

TPV

Hostelería



Enlazado necesariamente con el programa de gestión.

AVDA. JUAN CARLOS I , 18-20
03730 XABIA-(ALICANTE)
Tel. 96 579 41 24 Fax 96 646 00 04
E-mail: xabia@e-fusion.es

PASEO SALADAR, 75
03700 DENIA-(ALICANTE)
Tel. y Fax 96 643 17 72
E-mail: denia@e-fusion.es

www.e-fusion.es

A)-MENÚ VENTAS

- ❖ Mesa
- ❖ Ticket
- ❖ Caja
- ❖ Ver mesas abiertas
- ❖ Cambio de una mesa a otra
- ❖ Apertura cajón
- ❖ Descuento Global
- ❖ Pago por separado
- ❖ Cliente
- ❖ Almacén
- ❖ Forma de pago
- ❖ Imprimir factura
- ❖ Salir

B)- MENÚ LÍNEA (bajo petición clave Vendedor)

- ❖ Anula
- ❖ Descuento
- ❖ Cambio del PVP
- ❖ Cambio de descripción
- ❖ Pago por separado
- ❖ Búsqueda de artículos

C)- OPCIONES

- ❖ Ver cobros clientes
- ❖ Cobros a clientes
- ❖ Pagos de caja
- ❖ Cobro de crédito
- ❖ Ver tickets
- ❖ Borrado masivo
- ❖ Poner como No Traspasado
- ❖ Abrir caja y Cerrar caja
- ❖ Saldo inicial de caja
- ❖ Facturar día
- ❖ Fin día

D)- LISTADOS (bajo petición clave Supervisor)

- ❖ Ventas
- ❖ Recaudación
- ❖ Recaudación por Familias

- ❖ Recaudación por Tipos de IVA
- ❖ Listado de Anulaciones
- ❖ Listado de Pagos
- ❖ Listado de Cobros
- ❖ Listado de Facturas
- ❖ Imprimir Tickets
- ❖ Imprimir Facturas

E)- CONTROL (bajo petición clave Vendedor / Supervisor)

- ❖ Personal
- ❖ Entrada y Salida
- ❖ Informes de Entrada/Salida
- ❖ Informes de Horas Trabajadas
- ❖ Informes de Empleados en activo.

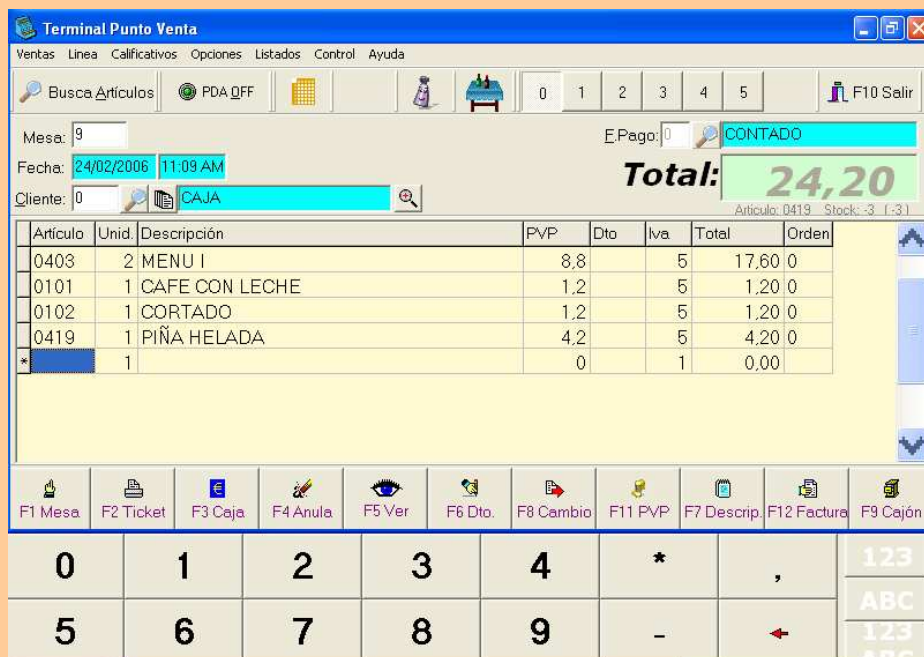
F)- CONFIGURACIÓN

- ❖ General
- ❖ Ticket
- ❖ Factura
- ❖ Visor
- ❖ Claves
- ❖ Auxiliar
 - Dispositivos externos
 - Empresa auxiliar
 - Control de caja
- ❖ Parámetros
 - General
 - Dispositivos
 - Pantalla Táctil
 - Empresa
 - Artículos
 - Ventas
 - Caja
 - Impresión
 - Correo
 - Listados
 - Hostelería

MENÚ VENTAS

Desde la pantalla principal usted podrá elegir:

- La mesa que está atendiendo.
- Anotar los artículos vendidos.
- Imprimir el ticket.
- Elegir la forma de pago.
- Abrir la caja para realizar el cobro de la venta.
- Ver todas las ventas abiertas.
- Cambiar la comanda de una mesa a otra.
- Provocar la apertura del cajón.
- Realizar descuentos globales en la venta, bien en porcentajes o bien en cantidades.
- Posibilidad de realizar el cobro por separado.
- Posibilidad de seleccionar el cliente o crearlo.
- Posibilidad de seleccionar el almacén o crearlo.
- Posibilidad de seleccionar la forma de pago elegida por el cliente.
- Posibilidad de imprimir una factura del ticket.
- Ver plano situación mesas.
- Ver artículos frecuentes para una venta rápida.



Terminal Punto Venta

Ventas Línea Calificativos Opciones Listados Control Ayuda

Busca Artículos PDA OFF 0 1 2 3 4 5 F10 Salir

Mesa: 9 E.Pago: 0 CONTADO

Fecha: 24/02/2006 11:09 AM

Cliete: 0 CAJA

Total: 24,20

Artículo: 0419 Stock: -3 (-3)

Artículo	Unid.	Descripción	PVP	Dto	Iva.	Total	Orden
0408	2	MENU I	8,8		5	17,60	0
0101	1	CAFE CON LECHE	1,2		5	1,20	0
0102	1	CORTADO	1,2		5	1,20	0
0419	1	PIÑA HELADA	4,2		5	4,20	0
*	1		0		1	0,00	

F1 Mesa F2 Ticket F3 Caja F4 Anula F5 Ver F6 Dto. F8 Cambio F11 PVP F7 Descrip. F12 Factura F9 Cajón

0 1 2 3 4 * , 123

5 6 7 8 9 - ← ABC 123 ABC

Con posibilidad de configuración táctil o por teclado.

MENÚ LINEA

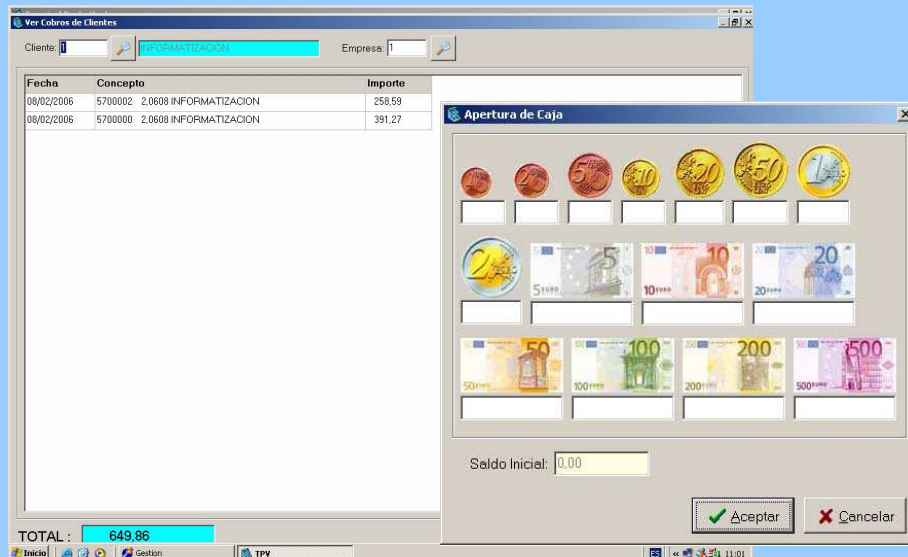
Desde el menú LÍNEA usted podrá, siempre bajo petición de la clave de vendedor:

- Seleccionar y anular cualquier línea de venta.
- Realizar descuentos por línea de venta.
- Modificar el precio de la línea de venta.
- Modificar la descripción de la línea de venta.

OPCIONES

Desde el menú OPCIONES usted podrá:

- Ver los cobros del cliente seleccionado.
- Cobrar las facturas, bien en efectivo, cheque o tarjeta.
- Realizar entregas a cuenta de clientes.
- Realizar pagos a los proveedores desde caja.
- Cobrar ventas a créditos realizadas con anterioridad.
- Ver tickets o buscar tickets.
- Borrar tickets (bajo petición de la clave de supervisor).
- Abrir y cerrar caja (indicar el número de monedas o billetes iniciales).
- Introducir el saldo inicial de caja.
- Facturar a final del día todos los tickets, por cliente.
- Genera un fichero para contabilizar los tickets y las facturas.



LISTADOS

Desde el menú LISTADOS usted podrá, bajo petición de la clave de supervisor:

EN VENTAS

- Realizar Filtros de listados por fecha, por ticket y por mesa.
- Sacar listados de ventas por año.
- Sacar listados de ventas por año y mes.
- Sacar listados de ventas por año, mes y día.
- Sacar listados de ventas entre horas.
- Sacar listados de ventas entre días (ej. de lunes a miércoles).
- Ventas por vendedor.
- Ventas por cliente.
- Ventas por forma de pago.

EN RECAUDACIÓN:

- Imprimir listado del total vendido por familia.
- Imprimir listado por tipo de IVA.
- Imprimir listado con información de las líneas eliminadas (fecha, vendedor, artículo, unidades, PVP, descuento e importe anulado).
- Imprimir listado por rangos de los pagos realizados (ej. por fecha de pago, por concepto de pago, por importe, etc).
- Imprimir listado por rango de los cobros realizados (ej. por fecha de cobro, por concepto, importe y cliente asociado al cobro).
- Imprimir listado de facturas de todos los tickets que cumplan una serie de condiciones (rango).
- Imprimir tickets que cumplan una serie de condiciones (rango).
- Imprimir tickets en formato factura.

CONTROL DE PERSONAL

Desde el menú CONTROL usted podrá, bajo petición de la clave de supervisor:

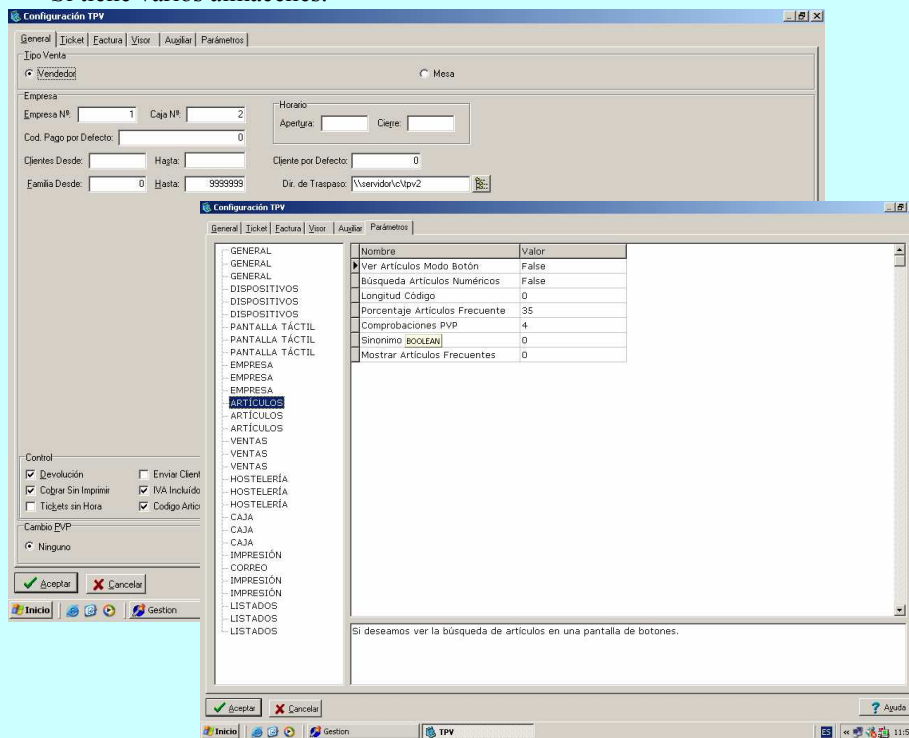
- Dar de alta, baja o modificar los datos del personal (protegido por contraseña).
- Controlar las entradas y salidas de todo el personal.
- Ver la hora de entrada y salida de todos los empleados y filtrarlos por empleado y por fecha.
- Controlar las horas trabajadas por cada empleado.
- Controlar los trabajadores que hay en activo en este momento.

El personal, realiza las entradas y salidas mediante su clave personal.

CONFIGURACIÓN:

Para personalizar su forma de trabajo:

- Número de empresa, el número de caja (si existen varias cajas).
- El horario de la empresa
- Las impresoras de tickets, de cocina y de barra.
- Posibilidad de factura.
- Si se utiliza visor.
- Control opcional de devolución.
- Cliente, mesa y forma de pago por defecto.
- La posibilidad de gestionar dos empresas fiscales que estén ubicadas en el mismo local, separando los tickets automáticamente por familias.
- Elegir el modo de ver los artículos.
- Configurar si dispone de PDA o Radio Nota.
- Marcar si dispone de pantalla táctil.
- Anotar el saldo máximo a tener en caja (tope efectivo).
- Enviar el resumen de caja por e-mail (ej. al Dep. Administración).
- Si tiene varios almacenes.



Acceso mediante la clave del supervisor