que tenga configurada esta opción o no.



Pantalla de Ventas (Articulos).

En esta pantalla, registre la comanda tal como ya se ha explicado en el párrafo sobre Cobro directo. Cuando pulse en esta pantalla sobre el botón *Pendiente* (arriba, ángulo en la parte derecha), se

guardará la venta, se imprimirán los productos recién pedidos en las impresoras de los centros de preparación y el programa vuelve a la pantalla principal de ventas para que otro empleado vuelva a utilizar el terminal.

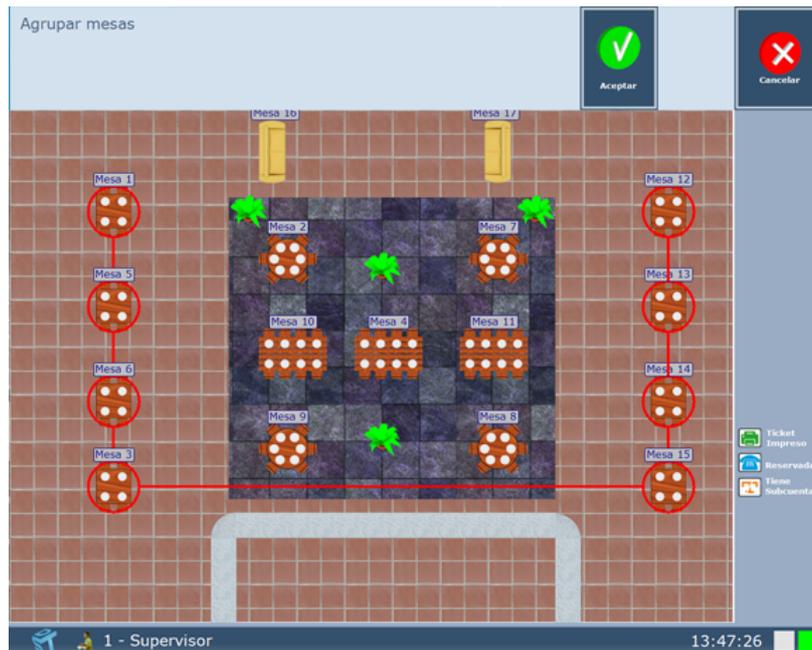
Al entrar de nuevo en la opción Pendiente mesa, observe que la mesa anteriormente atendida ahora está ocupada.



Pantalla de Mesas y/o Salones

3.1.2.1.1 Opciones de Mesas

En la imagen mostrada anteriormente, se puede ver en el ángulo superior derecho esta opción. Al pulsar este botón tendrá la posibilidad de realizar la unión de las mesas que se desee. Para unir mesas tan solo tendrá que, una vez pulsado el botón Agrupar mesas, ir pulsando sobre las mesas que desee unir. Para confirmar la unión pulse sobre el botón situado en el ángulo superior derecho (Aceptar). La unión de mesas dará como resultado una imagen tal y como se muestra seguidamente:

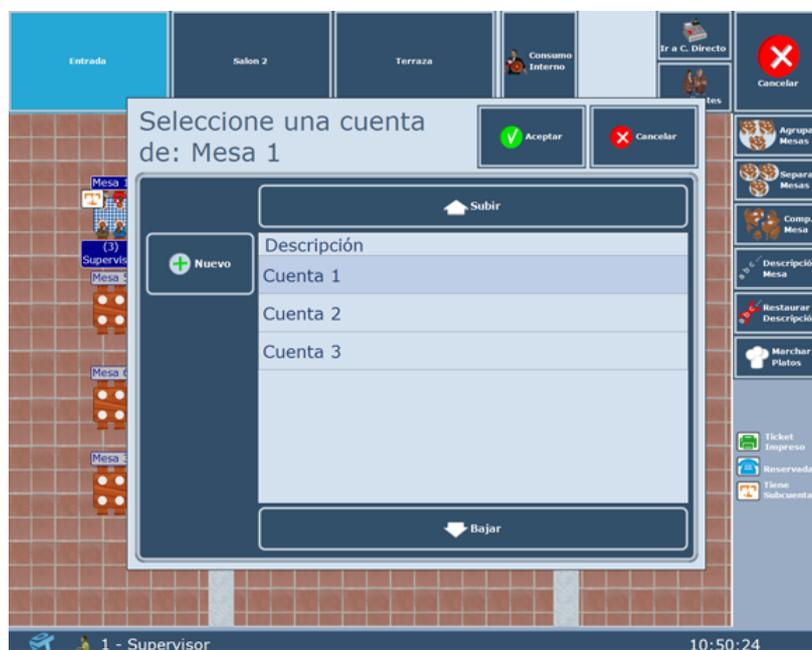


Resultado de unión de mesas (ejemplo).

Atención

Al unir mesas, se imprimirá tanto en las impresoras de cocina como en los tickets, el **número de mesa menor** dentro del grupo de mesas unidas.

Esta opción le permite llevar varias cuentas en una misma mesa. Podrá crear tantas como desee y cada cuenta se gestionará de manera independiente.



Subcuentas

Esta opción es nueva en **DSTnet**, permite avisar a cocina de cuales son los platos que se deben sacar para servir en mesa. Por ejemplo: sacar primeros, sacar segundos, sacar postre ..., etc.



Permite cambiar y personalizar el nombre de la mesa que aparece para esta mesa en el salón. Cuando se cobre la mesa, volverá a su nombre original.

3.1.2.1.2.2 Traspasar mesa

Podrá traspasar la comanda de una mesa a otra en caso que sus clientes cambien de mesa o por cualquier otro motivo. Abra la comanda, pulse sobre la mesa de origen. Pulse en la pantalla de ventas sobre el botón Traspasar y elija la mesa de destino. La comanda ahora es traspasada a esta mesa.

Como novedad además de la comanda, ahora también se pueden traspasar artículos sueltos.



Traspasar Mesa

3.1.2.1.2.3 Imprimir Ticket de mesa

Cuando el cliente le pida la cuenta, abra de nuevo la mesa y pulse sobre el botón Ticket. El programa imprime ahora el pre ticket y vuelve a la pantalla principal de ventas.

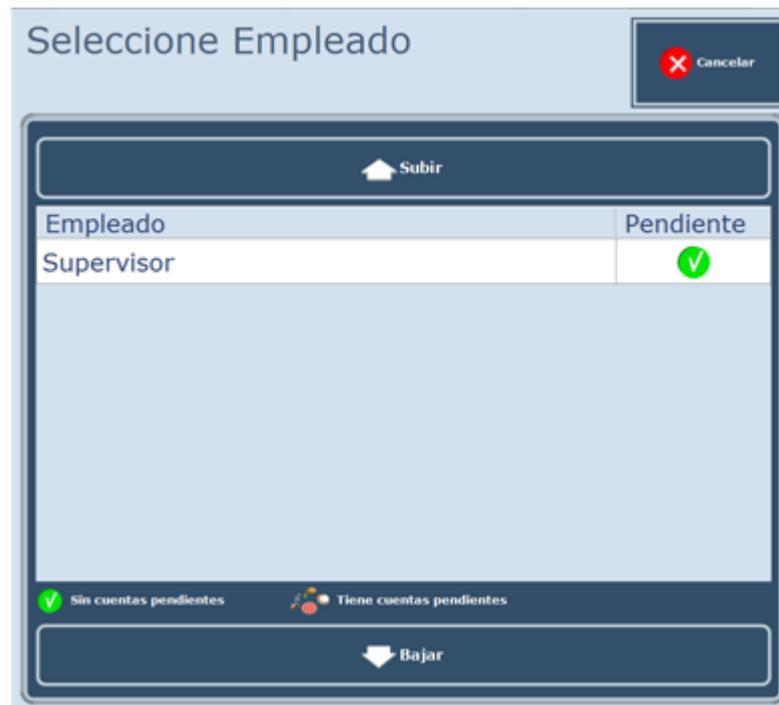
Atención

Al pulsar el botón Ticket el programa deja de nuevo la comanda pendiente. Usted puede volver a abrir la

mesa y seguir añadiendo productos a la comanda. Es decir, imprimir el ticket no significa que ya no se puede hacer nada más con esta comanda. Para cerrar definitivamente la mesa la tendrá que Cobrar.

3.1.2.1.2.4 Cobrar la mesa

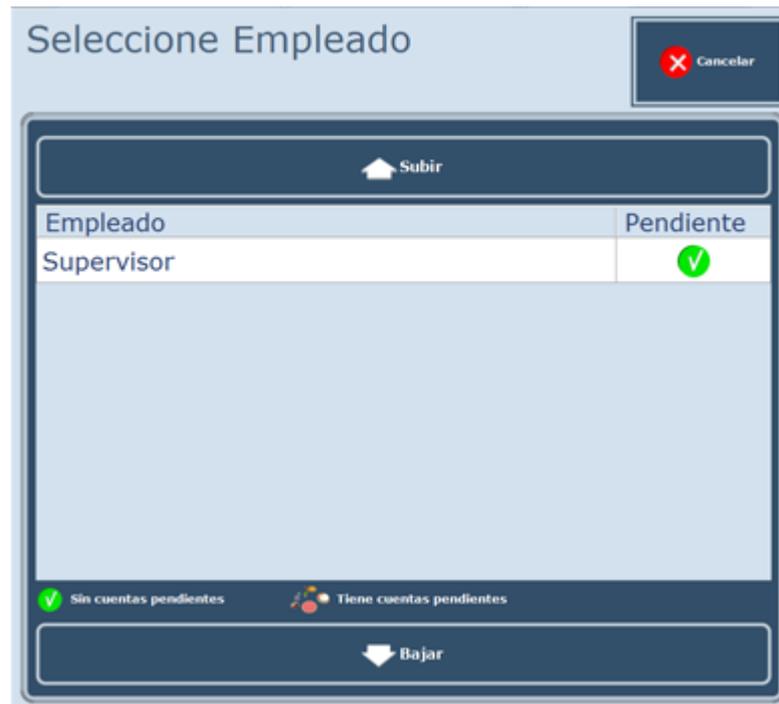
Esta es una nueva opción que permite registrar los consumos de los empleados durante su turno de trabajo. Cada empleado tiene un código personal de consumo interno, que deberá introducir cada vez que anoten una consumición:



Consumo Interno

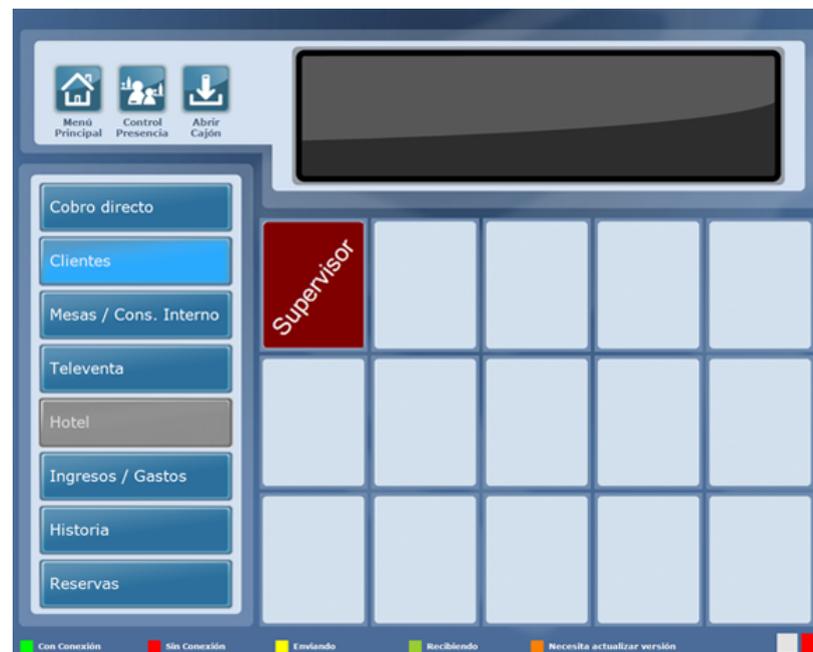
3.1.2.1.2.5 Consumo Interno

Esta es una nueva opción que permite registrar los consumos de los empleados durante su turno de trabajo, cada empleado tiene un código personal de consumo interno, que deberán introducir cada vez que anoten una consumición:

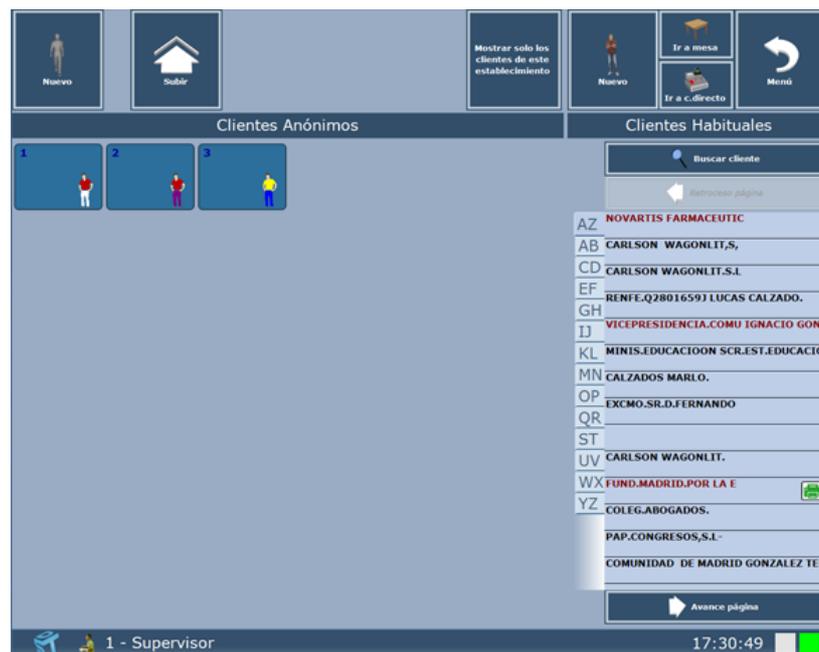
**Consumo Interno**

3.1.2.1.3 Clientes

Para gestionar las ventas a clientes, **DSTnet** le ofrece la opción de "Clientes". Mediante ésta, podremos controlar las ventas a dos tipos de clientes, los denominados Cliente anónimos y los denominados Clientes habituales. A continuación le guiaremos sobre el uso de esta opción en sus dos formas nombradas anteriormente. En la pantalla principal de ventas pulse sobre la opción Clientes y pulse sobre el nombre o introduzca el código de acceso.

**Pantalla de Opciones a Realizar.**

El programa le muestra ahora la pantalla desde donde se podrá entrar a vender a clientes.



Venta a Clientes

3.1.2.1.3.1 Clientes Habituales

En la parte derecha de la pantalla aparecen a modo de agenda los llamados Clientes habituales. Estos clientes se han dado de alta previamente desde la opción de *Configuración --> Gestión de Clientes DSTNET*. También se podrá realizar el alta de nuevos clientes desde la Central de **DSTNET**.

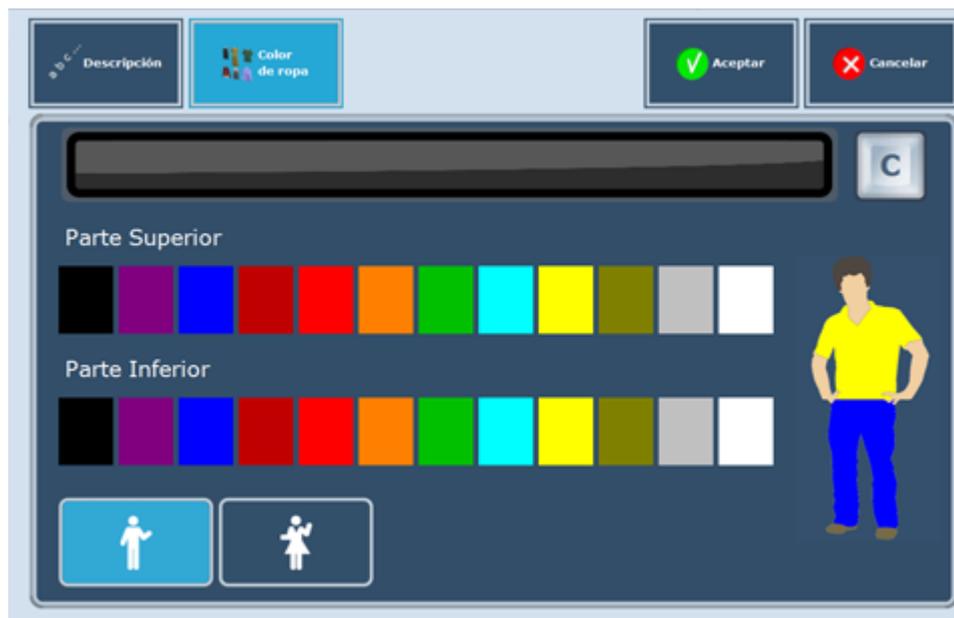
Para vender en la cuenta de uno de ellos, tan solo tendrá que pulsar sobre el cliente deseado y aparecerá la pantalla de ventas, tal y como se ha explicado anteriormente en las otras opciones. Si desea después seguir manteniendo el cliente con su cuenta abierta tan solo tendrá que pulsar la opción Pendiente en la pantalla de ventas.

Atención

Oberve que un Cliente habitual con comanda pendiente, se mostrará de un color distinto al resto de la lista de clientes habituales. Otra característica en esta opción (Pendiente cliente) es la posibilidad de visualizar el estado de la cuenta mediante el uso del botón Resumen situado en la pantalla de ventas. Mediante este botón se mostrará un resumen de los productos servidos por fechas.

3.1.2.1.3.2 Clientes Anónimos

La parte derecha de la pantalla muestra el botón Nuevo. Mediante esta opción se podrán ir dando de alta los llamados Clientes anónimos. Se puede utilizar esta opción cuando se tenga la necesidad de controlar una determinada cuenta. Al pulsar sobre el botón nuevo, aparecerá la siguiente pantalla:



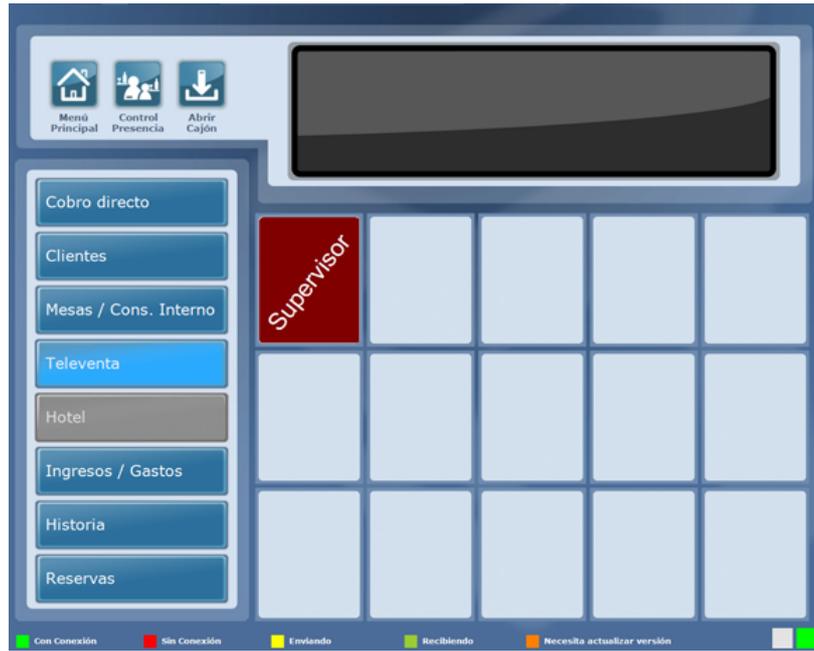
Pantalla para Identificar a un Cliente Anónimo

En esta pantalla se podrá asignar el sexo del cliente (hombre o mujer), el color de la ropa que este viste (parte de arriba y parte de abajo), así como introducir un texto que lo identifique. Una vez realizadas estas opciones, al pulsar el botón Aceptar pasaremos a la pantalla de ventas donde podrá realizar la venta de productos para este cliente en concreto. Al pulsar el botón Pendiente, se congelará esta cuenta hasta que vuelva a entrar otra vez en ella.

Tenga en cuenta que cada vez que se cree un cliente anónimo nuevo, se creará un cuadro en la pantalla principal de Pendiente clientes tal y como se muestra en la imagen mostrada anteriormente (Pantalla de Entrada a Clientes). Pulsando sobre él accederá a la cuenta de ese cliente.

3.1.2.1.4 Televenta

DSTNET le ofrece la opción de Televenta. Desde que se produce la llamada telefónica (pedido) hasta que el pedido es preparado y pasa a estar en disposición de ser enviado a su destino, se podrá controlar este proceso mediante esta opción. A continuación le guiaremos sobre el uso de esta nueva forma de venta. En la pantalla principal de ventas pulse sobre la opción Televenta y pulse sobre el nombre o introduzca el código de acceso.

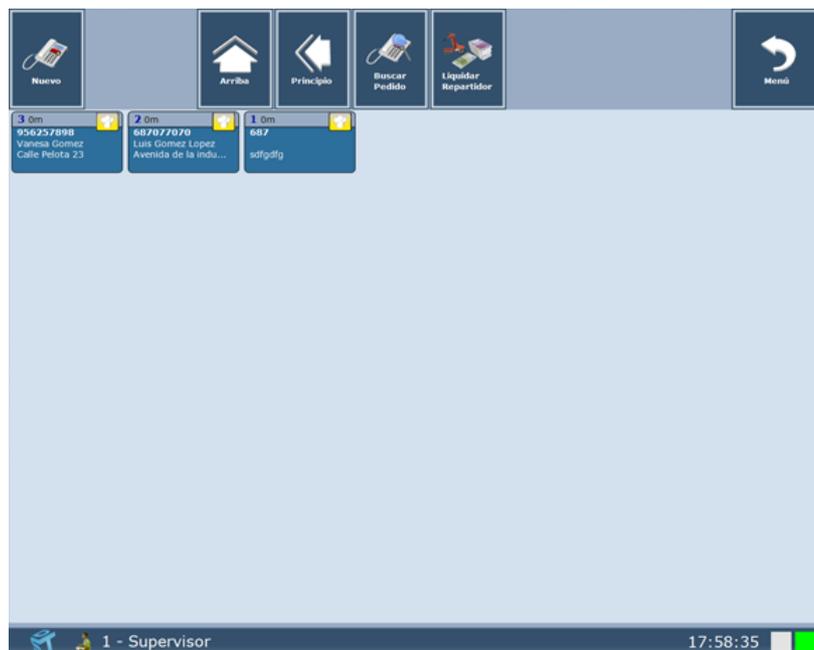


Pantalla de Opciones a Realizar.

El programa le muestra ahora la pantalla desde donde se podrá comenzar a registrar los pedidos.

Atención

Para facilitar a los usuarios la introducción de los datos, solo en esta parte de la aplicación, se permite el uso del teclado convencional de ordenador si así se desea. De cualquier forma, seguirá teniendo la posibilidad de completar todos los datos solicitados mediante pulsaciones sobre la pantalla táctil.



Pantalla de Televenta.

3.1.2.1.4.1 Introducción de un Pedido

Una vez situados en la Pantalla de Televenda, para introducir un pedido podremos, o pulsar en el margen superior derecho de la pantalla táctil sobre el botón Nuevo o pulsar sobre el teclado clásico de ordenador, sobre la tecla Insert. Al hacer esto aparecerá la siguiente pantalla:

Nueva Televenda

Nueva Televenda

Introduzca el número de teléfono facilitado por el cliente. Si este ya está registrado, aparecerán automáticamente todos los datos del cliente. Si el número de cliente no existiera aparecería una nueva pantalla como la que se muestra en la siguiente imagen, con los campos preparados para ir completándolos.

Introducción de Datos (2) Televenta

Como muestra la imagen anterior, podrá asociar hasta tres números de teléfono por cliente. También se podrá aplicar una de las diez tarifas disponibles e introducir un porcentaje de descuento fijo que se aplicará de forma automática cada vez que el cliente realice un pedido. Por último, se podrá introducir un comentario en el campo observaciones.

Una vez completados los campos deseados se pulsará sobre el botón Aceptar o sobre la tecla Intro del teclado convencional del ordenador. La aplicación pasará a la pantalla de ventas donde se podrá comenzar a introducir el pedido solicitado por el cliente. Una vez completado el pedido, se pulsará sobre el botón Pendiente.



Barra de Opciones en Pantalla de Ventas

Al pulsa el botón Pendiente, la comanda se distribuirá de manera automática por las distintas impresoras situadas en los centros de preparación. Estas notas de preparación para cocina, identifican el pedido realizado para poder posteriormente relacionarlo a su pedido correspondiente. Automáticamente se volverá a la pantalla de introducción de pedidos. Ya en esta pantalla se mostrará mediante un gráfico el nuevo pedido realizado, indicando éste mediante un gráfico su estado; en cocina, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Estado de los Pedidos

3.1.2.1.4.2 Asignación de Repartidores

Una vez que se ha introducido un pedido y este ha salido preparado desde la cocina, se tendrá que asignar un repartidor para que realice el reparto hasta el domicilio. Para realizar esta asignación, se procederá de la siguiente manera: desde la pantalla de televentas (Mostrada más arriba), se pulsará sobre el icono que corresponda al pedido salido de la cocina. Esta acción nos enviará a la pantalla de ventas. Situados ya en esta pantalla se pulsará sobre el botón Repartidor. Aparecerá en este momento una nueva pantalla con la relación de todos los repartidores, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Pantalla para la Asignación de Repartidor

Al asignar repartidor se imprimirá el ticket para entregar a este. En dicho ticket, a parte de los productos pedidos, aparecerán todos los datos necesarios para que el repartidor pueda entregar el mismo (dirección, etc...).

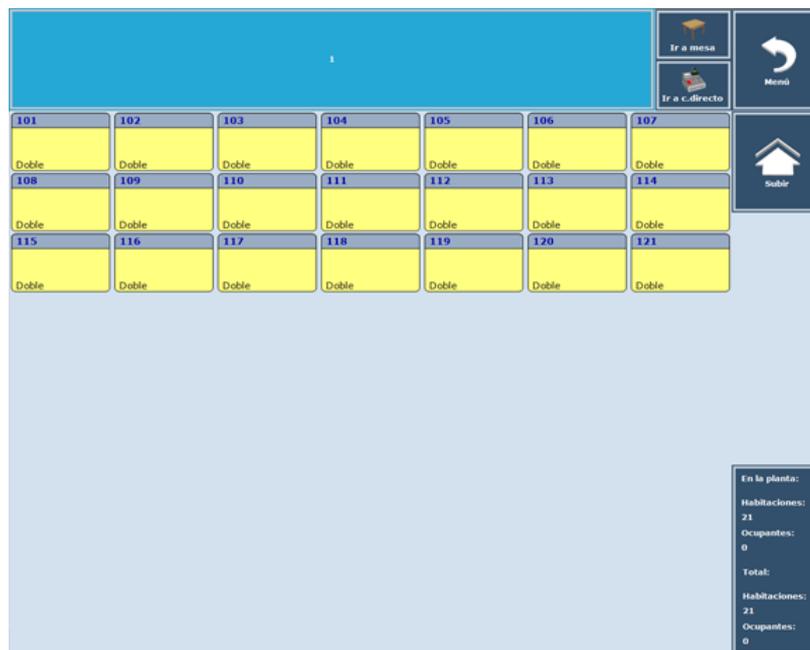
Igualmente, cambiará el estado visual del pedido, indicando mediante un icono su nuevo estado; en reparto. Una vez realizada la entrega del pedido, se podrá proceder de dos formas: cobra el pedido en este momento (al regresar el repartidor) o al final de la jornada cobrar todo los pedidos entregados. Esta

opción se ejecutará pulsando sobre el botón Liquidar, situado en la pantalla de televenta (ver imagen: Estado de los Pedidos).

3.1.2.1.5 Hotel

NET incorpora un módulo de hotel que permite gestionar hoteles, hostales, casas rurales, etc. En un anexo especial explicaremos como se gestiona todo, en el TPV sólo nos centraremos en el cargo a habitaciones.

Para realizar un cargo a una habitación es tan sencillo como seleccionar en la forma de pago "*Cargo a Habitación*", seguidamente se mostrara una pantalla con todas las habitaciones de las que dispone el hotel, y sólo debemos seleccionar la habitación deseada.



3.1.2.1.6 Pantalla de Ventas

Existen opciones comunes en la pantalla de ventas que vamos a explicar a continuación:



Pantalla de Ventas

- *Eliminar*: Borra la línea seleccionada en la comanda.
- *Invita*: Marca como invitada la línea de la comanda seleccionada.
- *Cantidad / Precio*: Muestra un formulario para cambiar tanto la cantidad como el precio de la línea de la comanda seleccionada
- *Ingredientes*: Si el artículo activo en la comanda acepta ingredientes, se muestra un formulario para añadir o modificar los ingredientes asociados al artículo.
- *Modificadores*: Si el artículo activo en la comanda acepta modificadores, se muestra un formulario para añadir o modificar los mismos.
- *Tarifa*: Permite cambiar la tarifa de precio que se aplica a la venta.
- *Nombre de Mesa*: En ventas a mesa se podrá cambiar el nombre de la mesa que aparece en el Salón.
- *Buscar Artículo*: Muestra un formulario que hace posible buscar un artículo para poder venderlo.
- *Detalles*: Muestra un formulario donde verá los pretickets que se han sacado, los mensajes a cocina, y la comanda detallada.
- *Mensaje a cocina*: Le permite enviar un mensaje de texto a la cocina.
- *Prepago / Préstamo*: Permite que el cliente pague dinero por adelantado antes de cerrar la mesa, así como que se le preste dinero, que deberá devolver cuando cierre la mesa.

- *Descuento*: Permite aplicar un % de descuento a la venta.
- *Descripción*: Permite cambiar la descripción del artículo activo en la comanda.

3.1.2.2 Otras Funciones

3.1.2.2.1 Ingresos / Gastos

Mediante esta opción tendrá la posibilidad de poder controlar tanto las entradas como las salidas de dinero que realice del cajón portamonedas de su TPV. Para acceder a Ingresos/Gastos pulse primero sobre este botón para que quede activado y pulse después sobre el empleado que realiza la acción. Aparecerá la siguiente imagen:



Pantalla de Ingresos/Gastos

Para introducir un ingreso de dinero o un gasto, pulse sobre el botón Nuevo. Aparecerá una pantalla solicitando la descripción y el importe a registrar. Una vez realizado esto, pulse sobre el botón Ingreso (+) o Gasto (-) para indicar uno de los dos conceptos. Este quedará registrado automáticamente.

3.1.2.2.1.1 Anticipos

DSTNET le da la posibilidad de poder registrar anticipos de dinero solicitados por su personal. Para poder realizar esta opción, pulse sobre el botón anticipo. Se mostrará una pantalla con la relación de todos los empleados existentes en su negocio, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Anticipo a Empleado

Empleado

Subir

Nombre

Supervisor

Jorge

milagros

Ricardo

Alberto

Liliana

Julia

Bajar

Importe:

150 1 2 3...

Anticipo a Empleado

Automáticamente se generará un ticket a modo de recibo que el empleado tendrá que firmar a fin de poder justificar el pago del anticipo.

3.1.2.3 Historia

DSTNET mantiene una historia de todos los tickets que se realizan. Para poder visualizar la historia, pulse sobre el botón Historia y luego sobre el empleado que quiere acceder. Aparecerá la siguiente imagen:

The screenshot shows a user interface for DSTnet. At the top, there are two rows of buttons: 'Ver', 'Editar desc.', 'Recuperar ticket', 'Ticket', 'Volver' in the first row; and 'Buscar', 'Editar formas de pago', 'Anular ticket', 'Ticket 2', 'Facturar' in the second row. Below these is a 'Subir' button with an upward arrow. Underneath is a table with 5 columns: 'Ter.', 'Núm.', 'Fecha', 'Descripción', and 'Total'. The table contains 18 rows of data. At the bottom is a 'Bajar' button with a downward arrow.

Ter.	Núm.	Fecha	Descripción	Total
1	139	09/05/2011 10:28	Mesa 1	6,60
1	138	09/05/2011 10:28	Mesa 1	8,11
1	137	09/05/2011 10:27	Cobro directo	10,00
1	136	09/05/2011 10:27	Cobro directo	29,37
1	135	09/05/2011 10:17	Mesa 4	15,40
1	134	09/05/2011 10:17	Mesa 3	54,20
1	133	09/05/2011 10:20	Mesa 1	31,60
1	132	09/05/2011 10:17	Mesa 2	30,00
1	131	09/05/2011 10:20	Mesa 2	5,00
1	130	09/05/2011 10:20	Mesa 2	51,00
1	129	09/05/2011 10:17	Mesa 4	18,00
1	128	09/05/2011 10:19	Mesa 1	29,45
1	127	09/05/2011 10:17	Mesa 1	-15,40
1	126	09/05/2011 10:17	Mesa 2	-1,20

Historia

Tal y como se muestra en la imagen anterior, dispone de varias opciones (botones) situadas en la zona superior.

- Ver : Visualiza un ticket ya realizado.
- Ticket y Ticket 2: Saca el ticket por la impresora configurada.
- Facturar: Realiza la factura a partir del ticket seleccionado.
- Recuperar Ticket: Crea un ticket con signo contrario al seleccionado y recupera la venta a clientes, televentas o mesa, nunca en cobro directo.
- Anular Ticket: Crea un ticket con signo contrario al seleccionado.
- Editar Formas de Pago: Cambia la forma de pago del ticket seleccionado.
- Editar Descripción: Esta opción la explicamos a continuación.

Sugerencia

Recuerde que para todas las opciones usted podrá especificar claves de seguridad para su acceso, a nivel de empleados o si lo prefiere prohibir directamente dicho acceso a los empleados que desee.

3.1.2.3.1 Editar Descripción

DSTNET Le permite sustituir por completo cada una de las líneas de descripción que conforman un ticket, al igual que su total. Esto se realiza tan solo de manera descriptiva. La información real seguirá guardada tal y como se cerró el ticket.

Para sustituir la descripción de las líneas de un ticket, seleccione primero el ticket a cambiar. Pulse sobre el botón Editar Descripción. Aparecerá una nueva pantalla donde podrá sustituir unidades, descripción, impuestos y total del ticket.

Este nuevo ticket lo tendrá que imprimir desde esta última pantalla mediante los botones Ticket o

Ticket2.

Unidades: 1 2 3...

Descripción: a b c...

Impuesto:

Total Ticket: -1,20 1 2 3...

Total Base: Total Impuesto:

Editar Descripción

3.1.3 Resumen (X)

Como su nombre indica, se trata de obtener información en cualquier momento sobre como se encuentra la caja. Para acceder a esta opción elija en la pantalla principal del programa el botón Resumen (X).



Resumen (X)

Sugerencia

Puede acceder a la opción de Resumen (X) la cantidad de veces que desea. No resetea cantidades ni cierra la sesión. Para esto existe la opción Cerrar sesión (Z).

3.1.3.1 Resumen Empleado

También podrá mostrar un resumen de un empleado concreto.



3.1.4 Cerrar Sesión (Z)

Desde la pantalla inicial de la aplicación tenemos la opción de Cerrar la Sesión.



Cerrar Sesión

3.1.4.1 Liquidar Empleado

Con **DSTNET** tiene la posibilidad de realizar cierres individuales por empleado. Esta opción es sumamente útil cuando cada empleado dispone de un monedero y por lo tanto es portador de dinero en efectivo. Si se da esta circunstancia, el camarero realizará los cobros y las devoluciones del cambio en efectivo del propio dinero que porta. Mediante esta opción se liquidará (arqueo) la cuenta del empleado.

Al pulsar sobre la opción Liquidar empleado aparecerá la lista de empleados. Pulse sobre el nombre del empleado que quiere liquidar y pulse Aceptar. Se mostrará la siguiente pantalla:



3.1.4.2 Cerrar Sesión (Z)

Acceda al cierre de sesión pulsando en la pantalla principal el botón Cerrar sesión (Z).

Cerrar Sesión

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Fecha de apertura: 09/05/2011 Hora: 12:54:19
Empleado: Supervisor
Importe del último cierre: 25,00 €
Fecha de cierre: 10/05/2011
Cerrado por: Supervisor Hora: 10:11:38

Subir

	Efectivo	866,41 €
	A CREDITO	0,00 €
	GOURMET	0,00 €
	Cargo Habitación	0,00 €
	MAESTRO	0,00 €
	Mastercard	0,00 €
	SODEXO	

Bajar

Introducción de importes de cierre

Introduzca la cantidad por cada forma de pago. Esto es, la cantidad de dinero que hay en el cajón portamonedas por cada una de las formas de pago. Pulse sobre la imagen de la forma de pago y aparecerá un teclado numérico donde podrá introducir la cantidad de dinero contado. Pulse Aceptar para realizar el arqueo. Si las cantidades introducidas no cuadran con las cantidades registradas por el programa, el cierre no será aceptado en un principio. De esta forma usted tiene la posibilidad de recontar el dinero e introducir la cantidad correcta. Si todo es correcto se realizará el cierre y el programa imprimirá el arqueo en la impresora. En cualquier caso, si no consigue cuadrar el arqueo (aparecería repetidamente el aviso de: El cierre de caja no es correcto.), podrá pulsar sobre el botón Cerrar caja para forzar el cierre cuando lo desee, además tendrá la opción de especificar el motivo del descuadre.

La sesión ahora está cerrada y el botón de Realizar ventas en la pantalla principal del programa estará deshabilitado. Para poder realizar ventas tiene que volver a realizar la apertura de sesión pulsando en la pantalla principal sobre Abrir sesión tal y como explica el Capítulo 1 de este manual.

Sugerencia

Usted puede realizar múltiples cierres por día, lo que le permitirá controlar varios turnos de trabajo.

3.1.4.3 Historia de Cierres

Mediante esta opción se podrá, visualizar e imprimir si lo desea, cualquier cierre realizado con anterioridad. Para ello, pulse sobre la opción Historia de cierres. Aparecerá la siguiente imagen:

   			
 Subir			
Número	Fecha Aper.	Fecha Cierre	Terminal
19	09/05/2011 12:54		1
18	09/05/2011 11:35	09/05/2011 11:55	1
17	09/05/2011 11:26	09/05/2011 11:27	1
16	09/05/2011 11:25	09/05/2011 11:26	1
15	09/05/2011 10:48	09/05/2011 11:24	1
14	09/05/2011 10:45	09/05/2011 10:46	1
13	09/05/2011 10:38	09/05/2011 10:38	1
12	09/05/2011 10:27	09/05/2011 10:29	1
11	09/05/2011 9:32	09/05/2011 10:26	1
10	09/05/2011 9:15	09/05/2011 9:32	1
9	09/05/2011 9:14	09/05/2011 9:14	1
8	06/05/2011 19:19	09/05/2011 9:14	1
7	06/05/2011 19:17	06/05/2011 19:19	1
6	06/05/2011 10:58	06/05/2011 18:49	1
5	06/05/2011 10:58	06/05/2011 10:58	1
4	04/05/2011 10:50	06/05/2011 10:48	1
3	03/05/2011 12:55	04/05/2011 10:24	1
2	28/04/2011 19:16	03/05/2011 12:32	1
1	26/04/2011 12:16	28/04/2011 19:15	1

 Bajar

Historia de Cierres

3.1.5 Configuración

Con esta opción podrá configurar y personalizar todos los comportamientos del TPV, a nivel de terminal y a nivel de establecimiento.

**Configuración**

A continuación aparecerá la siguiente pantalla:

**Opciones de Configuración**

3.1.5.1 Configurar Terminal

En este apartado podrá configurar el Terminal (Datos básicos, periféricos, comportamientos, etc), inicialmente se muestra la siguiente pantalla:



Opciones del Terminal

Datos del Terminal

Datos Generales: Aquí podrá configurar el tipo de cierre de sesión (manual o automático), el idioma del TPV, la forma de uso de Menús (asistente o normal), el tipo de venta seleccionado por defecto en la pantalla de ventas, y el tipo de acceso de los empleados, mediante foto o código.

Informes X / Z: Pantalla para personalizar los informes de la X y de la Z, para mostrar solo los apartados que nos interesen.

IVA / Impuestos / Facturas: En este apartado podemos forzar al terminal a trabajar siempre con un mismo impuesto, y también si los precios se mostraran con el impuesto incluido o desglosado. El cambio en estas configuraciones requiere que la sesión esté cerrada.

Exportación de Datos: Permitirá exportar los datos generados por el TPV a un fichero de texto plano, incluso enviarlo por email. También podrá hacer una copia de seguridad de toda la configuración del TPV, así como restaurar ésta cuando lo desee.

Tarifas: Aquí encontrará opciones relacionadas con las tarifas a aplicar, y también tendrá la opción de aplicar tarifas según tramos horarios y días de la semana.

Periféricos

Configuración de Impresoras: Pantalla para configurar las impresoras conectadas al TPV, mediante OPOS o driver de Windows.

Cajón / Balanza / Visores: Botón para configurar dichos periféricos.

Orderman: En esta pantalla podrá configurar la antena del Orderman, cargar macros, y configurar todo lo relacionado con este aparato, además de configurar los lectores de proximidad de los terminales Columbus.

3.1.5.1.1 Opciones del Terminal

3.1.5.1.1.1 Datos del Terminal

Aparecerá la siguiente Pantalla:

Configuración General

Pedir forma de pago en "cobro directo"

Permanecer en la pantalla de ventas

Mostrar total de la venta en cobro directo

Mostrar barra de acceso directo a empleados en cobro directo

Previsualizar el ticket antes de imprimirlo

Mostrar los ingredientes y modificadores en el grid

Control de comensales

Imprimir Número de comensales

Imprimir Importe por comensal

Control de acceso de clientes

Mostrar línea separadora en pantalla de ventas

Posición de la Comanda: Izquierda

Posición de la pantalla de cobro: Izquierda

Imprimir nombre de la mesa a doble tamaño

Oscurecer fondo en formularios de diálogo

Pedir tipos de monedas al realizar un cierre

Grupos de impresoras

Cobro Directo: Grupo 1

Cliente Hab.: Grupo 2

Televenta: Grupo 3

Cons. Interno: Grupo 4

Informes: Grupo 2

Hotel: Grupo 1

Dirección IP del Terminal

Recomendamos que la configuración de la dirección IP de la tarjeta de red en Windows se realice de forma manual si el terminal va a ser maestro.

Obtener dirección IP automáticamente

IP: 192.168.2.123

IP Terminal Maestra: rafa

Pantalla de cobro

Permitir pagos parciales

Permitir aplicar descuentos

Mostrar botón "Sin Ticket"

Mostrar botón tarjeta de cliente

Veces que se imprime el ticket de venta

C. Directo: 1 Mesas: 1

Clientes: 1 Hotel: 1

TeleVenta: 1

+ Pulsa en el campo del tipo de venta que deseas modificar y luego en el botón para aumentar o disminuir

-

Datos del Terminal

Aspecto y Comportamiento

Pedir forma de pago en cobro directo: si esta marcada esta opción, fuerza a que aparezca la pantalla de cobros, en el tipo de venta cobro directo, si no, cobra directamente la comanda con el importe exacto en efectivo.

Permanecer en la pantalla de ventas: marcar esta opción es recomendable cuando por ejemplo no sean todos los empleados, sino un solo cajero el que accederá al TPV. Se consigue que no tenga que identificarse cada vez que tenga la necesidad de realizar una operación.

Mostrar total de la venta en Cobro directo: Si está activa esta opción, antes de limpiar la comanda y empezar una nueva venta, muestra en una pantalla un resumen del cobro que se acaba de realizar.

Mostrar barra de acceso directo a empleados en cobro directo: marque esta opción si desea disponer de una barra de botones con los nombres de empleado, disponibles directamente sobre la pantalla de cobro directo. Muy recomendable para bares o establecimientos de copas.

Previsualizar el ticket antes de imprimirlo: le permite visualizar el pre-ticket antes de imprimirlo mediante el botón Ticket. No disponible para cobro directo.

Mostrar los ingrediente y modificadores en el grid: estos se mostrarán abreviadamente bajo la línea del producto principal en la comanda que visualizada en su TPV.

Control de comensales: al iniciar la venta en una mesa, aparecerá una pantalla solicitándole que introduzca el número de comensales. Muy útil si ha seleccionado artículos de venta como Servicio de mesa ya que asignará esos artículos automáticamente a la comanda, multiplicados por el número de comensales introducidos.

Imprimir Número de Comensales: si está marcada esta opción, muestra el número de comensales en el ticket.

Muestra en el ticket el importe medio por comensal.

Mostrar Línea separadora en la pantalla de ventas: si esta activa, en el grid de la comanda, añade línea separadora para diferenciar las veces que esa comanda se mandó a pendiente.

Posición de la Comanda: podemos mostrar la pantalla de ventas invertida.

podemos mostrar la pantalla de cobros invertida.

Imprimir nombre de mesa a doble tamaño: si está marcada en los tickets de ventas a mesas, el nombre de ésta aparece destacado

Oscurecer fondo en formularios de diálogo: para diferenciar mejor la ventana activa de las que están detrás podemos oscurecer el fondo.

Pedir tipos de monedas al realizar un cierre: si está activa cuando realizamos el cierre nos pedirá la introducción de las monedas de manera visual, mostrando la imagen de todas las monedas y especificando el usuario cuantas tiene de cada una.

Pantalla de Cobro

Permitir pagos parciales: Esta opción permite pagar comandas parcialmente.

Permitir aplicar descuentos: Esta opción permite aplicar descuentos en la venta.

Mostrar botón "Sin Ticket": Esta opción si está activa, muestra la opción de cobrar un ticket sin imprimirlo

Mostrar botón "Tarjeta Cliente":

Veces que se imprime el ticket de venta:

Aquí vamos a poder seleccionar porque grupo de impresoras vamos a mandar los ticket generados según el tipo de venta

Dirección IP del Terminal

DSTnet recomienda configurar como estáticas las ip de los terminales. En esta apartado debemos poner la ip de nuestro propio equipo, así como la del terminal maestro en caso de estar trabajando varios terminales dentro de una misma red.

3.1.5.1.1.2 Datos Generales

Aparecerá la siguiente Pantalla:

Datos Generales

Idioma

Idioma del TPV: vamos a poder elegir en que idioma queremos que se muestren las pantallas del tpv

Tipo de Cierre de Sesión

Activar cierre de sesión automático: si esta opción esta activa, la sesión se cerrará a la hora indicada, y posteriormente el equipo realizará la acción que se elija: permanecer en el tpv, cerrar la aplicación o apagar el equipo.

Configuración de los Menús

Modo Normal o uso de Asistente: El modo asistente obligará a que todos los menús lleven todos los platos, es decir: un primero, un segundo y un postre, en el caso de que hayamos configurado esos tres platos, en el modo normal no estamos obligados a escoger un artículo de cada plato.

Mostrar artículos de menú en la pantalla de ventas: Si está activa esta opción, en la pantalla de ventas desglosa que artículos lleva el menú escogido

Mostrar servicios de mesa asociados a menú: Si está activa en la pantalla de ventas mostrará los artículos que son servicio de mesa, asociados al menú, en el caso de que los tenga.

Acceso mediante

Seleccione la que más le interese Fotos o Códigos. Tenga presente que para un control máximo sobre sus empleados, la opción recomendable será la de códigos.

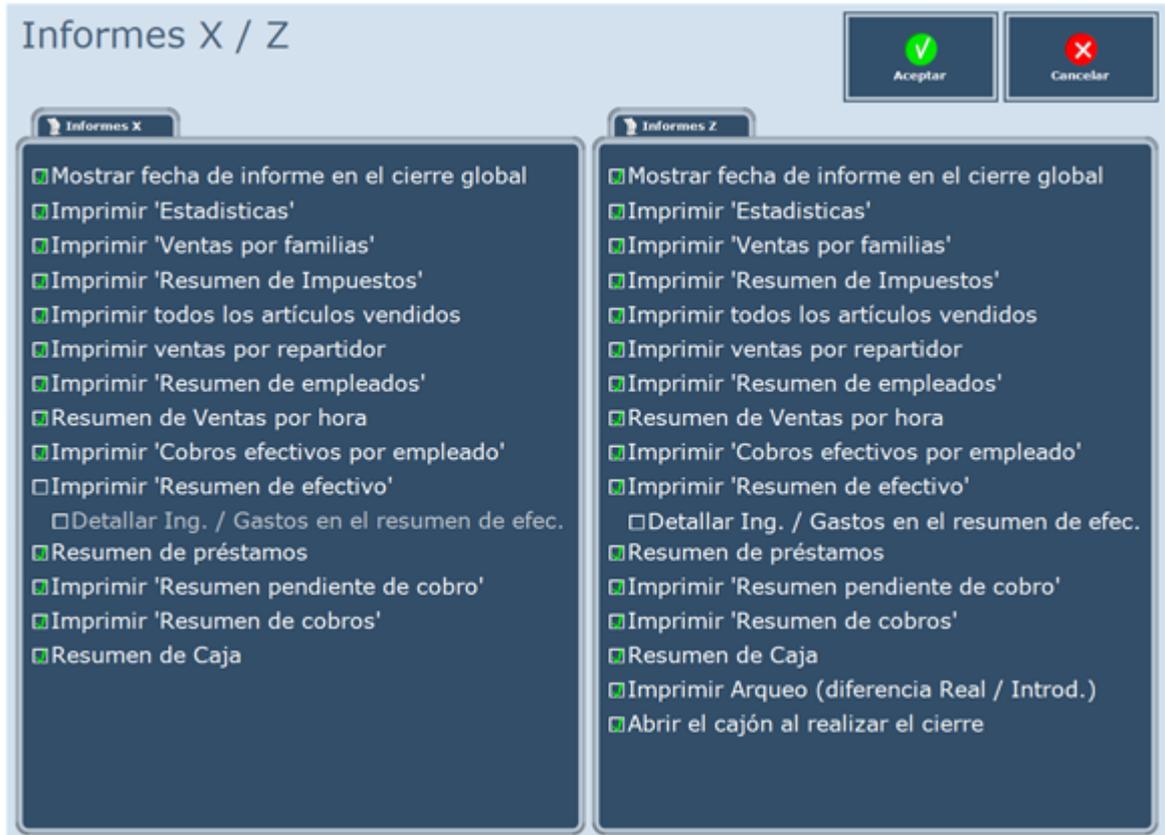
Botón activado por defecto

Seleccione el botón que desee que se encuentre pre-seleccionado cuando entre en la pantalla de opciones. Ahorrará una pulsación.

3.1.5.1.1.3 Informes X / Z

Cuando solicite un informe parcial (Informe-X) o realice un cierre de sesión (Informe-Z), su impresora de tickets imprimirá esta información. En esta sección podrá seleccionar los apartados de información disponible que desee que aparezcan en cada uno de los informes. Una vez finalice de configurar las

opciones de este apartado, haga click sobre el botón Aceptar para guardar los cambios.



Opciones de tickes X / Z

3.1.5.1.1.4 Iva / Impuestos / Facturas

Con **DSTnet** podrá seleccionar la forma de mostrar los impuestos en el ticket (Iva. en CEE o igit) así como el tipo impositivo aplicable. Seleccione la forma deseada desde esta sección. Una vez finalice de configurar las opciones de este apartado, haga click sobre el botón Aceptar para guardar los cambios.

Como novedad en esta versión, podrá forzar a que un terminal trate a todos los artículos con el mismo impuesto. También podrá disponer de tipos impositivos distintos en varios terminales de una misma instalación.

Opciones de los impuestos

3.1.5.1.1.5 Exportación de Datos

En este apartado podrá configurar si la información que se genera en el tpv es exportada a un fichero o se envía por email. Además también podrá guardar toda la configuración del terminal, así como recuperarla desde una copia anteriormente hecha.

Exportación de Datos

3.1.5.1.1.6 Tarifas

Este apartado contiene las opciones para poder configurar todo lo relacionado con la aplicación de las distintas posibilidades referentes a la aplicación de las tarifas de precios. Recuerde que en la ficha de Artículos de Venta en la central dispone de diez tarifas de precios.

Como es lógico estas tendrán que tener un valor (precio) si se desea establecer su gestión mediante las opciones que a continuación se detallan. Una vez finalice de configurar las opciones de este apartado, haga click sobre el botón Aceptar para guardar los cambios.

Como novedad en esta versión podrá aplicar tarifas diferentes según dos tramos horarios por días de la semana y tipos de venta.

Tarifas

Petición de tarifa a aplicar

Preguntar la tarifa a aplicar en ventas directas
 Preguntar la tarifa a aplicar en mesas
 Preguntar la tarifa a aplicar en ventas a clientes
 Preguntar la tarifa a aplicar en televentas

Tarifa en cobro directo:
 Tarifa cliente anónimo:

Tarifas especiales

Puede seleccionar hasta dos tramos horarios por día para aplicar las tarifas
 Use los checks para activar o desactivar el uso del tramo horario

	Desde:	Hasta:	Tarifa:	Aplicar en:	Desde:	Hasta:	Tarifa:	Aplicar en:
L:	04:00	07:00	Tarifa 1	1, 2				
M:								
X:								
J:								
V:								
S:								
D:								

3.1.5.1.2 Periféricos

3.1.5.1.2.1 Configuración Impresoras

Dentro de este apartado, encontrará las opciones de configuración para las distintas impresoras que usted conecte a los equipos TPV's. A continuación se relacionan y puede verlas en la siguiente imagen. Una vez finalice de configurar las opciones de este apartado, haga click sobre el botón Aceptar para guardar los cambios.

Configuración de Impresoras




Emular
 ticket en pantalla

Seleccione Impresora

Impresora para informes:

Grupo 1 | Grupo 2 | Grupo 3 | Grupo 4 | Grupo 5 | Grupo 6 | Grupo 7 | Grupo 8

Nombre del Grupo:

Ticket: <input type="text" value="\\augusto7\EPSON TM-T88III Re..."/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 3: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Ticket 2: <input type="text" value="\\augusto7\EPSON TM-T88III Re..."/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 4: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Validación: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 5: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Orderman@: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 6: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Orderman@ 2: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 7: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Cocina 1: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	Cocina 8: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Cocina 2: <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	

Configuración de Impresoras

En esta versión se incluye la opción de emular ticket en pantalla, esto manda todos los ticket a la pantalla en vez de a la impresora. En la puesta a punto de la aplicación le ayuda a ahorrar papel durante la personalización de los tickets.

Al hacer click sobre este botón aparecerá ("Seleccionar") una ventana donde podrá seleccionar la impresora para realizar listados. Nos referimos a impresoras con formato para papel A4. Si no dispone de la impresora deseada en la relación mostrada, consulte en su manual de Sistema Operativo el apartado, agregar impresoras y proceda a su instalación.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.1.5.1.2.2 Cajón / Balanza / Visores

En esta sección podrá configurar el cajón portamonedas, balanzas de peso y visores de clientes.

Cajón / Balanza / Visor

✓ Aceptar
✗ Cancelar

<p>Visor</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sin Visor</p> <p><input type="radio"/> Conectado Puerto Serie</p> <p style="margin-left: 20px;">Puerto: <input type="text" value="COM1"/></p> <p style="margin-left: 20px;">Velocidad: <input type="text" value="1400"/></p> <p><input type="radio"/> OPOS</p> <p style="margin-left: 20px;">Alias: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p> <p>Bienv. 1: <input type="text"/> <input type="button" value="a,b,c..."/></p> <p>Bienv. 2: <input type="text"/> <input type="button" value="a,b,c..."/></p>	<p>Balanza</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sin Balanza</p> <p><input type="radio"/> Puerto Serie</p> <p style="margin-left: 20px;">Puerto: <input type="text"/></p> <p style="margin-left: 20px;">Velocidad: <input type="text" value="9600"/></p> <p style="margin-left: 20px;">Protocolo: <input type="text" value="Dibal - TISA"/></p> <p><input type="radio"/> OPOS</p> <p style="margin-left: 20px;">Alias: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p> <p><input type="checkbox"/> Activar Registro de Comunicaciones</p> <p>Time Out en segundos (1-30): <input type="text" value="1"/></p>
<p>Cajón Portamonedas</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sin Cajón</p> <p><input type="radio"/> Conectado a Impresora</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="button" value="Impresora para enviar el pulso ..."/></p> <p style="margin-left: 20px;">\\augusto7\EPSON TM-T88III Receipt</p> <p><input type="radio"/> OPOS</p> <p style="margin-left: 20px;">Alias: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p>	<p>Lector de banda magnética</p> <p><input checked="" type="radio"/> Emulador de teclado</p> <p><input type="radio"/> OPOS</p> <p style="margin-left: 20px;">Alias: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p> <p><input type="checkbox"/> Pista 1</p> <p><input type="checkbox"/> Pista 2</p> <p><input type="checkbox"/> Pista 3</p> <p><input type="checkbox"/> Pista 4</p>

Cajón / Balanza / Visor

Podrá configurar cajones conectados a una impresora directamente, o mediante el standar OPOS.

DSTnet soporta los protocolos de balanzas mas habituales en el mercado: Dibal, Campesa y Epelsa, tan solo debe elegir a que puerto tiene conectada la balanza, seleccionar que protocolo va a utilizar. También puede controlarla a través del standar OPOS.

La configuración del visor es muy sencilla, solo debe especificar el puerto serie al que esta conectado, o el alias OPOS, además deberá especificar dos líneas de texto para el mensaje de bienvenida.

Para agilizar la identificación de los empleados al tpv puede usar tarjetas de banda magnetica, el lector se configura en este apartado.

3.1.5.1.2.3 Orderman

En la pantalla de configuración de de Orderman verá una pantalla como esta:

Configuración de Orderman

Para configurar el comando Orderman, deberá seleccionar en que puerto tiene conectada la antena, posteriormente y después de reiniciar la aplicación, deberá cargar las macros a los comandos.

También podrá configurar las impresoras que imprimirán los mensajes que se envían desde los orderman.

El TPV Orderman Columbus incorpora un sistema para identificar empleados mediante tarjetas de proximidad, para configurarlo tan solo debe especificar en que puerto esta conectado.

3.1.5.2 Configurar Establecimiento

En este apartado va a poder configurar el Establecimiento (Datos básicos, comportamientos, tickets, etc), inicialmente se muestra la siguiente pantalla:

Configuración del Establecimiento

Configuración

Datos del Establecimiento: En este apartado va a poder personalizar el comportamiento del establecimiento, según le convenga dependiendo del tipo de negocio.

Agrupaciones en Tickets: Aquí puede seleccionar como quiere agrupar los artículos en los tickets tanto de venta como de cocina.

Configuración de Tickets: En esta opción va a configurar todas las opciones de los tickets tanto de venta como los de cocina

Configuración de artículos: En esta ocasión el botón le llevará a un formulario para configurar el comportamiento de los artículos de venta en el establecimiento actual

Configuración de Facturas: Como su nombre indica, va a poder configurar datos relacionados con las facturas, como el sistema de numeración, entre otros aspectos.

Email: Formulario para configurar el servidor de correo a través del cual va a enviar todos los emails de la exportación de datos del terminal.

Accesos directos: Formulario para configurar la barra de acceso directo de artículos en la pantalla de ventas.

Exportación de Datos: En este apartado va a poder realizar un backup de la configuración de su establecimiento, así como restaurar una copia previamente realizada

3.1.5.2.1 Datos del Establecimiento

Datos Generales

3.1.5.2.1.1 Tipo de Cierre de Sesión

Si dispone de una instalación en red local, con varios terminales TPV's, **DST**

Tipos de Cierre:

- Individual: será necesario realizar el cierre y la apertura de la sesión en cada terminal.

- Global: desde un solo terminal (el que desee) se realizará el cierre y la apertura de sesión de todos los terminales.

3.1.5.2.1.2 Bloqueo Empleados

Mediante esta opción **DSTnet** le permite realizar un bloqueo de las comandas hechas por cada empleado. Esto significa que solo el empleado que abre o inicia una comanda es el que podrá seguir accediendo a la misma. Los otros empleados no podrán acceder a esa comanda. Existe la posibilidad de poder dar la facultad de entrar en cualquier comanda si el empleado es designado como Manager de comandas.

Para asignar esta propiedad a un empleado, diríjase a la ficha del empleado en la central y actívele el permiso correspondiente.

Las opciones disponibles de bloqueos son:

- Activar bloqueo de empleados para comandas de tele-venta.
- Activar bloqueo de empleados para comandas de mesas.

3.1.5.2.1.3 Información en Ventas y Clientes

Aquí va a poder personalizar la pantalla de las mesas y la de los clientes anónimos o habituales. Se podrá seleccionar que empleado está atendiendo, el tiempo que llevan esperando, el tiempo que la venta esta abierta, etc.

3.1.5.2.1.4 Control Crédito de Clientes

Advertir al superar el limite de credito: Si activa esta opción, cuando un cliente habitual haya superado su límite de importe con forma de pago "A Facturar" se le avisará con un mensaje.

3.1.5.2.2 Agrupaciones en Tickets

Agrupaciones en tickets

Imprimir Detalle de Platos en los menús

Agrupación de artículos en el ticket

Agrupación de menús en el ticket

Agrupación de artículos en el ticket de cocina

Agrupación de menús en el ticket de cocina

Trabajar con Primeros, Segundos, etc.

Agrupación por platos en el ticket

Agrupación por platos en la cocina

Agrupación de platos en cocina para Televentas

Imprimir cada plato en cocina en tickets separados

Agrupaciones de tickets

Agrupación de Artículos en ticket de Venta

- Imprimir Detalle de platos en los menús : si marca esta opción se mostrará en el ticket el tipo de plato que es el artículo.
- Agrupación de artículos en el ticket: con esta opción marcada, todos los artículos iguales se agruparán y así el ticket será más corto.
 - Agrupación de Menús en el ticket: ídem pero para los menús.

Agrupación de Platos en ticket de Venta

- Trabajar con primeros, segundos, etc: Con esta opción marcada el tpv diferenciará el tipo del que es cada plato, y lo mostrara en la pantalla de ventas.
- Agrupación por platos en el ticket: si marca esta opción los artículos aparecerán agrupados según el tipo de plato en el ticket.

Agrupación de Artículos en ticket de Cocina

- Agrupación de Menús en el ticket de cocina: ídem pero para los menús.

Agrupación de Platos en ticket de Cocina

- Agrupación por platos en la cocina: si marca esta opción los artículos aparecerán agrupados según el tipo de plato en el ticket.
- Agrupación por platos en el la cocina para televentas: Si marca esta opción los artículos se agruparán también para televentas.
- Imprimir cada plato en cocina en ticket separados: imprimir un ticket por cada artículo que va a cocina.

3.1.5.2.3 Configuración de Artículos



Configuración de Artículos

En este apartado va a personalizar el comportamiento y algunas opciones de cada artículo para el establecimiento actual, como por ejemplo, por que cocina debe imprimirse, en que tipo de venta mostrarse, etc.

Cuando pulse sobre un artículo se mostrará una pantalla como esta:

Opciones de Artículo

BARQUETA NORMAL ENSALADILLA

Cocina Opciones de Venta

Enviar a impresora...

- Impresora de Cocina 1
- Impresora de Cocina 2
- Impresora de Cocina 3
- Impresora de Cocina 4
- Impresora de Cocina 5
- Impresora de Cocina 6
- Impresora de Cocina 7
- Impresora de Cocina 8

Texto para cocina

Prioridad de impresión

Cuanto mayor sea el numero mayor sera la prioridad

Aceptar Cancelar

3.1.5.2.3.1 Editar Opciones en conjunto

Este apartado le permite modificar las opciones a un grupo de artículos a la vez, para ahorrar tiempo cuando todos los artículos de una carpeta llevan la misma configuración.

3.1.5.2.4 Configuración de Facturas

En este apartado va a poder configurar principalmente la numeración de las facturas, personalizando su formato y seleccionando la numeración. Estas mismas opciones también están disponibles para las facturas rectificativas (España).

Facturas

Números de factura

Siguiete número de factura: 1 + - 1 2 3...

Texto numeración: a b c...

(1) Máscara para la numeración: #####0 a b c...

Al cobrar una comanda "A Facturar" imprimir una copia del ticket

Suprimir líneas con precio cero en las facturas

(1) Imprime siempre un dígito [0] / Imprime un dígito sólo si es distinto a 0 [#]

Números de factura rectificativa

Siguiete número de factura: 1 + - 1 2 3...

Texto numeración: a b c...

(1) Máscara para la numeración: #####0 a b c...

(1) Imprime siempre un dígito [0] / Imprime un dígito sólo si es distinto a 0 [#]

Aceptar Cancelar

Configuración de Facturas

3.1.5.2.5 Email

Configuración de Email

Configuración SMTP

Servidor SMTP: smtp.gmail.com (por ejemplo smtp.midominio.com)

Puerto: 587 (normalmente el número 25)

Autenticación SMTP

Usuario: test

Contraseña: *****

Usar SSL para seguridad en este servidor

Configuración de e-mail

Dirección de Origen: prueba@ono.com

Destinatario/s (separados por coma): micuanta@ono.com

Prueba de conexión

Prueba de envío

Aceptar

Cancelar

Configuración del Correo

3.1.5.2.6 Accesos Directos

DSTnet le permite crear barra de accesos directos, que en realidad son accesos a grupos que estarán siempre presentes en la pantalla de Ventas del TPV. Con esta forma de trabajo, se evitará tener que pulsar el botón Arriba cada vez que tenga que ir a la primera pantalla para seleccionar un nuevo grupo, a la hora de localizar un artículo para su venta. Si activa esta barra, dispondrá de la misma en todas las pantalla, por lo que desde cualquier sitio (en ventas) desde donde se encuentre, podrá acceder al grupo que desee pulsando sobre el botón correspondiente de la barra de acceso directo.

Para activar la barra de accesos directos, entre en esta opción. Se mostrará una imagen como la que se puede ver a continuación.

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para comenzar el proceso, que tras la imagen resumimos.



Barra de acceso directo

- *Número de líneas:*
- *Configurar cada botón de acceso directo:* haga click en el botón que desee configurar. Aparecerá una nueva ventana. Active la opción *Activar acceso directo* situada en la parte superior de la ventana. Bajo esta opción aparecerá la relación de todos los grupos disponibles. Seleccione el grupo deseado y por último introduzca su descripción en los campos *Descripción 1* y *2*. Pulse *Aceptar* para finalizar.
- *Acceso directo por defecto:* si marca este check, cada vez que entre en la pantalla de ventas del TPV se posicionará automáticamente el contenido de este acceso directo. Solo puede existir un acceder directo por defecto.



Configurar Acceso Directo

Repita el proceso descrito anteriormente para todos y cada uno de los botones de acceso directo que desee que estén activos como tal en la barra de accesos directos.

3.1.5.2.7 Exportación de Datos

Con esta opción usted podrá guardar toda la configuración del establecimiento en un fichero externo, así como restaurar la configuración desde un fichero creado anteriormente.



Exportación de Datos

3.1.5.2.8 Tarjetas Chip

DSTnet ofrece la posibilidad de realizar una fidelización de clientes a través de tarjetas chip o tarjetas monedero, en ella los clientes compran un saldo, que se almacena en la tarjeta y que pueden gastar cuando ellos deseen, pudiéndose aplicar descuentos según el importe de la venta.

Para configurar las tarjetas es necesario establecer un código (firma de usuario) para el establecimiento o establecimientos que permitirán el uso de esta tarjeta.

Desde	Hasta	Descuento(%)
0 1 2 3...	0 1 2 3...	0 1 2 3...
0 1 2 3...	0 1 2 3...	0 1 2 3...
0 1 2 3...	0 1 2 3...	0 1 2 3...
0 1 2 3...	0 1 2 3...	0 1 2 3...
0 1 2 3...	0 1 2 3...	0 1 2 3...

Tarjetas Chip

Para inicializar las tarjetas es necesario, desde la pantalla inicial entrar en Configuración -> Tarjetas Chip.

En esa pantalla puede ver los datos de una tarjeta, e inicializarla cuando dé de alta un nuevo cliente de Tarjeta Chip.

Inicializado: Número:

NIF del cliente: a b c...

Nombre del cliente: a b c...

Última carga realizada:

Último pago/tarjeta realizado:

Saldo del monedero: 1 2 3...

Estado tarjeta:
No se detecta el lector de tarjetas

Configuración de Tarjeta Chip

3.1.5.3 Configurar Salón

DSTnet le permite poder diseñar gráficamente cada uno de los salones existentes en su negocio. Para ello, mediante un diseñador gráfico de muy fácil manejo, usted puede distribuir como quiera cada uno de los elementos disponibles en las opciones de diseño.

Salones

Volver

Subir

Número	Descripción	Oculto
1	Entrada	<input type="checkbox"/>
2	Salon 2	<input type="checkbox"/>
3	Terraza	<input type="checkbox"/>

Añadir

Modificar

Borrar

Bajar

Configurar Salones

3.1.5.3.1 Añadir Salón

Para añadir un nuevo salón pulse AÑADIR sobre el botón de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Añadir Salón

- Nombre: especifique el nombre del salón.
- Grupo de impresoras: seleccione el grupo de impresoras para trabajar con este salón. (En el apartado Configuración se explica esta opción).
- Oculto: si marca esta opción, dispondrá de un salón que no será visible desde el TPV (ventas) y que podrá utilizar para por ejemplo, para mover mesas que por cualquier motivo no desee seguir usando.
- Botón Diseñar Salón: Al hacer click sobre este botón, accederá al editor gráfico del salón. En la parte superior de la pantalla dispone de una barra de opciones con los distintos objetos que podrá seleccionar para incorporar al salón; suelos, mesas, muros, etc.

3.1.5.3.1.1 Diseñar Salón

Ejemplo de algunos objetos con los que puede decorar el salón:



Objetos del Salón

Para la creación gráfica de un salón, siga el siguiente proceso:

- Mueva el ratón al punto donde quiera comenzar a dibujar el suelo, haga click izquierdo y suelte. Mueva el ratón hasta completar la zona que desee y vuelva a hacer click izquierdo. Automáticamente se rellenará toda la zona con el suelo seleccionado. Repita este proceso si desea situar varios tipos de suelo en el mismo salón.

- Seleccione sobre la barra superior el tipo de objeto que desee visualizar y proceda tal y como se ha indicado anteriormente.
- Para establecer las propiedades de cada objeto, haga click derecha sobre el mismo.
- Podrá por ejemplo: establecer la tarifa a aplicar, introducir una descripción, mover hacia adelante o hacia atrás, indicar si es o no es mesa, etc.
- Para almacenar el nuevo diseño, haga click sobre el botón Guardar.

Como novedad ahora disponemos del modo clonar mesas. Cuando esta activo, y hace click sobre un objeto, éste automáticamente se duplica y solo debe escoger donde posicionarlo.

También ahora pulsando con el botón derecho del ratón sobre los objetos, aparece un menú donde puede escoger tamaños, rotación, además de otras opciones y propiedades de cada una de las mesas.



Configuración del Salón

3.1.5.3.2 Editar Salón

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi

massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisl eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.1.5.3.3 Eliminar Salon

Para eliminar un salón, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de salones la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Para eliminarlo pulse con el ratón sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar un salón o una mesa sobre la cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado. Si desea eliminar una mesa pero se le avisa de la situación descrita, mueva la mesa a un salón creado como oculto.

3.1.5.4 Gestión de Clientes y TeleClientes

Ahora en **NET** puede gestionar clientes y teleclientes desde el TPV y la CENTRAL, desde el TPV podrá añadir y modificarlos.



3.1.5.4.1 Clientes Habituales

Con esta opción **DSTnet** le ofrece la posibilidad de poder dar de alta clientes que visitan asiduamente su establecimiento. Cuando de alta a un cliente habitual usted dispondrá de éste desde la pantalla de ventas de todos los TPVs, si su instalación es multipuesto, Realizar ventas -> Clientes -> Clientes habituales) a modo de listín telefónico ordenado.

Gestión de Clientes

Texto de Búsqueda:

Subir

Núm.	Nº Tarj.	Empresa	NIF	Nombre	1º Apellido	2º Apellido
0-0-1		Tui		VICTORIA	LLAVERO	
0-0-2		maria josefa carr...		maria josefa	carrion	
0-0-3			S7800001E	Vicepresidenci...	D.SALVADOR VI...	
0-0-4		C.E.C.A	G28206936	C.E.C.A	BALADO,CARLOS	
0-0-5				VIAJES VINCIT...	GERARD.914547...	
0-0-6				TRIBUNA AUTO...		
0-0-7		Viajes Iberia S.A.	A07001415	VIJES.IBERIA.	STA.MARIEN.	
0-0-8				COMUNIDAD D...		
0-0-9				SHE IBERIAN TO...	PINCENTON CLA...	
0-0-10				ROSA CLARA	M.ROSA REVILLA	

Bajar

Gestión de Clientes Habituales

Añadir cliente habitual

Para añadir un cliente habitual pulse sobre el botón Añadir de la pantalla.

Complete los campos que usted considere de su interés.

Nuevo Cliente

Empresa:

Nº Tarjeta:

Límite de crédito:

Importe pendiente a facturar + facturas pendientes de cobro: 0,00

Iniciales:

1º Apellido:
 Dirección:

2º Apellido:
 Cod. Postal:

Nombre:
 Ciudad:

Nif:
 F. Nac. (Día/Mes/Año):

Teléfono:

Fax:
 % Dcto.: 0

Móvil:

Email:

Notas:

Tarifa a aplicar:

 Tarifa 1

 Tarifa 2

 Tarifa 3

 Tarifa 4

 Tarifa 5

 Tarifa 6

 Tarifa 7

 Tarifa 8

 Tarifa 9

 Tarifa 10

Nuevo Cliente Habitual

Límite de Crédito: Es el importe límite que un cliente puede tener en tickets con forma de pago "a facturar" y pendientes de pago.

Editar cliente habitual

Si desea editar un cliente habitual, tiene que pulsar en la pantalla de mantenimiento de clientes habituales el botón Editar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar los cambios.

Eliminar cliente habitual

La eliminación del cliente habitual debe hacerse siempre desde la central.

3.1.5.4.2 Tele Clientes

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.1.5.5 Stock

DSTnet permite desde el tpo llevar una gestión del Stock de su establecimiento, pudiendo realizar regularizaciones, trasposos y solicitudes de pedidos. Lo verá a continuación:

Artículos de stock				Solicitud de Pedido	Pendiente de Recibir	Histórico Pedidos	Histórico Solicitudes
Numero	Nombre	Stock actual	Unidad de almacenamiento				
1	Vino Blanco Rioja Urquijo Miras	45	Botella				
2	Vino Blanco Rioja Capellana	4	Botella				
3	Vino Blanco Rioja Monopole	2	Botella				
4	Vino Blanco Rioja Vña Igüba	150	Botella				
5	Vino Blanco Penedes Blanc de Bl...	145	Botella				
6	Vino Blanco Penedes Gran Vña Sal	53	Botella				
7	Vino Blanco Penedes Vña Estre...	4	Botella				
8	Vino Blanco Penedes Valtraud	60	Botella				
9	Vino Blanco Rias Baixas Terraz...	600	Botella				
10	Vino Blanco Rias Baixas Gran Ba...	147	Botella				
11	Vino Blanco Rias Baixas M. Hales	1404	Botella				
12	Vino Blanco Rueda Marques de ...	276	Botella				
13	Vino Blanco Rueda Marques de ...	2538	Botella				
14	Vino Blanco Rueda Marques de ...	59	Botella				
15	Vino Blanco Rueda Kura	2058	Botella				
16	Vino Blanco Rueda Montibaco	276	Botella				
17	Vino Blanco Rueda Aboum	2	Botella				
18	Vino Blanco Somontano Vñas d...	2	Botella				
19	Vino Blanco Valdeorras Guitan	20	Botella				
20	Vino Blanco Oros Anson	28476	Botella				
21	Vino Blanco Oros Blanc Pescador	2	Botella				
22	Vino Rosado Erate	2	Botella				
23	Vino Rosado Gran Feudo	2	Botella				
24	Vino Rosado Oros Rioja	2	Botella				
25	Vino Tinto Rioja Lheriz	2	Botella				
26	Vino Tinto Rioja Agüuerta Cas	2	Botella				
27	Vino Tinto Rioja Agüuerta Rva	2	Botella				
28	Vino Tinto Rioja Barón de Chel...	2	Botella				
29	Vino Tinto Rioja Castillo de Yger	2	Botella				
30	Vino Tinto Rioja Corbino	2	Botella				
31	Vino Tinto Rioja Faustino I	2	Botella				
32	Vino Tinto Rioja Guzman de Añe...	2	Botella				
33	Vino Tinto Rioja Imperial O. Riva	2	Botella				
34	Vino Tinto Rioja Imperial Riva	2	Botella				

Artículo por debajo del stock mínimo

Regularización... Traspaso... Buscar... Volver

Gestión del Almacén

3.1.5.5.1 Artículos de Stock

En la pantalla principal tiene varias opciones. En el grid verá todos los artículos de compra de su establecimiento, estando marcados en rojo aquellos que están por debajo de su stock mínimo (este stock mínimo se especifica en la ficha del artículo desde la central). Tiene las siguientes Opciones:

- *Regularización*: Le permite poner al día su almacén, puede modificar la cantidad actual de sus artículos de compra, en una fecha determinada.
- *Traspaso*: Le permite mover las unidades que decida de un artículo a otro almacén.
- *Buscar*: Abre un formulario de búsqueda para los artículos.

3.1.5.5.1.1 Regularización

Como hemos comentado antes, la regularización le permite poner al día su almacén, para ello necesita poner la fecha de la regularización y pulsar en comenzar, entonces le saldrá un listado con todos los artículos y que cantidad había en esa fecha, entonces exportará ese listado al formato que más le convenga (pdf o excel) y hará el recuento de artículos. Posteriormente anotará la cantidad real de los artículos, según ha contado y le dará a aceptar.

Número	Descripción	Stock a Fecha	Nuevo Stock
238	Alcohol Rte Aguardientes Abadía D Covas	35	30
241	Alcohol Rte Aguardientes Abadía de Covas Hervias	55	55
245	Alcohol Rte Aguardientes Calvados P Magiore Fine	17	17
244	Alcohol Rte Aguardientes Calvados P Magiore VSOP	40	40
242	Alcohol Rte Aguardientes La Val Hervias	25	25
243	Alcohol Rte Aguardientes Lua B	20	20
239	Alcohol Rte Aguardientes Lua B Hervias	0	0
240	Alcohol Rte Aguardientes Lua Cafe	0	0
246	Alcohol Rte Aguardientes Manzana Pel SDAH	0	0
247	Alcohol Rte Aguardientes Marc de cava Juve & Camps	0	0
248	Alcohol Rte Aguardientes Marc de Champang Moet	0	0
249	Alcohol Rte Aguardientes Valmillos	20	20
227	Alcohol Rte Anises Castellana	0	0
225	Alcohol Rte Anises Chinchon Dulce	0	0
226	Alcohol Rte Anises Chinchon Seco	0	0
230	Alcohol Rte Anises Mono Dulce	0	0
231	Alcohol Rte Anises Mono Seco	0	0

Regularización

3.1.5.5.1.2 Traspaso

El traspaso es muy sencillo, simplemente consiste en mover cierta cantidad de un artículo desde un almacén a otro.

Pantalla de Traspaso

Como verá en la imagen, debe especificar el almacén de destino (el de origen es el de nuestro establecimiento), la cantidad a traspasar y la fecha en la que anotar el traspaso.

3.1.5.5.2 Solicitud de Pedido

Cuando el establecimiento necesita reponer artículos, debe realizar una solicitud de pedido a la central, para que esta dé el visto bueno y genere el pedido correspondiente, existen dos maneras de generar una solicitud o propuesta de pedido:

- De manera automática: esto se hace pulsando en el botón "*Generar Solicitud Artículos bajo Stock Mínimo*", el programa automáticamente busca los artículos por debajo del stock mínimo y los propone para pedido con una cantidad, que es establecida desde la ficha del artículo en la central.
- Manualmente: añadiendo en el grid qué artículos y que cantidades va a solicitar a la central.

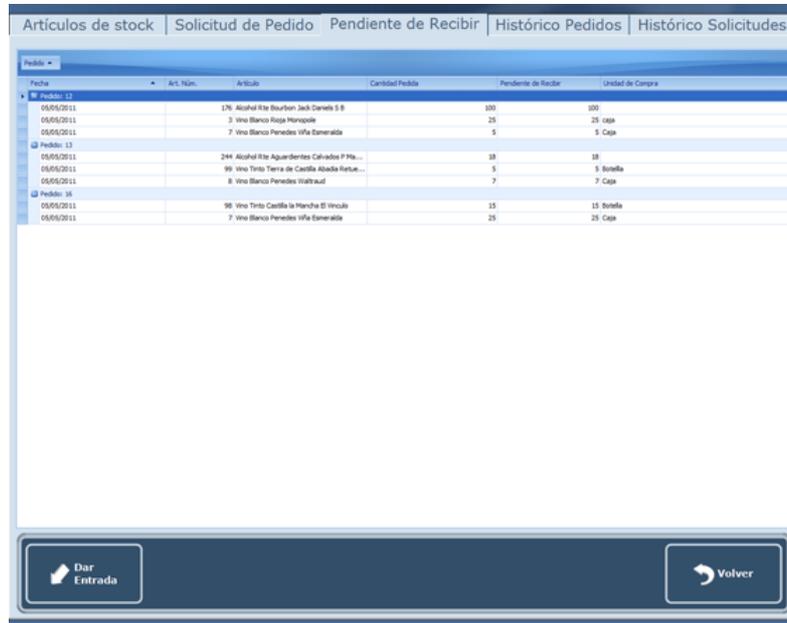
Solicitud de Pedido

Formalizar Pedido: Formalizar un pedido significa enviarlo a la central para que lo tramiten y realicen el pedido, una vez formalizada la solicitud, ésta no puede ser modificada ni eliminada, cualquier cambio deberá ser comunicado al responsable de los pedidos en la central o realizar un nuevo pedido en negativo.

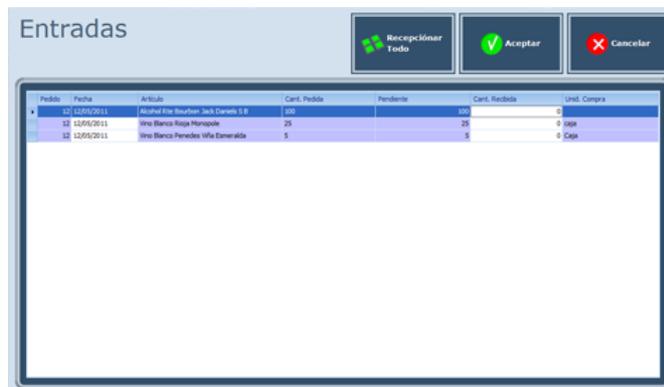
con esto guardará los artículos que va a solicitar para poder confirmarlos más tarde.

3.1.5.5.3 Pendiente de Recibir

En esta pantalla podrá ver los pedidos que están pendiente de entrar en su almacén. Para darles la entrada basta con que se posicione en el pedido y pulse sobre "Dar Entrada", y en la siguiente pantalla anotar las unidades que reciba según el pedido.



Pendiente de Recibir



Dar Entrada

3.1.5.5.4 Histórico de Pedidos

En esta pantalla puede ver todos los pedidos realizados anteriormente desde el establecimiento, con la opción de filtrarlos por fecha.

Artículos de stock		Solicitud de Pedido	Pendiente de Recibir	Histórico Pedidos	Histórico Solicitudes
Fecha: 30/05/2011					
Artículo	Nombre	Unidad Pedidos	Pendiente	Unid. Compra	Cancelada
176	Alcohol Rte Bourbon Jack Daniels S B	20	20	30	
Fecha: 29/05/2011					
Fecha: 28/05/2011					
Fecha: 27/05/2011					
Fecha: 26/05/2011					
Fecha: 25/05/2011					
Fecha: 24/05/2011					
Fecha: 23/05/2011					
Artículo	Nombre	Unidad Pedidos	Pendiente	Unid. Compra	Cancelada
242	Alcohol Rte Aguardientes Lun B	12	12		
Fecha: 22/05/2011					
Fecha: 21/05/2011					
Fecha: 20/05/2011					
Artículo	Nombre	Unidad Pedidos	Pendiente	Unid. Compra	Cancelada
7	Vino Blanco Penedes Vifa Esmeralda	25	25	Caja	
Fecha: 19/05/2011					
Fecha: 18/05/2011					
Fecha: 17/05/2011					
Fecha: 16/05/2011					
Fecha: 15/05/2011					
Fecha: 14/05/2011					
Desde: 12/04/2011					
Hasta: 13/05/2011					
Aplicar Filtro					
Volver					

Histórico de Pedidos

3.1.5.5.5 Histórico de Solicitudes

En esta pantalla puede ver todas las solicitudes realizadas anteriormente desde el establecimiento, con la opción de filtrarlas por fecha y de imprimirlas en un ticket.

Artículos de stock		Solicitud de Pedido	Pendiente de Recibir	Histórico Pedidos	Histórico Solicitudes
Numero	Fecha Solicitud	Empleado			
17	05/05/2011	Supervisor			
16	05/05/2011	Supervisor			
15	05/05/2011	Supervisor			
Llaves					
Artículo	Nombre	Factor	Unidad de Compra	Cantidad Solicitada	Cancelada
3	Vino Blanco Rioja Monopole	12	Caja	8	
5	Vino Blanco Penedes Blanc de Blanc	6	Caja	6	
127	Champagne Dom Perignon	1	Botella	6	
3	Vino Blanco Rioja Monopole	12	Caja	6	
7	Vino Blanco Penedes Vifa Esmeralda	6	Caja	7	
176	Alcohol Rte Bourbon Jack Daniels S B	0		10	
Fecha: 14/05/2011					
Fecha: 13/05/2011					
Fecha: 12/05/2011					
Fecha: 11/05/2011					
Fecha: 10/05/2011					
Fecha: 9/05/2011					
Fecha: 8/05/2011					
Fecha: 7/05/2011					
Llaves					
Artículo	Nombre	Factor	Unidad de Compra	Cantidad Solicitada	Cancelada
242	Alcohol Rte Aguardientes Calados P Magare Fine	0		0	
241	Alcohol Rte Aguardientes Calados de Cava Reserva	0		22	
Fecha: 6/05/2011					
Fecha: 5/05/2011					
Fecha: 4/05/2011					
Fecha: 3/05/2011					
Fecha: 2/05/2011					
Llaves					
Artículo	Nombre	Factor	Unidad de Compra	Cantidad Solicitada	Cancelada
5	Vino Blanco Penedes Blanc de Blanc	6	Caja	10	
244	Alcohol Rte Aguardientes Calados P Magare VSOOP	0		30	
Fecha: 1/05/2011					
Desde: 12/04/2011					
Hasta: 13/05/2011					
Aplicar Filtro					
Imprimir					
Volver					

Histórico de Solicitudes

3.1.5.6 Facturas

3.1.5.6.1 Relación de Tickets

Observe en la imagen todos los tickets que ha realizado, de los que podrá generar su factura si es necesario:

Relación de Tickets | Facturas | Pagos | Facturas Rectificativas

Seleccione los tickets que desea facturar, aplicando los filtros correspondientes
Podrá seleccionar más de un ticket pulsando la tecla CTRL+ESPACIO o CTRL+Click izquierdo del Ratón

Factura	Temoral	Num. Ticket	Fecha Inicia	Fecha Cierre	Referencia	Num. Cliente	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Total Ticket
<input type="checkbox"/>	1	174	12/05/2011	12/05/2011						13,40 €
<input type="checkbox"/>	1	175	12/05/2011	12/05/2011						240,00 €
<input type="checkbox"/>	1	175	12/05/2011	12/05/2011						17,50 €
<input type="checkbox"/>	1	170	12/05/2011	12/05/2011						20,00 €
<input type="checkbox"/>	1	188	12/05/2011	12/05/2011						6,00 €
<input type="checkbox"/>	1	188	12/05/2011	12/05/2011						5,00 €

Ticket: Cliente: ...

Desde: 11/05/2011 Hasta: 12/05/2011

Mostrar solo Ticket Pendientes de Facturar

Tiene varias opciones a la hora de buscar un ticket para realizar su factura:

- por el número de ticket
- por un cliente

Una vez que ha localizado el ticket a Facturar tiene dos opciones:

Generar Factura

Pulsando en esta opción se abrirá un nuevo formulario que le pedirá el nombre del cliente al que va a generar la factura, y se mostrará un resumen del total de la factura y de lo que queda pendiente por pagar de la misma.

Facturar

Cliente: JAIME GRANDE.

Total a facturar: 13,40
Total cobrado: 13,40
Pendiente por cobrar: 0,00

Desmarcar la Factura

Si el ticket se pagó con forma de pago "A Facturar", aparecerá como "pendiente de facturar". Si por cualquier motivo quiere que el ticket deje de estar marcado para facturar debe pulsar en este botón.

Por último está el botón Imprimir Listado, que muestra un informe de todos los ticket marcados como "Pendientes de Facturar".

3.1.5.6.2 Facturas

Desde este formulario va a gestionar todo lo relacionado con las facturas de su establecimiento

Relación de Tickets | Facturas | Pagos | Facturas Rectificativas

Seleccione las facturas que desea pagar, aplicando los filtros correspondientes.
Podrá seleccionar más de una factura pulsando la tecla CTRL+ESPACIO o CTRL+Click izquierdo del Ratón

Empresa	Establecimiento	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total	Pendiente	Factura Abonada	Factura de Abono
Facturas Asociadas													
174			5 9-0-24	12/05/2011	12/05/2011					240,00	0,00		
Facturas Asociadas													
174			4 9-0-26	12/05/2011	12/05/2011	ACADEMIA...				6,00	0,00		
Facturas Asociadas													
174			3 9-0-28	12/05/2011	12/05/2011	ACADEMIA...				6,00	0,00		
Facturas Asociadas													
189			2 0-0-22	12/05/2011	12/05/2011	MONTE...				33,40	0,00		
Facturas Asociadas													
174			1 9-0-23	12/05/2011	12/05/2011	CALZADOS...				13,80	0,00		
Facturas Asociadas													
174				12/05/2011	12/05/2011					15,8			

Factura abonada
 Factura de abono
 Factura rectificativa

Desde: 03/01/2011 Cliente: ...

Hasta: 12/05/2011 Mostrar sólo facturas pendientes de cobro

Facturas

En la imagen verá un grid con un listado de facturas que puede filtrar por fecha, por cliente y por las pendiente de cobro, una vez seleccionada la factura puede realizar las siguientes acciones:

- **Editar:** Permite editar los datos de cabecera de la factura y los pagos que tenga realizados.
- **Pagar Facturas:** Abre un formulario para introducir un pago a la factura seleccionada
- **Imprimir Factura:** Imprime la factura seleccionada en formato A4.
- **Crear Rectificativa:** Esta opción le permite anular una factura creada, en caso de que esta sea de otro periodo.
- **Eliminar:** Crea una factura con signo contrario a la eliminada, en caso de ser la última creada, la elimina.
- **Formato Ticket:** Imprime la factura seleccionada en formato Ticket.
- **Facturas Pdtes. de cobro:** Muestra un informe con todas las facturas que están pendiente de cobro.

3.1.5.6.2.1 Editar

Cuando edite una Factura, verá una pantalla parecida a esta:

Ficha de Factura

Establecimiento:
 Fecha: 12/05/2011

Núm. Factura:
 Total Factura:

Cliente: 0-0-26

 Pendiente:

Núm. Pago	Fecha del P...	Importe	Ref.	F. Pago	Empl...	Nombre	1º Apellido	2º Apellido
4	12/05/2011			19V		Supervisor		

Facturas Relacionadas	Establecimiento	Terminal	Núm. Factura	Pendiente	Importe Asign...	Resto	Pagada
	1	1	3	0	6	0	

Editar Factura

Como se comentó en el apartado anterior, en este formulario podrá cambiar los datos de cabecera de la factura (siempre que no tenga asociado pagos), además de poder editar o eliminar los pagos realizados.

3.1.5.6.2.2 Pagar Facturas

Cuando quiera realizar el pago de una factura, solo debe marcar la factura a pagar y pulsar en el botón "Realizar Pago", le aparecera una pantalla como esta:

Pagos

Referencia:

Total Facturas: 8,57 €
 Total Cobrado: 0,00 €
 Pendiente por cobrar: 8,57 €
 Forma de Pago:

Importe:

Imprimir comprobante de pago

Realizar Pago

En la pantalla de pago, como se observa, puede introducir un texto de referencia para identificar el pago, además es necesario introducir la forma de pago en que se realiza y el importe. Dispone del botón *Pagar Todo* para introducir directamente la cantidad que queda pendiente.

Dispone de un check por si quiere sacar por la impresora de ticket un comprobante del pago para el cliente.

3.1.5.6.2.3 Imprimir Facturas

Si quiere sacar la factura en formato A4, simplemente debe posicionarse en la factura que quiera imprimir, y pulsar en este botón, la factura se mostrará en pantalla y simplemente tiene que pulsar el botón imprimir.

3.1.5.6.2.4 Crear Rectificativa

La factura rectificativa es un documento que se emite para cancelar una factura original.

Para ellos solo debe posicionarse en la factura que quiera anular (no debe tener pagos realizados), y pulsar en crear rectificativa. Tras confirmarla, la factura original se sombreadrá en gris, y se habrá creado una factura rectificativa, que puede verse en la pestaña "facturas rectificativas".

3.1.5.6.2.5 Eliminar

Para eliminar una factura debe posicionarse en la factura a borrar (no debe tener pagos realizados) y pulsar en eliminar Si esta factura es la última que se creó, se borrará del sistema Si no es la última, se creará otra factura igual pero con signo contrario, la factura original se sombreadrá en rojo y la factura de abono en color naranja.

3.1.5.6.3 Pagos

En esta pestaña verá un listado de todos los pagos realizados a las facturas, puede filtrarlos por fecha.

En la pantalla tiene dos opciones, eliminar el pago o imprimir un justificante del mismo.

Relación de Tickets		Facturas	Pagos	Facturas Rectificativas					
Empresa	Establecimiento	Ternaval	Fecha de Pago	Importe	Empleado	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Forma de Pago
1	1	1	13/05/2011	27,03	1	Supervisor			TPV
1	1	1	13/05/2011	240	1	Supervisor			TPV
1	1	1	13/05/2011	5	1	Supervisor			TPV
1	1	1	13/05/2011	6	1	Supervisor			TPV
1	1	1	13/05/2011	13,4	1	Supervisor			TPV
1	1	1	13/05/2011	15,8	1	Supervisor			TPV

Desde: 01/01/2011 Hasta: 13/05/2011 Aplicar

Eliminar
Imprimir justificante de pago
Cerrar

Listado de Pagos

3.1.5.6.4 Facturas Rectificativas

Como se comentó en el apartado de facturas, aquí puede ver todas las facturas rectificativas creadas. Para una visualización más sencilla dispone de un filtro por fechas y por clientes.

Posicionándose en la factura deseada y pulsando en el botón "Imprimir" podrá imprimirla en formato A4.

Empresa	Establecimiento	Número	Fecha	Núm. Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total
			13/05/2011	224	TRONKA AUTOMOCION			-6,11

Desde: 13/04/2011 Cliente: ...

Hasta: 13/05/2011 Aplicar

Imprimir Cerrar

Facturas Rectificativas

3.1.5.7 Configuración Inicial

En la pantalla de configuración es donde va a identificar a nuestro TPV dentro de la Organización, dependiendo del modo en que trabaje debe realizar unas acciones diferentes:

Modo Comunicaciones

En este caso, el tpv y la central de datos pueden estar en diferentes redes, incluso pueden estar conectados por internet, para configurar este modo debe especificar la IP de la central, el puerto y la contraseña para las comunicaciones.

Una vez introducidos los datos correctamente, debe identificar a su TPV dentro de la estructura de su Organización (creada previamente en la Central), para ello pulse en el botón "Obtener Listado", al pulsar, el terminal se comunica con la central y se descarga la estructura de empresa, debe elegir a que organización pertenece, luego el establecimiento donde esté, y que terminal es.

Seguidamente pulse en pedir "Base de datos" para descargar la base de datos correspondiente a su terminal.

COMO MEDIDA DE SEGURIDAD EL SISTEMA LE PIDE UNA CONTRASEÑA, ESTA ES: *masterkey*

La contraseña no debe ser proporcionada a empleados ni a personas que no estén autorizadas puesto que si se hace un mal uso de esta opción, puede perder datos en su tpv.

Modo local

Esta opción está activa cuando su instalación es en una red local, en este caso su tpv simplemente deberá identificarse en la red, seleccionando organización, establecimiento y terminal. Pulse en aceptar, y una vez reiniciada la aplicación, ya puede trabajar con el terminal

Configuración Inicial

✓ Aceptar ↶ Cancelar

Tipo de conexión

RED LOCAL: Central y TPV en la misma red local
 COMUNICACIONES: Central y TPV pueden estar en diferentes redes

IP de la central: 192.168.2.123 a b C...

Puerto: 5454 1 2 3...

Palabra clave: **** a b C... Debe ser la misma que la de la central.

Identificar Puesto

 Organización: ORGANIZACION ...

Establecimiento: Restaurante

Terminal: TERMINAL BARRA

0%

Configuración Inicial

Modo Comunicaciones

Cuando esté trabajando en modo comunicaciones, es necesario especificar los siguientes datos:

- IP de la Central
- Puerto
- Palabra clave

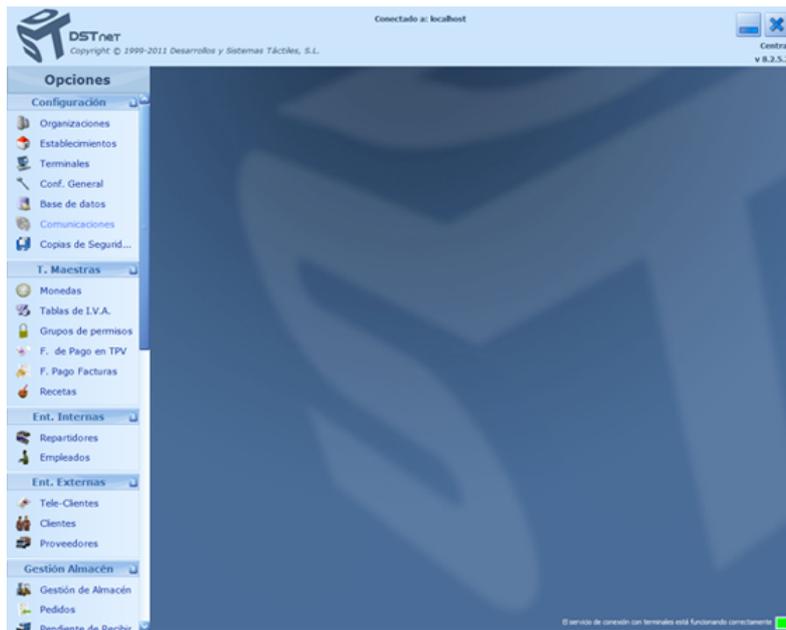
Esta información se configura en la central, el campo más importante es la palabra clave ya que se utiliza para cifrar las comunicaciones y así evitar problemas de seguridad.

masterkey. Una vez terminado el proceso, reinicie la aplicación y ya puede trabajar con el TPV

3.2 La Central

La *Central* o *BackOffice* es lugar donde va a configurar todos los datos que la aplicación necesita para funcionar, (artículos, empleados, establecimientos, precios, configuraciones, etc.)

Este es el aspecto de la pantalla principal:



Pantalla Principal de la Central

Siempre que ejecute la central será necesario introducir una contraseña para poder acceder, esta contraseña por defecto es *admin*. Se recomienda cambiarla para evitar el acceso no autorizado.

3.2.1 Opciones

En la parte izquierda de la pantalla se muestran las distintas opciones de las que se dispone, clasificadas por categorías:



Opciones

- Configuración: Opciones relacionadas con los parámetros básicos para que los terminales puedan iniciar, además de otras relacionadas con las comunicaciones y la base de datos.

- T. Maestras: Tablas maestras de la aplicación, los datos mínimos que se deben establecer para que

la aplicación pueda trabajar.

- Entidades Internas: Datos de Empleados y Repartidores.
 - Entidades Externas: Datos de Clientes, TeleClientes y Proveedores.
 - Gestión de Almacén: Aquí se encuentra la información relacionada con los stocks de sus artículos de compra.
 - Artículos de Compra.
 - Artículos de Venta.
 - Facturación a clientes.
 - Hoteles.
 - Informes.
- Monitor: Tiene un monitor de eventos y de ventas, para poder observar los movimientos que se realizan en los terminales de venta.

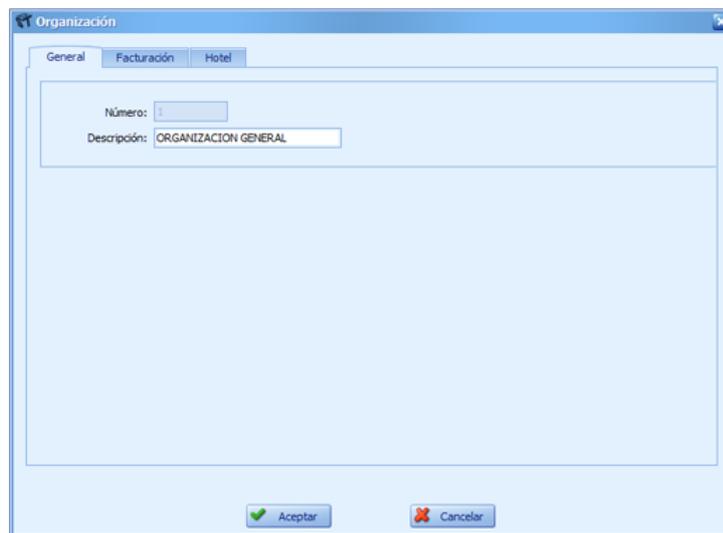
3.2.1.1 Configuración

3.2.1.1.1 Organizaciones

DSTnet le permite gestionar diferentes organizaciones dentro de una misma empresa (modo multiestablecimiento). Puede tener todas las organizaciones que desee. Cada organización consta de establecimientos, y estos a su vez de Terminales.

Añadir Organización

Para añadir una nueva Organización pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Organizaciones

Número: Código numérico para identificar la organización.

Descripción: Texto para describir la organización.

Siguiente Factura: Siguiente número de factura a emitir.

Siguiente Factura Rectificativa: Siguiente número de factura rectificativa a emitir.

Datos del Hotel: Vease Anexo del Hotel.

Editar Organización

Si desea editar una Organización pulse en la pantalla de organizaciones la combinación ALT+M para editar el registro seleccionado. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar o hacer doble click en la organización a modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la organización.

Eliminar Organización

Atención

Si intenta borrar una organización sobre la cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.1.2 Establecimientos

DSTnet le permite gestionar diferentes establecimiento dentro de una misma organización (modo multiestablecimiento). Puede tener todos los establecimientos que desee. Cada Establecimiento pertenece a una Organización y este podrá tener distintos Terminales.

Añadir Establecimiento

Para añadir un nuevo Establecimiento pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Número	Descripción	Mar...
1	Vino Blanco Roja Lhardy Mitez Lacuesta	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Vino Blanco Roja Capellania	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Vino Blanco Roja Monopole	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Vino Blanco Roja Villa Ijabe	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Vino Blanco Penedes Blanc de Blanc	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Vino Blanco Penedes Gran Villa Sol	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Vino Blanco Penedes Villa Esmeralda	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Vino Blanco Penedes Illaibaudi	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Vino Blanco Rias Baixas Terras gaudis	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Vino Blanco Rias Baixas Gran Bazan	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Vino Blanco Rias Baixas M. Mateo	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Vino Blanco Rueda Marques de Riscal Lim...	<input checked="" type="checkbox"/>

Establecimientos

Número: Código numérico para identificar el establecimiento

Organización: Todo establecimiento está relacionado con una Organización, que debe ser creada previamente o desde el desplegable.

Descripción: Texto para describir el establecimiento.

Artículos de compra: En este panel va a relacionar todos los artículos de compra que se van a utilizar en el establecimiento (almacén).

Exportar / Importar: En este panel va a poder guardar o restaurar una copia de seguridad de la configuración de su establecimiento.

Datos de Configuración: En esta pestaña puede configurar todos los datos relacionados con el comportamiento del TPV a nivel de establecimiento (configuración de tickets, email, formato facturas, etc.).

Editar Establecimiento

Si desea editar un Establecimiento pulse en la pantalla de establecimientos la combinación ALT+M para editar el registro seleccionado. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar o hacer doble click en el establecimiento a modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el establecimiento

Eliminar Establecimiento

Para eliminar un establecimiento, primero seleccione sobre la pantalla de establecimientos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

3.2.1.1.3 Terminales

DSTnet le permite gestionar diferentes terminales (puntos de venta) dentro de un mismo establecimiento. Puede tener todos los terminales que desee. Cada Terminal pertenece a un Establecimiento y este a su vez, a una Organización.

Añadir Terminal

Terminal

Datos Generales Exportar / Importar Datos de Configuración

Identificación del terminal

Número:

Organización:

Establecimiento:

Descripción:

Dirección IP del terminal

Recomendamos que la configuración de la dirección IP de la tarjeta de red en Windows se realice de forma manual si el terminal va a ser maestro.

Obtener dirección IP automáticamente

Dirección IP:

Terminales

Número: Código numérico para identificar el establecimiento

Establecimiento: Todo terminal pertenece a un Establecimiento, que debe ser creado previamente o desde el desplegable.

Organización: Todo establecimiento está relacionado con una Organización, que debe ser creada previamente o desde el desplegable.

Descripción: Texto para describir al terminal

Exportar / Importar: En este panel va a poder guardar o restaurar una copia de seguridad de la configuración de su terminal.

Datos de Configuración: En esta pestaña puede configurar todos los datos relacionados con el comportamiento del TPV a nivel de terminal (configuración de tickets, email, formato facturas, etc.).

Editar Terminal

Si desea editar un Terminal pulse en la pantalla de terminales la combinación ALT+M para editar el registro seleccionado. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar o hacer doble click en el terminal a modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el terminal

Eliminar Terminal

Para eliminar un terminal, primero seleccione sobre la pantalla de terminales la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

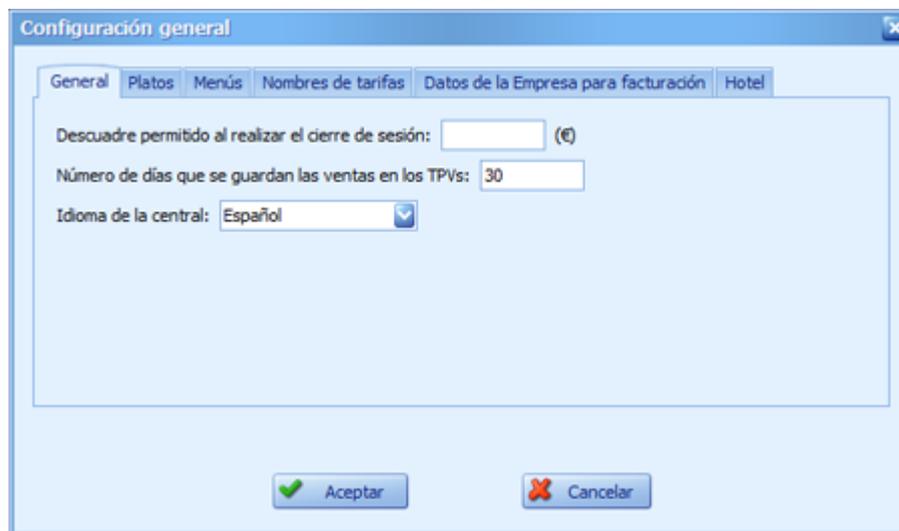
Atención

Si intenta borrar un terminal sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras

tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.1.4 Conf. General

En este apartado podrá configurar datos comunes a todas las organizaciones (nombre de las tarifas, platos, descuadre permitido, etc.). Aparecerá una pantalla como la siguiente:



Configuración General

General

Descuadre permitido al realizar el Cierre: Establece el importe máximo de descuadre que permitirán los tpv al empleado cuando se cierre la sesión.

Número de días que se guardan las ventas en los TPVs: Para no tener datos innecesarios en las bases de datos de los tpv, puede marcar el tiempo máximo que las ventas estarán almacenadas en estos. Posteriormente solo estarán en la base de datos de la central.

Idioma en el que se muestran todos los formularios y de la Central

Platos

La aplicación le permite gestionar hasta 8 tipos de platos diferentes (primeros, segundos, postres, etc.), y puede personalizar el nombre de cada uno en esta pantalla.

Menús

Los platos de los menús se pueden personalizar (por ejemplo: Entrante , Primero, Segundo, Pos, Bebida) estos nombres se personalizan en esta pantalla.

Nombres de Tarifas

La aplicación le permite gestionar hasta 10 tarifas diferentes, y podrá personalizar el nombre de cada una en esta pantalla.

Datos de la Empresa para facturación

En este apartado puede establecer los datos de la empresa para facturación, además de poder

personalizar el logo para los informes.

Hotel

Ver el Manual Anexo Hotel.

3.2.1.1.5 Base de Datos

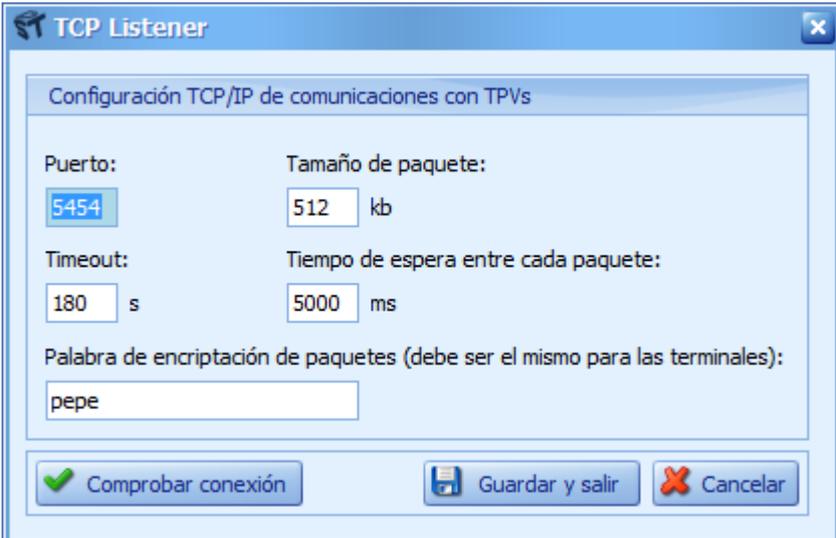
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.2.1.1.6 Comunicaciones

En la pantalla de comunicaciones y si tiene instalado el servicio en el mismo equipo, puede configurar los siguientes datos:



Configuración TCP/IP de comunicaciones con TPVs

Puerto:	Tamaño de paquete:
<input type="text" value="5454"/>	<input type="text" value="512"/> kb
Timeout:	Tiempo de espera entre cada paquete:
<input type="text" value="180"/> s	<input type="text" value="5000"/> ms
Palabra de encriptación de paquetes (debe ser el mismo para las terminales):	
<input type="text" value="pepe"/>	

Comunicaciones

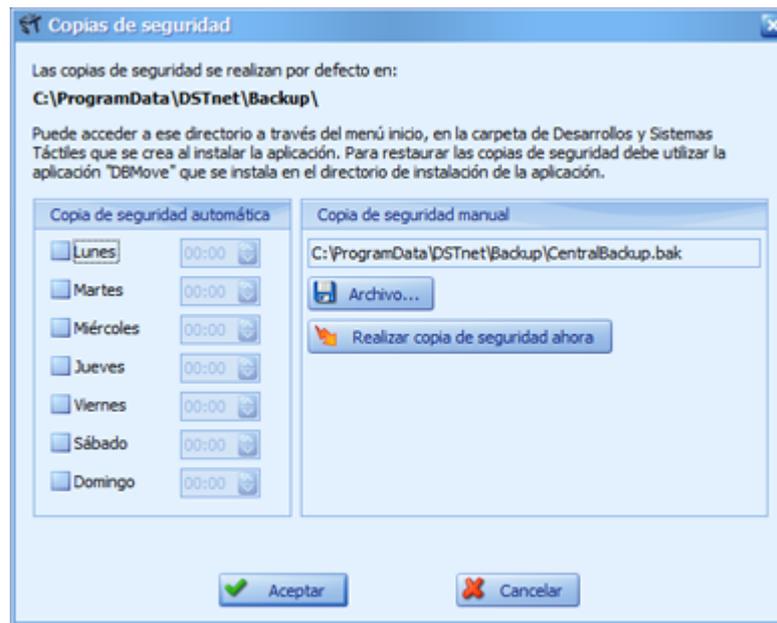
Datos relacionados con el servicio de comunicaciones:

Puerto, Tamaño de los paquetes, Timeout y el tiempo de espera entre cada paquete, se recomienda no tocar estos datos a menos que sea un usuario avanzado.

La **palabra clave** de las comunicaciones: esta palabra se utilizará para la encriptación de la información que viajará por la red. Esta palabra debe ser la misma en los terminales; en la pantalla "Configuración Inicial" cuando vaya a pedir el listado en el TPV.

3.2.1.1.7 Copas de Seguridad

DSTnet le permite realizar copias de seguridad de sus datos de manera muy sencilla, pero además las podrá realizar de manera automática sin que el usuario se de cuenta ni tenga que realizar ninguna acción, solo programar los días y la hora en que se quieran realizar.



Copias de Seguridad

: tan solo marque los días de la semana y la hora, el sistema realizará la copia en ese momento y de forma totalmente transparente al usuario.

Archivo: con este botón seleccione la ruta donde desee almacenar las copias.

Realizar copia de seguridad ahora: Si quiere realizar un backup puntual, pulsando este botón, obtendrá una copia de su base de datos.

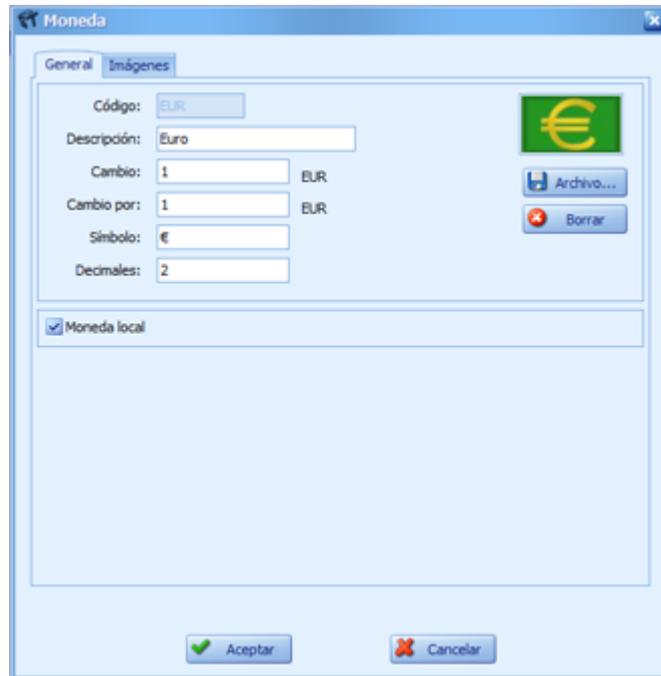
3.2.1.2 Tablas Maestras

3.2.1.2.1 Monedas

DSTnet le permite poder trabajar con distintas monedas. Esto puede serle de utilidad en caso de querer disponer de varias monedas a la hora de realizar los cobros en el TPV. Por ejemplo, si usted tiene la necesidad de cobrar en Euros, Libras o Dólares, tendrá que dar de alta estas dos últimas monedas. Por defecto, la aplicación se entrega con la moneda Euro, por lo que normalmente no tendrá que dar de alta ninguna otra. En cualquier caso, para la creación y el mantenimiento de la tabla de monedas, seleccione esta opción. Aparecerá entonces la pantalla de mantenimiento de monedas.

Añadir Nueva Moneda

Para añadir una nueva moneda pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Moneda

- *Código*: código de la moneda (alfanumérico).
 - *Descripción*: descripción de la moneda.
 - *Cambio*: paridad en relación a su moneda local. Nueva Moneda = 1 / Valor del Cambio.
 - *Cambio por*: unidades de monedas utilizadas para realizar el cambio. Según el ejemplo anterior = 1.
 - *Símbolo*: símbolo o nombre de la moneda (este dato se imprimirá en el ticket).
 - *Decimales*: número de decimales.
- : imagen para identificar visualmente la moneda.
- *Moneda local*: marque esta casilla, solo para la moneda principal.

En la pestaña imágenes, puede crear todas las monedas y los billetes de la moneda local, para cuando realice el cierre de sesión en los terminales, hacerlo contando billetes y monedas de cada tipo.

Editar moneda

Si desea editar una moneda pulse en la pantalla de mantenimiento de monedas la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Edite los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la moneda.

Eliminar moneda

Para eliminar una moneda, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de monedas la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

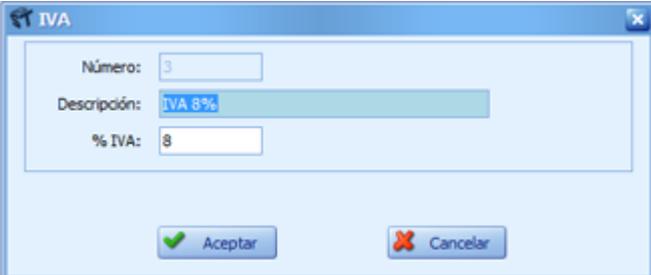
3.2.1.2.2 Tablas de Impuestos

net le permite relacionar cada artículo de venta con un impuesto determinado. Consulte la legislación a este respecto.

Para la creación y el mantenimiento de la tabla de impuestos, seleccione esta opción. Aparecerá entonces la pantalla de mantenimiento de impuestos.

Para añadir un impuesto pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo impuesto. Introduzca una descripción y el valor del nuevo impuesto.

Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Una ventana de diálogo con el título 'IVA' y un icono de IVA. Contiene tres campos de entrada: 'Número:' con el valor '3', 'Descripción:' con el valor 'IVA 8%' y '% IVA:' con el valor '8'. En la parte inferior hay dos botones: 'Aceptar' con un icono de checkmark verde y 'Cancelar' con un icono de X roja.

Impuestos

Editar Impuesto

Si desea editar un impuesto pulse en la pantalla de mantenimiento de impuestos la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Editar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el impuesto.

Eliminar impuesto

Para eliminar un impuesto, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de impuestos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

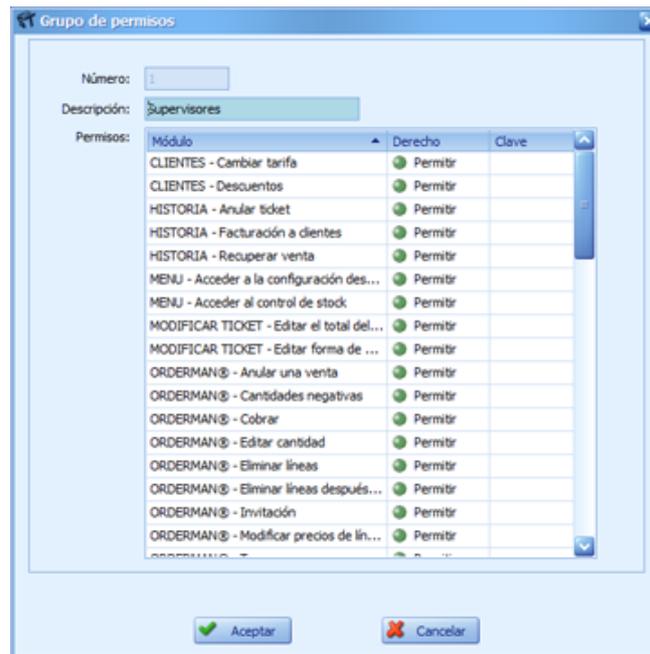
Atención

Si intenta borrar un impuesto sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.2.3 Grupos de Permisos

DSTnet

Cada empleado pertenece obligatoriamente a un grupo de permisos.



Grupo de Permisos

Añadir nuevo grupo de permisos

Para añadir un grupo de permisos pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo grupo. Introduzca una descripción y los valores de cada permiso.

Dispone de tres opciones para cada opción: permitir, no permitir y permitir pidiendo una clava.

Editar grupo de permisos

Si desea editar un grupo de permisos pulse en la pantalla de grupo de permisos la combinación ALT+M. También puede

pulsar con el ratón el botón Editar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el grupo de permisos.

Eliminar grupo de permisos

Para eliminar un grupo de permisos, primero seleccione sobre la pantalla de grupos de permisos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

3.2.1.2.4 Formas de Pago en TPV

DSTnet le permite poder trabajar con distintas formas de pago. Un claro ejemplo, es tener la posibilidad de cobrar, tanto en efectivo como en Visa, ServiRed, 4B, etc... Para la creación y el mantenimiento de la tabla de formas de pago, seleccione esta opción. Aparecerá entonces la pantalla de mantenimiento de formas de pago.

Añadir forma de pago

Para añadir una nueva forma de pago pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Formas de Pago en TPV

- Código: código de la forma de pago (alfanumérico).
- Descripción: descripción de la forma de pago.
- Comisión: si lo desea, indique la comisión bancaria.
- Efectivo: marque esta opción solo cuando la forma de pago es efectivo.
- Resto de opciones: marque la opción si desea que así se comporte la forma de pago cuando es utilizada desde el TPV.
- Foto: imagen para identificar visualmente la forma de pago.

Editar forma de pago

Si desea editar una forma de pago pulse en la pantalla de mantenimiento de formas de pago del TPV la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Editar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la forma de pago.

Eliminar forma de pago

Para eliminar una forma de pago, primero seleccione sobre la pantalla de grupos de permisos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

3.2.1.2.5 Formas de Pago Facturas

DSTnet

Añadir forma de pago

Para añadir una nueva forma de pago pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Formas de Pago en TPV

- Código: código de la forma de pago (alfanumérico).
- Descripción: descripción de la forma de pago.
- Efectivo: marque esta opción solo cuando la forma de pago es efectivo.
- Pagado en TPV: marque la opción si desea asignar que una factura ha sido pagada en el TPV.
- Foto: imagen para identificar visualmente la forma de pago.

Editar forma de pago

Si desea editar una forma de pago pulse en la pantalla de mantenimiento de formas de pago del TPV la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Editar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la forma de pago.

Eliminar forma de pago

Para eliminar una forma de pago, primero seleccione sobre la pantalla de grupos de permisos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

3.2.1.2.6 Recetas

Con esta opción **DSTnet** le permite poder agrupar artículo de su almacén (artículos de compra) para confeccionar una receta. Esta agrupación de artículos será utilizar posteriormente para fabricar un nuevo artículo de compra. Por ejemplo, para fabricar una salsa determinada. Al crear el nuevo artículo, se decrementarán en el stock los que forman la receta y se incrementará el producto fabricado.

Añadir receta

Para añadir una nueva receta pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Recetas

- *Código*: código de receta (se genera automáticamente).
- *Producto Final*: indique el artículo a fabricar. Pulse sobre el botón incluido en el campo para seleccionar el artículo. Si este no está en la lista puede crearlo desde esa misma pantalla pulsando sobre el botón *Añadir*.
- *Añadir*: indique el/los artículo/s que necesita para la fabricación. Pulse sobre el botón incluido en el campo para seleccionar el artículo. Si este no está en la lista puede crearlo desde esa misma pantalla pulsando sobre el botón *Añadir*. Observe que desde este sitio se accede directamente a: Menú | Artículos de Compra | Artículos | *Añadir*. Indique igualmente por cada nuevo artículo, la cantidad necesaria por cada uno.
- *Eliminar*: utilice esta opción cuando desee eliminar cualquier línea introducida anteriormente.

Editar receta

Eliminar receta

Para eliminar una receta, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de recetas la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón *Eliminar*.

Atención

Podrá añadir, eliminar o editar cada una de las recetas cuantas veces desee.

3.2.1.3 Entidades Internas

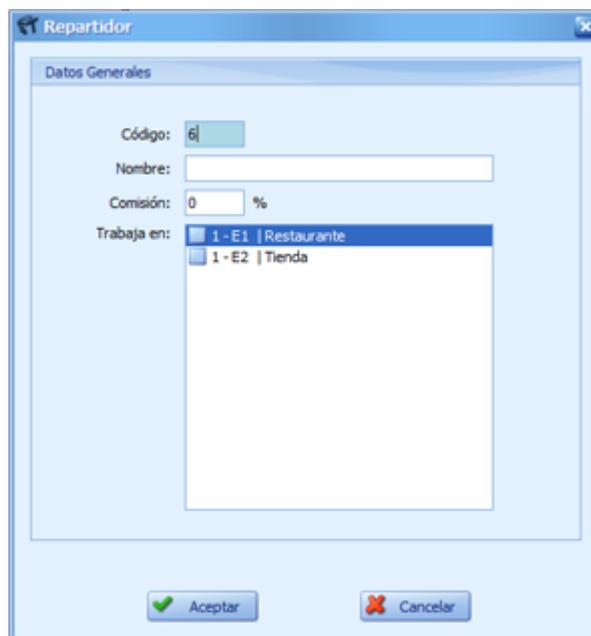
3.2.1.3.1 Repartidores

Añadir nuevo repartidor

Para añadir un nuevo repartidor pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón *Añadir* de la pantalla. El número de repartidor se generará automáticamente. Introduzca el nombre del repartidor. Si es su caso, podrá asignar un porcentaje de comisión que el repartidor cobrará por cada envío realizado.

También es necesario relacionar al repartidor con los establecimientos en los que recoge pedidos.

Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Repartidores

Editar repartidor

Si desea editar un repartidor pulse en la pantalla de mantenimiento de repartidores la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el repartidor.

Eliminar repartidor

Para eliminar un repartidor, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de repartidores la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Si intenta borrar un repartidor sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.3.2 Empleados

DSTnet le permitirá el máximo control sobre todos y cada uno de los empleados dentro su negocio. Podrá denegar o permitir el acceso de los empleados a las zonas de la aplicación que usted considere sensibles, establecer comisiones por ventas y un largo etcétera. La finalidad principal es, que si usted se ausenta de su negocio, pueda confiar en un sistema que vigila sus intereses.

Posteriormente tendrá la posibilidad de generar informes con datos relacionados con sus empleados: ventas, cancelaciones, anulaciones, aperturas de cajón, etc. Para la creación y el mantenimiento de la tabla de empleados, seleccione esta opción. Aparecerá entonces la pantalla de mantenimiento de empleados.

Añadir empleado

Para añadir un empleado pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Solo comentaremos los que consideramos requieren una explicación para un óptimo funcionamiento. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Ficha del Empleado

- Código de acceso: si dispone de Radio nota (Orderman) introduzca el código mediante el cual el empleado tendrá acceso desde el Orderman a las opciones de la aplicación.
- Número de llave: introduzca el código que se le solicitará a cada empleado cada vez que quiera realizar una acción en la aplicación.
(Atención. Aunque estos dos campos tienen que ser completados, tenga en cuenta que serán sumamente importantes cuando el acceso que seleccione sea por Código en vez de por Fotos en el TPV).
- Iniciales: si lo desea, introduzca las iniciales del empleado. Tanto éste, como el resto de campos son opciones.
- Bloqueado: marque esta opción cuando desee que el empleado no esté disponible y por lo tanto se pueda acceder con su código a ninguna opción de la aplicación. Utilice esta opción cuando el empleado cause baja en su negocio. No sería correcto reutilizar la misma ficha para otro nuevo empleado.
- Resto de opciones: marque la opción deseada según su criterio.
- Comisión: asigne un porcentaje de comisión por ventas si así lo requiere.

Editar empleado

Si desea editar un empleado pulse en la pantalla de mantenimiento de empleados la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el empleado.

Eliminar empleado

Para eliminar un empleado, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de empleados la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar un empleado sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado. Para dar de baja un empleado, marque la opción disponible como Bloqueado.

3.2.1.4 Entidades Externas

3.2.1.4.1 Tele-Clientes

DSTnet le ofrece la posibilidad de poder realizar un mantenimiento de su fichero de clientes para televenta. En la práctica, el alta de nuevos clientes se realizará directamente desde la opción de ventas de su TPV (Realizar ventas | Televenta | Nuevo). Tenga esto último presente, ya que el acceso desde este sitio solo tiene un carácter de mantenimiento de las condiciones establecidas para la venta a cada cliente de televenta, y que como es lógico, será posterior al alta del mismo.

Añadir cliente televenta

Si desea añadir un nuevo cliente de televenta desde este sitio, pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir . Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar. A continuación se muestra una imagen de esta pantalla tal y como le aparecerá en el monitor de su equipo.

La imagen muestra una ventana de software titulada "Tele-Clientes". Dentro, hay un formulario con los siguientes campos:

- Teléfono 1: 687077070
- Teléfono 2: (vacío)
- Teléfono 3: (vacío)
- Nombre: Luis Gomez Lopez
- Dirección 1: Avenida de la industria 24
- Dirección 2: (vacío)
- Descuento: 0 %
- Observaciones: (vacío)

A la derecha del formulario, hay una lista "Tarifa a Aplicar" con radio botones seleccionando "Tarifa 1".

En la parte inferior del formulario, hay dos botones: "Aceptar" (con una marca de verificación verde) y "Cancelar" (con una marca de X roja).

Tele-Clientes

- *Teléfono 1,2,3:* puede introducir hasta tres números de teléfono por cada cliente.
- *Nombre:* nombre del teleclientes.

- *Dirección 1,2*: esta información se imprime en el ticket para su correcta entrega a domicilio.
- *Descuento*: aplique un porcentaje de descuento si lo desea. Este se aplicará automáticamente cada vez que se realice una venta al cliente.
- *Tarifa a aplicar*

Editar cliente de televenta

Si desea editar un cliente de televenta pulse en la pantalla de mantenimiento de clientes televenta la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el cliente.

Eliminar cliente televenta

Para eliminar un cliente de televenta, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de clientes televenta la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

3.2.1.4.2 Clientes

Con esta opción **DSTnet** le ofrece la posibilidad de poder dar de alta clientes que visitan asiduamente su establecimiento.

Cuando dé de alta a un cliente habitual usted dispondrá de éste desde la pantalla de ventas de su TPV,(Realizar ventas | Clientes | Clientes habituales) a modo de listín telefónico ordenado.

Añadir cliente habitual

Para añadir un cliente habitual pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo cliente habitual. Complete los campos que usted considere de su interés. A continuación se describen los campos a completar. Solo comentaremos los que consideramos requieren una explicación para aclarar su funcionamiento. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Clientes Habituales

- Límite de crédito: campo informativo. Especifique una cantidad si lo desea.
- Descuento: puede introducir un porcentaje de descuento que se aplicará automáticamente cada vez que realice una venta al cliente.

Editar cliente habitual

Si desea editar un cliente habitual, puede pulsar en la pantalla de mantenimiento de clientes habituales la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el cliente habitual.

Atención

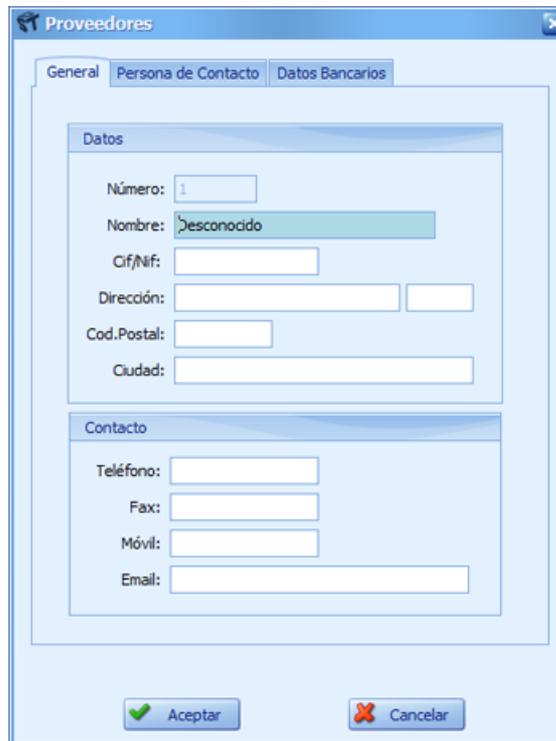
Si intenta borrar un cliente de habitual sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado. Si desea dar de baja un cliente habitual, edítelo y desmarque la casilla "Cliente Habitual"

3.2.1.4.3 Proveedores

DSTnet le solicitará cada vez que realice una entrada de artículos de stock en su almacén, a que proveedor pertenece esta mercancía. Esto es solo un ejemplo de como se utilizará esta información. A parte, usted dispondrá de una relación con toda la información referente a sus proveedores.

Añadir proveedor

Para añadir un proveedor pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo proveedor. Complete los campos que usted considere de su interés. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Proveedores

Editar proveedor

Si desea editar un proveedor pulse en la pantalla de mantenimiento de proveedores la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el proveedor.

Eliminar proveedor

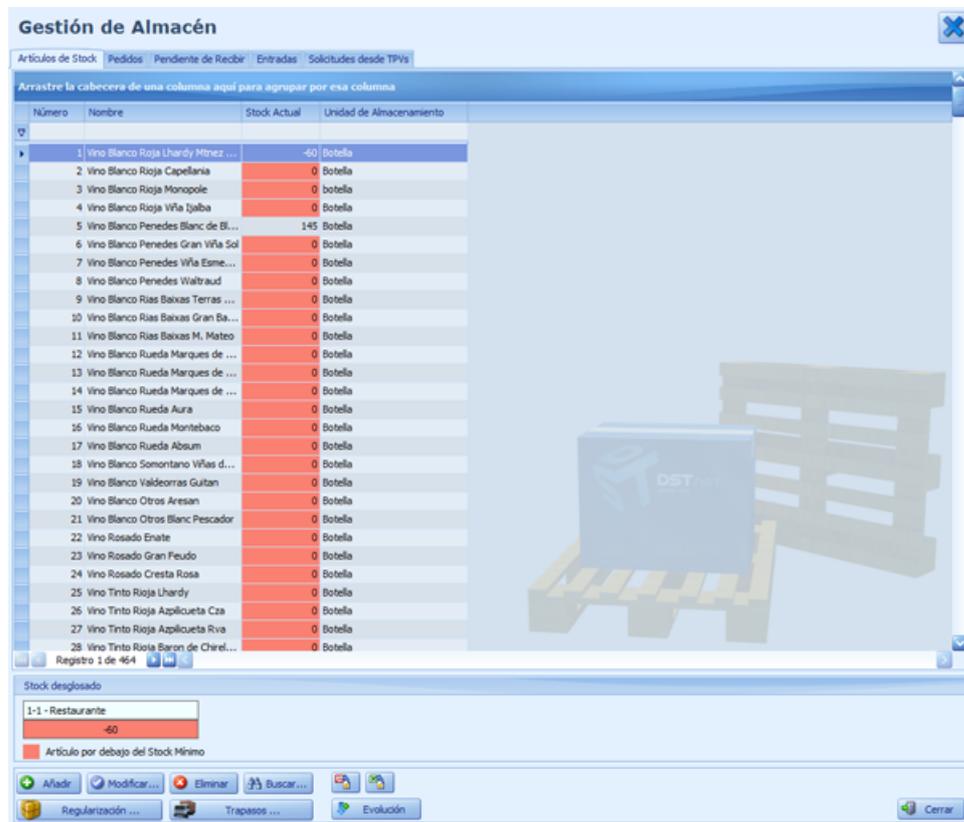
Para eliminar un proveedor, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de proveedores la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

3.2.1.5 Gestión de Almacén

En **DSTnet** se distingue por separado, entre los artículos que usted compra (artículos de stock) y los que se vende (artículos de venta). Esto es así, ya que por ejemplo, cuando usted compra cajas de cerveza o barriles, no los venderá como los recibe de su proveedor. Para este caso concreto, usted venderá botellines de cerveza o porciones de distintas cantidades. Lo mismo ocurre con cualquier otro producto. Esta solución nos permitirá poder relacionar un artículo de venta con uno o varios artículos de compra. Esto permite poder hacer que cuando se vende algún producto (artículo de venta), se descuenten automáticamente cuantos productos del almacén (artículos de stock) se relacionan al producto de venta.

DST le permite desde la central llevar una gestión del Stock de su empresa, pudiendo realizar regularizaciones, trasposos pedidos, entradas, etc.



Gestión de Almacén

3.2.1.5.1 Artículos de Stock

En la pantalla principal puede ver varias opciones. En el grid verá todos los artículos de compra de su empresa, estando marcados en rojo aquellos que están por debajo de su stock mínimo (este stock mínimo se especifica en la ficha del artículo de compra). dispone de las siguientes Opciones:

- *Regularización: Le*

- *Traspaso:* Al entrar en esta opción se abrirá la pantalla desde donde podrá realizar trasposos de artículos entre los distintos establecimientos dados de alta. Para ello, seleccione el artículo que desea traspasar, indique primero el establecimiento de origen y después el almacén de destino. Por último, introduzca la cantidad de producto a traspasar entre ambos establecimientos.



Trasado de Artículo

- *Evolución*: Mediante esta opción podrá visualizar e imprimir si lo desea, la evolución de cualquier artículo. Para ello, seleccione primero un artículo haciendo click sobre él, toda la línea cambiará a color azul. Haga click sobre el botón Evolución.

- *Buscar*: Abre un formulario de búsqueda para los artículos.

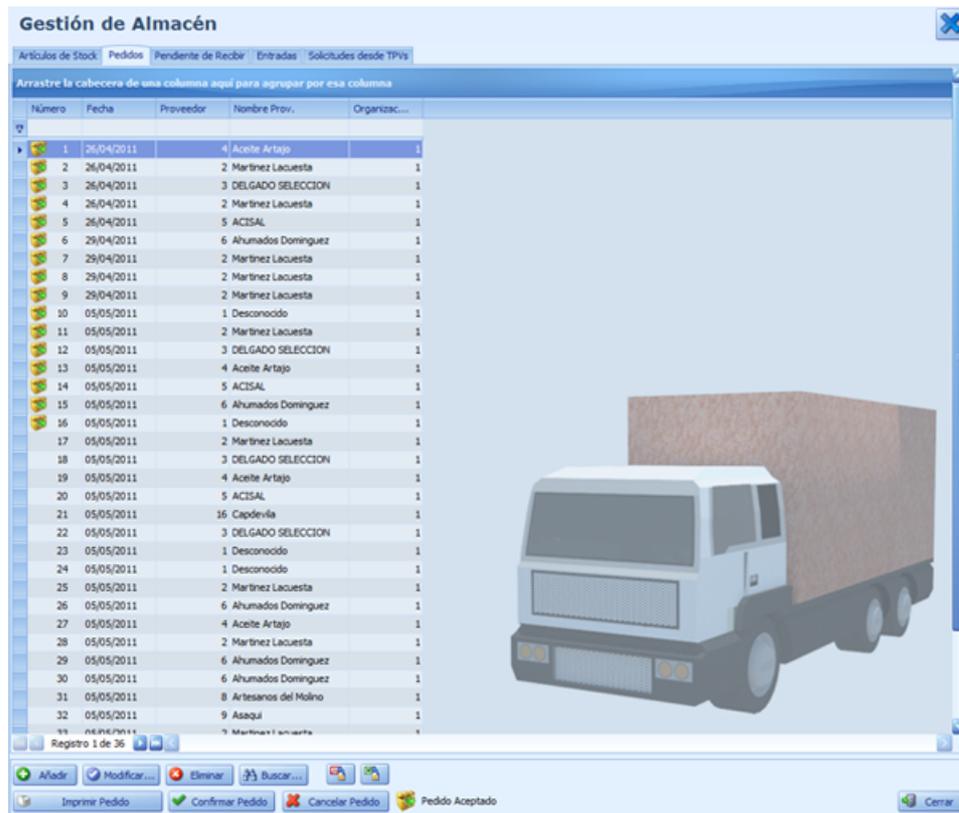
- *Añadir*: Para añadir un artículo de compra pulse sobre el botón Añadir de la pantalla, se abrirá el formulario para añadir un artículo de compra (ya comentado en el apartado *Artículos de Compra -> Artículos*)

- *Modificar*: Si desea editar un artículo de compra, seleccione un artículo y con el ratón pulse el botón Modificar o haciendo la combinación de teclas ALT+M. Cambie los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el artículo de compra.

- *Eliminar*: Para eliminar un artículo de compra, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de artículo de compra la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

3.2.1.5.2 Pedidos

Desde esta pestaña usted podrá Añadir, Editar o Eliminar pedidos. Haga click sobre la opción Añadir y aparecerá la ventana desde donde podrá introducir los datos para registrar el pedido.



Pedidos

El motivo fundamental por el cual se introduce (si lo desea) un pedido, es el de poder realizar un seguimiento automatizado de las mercancías o artículos a reponer en el stock. Estos pedidos de artículos se realizan a un proveedor determinado y no aumentarán el stock del almacén hasta que la mercancía no es recibida y confirmada, proceso que se explicará mas adelante. Las líneas del pedido (detalle) se introducirán al pulsar sobre el botón Añadir, en la pantalla que se muestra a continuación:

Datos del Pedido

Número: 37 Fecha: 19/05/2011

Organización: ORGANIZACION GENERAL Proveedor:

Mostrar sólo artículos enlazados al proveedor

Artículos de Entrada

Si desea modificar el establecimiento de destino pulse Alt + Flecha Abajo. En caso contrario pulse Control+Tab si terminó de introducir artículos

Artículo	Descripción	Cantidad	Stock	Unidad	Precio	Descuento	Subtotal	Establecimiento
238	Alcohol Rte Aguardientes Abadia D Cova	0	0		0	0	0	Restaurante
176	Alcohol Rte Bourbon Jack Daniels 5 B	10	0		0	0	0	Restaurante

Total Bruto: 0,00

Aceptar Cancelar

Nuevo Pedido

Cuando se disponga a introducir un pedido, dependiendo del campo donde usted se encuentre, se le avisará mediante un asistente de los pasos a seguir. Proceda según se le indica. En cualquier caso, el proceso para introducir un pedido es el siguiente:

- Introduzca la Fecha en que realiza el pedido.
- Seleccionar el Proveedor.
- Seleccionar la organización que solicita el pedido.
- Seleccionar los Artículos a pedir.
- Introducir el Precio del artículo (si es necesario).
- Introducir un Descuento si lo tiene.
- Introducir las unidades de Stock si es necesario. Por defecto, este campo se completará según el factor introducido entre unidades de stock y unidades de compra.

Existe un check, que permite filtrar los artículos, relacionados con el proveedor que elija.

Atención

Para facilitarle la comprensión de cada campo a introducir, aparecerá en la parte superior una pequeña descripción de cada uno, conforme se posiciona en ellos. Igualmente se le guiará sobre los pasos a ir siguiendo.

Para finalizar la introducción del pedido pulse sobre el botón Aceptar. Este pasará a formar parte de la lista de pedidos.

3.2.1.5.2.1 Imprimir Pedido

Mediante esta opción usted podrá visualizar e imprimir si lo desea, cualquier pedido que se encuentre en la lista de pedidos. Para ello, seleccione primero un pedido haciendo click sobre él, toda la línea cambiará a color azul. Haga click sobre el botón Imprimir.

3.2.1.5.2.2 Confirmar Pedido

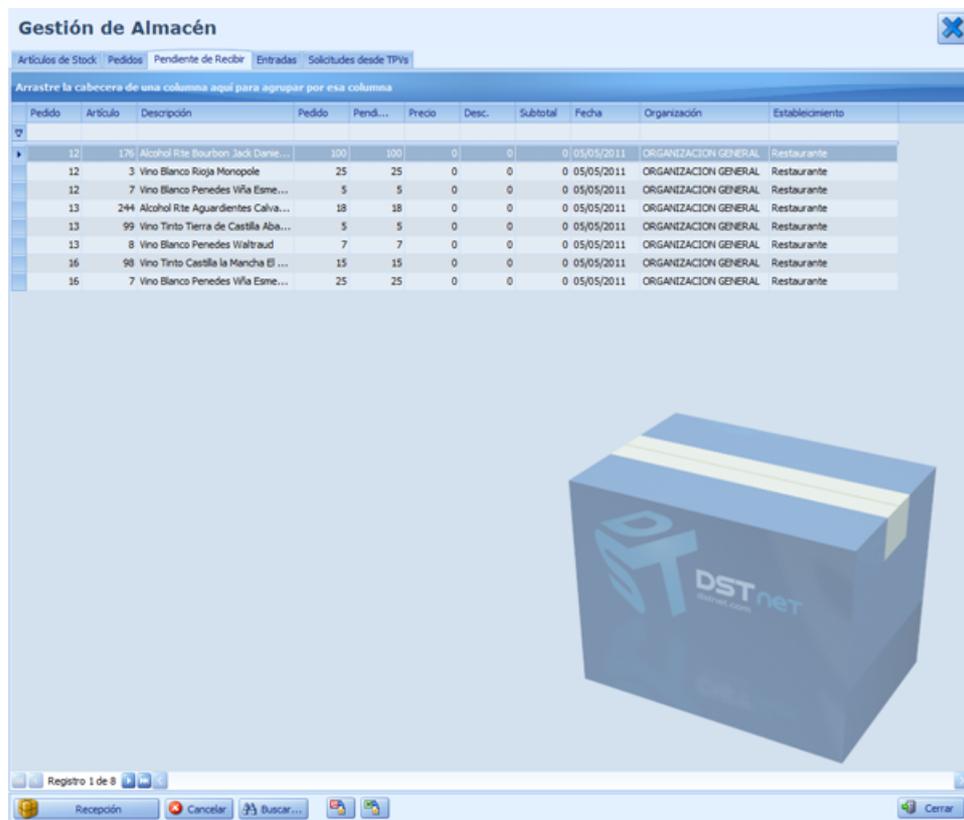
Mediante esta opción podrá marcar el pedido como enviado, Para ello, seleccione primero un pedido haciendo click sobre él, toda la línea cambiará a color azul. Hecho esto, haga click sobre el botón Confirmar Pedido. Los pedidos enviados quedarán marcados (a su izquierda) con un icono que nos indicará esta circunstancia. Al mismo tiempo que esto ocurre, todas las líneas del pedido pasarán automáticamente a Pendiente de recibir.

3.2.1.5.2.3 Cancelar Pedido

Mediante esta opción podrá restablecer un pedido como no enviado, siempre y cuando no hubiera confirmado su recepción. Si ha confirmado la recepción de al menos una línea del pedido, tendrá que ir deshaciendo las entradas generadas desde la opción Entradas hacia atrás.

3.2.1.5.3 Pendiente de Recibir

Al realizado un pedido, según lo explicado anteriormente, este pasará una vez confirmado al estado de: Pendiente de recibir.



Pedido	Artículo	Descripción	Pedido	Pend...	Precio	Desc.	Subtotal	Fecha	Organización	Establecimiento
12	176	Alcohol Rte Bourbon Jack Darn...	100	100	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
12	3	Vino Blanco Rioja Monopole...	25	25	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
12	7	Vino Blanco Penedes Vifa Eme...	5	5	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
13	244	Alcohol Rte Aguardientes Calva...	18	18	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
13	99	Vino Tinto Tierra de Castilla Aba...	5	5	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
13	8	Vino Blanco Penedes Waltraud	7	7	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
16	98	Vino Tinto Castilla la Mancha El ...	15	15	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante
16	7	Vino Blanco Penedes Vifa Eme...	25	25	0	0	0	05/05/2011	ORGANIZACION GENERAL	Restaurante

Pendiente de Recibir

Tal y como se indica en la parte superior de esta ventana, seleccione las líneas de los artículos recibidos y pulse sobre el botón Recepción. Al realizar esta operación se volverá a mostrar la pantalla sobre las que realizó las entrada, a fin de poder rectificar cualquier dato. Un ejemplo concreto de rectificación es cuando se realizó un pedido por una cierta cantidad y no se ha recibido la misma. Podemos rectificar el campo de la cantidad recibida e introducir esta, por lo que permanecerá la línea en pendiente de recibir pero por la diferencia, hasta que se reciba el resto del artículo.

Al pulsar sobre el botón Aceptar se confirmará la entrada de la mercancía. Es en este momento cuando se incrementa en el total del stock y desaparece la línea de Pendiente de recibir para pasar a formar parte de Entradas.

3.2.1.5.4 Entradas

Importante

Tenga en cuenta que si no desea realizar todo el proceso completo tal y como cronológicamente se ha descrito, puede desde esta opción, introducir directamente los artículos recibidos de su proveedor.

Para ello tan solo tendrá que pulsar sobre el botón Añadir que encontrará situado en el margen inferior izquierdo de esta pantalla de Entradas y seguir con el proceso como ya se ha explicado con anterioridad en esta misma sección del manual.

Pedido	Fecha Pe...	Artículo	Descripción	Cantidad	Stock	Unidad	Precio	Descue...	Subtotal
		2	Vino Blanco Rioja Capellania	25	150	Botella	0	0	0

Entrada de artículos

3.2.1.5.5 Solicitudes TPV

Este es un concepto nuevo en **DSTnet**, ahora desde los terminales de venta le pueden realizar solicitudes de pedidos de artículos, que el responsable de compra debe recepcionar y si lo estima oportuno, realizar el pedido correspondiente.

La realización de una solicitud de pedido en el TPV está explicada en *TPVConfiguración->Stock->Solicitud de Pedido*

Solicitudes TPV

Artículos de Stock Pedidos Pendiente de Recibir Entradas Solicitudes desde TPVs

Arrastre una columna aquí para agrupar por esa columna

Organización	Establec...	Fecha	Empleado	Num	Descripción	Unidad	Cant...	Proveedor	Cancelar	Procesar
1	1	19/05/2011	Supervisor	5	Vino Blanco Penedes B...	caja	10,0000	ACISAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	9	Vino Blanco Rias Baixas...	Caja	2,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	19	Vino Blanco Valdeorras ...	Caja	2,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	6	Vino Blanco Penedes Gr...	Caja	3,0000	Martinez Lacuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	12	Vino Blanco Rueda Mar...	Caja	4,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	16	Vino Blanco Rueda Mon...	Caja	4,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	78	Vino Tinto Vila Magaña...	Botella	4,0000	ACISAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	4	Vino Blanco Roja Vila I...	Caja	5,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	20	Vino Blanco Otros Aresan	Caja	6,0000	Martinez Lacuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	13	Vino Blanco Rueda Mar...	Caja	7,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	249	Alcohol Rte Aguardient...	cajas	8,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	14	Vino Blanco Rueda Mar...	Caja	9,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	15	Vino Blanco Rueda Aura	Caja	9,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	5	Vino Blanco Penedes B...	caja	10,0000	ACISAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	10	Vino Blanco Rias Baixas...	Caja	15,0000	Martinez Lacuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	8	Vino Blanco Penedes W...	Caja	25,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	11	Vino Blanco Rias Baixas...	Caja	68,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	19/05/2011	Supervisor	1	Vino Blanco Roja Lhard...	caja	100,0000	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Generar pedido/s

Solicitudes de Pedido

En la imagen puede ver todos los artículos solicitados. El programa le sugiere el último proveedor utilizado para su compra, pero este dato puede cambiarlo a su conveniencia. Seleccione todos los artículos manteniendo pulsado CONTROL y haciendo click en la línea, posteriormente pulse en generar pedido. La aplicación creará los pedidos necesarios para atender esas solicitudes.

Importante

Se creará un pedido por cada proveedor donde se agruparán los artículos por cada uno de los proveedores, según pertenezcan los artículos a estos.

3.2.1.6 Artículos de Compra

3.2.1.6.1 Artículos

Los artículos de compra son todos los artículos que conforman su almacén.

3.2.1.6.1.1 Añadir Artículo

Para añadir un artículo de compra pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. A continuación se describen los campos a completar. Solo comentaremos los que consideramos requieren una explicación para aclarar su funcionamiento. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Nuevo Artículos de Compra

- **Número:** número del artículo de stock. Se genera automáticamente.
- **Unidad de stock:** indique el tipo de unidad por la que usted cuantificará el artículo de stock dentro de su almacén, por ejemplo, litros.
- **Unidad de compra:** indique el tipo de unidad por el cual usted cuantificará la compra para este artículo, por ejemplo barril.

Factor stock/compra: especifique la relación de cantidad entre uno y otro. Siguiendo con los dos ejemplos anteriores, si especifica para esta relación: 50, a la derecha de este campo le aparecerá la indicación: 50 Litros por Barril.

- **Código de iva:** indique el iva para el producto de compra.
- **Stock mínimo:** si lo desea, puede especificar una cantidad mínima para cada artículo de compra. Si así lo hace, cuando imprima un listado de artículos bajo mínimos, aparecerán en este listado los que cumplan esta condición.
- **Cantidad a pedir tras stock mínimo:** Cuando genere una solicitud de pedido automática desde los tpv, la cantidad a pedir, es la que ponga en este campo.

En la pestaña **proveedores** puede asociar este artículo de compra con todos los proveedores que se lo suministran, anotando sus precios de compra.

3.2.1.6.1.2 Editar Artículo

Si desea editar un artículo de compra pulse en la pantalla de mantenimiento de artículos de stock la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Cambie los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el artículo de compra.

3.2.1.6.1.3 Eliminar Artículo

Para eliminar un artículo de compra, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de artículo de compra la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

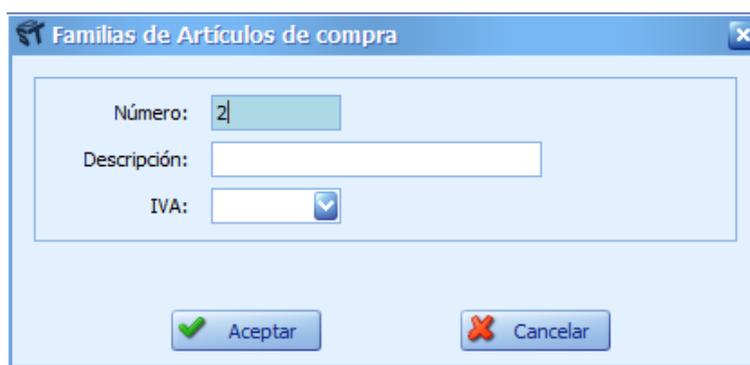
Si intenta borrar un artículo de compra sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.6.2 Familias

El concepto de familias en los artículos de compra es una característica nueva en **DSTnet**. Ahora puede tener todos los artículos de compra clasificados por familias, lo que facilita la aplicación de filtros, y le proporcionará más información al generar los informes.

3.2.1.6.2.1 Añadir Familia

Para añadir una familia pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible a la nueva familia. Introduzca una descripción y un código de IVA. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Nueva Familia

3.2.1.6.2.2 Editar Familia

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.2.1.6.2.3 Eliminar Familia

Para eliminar una familia, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de familias la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar una familia sobre la cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.7 Artículos de Venta

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

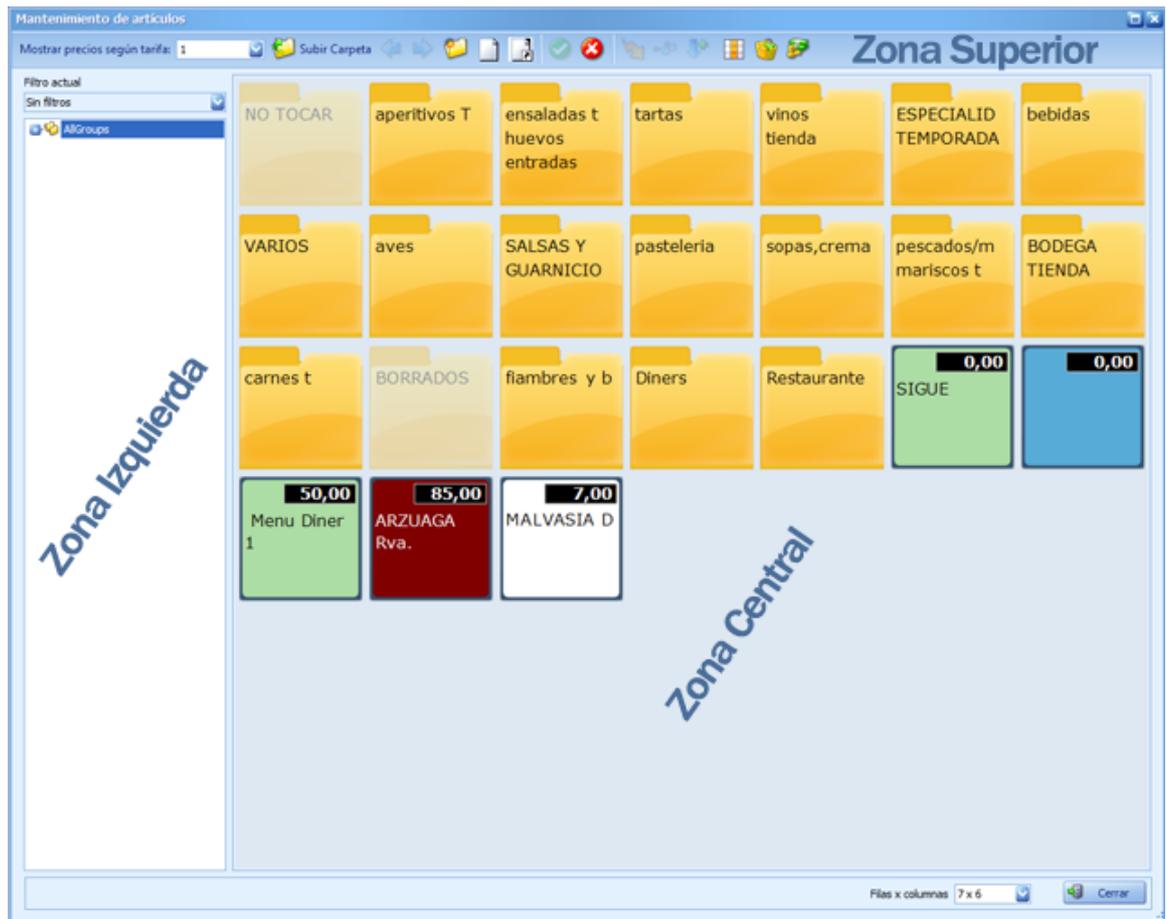
Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.2.1.7.1 Artículos

Desde esta opción usted podrá dar de alta y mantener todos los productos que posteriormente aparecerán en los TPV's para su venta. **DSTnet** utiliza una filosofía muy simple y que si lo desea usted puede seguir: puede crear grupos (carpetas) y dentro de estos puede crear artículos. Por ejemplo, podría crear en la pantalla principal las carpetas de Refrescos, Cervezas, Vinos, Combinados, etc. Verá como en la zona izquierda de la pantalla se visualizan y se añaden estas al árbol de carpetas conforme se crean.

Para dar de alta artículos dentro de cada grupo, haga click sobre el grupo que contendrá los artículos que usted irá dando de alta. Así con cada grupo. Lo anteriormente expuesto es solo un ejemplo. Si usted lo desea, podrá dar de alta artículos directamente sobre la pantalla principal, por ejemplo los que más se venden y el resto dentro de sus correspondientes grupos.



Artículos de Venta

Tenga presente que la pantalla tendrá unas dimensiones limitadas. Si da de alta más artículos que los que pueden entrar en una sola pantalla, se creará automáticamente una flecha (margen inferior derecho) que le indicará que dispone de otra pantalla con más artículos.

Como novedad en **DSTnet** usted puede escoger el tamaño de los iconos de las carpetas y los artículos, de este modo si elige un tamaño pequeño, entrarán más elementos en la misma pantalla, esta opción aparece abajo a la derecha donde se seleccionan las *filas x columnas* a mostrar.

Tal y como puede ver en la imagen anterior, la pantalla se divide en tres zonas:

- Zona superior: donde dispondrá de una barra de botones con los que podrá realizar las operaciones que más tarde se explicarán.
- Zona central: donde se muestran los grupos y/o artículos.
- Zona izquierda: donde se mostrará a modo de árbol jerárquico, la situación de las carpetas y subcarpetas.

A continuación se describen las funciones que realizan cada uno de los botones.



(1) *Mostrar Precio según tarifa*: Con este desplegable los artículos mostrarán los precios asignados para la tarifa seleccionada.

(2) *Subir Carpeta*: En caso de encontrar dentro de una carpeta o subcarpeta, al hacer click sobre este botón retrocederá un nivel por cada pulsación sobre él.

(3 / 4) *Flecha Izquierda / Derecha*: Teniendo seleccionado previamente un artículo o grupo, podrá darle la posición deseada en la pantalla, para ello pulse la flecha que indica el movimiento deseado; derecha o izquierda.

(5) *Nueva Carpeta*: Le permite la creación de nuevos grupos (carpetas).

(6) *Nuevo Artículo*: Le permite la creación de nuevos artículos.

(7) *Nuevo Acceso Directo*: Le permite la creación de nuevos accesos directos.

(8) . Seleccionando un artículo y pulsando sobre este botón editaremos el artículo, puede realizar lo mismo haciendo doble click sobre el icono del artículo, también puede pulsar con botón derecho sobre el icono con botón derecho y seleccionando Editar.

(9) *Eliminar*. Seleccionando un artículo y pulsando sobre este botón eliminaremos el artículo o carpeta, puede realizar lo mismo pulsando sobre el icono con botón derecho y seleccionando Eliminar.

(11) *Oculto / Visible*: Marcando esta opción puede hacer que un artículo se muestre o no en los TPV's.

(12) *Nueva Línea*: Marcando esta opción el artículo activo se mostrará en la siguiente línea.

(13) *Modificar artículos conjuntamente*: Pulsando en este botón accede a un grid para modificar las propiedades de los artículos sin necesidad de entrar en cada uno de ellos.

(14) *Modificar ingredientes conjuntamente*: Pulsando en este botón accede a un grid para modificar los ingredientes asociados a los artículos sin necesidad de entrar en cada uno de ellos.

(15) *Asistente pasa cambio de precios*: Muestra un asistente para cambiar el precio de los artículos, puede seleccionar que tarifa desea modificar, que criterio de redondeo seguir o aplicar un cambio de precio en base a un porcentaje o a un valor, entre otras opciones.

3.2.1.7.1.1 Nuevo Artículo

Antes de comenzar el proceso de creación de artículos, recomendamos se creen los grupos que contendrán cada uno de los artículos. Un proceso lógico sería; primero crear las grupos para posteriormente dentro de cada una de ellas ir creando los artículos.

Para crear un nuevo artículo de venta, pulse sobre el botón Artículo. Igualmente, haciendo click derecha con el ratón sobre la pantalla y en una zona limpia, aparecerán una serie de opciones disponibles, pudiendo seleccionar la opción Añadir artículo.

Aparecerá la siguiente pantalla:

Nuevo artículo

Tal y como se muestra en la imagen anterior, la ficha del artículo dispone de varios apartados (solapas). A continuación se explicará cada uno de los campos incluidos en dichos apartados..

Este apartado está constituido por los campos básicos para cada uno de los artículos.

- *Texto 1 a Texto 4*: Dispone de hasta cuatro líneas para la descripción del artículo. Estas cuatro líneas aparecerán, si no se ha especificado una imagen a visualizar para el artículo. Si selecciona una imagen para el artículo, aparecerá bajo esta, la descripción introducida en el Texto 1.

- *Texto en el ticket*: Este campo tomará automáticamente la descripción introducida en el Texto 1. En caso de ser necesario modificar esta descripción, sitúese en este e introduzca la descripción deseada.

- *Texto para el OrderMan*: Estos equipos disponen de un espacio reducido por su condición de radio notas de mano. Por ello usted puede especificar una descripción abreviada para el artículo. Si dispone de estos equipos y no completa este campo, se tomarán los 12 primeros caracteres introducidos en los campos anteriores (Texto 1 y Texto 2).

- *Familia*: Introduzca la familia a la que pertenece el producto. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar esta. Igualmente podrá introducir directamente, si lo recuerda, el código de la familia deseada.

Atención

Le recomendamos que para seguir un criterio lógico, haga coincidir en lo fundamental, los nombres de las distintas familias creadas, con las divisiones en las que se compone la carta del negocio (grupos). Por supuesto, puede ampliarlas según las necesidades concretas.

- *Código de IVA*: Introducimos el IVA de venta del producto. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar este. Igualmente, podrá introducir directamente su código si lo recuerda.

Atención

Tenga en cuenta que este IVA es el asociado al producto de venta. Posteriormente y en cada uno de los TPV's tendrá que seleccionar el modo impositivo correcto. Iva desglosado o iva añadido.

- *Tipo de Plato*: Podrá realizar hasta ocho divisiones de platos por comanda. Indique, si dispone de esta opción activada, a que división de plato pertenece el artículo.

- *Comisión*: Desmarque esta opción si desea que sus empleados no obtengan comisión por la venta de un artículo.

- *Fondo y Texto*: Mediante estos botones podrá seleccionar el color deseado para el texto y para el fondo del cuadro en el que se presentará el texto del artículo.

- *Pedir precio*: Si marcamos esta opción, al vender el producto se desplegará una ventana donde tendrá que introducir el precio del artículo. Esta opción es incompatible con las Tarifas, por lo que si la marca, se desactivarán estas.

- *Precio por Kilo*: Si marca esta opción, al vender el producto se desplegará una ventana donde tendrá que introducir el peso del artículo. El precio se calculará automáticamente según lo introducido en las tarifas.

- *Conectado a Balanza*: Si tienen adquirida la licencia para uso de balanzas, si marca la opción de precio por kilo además de esta, cada vez que marque este artículo en su tpv, leerá el peso de la balanza.

- *Precio por Litro*: Si marca esta opción, al vender el producto se desplegará una ventana donde tendrá que introducir los litros del artículo. El precio se calculará automáticamente según lo introducido en las tarifas.

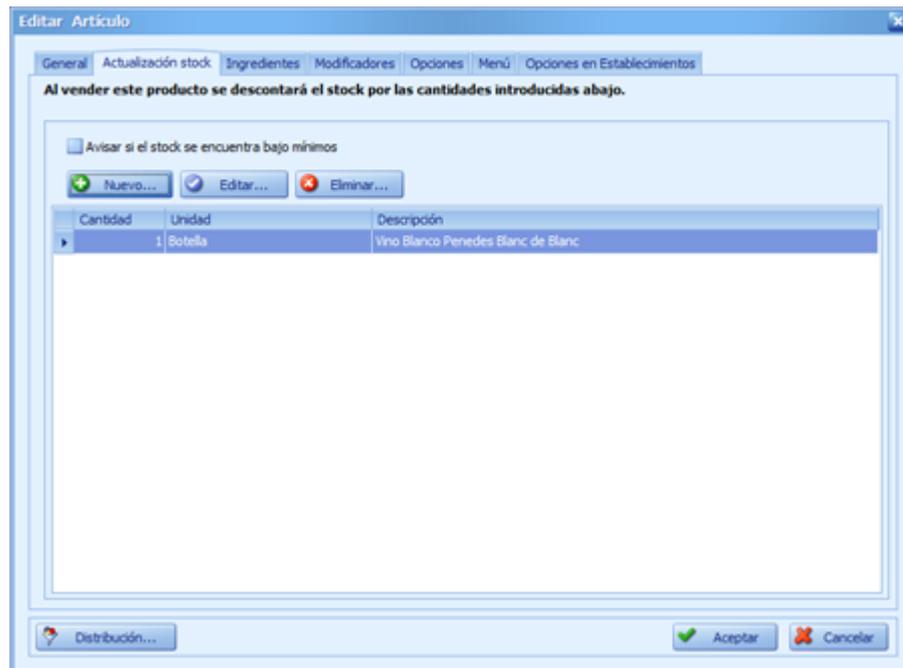
- *Servicio mesa*: Si marca esta opción y activa el control de comensales al introducir el número de comensales, se multiplicará este por los productos marcados con esta propiedad, vendiéndose automáticamente y quedando anotados en la comanda.

- *Carga en tarjeta*: Esta opción está activa si tiene la licencia para usar tarjetas chip, marcando esta opción en el artículo, este se usará para recargar saldo en tarjetas chip, el saldo a cargar será el precio establecido en la tarifa.

- *No mostrar en informes*: Si desea que no aparezca un artículo en los informes, simplemente debe activarle esta opción.

- *Tarifa 1 a Tarifa 10*: Se disponen de hasta diez tarifas de precios por cada artículo. La selección de cada tarifa a la hora de vender el artículo, se realizará automáticamente conforme a lo configurado en las distintas opciones disponibles al respecto.

En este apartado podrá indicar que producto/s tendrán que descontarse de los artículos que conforman el Stock (artículos de compra), cada vez que se venda el artículo de venta que se está creando. La siguiente imagen muestra el contenido de esta solapa.



Artículos de Stock

Botón Nuevo (Descontar del stock)

Para comenzar a introducir la relación de productos de stock que componen el artículo, haga click sobre el botón Nuevo. Aparecerá la siguiente imagen:



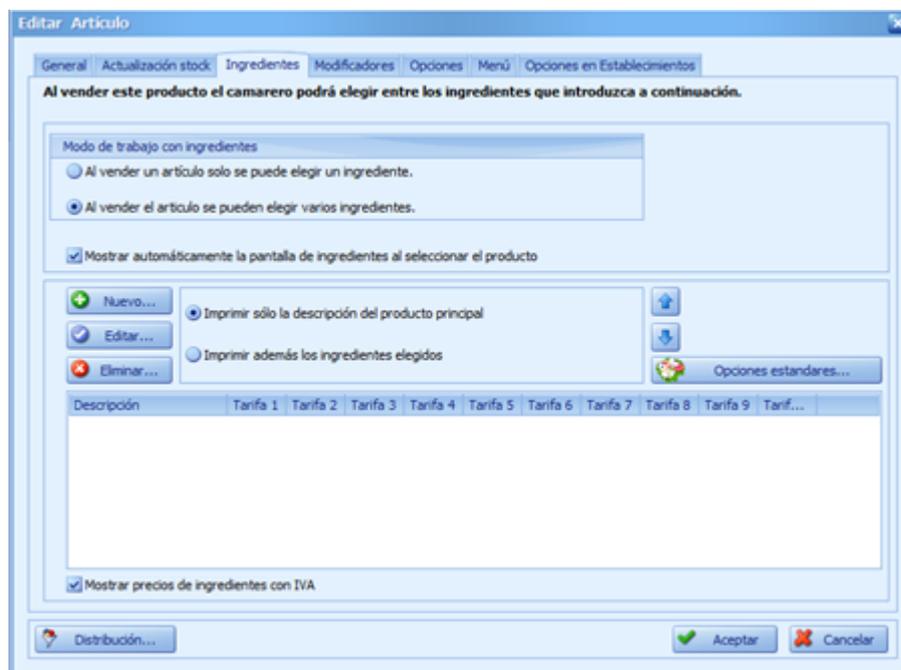
Nuevo Enlace

- *Artículo de compra*: Introduzca el Artículo de compra. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar este. Igualmente podrá introducir directamente su código si lo recuerda.
- *Cantidad*: Introduzca la cantidad del artículo de stock que se dará de baja de su almacén cada vez que se venda el artículo. Podrá introducir cantidades enteras o con un máximo de cinco decimales (0,00001).
- *Cantidad (en menú)* : Introduzca la cantidad del artículo de stock que se dará de baja de su almacén cada vez que se venda el artículo **como componente de un menú**. Podrá introducir cantidades enteras o con un máximo de cinco decimales (0,00001).
- *Descontar la cantidad de Kg introducidos durante la venta*: Al activar esta opción se descontará del stock la cantidad de producto introducida durante la venta del mismo. Esta opción tan solo sería útil si en la solapa General se ha activado Precio por Kilo.

• *Descontar la cantidad de Litros introducidos durante la venta:* Al activar esta opción se descontará del stock la cantidad de producto introducida durante la venta del mismo. Esta opción tan solo sería útil si en la solapa General se ha activado Precio por Litro.

Como hemos visto anteriormente, **DSTnet** le permite establecer que productos de stock tienen que causar baja cada vez que se realiza una venta (actualización stock). Es ahora, en ingredientes donde se establecen los productos que opcionalmente se podrán vender junto al producto principal. Un ejemplo claro serían los combinados o las pizzas. Cada whisky que usted venda tendrá que incluir la posibilidad de poderlo vender junto con cualquier refresco y a un precio determinado (Al vender el producto será obligatorio elegir un ingrediente). Igual puede ocurrir con las pizzas; usted puede establecer un precio para la pizza mediana y hacer que por cada ingrediente que el cliente le pida, se añadan los precios de cada uno de estos ingredientes, hasta conformar la pizza deseada por el cliente (Al vender el producto estará permitido elegir varios ingredientes).

Esta forma de trabajo permite poder controlar el stock. Con las opciones disponibles en esta solapa podrá configurar las distintas formas en que se presentarán o podrán seleccionarse los ingredientes desde el interface de usuario en el TPV a la hora de la venta.



Ingredientes de un Artículo

Podrá seleccionar una sola o varias de las siguientes opciones disponibles:

- Mostrar automáticamente la pantalla de ingredientes al seleccionar el producto.
- Al vender el producto será obligatorio elegir un ingrediente.
- Al vender el producto estará permitido elegir varios ingrediente.

Descripción en el Ticket

En este apartado seleccione la forma en que desea que se muestre la información en el ticket a la hora de que este se imprima. Las opciones disponibles son:

Si no se activa la opción Al vender el producto estará permitido elegir varios ingrediente, visualizará las siguientes opciones:

- Imprimir la descripción del producto principal.

- Imprimir la descripción registrada con el ingrediente.
- Imprimir solo la descripción del ingrediente.

Si se activa la opción Al vender el producto estará permitido elegir varios ingrediente, visualizará las siguientes opciones:

- Imprimir solo la descripción del producto principal.
- Imprimir además los ingrediente elegidos.

Para comenzar a introducir de ingredientes, haga click sobre el botón Nuevo. Aparecerá la siguiente imagen. Una vez completados estos campos, para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

	Tarifa 1	Tarifa 2	Tarifa 3	Tarifa 4	Tarifa 5	Tarifa 6	Tarifa 7	Tarifa 8	Tarifa 9	Tarifa 10
PV Impuestos Incl.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PV sin Impuestos:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nuevo Ingrediente

- *Artículo*: introduzca el artículo de venta. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar este. Igualmente podrá introducir directamente su código si lo recuerda.
- *Descripción*: modifique si lo desea la descripción del artículo.
- *Precios nuevos*: introduzca el o los precios, según tarifas, de la combinación para con este ingrediente. Tenga en cuenta que este precio será un precio cerrado o un suplemento, según que tipo de venta ha seleccionado: (Al vender el producto será obligatorio elegir un ingrediente) o Al vender el producto estará permitido elegir varios ingredientes.

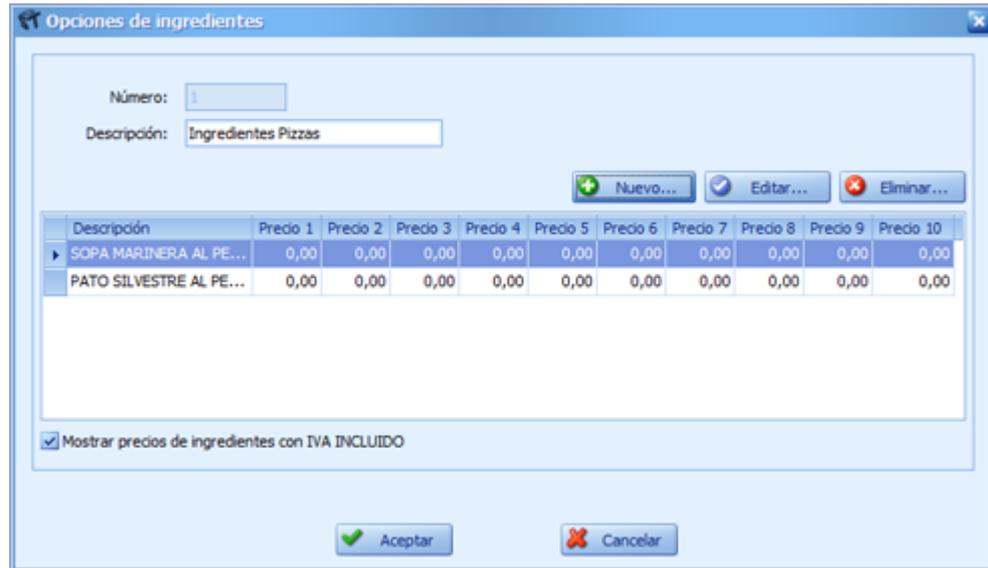
Repita lo anteriormente descrito cuantas veces sea necesario para dar de alta los ingredientes.

Utilice esta opción para modificar los datos de los ingredientes ya registrados anteriormente. Para facilitarle el trabajo, si modifica un precio se le preguntará si desea cambiar el precio de los restantes artículos que tienen el mismo precio que usted pretende modificar.

Utilice esta opción para eliminar los ingredientes que desee.

Para facilitarle el trabajo y evitarle acciones repetitivas, usted puede crear grupos de artículos para utilizarlos como ingredientes por lo que con una sola pulsación traerá todos los artículos del grupo creado a la opción de ingredientes. Para ello, haga click sobre este botón (Opciones estándares), aparecerá la pantalla de mantenimiento de Ingredientes estándares. Para finalizar, haga un doble click sobre la línea del grupo de ingredientes deseado. Todo el grupo pasará automáticamente a la opción de ingredientes.

Para añadir un grupo de ingredientes haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo grupo de ingredientes. Introduzca una descripción para reconocer el grupo.



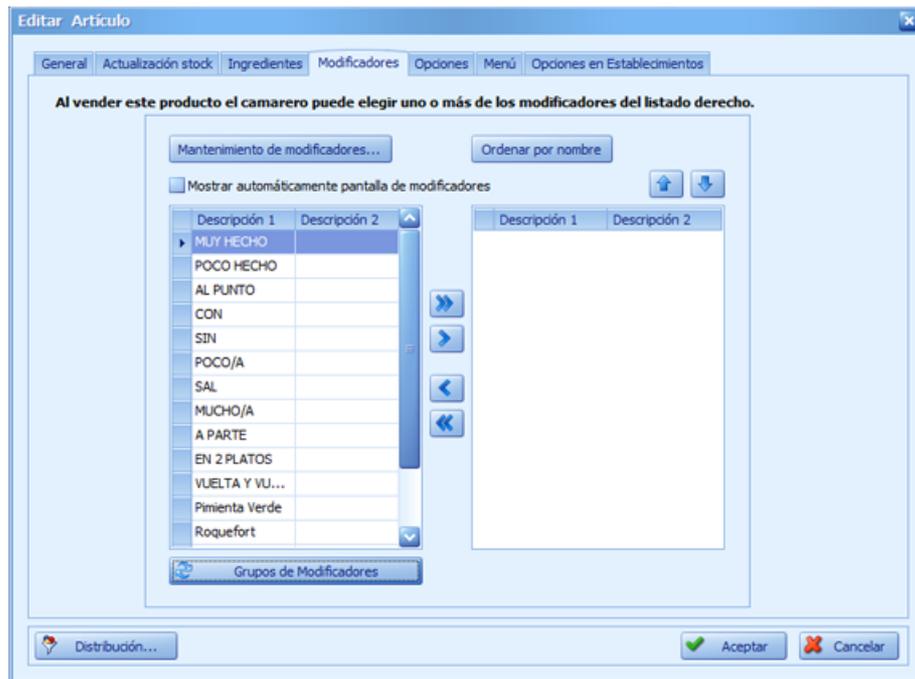
Opciones estándares

- *Nuevo*: introduzca un artículo de venta que desee que forme parte del grupo. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar este. Igualmente podrá introducir directamente su código si lo recuerda.
- *Editar*: seleccione una línea haciendo un click sobre ella (cambiará a color azul) y pulse después sobre este botón. Podrá modificar lo introducido anteriormente.
- *Borrar*: para seleccionar una línea proceda de la misma manera que para editar y pulse sobre el botón borrar si desea eliminarla del grupo.

Atención

Para realizar búsquedas de artículos con mayor facilidad haga click sobre el nombre que identifica la columna de cualquiera de los campos. Ahora escriba en su teclado la descripción del campo a buscar y se situará, si existe sobre él.

Con la opción disponible en esta solapa podrá asignar distintos modificadores a un artículo. Se entiende por modificadores, los distintos avisos o indicaciones asociadas al artículo que se tendrán que comunicar a la cocina para su elaboración. Por ejemplo. muy hecho, poco hecho, al punto, sin sal, etc. La siguiente imagen muestra el contenido de esta solapa:

**Modificadores**

Seleccione el modificador deseado de la zona izquierda y pinche sobre la flecha. Pasará a la zona derecha, quedando asignado al producto.

Mantenimiento modificadores

Mediante esta opción, podrá acceder desde esta misma pantalla al mantenimiento de modificadores sin necesidad de salir de Artículos de venta. Será útil para agregar nuevos modificadores.

Para facilitarle el trabajo y evitarle acciones repetitivas, usted puede crear grupos de modificadores para utilizarlos como modificadores por lo que con una sola pulsación traerá todos los modificadores del grupo. Para ello, haga click sobre este botón (Opciones estándares), aparecerá la pantalla de mantenimiento de Modificadores estándares. Para finalizar, haga un doble click sobre la línea del grupo de modificadores deseado. Todo el grupo pasará automáticamente a la opción de modificadores.

Los grupos de modificadores se definen en *Artículos de Venta* -> *Opciones Generales de Modificadores*.

En esta pestaña tiene más opciones para configurar su artículo.

Opciones

- *Códigos de barras*: Podemos introducir hasta tres códigos de barras por artículo. Esta opción permite poder vender artículos mediante un lector de códigos de barras conectado al TPV.

- *Artículo de tiempo*: esta característica se usa para artículos que se alquilan durante un tiempo y luego han de ser devueltos. Indique cuantos minutos conforman una unidad de ese artículos, por ejemplo si pone un 10 en la casilla, al vender una unidad, el cliente tiene 10 minutos para disfrutar del artículo.

En esta pestaña puede configurar si su artículo es un menú, o si forma parte de un menú.

Menú

En el primer caso solo debe marcar la casilla *Es Menú*, más tarde en la sección Artículos de Venta -> Menús, podrá configurar que platos lleva, con todos los artículos marcados con *es opción de menú*.

La casilla descontar servicio de mesa, cuando esta activa, descuenta el servicio de mesa de la comanda, según se van pidiendo los menús, porque estos ya van incluidos en el mismo.

Si marca la casilla *Es opción de menú*, si quiere puede especificar el precio de venta del artículo dentro del menú, este dato solo se usa para calcular rentabilidades, puesto que no es lo mismo vender un coca cola suelto, que un coca cola como bebida incluida en un menú.

Los artículos tienen algunas características que dependen del establecimiento donde se vendan, como son las impresoras de cocina donde se envían, el texto en el ticket de cocina, o en que tipo de venta se pueden mostrar, los vemos en la siguiente imagen:

Editar Artículo

General Actualización stock Ingredientes Modificadores Opciones Menú Opciones en Establecimientos

Aplicar cambios en ...

Organización: []

Establecimiento: []

Enviar a Impresoras de Cocina

- Impresora de Cocina 1
- Impresora de Cocina 2
- Impresora de Cocina 3
- Impresora de Cocina 4
- Impresora de Cocina 5
- Impresora de Cocina 6
- Impresora de Cocina 7
- Impresora de Cocina 8

Texto para Cocina

Prioridad de Impresión

0

Cuanto mayor sea el numero mayor sera la prioridad.

Opciones de Venta

- Mostrar en Ventas Directas
- Mostrar en Ventas a Mesas
- Mostrar en Tele Ventas
- Mostrar en Ventas a Clientes
- Mostrar en Consumo Interno
- Mostrar en Hotel

Aplicar la configuración al establecimiento

Distribución...

Aceptar Cancelar

Opciones en establecimientos

Lo normal es que estos parámetros se definan en el tpv, pero en esta versión usted también los puede cambiar en la central.

Impresoras de Cocina: marque las casillas de las impresoras de cocina en las que desee que avise cuando el artículo sea añadido a una comanda.

Texto para Cocina: marque el texto que mostrará el ticket para identificar a este artículo en la cocina, si no marca ninguno se usará el de la descripción.

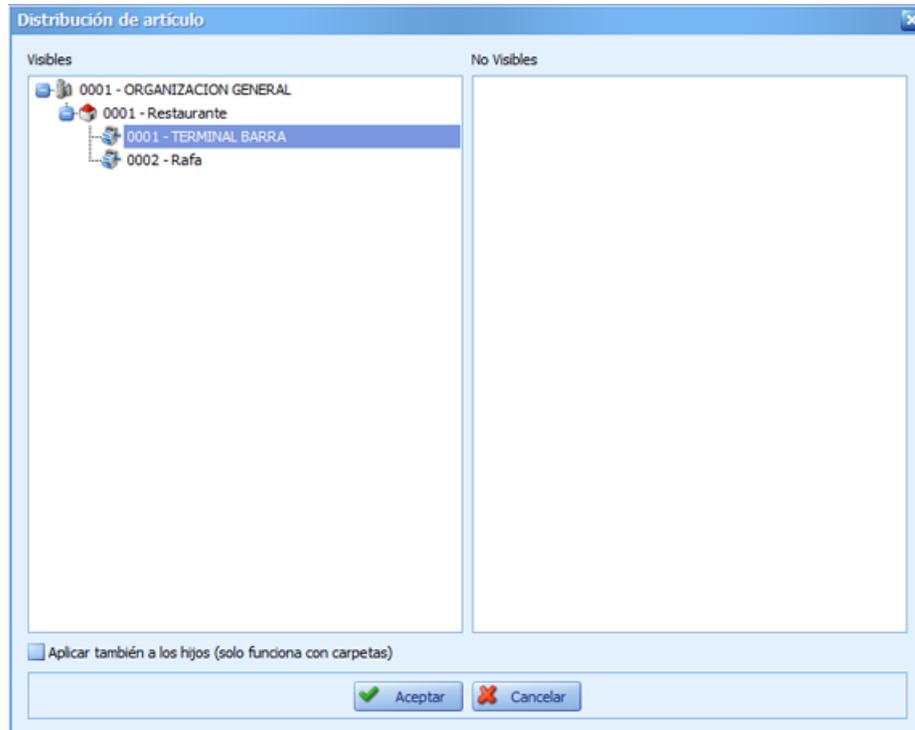
Prioridad: si desea que un artículo aparezca en el ticket en un diferente orden al que se marcó, dé prioridades a los artículos y se ordenarán en base a esta, un valor más alto significa mayor prioridad.

Opciones de Venta: Usted puede elegir en que tipos de venta quiere que un artículo se pueda vender, por ejemplo, puede seleccionar que las tapas solo puedan venderse en cobro directo para ello marque solo la casilla de ventas directas.

Una vez establecidos estos datos, debe especificar a que establecimiento quiere aplicar esta

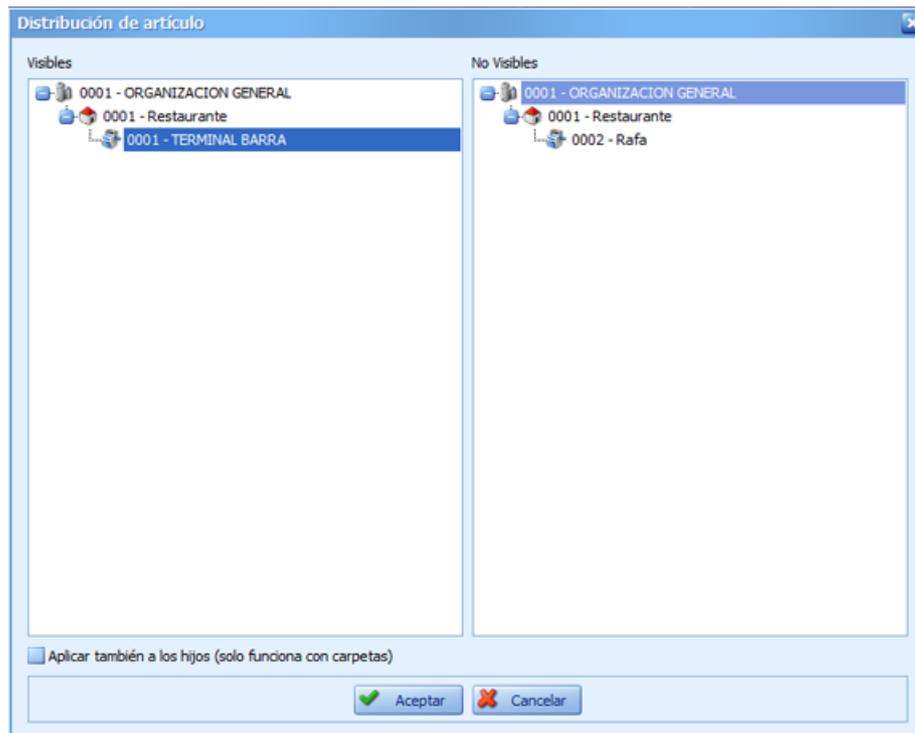
configuración, para ello elija la organización y el establecimiento de los desplegables correspondientes, seguidamente pulse en *Aplicar la configuración al establecimiento*.

La distribución de artículos es una característica nueva en **DSTnet**. Gracias a ella usted podrá decidir si un artículo no se muestra en un determinado establecimiento o terminal.



Distribución de un artículo

Es tan sencillo como arrastrar hacia la derecha aquellos establecimientos o terminales que no quiera que dispongan del artículo, por ejemplo, para que el no vea el artículo pulse con el ratón sobre él, y arrástrelo a la derecha, quedará algo como se muestra en la siguiente imagen.

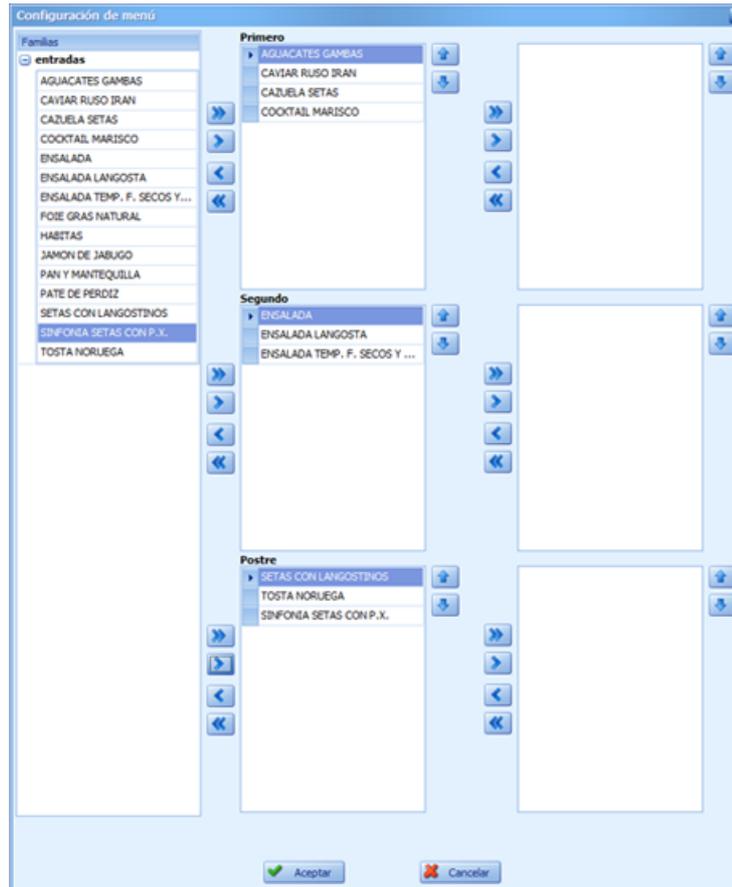


Filtrando artículos para el terminal

3.2.1.7.2 Menús

La gestión de menús es una característica nueva en **DSTnet**. Con ella puede gestionar este tipo de platos eficientemente. Para crear los menús tiene que marcar en la pestaña de los artículos la opción *es menú*, y para crear los artículos que componen un menú debe marcar en la pestaña menú de la ficha del artículo: *es opción de menú*.

Para definir que platos componen un menú, tienen que pulsar dentro de la opción *Artículos de Venta en Menú*, y hacer doble click sobre el menú que desee configurar. Le aparecerá una pantalla como esta:



Configuración de Menú

Como puede observar puede definir hasta 6 tipos de platos dentro de un menú, en el ejemplo solo vamos a definir 3 (Recuerde que el nombre de los tipos de platos de un menú se definen en la pantalla de *Configuración General*, pestaña *Menú*).

Es tan fácil como seleccionar un artículo y pulsar en la flecha correspondiente para que se añada al tipo de plato deseado.

3.2.1.7.3 Opciones Generales de Ingredientes

Para facilitarle el trabajo y evitarle acciones repetitivas, usted puede crear grupos de artículos para utilizarlos como ingredientes. Para ello, haga click sobre este botón (Opciones generales de ingredientes), aparecerá la pantalla de mantenimiento de Ingredientes.

Para añadir un grupo de ingredientes pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo grupo de ingredientes. Introduzca una descripción para reconocer el grupo, y todos los artículos (ingredientes) que conformarán el grupo.

Número: 1
Descripción: Pizzas

+ Nuevo... ✓ Editar... ✗ Eliminar...

Descripción	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Precio 4	Precio 5	Precio 6	Precio 7	Precio 8	Precio 9	Precio 10
▶ REVUELTO DE SALMON O...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERDIZ ESTOFADA CO...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PATO SILVESTRE AL PE...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mostrar precios de ingredientes con IVA INCLUIDO

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Opciones Generales de Ingredientes

Artículo: 25 PETITE MARMITE
Descripción: PETITE MARMITE

Precio para el producto cuando se vende como ingrediente

	Tarifa 1	Tarifa 2	Tarifa 3	Tarifa 4	Tarifa 5	Tarifa 6	Tarifa 7	Tarifa 8	Tarifa 9	Tarifa 10
PV Impuestos Incl.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PV sin Impuestos:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Nuevo Ingrediente

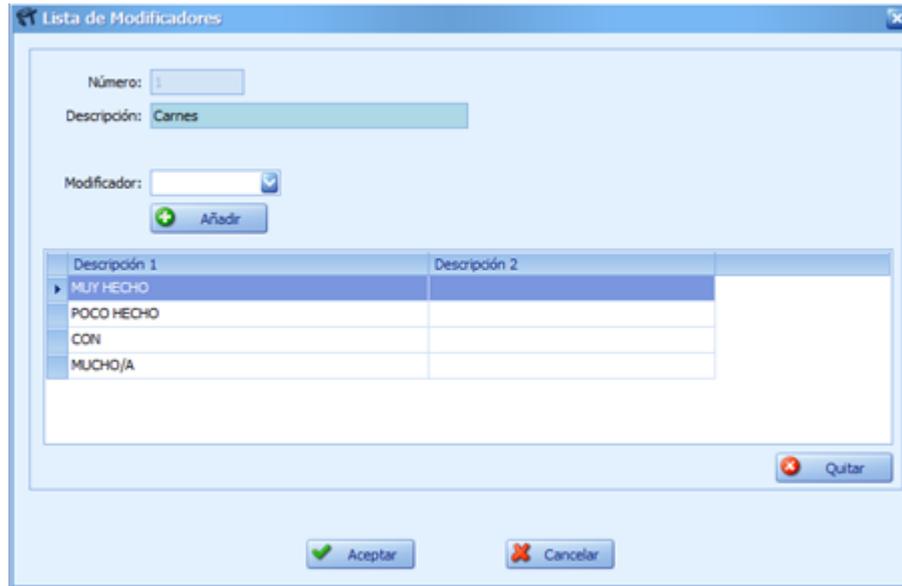
- Editar: seleccione una línea haciendo un click sobre ella (cambiará a color azul) y pulse después sobre este botón. Podrá modificar lo introducido anteriormente.
- Borrar: para seleccionar una línea proceda de la misma manera que para editar y pulse sobre el botón borrar si desea eliminarla del grupo.

Atención

Para realizar búsquedas de artículos con mayor facilidad haga click sobre el nombre que identifica la columna de cualquiera de los campos. Ahora escriba en su teclado la descripción del campo a buscar y se situará, si existe sobre él.

3.2.1.7.4 Opciones Generales de Modificadores

Para facilitarle el trabajo y evitarle acciones repetitivas, usted puede crear grupos de modificadores para utilizarlos como modificadores por lo que con una sola pulsación traerá todos los modificadores del grupo. Para ello, haga click sobre este botón (Opciones generales de modificadores), aparecerá la pantalla de mantenimiento de Modificadores generales. Para finalizar, haga un doble click sobre la línea del grupo de modificadores deseado. Todo el grupo pasará automáticamente a la opción de modificadores.



Opciones Generales de Modificadores

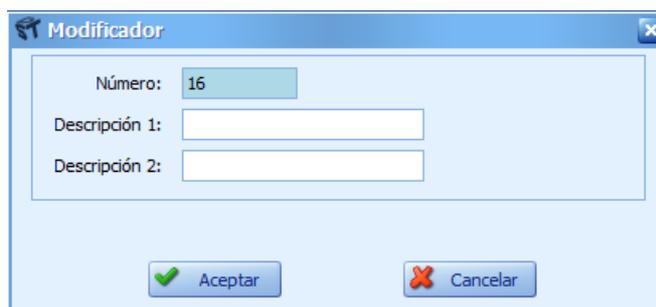
- Añadir: introduzca el modificador que desee que forme parte del grupo. Para ello haga click sobre el desplegable situado a la derecha del campo y podrá seleccionar este. Igualmente podrá introducir directamente su código si lo recuerda, posteriormente pulse en añadir.

3.2.1.7.5 Modificadores

En esta pantalla usted puede definir todos los modificadores que vaya a necesitar. Una vez creados, asociará estos modificadores a los artículos de venta, para que cuando sean vendidos se le asignen a petición del cliente los modificadores que necesite.

Nuevo Modificador

Para añadir un modificador pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo modificador. Introduzca una descripción 1 y descripción 2. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Nuevo Modificador

Editar Modificador

Si desea editar un modificador pulse en la pantalla de mantenimiento de modificadores la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Cambie los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el modificador.

Eliminar Modificador

Para eliminar un modificador, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de modificadores la

línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar una modificador sobre el cual ya existen datos registrados (artículos relacionados o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.7.6 Sección

La sección es un concepto nuevo añadido en **DSTnet**

Nueva Sección

Para añadir una sección pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible a la nueva sección. Introduzca una descripción. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

Editar Sección

Si desea editar una sección pulse en la pantalla de mantenimiento de secciones la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Cambie los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la sección.

Eliminar Sección

Para eliminar una sección, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de secciones la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar una sección sobre la cual ya existen datos registrados (familias o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.7.7 Familias

DSTnet le permite relacionar cada artículo de venta con una familia. Posteriormente tendrá la posibilidad de generar informes cuyos datos se encuentren agrupados por estas familias. Para la creación y el mantenimiento de la tabla de familias, seleccione esta opción. Aparecerá entonces la pantalla de mantenimiento de familias.

3.2.1.7.7.1 Añadir Familia

Para añadir una familia pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible a la nueva familia. Introduzca una descripción, a que sección pertenece y un código de IVA. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

3.2.1.7.7.2 Editar Familia

Si desea editar una familia pulse en la pantalla de mantenimiento de familias la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Cambie los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo la familia.

3.2.1.7.7.3 Eliminar Familia

Para eliminar una familia, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de familias la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el

teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

Atención

Si intenta borrar una familia sobre la cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.8 Facturación Clientes

3.2.1.8.1 Facturas a Clientes

En esta parte de la aplicación va a poder facturar los tickets generados por las ventas de todos los terminales, y va a poder llevar un control del pago de las mismas (facturas).



3.2.1.8.1.1 Relación de Tickets

En la siguiente imagen podrá observar la relación de todos los tickets que ha realizado:

Establecim...	Terminal	A Facturar	Num. Ticket	Fecha Venta	Fecha Cobro	Referencia	Num. Cl...	Nombre	Primer Apel...	Segundo A...	Total Ticket
1	1	<input type="checkbox"/>	185	16/05/2011	16/05/2011						4,20 €
1	1	<input type="checkbox"/>	184	13/05/2011	13/05/2011						1,20 €
1	1	<input type="checkbox"/>	183	13/05/2011	13/05/2011						1,20 €
1	1	<input type="checkbox"/>	182	13/05/2011	13/05/2011						46,51 €
1	1	<input type="checkbox"/>	181	13/05/2011	13/05/2011						1,20 €
1	1	<input type="checkbox"/>	180	13/05/2011	13/05/2011						58,67 €
1	1	<input type="checkbox"/>	179	13/05/2011	13/05/2011						20,79 €
1	1	<input type="checkbox"/>	178	13/05/2011	13/05/2011						552,00 €

Relación de Tickets

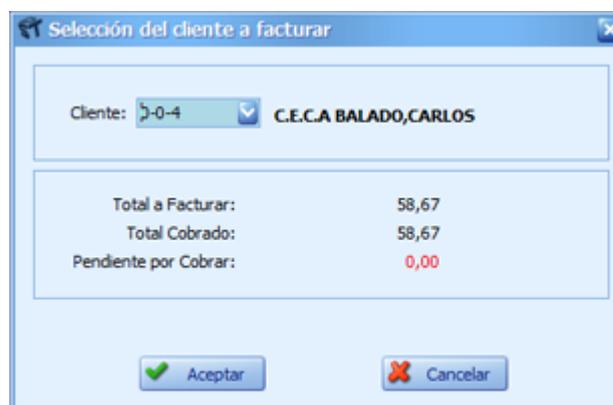
Tiene varias opciones a la hora de buscar un ticket para realizar su factura:

- por la organización donde se generó.
- por el número de ticket.
- por un intervalo de fechas.
- por un cliente.

Una vez que ha localizado el ticket a Facturar tiene dos opciones:

Generar Factura

Pulse en esta opción. Se abrirá un nuevo formulario para pedirle el nombre del cliente al que generar la factura, y se mostrara un resumen del total de la factura y de lo que queda pendiente por pagar de la misma.



Selección del cliente a facturar	
Cliente: >-0-4	C.E.C.A BALADO,CARLOS
Total a Facturar:	58,67
Total Cobrado:	58,67
Pendiente por Cobrar:	0,00

Generar Factura

Desmarcar la Factura

Si el ticket se pagó con forma de pago "A Facturar", el ticket aparecerá como "pendiente de facturar", si por cualquier motivo quiere que el ticket deje de estar marcado para facturar debe pulsar en este botón.

Por último, tiene el botón Imprimir Listado, que muestra un informe de todos los ticket marcados como "Pendientes de Facturar".

3.2.1.8.1.2 Facturas

Desde este formulario podrá gestionar todo lo relacionado con las facturas de sus organizaciones:

Facturas a Clientes

Relación de Tickets Facturas Pagos Facturas rectificativas

Arrastre la cabecera de una columna aquí para agrupar por esa columna

Emisda	Pagada	Estable...	Num. F...	Núm. C...	Fecha d...	Nombre	1º Apel...	2º Apel...	Total	Penden...	Factura...	Factura de Abono
		Central	8	0-0-23	18/05/2011	CALZADO...			552,00 €	0,00 €		
		Central	7	0-0-2	18/05/2011	maria josefa carrion			46,51 €	0,00 €		

Tickets Relacionados

Organización	Establecim...	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total Ticket
1	1	1	182	13/05/2011	13/05/2011					46,51 €

Tickets Relacionados

Organización	Establecim...	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total Ticket
	Central		6	0-0-9	18/05/2011	SHE IBERL...	PINCEN...			20,79 €
	Central		5	0-0-5	18/05/2011	VIAJES VI...	GERARD.9...			58,67 €
	Central		4	0-0-4	18/05/2011	C.E.C.A	BALADO,C...			1,20 €
	Central		3	0-0-2	18/05/2011	maria josefa carrion				1,20 €

Tickets Relacionados

Organización	Establecim...	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total Ticket
1	1	1	181	13/05/2011	13/05/2011					1,20 €

Tickets Relacionados

Organización	Establecim...	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total Ticket
	Central		2	0-0-4	18/05/2011	C.E.C.A	BALADO,C...			1,20 €
	Central		1	0-0-2	18/05/2011	maria josefa carrion				4,20 €

Tickets Relacionados

Organización	Establecim...	Terminal	Ticket	Fecha Inicial	Fecha Final	Cliente	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Total Ticket
1	1	1	185	16/05/2011	16/05/2011					4,20 €

Factura de Abono
 Factura Abonada
 Factura rectificativa

Filtro de Facturas

Organización: 1 ORGANIZACION GENERAL

Desde: 27/09/2010 Cliente: []

Hasta: 18/05/2011 Mostrar sólo facturas pendientes de cobro

Facturas

En la imagen verá un grid con un listado de facturas que puede filtrar por la organización, por fecha, por cliente y por las pendiente de cobro, una vez seleccionada la factura puede realizar las siguientes acciones:

- *Editar*: Permite editar los datos de cabecera de la factura y los pagos que tenga realizados.
- *Pagar Facturas*: Abre un formulario para introducir un pago a la factura seleccionada
- *Imprimir Factura*: Imprimir la factura seleccionada en formato A4.
- *Crear Rectificativa*: Esta opción le permite anular una factura y crear su rectificativa.
- *Eliminar*: Crea una factura con signo negativo a la eliminada, en caso de ser la ultima creada, la elimina.
- *Formato Ticket*: Imprime la factura seleccionada en formato Ticket.
- *Facturas Pdtes. de cobro*: Muestra un informe con todas las facturas que están pendiente de cobro.

Cuando Edite una Factura, verá una pantalla como esta:

The 'Factura' form contains the following fields and controls:

- Datos de la Factura:**
 - Organización:
 - Fecha:
 - Establecimiento:
 - Núm. Factura:
 - Total Factura:
 - Cliente: maria josefa carrion
 - Pendiente:
- Pagos Realizados:** A table with columns: Núm. Pago, Fecha del..., Importe, Ref., F.Pago, Em..., Nombre, 1º Apellido, 2º Apellido. The table is currently empty.
- Buttons:** 'Eliminar Pago', 'Imprimir Justificante', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Editar Factura

Como se comentó en el apartado anterior, en este formulario puede cambiar los datos de cabecera de la factura (siempre que no tenga asociado pagos), además de poder editar o eliminar los pagos realizados.

Cuando quiera realizar el pago de una factura, solo debe marcar la factura a pagar y pulsar en el botón "Realizar Pago", aparecerá una pantalla como esta:

The 'Pago de Facturas' form contains the following fields and controls:

- Referencia:
- Summary of amounts:
 - Total Facturas: 80,00 €
 - Total Cobrado: 0,00 €
 - Pendiente por Cobrar: 80,00 €
- Forma de Pago: Efectivo
- Importe:
- Imprimir comprobante de pago
- Buttons:** 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Realizar Pago

En la pantalla de pago, como se observa, puede introducir un texto de referencia para identificar el pago, además es necesario introducir la forma de pago en que este se realiza y el importe. Dispone del botón *pagar todo* para introducir directamente la cantidad que queda pendiente.

Dispone de un check, por si quiere sacar por la impresora de ticket un comprobante del pago, para su cliente.

Si quiere sacar la factura en formato A4, simplemente debe posicionarse en la factura que quiera sacar, y pulsar en este botón, la factura se mostrara en pantalla, entonces pulse el botón *imprimir*.

La factura rectificativa es un documento que se emite para la corrección de una factura original.

Para ellos solo debe posicionarse en la factura que quiera anular (no debe tener pagos realizados), y pulsar en crear rectificativa, tras confirmarla, la factura original se sombreadá en gris, y se habrá creado una factura rectificativa, que puede verse en la pestaña "*facturas rectificativas*".

Para eliminar una factura debe posicionarse en la factura a borrar (no debe tener pagos realizados) y pulsar en eliminar, si esta factura es la última que se creó, se borrará del sistema, si no es la ultima, se creará otra factura igual pero con signo contrario, la factura original se sombreadá en rojo y la factura de abono en color naranja.

3.2.1.8.1.3 Pagos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

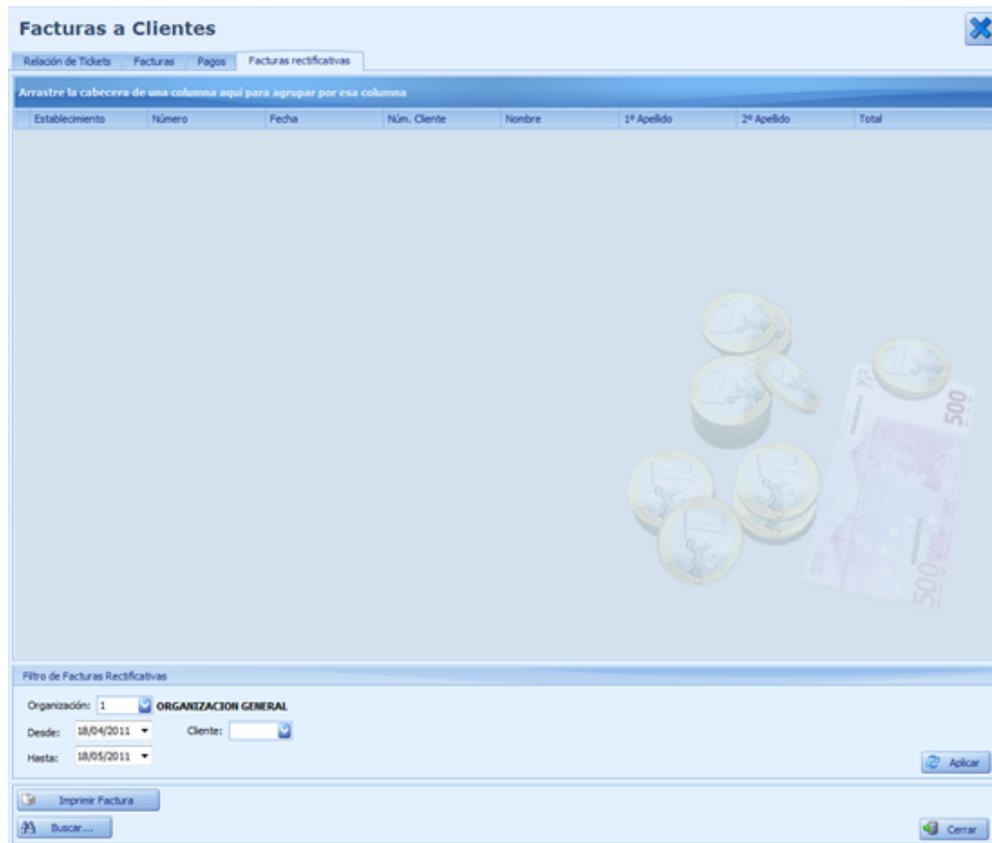
Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisi eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

3.2.1.8.1.4 Facturas Rectificativas

Como se comentó en el apartado de facturas, aquí puede ver todas las facturas rectificativas creadas. Para una visualización más sencilla dispone de un filtro por organizaciones, fechas y clientes.

Posiciónese en la factura deseada y pulse en el botón "Imprimir" para sacarla en formato A4.



Facturas Rectificativas

3.2.1.9 Hoteles

Este apartado se explica en el anexo hotel.

3.2.1.10 Informes

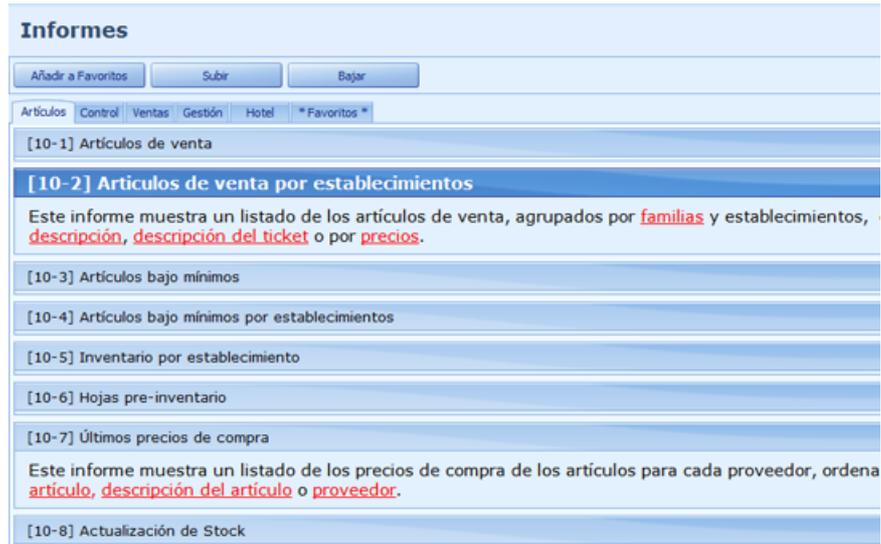
DSTnet dispone de una amplia variedad de listados mediante los cuales podrá solicitar información cuando lo desee.

Estos listados se dividen y muestran en cinco bloques diferentes, dependiendo del tipo de información que desee.

Estos son:

- Artículos.
- Ventas.
- Control.
- Gestión.
- Hotel (Solo válido cuando se dispone del módulo de hotel).

Como novedad existe una pestaña nueva, llamada *Favoritos*, donde usted puede marcar los informes que más use, y así tener un acceso más rápido a ellos. Para agregar un informe a favoritos solo debe seleccionarlo y pulsar en el botón "Añadir a Favoritos".



Informes

3.2.1.11 Mensajes Predefinidos

DSTnet le permite mantener un fichero de mensajes predefinidos, que más tarde podrá utilizar desde ventas, para enviar a cocina, para sustituir las líneas de descripción de un ticket por otro concepto o para especificar el motivos del descuadre de la caja.

3.2.1.11.1 Ingresos / Gastos

Añadir Mensaje

Para añadir un mensaje para ingresos / gastos pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo ingreso / gasto. Introduzca la descripción del mensaje. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Ingresos / Gastos

Editar mensajes

Si desea editar un mensaje para ingresos / gastos pulse en la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos para ingresos / gastos la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el mensaje predefinido para ingresos gastos.

Eliminar mensajes para ingresos / gastos

Para eliminar un mensaje predefinido para ingresos / gastos, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta

cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

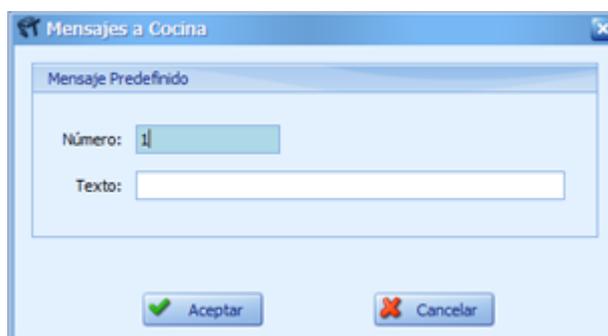
Atención

Si intenta borrar un mensaje predefinido sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.11.2 Mensajes a Cocina

Añadir Mensaje

Para añadir un mensaje a cocina pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo mensaje a cocina. Introduzca la descripción del mensaje. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.



Mensaje a Cocina

Editar mensajes

Si desea editar un mensaje a cocina pulse en la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos para mensaje a cocina la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el mensaje predefinido para mensaje a cocina.

Eliminar mensajes para cocina

Para eliminar un mensaje predefinido cocina, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

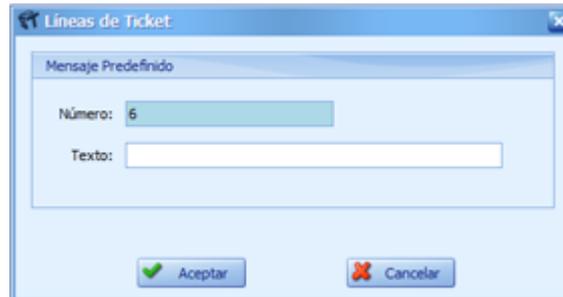
Atención

Si intenta borrar un mensaje predefinido sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.11.3 Líneas de Tickets

Añadir Mensaje

Para añadir un mensaje en líneas de tickets pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible a la nueva línea de ticket. Introduzca la descripción del mensaje. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

**Mensaje a Cocina**

Editar mensajes

Si desea editar un mensaje a líneas de tickets pulse en la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos para líneas de tickets la combinación ALT+M. También puede pulsar con el ratón el botón Modificar. Modifique los datos que desee y haga click sobre el botón Aceptar para guardar de nuevo el mensaje predefinido para ticket.

Eliminar mensajes líneas de tickets

Para eliminar un mensaje predefinido cocina, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

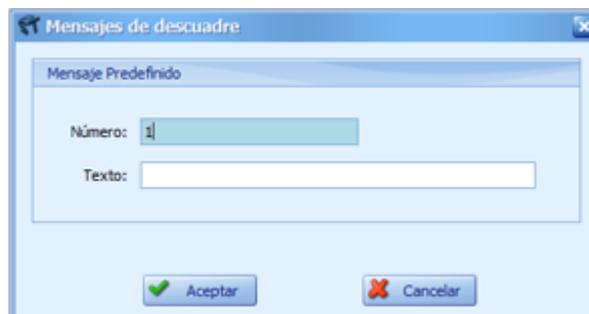
Atención

Si intenta borrar un mensaje predefinido sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.11.4 Motivos de Descuadre

Añadir Mensaje

Para añadir un mensaje en motivos de descuadre pulse INSERT sobre su teclado o haga click sobre el botón Añadir de la pantalla. Se asignará de forma automática un número disponible al nuevo mensaje para descuadre. Introduzca la descripción del mensaje. Para finalizar haga click sobre el botón Aceptar.

**Motivos de descuadre**

Eliminar mensajes motivos de descuadre

Para eliminar un mensaje predefinido cocina, primero seleccione sobre la pantalla de mantenimiento de mensajes predefinidos la línea a eliminar haciendo un solo click sobre la misma (esta cambiará a color azul). Hecho esto podrá utilizar el teclado haciendo la combinación de teclas ALT+E. También podrá pulsar con el ratón haciendo click sobre el botón Eliminar.

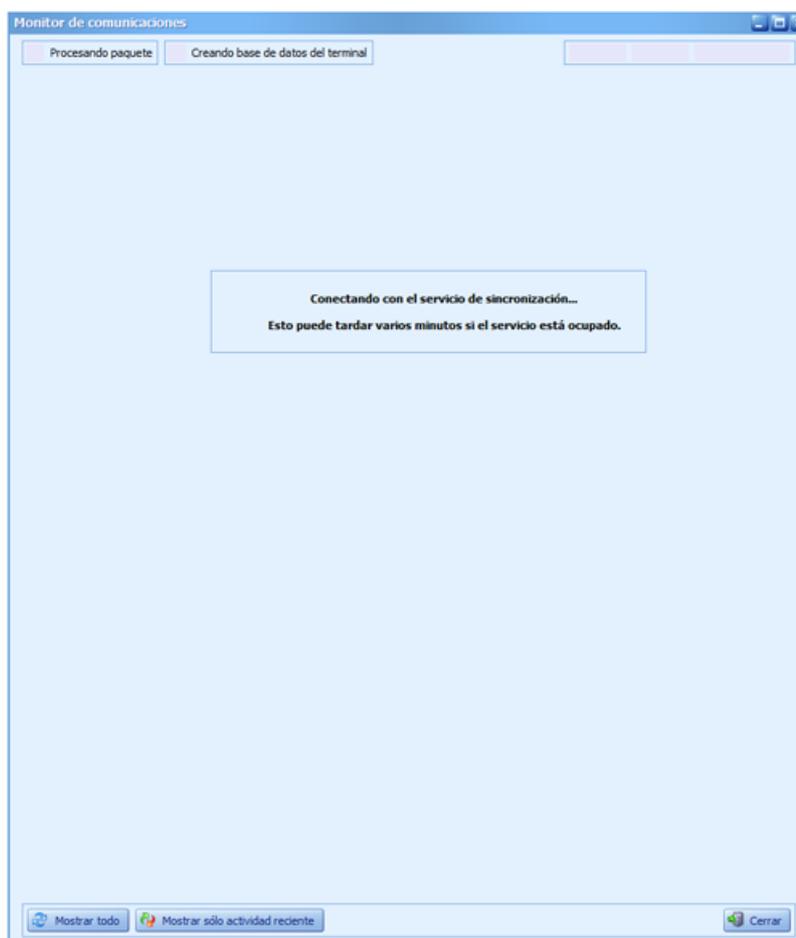
Atención

Si intenta borrar un mensaje predefinido sobre el cual ya existen datos registrados (ventas o enlaces entre otras tablas), la aplicación le avisará de esta circunstancia impidiéndole el borrado.

3.2.1.12 Comunicaciones

3.2.1.12.1 Monitor de Terminales

El monitor de terminales le muestra visualmente un resumen de como se van produciendo las comunicaciones con los terminales. Su función es simplemente informativa.



Monitor de Terminales

3.2.1.12.2 Registro

En este apartado puede visualizar el Log de sucesos, para poder ver incidencias en las comunicaciones. Esta opción es muy útil cuando genera algún tipo de situación inesperada ya que se generará, una entrada que posteriormente se podrá consultar a fin de poder consultarla.



Visor de Sucesos

3.2.1.13 Monitor

En el Monitor de Eventos podrá ver en tiempo real las acciones que se están realizando en los TPV's,; ventas, apertura y cierres de sesión, aperturas de cajón, etc.

3.2.1.13.1 Monitor de Eventos

El monitor de eventos muestra en tiempo real y en forma de grid o gráfica una serie de eventos predefinidos tal y como se van produciendo en los TPV's:

- Venta realizada o cancelada.
- Control de presencia de empleados.
- Aperturas y cierres de sesión.
- Aperturas de Cajón.
- Cambios de precio en artículos.
- Consumiciones de empleados.
- Artículos Borrados.

Monitor de eventos

Eventos | Gráfica general | Gráfica por establecimiento

Arrastre la cabecera de una columna aquí para agrupar por esa columna

Organización	Establecimiento	Terminal	Fecha/Hora	Evento	Empleado
1	1	1	16/05/2011 16:54	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:52	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:51	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:41	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:39	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:33	Salida de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:32	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 08:24	Salida de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:13	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 16:11	Salida de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 17:52	Venta Realizada	1-Supervisor
1	1	1	16/05/2011 17:51	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 17:49	Salida de la Aplicación	
1	1	1	16/05/2011 17:48	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 20:01	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 20:01	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 20:00	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:40	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:39	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:21	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:21	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:20	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:14	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 19:08	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 18:33	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 18:00	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 18:00	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:59	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:58	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:53	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:50	Inicio de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:50	Salida de la Aplicación	
1	1	1	13/05/2011 17:50	Inicio de la Aplicación	

Registro 1 de 100

■ Inicio de la Aplicación
 ■ Venta Realizada
 ■ Control de presencia ON
 ■ Sesión Cerrada
 ■ Abrir Cajón
 ■ Consumo Interno
■ Salida de la Aplicación
 ■ Venta Cancelada
 ■ Control de presencia OFF
 ■ Abrir sesión
 ■ Cambio de Precio
 ■ Artículo Borrado

Monitor de Eventos

3.2.1.13.2 Monitor de Ventas

En esta pantalla puede ver todas las ventas en tiempo real y en forma de grid o gráficamente, de todos los terminales, según se van produciendo, además si hace doble click sobre alguna, o pulsa sobre el botón Imprimir verá un informe con el ticket detallado.

Monitor de ventas

Ventas | Gráfica general | Gráfica por establecimiento

Arrastre la cabecera de una columna aquí para agrupar por esa columna

Organización	Establecimiento	Terminal	Ticket	Tipo	Fecha/Hora	Empleado	Total	EFFECT	AMEX	CHEQ	CLIENTA	DNERS
1	1	1	181	Cobro directo	16/05/2011 17:52	1-Supervisor	4,20	4,20				
1	1	1	184	Cobro directo	13/05/2011 17:55	1-Supervisor	1,20	1,20				
1	1	1	183	Cobro directo	13/05/2011 17:54	1-Supervisor	1,20	1,20				
1	1	1	182	Cobro directo	13/05/2011 17:25	1-Supervisor	46,51	46,51				
1	1	1	181	Cobro directo	13/05/2011 17:22	1-Supervisor	1,20	1,20				
1	1	1	180	Mesa 2	13/05/2011 16:59	1-Supervisor	58,67	58,67				
1	1	1	179	Cobro directo	13/05/2011 13:45	1-Supervisor	20,79	20,79				
1	1	1	178	Cobro directo	13/05/2011 13:43	1-Supervisor	552,00	552,00				

Registro 1 de 8

Imprimir Cerrar

Monitor de Ventas