Explicación Botones de Facturación

?Botón Cliente:

- El campo señalado corresponde al espacio destinado para el ingreso de datos.



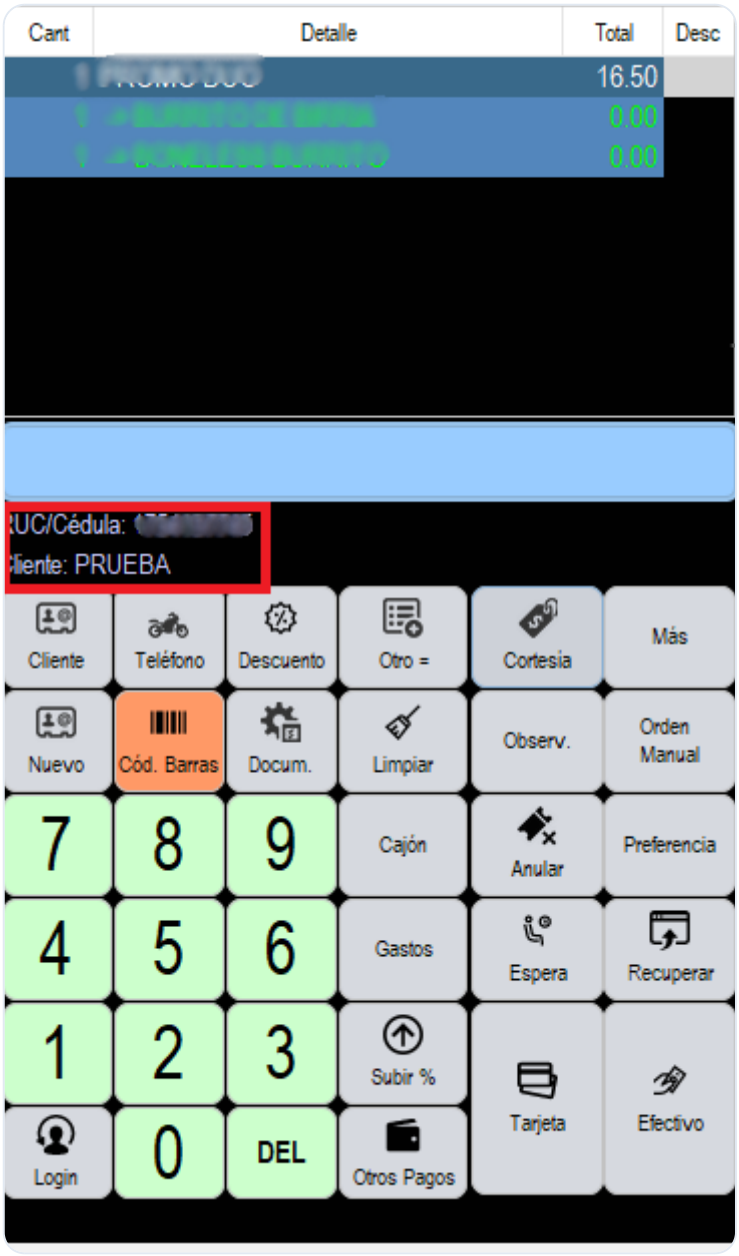


- Para registrar un cliente, ingrese el número de cédula o RUC y, posteriormente, seleccione el botón “Cliente”.

- Si el cliente ya se encuentra registrado en la base de datos, la información se cargará automáticamente en el sistema.



- A continuación, el sistema mostrará los datos del cliente registrado automáticamente.

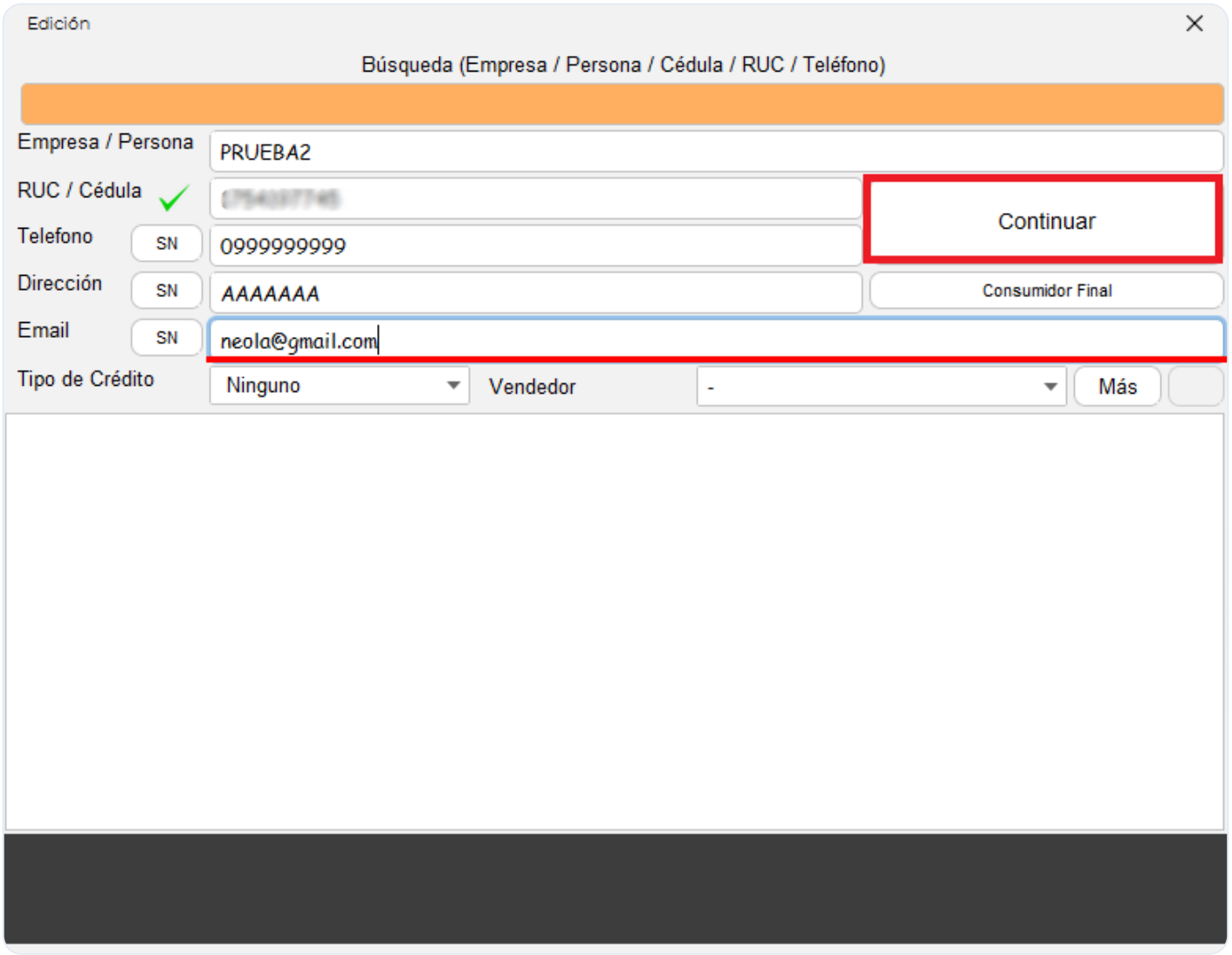


?Botón Nuevo:

- Si el cliente no se encuentra registrado, seleccione el botón “Nuevo”, ingrese la información correspondiente del nuevo cliente y, posteriormente, haga clic en “Continuar”.



- Al presionar el botón “Nuevo”, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde deberá completar los datos correspondientes del cliente.

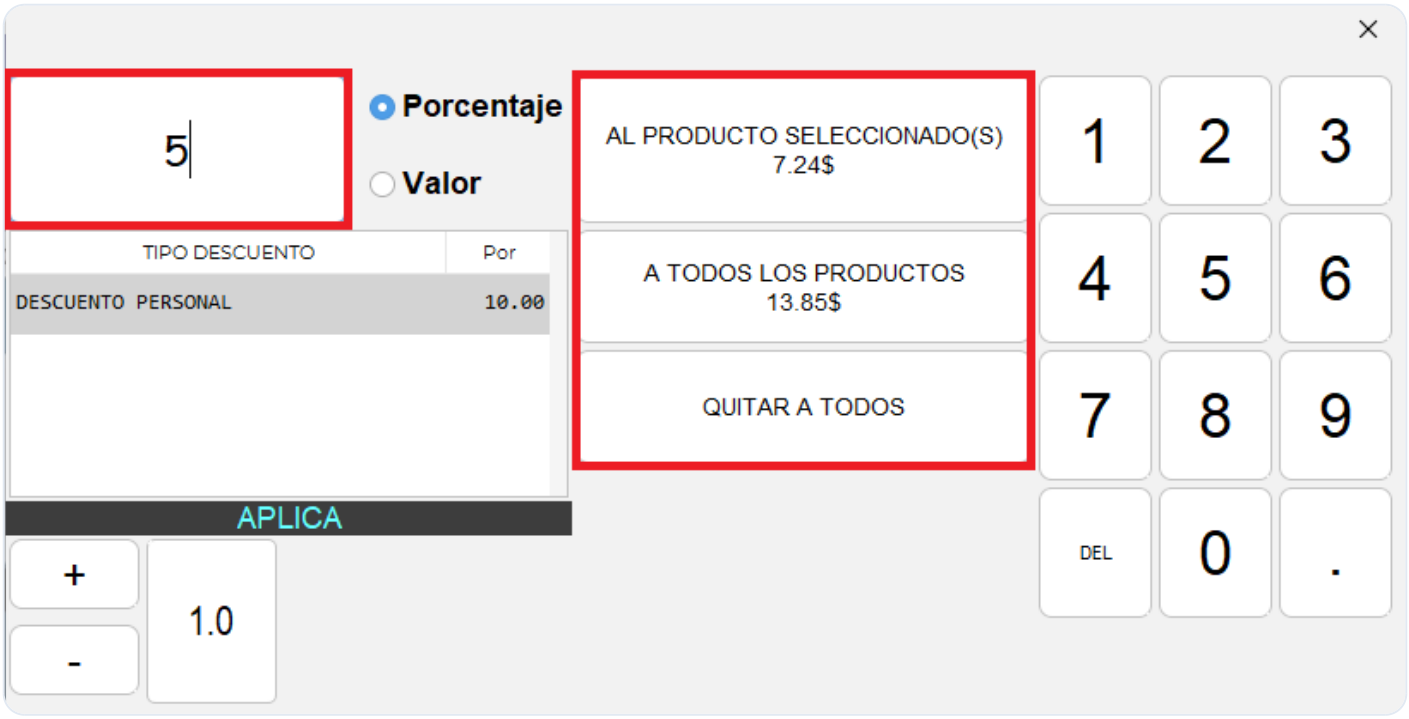


?Botón Descuento:

- En caso de que desee aplicar un descuento a un producto, primero seleccione el producto correspondiente y luego haga clic en el botón



- Ingrese el porcentaje de descuento que desea aplicar y, en la parte derecha de la pantalla, seleccione si el descuento se aplicará únicamente al producto seleccionado o a todos los productos registrados en la factura.



- El descuento aplicado se reflejará automáticamente en la pantalla de facturación.



?Botón Otro

- Si desea agregar nuevamente el mismo plato, seleccione el producto correspondiente y haga clic en el botón “Otro”.

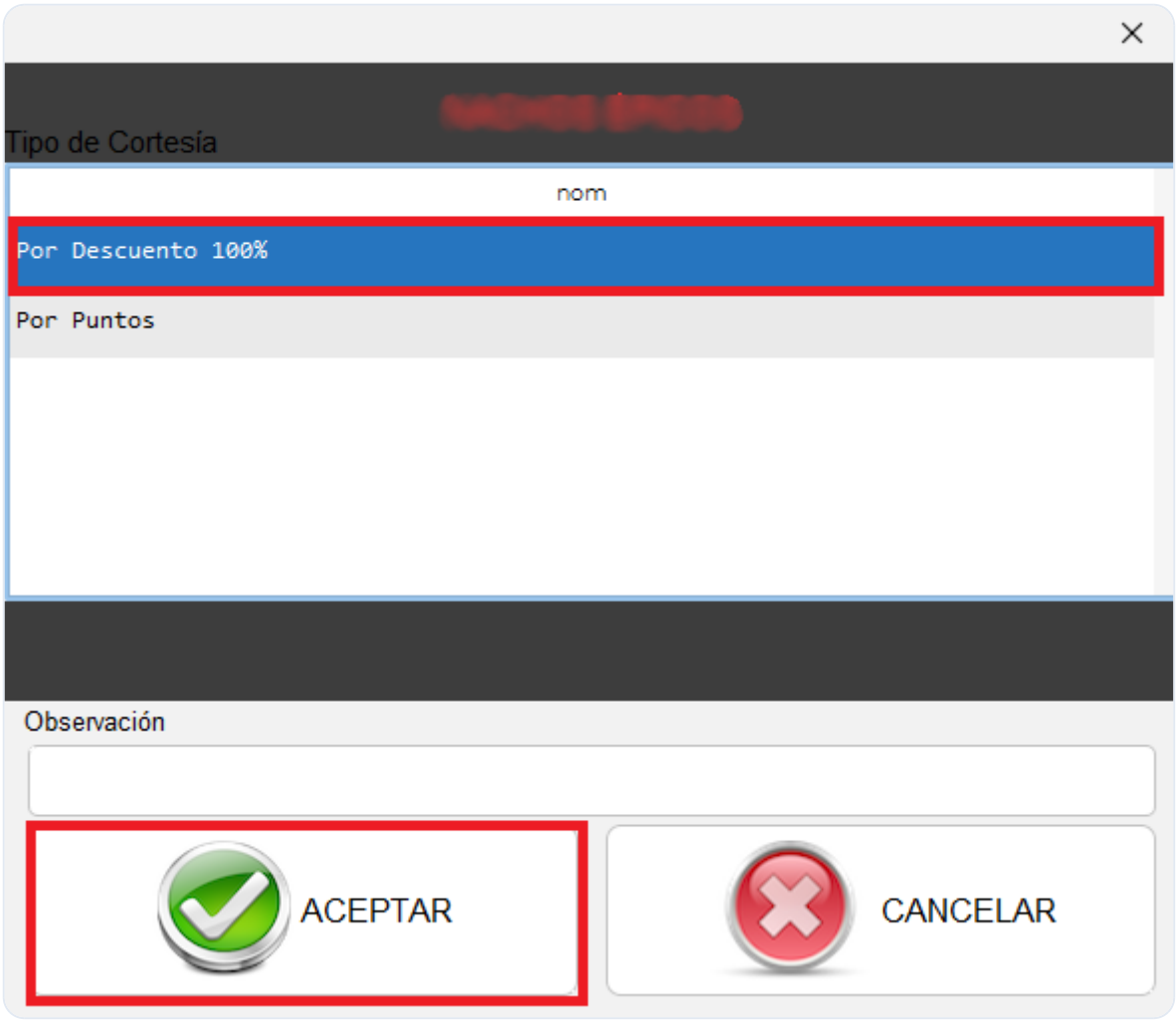


?Botón Cortesía

- Si desea aplicar una cortesía a un producto, seleccione el producto correspondiente y haga clic en el botón “Cortesía”.



- Seleccione el descuento del 100% y, posteriormente, haga clic en el botón “Aceptar” para aplicar la cortesía.



- En la pantalla de facturación se reflejará el plato seleccionado con valor cero aplicado la cortesía.



?Botón Cod. Barras

- Para buscar productos mediante su código de barras, active esta función haciendo clic en el botón “Cod. Barras”.



- Una vez habilitada la función, el botón “Cod. Barras” se mostrará en color azul, indicando que la búsqueda por código de barras se encuentra activa.



?Botón Limpiar

- Si desea eliminar todos los productos registrados en la pantalla de facturación, ya sea por una mala digitación o cualquier otro error, haga clic en el botón “Limpiar”.



?Botón Anular

- Si desea eliminar únicamente un ítem de la pantalla de facturación, seleccione el producto correspondiente y haga clic en el botón “Anular”.

?Botón Observ.

- El campo señalado corresponde al espacio destinado para el ingreso de datos.



- Para agregar una observación general en la factura, escriba el detalle correspondiente en el espacio indicado y, posteriormente, haga clic en el botón “Observ.”.

- La observación ingresada se mostrará en la parte inferior de la factura.

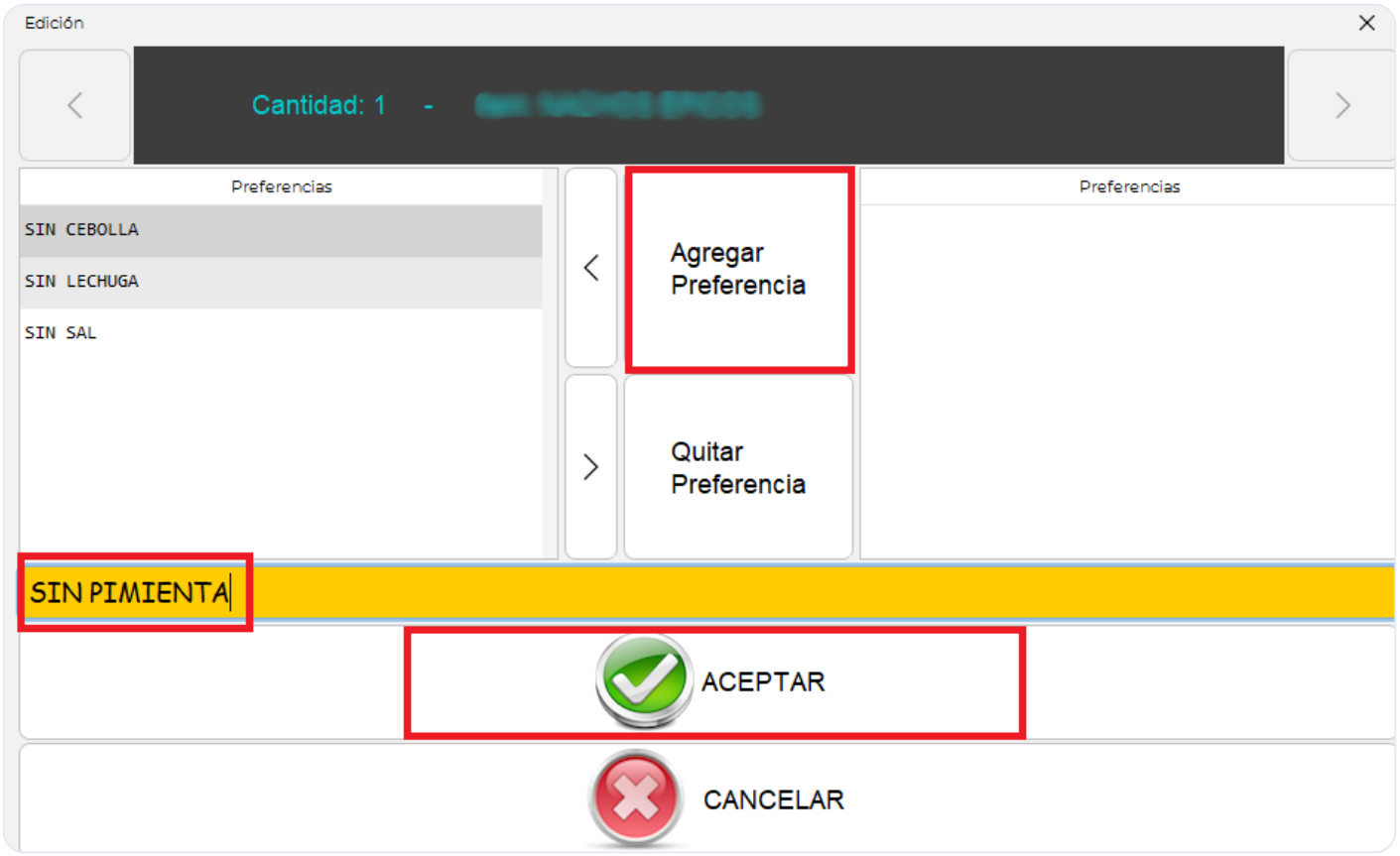


?Botón Preferencia

- Si desea agregar una preferencia o indicación especial para un plato y que esta se imprima en la comanda de cocina, seleccione el ítem correspondiente y haga clic en el botón “Preferencia”.



- Ingrese la preferencia o indicación especial en el espacio de color amarillo, luego haga clic en “Agregar Preferencia” y, finalmente, presione el botón “Aceptar” para guardar la información.



- El plato al que se le haya agregado una preferencia se mostrará en la pantalla con un color diferente para facilitar su identificación.



?Botón Espera

- Si desea dejar un pedido en espera para retomarlo posteriormente sin perder la información registrada, haga clic en el botón “Espera”.

- Una vez enviado a espera, podrá continuar registrando nuevos pedidos en el sistema.

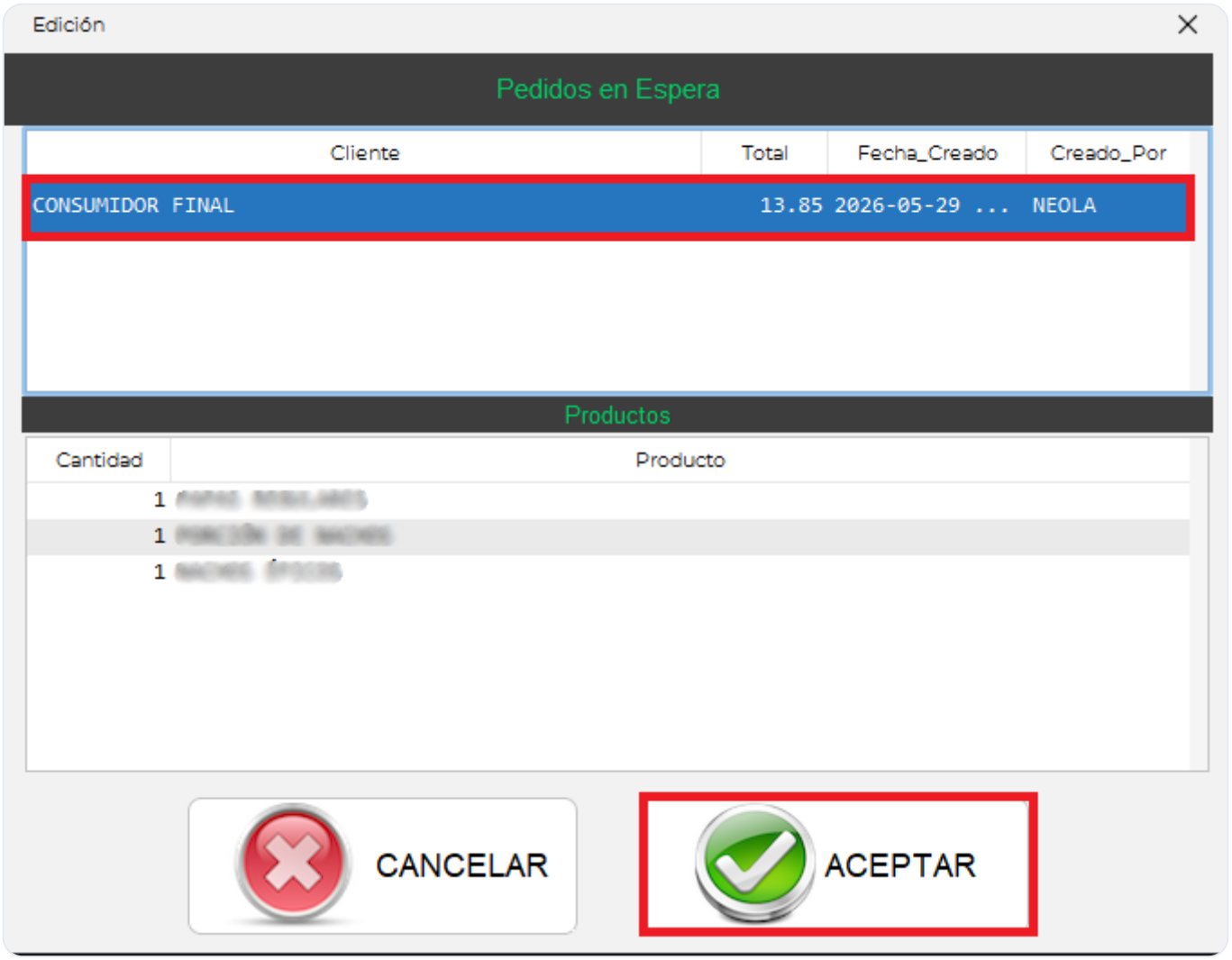


?Botón Recuperar

- Para retomar un pedido enviado previamente a espera, haga clic en el botón “Recuperar”.



- A continuación, seleccione el pedido que desea recuperar y presione el botón “Aceptar” para cargar nuevamente la información en la pantalla de facturación.



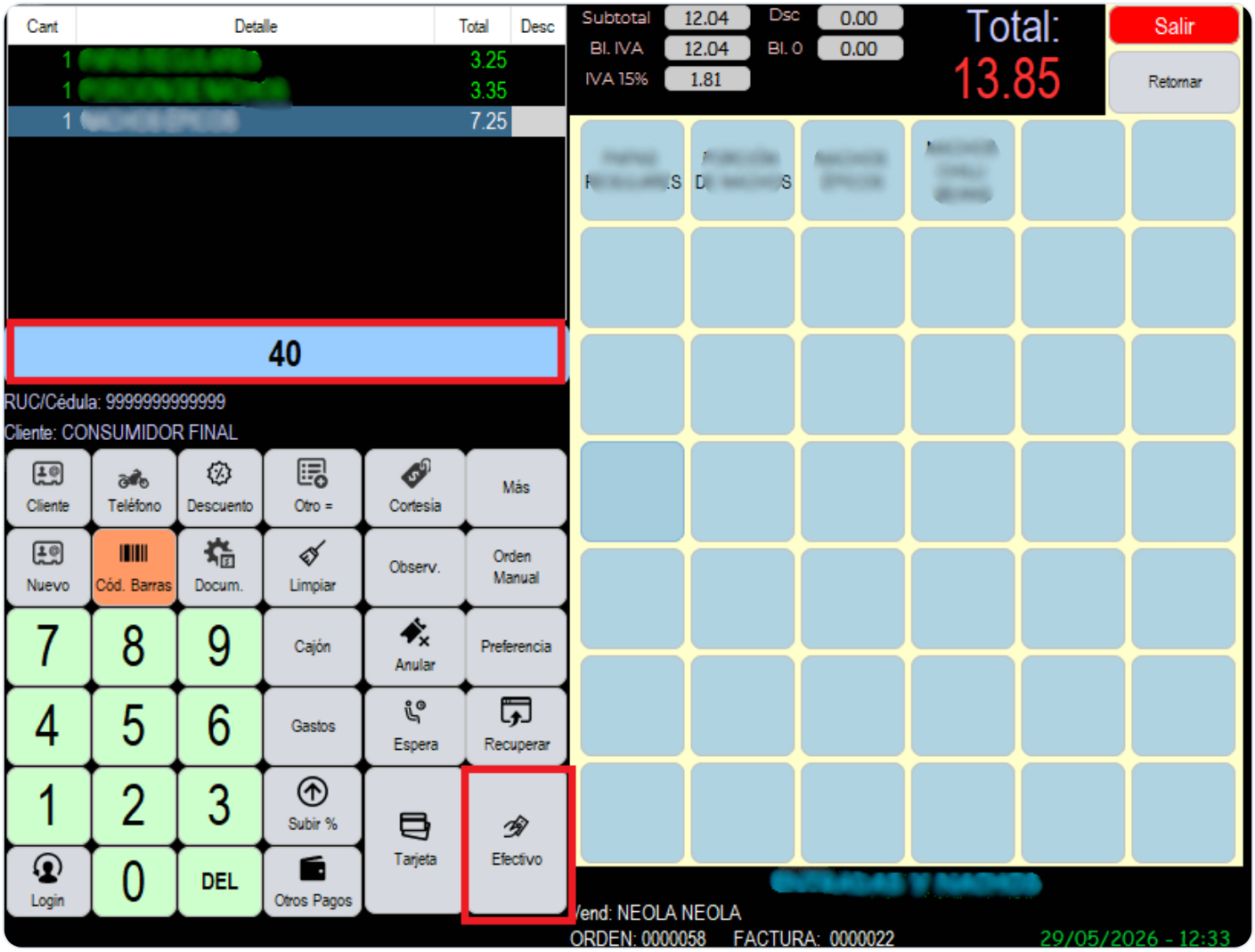
? Formas de Pago

?Botón Efectivo

- El campo señalado corresponde al espacio destinado para el ingreso de datos.



- Si la forma de pago es en efectivo, ingrese el valor recibido del cliente y, posteriormente, presione el botón “Efectivo” para registrar el pago.



- A continuación, el sistema mostrará durante unos segundos una ventana informativa indicando el valor del cambio o vuelto que debe entregarse al cliente.



?Botón Tarjeta

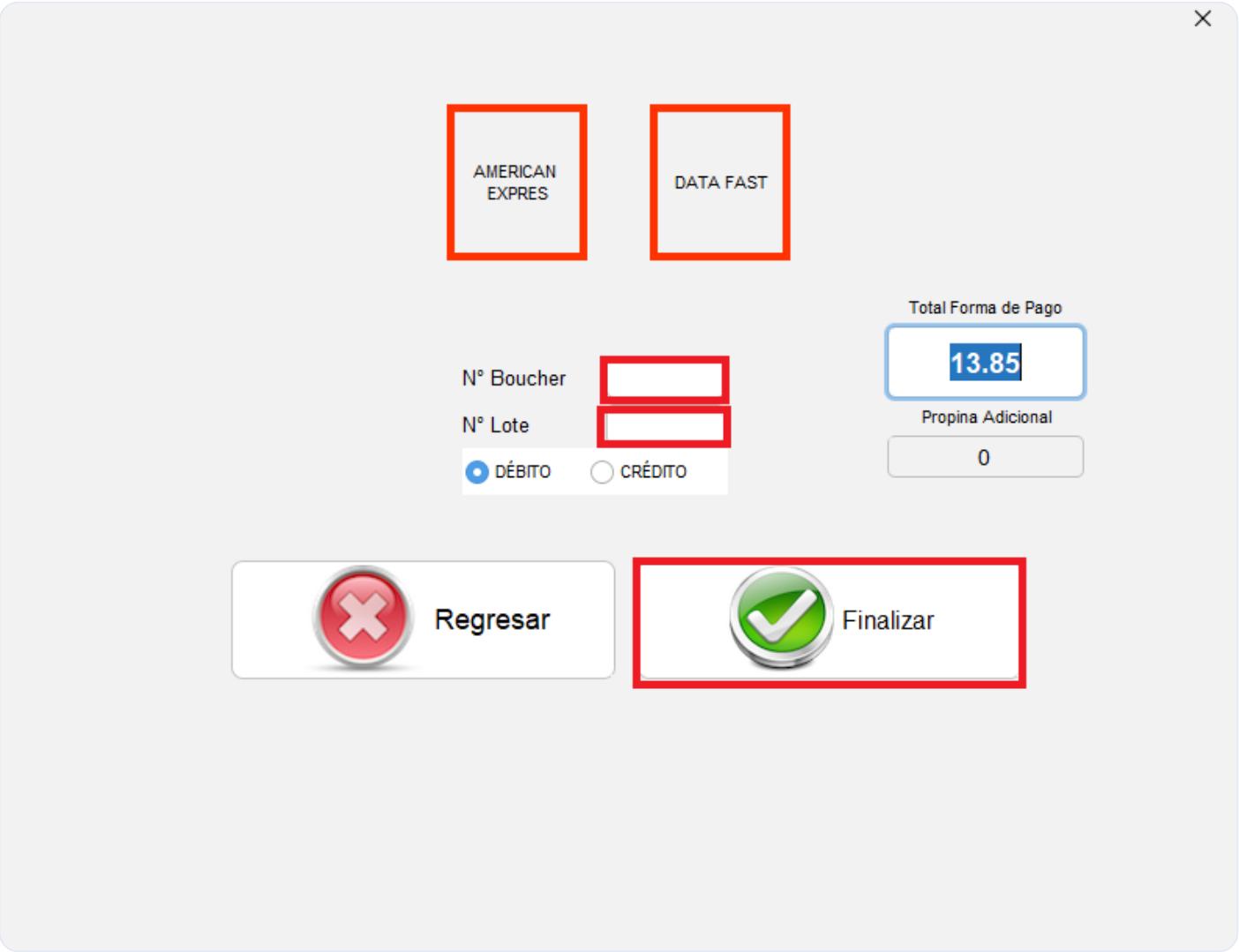
- Si la forma de pago es con tarjeta, presione el botón “Tarjeta” para registrar el pago correspondiente.



- Utilice esta opción cuando desee registrar pagos realizados con tarjeta, transferencias o pagos correspondientes a servicios de domicilio.



- Posteriormente, ingrese el número de voucher o comprobante correspondiente y, una vez completada la información, presione el botón “Finalizar” para concluir el proceso de pago.



?Botón Otros pagos

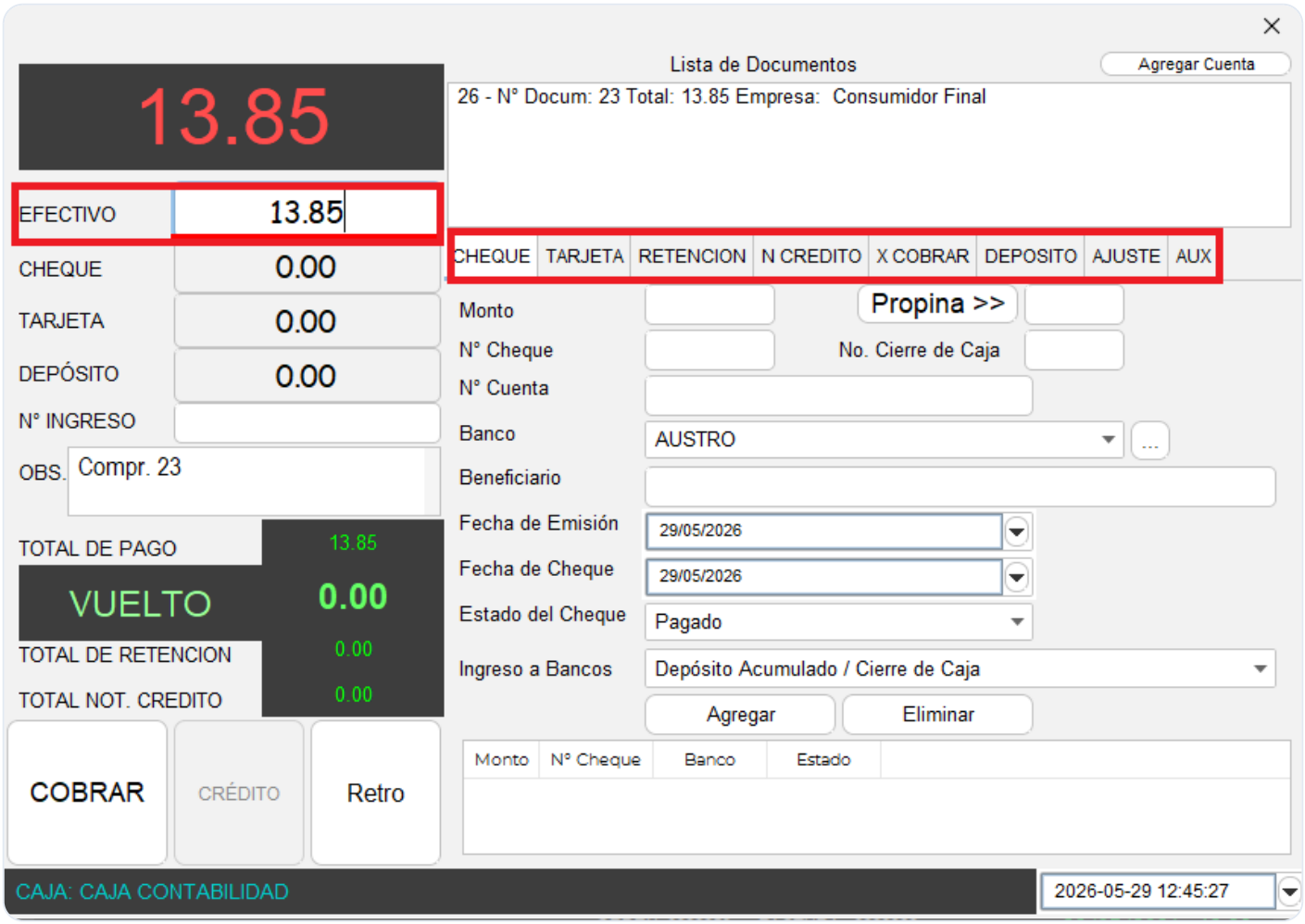
- Si la factura será cancelada utilizando varias formas de pago, seleccione el botón “Otros pagos” para registrar los diferentes métodos de pago correspondientes.



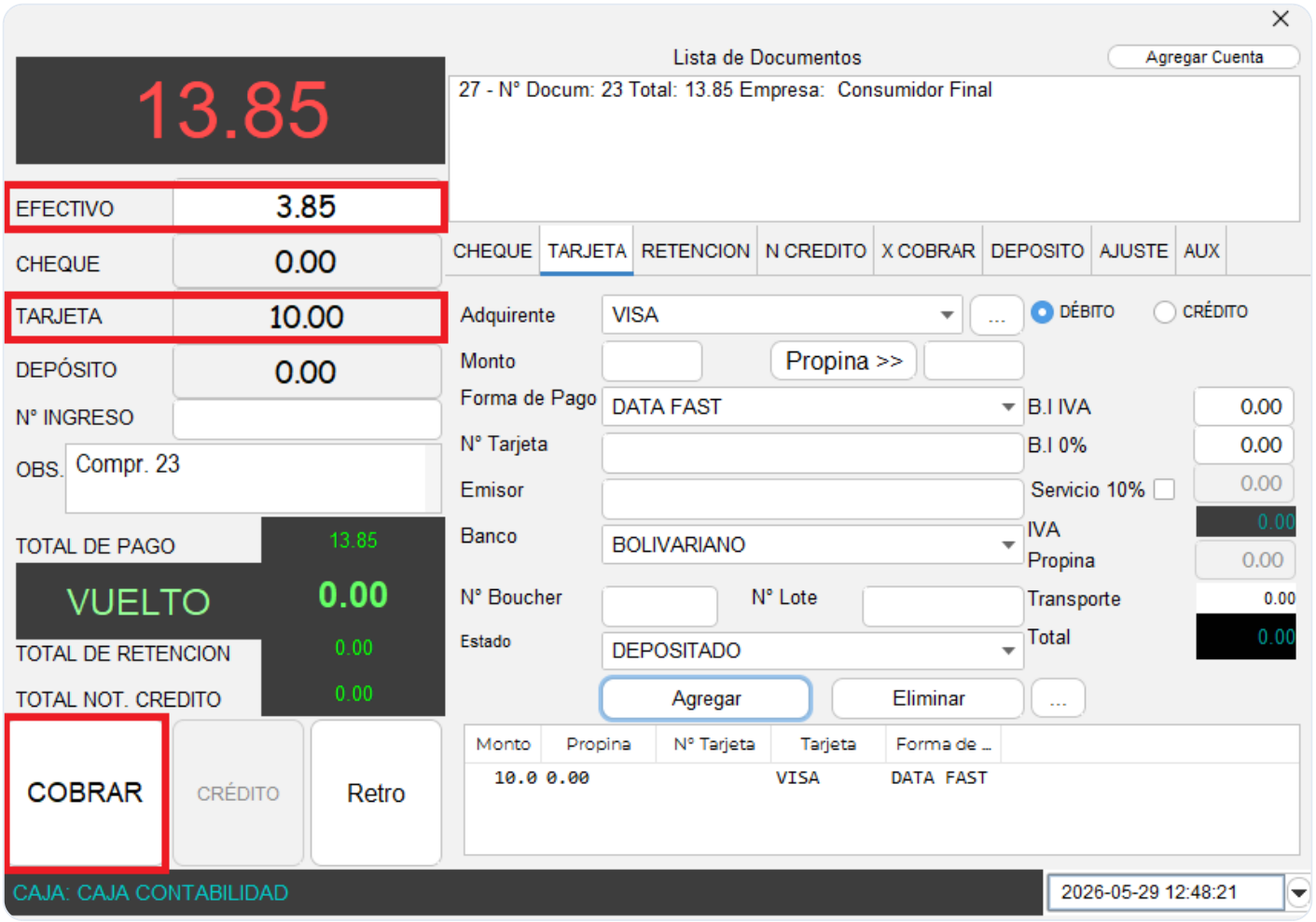
- En la siguiente pantalla deberá ingresar los valores correspondientes a cada forma de pago utilizada.

- En la parte izquierda únicamente podrá editar el valor correspondiente al pago en efectivo.

- En la parte derecha, seleccione la pestaña correspondiente a la otra forma de pago que se va a utilizar, complete la información requerida y, posteriormente, haga clic en el botón “Agregar” para registrar el pago.



- Una vez registradas todas las formas de pago, haga clic en el botón “Cobrar” para finalizar la transacción.



Revisión #2

Creado 29 julio 2026 18:30:05 por Editor

Actualizado 29 julio 2026 18:35:29 por Editor