



Sistelligent

Descripción y explicación del proceso de venta utilizando el software SiRest.

# **Manual Restaurante Venta**



**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](mailto:contacto@sistelligent.com)**

 **Sitio Web: [www.sistelligent.com](http://www.sistelligent.com)**

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

## Índice

---

Usuarios-----	4
Caja Inicial-----	4
Mesa Nueva-----	5
Agregar Productos-----	6
Combinar Productos-----	10
Cerrar Mesa-----	11
Crear Mesa-----	11
Abrir Mesa Existente-----	12
Cancelaciones-----	13
Descuentos-----	15
Separar Mesa-----	17
Cambiar Mesa-----	19
Cambiar a Mesero-----	21
Paquetes-----	22
Cerrar Cuenta-----	23
Reabrir Mesa-----	23
Pagar Cuenta-----	24
Realizar Pago-----	26
Cliente-----	28
Repartos-----	29

Movimientos de Efectivos-----	31
Cliente Frecuente-----	33
Promociones-----	34
Vigencias-----	34
Cortes de Caja-----	35

## Usuarios

---

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



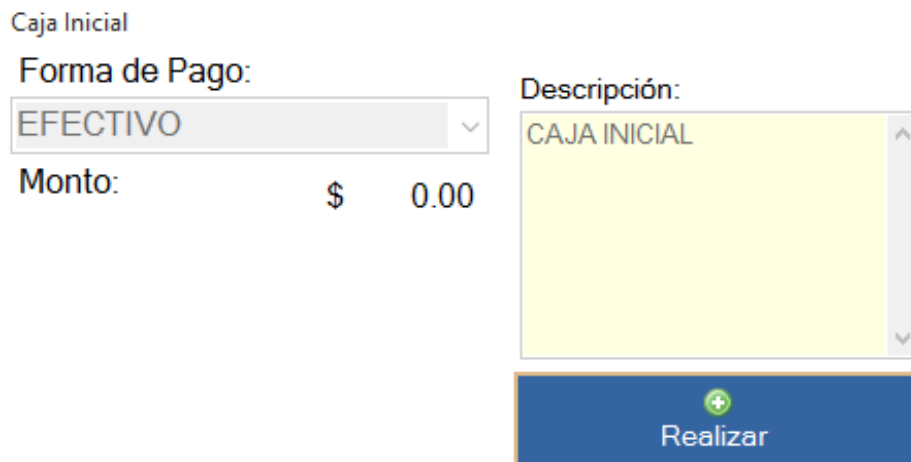
The screenshot shows a login interface for 'Sistelligent'. It features a logo at the top right with the text 'Sistelligent' below it. There are two input fields: 'Usuario' (Username) and 'Constraseña' (Password). Below the fields are two buttons: 'Accesar' (Login) with a green checkmark icon, and 'Salir' (Logout) with a door icon. At the bottom right, the website URL 'www.sistelligent.com' is displayed. The background has a faint circuit board pattern.

## 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 Nueva Mesa y la de Ventas.





The screenshot shows the 'Caja Inicial' configuration screen. It includes a dropdown menu for 'Forma de Pago' (Payment Method) currently set to 'EFECTIVO'. Below it, the 'Monto' (Amount) is displayed as '\$ 0.00'. To the right, there is a 'Descripción' (Description) field containing the text 'CAJA INICIAL'. At the bottom, there is a blue button with a green plus sign and the text 'Realizar' (Perform).

## Mesa Nueva

Ingresar el número de la mesa que atenderá (Puede usar el teclado o el menú en pantalla) y presionar la tecla Enter o presionar el botón de Aceptar.

NUEVA MESA

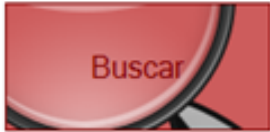

Numero de mesa que atendera:

7	8	9	
4	5	6	 → Aceptar
1	2	3	
0			Borrar
Venta de Mostrador			
A	B	C	
CERRAR VENTANA			

Si el pedido es para llevar utilice el botón de Venta de Mostrador en vez de seleccionar un número de Mesa.

O si el pedido es a domicilio utilice el botón del carrito rojo, en este caso antes de agregar los productos tendremos que colocar un número telefónico de 10 dígitos para realizar la búsqueda de nuestro cliente y en caso de ser nuevo realizar la captura de los datos requeridos y presionar el botón de Guardar.


## Contacto Servicio a Domicilio

Telefono:   

Nombre Completo:

Calle:  No. Ext.:

Colonia:

Referencia:  

Esperando datos...

Si el sistema está configurado para Comida Rápida no aparecerá estas pantallas. (Ver manual de administración).

## Agregar Productos

---

Para iniciar el proceso de venta debe ingresar los productos que existen, dos formas de hacerlo:

### 1. Usar el Mouse o TouchScreen

- Seleccionar la familia del producto que desea ingresar.

COMIDA
BEBIDAS
COMIDA
DESAYUNOS
POSTRES


- Seleccionar el producto que desea ingresar.



Pescado Frito



Pollo Frito

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

Cantidad de Productos

Cantidad de producto que requiere:

7	8	9	
4	5	6	 <span style="font-size: 2em;">→</span> Aceptar
1	2	3	
0			
Venta de Mostrador			
A	B	C	
CERRAR VENTANA			

Seleccionar el botón de Aceptar y presionar el botón de Agregar.





- Confirmar Producto.

Confirmar Producto  
¿Agregar a la lista?

**Pescado Frito**

Cantidad: 2pza  
Monto \$:90.00

Cancelar Confirmar

## 2. Utilizando la Línea de Comandos

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

Stock: --

Combinar con el ultimo producto

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

Lista de Productos	
Clave	Producto
horch	Agua de Horchata
jamai	Agua de Jamaica

Presionar el botón de Agregar.



- Confirmar Producto.

Confirmar Producto  
 ¿Agregar a la lista?  
**Agua de Horchata**  
 Cantidad: 1pza  
 Monto \$:15.00

Cancelar
Confirmar 

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

**Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL**

---	---	---	\$ ---
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00
<b>Descuento:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total Consumo:</b>	<b>\$120.00</b>
<b>Propina sug.:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>A Pagar:</b>	<b>\$120.00</b>

Repetir estas operaciones hasta tener todos los productos requeridos.

En la parte de abajo de la comandera aparecerá campos importantes como Descuentos, Propinas Sugeridas, Total de Consumo y Total a Pagar.

## Combinar productos

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

- **Agregar Productos** (Ver Página 6).

Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Coca Cola 600 ml	1 pza	\$10.00	\$10.00

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

Stock: --

**Combinar con el ultimo producto**

- Agregar Producto a combinar.

<u>Coca Cola 600 ml</u>	1	pza	\$ <u>10</u>
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Coca Cola 600 ml	1 pza	\$10.00	\$10.00

- Productos Combinados.

Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Coca Cola 600 ml	2 pza	\$10.00	\$20.00

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

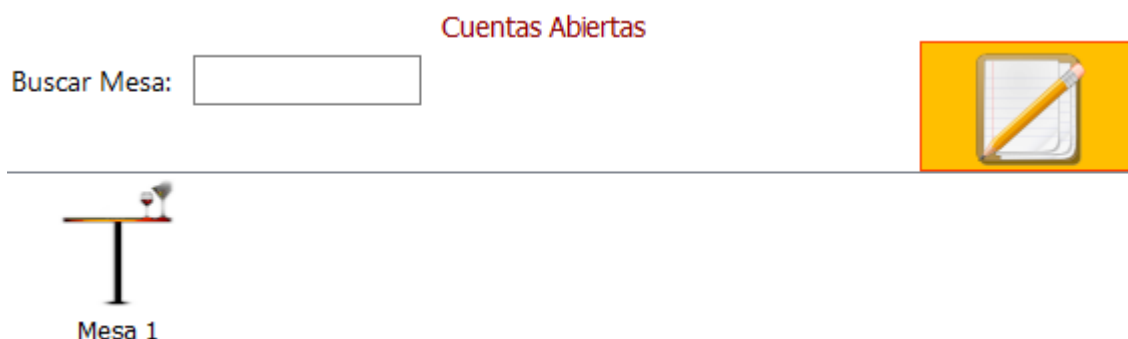
## Cerrar Mesa

---

Una vez concluida la captura de los productos solicitados es necesario Finalizar el proceso de captura para ello presionar el botón Cerrar Mesa.



Y aquí nos enviará a la pantalla de Cuentas Abiertas, que es donde se encontrarán todas las Mesas Abiertas en ese momento.



## Crear Mesa

---

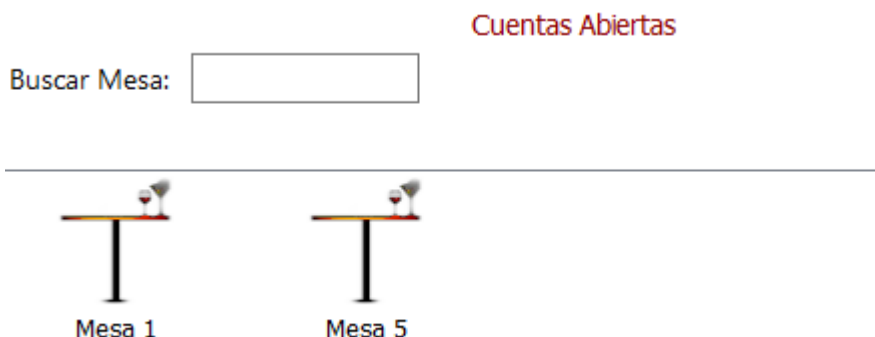
Para iniciar la captura de una nueva mesa es necesario seleccionar el botón Crear Mesa y repetir el proceso **Mesa Nueva y Agregar Productos** (Ver Páginas 5 y 6).







Si nos encontramos en la pantalla de Cuentas a Pagar se le tiene que presionar dos veces al botón una para regresar a la pantalla Cuentas Abiertas y la segunda para crear una nueva orden.

## Abrir mesa existente

Se puede ver los productos pedidos o consumidos al presionar sobre la mesa que se desee Abrir.



Número de Mesa ←  Mesa 1 |  Separar Mesa |  Cambiar mesa |  Cambiar

**Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL**

			\$
---	---	---	---
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00

Es posible seguir pidiendo productos en una mesa ya creada al repetir el proceso **Agregar Productos** (Ver Página 6) en una mesa abierta.

Número de Mesa ←  Mesa 1 |  Separar Mesa |  Cambiar mesa |  Cambiar

**Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL**

			\$
---	---	---	---
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00
Flan Napolitano	2 pza	\$10.00	\$20.00

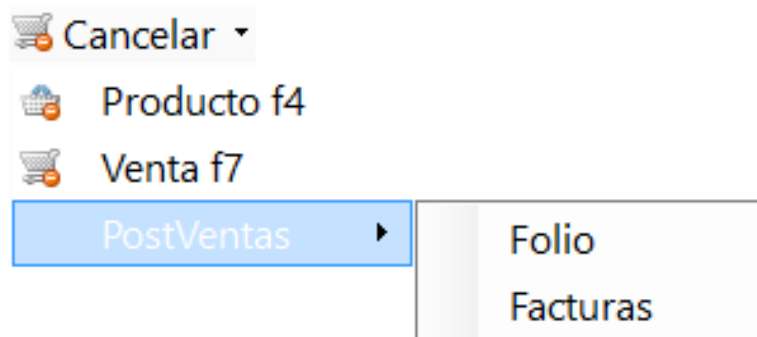
Nuevo Producto Agregado ←

## Cancelaciones

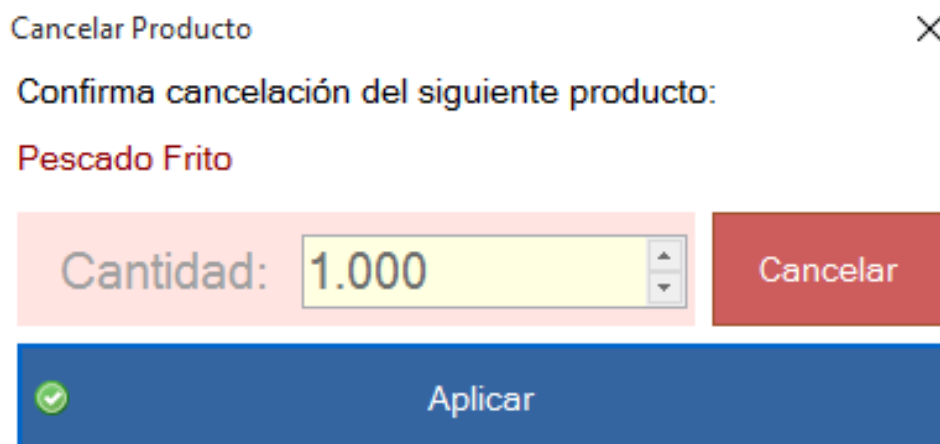
---

Si está autorizado puede realizar cancelaciones sobre sus mesas.

Existen 3 tipos de cancelaciones.



1. **Producto:** Cancela una línea de producto para esto usted 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 seleccionar 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 seleccionar el botón de Aplicar.

Cancelar Producto ×

Confirma cancelación del siguiente producto:

Pollo Frito

Cantidad:  Cancelar

Aplicar

2. **Venta:** Cancela completamente la venta de la Mesa Abierta para esto usted solamente 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 Folio a cancelar.

Cancelaciones PostVenta ×

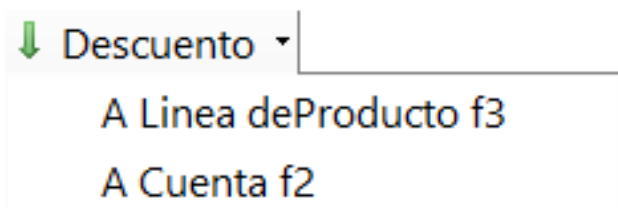
Número de folio a cancelar: Aceptar

Cancelar

## Descuentos

Si está autorizado puede realizar descuentos sobre sus mesas.

Existen 2 tipos de descuentos:

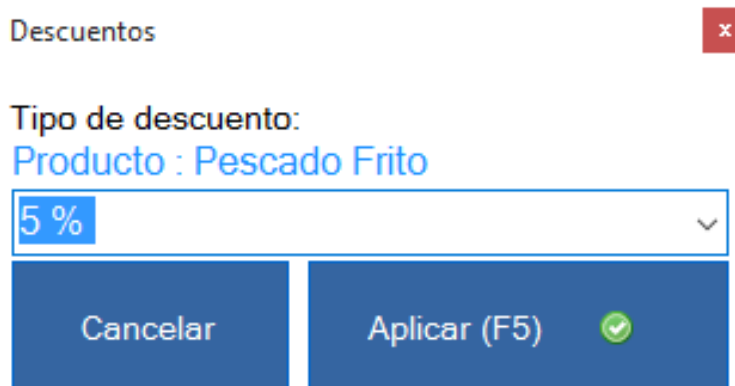


1. **A Línea de Producto:** Realiza descuento a un producto, para esto usted debe seleccionar primero el producto al que se le aplicará el descuento y después presionar el botón *A Línea de Producto* o tecla F3 en la sección Descuento.

### Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL

-----	----	----	\$ -----
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00
Flan Napolitano	2 pza	\$10.00	\$20.00

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.

**Ciente: VENTA PUBLICO GENERAL**

Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
DESCUENTO 5 % -- Pescado ...	2 pza	-\$2.25	-\$4.50
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00
Flan Napolitano	2 pza	\$10.00	\$20.00

2. **A Cuenta:** Realiza descuento a la Cuenta completa o Mesa Abierta, para esto usted solamente debe 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 comandera nos aparecerá el descuento realizado.

<b>Descuento:</b>	<b>\$9.50</b>	<b>Total Consumo:</b>	<b>\$85.50</b>
<b>Propina sug.:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>A Pagar:</b>	<b>\$85.50</b>

## Separar Mesa



Si nos pidieran pagar en cuentas separadas, este proceso es el adecuado, vamos a separar los productos agregados de la cuenta a una mesa temporal para así realizar el cobro por cuentas separadas.

Primeramente realizamos el proceso **Abrir mesa existente** (Ver Página 12), seleccionar el producto al cual queremos enviar a la mesa temporal y presionar el

botón Separar Mesa 

Nos aparecerá la pantalla para ingresar el número de Mesa, podemos utilizar el mismo número de mesa seguida de una letra, presionar el botón de Aceptar.

Ingrese el numero de Mesa

<input type="text"/>			
7	8	9	
4	5	6	 → Aceptar
1	2	3	
0		Borrar	
Venta de Mostrador			
A	B	C	
CERRAR VENTANA			

- Si el producto a separar es solamente 1, nos aparecerá la pantalla de Separar Mesa con la cantidad en 1.000 de manera bloqueada a la cual solo tendrá que seleccionar el botón de Enviar producto a la mesa.

Separar Mesa ×

Enviar el siguiente producto:

**Pescado Frito**

Cantidad:  Cancelar

Enviar producto() a la mesa5A

- Si el producto a separar es más de 1, nos aparecerá la pantalla de Separar Mesa con la cantidad de productos totales, a la cual tendremos que colocar la cantidad de productos a separar y posteriormente tendrá que seleccionar el botón de Enviar producto a la mesa.

Separar Mesa ×

Enviar el siguiente producto:

**Pollo Frito**

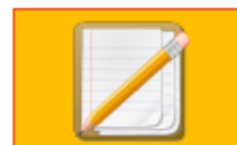
Cantidad:  Cancelar

Enviar producto() a la mesa5A

Realizar el mismo procedimiento hasta haber colocados todos los productos a la mesa temporal y así ya tendremos nuestras cuentas separadas.

Cuentas Abiertas

Buscar Mesa:



Mesa 5

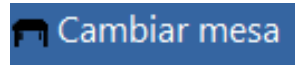


Mesa 5A

Realizar el proceso de **Cerrar Cuenta** (Ver Página 23) para cada Mesa.

### Cambiar Mesa

Podemos realizar el cambio de mesa si se requiere, para esto realizar el proceso **Abrir mesa existente** (Ver Página 12), Seleccionar el botón Cambiar mesa.



Número de Mesa ←



Mesa 1 | 
 Separar Mesa | 
 Cambiar mesa | 
 Cambiar

**Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL**

---	---	---	\$ ---
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00
Flan Napolitano	2 pza	\$10.00	\$20.00

Nos aparecerá la pantalla para ingresar el número de Mesa, presionar el botón de Aceptar.





Ingrese el numero de Mesa

7	8	9	
4	5	6	
1	2	3	
0			Borrar
Venta de Mostrador			
A	B	C	
CERRAR VENTANA			

→ Aceptar

El cambio de Mesa se ha realizado.

Número de Mesa ←

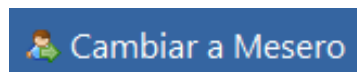
 Mesa 2
 Separar Mesa
 Cambiar mesa
 Cambiar

Cliente: VENTA PUBLICO GENERAL

	---	---	\$	---
Producto	Cantidad	P. Unitario	Subtotal	
Pescado Frito	2 pza	\$45.00	\$90.00	
Agua de Horchata	1 pza	\$15.00	\$15.00	
Agua de Jamaica	1 pza	\$15.00	\$15.00	
Flan Napolitano	2 pza	\$10.00	\$20.00	

## Cambiar a Mesero

Podemos realizar el cambio de Mesero o Vendedor o Persona que atiende a la Mesa, para eso tenemos que tener capturado nuestros vendedores en el catálogo correspondiente, (Ver manual de administración), para esto realizar el proceso **Abrir mesa existente** (Ver Página 12), Seleccionar el botón Cambiar a Mesero.



Nos aparecerá la pantalla de vendedor, aquí ingresaremos la clave o usuario del vendedor.

Vendedor



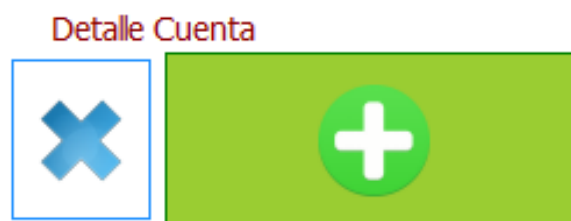
Vendedor:

Referencia:

[Ingrese clave o usuario vendedor](#)

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0		

Presionar el botón de Continuar y el cambio se habrá realizado.



Encargado de la mesa: Luis Enrique

## Paquetes

---

Si en el sistema ya se encuentra registrado los **Paquetes** (Ver Manual de Administración), la manera de venderlos es muy similar a una venta normal.

Agregar el paquete a vender en la comandera tal cual como se hace para **Agregar Productos** (Ver Página 6).

Al momento de confirmar el precio, aparecerán las pantallas de las opciones de los productos que contiene el paquete para ir seleccionando el solicitado, dependiendo de las configuraciones es la cantidad de pantallas que aparecerán.

### Opciones del Paquete paq1 - Paquete Básico

---



Torta de Jamón  
(1x \$0.00)



Torta de Pollo  
(1x \$0.00)

### Opciones del Paquete paq1 - Paquete Básico

---



Refresco Coca cola  
(1x \$0.00)



Refresco Fanta 600 m  
(1x \$0.00)



Refresco Sprite 600  
(1x \$0.00)

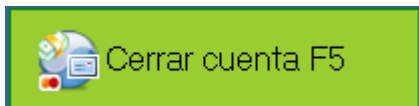
Al término el paquete se agregará a la comandera.

Cabe mencionar que el desglose de los productos de un paquete no se visualiza en la comandera del sistema, pero si en las comanderas impresas que van a cocina, barra y ticket de venta.

## Cerrar Cuenta

---

Cuando una mesa ya no ingresará más productos y se desea Cerrar cuenta es necesario realizar el proceso **Abrir mesa existente** (Ver Página 12) y presionar el botón Cerrar Cuenta o tecla F5, *cuando el cliente ha pedido la cuenta*.



Generalmente este proceso puede Imprimir la cuenta (dependiendo de su configuración del sistema).

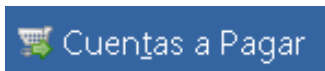
Posteriormente nos mandará a la pantalla de Cuentas por Pagar.

## Reabrir Mesa

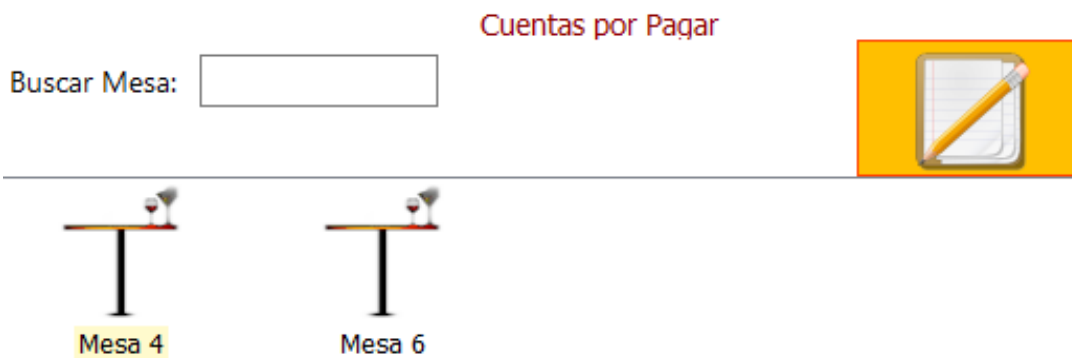
---

Si la cuenta ya se encuentra cerrada y deseamos reabrir la para agregar más productos es necesario reabrir la mesa, para realizar esto.

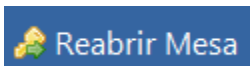
- Ingresar en la sección Cuentas a Pagar.



- Seleccionar la Mesa que desea reabrir.



- Presionar el botón Reabrir Mesa.



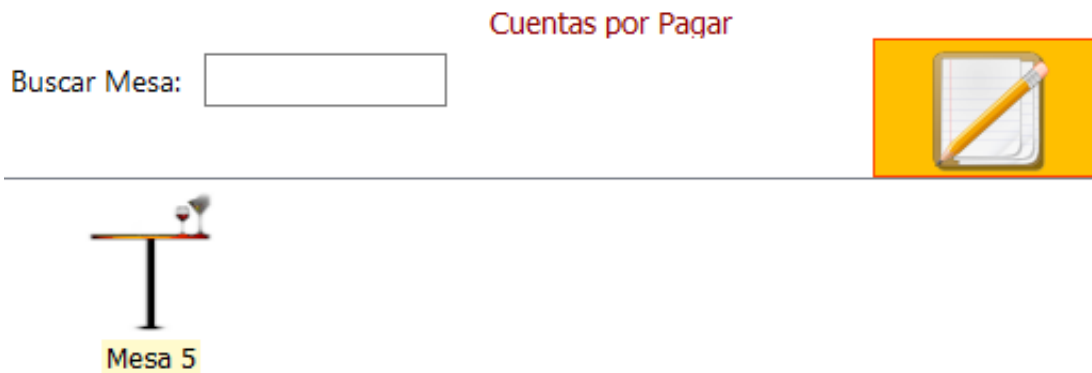


## Pagar Cuenta

---

En el momento que el cliente realiza el pago de la cuenta es necesario capturar el mismo dentro del sistema. Para realizar esto.

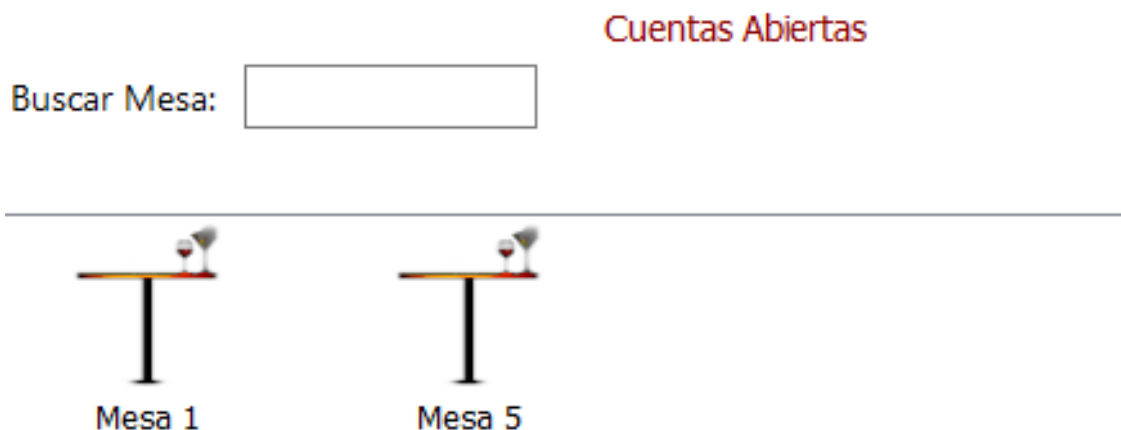
1. Nos encontramos en la pantalla de Cuentas por Pagar ya que hemos presionado anteriormente el botón Cerrar Cuenta.



Seleccionar la Mesa y presionar el botón Pagar.



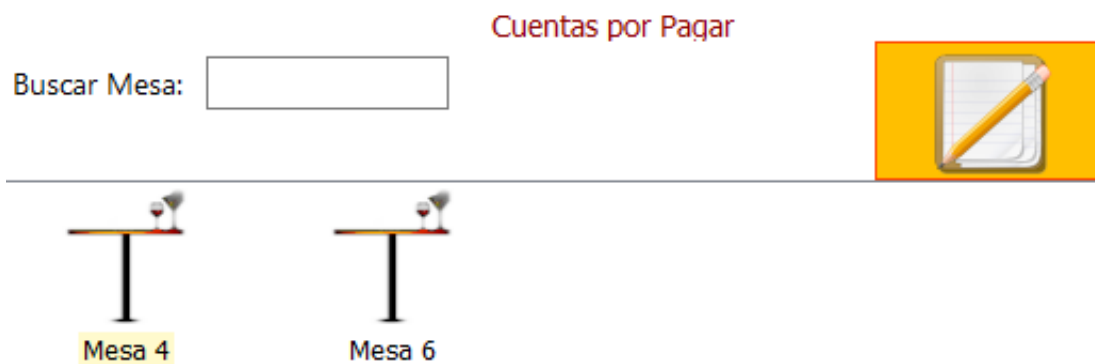
2. Nos encontramos en la pantalla de Cuentas Abiertas.



- Ingresar en la sección Cuentas a Pagar.



- Seleccionar la Cuenta a Pagar entre las mesas cerradas previamente.



- Presionar el botón Pagar.



En ambos casos nos mandará al Proceso **Realizar Pago** (Ver Página 26).


## Realizar Pago

- Seleccionar Método de Pago
- Ingresar Monto recibido
- Seleccionar 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: \$ 64.00 

Forma de Pago:

Observaciones:

Detallar venta


A Pagar \$:	Recibido \$:	Cambio \$:
\$64.00	0	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  
100.00

No. Cuenta Pago

Método Pago  
EFECTIVO

 Agregar Pago F5

 Quitar Pago F3

A Pagar \$:  
**\$64.00**

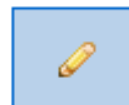
Recibido \$:  
**\$100.00**

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

 Agregar Pago F5

 Quitar Pago F3

A Pagar \$:  
**\$64.00**

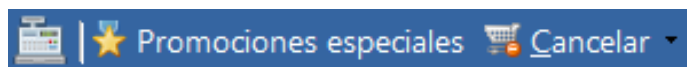
Recibido \$:  
**\$0.00**

Cambio \$:  
**\$0.00**

## Cliente

Antes de **Agregar Productos** (Ver Página 6) o antes de **Cerrar Cuenta** (Ver Página 23) 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:

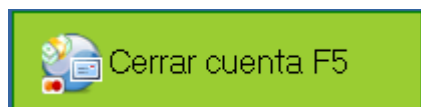
Al término de llenar los campos requeridos presionar el botón de Guardar.

## Repartos

---

Si contamos con servicio a domicilio, utilizaremos el proceso de repartos. Para esto realizamos el proceso **Mesa Nueva** (Ver Página 5), en modo de reparto, seleccionando el carrito rojo.

Realizar el proceso **Agregar Productos** (Ver Página 6), y presionar el botón de Cerrar Cuenta o tecla F5.



Nos aparecerá la pantalla de Pagos

Pagos

Seleccionar Repartidor: CARLOS ALBERTO

Método de Pago: EFECTIVO

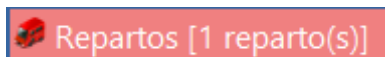
Monto: \$ 120.00

Referencia de Pago:

Realizamos el proceso de **Realizar Pagos** (Ver Página 26), no sin antes olvidar de seleccionar el Repartidor, aquí anteriormente debimos de haber capturado el nombre de nuestros repartidores en el catálogo correspondiente (Ver manual de administración).

Se ha agregado un botón en color rojo en nuestra barra de procesos adicionales señalándonos que existe un reparto y por lo consiguiente se necesita confirmar en cuanto nuestro repartidor llegue con el efectivo para ingresarlo a la caja chica o cajón de dinero.

Para esto presionar el botón de Repartos.



Y nos mandará a la pantalla de Repartos Pendientes.

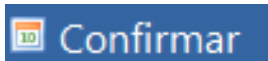
Repartos Pendientes ✕

Para confirmar un reparto, seleccione en la lista el Folio y presione el botón 'Confirmar'.

Repartidor: --- Todos --- Mostrar Lista Confirmar

Folio	Telefono	Repartidor	Monto Entregar	Fecha Pedido	Tiempo Transcurrido
33	9611234567	CARLOS ALBERTO	\$120.00	01/10/2015 07:58:51 p. m.	9 minutos

Seleccionar el reparto por confirmar y presionar el botón de Confirmar.



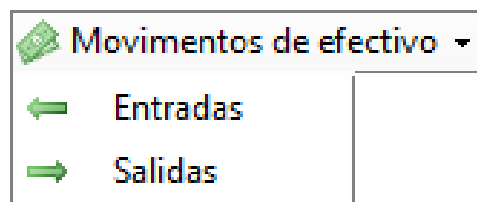
Nuestro botón de repartos ha desaparecido de nuestra barra de procesos adicionales señalándonos que ya no existe ningún reparto por confirmar.

La pantalla de Repartos Pendientes nos muestra campos importantes como son:

El folio de venta, Teléfono de nuestro Cliente, Nombre del Repartidor, Monto a Entregar, Fecha del Pedido y el Tiempo Transcurrido que lleva nuestro repartidor para entregar el reparto.

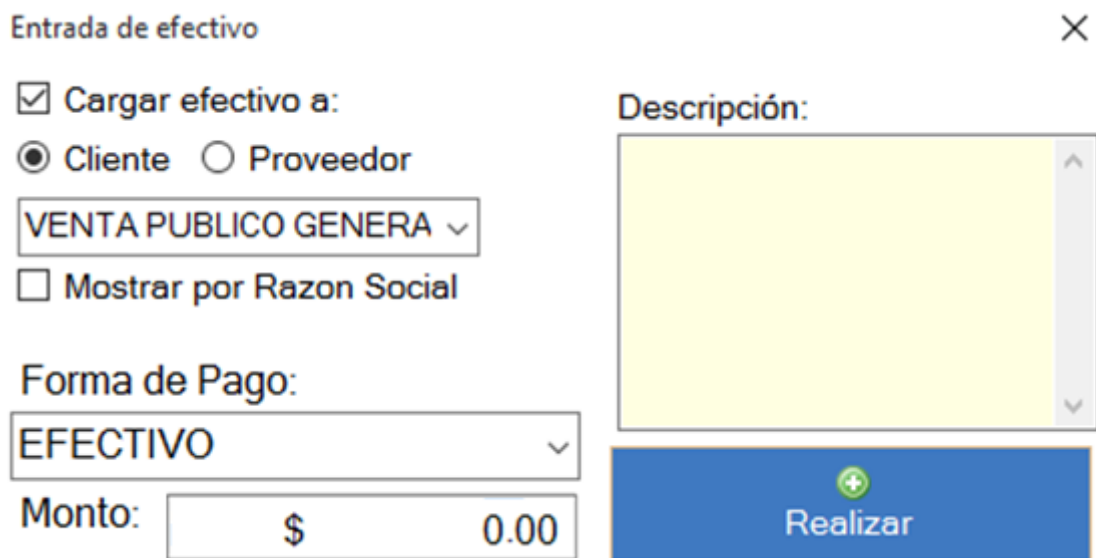
## Movimientos de Efectivo

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 usted debe 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 captura de pantalla de la interfaz de usuario para "Entrada de efectivo". El formulario incluye: un campo de texto "Entrada de efectivo" con un ícono de billete y un botón de cerrar "X"; un checkbox "Cargar efectivo a:" con "Cliente" seleccionado; un selector de "VENTA PUBLICO GENERA"; un checkbox "Mostrar por Razon Social"; un selector de "Forma de Pago:" con "EFECTIVO" seleccionado; un campo de "Monto:" con "\$" y "0.00"; un campo de "Descripción:" con un fondo amarillo; y un botón azul "Realizar" con un ícono de "+".

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 usted debe 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.

## 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 28)
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**

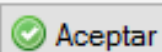
---

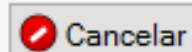
Promociones especiales

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. **Pagar Cuenta** (Ver página 24)
9. **Realizar Pago** (Ver página 26)

## 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.

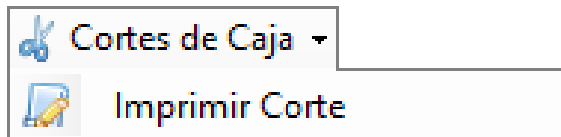
### **Resultado:**

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

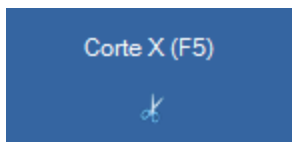
Enviar a Miniprinter

Ver todos los usuarios

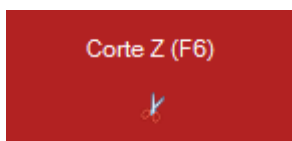
← Salir (ESC)

1.- Cortes de Caja

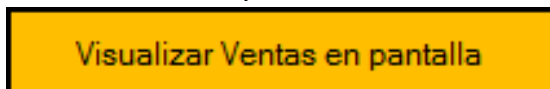
- *Corte X*: Es un corte parcial y se puede hacer varios en el día. Nos indica la venta de un usuario en específico. Para esto presionar el botón de Corte X o tecla F5.



- *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	
BEBIDAS	0.00	\$180.00	
COMIDA	0.00	\$270.00	
POSTRES	0.00	\$20.00	
<b>Total:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$470.00</b>	<b>= \$470.00</b>

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





**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](mailto:contacto@sistelligent.com)**

 **Sitio Web: [www.sistelligent.com](http://www.sistelligent.com)**

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

