Carga Inicial de Productos

A continuación se detalla la configuración inicial de productos de venta.

Pasos

Habilitar Menu superior oculto: Presione la tecla [Alt] para habilitar el menú superior.



ver.7.00 * FULL * [Licensis Activads] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com Administrador Alt+F2 - Cambio de Usuario

Opción de Menu Clic del usuario con botón primario en "Padrón de Cocinas y Mostradores (elemento de menú)"



Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Agregar nueva Cocina o Mostrador: Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)".





G G

()) <u>P</u>a

Ver.7.00 * FULL * [Licenda Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Ingreso de datos del la nueva Cocina o Mostrador: Ingresar descripción y luego clic del usuario con botón primario en "Aceptar (botón)".

MOZZOO [PLUNDE Window Productos	RS] Ventas Co <u>m</u> pras <u>I</u> nte	rnet A <u>d</u> ministración	Registrar Extras Şalir	×
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Cocinas/Mostradores	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Id.: S Descripción: COCINA	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	Lista : 0 9 FS	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento	Cargo Autom: 0 pr F5	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)	Por Cada Cubierto	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo	Ardi, tar	
Ver.7.00 = Full1 = [Lice	ncia Accivada]			Ustiario : ADHIN Administrador Alt+F2 - Cambio de Usuano

Ingresar Sector de NO IMPRIMIR: Repetimos la acción de nuevo sector, e ingresamos en descripción NO IMPRIMIR, para configuraciones del sistema. Clic del usuario con botón primario en "Aceptar (botón)".

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	rnet Administración	Registrar Extras Səlir	o ×
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Cocinas Mostradores	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Id.: 9 Descriptión: NO IMPRIMIR	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	Lista : 0 F5	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento	Cargo Autom.: 0 9 F5	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)	Por Cada Cubierto	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo	Acel-ar Cancelar	



Cocinas y Mostradores: Los sectores necesarios por defecto son COCINA, BARRA, NO IMPRIMIR.

Window Productos	Ventas Compras Inte	met Administración	gistrar Extras Salir						
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico							
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos	-	\sim					
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Insertar Cambiar Bo	rrar Imprimir	Salir 2	N			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	ID Descripción 4 BARRA 8 COCINA						
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	P O IMPRIMIR						
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento							
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)							
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo							
							?	Usuario : ADMIN Administrador	iii G III Pa
Ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 1 0351 155905391	E-Mail: coaleman@gn	il.com					Alt+F2 · Cambio	de Usuario

Opcion Listas de Precios 1: Clic del usuario con botón primario en "Administración (barra de menús)".





Opción Listas de Precios 2: Clic del usuario con botón primario en "Listas de Precios de Venta (elemento de menú)"



Agregar una nueva Lista de Precio: (09/06/2019 12:40:55) Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)"

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos \	RS] /entas Compras Inter	rnet	Administración	Registrar Extras Salir						- 0 X
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3-	VENTAS Punto Venta Clásico							
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos		CAJA R Listas de Precio	os de Ventas		- T				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	1	Insertar Agregar u	Gambiar Borrar	Imprimir Vig.Desde	Hora	Salir Vig.Hasta	Hora	*	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores									
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock									
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	ç								
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)									
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	S 1	-							
									×	



ver.7.00 ° FULL ° [Licenda Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com **Configurar listas para Envío de Delivery:** Clic del usuario con botón primario en "Aceptar (botón)".

Window Productos \	entas Compras Inte	met Administración Registrar Extra	s Sair	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I Insertar Cambiar	A Lista de Precios	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	Descripción : ENVIO CLASICO	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		Ayuda: Ingrese una Vigencia si desea que la lista se comporte como una Promoción activa solo en el periodo de fecha y Hora definidos. Si Deja las fechas vacías e notuye solo periodo por hora, sucederá todos los días en el lucrito inserendo	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 9 D	Echa Desde : // Hora: :	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)		Hecha Hasta : // WWW Hora: : WWW Hora: : WWW Hora: : : : : : : : : : : : : : : : : : :	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario		Aceptar Cancelar	
			Usuario : ADMIN	G G
ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	ida Activada] 0351 155905391	-Mail: coałeman@gmail.com	Administrador Alt+F2 - Cambio de t	Usuario Da

Agregar las categorías de Envios que se utilicen: Clic del usuario con botón primario en "Aceptar (botón)".





Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com **Listas de Envíos:** de esa forma en las listas de precios tendremos para luego cargar el precio del producto Envio a aplicar en Delivery.

MOZZOO [PLUNDE	RS] /entas Compras Inte	ernet Admir	nistración Registrar Extra	as Salir								-	0	8
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VEN 3- Punto Clás	TAS o Venta sico											
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJ	JA tas de Precios de Ventas	in some some some	11200032									
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I Inse	Agregar un registro. ertar <u>C</u> ambiar	Borrar		Hora	Salir Viq.Hasta	Hora		<u>م</u>				
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	1 ENVIO CLASICO 2 ENVIO PREMIUM											
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock													
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	ç D												
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)													
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	s 1												
										.		Usuario :	_	G
Ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ntis Activada] 0351 155905391	F-Mail: coa	leman@rmail.com								?	ADMIN Administrado Alt+F2 - Cam	ur. bio de Usa	I Pa

Lista para Consumos o VIP: También puede agregar una lista preferencial para ventas especiales a un sector específico.





ver.7.00 ° FULL ° [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com Previous Next **Step 24: (09/06/2019 12:41:51)** Clic del usuario con botón primario en "Salir (botón)", en "MOZ" MINOZZOO [PLUNDER S] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VEI 3- Pun Clá	NTAS to Venta ásico										
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CA	AJA istas de Precio	s de Ventas	7.844		- 1						
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio]] []	Isertar	Cambiar Descri	Borrar	Imprimir Vic.Desde	Hora	dalir Viq:Hasta	Hora				
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	1 E/ 2 E/ 3 V	NVIO CLASICO NVIO PREMIUM IP CONSUMOS									
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock												
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	ç D											
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)												
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	S i											
											2	Usuario : ADMIN Administrador	III Pa
Ver.7.00 * FULL * [lice Soporte: Te.: ++54	icia Activada] 0351 155905391	E-Mail: co	aleman@gn	nail.com								Alt+1:2 · Cambio de	Usuario

Previous Next

Carga de Productos de Venta, Opcion Clic del usuario con botón primario en Menu principal PRODUCTOS





Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com



Agregar Nueva Familia Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)"



Grabamos Familia: Ingreso descripción de familia y clic del usuario con botón primario en "Aceptar (botón)", en "MOZ"

Previous Next Previous Next

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	rnet Administración	Registrar Extra	s Səlir	:=	9. 2	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico					
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		🕃 Cabecera Menú (Familia)			
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Fam	Id.:			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Line Line	Rubro: 0 D F5			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock					
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento		Qrden de Aparidón en Barra : 00001			
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)		Botones: 0 Filas: 0 Largo Botones: 0			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo		Producto Descuento: 0 FS Aplicar Precio por Escala			
				Aceptar Cancelar	Batarin :		
ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ncia Activada 0351 155905391	E-Mail: coaleman@g	gmail.com		ADMIN Administrador Alt+F2 - Cambi	io de Usuari	Pa

Ingresar Variedades (Productos) de la Familia: (09/06/2019 12:42:23) Clic en la fila de la familia, en este caso BEBIDAS y luego clic del usuario con botón primario en "Variedades (botón)".



Ver.7.00 "FULL " [Ucencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Variedades de la Familia: (09/06/2019 12:42:26) Se va a abrir una ventana con las variedades de la familia, para agregar una nueva Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)".

Alt+F2 - Cambio de Us

NOZZOO [PLUNDE	RS] /entas Compras Inte	rnet Administración	Registrar Extras Salir	8
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	198 Familia Cabectra de Mend	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Insertar Agregar un registro. Borrar Imprimir Salir	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo		
			Usuario : ADMIN ADMINISTRADOR	G D Pa
ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 0351 155905391	E-Mail: coaleman@g	mail.com	rio

Previous Next

Cargando datos del producto de venta: Ingresar descripción, luego ir a sector impresión y borrar cocina central para seleccionar un sector de impresión haciendo clic en la lupa de la izquierda.

MOZZOO [PLUNDE	ER S]					<u>m</u> 1	8
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3~ F	Iministración Registrar Extras Saur IENTAS unto Venta Clásico				
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Td. : 1 Marca : Descripción : COCA Venta	Unidad de Medida: 1 UN			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Descripciones Sector Impresión : 0 P FS COCINA CENTRAL]	Egaminar			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C	Código de Barra: Gen. Click en lupa para huscar los datos Artículo Desactivado Venta por Peso	o F5 para seleccionar filtro.)			
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Il 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Adicional (Articulo Alojaniento Color del Letras: Articulo Envase	-			
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Seleccione envase: 0 9 F5				
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Al Ec					
			Ebqueta	Aceptar		-	
					Usuario : ADMIN Administrado		D P
Ver.7.00 * FULL * Tuke	ncia Activada]				Alt+F2 - Cam	bio de Usuar	dio

Ver.7.00 = FULL = [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Step 36: (09/06/2019 12:42:50) Entrada de teclado del usuario en "Variedad de BEBIDAS (ventana)", en "MOZ" [... MAYUSCULAS-INICIO SUPR]

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- F	VENTAS unto Venta						
CAJA Apertura de Turno CAJA	CAJA Ingreso de Fondos CAJA	F	CAJA Staniedad de BEBIDAS Id. : 1		17				
Abrir Cajón de Dinero	Informe X Provisorio	In	Marca : Descripción : COCA		Unidad de Medida;	1 UN 🖌			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Venta Predo Descripciones Sector Impresión : 0 pr F5 COCINA CENTRAL	Fáctil	Preferencias				
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	L C	Código de Barra: Gen	Bescrip. Táctil:	x				
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Articulo Alojamiento Articulo Envase	Secuencia:					
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Seleccione envase: 0 9 F5						
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec							
			Etqueta		Aceptar	Cancelar			
							2	Usuario : ADMIN	i G
Ver.7.00 * FULL * [Licer	cia Activada]							Alt+F2 - Cambio di	e Usuario

Sector de Impresión: Clic del usuario con botón primario en lupa para ver los sectores a seleccionar.

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	ernet a	Administración Registrar Extras Salír	-	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- F	VENTAS unto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Marca : Descripción : COCA Unidad de Medida: 1 UN V		
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Pescripciones Sector Impresión : 0 FFS Sector		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C	Código de Barra: Chick en lupa para buscar los datos o > > para seleccionar fitiro. X Artículo Desactivado Venta por Peso		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Il 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Artículo Alojamiento Artículo Finvase Artículo Finvase		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Seleccione envase: 0 P F5		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec			
			Etqueta		
				Usuario : ADMIN	
				Administrador	()) <u>P</u>
				The fact taken of the second s	CORP. # HOAPDONGS

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com Seleccionar sector de Impresión, en este caso como es bebida estará en el sector barra.

MOZZOO [PLUNDE Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	rnet A	Administración Registrar	Extras Salir	-	o ×	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- P	VENTAS unto Venta Clásico				
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	E	CAJA				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	Int	Id. :	Selección de un dato			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	C(5-	Descripciones	s coct ^g A 9 NO[3 filas. [MENU]_Botón_Der.Mouse.Esc Cancelar.			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	D Co	Código de Barra:				
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- Dej	Adicional (Permite Vent				
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	(Jo	Seleccione envase:				
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS AI Eq					
			Etiqueta	Selecionar Aceptar Cancelar		- 10	
				2	Usuario : ADMIN Administrador		G Pa
Ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 10351 155905391	E-Mail:	coaleman@gmail.com		Alt+F2 - Cambi	o de Usuario	1

Ir a cargar los precios: Clic del usuario con botón primario en la pestaña "Precios"

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	rnet	Administración Registrar Extras Salir						- 0	×
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- F	VENTAS unto Venta Clásico							
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA Variedad de BEBIDAS							
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id. : 1 Marca : Descripción : COCA			Unidad de Medida:	1 UN 🗸			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Venta Descripciones Sector Impresión : 4 5 BARRA	Pre		Preferencias				
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C	Código de Barra: Ggn. Artículo Desactivado Venta por Peso		Descrip. Táctil:	x				
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Artículo Alojamiento Atrinulo Envase		Secuencia: Color del Letras:					
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Selectione envase: 0 P F5							
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec								
			Eliqueta			Aceptar	Cancelar			
ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: + + 54	ndia Activada] 0351 155905391	E-Mail	. coaleman@gmail.com					?	Usuario : ADMIN Administrador At+F2 - Cambio da	E Usuario

Grilla de Listas de Precios: haciendo clic en la columna Precio para empezar a cargar los precios del producto.

🕱 MOZZOO [PLUNDE	R S]														<u>17</u>]	\times
Window Productos	Ventas Compras Inte	rnet	Administra	ción Registrar Ex	tras Salir											
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- I	VENTA Punto Ve Clásico	Senta												
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA	dad de BEBIDAS												
CAJA Abrír Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id. : <u>M</u> arca :	1	Descripción :	COCA			Unic	iad de Medida:	1 UN ~					
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-		Venta Proveedor : Alicuota:	Gravado	F5	Precios Impuesto Interno:	Có	i.Art.del Proveedor	Preferencias						
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C		Unidades x Bulto:	1	N	Stock Crítico: Lista -1 SALON	Margen 0.000	Utilidad Orie Precio 0.00	Anterior +						
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- De		1 - Pasar Costo p ⊻enta Modificando	ara la Margen		0 DELIVERY 1 ENVIO CLASICO 2 ENVIO PREMIUM 3 VIP CONSUMOS	0.000 0.000 0.000 0.000	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00						
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J		2 - Pasar Costo p Venta Modificando	Prepo							C3				
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec		Costo Para Venta:	Delivery	Cant.	Minima Mayorista: 0.1	000	Escala po	✓						
			Etique	sta						Aceptar	Qancelar					
													?	Usuario : ADMIN Administrador		Ш G ()) <u>Р</u> а
Ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 0351 155905391	E-Mail	: coalem	an@gmail.com										Alt+F2 · Camb	o de Usu	ario

Ingreso de precios: Ingresar los precios en las distintas filas de acuerdo a la lista que corresponda. Los precios obligatorios son en de Delivery y Salón. También se puede ingresar un precio para cualquier lista predefinida para ventas especiales, por ejemplo VIP CONSUMOS.

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos V	RS] /entas Compras Inte	rnet i	Administra	ción Registrar Ext	ras Salir								- 1	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- F	VENTA Punto Ve Clásico	S enta										
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA	dad de BEBIDAS						10				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id. : Marca :	1	Descripción :	COCA			Uni	dad de Medida:	1 UN 🛩			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-		Venta Proveedor : Alicuota:	Gravado	F5	Precios Impuesto Interno:	Có	d.Art.del Proveedor	Preferencias				
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	I C		Unidades x Bulto: Costo Final:	1	N	Stock Critico: Lista -1 SALON	Margen 100.000	Utilidad Ori Precio 45.00	Anterior 0.00				
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Il 9- De		1 - Pasar Costo pa Venta Modificando N	ra la argen		0 DELIVERY 1 ENVIO GLASICO 2 ENVIO PREMIUM 3 VIR CONSUMOS	100.000 0.000 0.000	45.00 0.00 0.00 35.00	0.00 0.00 0.00				
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J		2 - Pasar Costo pa Venta Modificando F	rala recio									
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec	_	Costo Para Venta:	elivery	Cant.	Minima Mayorista: 0	.000	Escala po	r Cantidad Salón				
			Etique	sta						Aceptar	Cancelar			
												?	Usuario : ADMIN Administrador	Ee G
Ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	vcia Activada] 0351 155905391	E-Mail	: coalemi	an@gmail.com									Alt+F2 · Cambio	de Usuario

Imagen del producto 1: Puede cargarle una imagen al producto, para que se vea la misma en el panel de adición. Para ello en la primera pestaña venta, debe hacer clic en examinar para buscar la imagen en la carpeta GRAFICOS del sistema.

MOZZOO [PLUNDE	R S]		- a ×
Window Productos	/entas Compras Inte	ternet Administración Registrar Extras Salir	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico	
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA F Startedad de BEBIDAS	
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In Marca : Descripción : COCA Unidad de Medida: 1 UN V	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	C Descripciones Sector Impresión : 4 P F5 BARRA	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	Código de Barra: Gen. Artículo Desactivado Descrip. Táctil:	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II Adidonal (Permite Venta Predio Cero) Secuenda: 9- Articulo Alojamiento Color del Letras: De Articulo Envase.	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	Selectione envase: 0 PF F5	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS At Ec	
		Etiqueta Cancelar	
			ADMIN
			Administrador Dea
Ver.7.00 * FULL * [lacer Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 0351 155905391	E-Mail: coaleman@gmail.com	Alt+F2 · Cambio de Usuario

Imagen del producto 2: Se le va a pedir seleccionar la imagen dentro de la carpeta GRAFICOS, pero previamente para ver todas las imagens en el tipo abrimos para seleccionar todas los tipos de imágenes.



Imagen del producto 3: Luego el usuario ubica la imagen y le hace clic del usuario con botón primario en "OK (botón)" para aceptar. Si bien hay una cantidad importante de imágenes, puede

suceder que no se encuentra la imagen que se necesita. En ese caso el usuario podrá incluir en la carpeta GRAFICOS las imágenes que necesite, las cuales deben tener un tamaño reducido tamaño icono.

🗃 MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir	
VENTAS 1- Venta Salón TáctilVENTAS 2- Venta Barra 	
CAJA Apertura de Turno Fondos CAJA E Variedad de BEBIDAS	
CAJA Abrir Cajón de Dinero CAJA Informe X Provisorio Id. : Image () Marca : Image () Buscar en: graficos Image ()	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios Deudores Cobranzas a Deudores Cobranzas a Deudores Cobranzas a Deudores Cobranzas a Sector Impresion : Sector Impresion :	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores DEPOSITO 7- Carga de Stock D C 0 Códgo de Barra: Escritorio Artículo Desach U venta por Peso Codago de Barra: Escritorio clic01.gif Codago de Codago clic03.gif	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos Artículos Der Artículos Der Artículos Der	
INFORMES Ventas por Insumos (X) Jc Formato Flausta: Red	
SISTEMA Configuración Inicial SISTEMA Bloquear Usuario SIS Ar Eq Seleccione cocacola ico V Og Cancelar	
Etiqueta Cancelar	
2 April Administra	rador 🔐 D

Alt+F2 - Cambio de Usuario

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Clic en Aceptar (Botón) para terminar de grabar el producto de venta.



Familia Envio : Para registrar los envíos de delivery, es necesario agregar una familia de ENVIOS, repita los pasos antes descriptos para ello.

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	met Administración	Registrar Extras Salir								- 0	180
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico										
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos										
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Familia Cabeo	era de Menú	*							
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	ID ID ID ID	Gampiar BEBIDAS ENVIOS	gorrar	Descripción	Tand Ance					
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock										
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento										
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)										
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo										
								•				
										2	Usuario : ADMIN	G G
											Administrador	(1) <u>P</u> a

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Producto Envío: Al igual que como agregamos el producto anterior, hacemos clic en la familia envíos y luego clic en variedades para agregar el producto ENVIOS. Allí hacemos clic en Insertar (Botón) para agregar el mismo.

MOZZOO [PLUND] Window Productos	ER S] Ventas Compras Inte	ernet Administración	Registrar Extras Salir	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Image: Separate and America Image: Separa	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Insertar Agregar un registro. 10 Descripción	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo		



Alt+F2 · Cambio de Usuario

Producto Envio 1: Ingresamos la descripción y en sector de Impresión elegimos NO IMPRIMIR, ya que este producto no se envía a ningún sector de preparación.

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- P	VENTAS unto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA	() () () () () () () () () ()		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id.: 2 Marca: Descripción: ENVIO Unidad de Medida: 1 UN 🛩			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Venta Precios Preterencias Descripciones Táctil Egaminar			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C	Código de Barra: Gen. X Artículo Desactivado Venta por Peso			
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Adicional Articulo Alojaniento Articulo Alojaniento Articulo Frvase			
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Selectione envase: 0 P5			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Al Ec				
			Etqueta			1
		1		2 Usuario ADMIN Administr	: rador	🐻 G
ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	ncia Activada] 0351 155905391	E-Mail:	coaleman@gmail.com	Alt+F2 · C	ambio de Uso	uario

Producto Envio 2: Luego en la pestaña Precios ingresamos los precios de Envío para luego asignar a clientes.

MOZZOO [PLUNDER S] Window Productos Vent] tas Compras Inter	met 🕖	Administraci	ión Registrar Ext	ras Salir									<u>(11</u>	×
VENTAS 1- Venta Salón Táctil 2	VENTAS - Venta Barra Táctil	3- P	VENTAS Punto Ver Clásico	nta											
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA	ad de ENVIOS							- • •				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id. : Marca :	2	Descripción	1 : ENVIO			Unida	ad de Medida:	1 UN 🖌				
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-		Venta Proveedor : Alicuota:	Gravado	7 F5	Impuesto Interno:	Cóc 0.00	I.Art.del Proveedor:	Preferencias					
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C		Unidades x Bulto: Costo Final:	1	5 N	Stock Critico: Lista	Margen 0.000	Utilidad Orier Precio 0.00	Anterior 0.00	0				
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Articulos	II 9- De		1-Pasar Costo pr Venta Modificando I	ra la l'argen		O DELIVERY ENVIO CLASICO ENVIO PREMIUM VIP CONSUMOS	0.000 100.000 100.000 0.000	0.00 30.00 45.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00					
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA ierre de Turno (X)	J		<u>V</u> enta Modificando	Predo										
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec		Costo Para Venta:	Delivery	Cant.	1inima Mayorista: 0,1	000	Escala por	- Cantidad Salón					
			Etiquet	a						Aceptar	Cancelar	Jan Han	iario :		1000



Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com **Producto Varios Descuentos 1:** Si va a necesitar realizar descuentos sobre el total o vender productos que no estén registrados, puede optar por crear un producto para ese fin. Para ello primero agregue la familia VARIOS DESCUENTOS.

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico									
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos									
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	🔀 Fami	ilia Cabecera de Men	ú						
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos		ID I BEBIDAS 2 ENVIOS	Borrar	Imprimir Descripción	<u>v</u> ariedades	∑aıır			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock		3 VARIOS DES	CUENTOS						
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento									
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)									
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo									

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Producto Varios Descuentos 2: ISeleccionar la familia VARIOS DESCUENTOS y hacer clic en el botón superior VARIEDADES, y dentro de Variedades de la familia clic en INSERTAR para agregar el producto.





Alt+F2 - Cambio de Usuario

Productos Varios Descuentos 3: El producto VARIOS DESCUENTOS debe tener un punto en la descripción, estar en el sector de NO IMPRIMIR, y tener tildado "Adicionl (Permite Venta Precio cero). Luego presione botón ACEPTAR para grabarlo

VENTAS	VENTAS		VENTAS	
1- Venta Salón Táctil	2- Venta Barra Táctil	3- I	unto Venta Clásico	
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	F	CAJA	
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	In	Id. :	Unidad de Medida: 1 UN
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	С 5-	Descripciones Sector Impresión: 9 F5 NO IMPRIMIR Examin	Preterencias
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	E C	Código de Barra: Gen. Descrip. Táctil: Descrip. Táctil:	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	II 9- De	Adicional (Permite Venta Precio Cero) Secuenda: Articulo Alojamiento Articulo Ervase	I IIIIII
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	J	Seleccione envase: 0 P5	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SIS Aj Ec		
			Elique ta	Aceptar Ly Cancelar:
				2 Usuario : ADMIN Administrador
ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	cia Activada] 0351 155905391	E-Mail	coaleman@gmail.com	Alt+F2 - Cambio de Unuario

Configuracion de Mesas

Pasos para la configuración de mesas.

Pasos

Previous Next Menu Administración: Clic del usuario con botón primario en "Administración (barra de menús)".

MOZZ	OO [PLUNE	DER S]			
Window	Productos	Ventas	Compras	Internet	Adminis

<u>W</u> indow <u>P</u> roductos <u>\</u>	(entas Co <u>m</u> pras Inte	met Administración	Registrar	Extras	Salir
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos			
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock			
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento			١
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo			



WWW.MOZZOO.COM.AR



Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Padrón de Salones: Clic del usuario con botón primario en "Padrón de Salones (elemento de menú)"

MOZZOO [PLUNDER S]

indow <u>P</u> roductos <u>V</u>	entas Co <u>m</u> pras <u>I</u> nte	rnet	Administración <u>R</u> egistrar E <u>x</u> tras <u>S</u> alir	
VENTAS 1- Venta Salón	VENTAS 2- Venta Barra	3-	🖗 Parametros Genera <u>l</u> es 🏟 Parametros <u>d</u> e Punto de Venta	
Táctil	Táctil		🞏 Restaurar Copia de Seguridad	
CAJA Apertura de	CAJA Ingreso de		Mantenimiento de Proveedores Mantenimiento de Clientes	
Turno	Fondos	_	Mantenimiento de Mozos y Personal	(CB
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I	Registro de Horarios del Personal Consulta de Horarios del Personal Acceso Exclusivo del Programador Programación de Formularios	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	 Unidades de Medidas Alicuotas Monedas 	Software
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		<u>P</u> adrón de Insumos Padrón de <u>G</u> astos Padrón de C <u>u</u> entas Contables	ESTIÓN EFICIENTE
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 D	Padrón de <u>Salones</u> Padrón de Depositos Padrón de <u>C</u> ocínas y Mostradores	V.MOZZOO
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)		Listas de Precios de Venta	
SISTEMA	SISTEMA	SI	Generación Masiva Mesas/Hab.	
Configuración Inicial	Bloquear Usuario	Í	🙀 Balan <u>c</u> e 🔐 Aud <u>i</u> toría a Usuarios	
			Planilla de Movimientos de Fondos Planilla de Movimientos Contable	
			Estadísticas	*

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Captura de pantalla de la acción 2.

Nuevo Salón: Clic del usuario con botón primario en "Insertar".

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	R Salones	0
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Agregar un registro. ID Discription SECTOR BARRA 2 SECTOR FRENTE	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	3 TEMPORADA	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo		



Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

SALON para mesas de DELIVERY 1: Ingresar la descripción DELIVERY.

MOZZOO [PLUNDE Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	ernet Administración	Registrar Extras Salir	- <u>r</u>	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos			
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Jacones Contraction Contractio		
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	Id. : 10 Descripción : DELIVERY		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	Lista : 0 PF FS		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento	Cargo Autom: 0 Predeterminar Mozo :		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)	Por Cada Cubierto		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo	Aceptar Gancelar		
				Usuario : ADMIN	💽 Gra
				Administrador	()) <u>P</u> aus

Ver.7.00 = FULL = [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

SALON para mesas de DELIVERY 2: puede configurar para que no se vea en el la vista general del Local (botón TODOS en panel de ventas), para ello puede tildar "Excluir de todos en táctil".

MOZZOO [PLUNDERS]



MOZZOO [PLUND]	RS] Ventas Compras Inte	met Administración	Renictrar Fytras Salir	- 0	1
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos			
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Salones		
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	TO Id.: 10 A Descripción: DELIVERY		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	Lista : 0 9 FS		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento	Cargo Autom. 0 Predeterminar Mozo :		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)	Por Cada Cubierto		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo	Aceptar Los Cancelar		
Ver.7.00 = FULL = [Lics	ncia Activada]		2	Usuario : ADMIN Administradur Alt+F2 - Cambio d	Gra @ Paus ie Usuario
soporte: le.: ++5	10351155905391	E-Mail: coaleman@gr	Jman.com		

SALON Especial 1: Puede crear un salón para predeterminarle una lista especial, por ejemplo VIP CONSUMOS. Para ello debe hacer clic en lista para buscar la lista que desee seleccionar.

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	ernet Administración	Registrar Extras Salir	0 ×
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Asiones	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos	ID Id.: 11 Descripción: VIP CONSUMOS	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock	Lista : 0 R FS	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento	Cargo Autom.: 0 Predeterminar Mozo :	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)	Por Cada Cubierto	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo	Aceptar Cancelar	
			Usuario : Aprilio	Gra
Ver.7.00 * FULL * [Lice	ncia Activada]		Administrad Alt+F2 - Can	or <u>P</u> aus

Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

SALON Especial 1: Doble Clic en la lista que desee asignar al salón

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	ernet Administración	Registrar Ext	ras Salir								
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico										
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos	<u></u>			\sim						
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	CAJA Informe X de Ajustes	Sel	lección de Id.	un dato Descripción NVIO CLASICO	-			E E E			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	COMPRAS 5- Facturas y Gastos		2 El 3 V					_			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	DEPOSITO Consulta de Stock										
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	INFORMES 9- Ventas por Departamento					3 filas. [MENU]	Botón_Der.Mouse.	Es Cancelar.			
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	CAJA Cierre de Jornada (Z)							-			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SISTEMA Apagar Equipo						(A)				
				Ľ.				Seleccionar	- <u>x</u>			
											Usuario : ADMIN	🚺 Gr
											Administrador	()) <u>P</u> au
Ver.7.00 * FULL * [Lice Soporte: Te.: ++54	ndia Activada] F 0351 155905391	E-Mail: coaleman@gn	nail.com								Alt+F2 - Cambio	de Usuario

Step 23: (09/06/2019 13:02:42) Clic del usuario con botón primario en "Application (barra de



Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Opción Ubicación de Mesas: Clic del usuario con botón primario en "Ubicación de Mesas (elemento de menú)"

()) <u>P</u>aus





Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Crear Mesa Nueva 1: Clic del usuario con botón primario en el sector donde va a crear la mesa. En este caso SECTOR FRENTE.

MOZZOO [PLUNDER S]					-	<u></u>	×
Window Productos Ventas Compras	Internet Administración Rec	istrar Extras Salir					
Crear Eliminar <mark>Cambiar</mark> X Salón	TODOS SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE TEMPORADA	DELIVERY	¥.			

Sakin Seleccionado: TODOS Mesa Seleccionada: Separador Seleccionado:

Crear Mesa Nueva 2: Clic del usuario con botón primario en "Crear Mesa (botón)".

MOZZOO [PLUNDER S]	— D X
Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir	
Crear Eliminar Cambiar Mesa X Salón TODOS SECTOR BARRA SECTOR FRENTE TEMPORADA DELIVERY 4	Let up the second se
Anrenar Nueva Mesa	

			📑 Gra
			🕕 <u>P</u> aus
Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENTE	Mesa Seleccionada:	Separador Seleccionado:	

Crear Mesa Nueva 3: Previamente elige número de mesa, puede escribir una observación, tamaño y tipo de mesa.

IN MOZZOO [PLUNDERS]	vtrac Salir	- 0 ×
Crear Hesa Hesa Hesa Hesa Hesa Hesa Hesa Hesa	RFRENTE TEMPORADA DELIVERY (LP.
	🗿 Datos de la Mesa	
	Id.: 1 Ancho: 85 (Pixeles)	
	N° de Mesa: Alto: 85 🙀 (Pixeles)	
	Observación:	
	Forzar Lista : 0 pr F5	
	No pedir Mozo Predeterminar Mozo :	
	Forma Mesa : Cuadrada	
	Tamaño de Mesa: NORMAL	
	Aceptar Gancelar	
		Gra
		U Pau
Salón Seleccionado: Cód. 2. SECTOR FRENTE Mesa Seleccionada:	j Sep	arador Seleccionado:

Crear Mesa Nueva 4: Puede elegir por varias formas y tamaños de mesas.

MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registi	r Extras Salir	- D ×
Crear Hesa Aresa X Salón TODOS SECTOR BARRA	ECTOR FRENTE TEMPORADA DELIVERY	И
Nesa X Salón TODOS SECTOR BARA	ECTOR FRENTE TEMPORADA DELIVERY 4 →	
		(i) Paus

Crear Mesa Nueva 4: Se agrega la mesa en borde izquierdo.

Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENTE Mesa Seleccionada:

I MOZZOO [PLUNDER S] Vindow Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir						
Crear Eliminar Cambiar X Salón TODOS SEC	TOR BARRA SECTOR FRENTE TEMPORADA	DELIVERY I >	le le			
Ubique la mesa con el botón izquierdo del mous	Ð					

Separador Seleccionado

📑 Gra

		(III) Par
Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENTE	Mesa Seleccionada:	Separador Seleccionado:

Crear Mesa Nueva 5: Luego de arrastre del mouse del usuario en "1 (botón)", para ubicar la mesa donde va a querer que se encuentre en el panel.

🕱 MOZ	ZOO [PLUNDER S]									—	\times
Window	Productos Ventas	Compras	Internet Adr	ninistración Regis	strar Extras Salir	8		-			
Crear Mesa	Eliminar <mark>Cambiar</mark> Mesa <mark>Mesa X</mark>	Salón	TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	9	¥.		
										1	-
											Paus
100401-0									14		
Salon S	eleccionado: Cód. 2 SEC	TOR FRENT	E M	esa Seleccionada:						Separador Seleccionado:	
										Drevieve Nevt	
~										Previous Next	
Can	ibiar Mes	a 1:	Luego	de tene	er una m	iesa en	el pane	I, pu	led	e modificarla haciendo doble clic con	
boto	on primari	o en	la me	sa.						- 0	×
Window	Productos Ventas	Compras	Internet Adr	ninistración Regis	strar Extras Salir						.14
Mesa	Hesa Mesa X	Salón	TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	4	•		



			Gra ()) <u>P</u> aus
Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENTE	Mesa Seleccionada:	Separador Seleccionado:	

Cambiar Mesa 2: Luego del doble clic para seleccionar la mesa, clic del usuario con botón primario en "Cambiar Mesa (botón)".

MOZZOO [PLUNDERS]							- 🗉 🗙
Window Productos Ventas Compras	Internet Ad	ministración Regis	trar Extras Salir				
Crear Mesa Hesa Canbiar Mesa X Salón	TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	¥	
Cambiar Mesa	l)						
				1			
				-			
							U Pa
Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENT	TE M	lesa Seleccionada:	1				Separador Seleccionado:

Cambiar Mesa 3: Se abre la ventana de propiedades de la mesa para modificarle la configuración.

Eliminar Cambiar	TODOS	PECTOD DADD	PECTOR EDENTE	CUBODADA C	DELINEDY				
Hesa Mesa X Salon	n robus	SECTOR BARR	SECTOR FRENTE	EMPORADA L	DELIVERT				
			_				_		
			🔒 Datos de la	Mesa		- 0	×		
			😹 Datos de la	Mesa					
			🗿 Datos de la Id. :	Mesa	Ancho:	110 🔹 (Pixe	E S		
			🕞 Datos de la Id. :	Mesa	Ancho:	110 🛫 (Pixe	E S		

			Ancho:	110 (Pixeles)			
	Nº de Mesa:	1	Alto:	110 🔹 (Pixeles)			
	Observación:						
	Salon :	2 🎵 F5 SEC	CTOR FRENTE	~			
	Forzar Lista :	0 🎵 F5					
	No pedir Mozo	Predeterminar Mozo :	2				
	Forma Mesa :	Redonda	×				
	Tamaño de Mesa:	GRANDE	T				
			E.				
			Act	eptar <u>C</u> ancelar			
					•		
							💽 Gra
							()) <u>P</u> aus
Salón Seleccionado: Cód. 2 SECTOR FRENTE Mesa Seleccionada: 1				1		Separador Seleccionado:	

Mesa con Precio Especial: Puede crear una mesa con precio especial, para ello siga los pasos crear una mesa nueva y en el panel de propiedades le especifica la lista de precio que va a aplicar.

劉 MOZZOO [PLUNDER S] Window Productos Ventas Compras	Internet Ad	ministración Regist	rar Extras Salir							- 0	
Crear Eliminar Cambiar X Salón	TODOS	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	VIP CONSUMOS	4	Ň				I
			Datos de Id. : Id. : Nº de Mesa: Observación: Salon : Forzar Lista : No pedir h Forma Mesa Tamaño de M	la Mesa 2 VIP CORE 111 3 Nozo Predeter Cuadrac esa: NORMA	Anch Alto: SUMOS FS VIP CONSU Imar Mozo :	MOS		Piceles)			
							Acepta	r <u>C</u> ancelar			Gra
Salón Seleccionado: Cód. 11 VIP CONSUM	05 M	lesa Seleccionada: 1								Separador Seleccionado:	()) <u>P</u> aus

Opción Generación Masiva 1: Clic del usuario con botón primario en "Generación Masiva Mesas/Hab. (elemento de menú)". Esto permite generar un lote de mesas para no crear una por vez, y luego solo hay que ir a la opción Ubicación de Mesas antes descripta para moverlas al lugar que corresponda.



Opción Generación Masiva 2: En esta pantalla se puede poner rango de mesas, a que salón van a pertenecer y demás datos configurables para el lote de mesas que vamos a generar.

🕱 MOZZOO [PLUNDE	R S]			- n	\times
Window Productos	Ventas Compras Inte	met Administración	Registrar Extras Salir		
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos			
CAJA	CAJA	🔀 Generación de	: Mesas		
Abrir Cajón de Dinero	Informe X Provisorio	Rango de Mesas:	1 44 Ancho Alto List		
ARTICULOS	VENTAS	Observación:	Alto 48 C (Footler)		
4- Consulta de Precios	Cobranzas a Deudores	Salon :			
COMPRAS	DEPOSITO	Forzar Lista :	0 🗊 F5		
6- Pagos a Proveedores	7- Carga de Stock	🗌 No pedir Mozo	Predeterminar Mozo :		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Forma Mesa :	Cuadrada		
INFORMES	CATA	Tamaño de Mesa:	NORMAL		
Ventas por Insumos	Cierre de Turno (X)	Mesas por Filas:	10 🕀		
SISTEMA	SISTEMA	5	Corregr-> 4		
Configuración Inicial	Bloquear Usuario				
			Generar Grabar Cancelar		
				suario :	Gra
				JMIN Iministrador	D
				+F2 - Cambin de Lien	J Lau:
Soporte: Te.: ++54	0351 155905391	Mail: coaleman@g	mail.com	Concernation of the	and a

Opción Generación Masiva 3: Finalmente se hace clic en generar, y se le solicita confirmación porque se van a limpiar las mesas y va a generar el nuevo lote.

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos \	RS] /entas Compras Inter	ernet Administración Registrar Extras Salir	÷ 0	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	Rango de Mesas: 1 40 Ancha: 85 + 4Pocetary ID Nº Sector Observ. Ancha Alto List		
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	Observadón: Alter 85 © 4Pixelery Salon : 3 P5 TEMPORADA		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	Forzar Lista : 0 Pres Generar Mesa No pedir Mozo Predeterminar Mozo : Image: Comparison of the presence of the pr		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Forma Mesa : Cuadrada		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	Mesas por Filas:		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	S Corregr->		
		<u>Generar</u> <u>Grabar</u> <u>Cancelar</u>	Usuario : ADMIN Administrador	Gra
ver.7.00 * FULL * [Lcer Soporte: Te.: ++54	ndia Activada] 0351 155905391 1	E-Mail: coaleman@gmail.com	Alt+F2 - Cambio de Usuar	io

Opción Generación Masiva 4: Clic del usuario con botón primario en "Grabar (botón)".

MOZZOO [PLUNDE] Window Productos \	RS] /entas Compras Inte	t Administración Registrar Extras Salir	- 5)	80
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS - Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA Egresos de Fondos		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	Rango de Mesas: 1 40 Ancha: 85 C (Poetler)	D Nº Sector Observ. Ancho Alto List	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	Observación: Alter 85 © Uporelary Salon : 3 PS TEMPORADA	4 4 5 65 65 0 3 3 3 85 85 0 4 4 3 85 85 0	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	Forzar Lista : 0 FS No pedir Mozo Predeterminar Mozo :	5 5 3 85 65 0 6 6 3 85 85 0 7 7 3 85 85 0 8 8 3 85 85 0	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	Forma Mesa : Cuadrada	9 9 3 85 85 0 10 10 3 85 85 0 11 11 3 85 85 0	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)	Mesas por Filas: 10 -	12 12 13 13 3 85 85 0 14 14 3 85 85 0 15 15 3 85 85 0	
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	Corregir-> 4		
			<u>Generar</u> Gral _y ar <u>C</u> ancelar	
			Usuario : ADPLIN Adplinistrador	Gra

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Opción Generación Masiva 5: Si se ingresa al panel de venta se verán las mesas que generamos.

()) <u>P</u>aus Usuario



Promociones por Punto de Venta

A continuación mencionamos como configurar Promociones de los productos y/o medios de pago para cada punto de venta.

Pasos

Habilitar Promociones al Sistema: Clic del usuario con botón primario en menú principal ADMINISTRACION y elegir la opción PARAMETROS DEL SISTEMA, tildar habilitar promociones en la pestaña VENTA.

Impression Permission Permission <th>moreca</th> <th>Impresión</th> <th>Permisos</th> <th>Venta</th> <th>Venta Anexos</th> <th>Hoteles / Algiamientos</th> <th>Interfaz</th> <th>Eidelización de Clientes</th>	moreca	Impresión	Permisos	Venta	Venta Anexos	Hoteles / Algiamientos	Interfaz	Eidelización de Clientes
Bloquea acceso a cuentas abiertas en otra terminal Pantalla de Venta a Iniciar al Loguear: Venta Tactil Salon Habilitar borrar items con precio cero en adicion tactil Habilitar panel de comandas solo Sucursal propia. Habilitar Control de Devolución en Ticket Punto de Venta Tradicional Habilitar ingreso de Delivery en Rapimesas Codigo Predeterminado de etiqueta de Oferta: 2 Habilitar Transferencias de Efectivo entre Turnos Pide vuelto en Punto de Venta Tradicional Habilitar Promociones en Venta Habilitar Reiniciar Transferencias de Efectivo al Cierre Z Habilitar Edición deTransferencias de Efectivo entre Turnos Habilitar Edición deTransferencias de Efectivo entre Turnos Habilitar Reiniciar Transferencias de Precios Induir ingreso de Mozo en Rapimesas Induir ingreso de Mozo en Rapimesas Redondeo en Cambios de Precios 1 Esquema 2: 1) Transforma a 2 decimales Si el 2do decimal esta entre 1 y 4 lo transforma en 9 5) si el 2do decimal esta entre 6 y 8 lo transforma en 9 5) si el 2do decimal esta entre 6 y 8 lo transforma en 9 Si los decimales es menor a 50 ctvs lleva a 50 3) Si los decimales es menor a 50 ctvs lleva a 50 2) Lleva a entero para arriba. 3) Si los decimales es menor a 50 ctvs lleva a 50 3) Si los decimales es menor a 50 ctvs lleva a 50 2) Lleva a entero para arriba.	присаа	angi catori	Permaoa	Vertea	1	noteres / Aujamentos	11001104	Fidelization de chernes
Esquema de Redondeo: 1 Esquema 1: Esquema 2: 1) Transforma a 2 decimales 1) Transforma a 2 decimales 2) Si el 2do decimal esta entre 1 y 4 lo transforma en 9 2) Lleva el 2do decimal a 9 para arriba. 3) Si el 2do decimal esta entre 6 y 8 lo transforma en 9 5) Si el 2do decimal esta entre 6 y 8 lo transforma en 9 5) Si el 2do decimal esta entre 6 y 8 lo transforma en 9 5) Si el 2do decimal es 0 lo transforma en 9 hacia abajo. Esquema 3: Esquema 4: 1) Transforma a 2 decimales 1) Transforma a 2 decimales 2) si los decimales es menor a 50 ctvs leva a 50 2) Lleva a entero para arriba. 3) Si los decimales es mayor a 50 ctvs redondea a 2) Lleva a entero para arriba.	Bioque Habiliti Habiliti Codigo Pri Habiliti Habiliti Inform Redor	a acceso a cuen ar borrar items o ar panel de coma ar ingreso de De edeterminado dr ar Transferencia ar Reiniciar Tran ar Quiebre de S ndeo en Cambio	tas abiertas er on precio cero andas solo Suo livery en Rapin e etiqueta de C is de Efectivo e sferencia de E tock en la Vent s de Precios —	n otra termin en adicion ti ursal propia, nesas Xferta: Entre Turnos fectivo al Cie a	al Pantalla de V actil // Habilitar (Dias hacia at // Cerrar sis 2 // Pide vuel Habilitar 6 erre Z // Habilitar 6 // Induir ing	tenta a Iniciar al Loguear: Control de Devolución en Tri rás para reenviar ventas p itema a usuarios comunes tema a usuarios comunes temas de Venta Tradi Edición deTransferencias de Exigir Cambio Inicial de Jorr preso de Mozo en Rapimesa	Venta Tactil S det Punto de Ven en Punto de Ven donal Mab e Efectivo entre nada	Salon enta Tradicional 15 ta Tradicional 15 ta Tradicional entre regional entregional entre regional entre regional entre regional entre regi
Esquema 3: Esquema 4: 1) Transforma a 2 decimales 1) Transforma a 2 decimales 2) si los decimales es mayor a 50 ctvs lleva a 50 2) Lleva a entero para arriba. 3) Si los decimales es mayor a 50 ctvs redondea a entero para arriba.	Esquer 1) Tran 2) Si el 3) Si el 4) Si el 5) Si el	ma de Redono na 1: sforma a 2 decir 2do decimal est 2do decimal est 2do decimal est 2do decimal est	nales a entre 1 y 4 lo 5, queda tal cu a entre 6 y 8 lo 0 lo transforma	transforma al transforma en 9 hacia a	Esquema 1) Transfo en 5 2) Lleva e en 9 sbajo.	2: orma a 2 decimales I 2do decimal a 9 para arrib	a.	
	Esquent 1) Tran 2) si los 3) Si los entero	na 3: sforma a 2 decir : decimales es m s decimales es m para arriba.	nales enor a 50 ctvs ayor a 50 ctvs	lleva a 50 redondea a	Esquema 1) Transfo 2) Ueva a	4: orma a 2 decimales entero para arriba.		

Crear una Lista para Mayoristas u Oferta al Sistema: Clic del usuario con botón primario en menú principal ADMINISTRACION y elegir la opción LISTAS DE PRECIOS DE VENTAS. Agregar una lista con los siguientes parámetros. Ver que se tilda o no que es Mayorista (sin tildar funciona como una oferta tradicional por horario) y se ingresa fechas y horarios.

🙀 Listas de Precios de Ventas		
	🎕 🛃 🚺	ÞI
Insertar Cambiar		
N° Descripcio	🎜 Lista de Precios 📃 🔍 🛋	
1 ENVIO CLASICO	Id. : 4	
2 ENVIO PREMIUM		
4 MAYORISTA	Descripción : MAYORISTA	
3 VIP CONSUMOS		
	Ayuda: Ingrese una Vigencia si desea que la lista se	
	de Fecha y Hora definidos. Si Deja las fechas vacías e	
	incluye solo período por hora, sucederá todos los días en	
	ei norario ingresado.	
	Fecha Desde : 01/02/2020 Hora: 00:00	
	Fecha Hasta : 20/02/2020 Hora: 00:00	
	Esta lista se combina con cantidades Mayoristas ?	
	Aceptar Cancelar	
		•

Configurar Producto para recibir precio Mayorista al Vender: Ir a modificar los datos de un producto y cargarle cantidad mayorista y precio mayorista.

	Descripción	: LOM	O COMPLETO		Unida	ad de Medida:	1 (
Venta			Precios			Preferencias	
Proveedor :	0	5 F5		Cód	Art.del Proveedor:		
Alicuota:	Gravado	~	Impuesto Interno:	0.00			
Unidades x Bulto:	1		Stock Critico:	0.000	Utilidad Orier	ntativa: 0	
Costo Final:	0.000	50	N ^o Lista	Margen	Precio	Anterior 🔺	<u> </u>
			-1 SALON	100.000	250.00	250.00	
			0 DELIVERY	100.000	250.00	250.00	
1 - Pasar Costa	para la	Π	1 ENVIO CLASICO	100.000	0.00	0.00	
Venta Modificano	do Margen	Π	2 ENVIO PREMIUM	100.000	0.00	0.00	
2 - Daras Coste			3 VIP CONSUMOS	100.000	0.00	0.00	
Venta Modifican	do Precio	P	4 MAYORISTA	100.000	200.00	0.00	
	\checkmark	H					
Costo Para Venta	: 0.00	0		3		-	
Escala por Cantid	ad Delivery	Can	it.Minima Mayorista: 2.4	000	Escala por	Cantidad Salón	

ATENCION: cabe aclarar que se debe vender el producto con cantidad mayorista, por separado se vende a precio normal. Si la lista funciona como Oferta prevalecerá la misma antes que la lista mayorista, por lo tanto tener en cuenta los rangos de fechas entre una lista y otra.

Configurar Promociones, Crear un Producto para Descuento y/o Recargo: seguir los pasos como se explico antes para dar de alta un producto, preferiblemente dentro de la una familia Varios Descuentos o Varios Promociones. No es necesario ponerle ningún dato más que la descripción.

Jarca : DCTO I	ROMOCIONES	Unidad de Medida: 1 UN 🗸
Venta	Precios	Preferencias
Descripciones ector Impresión : 0 PF COCINA CENTR/ iódigo de Barra: Gen. Artículo Desactivado Venta por Peso Adicional (Permite Venta Precio Cero) Artículo Alojamiento Artículo Envase Seleccione envase: 0 PF F5	0 0 0 0 0 Descrip. Táctil: 0 Secuencia: 0 Color del Letras:	Examinar
Gondola		

Configurar Promociones, Crear Promocion por Productos: Spara cargar las promociones hay que ir al menú PRODUCTOS y bajar a la opción PROMOCIONES. Observe que aparece la pantalla para agregar promociones o modificar las que estén, en este caso vamos a hacer clic en insertar para agregar una nueva. A continuación se cargan los datos, descripción, tipo "Combos de Articulos", Monto es lo que voy a cobrar por el total de la promoción (en este caso es la suma de 2 productos), vigencia y horario, y abajo hay que ingresar los productos que participaran, puede ser uno o hasta 3, cada producto pertenecerá a una lista como se ve en la imagen, la lista puede contener todas las variedades del listado, por ejemplo si esta promo es un Lomo + gaseosa, en listado 2 tendré que agregar Coca, Fanta, Sprite, etc. en este caso es solo COCA. Además a cada listado se le especifica cuantos aplican de cada listado. Por ejemplo un lomo y 2 cocas, entonces abajo en "Cantidad Listado 2" debere poner 2, en este caso "Cantidad Listado 1" y "Cantidad Listado 2" van a ser 1 solo, por lo tanto el monto de la promo será por la suma de 1 producto de cada listado. El monto del descuento siempre deberá ser menor a lo que cobraríamos por separado los productos. Por ultimo especificamos el artículo Descuento que creamos en el punto anterior, donde se va a generar el monto de descuento en el ticket, y además cuantas promociones por ticket están permitidas.

Clásico								
CAJA Egregos de								
Promociones	Promoción							×]-
A	Id. :	2						ÞI
Insertar	Descripción :	ROMOCION LOMO COCA						
ID 1	Tipo:	Combos de Artículos 🔽 Eec	ha Desde :	1/02/2020	Hora:	00:00		Des 2/202
	Monto:	250.00 Fee	ha <u>H</u> asta : 2	20/02/2020	Hora:	23:59		
-	Id	Descripción	Medida	Ud.Med	Bulto	Lista		
		5 LOMO COMPLETO	1.00	UN	1	1		
		1 COCA	1.00	UN	1	2		
								-
	Artículo:	0 6 F5			1			
					1			
	LISTADO:	2 Agree	gar Ç)uitar				
	Cantidad Listado	<u>1</u> : 1.00 Canti	dad Listado 2:	1.00		Cantidad	Listado 3:	
	Producto Descue	nto: 6 🗊 F5 DCTO P	ROMOCIONES			-	4	
	Promociones por	Ticket: 1 荣				Aceptar	Cancelar	

Configurar Promociones, Crear Promocion por Medio de Pago: el mismo lugar donde se configura una promoción de productos pero en tipo se selecciona Medio de pago. Si en el lugar donde se especifica el % es positivo es Recargo, en negativo si es un descuento. Se pueden agregar todos los medios que apliquen con el porcentaje.

1-0 n	1.17								
Promociones	s de Ventas								
Insertar	<u>C</u> ambiar	Sorrar	Imprimir	Salir					
ID		D	escripción			Monto Fijo		F.Activ.	F.Des
1	REC CABAL	Promoción	1						
		Id. : Descripción : Tipo: % Desc/Recar.	1 REC CABAL Medios de Pago 10.00 Descr 11 CABAL	Fecha Fecha ipción	Desde : Hasta : Medida 0.	01/01/2020 29/02/2020 Ud.Med] Hora:] Hora: Bulto 0	00:00 00:00 Lista	
		Moneda: Listado: Cantidad Listad	0 V io <u>1</u> : 1.00	Agregar Cantidad	d Listado 2:	Quitar		Cantidad	Listado 3
		Producto Descu Promociones po	r Ticket: 1 🖨	F5 DCTO PRO	MOCIONES		6	Aceptar	

Redirección de Impresoras por Punto de Venta

A continuación mencionamos como mapear las impresoras a los distintos sectores de los productos en cada punto de venta.

Pasos

Acceder al menú: Clic del usuario con botón primario en menú principal ADMINISTRACION.



Ver.7.00 = FULL = [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Ir a la opción de menu: Clic del usuario con botón primario en "Impresoras por Punto de Venta (elemento de menú)"



Nuevo mapeo 1: Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)"

VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico	
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA R Impresonas	
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	Imperturix Cambiar Imprimir Salir Inserturix Cambiar Borrar Imprimir Salir Imperturix Cambiar Descripción Impresora Sector	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	5 D	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)		
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario		
			11-11-11-11-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-
		?	ADMIN Administrador

Nuevo mapeo 2: Se ingresa la descripción y luego se va a seleccionar la impresora.

Printer Ap Abr Abr Action Ar 4- C Printer Name: I Status: Li Status: Li Name: Red	IP DeskJet 5820 series (R to P DeskJet 5820 series R75BFF3XM06BN	ed)	?	X Borar Inprim Seripción Id. : 4	Salr Impresora		Sector	H			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores DEPOSITO Consulta Stock Insumos	DEPOSITO 7- Carga de Stock INFORMES 8- Ventas por Articulos	9 D		Descripción : IMPI Impresora: Aplicar a este Aplicar a esta In	RES COCINA • Punto de Venta "NO Imprim npresora como "Reimprime Todo"	e para este Sector"					
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)			Sector :	0 🧊 FS COCINA CENTRAL	4					
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario				Aceptar	Cancelar					
Ver.7.00 * FULL * [Licer	cis Activada]							<u></u>	?	Usuario : ADMIN Administrador Alt+F2 - Cambio d	E Gra Dau: de Usuario

Nuevo mapeo 3: Seleccionar el sector de impresión correspondiente a este mapeo.

MOZZOO [PLUNDE	RS] <u>V</u> entas Co <u>m</u> pras <u>I</u> nte	et Agministración <u>R</u> egistrar E <u>s</u> tras Salir
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I Cambiar Borrar Imprimir Sair
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5 Id.: 4 H
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock	Descripción: IMPRES COCINA Impresora: POS-80C
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 D Aplicar a este Punto de Venta "NO Imprime para este Sector" Aplicar a esta Impresora como "Reimprime Todo"

Sector :

Aplicar a esta Impresora como "Reimprime Todo" 8 💭 F5 COCINA 🛾

Click en lupa para buscar los

Cancelar

H

Aceptar

atos o F5 para seleccionar filtro.



- 0 ×

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

SI 4 I

CAJA Cierre de Turno (X)

SISTEMA Bloquear Usuario

INFORMES

Ventas por Insumos

SISTEMA Configuración Inicial

	peo 4: Cl	ic del usu	ario con botón primario en "Aceptar (botón)".	
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	VENTAS 3- Punto Venta Clásico	Velizita. Efitaz Palit.	
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	CAJA P da R Impresoras		
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I Insertar	Camblar Borrar Imprimir Salir Descripción Timpratora Sector	
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	Id.: 4	
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		Descripción : IMPRES COCINA Impresora: POS-80C	
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 D	Aplicar a este Punto de Venta "NO Imprime para este Sector" Aplicar a esta Impresora como "Reimprime Todo"	
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario		Aceptiar Cancelar	
				-
Ver.7.00 * FULL * [lucen	tia Activada]		2 Abrilla Administrado Alt+F2 - Cam	sr Dio de Usuario

Mapeo no imprimir 1: Hay que agregar el sector NO IMPRIMIR que se usa para productos que no salen para preparación. Tildar Aplicar a este Punto de Venta "no Imprime para este Sector"

MOZZOO [PLUNDE]	RS] Ventas Compras Inte	rnet	Administración Registrar Extras Salir		
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3-]	VENTAS Punto Venta Clásico		
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos				
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I	Insertar Gambiar Imprimir Salir Sector A 1D Descrigation Impresora Sector A		
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	4 IMPRES COCINA COLLAR IN INFESORA		
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		Descripción : NO IMPRIMIR Impresora: NO_IMPRIMIR		
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 D	Aplicar a este Punto de Venta "NO Imprime para este Sector" Aplicar a esta Impresora como "Reimprime Todo"		
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)				
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SI A E	<u>Aceptar</u>		
				Usuario : ADMIN	I Grat
				Administrador	· <u> </u>
Ver. 7.00 * FULL * TLice	ncia Activada I			Alt+F2 - Camb	io de Usuario

Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Mapeo no imprimir 2: Seleccionar el sector correspondiente NO IMPRIMIR. Clic en botón ACEPTAR para

MOZZOO [PLUNDE Window Productos	RS] Ventas Compras Inte	rnet	Administración Registrar Extras Salir		<u> </u>	9 (X)
VENTAS 1- Venta Salón Táctil	VENTAS 2- Venta Barra Táctil	3- I	VENTAS Punto Venta Clásico			
CAJA Apertura de Turno	CAJA Ingreso de Fondos	P, III	CAJA A Impresoas			
CAJA Abrir Cajón de Dinero	CAJA Informe X Provisorio	I	Insertar Cambiar Borrar Imprimir Salir Into Descripción Tenerasora Sector			
ARTICULOS 4- Consulta de Precios	VENTAS Cobranzas a Deudores	5	4 IMPRES COCINA 14 Impresore			
COMPRAS 6- Pagos a Proveedores	DEPOSITO 7- Carga de Stock		Descripción : NO IMPRIMIR Impresora: NO_IMPRIMIR			
DEPOSITO Consulta Stock Insumos	INFORMES 8- Ventas por Artículos	9 D	Aplicar a este Punto de Venta "NO Imprime para este Sector"			
INFORMES Ventas por Insumos	CAJA Cierre de Turno (X)		Click en lupa para bu Click en lupa para bu			
SISTEMA Configuración Inicial	SISTEMA Bloquear Usuario	SI 4 H	Aceptar Gancelar			
				?	Usuario : ADMIN Administrador	Graf
Ver.7.00 * FULL * [Lice	ncia Activada]				Alt+F2 · Cambio	de Usuario

ver.7.00 *FULL * [Licencis Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

CARGA DE MOZOS Y REPARTIDORES

A continuación se detalla cómo se ingresa el personal.

Pasos

Ingresamos a la Opción: Clic del usuario con botón primario en "Mantenimiento de Mozos y Personal (elemento de menú).



Nuevo Personal 1: Clic del usuario con botón primario en "Insertar (botón)".

Busice Image: Control of the contro of the control of the control of the control	MOZZOO [CAPACIT	ACION]									<u>17</u>	X
Very Variano	🕱 Usuarios											
10 Urearis 10 Urearis 11 Administration 12 Ref 13 MARIAA 14 MARIAA 15 Status 16 Status 17 Status 18 MARIAA 19 Status 10	Insertal Cambi	ar Borrar	Imprimir	Salir	Permisos Grupo		1					
WARRAR NARRAR	ID	Usuario	-									
si MAREA 3 PA 3 GUTTA 3 GUTTA 4 OASSA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 VEONCA 4 OASSA 4 OASSA	ADMIN		100									
Ver200 ⁺ FLL1 ⁺ [[urona Adveda]] 20 ZAA 33 GUNTA 44 GASE 44 GOSE 44 GOSE 44 GOSE 44 GOSE 44 MARINA 44 VERONICA 47 GUERO 46 MOZO 48 MOZO 48 MOZO 49 MOZO 49 MOZO 40 MOZ	31 MARIELA											
33 GNTA 34 GTTCA 35 MATALLA 37 SESCA 38 LEONAROO 49 DEUAROO 40 DAJANA 41 DAJANA 42 DAJANA 43 OABREAA 44 MAEINA 44 WERONCA 47 CAJERO 48 VERONCA 49 Jose Configuración Bloquear Loguario Administrador Traicial Usuario Auguino Apagar Ver.700 *FLL1* [Licensa Activatia] Supprite: Te:: +1+54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	32 PIA											
94 LETICIA 95 NATALIA 97 JESICA 98 EUNARDO 98 EUNARDO 99 EUNARDO 99 EUNARDO 90 JOSE 40 JOSE 42 ZALANA 43 GABRIELA 44 MARINA 44 MARINA 45 GABRIELA 44 MARINA 44 MARINA 45 VERONICA 47 CAJERO 44 MOZO Vozario Alegungo 44 MOZO Vozario Alegungo Vozario Alegungo Vozario	33 CINTIA											
Ver.720 * FLL1 * [Levos Activals] Supprise: Fe: ++54 0351 15590391; E-Mai: coaleman@gmaiLom	34 LETICIA					- C						
97 JESICA 98 LEONARDO 99 EDUARDO 40 JOSE 41 OSA 42 DAIANA 43 DABRIELA 44 MARINA 44 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO 48 MOZO USuario Equipo	35 NATALIA											
38 EE0NARDO 39 EEUARDO 40 505E 42 DATANA 43 GABRIELA 44 MARINA 44 VERONICA 47 CADERO 48 M020 Configuración Bloquear Lugario Equipo	37 JESICA											
99 EDUARDO Nvel del Usuario : 40 JOSE Administrador 14 DATANA Tipo de Usuario : 13 GABRIELA Administrador 14 MARINA Administrador 15 GABRIELA ADMINISTRADOR 14 VCZERO Apagar 19 MOZO Equipo Ver.Zou * FULL * [[Ucenda Activeda] Sporte: Te.: ++54 0351 155905391 E- Mail: coaleman@gmail.com	38 LEONARDO											
40 JOSE 42 DAIANA 43 GABRIELA 43 GABRIELA 44 MARINA 45 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO Tinicial Bloquear Apagar Ver.7.00 * FULL * [Licenda Activada] Soporte: Te:: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	39 EDUARDO											
42 DALANA 43 GABRIELA 44 MARINA 44 MARINA 45 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO Configuración Bloquear Apagar Yer.7.00 * FULL * [Ulendia Activadia] Soporte: Te:: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	40 JOSE				Nivel del Usuario :							
49 GABRIELA 44 MARINA 45 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO Configuración Bloquear Apagar Kalling Ver.7.00 * Full.* [[Licndia Activada]] Soporte: Te:: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	42 DAIANA				Tipo de Usuario :							
44 MARINA 46 VERONICA 47 CASERO 48 MOZO 48 MOZO Usuario Bloquear Apagar Inicial Bloquear Apagar Ver.7.00 * FULL * [Ucendia Activadia] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	43 GABRIELA				ADMINISTRADOR		R					
46 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO Configuración Bloquear Apagar L Inicial Bloquear Equipo L Usuario Equipo L Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activada] Seporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	44 MARINA											
49 MOZO 48 MOZO Configuración Inicial Bloquear Usuario Apagar Equipo Ver.7.00 * FULL * [Ucendia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com Usuario	46 VERONICA											
48 MOZO Configuración Bloquear Usuario Apagar Equipo Ver.7.00 * FULL * [Ucendia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	47 CAJERO											
Configuración Inicial Bloquear Usuario Apagar Equipo Massima Ver.7.00 * FULL * [Ucendia Activada] Seporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com Image: Comparison of the second of the	48 MOZO		100									
Ver.7.00 *FULL * [Ucendi Activeda] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	Configuración	Bloquear	Anagar	I V I								
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	Inicial	Usuario	Equipo	$\mathbf{\Lambda}$								
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++554 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com				4T								
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++554 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com												
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com									-			
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com										Usuario :		💽 G
Ver.7.00 *FULL * [Ucendia Activeda] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com										Administrade	<i>n</i>	D Pat
Ver.7.00 *FUL * [Licenda Activada] Soportez: Tez: + 554 0351 TES5905391 E-Mail: coaleman@gmail.com	2 3 2									alayers even	1	
	Ver.7.00 * FULL * [Licer Soporte: Te.: ++54	da Activada] 0351 155905391	E-Mail: coaler	nan@gmail.	.com					eut+rz - cam	un) de Usi	astrio

Nuevo Personal 2: Debe especificar el nombre o Nick de Usuario hasta 10 caracteres sin espacios intermedios, escribir el nivel de usuario, y seleccionar tipo de usuario USUARIO en el cuadro de lista. A continuación clic en "Aceptar (Botón)" para grabarlo.

MOZZOO [CAPACITACION]		- <u>D</u>	X
R Usuanos			
Image: Comparison of the second sec	Salir Permisss Grupo		
1 ADMIN			
31 MARIELA			
32 PIA	Nick Usuario : ALBERTO		
33 CINTIA			
34 LETICIA			
35 NATALIA	Tipo de Usuario : Usuario		
37 JESICA	Clave :		
38 LEONARDO			
39 EDUARDO			
40.JOSE	Generar Etiqueta		
42 DATANA	Imprimir Etiquetas Habilitar Solo Alnunas Familias		
43 GABRIELA	Examinar		
47 CATERO			
48 MOZO			
-			
Configuración Bloquear Apagar Inicial Usuario Equipo	Asociar Depósito: DEPOSITO VENTAS 🔄		
Interior Equipo			
	<u>A</u> cd _a xtar <u>C</u> ancelar		
		Usuario :	Gi Gi
		Administrador	(1) Pat
Ver.7.00 * FULL * [Licencia Activada]		Alt+F2 - Cambio de	Usuario
Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coalema	n@gmail.com		

Quitar Personal 1: Para quitar un personal, clic en el usuario en el panel izquierdo, y luego clic del usuario con botón primario en "Borrar (botón)".

MOZZOO	[CAPACITACION]	
--------	------------------	--

_	- X

Usuarios						
ID 43 GABRIELA 44 MARINA 45 VERONICA 47 CAJERO 48 MOZO	Usuann Borrar un reg	Imprimir istro.	Salir	Permisos	82 Sup	ы
49 DANISA 50 CLAUDIOAL 51 CLAUDIO 0 ALBERTO				Nivel del Usuario CAMARERO Tipo de Usuario USUARIO COM	e UN	
Configuración Inicial	Bloquear Usuario	- Apagar Equipo	X			



Ver.7.00 *FULL * [Licencia Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Quitar Personal 2: Clic del usuario con botón primario en "Sí (botón)", para confirmar borrar el usuario.



Jornada de Ventas

A continuación se explica como es una jornada tradicional de ventas.

Pasos

Opción Panel de Ventas: Clic del usuario con botón primario en botón "VENTAS 1- Venta Salon Tactil".



Ver.7.00 *FUL * [Licenda Activada] Soporte: Te.: ++54 0351 155905391 E-Mail: coaleman@gmail.com

Salón configurado: Como vemos, nos va a figurar el salón tal cual lo configuramos inicialmente. Como se observa, en la parte superior figura los botones para ver los distintos sectores y la opción TODOS para ver todos los salones que se comparten. En la parte inferior nos muestra totales y la selección y hacia la derecha un botón de chat para enviar mensajes a otro punto de venta y en rojo el botón de opciones del cajero con lo que se va a operar en el turno.

MOZZOO	[PLUNDER S]									- D. X.
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	•				Habil. Call-ID	Alt+M [F7] Alt + D [F8] Delly, Facul Enviar Delly, X
Maria Maria				Sa	Shame	N.	VI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 [m	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	PREVIA:Clic Bot. Der. / COLORES:Verde-Libre Rojo-Abier. Azul-Cobro Amarilla-Reserva / Globos de Estado	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	是他们的样
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
41		42	43		R	R				
										S C. E.S.
										Grap
			A. C. Mar							
Salón Seleccion	ado: TODOS	U	timo Cobro: Col	iertost0 Mesast0/0	1				C/ Option	S Gei Lajero V Desactivar AutoRefresh

Nuevo Turno 1: Para comenzar se debe abrir un nuevo turno, sino al intentar abrir una mesa no se permitirá la venta.



Nuevo Turno 2: Para abrie el turno debe hacer clic en el botón rojo inferior derecho "Opciones del Cajero" y se abrirá sobre la derecha la botonera de opciones. Para abrir el turno, clic del usuario con botón primario en "Apertura de Cajero (botón)".

MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir SECTOR BARRA SECTOR FRENTE Habil. Call-ID TEMPORADA DELIVERY TODOS Cajero 10 1 4 obrar)eudo 11 12 13 14 15 16 18 19 20 Pagos a Proveed Cargar 21 22 23 24 25 29 30 26 27 28 Abrir Cajón d Dinero Consulta Precios Informe de Caja 31 40 32 36 34 35 36 Informe Cuentas Caja desde Servide ierre de urno (X) ornai (Z) Grab (II) Pausa

Nuevo Turno 3: Para abrir un nuevo turno, ingrese la contraseña o pase la tarjeta, esto va a asignar un usuario al turno. Luego en la parte de fondos en la grilla fila EFECTIVO ingresar el cambio inicial con el que va a arrancar el turno. Finalmente clic del usuario con botón primario en "Aceptar [Fin] (botón)".

MOZZOO	[PLUNDER S]										
Window Pro	ductos Ventas	Compras	Internet Adm	inistración Re	gistrar Extras Salir						
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	A 🕨				Habil. Call-ID	Altri (F7) / Delig, Tácol g	ult + <u>D [</u> F8] X
bile.	THE REAL PROPERTY.	192				AND D RUNN			NTRA STATE	IL S. L. S.	Cajero
Serie and	N N		1 aller	1150		A March					Apertura de Cajero
	2	3	4	5				and the second	11 3 11 3 2 3 4		Ingreso de Fondos
					INGRESO DE FONDOS DEL CAJER	10			B. W. B. Barrier		Egresos de Fondos / Cuentas
		1	1	1	Fecha de la Caja Actua	1: 12/06/20	119				Cobranzas Deudores
11	12	13	14	15	Cajero:	ADMIN					Pagos a Proveed.
	(Annese of	-			Contraseña/ <u>T</u> arjeta :	****		<u>1</u> 2 -			Cargar Stock
21	22	23	24	25	Concepto	INGRESO	ADICIONAL DEL CAJE	RO			Abrir Cajón de
					conceptor						Dinero Consulta
		-	1		Ingreso Inicial:	(ALT+F - ir a	Ing.Inicial Av.Pag - Ir a	Aceptar)			Precios
31	32	33	34	35	Moneda		Cobro	<u> </u>			Informe de Caja
					AMERICAN EXPRESS		0.00				Informe
Îcrar werk					CABAL		0.00				Caja
		\land	\wedge		VISA ELECTRON		0.00				Actualizar desde
	\backslash	42	100	×	VISA		0.00				Cierre de
1 1 m		~ /		2	MASTERCARD ARGENCAR	RD	0.00				Turno (X)
					Ingreso Total:						Cierre de Jornada
				s contra la	0.00			4			(Z)
					0.00		Reentar [Fin]	Salir			
							Techen (r.1	- Zam			
											Grab
											(III) Pausa
											Contraction of the second

Mesa Normal 1: Para abrir una mesa, se puede hacer clic en la mesa correspondiente o presionar F7 e ingresar el número de Mesa.

MOZZOO [PLUNDERS]

TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA	DELIVERY	1				Habil. Call-ID	Altrig [F7] Altrig [F8]
Sec. 1				N.	S. The	A. Law	N			Cajero z Apertura de Cajero
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ingreso de Fondos
	k									de Fondos / Cuentas
11	12	13	14	15	16	17	18	19	PREVIA:Clic Bot. Der. / COLORES:Verde-Libre Rojo-Abier. Azul-Cobro Amarilla-Reserva / Globos de Estado	Cobranza Deudores
										Pagos a Proveed.
	22	1		-	26			20		Stock
21	- 22	25	24	25	20	-21	20	29		Cajón de Dinero
Section of the local division of the local d		(and the second		and the second	And street of the second	and the second s				Precios
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	de Caja Informe
					Same and a second s	-				Cuentas Caja Actualizas desde
41	\backslash	42	43	>	44	45	2			Servidor Cierre de Turno (X
		\checkmark	\sim		(Λ)	(Λ)				Cierre de Jornada
14										A THE SKI
										Grat
										III Paus
Salón Seleccion	ado: TODOS		litimo Cobro:	Cubiertos:0 Mesas:0/	0					el Cajero 🖌 Desactivar AutoRefresh

Mesa Normal 2: A continuación la primera vez seleccionamos el camarero, pero previamente carga cantidad de cubiertos, también puede escribir una observación a la mesa en el cuadro que se encuentra a la derecha con titulo "Observ."

	[PLUNDER S]													\circ \times
Window Pro	ductos Ventas	Compras	Internet	Administracio	ón Registrar	Extras Salir						The second s		
TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPO	RADA DELIVI	RY							Habil. Call-ID	Alt+H[F7] A	t + D [F8] X
6 The	Contrast.	TREATE			A DITLE			NOUT RT						Cajero ×
Charles and				L. IN						1.18				Apertura
COURSES OF	X	1 100 MOUL	1		12/11/20			THE REAL PROPERTY AND	22 0 0 0 0	No. of Your		Real Property		de cajero
1	2	3			100			-			States and	N 170 8 20		de Fondos
				M	60			Delivery /	Titular					Egresos de Fondos
American								Telef./Dni:			Pax/Dias Ocupación: 0			/ Cuentas
				Mesa\Hab.: 1	A <u>s</u> ociar	Aceptar	Gancelar	Nombre:			46.0			Cobranzas Deudores
11	12	13		Cul	piertos:	2		Domicilio:			[F5]			Pagos a
				Mozo/Ca	marero:	0	~	Obsery.:			Chartes Chartes	man Billion I.		Proveed.
and the second second		1	12	Seleccion	e.Camarero			Puntos:	0		Observ.			Cargar Stock
21	22	23						Suc -	0			1		Abrir
				MOZO1	MOTOZ OST	RADO						SS DAME		Dinero
ومسعد والم					\bigcirc			Lista:						Consulta Precios
			T					Pa <u>r</u> a las:	0 🗢 0 🔤					Informe
31	32	-33						Visitas:	0		Ir a Padrón <u>N</u> uevo			de Caja
								- Datos Ane	xos Para Alojamiento	0		KC VESSO		Cuentas
		~						Patente.			1 January 1	1. 187		Actualizar
								Modelo:		Color:				Servidor
41	\rightarrow	42 > <	$\langle \cdot \rangle$					Acomp. 1:		DNI:		1 1 22.1		Cierre de Turno (X)
	/							Acomp. 2:		DNI:		Sector and		Cierre de
\sim		~				13	6	Acomp 3		DNT	Lineara I	South 191		(Z)
1.1.1			10					Acomp. 2		DNI:				
1141.7			1.1		Million T	1221 1000		a of males		1000	Par Reg that mile	A LOGINATION IN		
T. Sall														Grab
like (Mar														D Pausa
														-Juse
		JAN L. L.		ويتخار الالالال	بالمركبة التهاب	الإذا التقير الم			المرجوبة ويتكالك سيدا		STUDY OF BUILD		a state of the	- Sugarde

Mesa Normal 3: Se abre ventana de adición, en esta ventana se puede usar el mouse para seleccionar el botón de la familia y luego el articulo a adicionar, u optar abajo en **VENTA X TECLA** por escribir el código o parte de descripción del articulo para buscarlo y adicionar. Si sabe el código puede optar por escribir 2*10, en se caso se va a adicionar 2 unidades del código 10.

MOZZOO	[PLUNDER S]													-	×
Window Pro	ductos Ventas	Compras	Internet Ad	dministració	n Registrar	Extras Salir						u-bit.	10	Hant (ET Alt	• D [E8]
TODOS	BARRA	FRENTE	TEMPORAD	DELIVE	RY	- F						Call-ID		eliz. Técni Envi	ar Deliv.
Ser.	1919	Factura[F3]	Eacturs y	Comanda	Quitar (-)	Ajustes Salir [Fin]	M/H: 10	Total Factura: 0.00	Mozo: MOZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA			RIAN	Cajero x Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS DESCUENTOS	LOMOS						<u>1</u>		4		Ingreso de Fondos
	<u> </u>	Cant.	Descrip,	Importe	Cb Dem -										de Fondos / Cuentas
11	12					ola									Cobranzas Deudores
	<u>.</u>					(bear loos							4		Pagos a Proveed.
															Stock
21	22					COCA									Abrir Cajón de Dinero
-	() and the second														Consulta Precios
31	32														Informe de Caja
															Informe Cuentas Caja
		•	TRANC	1	<u>•</u>										Actualizar desde Servidor
41	> <	Cantidad:	TIENS		0										Cierre de Turno (X)
		7	8	9	4								ł		Cierre de Jornada (Z)
(SØ. RI		5	6	1	3										
THE P		3	0		c	Venta x Tecla:	cionar Cliente	e - + Factura - 96 Nc - 1E	ndl Fin Adicion Mes		Código de Barra				Grab
		1	1⁄4	1/2	3/4							- 4	× P		()) <u>P</u> ausi
C lás C la sur	TODOS												iel faiere	Desactivar A	stoRefresh
-101010 DELECCH01	10003	0	10110 600101	CUBIERCOSIC	a mesastu/0									Desocardi A	aconch con

Mesa Normal 4: Para adicionar clic con mouse en el artículo, si necesita cambiar la cantidad a adicionar, clic previo en la calculadora inferior izquierda y luego clic en el artículo.

MOZZOO [] Window Produ	PLUNDER S] uctos Ventas	Compras	Internet A	dministració	n Registrar	Extras Salir										<u>m</u>	181
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR	TEMPORAD	A DELIVE	RY								Habil. Call-ID		Alt+MIF7	Alt + I Enviar	0 [F8] 🗴 Deliv. 🗴
	2 3	Factura[F3]	Eacturn y Cobro [F4]	Comgoda	Quitar (-)	Ajustes	Salir [Fin]	M/H: 10	Total Factura: 0.00	Mozo: MOZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA		н			Cajero × Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS DESCUENTOS	LOMOS									4		3	Ingreso de Fondos
		Cant.	Descrip.	Importe	Cb Dem -								 			X	de Fondos / Cuentas
11	12						. Cola									N LO	Deudores Pagos a
				_		U										è Y	Cargar Stock
21	22					I	COCA										Abrir Cajón de Dinero
																	Consulta Precios
31	32																Informe de Caja
																	Cuentas Caja Actualizar
	\backslash	<pre>Internation Internation I</pre>	ITEMS		•												desde Servidor Cierre de
	$/ \setminus$	Canti <u>d</u> ad:			2												Turno (X) Cierre de
		7	8	9	4											n P	(Z)
REAL T		5	6	1	2	* . Cantidad IC	rl + T1 - Seleccio	nar Cliente	+ Fartura - % Nr - IF	odi Fin Adrion Me							
		3	0	•	С	Venta x T	ecla:		(2)11,00000,2,00,090,214			Código de Barra	-				📑 Grab
		1	1/4	1/2	3/4									- K			()) <u>P</u> ausa
Salón Seleccionad	do: TODOS		ltimo Cobro:	Cubiertosi) Mesas:0/0								Q Optiones d	el Cajero	🗸 Desacti	var Aut	oRefresh

Mesa Normal 4: Luego de terminar de cargar la adición de el artículo o los artículos, clic del usuario con botón primario en "Salir [Fin] (botón)", en ese momento se enviará la orden de preparación a la impresora correspondiente.

MOZZOO	[PLUNDER S]	2 7	5 53			5 998											
Window Pro	SECTOR	s Compras SECTOR	Internet Ad	iministracio	n Registrar	Extras Salır							F	Habil.		Alt+11 [F7] Alt	+ <u>D</u> [F8]
TODOS	BARRA	FRENTE	TEMPORADA	DELIVE	RY								ç	all-ID	1000	Delizy Tiletti <u>E</u> m	riar Deliv. 🎽
4/0-		A			1		M M	I/H: Total Fa	ctura: M	lozo: C	ub.: S	Sector:			1 M		Cajero
STAR HIE		Factura[F3]	Eacture y Cobro [F4]	Comanda	Quitar (-)	Ajustes	Salir [Fin]	90.	00 MOZ	02 2	2 '	TEMPORADA					Apertura de Cajero
		Provint e		VARIOS	t arras		43								4		Ingreso de Fondos
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	DESCUENTO	SLOMOS										•		Egresos
A		Cant.	Descrip,	Import	e Cb Dem +												de Fondos / Cuentas
		2.0 COC	A	90.0	0		.0										Cobranzas Deudores
11	12			_		-	Sele.										Pagos a
						હિં											Proveed.
																	Stock
21	22			_			COCA										Abrir Cajón de
																	Dinero
																	Precios
31	32																Informe de Caja
				_													Informe Cuentas
50				-													Caja Actualizar
		•			<u> </u>												desde Servidor
41	\rightarrow	Cantidad	ITEMS		2 0												Cierre de Turno (X)
		Cantugau.			-												Cierre de
\sim		7	8	9	4												(Z)
		5	6	1	2												
		-		•	-	* - Cantidad (Ct	rl + T1 - Seleccionar	Cliente - + Factura -	% Nc - [End] Fin A	Adicion Mesa		·					
		3	0	- A . [С	Venta x Te	ecla:				82	Código de Barra					The Gent
		1	1/4	1/2	3/4												Cirat
				14	1000									2.40	×.		U Pausa
Salón Seleccio	nado: TODOS		ltimo Cobro:	Cubiertos	0 Masar:0/0								C	Opciones d	el Calero	Desactivar	wtoRefresh

Mesa Normal 5: La mesa que ya fue abierta permanecerá roja, y comenzará a informar alertas, mientras tanto se le puede continuar adicionando nuevos pedidos ingresando con clic sobre ella nuevamente. Observe que se habilita un icono (+ -) presenta un grupo de opciones que podrá realizar con la mesa abierta.



Mesa Normal Preferencia 1: Clic en familia para adicionar otro artículo, en este caso hacemos clic en LOMOS para ver las variedades de esa familia que podemos vender.

Window Proc	ductos Ventas	Compras	Internet Ac	Iministració	n Registrar	Extras Sa	lir								liver for 1 all	
TODOS	BARRA	FRENTE	TEMPORADA	DELIVE	RY								Cail-ID		NAME TRADI ENV	iar Deliv.
			Eacture y	Campada		8	Enline (Eine)	M/H:	Total Factura: 90.00	Mozo: MOZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA		M	AL	Cajero × Apertura de Cajero
		BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS	LOMOS	Musces	3dir [rin]	10			-			4		Ingreso de Fondos
		Cant.	Descrip,	Importe	Cb Dem											Egresos de Fondos / Cuentas
		2.0 COC	A	90.00	00:00		da							180		Cobranzas Deudores
11	12					G	oca Colu									Pagos a Proveed.
and the local distance of	Committee and						79)									Cargar Stock
21	22						COCA									Abrir Cajón de Dinero
	()															Consulta Precios
31	32															Informe de Caja
																Informe Cuentas Caja
		•		Į	•											Actualizar desde Servidor
41	$> \langle$	TOTAL DE	ITEMS	:±	2 0											Cierre de Turno (X)
		7	8	9	4											Cierre de Jornada (Z)
		5	6	1	2											
		3	0		С	<u>* - Cantidad</u> <u>V</u> enta x	i <u>Ctrl + T] - Selec</u> Tecla:	cionar Cliente	e - + Factura - % Nc - îE	Indi Fin Adicion Me		2 Código de Barra		19		
		1	1/4	1/2	3/4		11							. 8		Grak
36 L													290 			U Pausi
Salón Seleccion	ado: TODOS	U	itimo Cobro:	Cubiertos	2 Mesas 1/0								Opciones d	el Cajero 🖂	Desactivar A	utoRefresh

Mesa Normal Preferencia 1: Nos muestra LOMO COMPLETO Y SIMPLE, adicionamos el primero haciendo clic sobre el artículo

MOZZOO [PLUNDER S]												-	- ×
Window Prod	uctos Ventas	Compras	Internet A	dministració	n Registrar	Extras Salir								
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR	TEMPORAD	A DELIVE	RY A	•					Habil. Call-ID	A	t+M (F7) Alt	+ <u>D</u> [F8] iar Deliv. 🗴
State and and		Factura[F3]	Eactors y Cobro [F4]	Comanda	Quitar (-)	Ajustes Salir [Fin]	I/H: Total Factura: 10 90.00	Mozo: MOZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA		M	A. A	Cajero × Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS DESCUENTOS	LOMOS							4 •		Ingreso de Fondos Egresos
(Cant. 2.0 COC/	Descrip, A	Importe 90.00	Cb Dem -									/ Cuentas Cobranzas
11	12					LOMO	LOMO SIMP	LE				8		Pagos a Proveed.
														Cargar Stock
21	22													Abrir Cajón de Dinero
Constanting of														Consulta Precios
31	32													Informe de Caja
														Cuentas Caja
	$\langle /$	I TOTAL DE	ITEMS		2									desde Servidor
41	\geq	Canti <u>d</u> ad:			0									Cierre de Turno (X)
		7	8	9	4									Jornada (Z)
		5	6	1	2		Change 1 Tradient 80 11- 75-	of the Advance of the						
		3	0	- M - 1	С	Venta x Tecla:	Culente - + Hactura - % NC - 1 br	al Hin Agiaon Mesa	8	Código de Barra				📑 Grab
		1	1/4	1/2	3/4						14	× 8		()) <u>P</u> ausa
Salón Selecciona	do: TODOS		timo Cobro:	Cubiertos:2	Mesas:1/0							el Cajero 🖂	Desactivar A	utoRefresh

Mesa Normal Preferencia 2: Luego de adicionar, si queremos mandar una preferencia hacemos clic en la descripción del artículo recientemente adicionado.

TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA	DELIVE	RY A	1 🚯				Habil. Call-ID	Alt+M (F7) A	h + <u>D [F8]</u>
		Factura[F3]	Eactors y	Comanda	Quitar (-	Ajustes Salir [Fin] 10	Total Factura: Mozo: 340.00 MoZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA	and Mindee III	PI	Cajero x Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS SCUENTOS	LOMOS			1				Ingreso de Fondos Faresos
		Cant.	Descrip,	Importe	Cb Dem 🔺							de Fondos / Cuentas
	1	2.0 COC		90.00	00:00							Cobranzas Deudores
11	12	1.0 LOW	D COMPLETO	200.00		LOMO COMPLETO	LOMO SIMPLE					Pagos a Proveed.
atom with	Annenen			-								Cargar Stock
21	22					Click en item para modificar.						Abrir Cajón de Dinero
ومسحمح												Consulta Precios
31	32										然 一提作	Informe de Caja
		P										Informe Cuentas Caja
				Į	•						AVE SI	Actualizar desde Servidor
41	$> \langle$	TOTAL DE	ITEMS	ं <u>द</u>	3 V 0						& J.L.S.	Cierre de Turno (X)
		7	8	9	4							Cierre de Jornada (Z)
		5	6	1	2						1 DAMESING	(A)
		3	0		с	<u>*- Cantidad [Ctrl + T] - Seleccionar Clier</u> <u>Venta x Tecla:</u>	nte - + Factura - %e Nc - îEndî Fin Adicion N	lesa 🦉	Código de Barra			1. a.
			1/-	16	3/.	-3#					SALL SAL	Grab
		7.8	1/4	12	-/4							(m) n

Mesa Normal Preferencia 3: Se abre la ventana de Observación y escribimos entonces la preferencia para este articulo, en el ejemplo se ingresa "sin lechuga". Finalmente se presiona Aceptar.

MOZZOO Window Pro	[PLUNDER S] oductos Ventas	s Compras	Internet A	Iministració	n Registra	r Extras !	Salir									
TODOS	BARRA	FRENTE	TEMPORAD	DELIVE	RY								Cail-ID	- 10,000	Delig. Tictil E	nviar Deliv. 🗡
4/0-		2	2		1		4	M/H:	Total Factura:	Mozo:	Cub.:	Sector:		IA		Cajero
STATISTICS.	A A A	Factura[F3]	Eactors y Cobro [F4]	Comanda	Quitar (-) Ajuste	s <u>S</u> alir [Fin]	10	340.00	MOZO2	2	TENPOINDA				de Cajero
		ncounte	Falling	VARIOS	LOUIDE									4		Ingreso de Fondos
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	DESCUENTOS	LOMOS		bservaci	ón para	LOMO CO	MPLETO		101				Egresos
A		Cant.	Descrip.	Importe	Cb Dem -		sin lechuga			1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 -		-3				/ Cuentas
		2.0 COC	A A COMPLE	90.00	00:00		Observaci	ones u	suales:					8		Cobranzas Deudores
11	12	1.0 LON		10 200.00	-		•					<u> </u>		1		Pagos a
																Campan,
				_												Stock
21	22			_										The second se		Abrir Cajón de Dinero
																Consulta
							-									Precios
31	32			_			-									de Caja
				-												Informe Cuentas
		and the second				1						-				Actualizar
	\backslash /	TOTAL DE	ITEMS	-	3 ~		Precio:	-	25	0.00	5	3				Servidor
4		Canti <u>d</u> ad:			0				1		2					Turno (X)
	/ `					1 1	(Precio en	Baja: Cero)				×				Cierre de Jornada
			8	9	4			Cobro	Parcial		4					(2)
		5	6	1	2			Devol	ución	Aceptar	Cancelar					
		2			~	Cantoda	Toclar	cionar Cliente	- + Factura - % Nc - 1	Endl Fin Adicion Me	NSJ 🔗	Citize de Roma				
n Shahi		3	U		C	Venta	(ICUID:				2	Service of sells				📑 Grab
		1	1/4	1/2	3/4								- 40	R.		(III) Pausa
all 1		Law and the second	81 - A				100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100	The local	a tin i an a time		-					No in
Salón Seleccio	nado: TODOS	U	litimo Cobro:	Cubiertos	2 Mesas:1/0	-							Opciones	del Cajero	Desactivar	AutoRefresh

Mesa Normal Enviar Cobro 1: Cuando el camarero solicita la cuenta de la mesa, hacemos clic sobre la mesa como si fuéramos a adicionar nuevamente.

Mozzoo [PLUNDER S]	2	5								- 0 ×
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR	TEMPORADA	DELIVERY	ar Extras Sal	ir				Habil. Call-ID	Alt+M [F7] Alt+D [F8]
Sec.				N. R.	STA.	The				NY BAR	Cajero Apertura de Cajero
1	2	3	4	5	6	7	8	9			Ingreso de Fondos
				(hered	himme		-	-	<u>3340</u> M/H: 10 Apertura: 13:22		de Fondos / Cuentas Cobranza
11	12	13	14	15	16	17	18	19	Ocupada: 00:00 Ultima Adición: 00:00 Importe: 340.00		Pagos a Proveed.
				1	(and the second			Description of	Cub.: 2 Obs.: Camarero: MOZO2		Cargar Stock
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		Cajón de Dinero Consulta
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		Precios Informe de Caja
Erat III				all neral							Informe Cuentas Caja
	$\backslash/$	42			44	45	2				desde Servidor Cierre de
		\checkmark	\checkmark		$\langle \Lambda \rangle$	$\langle \Lambda \rangle$					Turno (X Cierre de Jornada
						- AR					a Ban ASI
											() <u>P</u> aus
Salón Selecciona	do: TODOS	IM C	litimo Cobro: C	ubiertos:2 Mesas:1/I		वान्त्र ह		ALC: N		Opciones del G	ijero 🧹 Desactivar AutoRefres

Mesa Normal Enviar Cobro 2: Ya dentro de la adición, para enviar a cobro la mesa, presionamos el primer botón de la banda superior FACTURA o tecla [F3].

MOZZOO [Window Prod	PLUNDER S] uctos Ventas	Compras Internet Adr	ninistración Registrar	Extras Salir		- 0 X
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR TEMPORADA	DELIVERY	•	Habil. Call-ID	Alt+M (F7) Alt+D (F8)
		Facture V Facture V Se envia la Fac	tura/Recibo a la Mesa.)	Image: Salir [Fin] M/H: Total Factura: Mozo: Cub.: Sector: Temporada Ajustes Salir [Fin] 10 340.00 MOZO2 2 Temporada		Cajero z Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS ENVIOS D	VARIOS ESCUENTOS LOMOS		4	Ingreso de Fondos
11	12	Cant. Descrip. 2.0 COCA 1.0 LOMO COMPLET	Importe Cb Dem # 90.00 00:00 00:00 0 250.00 00:00 00:00	Rest Colle		de Fondos / Cuentas Cobranzas Deudores Pagos a Proveed.
21	22			COCA		Cargar Stock Abrir Cajón de Dinero Consulta Precios
31	32					Informe de Caja Informe Cuentas
41	$> \langle$	TOTAL DE ITEMS Cantidad:	: 3 V			Caja Actualizar desde Servidor Cierre de Turno (X) Cierre de
		7 8 5 6	9 4 1 2	Consided [Orl + T]-Saleccionar Cliente - + Factura - % Nr [End] Fin Addron Mesa		Jornada (2)
1.4		3 0				Grabi
		1 1/4	¹ /2 ³ /4	tengen statut versionen er men het het het samt versionen er og		Decasting AutoBofresh

Mesa Normal Enviar Cobro 3: Se abre una venta para ingresar los datos de facturación para el cliente, si es un cliente habitué puede usar el botón de la Lupa y para buscarlo (para afinar la búsqueda puede escribir el nombre parcialmente previamente en el cuadro NOMBRE). Presione Aceptar para enviar emitir la factura.

TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVE	RY	41 (Habil. Call-ID	Alt: Den	11 (F7) Alt- y, Tácol <u>E</u> nvi	• <u>D [</u> F8] lar Deliv.
		Factura[F3]	Eactura y Cobro [F4]	Comanda	Quitar	(-) Ajuster	Salir [Fin]	M/H: 10	Total Factura 340.00	Mozo:	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA		H		Cajero Apertura de Cajer
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS DESCUENTOS	LOMOS									4		Ingreso de Fondo
		Cant.	Descrip,	Importe 90.00	Cb Dem	<u>.</u>										de Fondo / Cuenta
11	12	1.0 LON	IO COMPLET	O 250.00	00:00		ca Cola									Deudore Pagos a Proveed
	(Annese of the second					Telef./Dni:				Anglar Selec	ción					Cargar Stock
21	22					Domicilio:				Ģ		jr a Padrón				Abrir Cajón de Dinero
31	32					Observ.: Suc.:	0	Lista:	• 🚎 ≶	Observ. Puntos:	0	Nuevo		8		Precios Informe de Caja
	-						4			Tota	al Factu	ura:				Informe Cuentas Caja
	\backslash /	I TOTAL DE	ITEMS	3 2±	▶ 3	Aceptans	Cancelar			340.	.00			5		desde Servidor
41	>	Canti <u>d</u> ad:			8	0										Turno (X
\sim		7	8	9	4											Jornada (Z)
		5	6	1	2	* . Cantidad	(Cwl + T1, Sele	rrinnar Clante	a. + Fartura - ⁶ 6 Nr -	Fadi Fin Adicon Ma				2		
		3	0	- 1	С	Venta >	Tecla:			SAUGULITI UNIVERTID		Código de Barra				📑 Gra
		1	1/4	1/2	3/4									× E		III Pau

Mesa Normal Enviar Cobro 4: Como se observa, la mesa permanecerá en color celeste hasta que vuelva el camarero con los fondos.



Mesa Normal Enviar Cobro 5: Clic del usuario con botón primario en "COBRO [F4] (botón)".

TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA	DELIVER	RY A							Habil. Call-ID		Alt+H [F7] Alt-	+ <u>D</u> [F8]
Le . a		Factura(F3)				ra la mera) ⁶ Salir [Fin	M/H:	Total Factura: 340.00	Mozo: MOZO2	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA			ALC N	Cajero Apertura de Cajer
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS SCUENTOS	LOMOS								4		Ingreso de Fondo
		Cant.	Descrip,	Importe	Cb Dem -								16		de Fondo / Cuenta
	Provide State	2.0 COC	A	90.00	00:00									Blog	Cobranza
11	12	1.0 LOM	O COMPLETC	250.00	00:00	con Cola									Pagos a Proveed
	America					Contraction of the second seco									Cargar Stock
21	22				_	COCA									Abrir Cajón de Dinero
				-											Consulta Precios
31	32														Informe de Caja
															Informe Cuentas
~					Ŧ										Caja Actualiza
		TOTAL DE	TTEMS		3										Servidor
< 41	> <	Cantidad:			0									B. I. San	Cierre de Turno (X
		7	8	9	4	4									Cierre de Jornada (Z)
		5	6	1	2										
		3	0		С	<u>* - Cantidad [Ctrl + T] - Sele</u> <u>V</u> enta x Tecla:	cionar Client	e - + Factura - 96 Nc - 1E	ndî Fin Adicion Mes	si 🧕	Código de Barra				
				40.	24	12.0								KATTA .	Gra Gra
		7. 0	1/4	1/2	5/4								k		<u>Paus</u>

Mesa Normal Enviar Cobro 6: Por defecto es efectivo y finaliza al presionar "Aceptar [Fin] (botón)", en caso que sea otro medio de pago, clic del usuario con botón primario en "Quitar (-) (botón)".



Mesa Normal Enviar Cobro 7: Al presionar "Quitar (-) (Botón)" se quita el medio efectivo, entonces hacemos clic en el nuevo medio, ejemplo del usuario con botón primario en "CABAL (botón)".

MOZZOO [Window Prod	PLUNDER S] luctos Ventas	Compras Inte	rnet A	dministració	n Registrar	Extras Salir									
TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR TE	MPORAL	A DELIVE	RY II	•						Ha Call	bil. -ID	Alt+H [F7] Alt Deby, Tacol <u>En</u>	+ <u>D [</u> F8] Aar Deliv. X
Sec. a	i i	Factura(F3) CO	BRO [F4	Comanda	Quitar (-)	Ajustes	M/H: Salir [Fin] 10	Total Factur 340.00	ma: Mozo: MOZO2	Cub.: Sect 2	0002 Or: PORADA		F		Cajero 🗴 Apertura de Cajero
1	2	BEBIDAS E	ENVIO	*		•	Telef./Dni: Nombre:		#	a	Anylar Selección	<u>8</u>	4		Ingreso de Fondos Egresos
<u> </u>		Cant. De	scrip	Quitar (-)	Aceptar [Fin]	Cancelar	Domicilio					Ir a Padrón			de Fondos / Cuentas
	-	2.0 COCA	_			*	Obcome				Observ Cheer				Cobranzas Deudores
11	12	1.0 LOMO C	OMI				Suc.: (Lista:	0	Puntos:	⁰ Visitas:	Nuevo			Pagos a Proveed.
((in the second						(-T.B.	613	1.16	s unt	han f	Bary P			Cargar Stock
21	22		-				EFECTIVO	CUENTA	2 PESOS	5 PESOS	10 PESOS	20 PESOS			Abrir Cajón de Dinero
(internet state					_		12 I I	Manual Contraction	11000	572000	1112000	2012000			Consulta Precios
31	32						致任	SOSTA	AMERICAN AMERICAN		VISA Electron	VISA			Informe de Caja
				an bai			50 PESOS	100 PESOS	EXPRESS	CABAL	VISA ELECTRON	VISA			Informe Cuentas
				ionto:		U [F3]	RANELCO	(Internet and		Ticket Can		staurant			Actualizar
	\setminus /	TOTAL DE ITEN	MS	7	8 9	4	DATELOU	MASTERCARD		ACCOR servers		TICKET			Servidor
	> <	Cantidad:					BANELCO	ARGENCARD	NARANJA	CANASTA	TICKET LT	RESTAURANTE			Cierre de Turno (X)
		7	8	5	6 1	2	Propina [0.00]		Mantener I Factura So	Mesa Abierta blo un Texto	ĸ				Cierre de Jornada (Z)
		5	6	3	ο.	с	Total Cobr	0:	Total Fa 340.00	actura:	Vuelto: -340.0	0			
THE PAR		3	0	•	~ 1	1 CHILD X 1 C	ciui		- Alexand		+				and the
			17	14	31										📲 付 Grab
			1/4	1/2	9/4								off R		III) <u>P</u> ausa
Salón Selecciona	ado: TODOS	Ultimo	Cobros	Importe 340.0	0 Paga Con 3	40.00 Vuelto 0	Cubiertos 2 M	esar 1/0					Opciones del Caiero	V Desactivar/	autoRefresh
												-			

Mesa Normal Enviar Cobro 8: Clic del usuario con botón primario en "Aceptar [Fin] (botón)" para finalizar el cobro.



Previous Next

Mesa Normal Enviar Cobro 9: La mesa queda nuevamente verde, lic del usuario con botón primario en "Image (imagen)". Observe que se habilita un icono (+ -) presenta un grupo de opciones que podrá realizar con la mesa recientemente cerrada.

TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	EMPORADA DI	ELIVERY							Habil. Call-ID	Alt+ <u>H</u> [F7] Alt + <u>D</u> [F8] Del <u>y</u> , Táctil <u>Enviar</u> Deliv,
		4 192			OT R	The last	N. C.				N. And	Cajero Apertu de Caje
MI III MAR											ATTS LAND	Ingres de Fond
1	2	3	4	5	0	Ĺ	8	g		A KAN	La Carta	Egreso de Fond / Cuent
						and the second second		And and				Cobranz
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20.			Pagos Provee
i letter te d	Sector Sector		(second second		(second		- Instanti	Sure Barbal	Succession of the			Carga:
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			Abrir Cajón c Dinerc
		(in second	()		(-	(and the second second			Consult Precio
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40			Inform de Caj
												Inform Cuenta Caja
		\land	\wedge				3					Actualiz desde Servido
41	> <	*2 ><	43		7 44 5	7 45	- 1/K					Cierre o Turno (
			V.		()	$\langle N \rangle$						Cierre o Jornad (Z)
				REVIA:Clic Bot. I zul-Cobro Amar	oer. / COLORES:V illa-Reserva / Glo	lerde-Libre Rojo- bos de Estado	Abier.					M NAME AND
												an a
												()) <u>P</u> au

Mesa Normal Cobro Rápido en Efectivo: ni bien se realiza la venta se puede optar si mucho protocolo de realizar el cobro rápido en efectivo, para ello se puee presionar (+ o -) del teclado numérico en el cuadro que dice **VENTA X TECLA**.

TODOS	BARRA	SECTOR	TEIPORADA	DELIVERY	r (1)	•							Habit Call-ID
		Factora(F2)	Cabro [F4]	Compride	gaitar (·)	Agustes	Salir (Fin)	M/H: 38	Total Factura: 295.00	Mozo: NOZO1	Cub.: 2	Sector: TEMPORADA	. Di
1	2	BEBIDAS	EMMOS	VARIOS	LONIOS								4
		Cast.	Descrip.	Importe 0	Cb Den +	i ar					1	н	
11	12	1.0 COC	A	45.00			A Cobra	ar:	29!	5.00			
Constant of	Same Links			-			/uelto:	Č.					
21	22						- ucitor		(0.00)		
And the owner of	State and			-		F	Paga C	on:					
31	32				=				29	5.00			
		•					[exto /	Auxil	iar:		د		
41	\mathcal{A}	TOTAL DE	LIENS	: 1	2 🔍						3251		
	/	Cantigad:			0				6	-	1		
~		7	8	9	4				Ac	sptar g	ancelar		
		5	6	1	2							_	
		3	0		С	Venta x	Tecla:	onar Cliente	 + Pacture -/ Re - TEnt 	1 Fin Adoon Mea	8	Cidigo de Berre	
		3	1/4	V2	3/4								4 F
Salón Selections	ede: TODOS	U E	time Cobror	Cubiertos:01	feres:070				A SHEAR ST		PS41		Opciones del Cajero

Mesa Normal Cobro NOTA DE CREDITO: ni bien se realiza la venta se puede optar por tomar la venta como **NOTA DE CREDITO**, para ello se puede presionar (/) barra de división del teclado

numérico en el cuadro que dice **VENTA X TECLA**. En este caso se abre la ventana de formas de pago para devolver el que corresponda.

FRENTE	TEMPORA	DA DELIVE	RY +								Call-ID	
Facques[F3]	Cabre (P	Corrigeda	Quitar (-)	Ajustes	Sale (Fin) 38	Total Factura: 295.00	Mozo: M0201	Cub.: Se 2	otor: NPORADA			(H)
BEBIOAS	ENVIO:			4	Telef./Dni:		2002	(L	Angler Selecci	ón 👥	DEC	-
Sans.	Descrip	Quicer (r)	Aseptar (Fin)	Gancelar	monitores 1					(2002) Jr a Padr	én 👘	
1.0 LONG	COMF	PECTIVO		295.00 -	Domicilio:					2000 I		
1.0 COCA					Observ.:	السمار			Observ.	Readed Diversion		
					SUC.: * Presione la tecla (C)	d Tini pera terminar - Ca	े समस 🟓	Puntos:	^d Visitas:	0		
					(Iste	U	1-6	10X		6 MA	6	
				_	EFECTINO	CORRENTE	2 PESOS	S PESOS	10 PESC	16 29 PESC	05	
				_	Beet 2	S. A.F.	02210102220	CAL	3	VIS	4	
			_		1 ALE	E MARK	AMERICAN		Liectre			
	- 1	Hanta		0 000	SI PESOS	900 PESOS	DIPRESS	CABAL	VISA ELECT	TRON VISA		
	. [Pionito.		U (rs)	\$1WELDO			Ticket Car		staura	nt.	
COTAL DE I	TEHS	7	8 1	4	antello	WASTERCARD	-	RED STORE		TICKE		
antidad:					BANELCO	ARGENCARD	NARANJA	CANASTA	TICKET	LT RESTAUR	ANTE	
7	8	5	6 3	2	Propina [0.00]		antener Me actura Solo	esa Abiert o un Texto	a K		•	
5	6	3	•	c	Total Cobr 295.00	no:	Total Fac 295.00	tura:	Vue 0.0	elto: IO		
3	0		c	Venta A Te	0.101			200	coups de carra			
	16	14	34								1000	1
	74	92	94								4	8
1.0		The second second	A LONG	And I Report to the	all the base of the second					AREA OF LOS	and the second se	IL VIN

Mesa Normal CORBRO PARCIAL: ni bien se realiza la venta se puede optar cobrar una parte de la adición ya sea como FACTURA o **NOTA DE CREDITO**, para ello se debe tildar como en la imagen que parte parcial se cobra y luego se puede presionar (/ para crédito o +- para factura o ir al botón de factura y cobro).



Mesa Delivery 1: Al ingresar a una mesa que asociamos al sector DELIVERY, el cursor se ubica por defecto en la carga del teléfono.

MOZZOO [PLUNDERS]	- 🗆 🗙
Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir	Habit. Alt+11[67] Alt+12[68]
TODUS BARRA FRENTE TEMPORADA DELIVENT	Call-1D Delov, Tácol, Enviar-Delov, Call-1D Delov, Tácol, Enviar-Delov, Cajero x
Martin R. S. P. K. Martin & ANN AND PERSON AND	Apertura de Cajero
	ery / Titular
Dividir Aşociar Aceptar Çancelar	/Dni: Coupación: 0 Coupación: Cobranza:
11 12 13 Mesa\Hab: 43 Nom	
Mozo/Camarero: 0	CHIO: Pagos a Proveed.
Seleccione Camarero	Observ. Cargar Stock
21 22 23 2 2 23 Suc	0 Abrie Cajón de
List	: 0 🚎 💭
Page	las: 0 🗘 0 💭 🤮 🕍 black bla
31 32 33 Visi	as: 0 Ir a Padrón Nuevo de Caja
Pat	nte: Cuentas Caja
	elo: Color: Actualization Color: Actualization Color:
	np. 1: DNI: Cierre de Turno (X)
Acc	np. 2: DNI: Cierre de Jornada
Acc	np. 2: DNI: (2)
	The second s
	🖬 Grat
	III III III III III III III III III II
Salón Seleccionado: TODOS Ultimo Cobro: Importe 340.00 Paga Con 340.00 Vuelto 0.00 Cubiertos:0 Mes	s0/o 📿 Opciones del Calero 🗹 Desactivar AutoRefresh

Mesa Delivery 2: Al ingresar un nuevo teléfono se avisa que es nuevo y el sistema va a agendar los datos del mismo.

MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Interpet	Administración Registrar Extras Salir			- <u>a</u> x
TODOS SECTOR SECTOR TEMPO	RADA DELIVERY		ć	abil. Alit+M (F7) Alit+D (F8) Alit-D (F8) Alit-D (F8) Alit-D (F8) Environ Deliv.
				Cajero × Apertura de Cajero Ingreso
1 2 3		Delivery / Titular Telef./Dni: 351789565	Pax/Dias 0	de Fondos Egresos de Fondos / Cuentas
11 12 13	Dividir Agodar Aceptar Çancelar Mesa Habu 43 Cubiertos: 1 Mozo/Camarero: 0 1	Nombre: Domicilio:		Cobranzas Deudores Pagos a Proveed.
21 22 23	Seleccione Camarero	Obsery.: Puntos: 0	Observ.	Cargar Stock Abrir Cajón de
	MOZO1 MOZO2 OSTRADO	el <mark>t</mark> eléfono/Dni en el sistema, Confirma su alta ?		Dinero Consulta Precios Informe
31 32 33		Patente:	Ir a Padrón <u>N</u> uevo	de Caja Informe Caja
41 42		Modelo: Color: Acomp. 1: DNI:		Actualizar desde Servidor Cierre de Turno (X)
	- (C)	Acomp. 2: DNI: Acomp. 2: DNI:		Gierre de Jornada (2)
1998 JUL 274				1 1 9 7 11 26
				🕞 Grab
Salón Seleccionado: TODOS Ultimo Cobo	rot Importe 340.00 Paga Con 340.00 Vuelto 0.00 Cubiei	tos:0 Mesas:0/0		Oprinnes del Cajero 🗹 Desactivar AutoRefresh

Mesa Delivery 3: Ingrese todos los datos del nuevo cliente.

MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir SECTOR BARRA SECTOR FRENTE Habil. Call-ID :+<u>D</u>[F8] TEMPORADA DELIVERY TODOS Cajero Apertura de Cajeri Ingreso de Fondo 1 Delivery / Titular Egresos de Fondo / Cuenta 4 4 4 Pax/Días Ocupación: 0 Dividr Jesa \Hab.: 43 Cubiertos: Telef./Dni: 351789565 Cancela Cobranzas Deudores Nombre: ENRIQUE TERMO -----12 13 11 1 Domicilio: RAFAEL NUNEZ 456 [F5] Pagos a Proveed. Mozo/Camarero: 0 REJAS NEGRAS Obsery.: O Cargar Stock Puntos: 0 9 Abrir Cajón de Dinero 21 22 23 - **9** i 0 Suc.: 0 🚎 ≶ Lista: I Consulta 0 🌲 92 Pa<u>r</u>a las: 0 Informe de Caja 33 611 0 Visitas: Ir a Padrón Nuevo Informe Cuentas Caja Actualiza desde Servidor Datos Ar os Para Ak Patente: -----Color: Modelo: ------DNI: Cierre de Turno (X) Acomp. 1: Cierre de Jornada (Z) Acomp. 2: DNI: -----Ň Acomp. 2: DNI: Grab 🕕 Pausa

Mesa Delivery 4: Clic del usuario con botón primario en el botón "\$" para seleccionar la lista de precios para el precio del envío.

MOZZOO [PLUNDER S]									- a ×
Window Prod	luctos Ventas	Compras Intern	net Administración Registrar	Extras Salir						
TODOS	SECTOR	SECTOR TEMP	PORADA DELIVERY 4	•					Habil. Call-ID	Alt+M [F7] Alt+D [F8]
										Cajero Z Apertura de Cajero Inoreso
1	2	3	Divide Aportar	Arentar	Capcelar	y / Titular mi: 351789565		Pax/Dias Ocupación: 0		de Fondos de Fondos / Cuentas
11	12	13	Mesa\Hab.: 43 Cubiertos: Mozo/Camarero:	1 0	Domicil Obsery	ENRIQUE TERMO RAFAEL NUNEZ 456 REJAS NEGRAS		[F5]		Pagos a Proveed.
21	22	23	Seleccione Camarero MOZO1 MOZO2 OSTE	RADO	Puntos Suc.:					Cargar Stock Abrir Cajón de Dinero
31	32	33			Para la Visitas	s: 0 0 0 Selecc	ionar Lista d	e Precios		Consulta Precios Informe de Caja
					- Datos Patent Modek	Anexos Para Alojamient e:	Color:	council Material	1	Informe Cuentas Caja Actualizar desde Servidor
41	$>\langle$				Acomp	. 1:	DNI:			Cierre de Turno (X) Cierre de
				- 40	Acomp	. 2:	DNI:		16	(2)
			N-SPANAR	1. SI						Grat
						是前	-			()) <u>P</u> ausa

Mesa Delivery 5: Doble clic del usuario con botón primario en la lista de precios correspondiente o presione "ESC (tecla)" para cancelar la operación.



Mesa Delivery 6: Seleccione el repartidor en el apartado "Seleccione Camarero".

TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA DELIVI	RY	•							Habil. Call-ID	Alt+M (F7) Alt	+ <u>D</u> [F8]
							M	BAS .						Cajero × Apertura de Cajero
1	2	3		- 1 1		<u>्</u> रो(Delivery /	Titular		Pax/Días				Ingreso de Fondos Egresos de Fondos
11	12	13	Dividir Mesa\Hab.: 4 Cul	Agociar 3 Diertos:	Aceptar 1	Çancelar	Telet./Dn: Nombre: Domicilio:	ENRIQUE TERMO RAFAEL NUNEZ 456		Ocupación [F				Cobranza Deudores Pagos a
21	22	23	Mozo/Ca	narero:	0	~	Obser <u>v</u> .: Puntos:	REJAS NEGRAS			Observ.			Cargar Stock
-			мргот	MOZOZ OSTRA	DO		Lista:			62	A			Cajón de Dinero Consulta Precios
31	32	33					Visitas: – Datos And Patente:	0 exos Para Alojamiento	o ———	Ir a Padrón	Nuevo			Informe de Caja Informe Cuentas Caja
41							Modelo:		Color:					Actualizat desde Servidor Cierre de
						•	Acomp. 2 Acomp. 2		DNI:					Cierre de Jornada (Z)
				illin (mitt	51.00									
														Grab
Salán Salarrinn	ado: TODOS	Ubir	no Cobro: Importe 340	00 Pana Con 340	0.00 Vealte 0.00	Cubicatio	DO Macanol /O		10 1			Opciones d	Calero 🗸 Desactivar/	utoRefres

Mesa Delivery 7: Se abre la ventana de adición, siga los pasos que realiza como si fuera una mesa común (siga las referencias anteriores).

TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORAD	A DELIVE	RY II	•							Habil. Call-ID		Alt+M [F7] Al	lt + <u>D</u> [F8] Iviar Deliv.
AL . R.		Factura[F3]	Eacture y Cobro [F4]	Comanda	Quitar (-)	Ajustes	Salir [Fin]	M/H: 43	Total Factura: 0.00	Mozo: MOZO1	Cub.: 0	Sector: DELIVERY Lista:2				Cajero Aperto de Caj
1	2	BEBIDAS	ENVIOS	VARIOS	LOMOS									4		Ingre de Fon
		Cant.	Descrip,	Importe	Cb Dem											Egres de Fon / Cuer
							- Cha									Cobran Deudo
11	12					6	ca Cotta									Pagos Prove
designed and	(procession)						- Tec									Carga
21	22						COCA									Abri Cajón Diner
																Consu Preci
31	32															Infor de Ca
																Infor Cuent Caja
		•		Į	*											Actuali desd Servic
41	$> \langle$	TOTAL DE Cantidad:	ITEMS	12	° ✓ Ó											Cierre Turno
\sim		7	8	9	4											Cierre Jorna (Z)
		5	6	1	2											
		3	0		С	<u>Venta x</u>	C <u>erl + T] - S</u> elec Tecla:	cionar Client	e - + Factura - % Nc - ()	Endî Fin Adicion Me	B 🧕	Código de Barra				
		1	1/4	1/2	3/4	Teléfono:	351789565	6 5	Nombre: E	NRIQUE TERM	10					

Mesa Delivery 8: La mesa aparecerá ocupada mostrando los datos del cliente, cuando el repartidor salga siga los pasos para poner la mesa en estado de cobro (ver referencia anterior) como se realiza en una mesa común.



Mesa Mostrador 1: El manejo de una mesa mostrador es igual que una mesa normal, con la diferencia que pertenece también al sector DELIVERY y se tipea en el apartado Observación el nombre de quien retira.



Mesa Mostrador 2: Como se observa en el panel, la mesa mostrador muestra el nombre de quien retira que tipeamos en la adición



Retiros de Caja 1: Para realizar retiros de cajas se usan las opciones del cajero (barra botonera que esta a la derecha del panel), que se abre al presionar el botón rojo inferior. La opción a hacer clic para realizarla es el botón "Egresos de Fondos / Cuentas (Botón)".

TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORA	DA DELIVERY	A 🕨				Habil. Call-ID	Alt+ <u>M</u> [F7] Alt+ <u>D</u> [F8] Deby, Tattil Enviar Deliv.
10-1-	TRANSFER	1 121						TUNE PROF		Cajero
								State Marken 1		Apertur de Cajer
									1000 - 100 -	Ingreso
1	2	3		🖁 Carga de Movimie	ntos					Egresos
			r and the	Fecha de la Caja Actua	12/06/2019	Egreso	Ingreso		No an a	de Fondo / Cuenta
-		1		2 ADELANTOS	SUELDOS	Observaciones	0.00			Cobranza Deudore
11	12	13		1 PAGOS A PR		I 3 filas. [l	MENU]_Botón_Der.Mouse.			Pagos a Proveed
	Commence	(and the second		J ALLING TH						Cargar Stock
21	22	23								Abrir Cajón di Dinero
				-						Consulta
31	32	33								Informe de Caja
										Informs Guentas
			/						- 776	Actualiza desde Servido
41	$\rightarrow \langle$	42 > 6	WRIGHETE						<u>-</u>	Cierre d
							<u>د</u>		Setting Line	Cierre d
		V	TO	Total Retiros:	0.00				South Mark	Jornada (Z)
								Aceptar [Fin]	Cancelar	
										Gra
										🕕 🕕 <u>P</u> au

Retiros de Caja 2: Para ingresar el retiro se especifica la Observación y el monto y luego se presiona "Aceptar [Fin] (botón)" para grabar el mismo.

🕱 MOZZOO	[PLUNDER S]												0 ×
Window Pro	ductos Ventas	Compras	Internet	Adminis	stración Registi	rar Extras S	alir						
TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPOR/	ADA E	DELIVERY	4 🕩					Habil. Call-ID	Alt+11 [F7] P	Alt + D [F8] X
6 AFR	TRANSING ST	1 1 2 1		-	Texa III	1.000		THE REAL PROPERTY.		TRALE BOAT AT	10 300	I I SHOW SHOW	Cajero 🗙
San and					Sec.		H LING						Apertura de Cajero
		2		Caro	a de Movimiento	IC.							Ingreso de Fondos
	2			Fecha de	la Caja Actual :	12/06/2019	● Egreso	() Ingreso			DE MARTIN		Egresos de Fondos
â			100	Cuent	a Co	incepto	Observ	aciones	Retiro				/ Cuentas
				3	2 ADELANTOS SUI	ELDOS			0.00				Deudores
11	12	13		•	1 PAGOS A PROVI	EEDORES	MANFREY		3456.90				Pagos a Proveed.
					3 RETIRO VARIOS	5			0.00		- Messel		Cargar
				-									Stock
21	22	23											Cajón de Dinero
													Consulta Precios
		22											Informe
31	32	- 33									Alteration		de caja Informe
			-								NO 78.34		Cuentas Caja
		\land	1										Actualizar desde Servidor
41	\mathbb{N}	42	UNIQUE TE										Cierre de
	$/ \setminus$		ASSTREA				<i></i>	Čena.	Čeno.		S. P. S. Market		Cierre de
		~	TO	Total Ret	iros: 34	56.90		202003			Shirist		Jornada (Z)
The Re-				_		_				Acepvar [Fin]	iceiar		19 Carlo
de la la													📑 Grab
													🕕 🗍 💷
													1 to 1
Salón Seleccion	ado: TODOS	Uİ	timo Cobro	e Importe	340.00 Paga Co	an 340.00 Vueh	o 0.00 Cubiertos:0	Mesas:2/0			Opciones del	Cajero 🗸 Desactiva	r AutoRefresh

Retiros de Caja 3: Clic del usuario con botón primario en "Sí (botón)" para confirmar el retiro.

	OFCTOR	PECTOR			I HARD T	alised (set) alise b (set)
TODOS	BARRA	FRENTE TEM	ORADA DELIVERY 4		Call-ID	Delig. Tistil Enviar Deliv.
EX.	AND				DOWNER STR	Cajero
			the set of the state of the set of	and the Same State of the Same State of the		Apertu de Caje
			20000		W LINE	Ingres
1	2	3	Carga de Movimientos			Foreso
			Fecha de la Caja Actual : 12/06/2019 Egreso () Ingreso	Collins Such	de Fond / Cuent
-	Contraction of	10	Cuenta Concepto Observaciones	s Retiro	· •	Cobranz
11	12	13	2 ADELANTOS SUELDOS	0.00		Deudore
**	12	15	1 PAGOS A PROVEEDORES MANFREY	3456.90		Pagos : Provee
			3 RETIRO VARIOS	0.00		Course of Course
-						Stock
21	22	23	Retiros	×		Abrir Cajón d Dinero
			2 Seguro de aplicar e	n la caja los retiros ingresados ?	- ASSAU	Consult
					A Party	Informe
51	52	- 35		No.		de Caja
					80 16 16	Cuenta
~		<u>~</u>			1. 1848	Actualiz
	\setminus /					Servido
41	$\rightarrow \langle$				T	Cierre d Turno ()
				<u></u>	Section of a	Cierre d
\sim		~			S. 1110	Jornada (Z)
			Total Kebros: 3456.90			
				Acentar Fin	Cancelar	
						📑 🖓 🖓 👘

Retiros de Caja 4: Al aceptar el retiro se abre la ventana para seleccionar los fondos, ingrese en el cuadro de medios en EFECTIVO el monto del retiro a realizar. Finalmente presione "Aceptar (Botón)".

🕱 MOZZOO	[PLUNDER S]											
Window Pro	oductos Ventas	Compras	Internet Adr	ninistración Regis	strar Extras Salir					The Date of the Owner, the		COMPANY CONTRACTOR
TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA	DELIVERY	A 🕨					Habil. Call-ID	Alt+M [67]	Alt + D [F8]
W.T.F.	Dial day	TREFITE		THE ADD	ALC: NO DESIGNATION OF THE OWNER						NAME OF A DESCRIPTION OF A	Cajero ×
Server at the						Sec. 19						Apertura de Cajero
,				atoa de Movimien	MANFREY					× 10 84		Ingreso de Fondos
	2		Ead	as de la Cais Actual	Cliente					H		Egresos
A				uenta	Teléfono :		P	intos : 0				/ Cuentas
				2 ADELANTOS S	Dirección :					W 1738		Cobranzas Deudores
11	12	13		1 PAGOS A PRO	Nombre :					3. A. S. (1).		Pagos a
				3 RETIRO VARI	NUEVO		Buscar	Actual. Cliente Limpiar		Partition		Proveed.
and a start of the	Commenter Proj	1			Observ ·							Cargar Stock
21	22	23			Dopartidori	ADMI	v	ALT+R)				Abrir
					Eorma do Da			E Pago [Fin/End] - Gra	har	AN ALAN		Cajon de Dinero
ومسعد						Moneda	CALCUMENT FLORE	Cobro		ANTE		Consulta Precios
					EFECTIVO			3456.90	D	a he		Informe
31	32	33			CUENTA COR	RIENTE		0.00	0			de Caja
						PRESS		0.00		- 18 C		Informe Cuentas
			-		VISA ELECTRO	NC		0.00	D	1 Bin		Caja Actualizar
		\sim			VISA			0.00	D	SHIN.		desde Servidor
41	>	42	CONQUETE !		A Cobrar		/uelto:	Tot Eactura:				Cierre de
			ASSINEAN		OAE	0.00	0.00	0450.0		A Dist		Cierre de
\sim		\checkmark	rob Tota	Retiros: 3	345	6.90	0.00	3456.9	0	E de		Jornada (Z)
					🗆 Factura So	lo un Texto	5	Acepta Cancelar				
			ALC: NO		1-10.01.000	In the second second		in dialog of the design	Manager Annual State	50 X m m		💽 Grab
												D Pausa
The first												-ausa
C. L'AND IN THE		IV D									tel Critero	a AutoRefrech

Cierre de Turno 1: Finalmente cuando termina el turno se debe realizar el cierre del mismo, para ello en la botonera de opciones del cajero tiene que hacer clic con botón primario en "Cierre de Turno (X) (botón)".

MOZZOO [PLUNDERS] Window Productos Ventas Compras Internet Administración Registrar Extras Salir

TODOS	SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA D	ELIVERY	4: 💽					Habil. Call-ID	Alt+ <u>H</u> [F7] Alt+ <u>D</u> [F8] Dely, Tách] <u>Enviar Delv.</u>
State . In					5. 15	2 Carlos					Cajero Apertura de Cajer
		3	4	5	6		8	9	10	-10 S 14 8 2	Ingreso de Fondo
										The V Sugaran	Egresos de Fondo / Cuenta
11	12	12		15	16	17	10	10	20		Cobranza Deudore
11	12	15	14	1.5	10	17	10	13	20		Pagos a Proveed
		1 m							State of the local division of the		Cargar Stock
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		Abrir Cajón de Dinero
(Insurance)) and the second	()	(jament)	(Constant)	(January 1990)	(and the second se		-	() and the second of the		Consulta Precios
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		Informe de Caja
				A INSTAL	-	-			Autoset	And the state	Informe Cuentas Caja
		\land	\wedge			45					Actualiza desde Servidor
41	$\geq \langle$	42	< 43 >=	1.136	7 7 5		ē.				Cierre de Turi 2 (X
		\checkmark	\sim			00:01					Cierre di Jornada (Z)
A Carton											Gra
											()) <u>P</u> aus
Salón Seleccion	ado: TODOS	U	timo Cobro: Importe	245.00 Paga Co	m 245.00 Vuelto	0.00 Cubie	ertos:0 Mesas:1/()		Opciones del	Cajero 🖌 Desactivar AutoRefres

Cierre de Turno 2: Al intentar cerrar un turno con alguna mesa pendiente de cobro se envía una alerta de que dichos cobros pasarán al turno siguiente.



Cierre de Turno 3: Se abre la ventana para realizar el arqueo de caja, si no va a detallar moneda por moneda puede ingresar el toral de efectivo en el cuadro de 1 unidad de peso. Para confirmar el Arque clic del usuario en botón primario en "Aceptar (botón)".

MOZZOO	[PLUNDER S]	2	5								- n ×
TODOS	ductos Ventas SECTOR BARRA	SECTOR FRENTE	TEMPORADA	DELIVERY	ar Extras Salır				t G	abil. sil-ID	Alt+M [F7] Alt+D [F8] Deby, [ACD] Enviar Deliv.
See .			jar R	etiro Final Turno Caje	ro						Cajero Apertura de Cajero
1	2	3		Fecha Desde : Cajero :	12/06/2019 07:00 ADMIN	Hasta :	13/06/2019 06:59:00				Ingreso de Fondos
					x VCH =	0.00		° x 2.00 =	0.00		de Fondor / Cuentas Cobranza
-11	12	13			x 0.05 =	0.00		° x 5.00 =	0.00		Pagos a Proveed.
					x 0.10 =	0.00		0 x10.00 =	0.00		Cargar Stock
21	22	23			x 0.20 =	0.00		• x20.00 =	0.00		Cajón de Dinero Consulta
31	32	33		10000 .00	x 1.00 =	0.00		⁰ x100.00=	0.00	B	Precios Informe de Caja
-		Les ex		0.00	x TAR =	0.00		⁰ x200.00=	0.00	1 24 3	Informe Cuentas Caja Actualiza
41	\backslash	42		0.00	x CHQ =	0.00		• x500.00=	0.00		desde Servidor Cierre de
								^{0.00} x CCTE =	0.00		Cierre de Jornada (Z)
											ALC: SM
Ner			R	Retiro Final:	Efectiv	/0:			•		Grai
						0.00		Activation	Cancelar		()) <u>P</u> aus
Salón Seleccion	ado: TODOS		Ultimo Cobro: Imp	orte 245.00 Paga Cor	245.00 Vuelto 0.00	Cubiertos:0 Mesa	s1/0		Q	Opciones del Caje	🗝 🖌 Desactivar AutoRefresi

Cierre de Turno 4: Al confirmarse el cierre se enviara la impresión del cierre de turno a la impresora predeterminada.

MOZZOO	[PLUNDER S]												
Window Pre	oductos Ventas	Compras	Internet Adn	ministración Re	gistrar Extras Sali	r.							
TODOS	SECTOR	SECTOR	TEMPORADA	DELIVERY	A 🕨						Habil. Call-ID	Alt+M(F7) P	lit + <u>D [F8]</u>
6.11-	DANAA	TREATE		THE AD			TRANSFER OF				Takin I		Cajero ×
				Retiro Final Turno	Cajero								Apertura de Cajero
	X		NC	Fecha Desd	e: 12/06/2019 0	:00:00	Hasta : 13/06/20	19 06:59:00			M		Ingraso
1	2	3		Cajero :	ADMIN	~	P.Vta : 1				Vis the reality		de Fondos
				للمس							Mar Barry		Egresos de Fondos
(and the second s	Burn Hang	and the second second			× VCH =	0.00			° x 2.00 =	0.00			Cobranzas
11	12	13			⁰ x 0.05 =	0.00		Čieros	° x 5.00 =	0.00			Deudores
													Pagos a Proveed.
Cale and the			- (fra		° x 0.10 =	0.00			<u>0</u> x10.00 =	0.00			Cargar
		32		cina)	° x 0.25 =	Reporte de	e Cierre de Cajeros (X)	X	x20.00 =	0.00			Abrir
4		25											Cajón de Dinero
Annual and a second					° x 0.50 =		Se ha realizado el cien	e X con éxito.	⁰ x50.00 =	0.00	(A) SEALS		Consulta Precios
				1000	00.00 x 1.00 =				• x100.00=	0.00	ex local du		Informe
31	32	33						Acambre					de Caja
			and the second		0.00 x TAR =			Acquiar	◎ x200.00=	0.00	AC IE. S.		Cuentas Caia
		\wedge	1		0.00 x CHO =	0.00			° x500.00=	0.00	1. 1971		Actualizar
	\backslash /				A Cirq								Servidor
41		42	< 4						° x1000.00=	0.00	18 . J. 8 16		Cierre de Turno (X)
								0.	⁰⁰ x CCTE =	0.00	S Course		Cierre de Jornada
											Antory.		(Z)
			- RU 8										
				Retiro Final	: Efec	tivo:				4	Z. Linux		TR Gen
				10	000.00	10000	.00		Aceptar	Cancelar	ALE L' W		ing crap
					1								(III) <u>P</u> ausa
	i 🦲 i			X	🕵 😒 【	3 😼 🛛	13 🗧 🔰	<u>()</u> ##			1	ESP 13:2	2019 2
													in the second