



Sistelligent

Descripción y explicación del proceso de venta utilizando el software SiVent Hotelero.

Manual Hotelero Recepción



Sistelligent

**4ª Oriente Sur No. 1315-A
Carretera a Villaflores, Col. Mercedes
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; México**

 **Teléfono: (961) 22 356 44**

 **E-mail: contacto@sistelligent.com**

 **Sitio Web: www.sistelligent.com**

 **Facebook: [Sistelligent Mx](https://www.facebook.com/SistelligentMx)**

Índice

Usuarios-----	4
Caja Inicial-----	4
Front Desk-----	5
Check In-----	7
Cambiar habitación o cuarto-----	8
Agregar Adicionales -----	9
Reservaciones -----	11
Realizar pago de habitaciones-----	13
Check Out-----	14
Agregar Productos-----	15
Enviar Cuenta a Espera-----	16
Abrir Cuenta en Espera-----	17
Combinar Productos-----	18
Cancelaciones-----	19
Descuentos-----	21
Cerrar Cuenta-----	23
Realizar Pago-----	23
Cliente-----	25
Movimientos de Efectivo-----	26
Apartados-----	27

Cliente Frecuente-----	28
Promociones-----	29
Vigencias-----	29
Cortes de Caja-----	30

Usuarios

Ingresar su Usuario y Contraseña y presionar el botón de Accesar.



Usuario

Constraseña

Accesar

Salir

www.sistelligent.com

Caja Inicial

Ingresar el Monto de la Caja Inicial en caso de tenerlo configurado (Ver manual de administración).

Solo aparecerá la primera vez que inicie el sistema, en caso de no aparecer cerrar la pantalla de Punto de Venta.

Caja Inicial

Forma de Pago:

EFFECTIVO

Monto: \$ 0.00

Descripción:

CAJA INICIAL

Realizar

FronDesk

Pantalla principal conocida como FronDesk, lugar donde se encontrará todas nuestras habitaciones.

The screenshot displays the FronDesk interface. On the left is a search filter panel titled 'Búsqueda' with the following fields: 'Estatus:' (set to 'Disponible'), 'Fecha de llegada:' (02/08/2016), 'Fecha de salida:' (04/08/2016), 'Huesped:' (empty), 'Cant. de ocupantes:' (0), and 'Característica:' (set to 'Todos'). Below these is an orange 'Buscar' button with a magnifying glass icon and a 'Limpiar' button. The main area shows a grid of room icons. The top row contains five icons labeled 101, 102, 103, 104, and 105. The bottom row contains five icons labeled 'Presidencial', 'Suite imperial 1', 'Suite imperial 2', 'Suite imperial 3', and 'Suite imperial 4'. At the top of the main area are three links: 'Ver detalles', 'Habilitar/Deshabilitar cuartos', and 'Reservaciones sin confirmar'.

Desde aquí podemos realizar nuestras búsquedas a través de los distintos métodos de filtros.

- Seleccionar Estatus:
 1. Todos
 2. Disponible
 3. Reservada
 4. Ocupada
- Seleccionar la Fecha de Llegada
- Activar y Seleccionar la Fecha de salida si se desea
- Escribir el nombre del huésped si se desea
- Seleccionar la cantidad de ocupantes

- Seleccionar otras características si se desea y en caso de haber sido configuradas.
- Presionar el botón Buscar.

Especificaciones de colores en iconos de habitaciones



101

Icono color azul: Habitaciones o Cuartos disponibles o no ocupados



101

Icono color rojo con símbolo de \$: Habitaciones o Cuartos ocupados



101

Icono color azul con símbolo de \$ y advertencia: Habitaciones o Cuartos ocupados pero que estarán disponibles en ese día.



101

Icono color rojo con símbolos de \$ y advertencia: Habitaciones o Cuartos ocupados que ya ha terminado su tiempo de instancia.



101

Icono color amarillo con símbolos de \$: Habitaciones o Cuartos reservados.

Igualmente tenemos en la parte superior de la pantalla dos opciones de apoyo como son: Ver detalles y Habilitar/Deshabilitar cuartos, que se activan al momento de seleccionar cualquier icono de cuarto o habitaciones

Check In

Para realizar Check In o Registrar habitantes en los cuartos

- Presionar el icono de cuarto o habitación disponible

Registro de ocupante

VENTA PUBLICO GENERAL

102
Disponible \$ 1,044.00

Datos

Huesped:

Teléfono:

Email:

País: MEXICO

Estado: CHIAPAS

Ciudad: TUXTLA GUTIERREZ

Dirección:

Ocupantes: 1 Máx. 1 ocupante(s)

Cargos a habitación
 Con cargo a habitación



CARACTERÍSTICAS DEL CUARTO

Clasificación	Categoría	Cantidad
Televisión	Samsung LED 32"	1
Soporte para pantallas	Fijo Steady-75	1
Minisplit	Básico	1
Cómoda color crema	3 gabetas	1
Repose marca Hillroom	Azul	1
Juego de sala	No Especificado	No aplica
Persiana Sheer Elegance ...	color Taupe	1

- Seleccionar el **Cliente** (Ver Página 25), en caso contrario dejarlo en Venta Público General.
- Llenar los campos requeridos: Huésped, Teléfono, Email, País, Estado, Ciudad, Dirección.
- Seleccionar la Fecha de llegada, Fecha de salida, Ocupantes.
- Activar Cargos a habitación, para poder agregar cargos adicionales posteriormente.
- Presionar el botón Check In.

Nota: Del lado derecho de la pantalla aparecerá todas las características del cuarto o habitación.

Para editar los datos de la habitación

- Presionar el icono de la habitación ocupada para poder acceder.
- Presionar el botón con lápiz de editar  .
- Editar los datos requeridos incluso la fecha de salida en caso de alargar sus días de hospedaje.
- Al término presionar el botón de editar datos de la habitación.

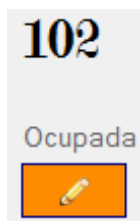




Al momento de seleccionar la habitación ocupada, del lado derecho de nuestra pantalla se cuenta con opciones adicionales como son:

- Pagos y deudas.
- Consumos.
- Características de la habitación.
- Imprimir el estado de cuenta.

Cambiar Habitación o Cuarto

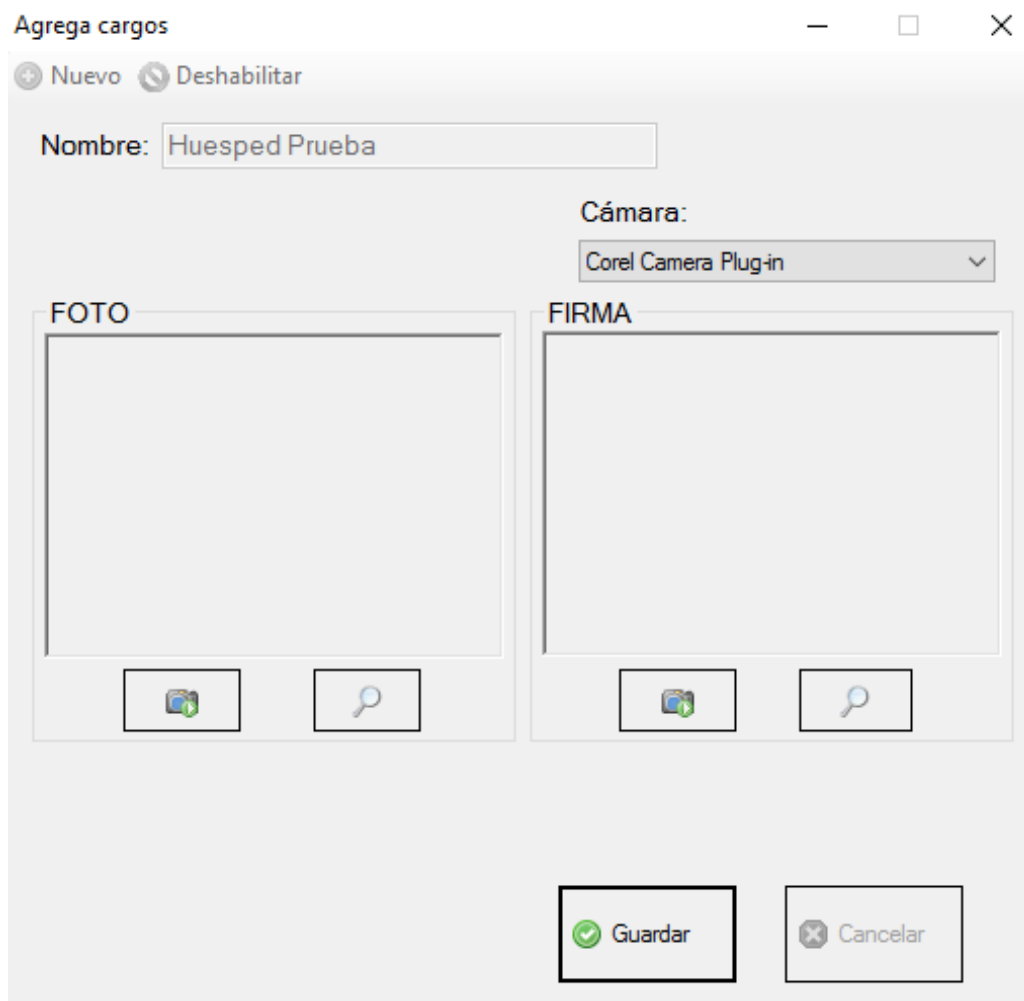
- Presionar el icono de la habitación ocupada para poder acceder.
- Presionar el botón con lápiz de cambiar habitación.



- Seleccionar la habitación a la cual se quiere cambiar.
- Presionar el botón de cambiar habitación.  

Agregar Adicionales

- Presionar el icono de la habitación ocupada para poder acceder.
- En las opciones de Cargos a la habitación, presionar el botón Adicionales.



Agrega cargos

Nuevo Deshabilitar

Nombre: Huesped Prueba

Cámara: Corel Camera Plug-in

FOTO

FIRMA

Guardar Cancelar

Nos aparecerá una pantalla de seguridad, ya que en caso de tener webcam el equipo de cómputo, se podrá tomar una fotografía de la persona que está solicitando el producto adicional, en caso de que no se tenga webcam la pantalla solamente se mostrará sin proyección de imagen.

- En ambos casos, presionar el botón de Guardar, para poder registrar la persona que solicita el producto adicional.
- Minimizar la pantalla Registro de Ocupante y presionar el botón Punto de Venta.
- **Agregar Productos** (Ver Página 15)
- **Cerrar Cuenta** (Ver Página 23)

- En la pantalla de Pagos, presionar el botón Cargo a habitación.
- En la Pantalla de Adicionales seleccionar la habitación y posteriormente seleccionar el nombre del Huésped

Adicionales para cargo a habitación

Habitación:

Habitaci...	Nombre
102	Huesped Prueba

- Presionar el botón Guardar.

Si nos dirigimos a la pantalla de registro de Ocupante, se verá reflejado los cargos adicionales

PAGOS Y DEUDAS **CONSUMOS**

Tipo	Cantidad	Monto	Fecha	Referencia
Cargo	1	1044	10/08/2016	Habitaciones Junior
Cargo	1	171	09/08/2016	Cargo Hab F256
Cargo	1	10	09/08/2016	Cargo Hab F257

Al seleccionar la fila del cargo se verá reflejado el detalle del Cargo

- Detalles del cargo

Clave	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Total	Descuento	Nota Producto
sa	1	pza	Papas Sabritas	10	10.000000	0.00	

Reservaciones

Para realizar Reservaciones de cuartos o habitaciones

- Presionar el icono de cuarto o habitación disponible

Registro de ocupante

VENTA PUBLICO GENERAL

102
Disponible \$ 1,044.00

Datos

Huesped:

Teléfono:

Email:

País: MEXICO

Estado: CHIAPAS

Ciudad: TUXTLA GUTIERREZ

Dirección:

Ocupantes: 1 Máx. 1 ocupante(s)

Cargos a habitación
 Con cargo a habitación

CARACTERÍSTICAS DEL CUARTO

Clasificación	Categoría	Cantidad
Televisión	Samsung LED 32"	1
Soporte para pantallas	Fijo Steady-75	1
Minisplit	Básico	1
Cómoda color crema	3 gabetas	1
Repose marca Hillroom	Azul	1
Juego de sala	No Especificado	No aplica
Persiana Sheer Elegance ...	color Taupe	1

- Seleccionar el **Cliente** (Ver Página 25), en caso contrario dejarlo en Venta Público General.
- Llenar los campos requeridos: Huésped, Teléfono, Email, País, Estado, Ciudad, Dirección.
- Seleccionar la Fecha de llegada, Fecha de salida, Ocupantes.
- Activar Cargos a habitación, para poder agregar cargos adicionales posteriormente.
- Presionar el botón Reservar.



Nota: Del lado derecho de la pantalla aparecerá todas las características del cuarto o habitación.

Para realizar Check In de una habitación reservada

- Presionar el icono de la habitación reservada para poder acceder.
- Presionar el botón de Check In.
- Presionar el botón Cancelar Reservación, en caso de que cualquier motivo se necesite cancelar.

Nota: Si el periodo de fecha de reservación ya ha llegado y no se realizó la ocupación del cuarto en automático el sistema regresa la habitación reservada a habitación disponible.

Para editar los datos de la reservación

- Presionar el icono de la habitación reservada para poder acceder.
- Presionar el botón con lápiz de editar  .
- Editar los datos requeridos incluso la fecha de salida en caso de alargar sus días de hospedaje.
- Al término presionar el botón de editar datos de la habitación.



Al momento de seleccionar la habitación reservada, del lado derecho de nuestra pantalla se cuenta con opciones adicionales como son:

- Pagos y deudas.
- Características de la habitación.
- Imprimir el estado de cuenta.

Nota: Al momento de iniciar el sistema si se tienes reservaciones nos aparecerá una pantalla de advertencia de que se tiene Reservaciones por confirmar a Check In.

Realizar Pago de Habitaciones

Para realizar el pago de cuartos o habitaciones se pueden hacer de dos formas

1.- Pagar completo o abonar un solo producto en caso de que se tenga varios productos o una habitación ocupada con productos adicionales.

Tipo	Cantidad	Monto	Fecha	Referencia
Cargo	1	1044	11/08/2016	Habitaciones Junior
Cargo	1	481.17	10/08/2016	Cargo Hab F261
Cargo	1	10	10/08/2016	Cargo Hab F262

- Seleccionar la fila del producto que se requiere pagar completo o abonar
- Presionar el botón de Pagar

Pago ×

Forma de Pago: Descripción: Abono a cuarto: 102

Monto: \$ 10.00

+ Realizar

- Seleccionar la Forma de Pago
- Colocar la cantidad del pago completo o del abono.
- Presionar el botón Realizar.

Tipo	Cantidad	Monto	Fecha	Referencia
Cargo	1	1044	11/08/2016	Habitaciones Junior
Cargo	1	481.17	10/08/2016	Cargo Hab F261
Cargo	1	10	10/08/2016	Cargo Hab F262
Abono	1	-10	10/08/2016	Abono a cuarto: 102

El Pago o abono se verá reflejado con una fila en color verde.

2.- Pagar completo o abonar al único producto que se tenga o a la única habitación ocupada que se encuentre.

Tipo	Cantidad	Monto	Fecha	Referencia
Cargo	1	1044	11/08/2016	Habitaciones Junior

- Presionar el botón de Pagar Todo
- Seleccionar la Forma de Pago
- Colocar la cantidad del pago completo o del abono.
- Presionar el botón Realizar.

Tipo	Cantidad	Monto	Fecha	Referencia
Abono	1	-1044	11/08/2016	Habitaciones Junior

Check Out


Para realizar el Check Out o salida de habitaciones.

- Primeramente, **Realizar el Pago de Habitaciones** (Ver Página 13).
- Presionar el botón Check Out


Agregar Productos

Para iniciar el proceso de venta debe ingresar los productos que existen.

Utilizando la Línea de Comandos

- Ingresar la clave, la descripción del producto o código de barra que desea agregar y presione el botón  o la tecla Enter.



Combinar con el ultimo producto


7	8	9	*
4	5	6	
1	2	3	
0		.	

- En caso de encontrar más de un producto seleccionar el correcto de la lista.

Lista de Productos

Clave	Producto
ref1	Coca Cola 1 litro
ref3	Coca Cola 600 ml

- En caso que se requiera agregar más de una cantidad del producto seleccionado, presionar el botón  y colocar la cantidad que se requiere, presionar nuevamente el botón  o la tecla Enter.

- Cuando ya esté capturado el producto y la cantidad correcta presionar el botón  o la tecla Enter.

El producto seleccionado se agrega a la lista de productos solicitados.

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 600 ml	3 pza	8	24
Papas Sabritas	2 pza	12	24
Chetos Sabritas	1 pza	8	8
Precio Unitario	Descuento	Impuestos	A Pagar: 56
—	0.00	0.00	

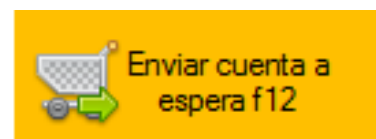
Repetir estas operaciones hasta tener todos los productos requeridos.

En la parte de abajo de la venta aparecerá campos importantes como Precio Unitario, Descuento, Impuestos y Total a Pagar.

Enviar Cuenta a Espera

Puede mandar la venta actual a espera para realizar una segunda o más cuentas en el caso de que la primera tenga que esperar por diferentes motivos.

Para esto presionar el botón Enviar cuenta a espera o la tecla F12.



Cuentas en espera

Cuenta abierta 7

Cuenta abierta 8

Abrir Cuenta en Espera

Presionar la cuenta abierta que desea reabrir en la sección de Cuentas en Espera.

Cuentas en espera

Cuenta abierta 7

Cuenta abierta 8

Posteriormente puede **Agregar Productos** (Ver Página 9).

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 600 ml	3 pza	8	24
Papas Sabritas	2 pza	12	24
Chetos Sabritas	1 pza	8	8
Fanta 600 ml	1 pza	8	8
Precio Unitario	Descuento	Impuestos	A Pagar: 64
—	0.00	0.00	

Nuevo Producto Agregado ←

Para saber que cuenta debemos abrir, en la parte de arriba de la pantalla de ventas aparece el número de remisión de la venta actual que se está realizando, es la misma cuenta abierta que debemos de seleccionar.

Número de Remisión → Remisión: 7 | jueves, 1 de octubre de 2015 ▾

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 600 ml	3 pza	8	24
Papas Sabritas	2 pza	12	24
Chetos Sabritas	1 pza	8	8
Fanta 600 ml	1 pza	8	8
Precio Unitario	Descuento	Impuestos	A Pagar: 64
—	0.00	0.00	

Cuentas en espera

Número de Cuenta en Espera → Cuenta abierta 7

Cuenta abierta 8

Combinar productos

Se puede combinar un producto con el último producto agregado a la venta.

- **Agregar Productos** (Ver Página 9).

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 1 litro	2 pza	15	30

- Antes de Agregar el producto a combinar activar la opción combinar con el último producto.

Combinar con el ultimo producto

- Agregar Producto a combinar.

Coca Cola 1 litro	1	pza	\$ 15
Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 1 litro	2 pza	15	30

Productos Combinados.

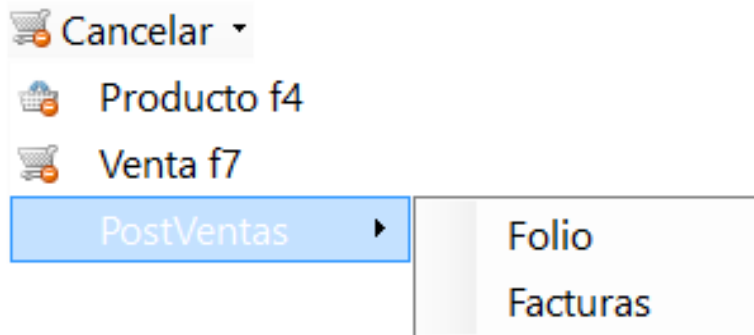
Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 1 litro	3 pza	15	45

Nota: Realizar este procedimiento solamente cuando sean del mismo tipo de productos.

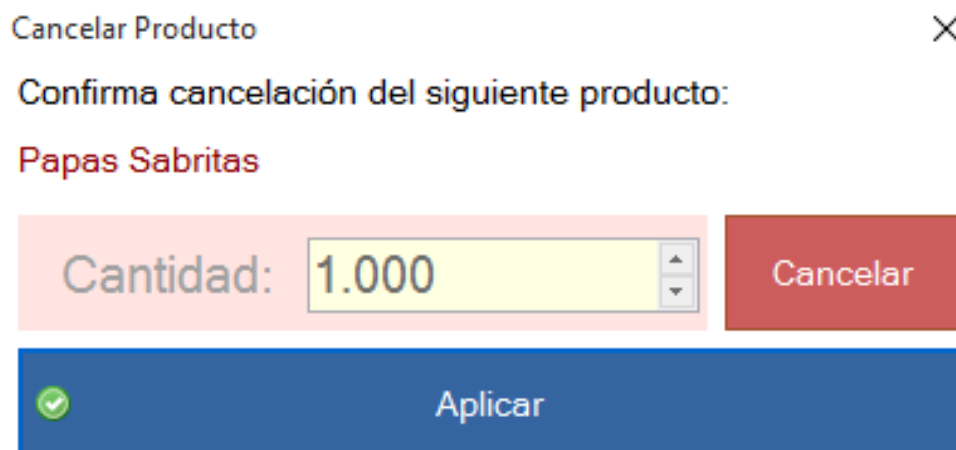
Cancelaciones

Si está autorizado puede realizar cancelaciones sobre sus cuentas.

Existen 3 tipos de cancelaciones.



1. **Producto:** Cancela una línea de producto para esto debe seleccionar primero el producto a cancelar y después presionar el botón *Producto* o tecla F4 en la sección Cancelar.
 - Si el producto a cancelar es solamente 1, nos aparecerá una pantalla de confirmación de la cancelación con la cantidad en 1.000 de manera bloqueada a la cual solo tendrá que presionar el botón de Aplicar.



- Si el producto a cancelar es más de 1, nos aparecerá una pantalla de confirmación de la cancelación con la cantidad de productos totales, a la cual tendrá que colocar la cantidad de productos a cancelar y presionar el botón de Aplicar.

Cancelar Producto ×

Confirma cancelación del siguiente producto:

Fanta 600 ml

Cantidad: Cancelar

Aplicar

2. **Venta:** Cancela completamente la venta de la Mesa Abierta para esto debe presionar el botón *Venta* o tecla F7 en la sección Cancelar.
3. **PostVentas:** Cancela una venta cerrada con anterioridad ya sea un Folio o una Factura, para esto seleccionar *PostVentas* en la sección Cancelar y ahí escoger si es un *Folio o Factura*. Le pedirá ingresar con el Usuario y Contraseña que tiene los permisos para realizar estas acciones y aparecerá una pantalla solicitando el Número de remisión a cancelar.

Cancelaciones PostVenta ×

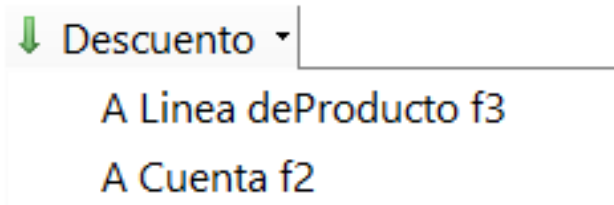
Número remisión a cancelar: Aceptar

Cancelar

Descuentos

Si está autorizado puede realizar descuentos sobre sus ventas.

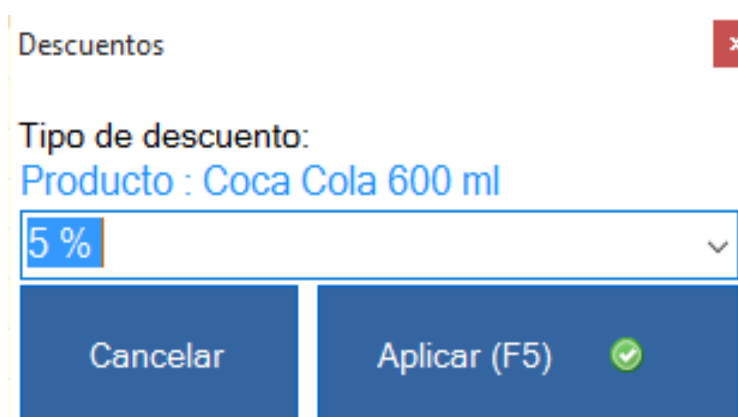
Existen 2 tipos de descuentos:



1. **A Línea de Producto:** Realiza descuento a un producto, para esto seleccionar primero el producto al que se le aplicará el descuento y después presionar el botón *A Línea de Producto* o tecla F3 en la sección Descuento.

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 600 ml	3 pza	8	24
Papas Sabritas	1 pza	12	12
Chetos Sabritas	1 pza	8	8
Fanta 600 ml	2 pza	8	16

Nos aparecerá la pantalla de Descuentos y escoger el porcentaje que se aplicará y presionar el botón Aplicar o tecla F5, si no se encuentra el porcentaje deseado agregarlo en el catálogo correspondiente. (Ver manual de administración).



Debajo del producto nos aparecerá el descuento que se realizó.

Producto	Cantidad	Precio Unit..	Monto \$
Coca Cola 600 ml	3 pza	8	24
DESCUENTO 5 % -- Coca Cola 600 ml	3 pza	-0.4	-1.2
Papas Sabritas	1 pza	12	12
Chetos Sabritas	1 pza	8	8
Fanta 600 ml	2 pza	8	16

2. **A Cuenta:** Realiza descuento a la Cuenta completa, para esto presionar el botón *A Cuenta* o tecla F2 en la sección Descuento.

Nos aparecerá la pantalla de Descuentos y escoger el porcentaje que se aplicará y presionar el botón Aplicar o tecla F5, si no se encuentra el porcentaje deseado agregarlo en el catálogo correspondiente. (Ver manual de administración).

Descuentos x

Tipo de descuento:
Producto

10 %
v

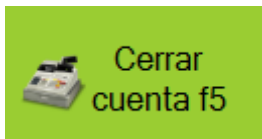
Cancelar
Aplicar (F5) ✔

Debajo de la pantalla de Venta nos aparecerá el descuento realizado.

Precio Unitario	Descuento	Impuestos	A Pagar: 57.6
—	6.40	0.00	

Cerrar Cuenta

Cuando una venta ya no ingresará más productos es necesario Cerrar cuenta para esto presionar el botón Cerrar Cuenta o tecla F5.



Posteriormente nos mandará al Proceso **Realizar Pago** (Ver Página 23).


Realizar Pago

- Seleccionar Método de Pago
- Ingresar Monto recibido
- Presionar el botón Agregar Pago o tecla F5
- Presionar el botón Pagar Cuenta o la tecla ESC o en caso de realizar factura el botón Generar Comprobante o la tecla F6

Pagos

Metodo de Pago:

No Cuenta Pago: (Min. 4 Digitos)

Monto: \$ 171.00 

Forma de Pago:

Observaciones:

Detallar venta

Cargar a habitación

A Pagar \$: \$171.00 Recibido \$: 0 Cambio \$: 0


- Si por algún motivo se equivocó al colocar el Monto recibido, Seleccionar el monto y presionar el botón Quitar Pago o tecla F3.

Monto	No. Cuenta Pago	Método Pago
100.00		EFFECTIVO

		
A Pagar \$: \$64.00	Recibido \$: \$100.00	Cambio \$: \$36.00

El Monto se convertirá en \$0.00 para colocar nuevamente la cantidad correcta recibida.

Monto:

\$ 0.00 

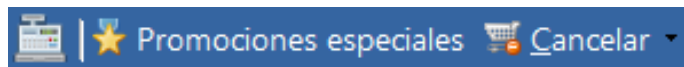
Monto	No. Cuenta Pago	Método Pago
-------	-----------------	-------------

		
A Pagar \$: \$64.00	Recibido \$: \$0.00	Cambio \$: \$0.00

Cliente

Antes de realizar **Check In** (Ver Página 7) o **Reservaciones** (Ver Página 11) debe seleccionar el cliente.


Por default aparecerá Venta Público General.



VENTA PUBLICO GENERAL

Si desea cambiar el cliente presionar Venta Público General.

Cientes ✕

Buscar:  [Editar Cliente Seleccionado](#) [+ Registrar Nuevo Cliente](#)

Seleccione el Cliente:

ID	RFC	Razón Social	Dirección
1	XAXX010101000	VENTA PUBLICO GE...	CONOCIDO No , CENTRO, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

[Seleccionar Cliente](#)

Realizar la Búsqueda, seleccionar el R.F.C y presionar el botón Seleccionar Cliente.

Igualmente puede Editar el R.F.C al presionar el botón Editar Cliente Seleccionado.

[Editar Cliente Seleccionado](#)

Si el R.F.C no aparece registrado, presionar el botón Registrar Nuevo Cliente.

[+ Registrar Nuevo Cliente](#)

R.F.C.: Cliente Proveedor

Nombre del Contacto:

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Lista de precio: [Añadir Lista de Precio](#)

Infomación de Ubicación

Dirección:

No. Interior: No. Exterior:

Colonia:

Codigo Postal:

Ciudad:

País:

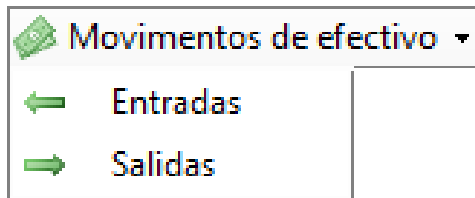
Estado:

Municipio:

Al término de llenar los campos requeridos presionar el botón de Guardar.

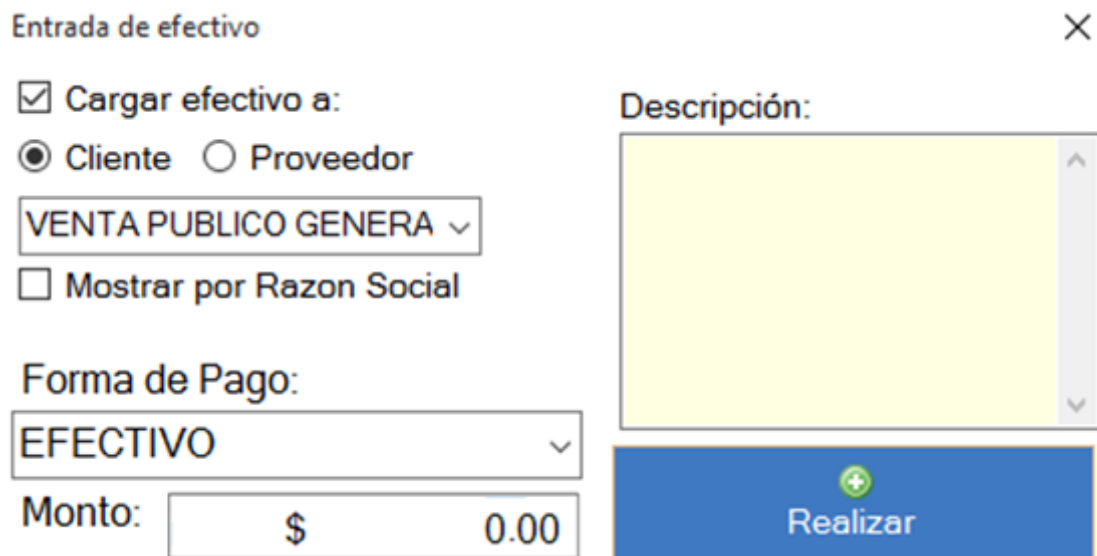
Movimientos de Efectivo

Cualquier movimiento de efectivo que queramos realizar en nuestra caja chica es necesario registrarlo en nuestro sistema para esto se cuenta con dos:



1. **Entradas:** Es todo efectivo que se ingresará a la caja chica o cajón de dinero, para esto presionar el botón *Entradas* en la sección Movimientos de efectivo.

Nos aparecerá la pantalla de Entrada de efectivo en donde tendrá que llenar y tener activo los campos como son:

Una ventana de software titulada "Entrada de efectivo" con un botón de cerrar (X) en la esquina superior derecha. El formulario contiene: un checkbox "Cargar efectivo a:" que está marcado; dos botones de radio "Cliente" (seleccionado) y "Proveedor"; un menú desplegable con el texto "VENTA PUBLICO GENERA"; un checkbox "Mostrar por Razon Social" que no está marcado; un campo "Forma de Pago:" con un menú desplegable que muestra "EFECTIVO"; un campo "Monto:" con un símbolo "\$" y el valor "0.00"; un campo "Descripción:" que es un área de texto amarilla vacía; y un botón azul "Realizar" con un ícono de signo más (+) verde.

Cargar efectivo a Cliente, Forma de Pago, Monto a Ingresar y Descripción breve del efectivo que se está ingresando.

2. **Salidas:** Es todo efectivo que saldrá de la caja chica o cajón de dinero, para esto presionar el botón *Salidas* en la sección Movimientos de efectivo.

Nos aparecerá la pantalla de Salida de efectivo en donde tendrá que llenar y tener activo los campos como son:

Salida de efectivo

Cargar efectivo a:

Cliente Proveedor

VENTA PUBLICO GENERA

Mostrar por Razon Social

Forma de Pago:

EFECTIVO

Monto: \$ 0.00

Descripción:

Realizar

Cargar efectivo a Proveedor, Forma de Pago, Monto a Salir y Descripción breve del efectivo que se está sacando.

Es importante registrar estos movimientos si se realizan, para que nuestro Corte de Caja salga correctamente bien.

Apartados

No Aplica

Ciente Frecuente

Son promociones que se les ofrece a nuestros clientes más frecuentes, entre ellos

- Un producto o servicio Gratis
- Abono a monedero electrónico
- Descuento en la compra de un producto o servicio

Si en el sistema ya se encuentra registrado las promociones para nuestros **Cientes Frecuentes** (Ver Manual de Administración), de esta manera se le hace valida sus promociones.

1. Seleccionar el **Ciente** en la Lista de Clientes (Ver página 25)
2. Presionar el botón de Cliente Frecuente
3. Si el cliente en base a sus compras anteriores ya cuenta con el acumulado de alguna promoción, se verá reflejado en el listado

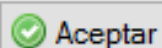
Ciente: SISTELLIGENT SOLUCIONES EN INFORMATICA

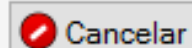
Promociones especiales

Frecuente	Descripción	Monto	Caducidad
Lunes de cambio	Refresco Coca cola 600 ml	4.00	14/03/2017 05:37:50 p. m.

4. Seleccionar la promoción
5. Colocar el Monto a Utilizar

Monto a utilizar:

 Aceptar

 Cancelar

6. Presionar el botón Aceptar
7. **Cerrar Cuenta** (Ver página 23)
8. **Realizar Pago** (Ver página 23)

Promociones

Si en el sistema ya se encuentra registrado las **Promociones** (Ver Manual de Administración), tanto de descuento como el producto o servicio gratis. El sistema cobrará en base a la configuración de esa promoción.

Ejemplo:

Martes: Cualquier pizza al 2 x 1

Resultado:

El sistema todos los martes, la pizza en vez de cobrar dos cobrará una.

Vigencias

Es la duración de una promoción o el periodo de venta de un producto o servicio.

Si en el sistema ya se encuentra registrado con las **Vigencias** (Ver Manual de Administración). El sistema cobrará en base a la configuración de esa vigencia.

Ejemplo:

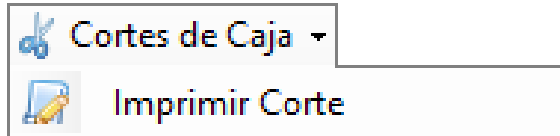
La venta de licores solo es permitida vender en un horario de 6 pm a 10 pm.

Resultado:

El sistema solo podrá realizar el cobro en ese horario.

Cortes de Caja

El sistema cuenta con dos Cortes de Caja, para esto presionar el botón de Imprimir Corte de la sección Cortes de Caja.



Nos aparecerá la Pantalla de Reportes de Ventas, y dentro de ella dos pestañas.

Reportes de Ventas

Cortes de Caja Ventas de Productos

***	***	***	Total	

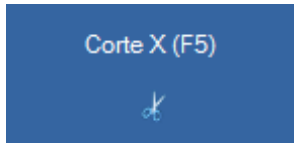
Corte X (F5) **Corte Z (F6)** Visualizar Ventas en pantalla

FECHA: 30/09/2015

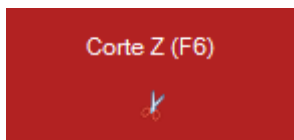
Enviar a Miniprinter Ver todos los usuarios Salir (ESC)

1.- Cortes de Caja

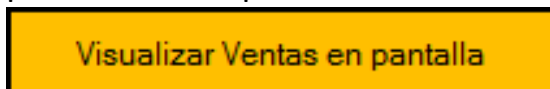
- **Corte X:** Es un corte parcial y se puede hacer varios en el día. Nos indica la venta de un usuario en específico. Para esto presionar el botón de Corte X o tecla F5.



- **Corte Z:** Incluye todas las ventas del día sin importar los usuarios. Solo se puede realizar uno al día y debe ser lo último que se haga. Generalmente este corte realiza el cambio de fecha del sistema según la configuración. (Ver manual de administración). Para esto presionar el botón de Corte Z o tecla F6.



- Igualmente puede visualizar las ventas antes de realizar los Cortes de Caja, para esto debe presionar el botón Visualizar Ventas en Pantalla.



Reportes de Ventas

Cortes de Caja Ventas de Productos

***	***	***	Total
	VENTAS POR F...		
FAMILIA	IMPUESTOS	MONTO	
DESCUENTO	0.00	\$0.00	
REFRESCOS	0.00	\$46.80	
FRITURAS	0.00	\$30.80	
Total:	\$0.00	\$77.60	= \$77.60

2.- Ventas de Productos (Ver manual de administración).



Sistelligent

4ª Oriente Sur No. 1315-A

Carretera a Villaflores, Col. Mercedes

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; México

 **Teléfono: (961) 22 356 44**

 **E-mail: contacto@sistelligent.com**

 **Sitio Web: www.sistelligent.com**

 **Facebook: [Sistelligent Mx](https://www.facebook.com/SistelligentMx)**

