

Manuales Personalizados

- [Generación de Solicitudes de Compra por Administradores](#)
- [Registro de pagos con Anexos Auxiliares](#)
- [Configuración de Botones Módulo de Facturación](#)
- [Activación de Seguridad en Gmail](#)

Generación de Solicitudes de Compra por Administradores

? Ingreso a Neola Cloud

-Para empezar, ingrese a la pagina de [Neola Cloud](#) dando clic en el enlace anterior o buscando desde su navegador preferido, posteriormente ingresar usuario y contraseña proporcionado por tu técnico y por ultimo en iniciar sesión.



¡Hola de nuevo!

¡Nos alegramos mucho de volver a verte!

RUC

CONTRASEÑA

Iniciar sesión

[¿Necesitas una cuenta? Registrarse](#)

- Una vez ingresado, aparecerá la siguiente pantalla.

Módulo de Requisición

Nueva Solicitud

Ver Reportes

Solicitud de Compra

Orden de Despacho

Requisición

Orden de Servicio

Modo actual: Solicitud de Compra

Ubicación:

Seleccione ubicación

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto

Medida

Cantidad

Acción

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud

?Generar Solicitud de Compra

- Se deberá dar clic en el botón "**Solicitud de Compra**"

Módulo de Requisición

[Nueva Solicitud](#)[Ver Reportes](#)[Solicitud de Compra](#)[Orden de Despacho](#)[Requisición](#)[Orden de Servicio](#)

Modo actual: **Solicitud de Compra**

Ubicación:

Seleccione ubicación

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto	Medida	Cantidad	Acción
----------	--------	----------	--------

Total artículos: 0

[Finalizar Solicitud](#)

- Una vez ingresado en "**Solicitud de Compra**" se deberá llenar los siguientes campos: Ubicación, Observación (opcional) y buscar producto.

Módulo de Requisición

Nueva Solicitud

Ver Reportes

Solicitud de Compra

Orden de Despacho

Requisición

Orden de Servicio

Modo actual: Solicitud de Compra

Ubicación:

Seleccione ubicación

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto	Medida	Cantidad	Acción
----------	--------	----------	--------

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud

- En ubicación: Dando clic sobre el campo, deberá seleccionar la ubicación del local

Modo actual: Solicitud de Compra

Ubicación:

Seleccione ubicación

Seleccione ubicación

Ubicación 1

Ubicación 2

Ubicación 3

Ubicación 4

Ubicación 5

Escriba para buscar...

- Buscar Producto: Ingresando el nombre del producto le saldrá el listado el cual deberá escoger el producto deseado

Observación:

Buscar producto:

E

- AGUA CON GAS 330 ML (U)
- AGUA CON GAS 355 ML PET (U)
- AGUA CON GAS 550 ML PET (U)
- AGUA SIN GAS 330 ML (U)
- AGUA SIN GAS 500ML PET (U)

- Una vez ingresado el producto aparecerá la pantalla de cantidad, en el deberá ingresar la cantidad deseada del producto seleccionado

Cantidad para: BE-AYG-0008 - AGUA CON GAS 355 ML PET

1

Agregar



Verificar que el ítem del producto y la cantidad sea la deseada

- Una vez verificado que los campos estén correctos se dará clic en Finalizar Solicitud

Módulo de Requisición

[Nueva Solicitud](#)[Ver Reportes](#)[Solicitud de Compra](#)[Orden de Despacho](#)[Requisición](#)[Orden de Servicio](#)

Modo actual: Solicitud de Compra

Ubicación:

Sí

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto	Medida	Cantidad	Acción
El ... - AGUA CON GAS 330 ML	U	12	Eliminar

Total artículos: 1

[Finalizar Solicitud](#)

Nota: La solicitud generada sera enviada al correo del usuario con el que se hizo el ingreso al sistema Neola Cloud

? Generar Orden de Despacho

- Para ingresar al modulo de Orden de Despacho se deberá dar clic en la pestaña "**Orden de Despacho**"

Módulo de Requisición

Nueva Solicitud

Ver Reportes

Solicitud de Compra

Orden de Despacho

Requisición

Orden de Servicio

Modo actual: Orden de Despacho

Ubicación:

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto

Medida

Cantidad

Acción

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud

- Para generar la **Orden de Despacho** se deberá seguir los mismo paso que se hizo para Generar la **Solicitud de Compra**, llenar todos los campos solicitados dentro de la pestaña

Módulo de Requisición

[Nueva Solicitud](#)[Ver Reportes](#)[Solicitud de Compra](#)[Orden de Despacho](#)[Requisición](#)[Orden de Servicio](#)

Modo actual: Orden de Despacho

Ubicación:

Sede Principal

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto	Medida	Cantidad	Acción
----------	--------	----------	--------

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud



Verificar que el ítem del producto y la cantidad sea la deseada

- Una vez verificado que los campos estén correctos se dará clic en Finalizar Solicitud

Módulo de Requisición

[Nueva Solicitud](#)[Ver Reportes](#)[Solicitud de Compra](#)[Orden de Despacho](#)[Requisición](#)[Orden de Servicio](#)

Modo actual: Orden de Despacho

Ubicación:

Santa Fe de Bogotá

Observación:

Buscar producto:

Escriba para buscar...

Producto	Medida	Cantidad	Acción
----------	--------	----------	--------

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud

Nota: La solicitud generada sera enviada al correo del usuario con el que se hizo el ingreso al sistema Neola Cloud

? Generar Orden de Servicio

- Para ingresar al modulo de Orden de Servicio se deberá dar clic en la pestaña "Orden de Servicio"

Módulo de Requisición

[Nueva Solicitud](#)[Ver Reportes](#)[Solicitud de Compra](#)[Orden de Despacho](#)[Requisición](#)[Orden de Servicio](#)

Modo actual: Orden de Servicio

Ubicación:

Seleccione ubicación

Observación:

- Al igual que las generaciones anteriores se deberá llenar los campos solicitados

Observación:

Complete proveedor, descripción y fecha del servicio.

Buscar proveedor:

Escriba para buscar proveedor...

Descripción general del servicio:

Ej: mantenimiento preventivo de equipos, reparación de fuga, instalación...

Fecha del servicio:

dd/mm/aaaa

Forma de pago:

Seleccione

Valor del servicio: Ej: 150.00 ¿Incluye IVA?

Seleccione

Total artículos: 0

Finalizar Solicitud

- Buscar Proveedor: Se deberá ingresar el nombre del proveedor o servicio a solicitar
- Descripción del Servicio: Se ingresará una descripción breve respecto al servicio
- Fecha de Servicio: Selección de fecha de cuando se realizó el servicio
- Formas de pago: Seleccionar el tipo de pago

- Valor del Servicio: Ingreso del valor total del servicio y de si incluye o no el IVA



Verificar que todos los campos estén correctamente

- Una vez verificado que los campos estén correctos se dará clic en Finalizar Solicitud

Observación:

Complete proveedor, descripción y fecha del servicio.

Buscar proveedor:

Escriba para buscar proveedor...

Descripción general del servicio:

Ej: mantenimiento preventivo de equipos, reparación de fuga, instalación...

Fecha del servicio:

dd/mm/aaaa

Forma de pago:

Seleccione

Valor del servicio:

Ej: 150.00

 ¿Incluye IVA?

Seleccione

Finalizar Solicitud

Total artículos: 0

Nota: La solicitud generada sera enviada al correo del usuario con el que se hizo el ingreso al sistema Neola Cloud

? Generar o Visualizar Reportes

- Para poder Visualizar un resumen de las Ordenes Generadas se dara clic en "**Ver Reportes**"

Nueva Solicitud

Ver Reportes

Solicitudes realizadas hoy

Fecha	Ubicación	Tipo	Ver Detalle
2026-06-10 16:38:42		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-06-06 09:42:19		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-06-03 12:57:31		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-05-30 23:27:44		Solicitud de compra	Ver Descargar

- De ser el caso el usuario podrá VER o DESCARGAR dicha solicitud dando clic en los botones del lado derecho

Nueva Solicitud

Ver Reportes

Solicitudes realizadas hoy

Fecha	Ubicación	Tipo	Ver Detalle
2026-06-10 16:38:42		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-06-06 09:42:19		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-06-03 12:57:31		Solicitud de compra	Ver Descargar
2026-05-30 23:27:44		Solicitud de compra	Ver Descargar

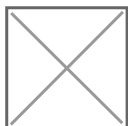
Registro de pagos con Anexos Auxiliares

? Ingreso al sistema

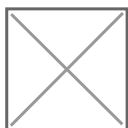
-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



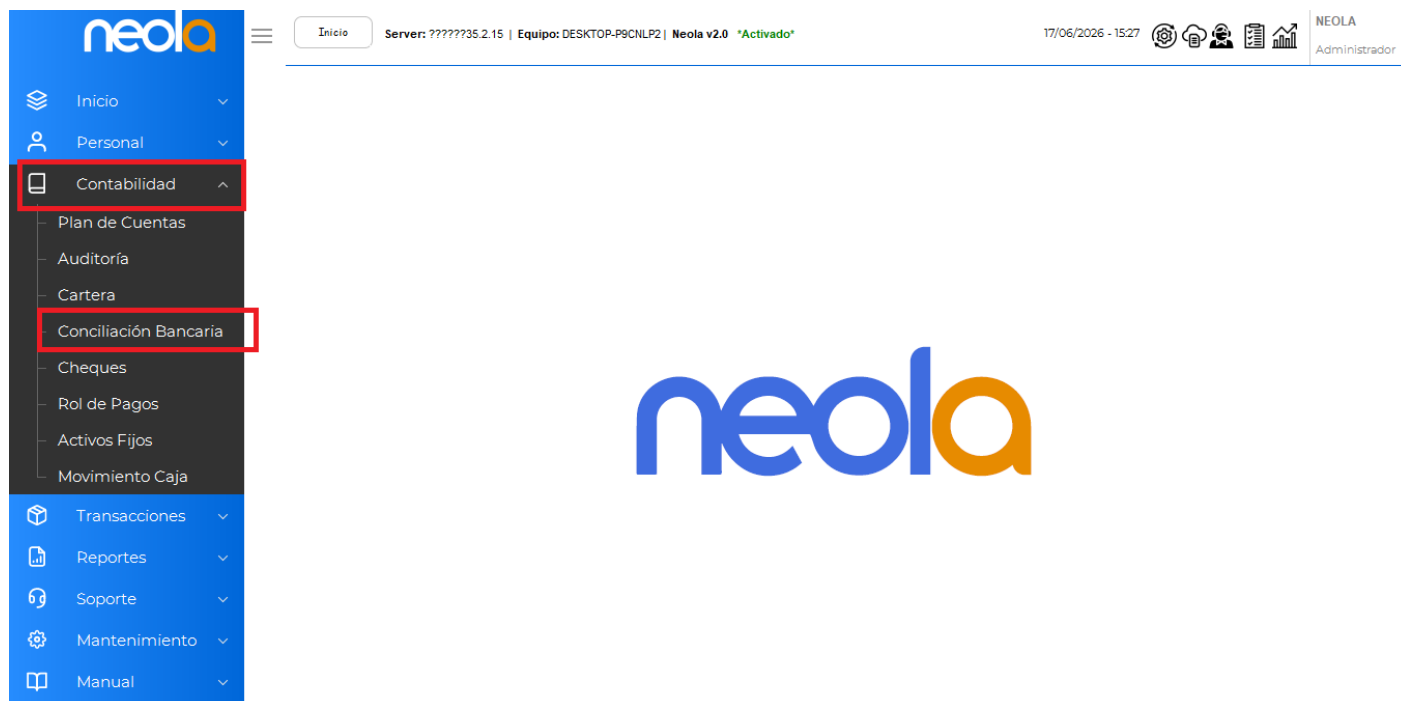
Haz clic en **Ingresar**



-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de **Menú**  en la parte superior izquierda.



- En el menú principal ingresar al módulo de **Contabilidad** seguidamente en **Conciliación Bancaria**



- En la pestaña de **Libro Bancos**, en el apartado de **Tipo de Transacción** se deberá seleccionar **Nota de Debito Bancario**

The screenshot shows the 'Libro Bancos' interface. The 'Tipo de Transacción' dropdown menu is open, displaying options: CHEQUE, CHEQUE DEP / TRANSF, **NOTA DE DEBITO BANCARIO** (highlighted), and NOTA DE CREDITO BANCARIO. The 'Por Cuenta Contable' checkbox is checked. The 'Beneficiario' field is empty. The 'Fecha' is set to 17/06/2026. The 'Cheque' field is also set to 17/06/2026. The 'Descripción' field is empty. Below the form is a table with columns: Conciliado, TIPO, N Doc, Debe, Haber, Fecha, Beneficiario, and Observacion. The table contains several rows of transaction data. At the bottom, a summary bar shows: TOTAL Saldo Inicial: 3,196.27 Debe : 69,782.79 Haber : 68,810.45 Saldo : 4,168.61.

Conciliado	TIPO	N Doc	Debe	Haber	Fecha	Beneficiario	Observacion
01/2026	NOTA DE ...		448.98		2026-01-05		REGISTRO CAJA
01/2026	NOTA DE ...		716.28		2026-01-05		REGISTRO CAJA ..
01/2026	NOTA DE ...		324.60		2026-01-05		REGISTRO CAJA
01/2026	NOTA DE ...		656.17		2026-01-05		REGISTRO CAJA ...
01/2026	CHEQUE			5800.00	2026-01-06		REGISTRO TRANSFEREN...
01/2026	NOTA DE ...		642.79		2026-01-06		REGISTRO CAJA ..
01/2026	NOTA DE ...		180.31		2026-01-07		REGISTRO CAJA

TOTAL Saldo Inicial: 3,196.27 Debe : 69,782.79 Haber : 68,810.45 Saldo : 4,168.61

- Seleccionamos la opción **Varias Cuentas**

The screenshot shows the 'Libro Bancos' interface. The 'Tipo de Transacción' dropdown menu is set to 'NOTA DE DEBITO BANCARIO'. The 'Por Cuenta Contable' checkbox is checked. The 'Beneficiario' field is empty. The 'Fecha' is set to 17/06/2026. The 'Cheque' field is also set to 17/06/2026. The 'Descripción' field is empty. Below the form is a table with columns: Conciliado, TIPO, N Doc, Debe, Haber, Fecha, Beneficiario, and Observacion. The table contains several rows of transaction data. At the bottom, a summary bar shows: TOTAL Saldo Inicial: 3,196.27 Debe : 69,782.79 Haber : 68,810.45 Saldo : 4,168.61.

Conciliado	TIPO	N Doc	Debe	Haber	Fecha	Beneficiario	Observacion
01/2026	NOTA DE ...		448.98		2026-01-05		REGISTRO CAJA
01/2026	NOTA DE ...		716.28		2026-01-05		REGISTRO CAJA ..
01/2026	NOTA DE ...		324.60		2026-01-05		REGISTRO CAJA
01/2026	NOTA DE ...		656.17		2026-01-05		REGISTRO CAJA ...
01/2026	CHEQUE			5800.00	2026-01-06		REGISTRO TRANSFEREN...
01/2026	NOTA DE ...		642.79		2026-01-06		REGISTRO CAJA ..
01/2026	NOTA DE ...		180.31		2026-01-07		REGISTRO CAJA

TOTAL Saldo Inicial: 3,196.27 Debe : 69,782.79 Haber : 68,810.45 Saldo : 4,168.61

- Una vez ingresado, se deberá colocar el **Valor** a pagar y dar clic en **Ingresar Registro**

Edición

Cuenta Para Elegir Cuenta hacer Click en "<< Buscar" << Buscar

Valor Haber

Cuenta	Valor	Tipo	Referencia	C.C.	Caja

Debe : 0.00 Haber : 1000.00
Diferencia: -1000.00

- Posteriormente, en el Botón **Anexar Transacciones**

Edición

Cuenta Para Elegir Cuenta hacer Click en "<< Buscar" << Buscar

Valor Haber

Cuenta	Valor	Tipo	Referencia	C.C.	Caja
1.1.01.003.02 BANCO	1000.00	Haber		Sin CC	0 Sin

Debe : 0.00 Haber : 1000.00
Diferencia: -1000.00

- Dar clic en **Buscar** para poder seleccionar la cuenta Cuenta a dirigir el pago

Cuenta Para Elegir Cuenta hacer Click en "<< Buscar" << Buscar

Desde 17/06/2026 Hasta 17/06/2026 Buscar Marcar Todo Desmarcar Todo

ACEPTAR CANCELAR

- Una vez seleccionada la cuenta, se deberá elegir el rango de fechas de lo que se desea pagar y posteriormente clic en **Buscar**, la cual mostrara los datos solicitados

Cuenta 21.05.002.02 9.45% APOORTE PERSONAL << Buscar

Desde 01/05/2026 Hasta 31/05/2026 Buscar Marcar Todo Desmarcar Todo

seleccionado	fecha_ingreso	detalle	debe	haber	CC	secuencial	documento
X	2026-05-12 0...	V/. REGISTRO...	0.0	15.18			
X	2026-05-26 0...	V/. REGISTRO...	0.0	28.85			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	101.77			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	144.44			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	128.75			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	125.92			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	247.2			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.91			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	113.3			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	104.94			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			

Total Seleccionado - Debe: 8455.58 - Haber: 11703.1

ACEPTAR CANCELAR

- En la columna de **Seleccionado** usted podrá marcar el registro de desea cancelar manualmente dando doble clic o a su vez puede dar clic en los botones **Marcar Todo** o **Desmarcar Todo**

Cuenta 2.1.05.002.02 9.45% APOORTE PERSONAL << Buscar

Desde 01/05/2026 Hasta 31/05/2026 Buscar Marcar Todo Desmarcar Todo

seleccionado	fecha_ingreso	detalle	debe	haber	CC	secuencial	documento
X	2026-05-12 0...	V/. REGISTRO...	0.0	15.18			
X	2026-05-26 0...	V/. REGISTRO...	0.0	28.85			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	101.77			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	144.44			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	128.75			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	125.92			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	247.2			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.91			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	113.3			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	104.94			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			

Total Seleccionado - Debe: 8455.58 - Haber: 11703.1

ACEPTAR CANCELAR

NOTA: El valor ingresado anteriormente debe coincidir con el valor de registros seleccionados o total del aporte

- Una vez seleccionado los registros se deberá dar clic en **Aceptar**

Cuenta 2.1.05.002.02 9.45% APOORTE PERSONAL << Buscar

Desde 01/05/2026 Hasta 31/05/2026 Buscar Marcar Todo Desmarcar Todo

seleccionado	fecha_ingreso	detalle	debe	haber	CC	secuencial	documento
X	2026-05-12 0...	V/. REGISTRO...	0.0	15.18			
X	2026-05-26 0...	V/. REGISTRO...	0.0	28.85			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	101.77			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	144.44			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	128.75			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	125.92			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.29			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	247.2			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	99.91			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	113.3			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	104.94			
X	2026-05-11 0...	V/. DEPOSITO...	0.0	103.0			

Total Seleccionado - Debe: 8455.58 - Haber: 11703.1

ACEPTAR CANCELAR

- Una vez aceptado, el sistema cargara la información en la pantalla

Edición

Cuenta

Para Elegir Cuenta hacer Click en "<< Buscar"

<< Buscar

Ingresar Registro

Valor

Haber

Anexar Transacciones

Borrar Registro

Cuenta	Valor	Tipo	Referencia	C.C.	Caja
1.1.01.003.02 BANCO MACHALA 1290090640	1000.00	Haber		Sin CC	0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	15.18	DEBE	REGISTRO LIQUIDACION DE ...		0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	28.85	DEBE	REGISTRO LIQUIDACION DE ...		0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	101.77	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	144.44	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	128.75	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	99.29	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	103.00	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	125.92	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	00.00	DEBE			0

Debe : 11703.10
Haber : 9455.58
Diferencia: 2247.52

- Una vez cargada la información me permitirá guardar en **Edición** seguido en **Guardar**

Edición

Guardar

Cuenta

Para Elegir Cuenta hacer Click en "<< Buscar"

<< Buscar

Ingresar Registro

Valor

Haber

Anexar Transacciones

Borrar Registro

Cuenta	Valor	Tipo	Referencia	C.C.	Caja
1.1.01.003.02 BANCO MACHALA 1290090640	1000.00	Haber		Sin CC	0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	15.18	DEBE	REGISTRO LIQUIDACION DE ...		0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	28.85	DEBE	REGISTRO LIQUIDACION DE ...		0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	101.77	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	144.44	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	128.75	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	99.29	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	103.00	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	125.92	DEBE			0
2.1.05.002.02 9.45% APORTE PERSONAL	00.00	DEBE			0

Debe : 11703.10
Haber : 9455.58
Diferencia: 2247.52

Configuración de Botones Módulo de Facturación

? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



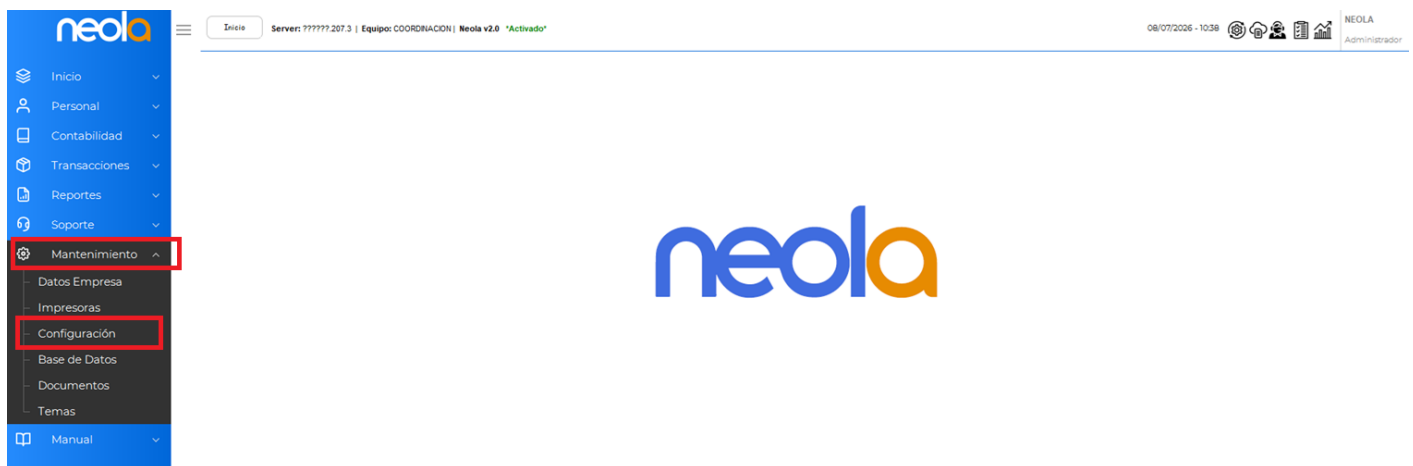
Haz clic en **Ingresar**



-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de **Menú**  en la parte superior izquierda.



- Ingresamos al Módulo de **Mantenimiento**, seguidamente en la sección de **Configuración**



- Una vez ingresado, no dirigimos a la pestaña **Punto de Venta** y posteriormente damos clic en el botón con los 3 puntos, para ingresar a la edición.

Edición | Máquina Seleccionada

Terminal COORDINACION Sistema CORREO INFO TEMPORAL NUEVO tab6 CONTABILIDAD GLOBAL NEOLA CLOUD

Facturación General Facturación Electrónica Cajas Reportería MATRIZ **PUNTO DE VENTA** OTROS/WEBSERVICES PROMOCIONES INGRESOS

☒ Punto de Venta

☒ Pantalla Programable ... Exportar

Pantalla Default ESTANCIA

☒ Anular Venta desde Pagos ☐ Activar Cuentas

☐ Pantalla Facturación Neola 2 ☐ No Imprimir Comanda

☐ Fact Electr ☐ Solo Proformar ☐ Versión 2

☐ Sin Código Barras ☐ Obligar Detalle Pagos Tarjeta

Código de Producto

%

☐ % Aplicar a los productos

☐ Proforma - Pedido Descuentos 0.0

☐ Transferencias con Clave

☐ No Actualizar Precios Neola v2

Global

☐ No autorizar Anuladas

☐ Display

☐ No Imprimir Adicionales/Combo

☐ Código de Barras

☐ Ticket Neola quitar IVA

DESDE

HASTA

☐ Misma Caja en Sincronizador

☐ No subir no Autorizadas

☐ Ticket Formato Facturación

☐ Enviar a Ticket, Factura-ConsumidorFinal-Efectivo

☐ Ticket- Factura 0%

CUPONES**

- Como primera vista, tendremos la pestaña **Pantalla**, esta mostrara los botones principales, para crear una nueva pantalla se deberá ingresar el nombre seguidamente en botón **Nuevo**.

Edición

PANTALLA | BOTONES | MENU

ID 0 ☐ Primario ☒ Activo Nuevo

Nombre

Id	Nombre	Primaria	Activo
1	ESTANCIA	SI	SI
2	MENÚ	NO	SI
3	ENTRADAS Y PICADAS	NO	SI
4	PARRILLA	NO	SI
40	PLATOS FUERTES	NO	SI
41	SANGUCHES	NO	SI
56	TARTAS Y PASTAS	NO	SI
57	BEBIDAS	NO	SI
74	PIZZAS	NO	SI
80	VINOS	NO	SI
81	VINO DE LA CASA	NO	SI
82	EUGENIO BUSTOS	NO	SI
83	NORTON	NO	SI
84	LUIGUI BOSCA	NO	SI
85	VINO LOS PATOS	NO	SI
98	NAVARRO CORREA	NO	SI
108	TRAGOS	NO	SI
109	BOTELLAS	NO	SI
110	WHISKY	NO	SI
111	BOTELLA WHISKY	NO	SI

- En la segunda pestaña, denominada **Botones**, se podrán editar y configurar los botones correspondientes a la pantalla seleccionada.

Edición

PANTALLA

BOTONES

MENU

Pantalla

Botón

☒ Item
 ☐ Pantalla
 ☐ Ninguno
 ID

A PUNTO

COLOR

ELIMINAR

☒ Activo
 Normal
 Nuevo

Precio

Default PVenta

id	Nombre	Orden	Tipo
6	ENTRADAS Y PICADAS	1	Normal
7	PARRILLA	2	Normal
42	PLATOS FUERTES	3	Normal
58	TARTAS Y PASTAS	4	Normal
43	SANGUCHES	5	Normal
59	BEBIDAS	6	Normal
75	PIZZAS	7	Normal
86	VINOS	8	Normal
114	TRAGOS	9	Normal
188	CERVEZAS	10	Normal

<<<

>>>

ENTRADAS Y PICADAS

PARRILLA

PLATOS FUERTES

TARTAS Y PASTAS

SANGUCHES

BEBIDAS

PIZZAS

VINOS

TRAGOS

CERVEZAS

POSTRES Y BEBIDAS CALIENTES

HAMBURGUE

EXTRAS

MENU RAPPI

EMPANADAS

ALFAJORES

MENU UBER

VINOS ESPAÑOLES

ENTRADAS

CAJA PARA LLEVAR GRANDE

CAJA PARA LLEVAR MEDIANO

PARA LLEVAR GRANDE

PARA LLEVAR MEDIANO

MENÚ 1

MENÚ 2

MENÚ 3

- En la opción de **Pantalla** se podrá elegir, cualquier pantalla configurada en el anterior paso

Edición

PANTALLA

BOTONES

MENU

Pantalla

Botón

☒ Item
 ☐ Pantalla
 ☐ Ninguno
 ID

A PUNTO

COLOR

ELIMINAR

☒ Activo
 Normal
 Nuevo

Precio

Default PVenta

id	Nombre	Orden	Tipo
6	ENTRADAS Y PICADAS	1	Normal
7	PARRILLA	2	Normal
42	PLATOS FUERTES	3	Normal
58	TARTAS Y PASTAS	4	Normal
43	SANGUCHES	5	Normal
59	BEBIDAS	6	Normal
75	PIZZAS	7	Normal
86	VINOS	8	Normal
114	TRAGOS	9	Normal
188	CERVEZAS	10	Normal

<<<

>>>

ENTRADAS Y PICADAS

PARRILLA

PLATOS FUERTES

TARTAS Y PASTAS

SANGUCHES

BEBIDAS

PIZZAS

VINOS

TRAGOS

CERVEZAS

POSTRES Y BEBIDAS CALIENTES

HAMBURGUE

EXTRAS

MENU RAPPI

EMPANADAS

ALFAJORES

MENU UBER

VINOS ESPAÑOLES

ENTRADAS

CAJA PARA LLEVAR GRANDE

CAJA PARA LLEVAR MEDIANO

PARA LLEVAR GRANDE

PARA LLEVAR MEDIANO

MENÚ 1

MENÚ 2

MENÚ 3

- Posteriormente, se deberá completar la información del nuevo botón, ingresando su nombre y definiendo su funcionamiento.

NOTA: El botón podrá asociarse a un **Ítem** o directamente a una **Pantalla**, según la necesidad.

- Además, es posible asignarle un color para facilitar su identificación, también, se puede establecer el **precio** que se mostrará y utilizará al seleccionar dicho botón.

Edición

PANTALLA | BOTONES | MENU

Pantalla PRIMARIA -ESTANCIA

Botón

☐ Item ☒ Pantalla ☐ Ninguno ID 0

MENÚ

COLOR ELIMINAR

☒ Activo Normal Nuevo

Precio Default PVenta

Id	Nombre	Orden	Tipo
----	--------	-------	------

<<< >>>

ENTRADAS Y PICADAS PARRILLA PLATOS FUERTES TARTAS Y PASTAS SANGUCHES BEBIDAS

PIZZAS VINOS TRAGOS CERVEZAS POSTRES Y BEBIDAS CALIENTES HAMBURGUESAS

EXTRAS MENU RAPPI EMPANADAS ALFAJORES MENU UBER VINOS ESPAÑOLES

ENTRADAS

CAJA PARA LLEVAR GRANDE CAJA PARA LLEVAR MEDIANO PARA LLEVAR GRANDE PARA LLEVAR MEDIANO

MENÚ 1 MENÚ 2 MENÚ 3

- Una vez, ingresada la información necesaria del botón para guardarlo se deberá dar clic en el botón **Nuevo**

Edición

PANTALLA | BOTONES | MENU |

Pantalla: PRIMARIA

Botón:

☐ Item ☒ Pantalla ☐ Ninguno ID:

COLOR ELIMINAR

☒ Activo Normal Nuevo

Precio: Default PVenta

Id	Nombre	Orden	Tipo
----	--------	-------	------

<<< >>>

ENTRADAS Y PICADAS	PARRILLA	PLATOS FUERTES	TARTAS Y PASTAS	SANGUCHES	BEBIDAS
PIZZAS	VINOS	TRAGOS	CERVEZAS	POSTRES Y BEBIDAS CALIENTES	HAMBURGUES
EXTRAS	MENU RAPPI	EMPANADAS	ALFAJORES	MENU UBER	VINOS ESPAÑOLES
ENTRADAS					
CAJA PARA LLEVAR GRANDE	CAJA PARA LLEVAR MEDIANO	PARA LLEVAR GRANDE	PARA LLEVAR MEDIANO		
MENÚ 1	MENÚ 2	MENÚ 3			

- Finalmente, si se desea ubicar el botón en una posición específica, se podrán utilizar las flechas ubicadas en la parte inferior de la pantalla para desplazarlo hasta la ubicación deseada.

Edición

PANTALLA | BOTONES | MENU |

Pantalla: PRIMARIA

Botón:

☐ Item ☒ Pantalla ☐ Ninguno ID:

COLOR ELIMINAR

☒ Activo Normal Nuevo

Precio: Default PVenta

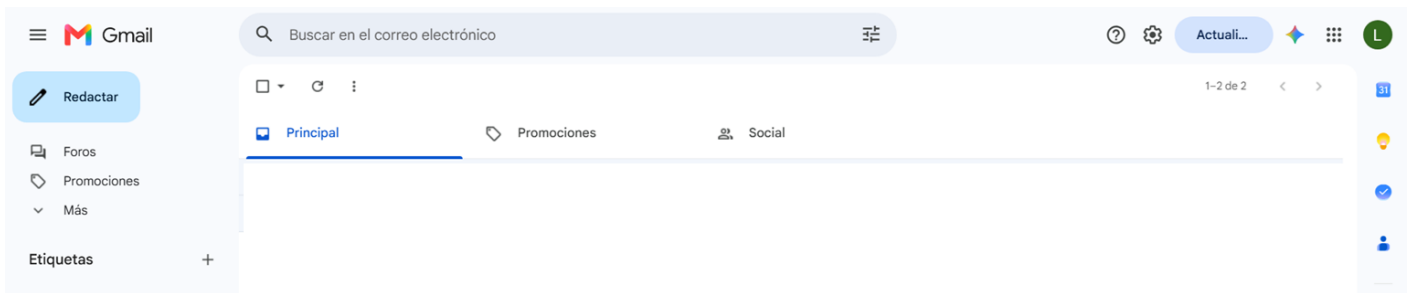
Id	Nombre	Orden	Tipo
----	--------	-------	------

<<< >>>

ENTRADAS Y PICADAS	PARRILLA	PLATOS FUERTES	TARTAS Y PASTAS	SANGUCHES	BEBIDAS
PIZZAS	VINOS	TRAGOS	CERVEZAS	POSTRES Y BEBIDAS CALIENTES	HAMBURGUES
EXTRAS	MENU RAPPI	EMPANADAS	ALFAJORES	MENU UBER	VINOS ESPAÑOLES
ENTRADAS					
CAJA PARA LLEVAR GRANDE	CAJA PARA LLEVAR MEDIANO	PARA LLEVAR GRANDE	PARA LLEVAR MEDIANO		
MENÚ 1	MENÚ 2	MENÚ 3			

Activación de Seguridad en Gmail

- Si aún no dispone de una cuenta de Gmail, deberá crear una. En caso de que ya cuente con una, simplemente inicie sesión con sus credenciales para acceder a su correo electrónico.



- Una vez, ingresado se deberá dar clic sobre el icono de usuario que se encuentra en la parte superior derecha de su pantalla para ingresar en **Administrar tu Cuenta de Google.**



Actuali...



[Administrar tu Cuenta de Google](#)



Podrías perder el acceso a Gmail

Un teléfono de recuperación te ayudará si olvidas tu contraseña

[Agregar teléfono de recuperación](#)

[Descartar](#)

Mostrar más cuentas



0% de 15 GB en uso

[Política de Privacidad](#) • [Condiciones del Servicio](#)

