

## Índice

### Sección I

#### Requisitos para la instalación y configuración del sistema

##### I-1

- Requerimientos de Sistema Operativo I-1
- Orden de Instalación del Producto I-1
- Planificando la Instalación I-2
- Conceptos Básicos I-2
  - Empresa, Sucursal, Red, Sector, Caja I-2
  - Administrador, Supervisor, Operador I-2
  - Área Comercial, Rubro, Categoría, Artículo I-2
  - Categoría, Cliente I-3
  - Jornada, Rendición, Cierre I-3
  - Listas de Precios, Promociones, Bandas Horarias, Sorteos I-4
  - Impresoras Fiscales, No Fiscales, Windows, OPOS I-4
  - Documentos, Códigos de Operación, Tipos de Operación I-4
- Numeración de los puntos de venta I-5
- Base de datos I-5
- Instalación monousuario I-5
- Instalación multiusuario en red de área local I-6
- Consolidación en un servidor central I-7

### Sección II

#### CheckOUT BackOffice II-1

- CAPITULO 1 II-1
  - Cómo ingresar a CheckOUT Backoffice II-1
  - Inicio de sesión con login integrado II-1
  - Inicio de sesión sin login integrado II-2
  - Selección de la empresa II-3
  - Elementos de pantalla principal II-3
  - Menú ventana II-4
  - Toolbar II-6
  - Modalidades de ingreso de información II-6
  - Toolbar de datos II-7
  - Salir de Checkout Backoffice II-8

---

○ Solución de problemas: Archivos de diagnóstico	II-9
○ Generar archivo de diagnóstico	II-9
○ Ejecutar archivo de diagnóstico	II-10
• CAPITULO 2	II-11
○ Tutoriales en línea	II-11
○ Lista de tareas	II-12
• CAPITULO 3	II-13
○ Informes del sistema	II-13
○ Parámetros de los informes	II-13
• CAPITULO 4	II-14
○ Circuito de precios	II-14
▪ Alta de costos, Parametrización de precios por margen, Proceso de precios y Emisión de etiquetas	II-14
• CAPITULO 5	II-19
○ Circuito de cuentas por cobrar	II-19
▪ Activación de cuentas corrientes de clientes, Imputación de pago y Resumen de cuenta	II-19
• CAPITULO 6	II-23
○ Circuito de control de inventario	II-23
▪ Carga de inventario, Ajuste de inventario y Registración de transacciones de stock	II-23
• CAPITULO 7	II-27
○ Circuito de tesorería	II-27
▪ Recepción de valores de caja, Registración de movimientos de tesorería y Planilla de caja	II-27
• CAPITULO 8	II-29
○ Circuito de compras / Cuentas por pagar	II-29
▪ Parametrización de abastecimiento, Generación de orden de compra, Recepción de orden de compra, Registración de documentos de compra y Emisión de pago a proveedores	II-29

---

## Sección III

### CheckOUT POS III-1

- CAPITULO 1 III-1
  - Ingreso de datos III-1
  - Documentos III-1
  - Clientes III-2
  - Artículos III-2
  - Promociones III-2
  - Medios de pago III-3
  - Funciones administrativas III-4
  - Seguridad & Auditoría III-5
  - Detalles Técnicos III-5
- CAPITULO 2 III-7
  - Modo de operación de CheckOUT POS III-7
- CAPITULO 3 III-10
  - Inicio de sesión en el sistema operativo III-10
    - Inicio de sesión con login integrado III-10
    - Inicio de sesión sin login integrado III-10
- CAPITULO 4 III-11
  - Operación de CheckOUT POS III-11
  - Estado documentos III-11
  - Estado clientes III-12
  - Estado datos del cliente III-13
  - Estado artículos III-14
    - Ingreso de artículos III-14
    - Consulta de artículos III-15
    - Anulación de artículos III-16
  - Estado medios de pago III-17
  - Estado consulta de caja III-19
  - Retiros III-20
  - Reasignaciones III-21
  - Consulta de rendición III-22
  - Cierres de turno III-24

- o Cierres de caja X III-26
- o Cierres de caja Z III-26
- o Cambio de numeración de comprobantes III-27

# Introducción

## Acerca de este manual

Este manual consiste en una breve descripción del software CheckOUT que Ud. ha elegido para su empresa.

A lo largo de este manual utilizaremos términos comúnmente aplicados bajo el sistema operativo Microsoft Windows® los cuales serán familiares para aquellos usuarios que lo hayan utilizado; a los usuarios que no hayan trabajado bajo dicho ambiente, recomendamos la lectura previa de la documentación que acompaña el sistema operativo. Durante el transcurso de este manual, se explicarán de forma muy resumida algunos conceptos básicos; no obstante insistimos en la conveniencia de familiarizarse previamente con el sistema operativo y su terminología.

## Contenido

Este manual se compone de tres secciones: Instalación, Checkout Backoffice y Checkout Pos. Mas adelante se dará una breve explicación acerca de cada uno de esos puntos.

**Instalación:** Requisitos para la instalación y configuración de Checkout, se mencionan cuales son los requisitos básicos para poder llevar a cabo la instalación y configuración del sistema. Para obtener mayor información acerca de esta sección consulte el "Manual de Instalación" y el "Manual de Referencia del Backoffice" que se encuentra en el CD de instalación del producto.

**Checkout Backoffice:** Comprende información acerca de las convenciones utilizadas en el sistema, así como también algunos de los circuitos básicos que forman parte de la operatoria de Checkout Backoffice, tales como circuito de precios, carga de inventario, control de stock, cuentas corrientes, etc.

Para obtener mayor información acerca de esta sección consulte el "Manual del Usuario del Backoffice" que se encuentra en el CD de instalación del producto.

**Checkout Pos:** Modo de utilización del sistema CheckOUT POS. Todo lo que usted debe saber acerca de las operaciones que se realizan en el sistema y como llevarlas acabo.

## A quien va dirigido este manual

En Checkout-POS y Backoffice los usuarios son categorizados de acuerdo a las funciones que los mismos desempeñan, a saber:

**Operador:** aquellos usuarios que solamente facturan. Podemos ejemplificarlo como quien cumple tareas de cajero en un supermercado.

**Supervisor:** son las personas encargadas de autorizar a los cajeros a efectuar determinadas operaciones en el Punto de Venta. Por ejemplo: anular un ticket, realizar retiros de dinero, etc.

**Administrador:** son las personas con la máxima autoridad dentro del sistema. Se encargan de administrar el funcionamiento de la aplicación; a ellas todas las operaciones dentro del sistema le están permitidas.

Este manual está dirigido entonces, a los usuarios con categoría de Administrador, es decir aquellas personas cuya función sea la de administrar el Punto de Venta de Checkout.

## Convenciones

A lo largo de este manual utilizaremos la siguiente convención para distinguir con claridad entre los elementos del texto:

<b>[Negrita]</b>	utilizada para referirse a una tecla en particular. Ejemplo: [F2] se refiere a la tecla de función F2.
<i>Italic</i>	para resaltar términos importantes
Click	significa presionar una vez el botón del mouse. Si no se aclara, se refiere siempre al botón izquierdo.
Doble click	significa presionar dos veces el botón de mouse. Si no se aclara, se refiere siempre al botón izquierdo.
<b>Negrita</b>	se refiere a opciones de menú. Ejemplo: <u>V</u> entana para indicar la opción Ventana de la barra de menú.
<u>Artículos</u>	los equivalentes de teclado se denotan con un carácter subrayado. Por ejemplo "seleccione <u>Artículos</u> " denota que se puede pulsar Alt + A para realizar los mismos pasos que pulsando con el mouse en el menú <u>Artículos</u> .

## Marcas registradas

Checkout-IT ha intentado incluir información sobre la propiedad intelectual de los nombres de sociedades, productos y servicios mencionados en este manual.

A continuación se proporciona una lista de marcas registradas obtenidas de distintas fuentes.

- AT&T - Unix
- Borland International Inc. – dBase
- Checkout-IT – Checkout; Checkout-IT; Checkout POS; Checkout Backoffice.
- IBM Corp. – IBM; AT; PC/AT.
- Informix, Inc – Informix; Informix Dynamic Server.
- Intel Corporation - Intel; Pentium (I-II-III).
- Microsoft Corp. – Component Object Model (COM); MS-DOS; Object Linking and Embedding (OLE); OCX; ODBC; Microsoft; Windows 95; Windows; Windows 98; Windows NT; Win32; MS Access; MS Word; MS Excel; ActiveX; DDE; ISAPI; DCOM; MS SQL Server.
- Object Management Group – CORBA.
- Oracle Inc. – Oracle 7; Oracle 8; Oracle 8i; Oracle Enterprise Server.

- Seiko Epson Corporation – EPSON.
- Sybase, Inc. – Sybase; Sybase System 10; Sybase System 11; Sybase SQL Anywhere.

Otras marcas registradas mencionadas aquí pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

La información contenida en este manual está sujeta a cambios sin previo aviso. A menos que se indique lo contrario, los nombres de las empresas y datos mencionados son ficticios.

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, fotocopiada, almacenada o distribuida de ninguna forma, ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin consentimiento previo y por escrito de Checkout-IT.

©1999 Checkout-IT. Reservados todos los derechos.  
<http://www.checkout-it.com.ar>

Manual del Usuario de Checkout  
Mayo 2004

- Esta Página fue dejada en blanco de manera intencional.-



# Sección I

## Requisitos para la instalación y configuración del sistema

### Requerimientos de Sistema Operativo

Los productos de CheckOUT requiere para su funcionamiento de plataformas Windows ( Windows 98, Windows NT 4.0, Windows 2000 y Windows XP ). Recomendamos especialmente ( Windows NT 4.0, Windows 2000 o XP ). Cada uno de las estaciones de trabajo debe tener instalado y funcionando el sistema operativo con los service packs actualizados ( SP6 para Windows NT 4.0, SP4 para Windows 2000 y SP1 para Windows XP ). Internet Explorer 5.5 o superior, antivirus actualizados y los parches de seguridad para los virus como Blaster Worm y Sasser.

Si su instalación comprende múltiples puntos de venta o equipos funcionando en una red de área local tenga en cuenta que esta debe estar instalada, conectada, funcionando y los equipos deben poder verse entre si antes de comenzar la configuración.

Todos los periféricos deben estar conectados y funcionando antes de iniciar la instalación. Las impresoras locales o de red deben encontrarse instaladas y preferentemente haber realizado una página de prueba para asegurar su correcto funcionamiento.

En caso de usar impresoras fiscales estas deben encontrarse instaladas en el lugar y puerto de comunicación definitivo.

### Orden de Instalación del Producto

Si su instalación comprende múltiples puntos de venta o equipos funcionando en una misma red de área local debe instalar el sistema en el equipo que actúe como servidor, el mismo será donde quedará instalada la base de datos central de esa red. El sistema debe ser configurado por primera vez en este equipo y las preferencias que especifique durante la configuración serán utilizadas luego para cada puesto de trabajo.

Para la configuración será guiado por un asistente interactivo que le hará preguntas generales sobre los periféricos que tiene conectados a las estaciones de trabajo, su operatoria diaria y de esta forma adaptar al sistema a sus necesidades. Si existen puestos que requieren configuraciones especiales, Ud. podrá establecerlas al instalar la estación de trabajo en cuestión.

Una vez instalado el servidor se debe proceder a instalar el sistema en cada puesto de trabajo definido en el asistente de configuración del servidor.

Ud. deberá informar solamente las preferencias de hardware de este equipo en cuestión ( por ejemplo en que puerto se encuentra instalada la impresora ).

## Planificando la Instalación

### Conceptos básicos:

#### **Empresa, Sucursal, Red, Sector, Caja**

El sistema permite la definición de una cantidad ilimitada de empresas. El manejo de múltiples empresas facilita la implementación de franquicias o tercerización de negocios manteniendo el control del sistema de facturación propio.

Las sucursales son los locales de ventas. Sin embargo pueden existir definidos más de una sucursal en un local físico de ventas para el caso que se intercambie información entre los dos puntos de venta y estos no estén físicamente unidos en una red de área local. Cada sucursal tiene a su vez asociado un número de red que la identifica

Las sucursales pueden a su vez ser divididos en sectores ( línea principal, patio de comidas, créditos, islas, juegos, óptica, minilab, etc. ) como una manera de agrupar funcionalmente los puntos de venta. Finalmente la caja es el punto de venta donde funciona el sistema y esta asociado a un sector, sucursal y empresa.

#### **Administrador, Supervisor, Operador**

El esquema de seguridad se basa en la identificación de los usuarios del sistema mediante un nombre y una palabra clave o contraseña. El sistema permite definir una cantidad ilimitada de usuarios y asignarles roles predefinidos que determinaran las actividades que pueden o no realizar en el sistema.

**Administradores:** Son los usuarios que administran el sistema. Son responsables de cambiar los valores de configuración. Poseen acceso exclusivo a datos conflictivos y la definición de nuevos administradores.

**Supervisores:** El supervisor es la autoridad de control en los puntos de venta. Autoriza las operaciones excepcionales según estén configuradas ( digitación de precios en la caja, anulación de ítems, cancelación de tickets, retiro de valores, etc. ). Además puede administrar los datos que dan soporte al sistema ( productos, precios, clientes, etc. )

**Operadores:** El operador es el que utiliza el sistema de facturación diariamente. En el punto de venta es responsable por los valores que factura independientemente de la caja que utilice.

#### **Área Comercial, Rubro, Categoría, Artículo**

Para el análisis de la venta, la rentabilidad, la exhibición y la reposición es conveniente agrupar los productos en categorías que representen cada una un tipo de negocio por sí mismas. Este es el principio del Category Management, técnica de comercialización utilizada por los grandes distribuidores. El sistema permite al usuario definir el nivel de detalle que se desea lograr.

**Áreas Comerciales:** Los productos o servicios que se facturan pueden ser agrupados en áreas (por ejemplo en un Hipermercados: Tradicionales, No Tradicionales, Perecederos).

**Rubros:** Los Rubros o también llamados Departamentos son grupos más específicos de artículos ( por ejemplo en un supermercado: Almacén, Bebidas, Fiambres, etc. ). Los rubros se asocian a su vez a Áreas Comerciales

**Categorías:** Las categorías, también conocidas como familias, son un esquema jerárquico que permite clasificar detalladamente cada artículo por tipo de negocio. Se pueden crear hasta cinco niveles de categorías siendo siempre el primer nivel el rubro del que dependen. El sistema posee un código de diez dígitos y le asigna a cada nivel dos de ellos, es decir que se pueden tener 99 categorías por nivel.

**Artículo:** El artículo es el cada uno de los ítems que se facturarán y esta asociado generalmente de manera unívoca con el código de barras de un producto.

### **Categoría, Cliente**

Los clientes son los consumidores que por una razón u otra deben ser identificados al momento de realizar una transacción. Los clientes pueden estar agrupados en categorías (Cuenta Corriente, Frecuentes, Comunes).

### **Grupo de Medio de Pago, Medio de Pago, Variedad de Medio de Pago**

Los medios de pago son clasificados en tres niveles a fin de facilitar su selección al cobrar.

**Grupo de Medio de Pago:** Los Grupos de Medios de Pago son pocos y definen el género principal del valor: Efectivo, Tarjeta de Crédito, Ticket de Compra, Cuentas Corrientes.

**Medio de Pago:** El Medio de Pago depende de un grupo y es más específico, por ejemplo para Tarjeta de Crédito es: VISA, MasterCard, Cabal, etc.

**Variedad de Medio de Pago:** La variedad especifica la cantidad de cuotas de un medio de pago: por ejemplo para el medio de pago Tarjeta Visa sería; VISA 1 Cuota, VISA 2 Cuotas., etc.

### **Jornada, Rendición, Cierre**

El sistema permite agrupar conjuntos de transacciones como una unidad de trabajo independientemente de la cantidad de horas o días transcurridos. Esta unidad garantiza que todas las operaciones en los puntos de venta de una empresa fueron realizadas y rendidas en un período de tiempo.

**Jornada:** Para cada sucursal las transacciones que se realizan en los puntos de venta a través del sistema son asignadas a jornadas. Las jornadas definen un marco de tiempo a un grupo de operaciones realizadas por el sistema; generalmente al comenzar el día el gerente "abrirá" la jornada habilitando el uso del sistema y realizará el cierre de la jornada a la noche. El concepto de jornada permite independizar los informes de ventas, rendiciones y estadísticas de una fecha, ya que existen casos en que se desea agrupar más de un día de trabajo en una jornada o que el trabajo diario se extiende más allá de las 24:00 horas. Antes de poder realizar el cierre de jornada el sistema controlará que todos los operadores hayan realizado una rendición de sus cajas.

**Rendición:** La consulta de rendición es una función del sistema que le permite al operador realizar un arqueo de la caja, ingresar los valores al sistema para cada medio de pago y este verifica las diferencias con lo registrado en el sistema

**Cierre:** Antes de finalizar una jornada es necesario realizar un cierre de la rendición de cada operador. Es decir que se haya concretado un arqueo físico de los valores y estos hayan sido ingresados al sistema para generar un informe de rendición.

**Listas de Precios, Promociones, Bandas Horarias, Sorteos**

El sistema permite implementar distintas estrategias comerciales en el punto de venta en la forma de listas de precios o promociones. Estas permiten cambiar los precios, hacer descuentos, regalar productos o sortear premios a los clientes.

**Listas de Precios:** Las listas de precios son descuentos o recargos incluidos en el precio que se adjudican a artículos, rubros, clientes, categorías. Por ejemplo se puede definir un precio diferente para un grupo de clientes mayorista y otro para el consumidor final.

**Promociones:** Las promociones son reglas de negocios que se definen de manera de descuentos o recargos de pesos o puntos a los artículos individuales, al importe de un medio de pago o al total de la operación. La diferencia con las listas de precios es que los recargos o descuentos son explícitos.

**Bandas Horarias:** Las Bandas Horarias son porciones de tiempo en la que una promoción o una lista de precios es válida. Por ejemplo puede ser un día de la semana o un rango de horas.

**Sorteos:** Es la utilización de azar para disparar una promoción, para determinar su monto o definir un premio.

**Impresoras Fiscales, No Fiscales, Windows, OPOS**

El sistema permite utilizar tanto impresoras Fiscales como No Fiscales. Dentro de las no fiscales puede acceder a las impresoras, según su tipo, de varias maneras.

**Fiscales:** Impresoras que implementan el protocolo Fiscal de la AFIP. Según la marca y el modelo de impresora soportará distintos tipos de operaciones (ticket, ticket factura o factura).

**No Fiscales:** Impresoras de tickets sin la base fiscal.

**Windows:** Impresoras instaladas con un controlador válido para Windows.

**OPOS:** OPOS significa OLE for POS o OLE para puntos de venta. Esta sigla identifica un estándar desarrollado por Microsoft, Epson, ICL, PSI y NCR para el acceso a dispositivos propietarios como cajones de dinero, shopper displays, balanzas, teclados, lectores de código de barra, lectores de banda magnética y por supuesto impresoras. El sistema puede utilizar impresoras que adhieren a este estándar además de todos estos dispositivos. (la especificación fue desarrollada en Estados Unidos por lo que existe aún soporte para las impresoras fiscales).

**Documentos, Códigos de Operación, Tipos de Operación**

El sistema permite al usuario definir sus propios documentos y asignarle un tipo de operación específica que corresponda o no a un comprobante fiscal. A su vez a cada documento se le puede asociar códigos de operación que agrupen transacciones del mismo tipo para cuentas corrientes de clientes, stock y tesorería.

**Documentos:** Es un comprobante asociado a una operación específica. El sistema provee varios documentos predefinidos, algunos para ser utilizados en el punto de venta como el Ticket, la Factura o la Nota de Crédito y otros para ser utilizados como comprobantes internos como el Remito o la Planilla.

**Códigos de Operación:** Las operaciones de cuentas corrientes de clientes, stock o tesorería pueden ser agrupadas utilizando códigos de operación. Los códigos son de ingreso o egreso. A

cada documento se le asocia uno de estos códigos para estos tres sectores. Un ejemplo de código de operación de ingreso de stock es Compra, uno de salida puede ser Rotura. Esto permite luego conocer el volumen y valore de transacciones del mismo tipo.

**Tipos de Operación:** Los documentos son asociados a Tipos de Operación de determinan su comportamiento. Por ejemplo puede haber más de un documento con el tipo de operación Ticket para separar las ventas de productos y servicios.

## Numeración de los puntos de venta

A fines de identificar las transacciones que genera y poder modificar su configuración cada instalación del sistema estará asociada con un número de punto de venta. Los puntos de venta poseen un número asignado por la AFIP que en general es único para cada caja ( esto es regla en el caso de los controladores fiscales ).

Sin embargo es posible que el usuario deba utilizar otra numeración para identificar sus puntos de venta debido a los números de la AFIP se repiten ( están a nombre de distintas personas físicas o jurídicas ) o son discontinuos y difíciles de recordar. Por lo tanto el sistema permite asignar dos tipos de números a cada punto de venta: el número para la AFIP y el número para la empresa.

Cuando una instalación es compleja y abarca más de un POS distribuidos en varias sucursales es conveniente documentar en una planilla los números de punto de venta de la empresa, los de la DGI y el número de sucursal. Es importante que el número para la empresa sea único a través de todos los puntos de venta instalados independientemente de que estén o no conectados en una red de área local.

## Base de datos

Checkout POS utiliza la tecnología cliente / servidor, es decir que la información del sistema es administrada por otro programa denominado Motor de Base de Datos. Este programa es instalado con el sistema ( Checkout POS incluye la versión runtime del motor de base de datos Adaptive Server Anywhere de Sybase Inc. ) o puede ser un producto independiente instalado previamente en la máquina local o en un servidor en la LAN/WAN.

Si se va a utilizar el motor de base de datos que acompaña al producto entonces el sistema se encargará de arrancar la base de datos cuando se inicie el programa o el asistente de instalación a pedido del usuario arrancara la base de datos cuando encienda el equipo. Si se utilizan otros motores de base de datos se deberá asegurar que este esté correctamente instalado y configurado antes de instalar Checkout POS.

## Instalación monousuario

La instalación Monousuario implica la utilización del sistema en un solo equipo. Esta modalidad es la más fácil de utilizar y los valores por defecto que presenta el asistente de configuración son suficientes para conseguir poner en funcionamiento el sistema.

En general no hay que prestar mayor atención a los números de punto de venta o de sucursal ya que las transacciones quedaran siempre en el mismo equipo. Hay que tener en cuenta que este tipo de instalación obliga a utilizar el programa de facturación y el de administración en la misma máquina con lo que se complica la tarea de cambiar precios, sacar listados o consultar estadísticas.

Para realizar una instalación monousuario se deben seguir los siguientes pasos:

1. Verificar que el hardware cumpla con los requisitos para instalar Checkout POS; verificar que el sistema operativo este correctamente instalado y asegurarse que la impresora fiscal (si se piensa utilizar una) este correctamente conectada y encendida
2. Ejecutar la instalación del software siguiendo las indicaciones del mismo.
3. Desde el escritorio hacer doble click en el acceso directo de Checkout BackOffice. El sistema presentará una pantalla con el asistente de configuración ya que es la primer vez que ejecuta el programa. Completar las opciones según las instrucciones del mismo.

## **Instalación multiusuario en red de área local**

La instalación Multiusuario implica la instalación del programa en un ambiente donde múltiples usuarios compartirán una misma base de datos. En este tipo de configuración existen dos componentes diferentes: el servidor y el cliente

El servidor es un equipo que posee la base de datos principal a la cual acceden todos los puntos de venta: los clientes. El servidor puede ser un equipo dedicado, una terminal de administración en la trastienda o uno de los puntos de venta y hacer de cliente también.

Un requisito imprescindible para poder realizar una instalación multiusuario es que entre los clientes y el servidor exista conectividad a través del protocolo TCP/IP. La red puede ser gestionada por el sistema operativo Windows 95/98/NT/2000,XP, Novell NetWare o diferentes versiones de Unix incluyendo Linux. Sin embargo Checkout IT recomienda como plataforma para el servidor de la red y de base de datos al sistema operativo Windows NT Server o Workstation.

La instalación de Checkout POS en un ambiente de red de área local debe comenzar por la configuración del servidor. Para realizar una instalación multiusuario se deben seguir los siguientes pasos:

1. Verificar que el hardware del servidor y los puntos de venta cumpla con los requisitos para instalar Checkout POS; verificar que el sistema operativo este correctamente instalado y asegurarse que la impresora fiscal (si se piensa utilizar una) este correctamente conectada y encendida.
2. Realizar una planilla con los números de punto de venta que se asignará a cada caja y el número de sucursal que se utilizará para la instalación.
3. Verificar que existe conectividad entre los puntos de venta y el servidor. Utilizar desde el indicador de comandos del sistema operativo de cada punto de venta el comando PING escribiendo: PING SERVIDOR, donde SERVIDOR es el nombre del mismo.
4. Ejecutar la instalación del software en el equipo servidor siguiendo las indicaciones necesarias.
5. Desde el escritorio del servidor hacer doble click en el acceso directo de Checkout BackOffice. El sistema presentará una pantalla con el asistente de configuración ya que es la primer vez que ejecuta el programa. Completar las opciones según las instrucciones del mismo. En el paso 1 del asistente especificar que se esta instalando la versión Servidor, en el paso 5 indicar el número inicial y final de punto de venta que se desea configurar.
6. Ejecutar la instalación del software en cada uno de los puntos de venta siguiendo las indicaciones necesarias.
7. Desde el escritorio de cada punto de venta hacer doble click en el acceso directo de Checkout BackOffice. El sistema presentará una pantalla con el asistente de configuración ya que es la primer vez que ejecuta el programa. Completar las opciones según las instrucciones del mismo.

En el paso 2 del asistente especificar que la base de datos es remota y escribir en el nombre del servidor el nombre del equipo central, en el paso 5 indicar el número de punto de venta para que el sistema recupere los datos preconfigurados del servidor.

## **Consolidación en un servidor central**

Si se desea administrar varios puntos de venta no conectados entre si por redes de área local se puede centralizar la información en un servidor central utilizando medios magnéticos ( diskettes, zip ) o correo electrónico.

Generalmente la consolidación se produce entre sucursales geográficamente distantes. Uno de los puntos deberá ser definido como la casa central que será la que actualice los datos principales del sistema (artículos, clientes, operadores, medios de pago, etc.) y se encargue de distribuirlos. El resto de las sucursales que reciben las actualizaciones y envía las transacciones que genera a la sucursal central.

El punto definido como central deberá instalarse como sucursal uno. El resto de las sucursales se deberán numerar correlativamente desde el dos. El sistema automáticamente asume que la sucursal 1 envía las actualizaciones de maestros y recibe las transacciones.

Hay que tener en cuenta que si uno o más puntos de venta son instalados como monousuarios dentro de un mismo local de ventas, o sea que no tienen comunicación por red, para poder transmitir información correctamente se deberá definir una sucursal para cada uno de ellos. Si una sucursal posee varios puntos de venta en una instalación multiusuario solamente enviará y recibirá información el servidor.

**NOTA: Para mayor información acerca de esta sección consulte el Manual de Instalación y Manual de Referencia del Backoffice que se encuentran en el CD de instalación del producto.**

- Esta página fue dejada en blanco de manera intencional.-



# Sección II

## CheckOUT Backoffice

### Capítulo 1

#### Cómo ingresar a CheckOUT BackOffice

Una vez finalizada la instalación de Checkout Backoffice, podrá observar en el escritorio de Windows ®, el ícono de acceso directo al sistema.



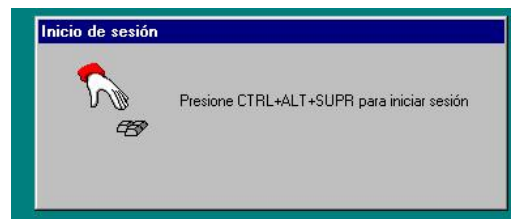
**Figura 2.1.1-** Acceso directo

Haciendo doble click ingresará al sistema. Otra forma es desde Inicio -> Programas -> Checkout - > Checkout POS Backoffice con un click.

#### Inicio de sesión con login integrado

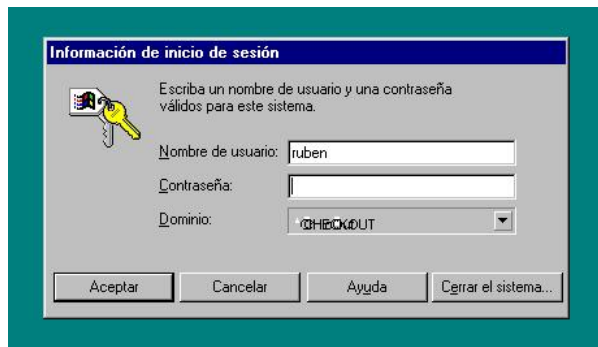
Si su PC cuenta con el sistema operativo Windows NT ® el procedimiento se llevará a cabo en dos etapas:

Cuando finalice la carga del S.O. se mostrará la pantalla de **Inicio de Sesión** – Ver Figura 2.1.2 -



**Figura 2.1.2 -** Pantalla de inicio de Sesión en Windows NT ®

Presionando las teclas **[Ctrl]+[Alt]+[Del]**, se iniciará el proceso de identificación y autenticación del usuario, mostrado en la Figura 2.1.3.



**Figura 2.1.3** – Proceso de identificación de Usuario en Windows NT®

Ingrese su nombre de usuario y contraseña a partir de la cual el S.O. habilitará el ingreso si el usuario ha sido correctamente identificado.

El proceso de inicio de sesión es análogo si su PC cuenta con Windows 95 o Windows 98 ® como sistema operativo, con la diferencia que no presentará la pantalla de inicio de sesión. Una vez que este paso sea completado iniciará la sesión en el sistema Checkout Backoffice con el perfil del usuario registrado.

### Inicio de sesión sin login integrado

Si la aplicación no cuenta con el Login integrado Ud. deberá, previa identificación en su S.O., hacer lo propio en la aplicación, lo cual se tratará seguidamente.

En primer lugar se le solicitará su identificación; deberá entonces seleccionar su nombre de usuario de la lista e ingresar su contraseña. Notará que al escribir la contraseña los caracteres que aparecen son asteriscos (\*) para evitar que otra persona pueda estar observando y descubra cual es.



**Figura 2.1.4** – Proceso de identificación de Usuario en Checkout Backoffice.

## Selección de la empresa

Una vez identificado y validado, ingresará al sistema. En caso de tener más de una empresa definida, deberá Ud. seleccionar con cual de ellas desea trabajar. Si cuenta solamente con una empresa, este paso no deberá completarlo, pasando directamente a la pantalla principal de la aplicación.



**Figura 2.1.5** – Selección de la empresa.

Una vez efectuada la selección, ingresará a la pantalla principal de la aplicación.

## Elementos de pantalla principal

Describiremos a continuación los elementos de la pantalla principal del sistema que Ud. encontrará al ingresar, a fin de familiarizarlo con los mismos.

La pantalla se compone de 5 zonas principales:

- Barra de Títulos: se muestra el título de la aplicación, número de versión, usuario actual y empresa seleccionada.
- Barra de Menú: se presentan los menues de acceso a las diferentes opciones del sistema.
- Toolbar o Barra de Herramientas: posibilita el acceso en forma rápida a las opciones más utilizadas del sistema.
- Estado: se indica el estado de la aplicación.
- Datos del sistema: área utilizada para desplegar la información solicitada por el usuario.

En la Figura 2.1.6, podrá Ud. observar cada una de ellas.

Tanto la Barra de Menú como la Toolbar son contextuales, es decir que varían según el submenú donde Ud. se encuentre.

En capítulos posteriores se desarrollarán con detenimiento las distintas opciones de menú a las que podrá acceder (artículos, clientes, listas de precio, herramientas informes, etc.). En esta instancia se explicará brevemente el menú **Ventana**, cuyo comportamiento es el habitual para el ambiente Windows.

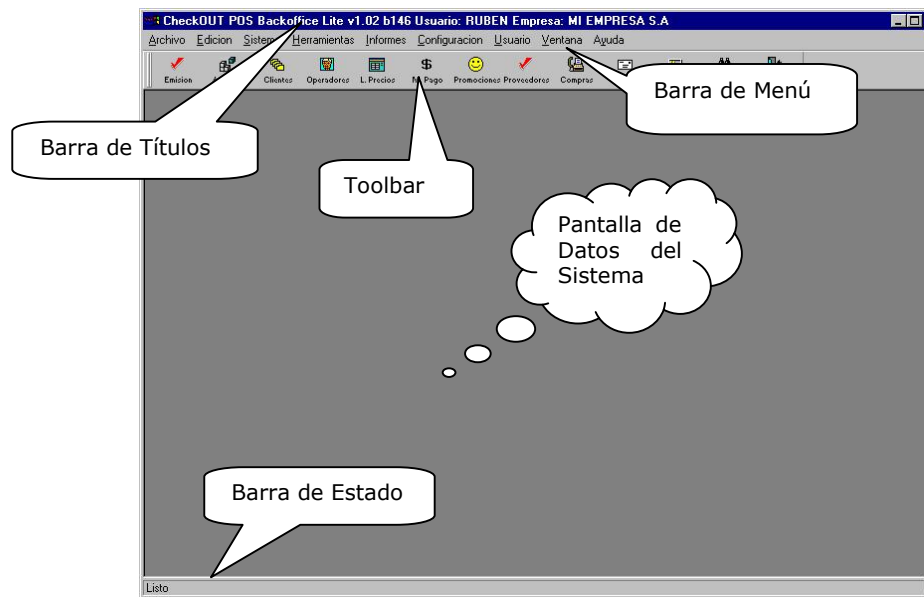


Figura 2.1.6 – Elementos de la Pantalla Principal

## Menú ventana

Haciendo un click sobre la palabra **Ventana**, se despliega dicho menú, según se muestra en la siguiente figura.

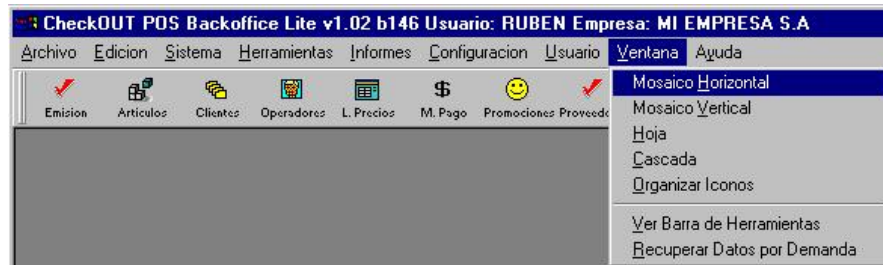


Figura 2.1.7 – Menú de Ventana

Las primeras cinco opciones nos permiten escoger la forma en que deseamos nos sean presentadas las ventanas que podemos tener abiertas en forma simultánea. Veamos un ejemplo de cuatro ventanas abiertas en forma simultánea habiendo seleccionado, en primer lugar un estilo Mosaico Horizontal y en la figura siguiente las mismas ventanas en estilo Cascada.

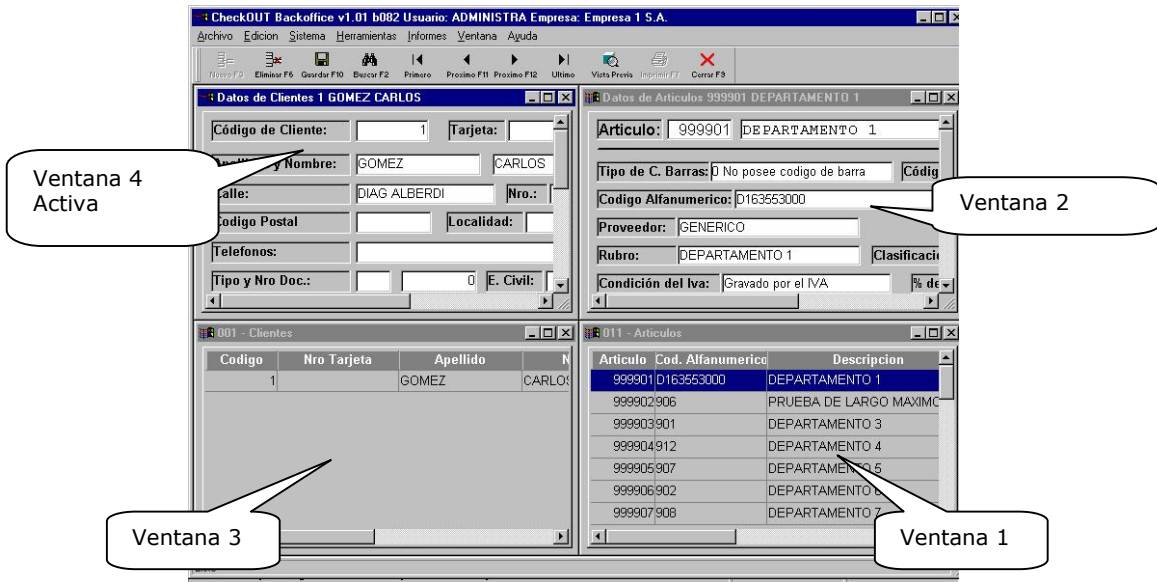


Figura 2.1.8 – Estilo Mosaico Horizontal

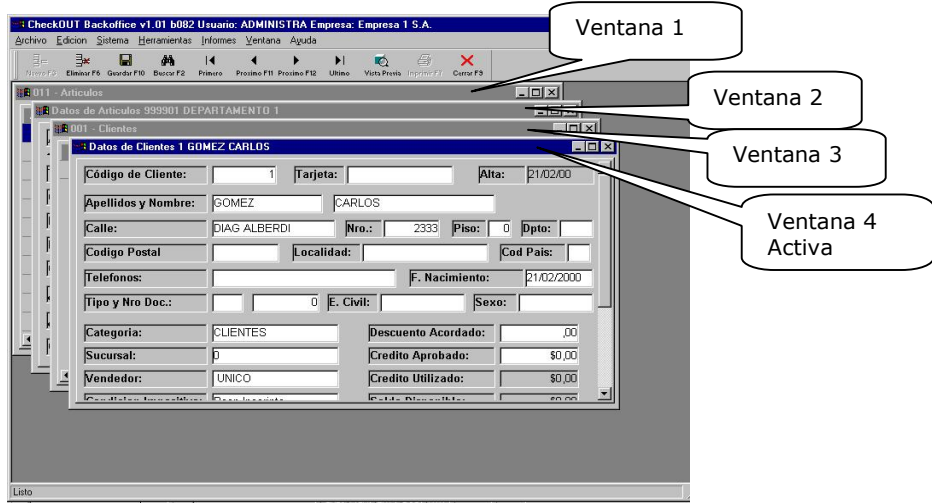


Figura 2.1.9 – Estilo Cascada

Por defecto el sistema muestra la última ventana abierta en primer plano ( estilo Hoja ), pudiendo conmutar entre las ventanas abiertas mediante el menú **Ventana**, seleccionando de la lista de ventanas abiertas la que Ud. desee tener en primer plano.

La opción **Ver Barra de Herramientas** permite disponer del toolbar del sistema para seleccionar Clientes, Artículos, Operadores, etc. en todo momento, ya que normalmente dicho toolbar (al ser contextual ) se modifica, presentando otras opciones cuando seleccionamos algunos menues. En la próxima sección se explicarán los tipos de toolbar que presenta el sistema y sus funcionalidades.

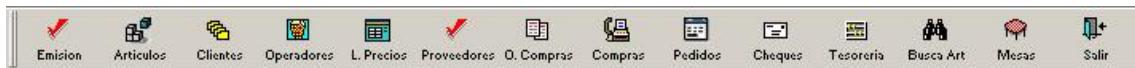
La última opción, **Recuperar Datos por Demanda**, tiene la siguiente finalidad: supongamos que disponemos de un maestro de artículos con una cantidad considerable - digamos más de 1000 -; cada vez que ingresemos al menú de artículos, el sistema nos mostrará la lista de todos ellos; si dicha cantidad es grande, estará procesando un tiempo relativamente importante hasta conseguir toda la lista, cuando en realidad nosotros solamente necesitaremos trabajar con una cantidad pequeña de ellos. Si en cambio, seleccionamos dicha opción de Recuperar por Demanda, el sistema irá buscando y presentando los artículos a medida que lo solicitemos, reduciendo así el tiempo de búsqueda.

## Toolbar

La barra de herramientas ( Toolbar ) se utiliza para brindar al usuario la posibilidad de un acceso rápido a distintas opciones de la aplicación, generalmente las más usadas.

Checkout Backoffice dispone de dos Toolbar:

- **Toolbar del Sistema** (Figura 2.1.10): permite acceder rápidamente a Artículos, Clientes, Listas de Precios, Operadores, Medios de Pago, Promociones y Salir del Sistema.
- **Toolbar de Datos:** permite dar altas, modificaciones, bajas, imprimir los datos con los cuales estamos trabajando, realizar búsquedas, etc. (Figura 2.1.11). Más adelante en este mismo Capítulo describiremos su funcionalidad.



**Figura 2.1.10** – Toolbar del sistema



**Figura 2.1.11** – Toolbar de Datos

Cuando realizamos un click sobre algún botón del toolbar, estamos llamando a la opción allí indicada. Las opciones que se presentan en el toolbar, también están disponibles desde la barra de menues; la opción del toolbar es simplemente para permitirle un acceso más rápido.

Adicionalmente, cuando tenemos habilitado el Toolbar de Datos, se encuentran disponibles también teclas rápidas ( por ejemplo F2 para Buscar, F11 para Primero de la lista, F3 para nuevo, F10 para Guardar los cambios, etc. ).

## Modalidades de ingreso de información

A continuación haremos una breve referencia a algunas formas particulares de ingresar información que Ud. puede encontrar en Checkout Backoffice; estas serán familiares para aquellos usuarios que hayan utilizado Windows; para los recién iniciados puede ayudarles a clarificar un poco la situación.

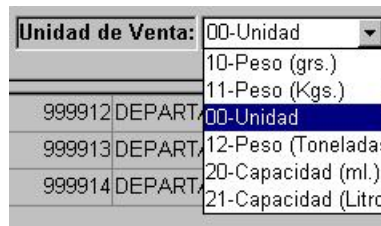
*CheckBox* se utiliza para habilitar o deshabilitar una opción. Por ejemplo:



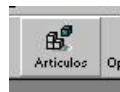
*RadioButton* permite seleccionar una de las opciones. La selección de una implica que las otras no lo están (son mutuamente excluyentes). Por ejemplo:



*Lista Desplegable* también llamada DropDownListBox, permite seleccionar de una lista previamente cargada. Mediante las flechas de cursor podemos subir o bajar en la lista desplegada para seleccionar el valor deseado. Por ejemplo:



*Botones* con un click del mouse si accede a la opción que indica. Por ejemplo:







*Spin Control* permite escribir directamente un valor o acrecentar / disminuir el presentado con las flechas incorporadas. Por ejemplo:



## Toolbar de datos

A continuación explicaremos la Barra de Herramientas de Datos – o Toolbar de Datos-, ya que la misma se utiliza en prácticamente todos los estados que involucren ingreso y / o modificación de datos a lo largo de CheckOUT Backoffice. Los botones sobre ésta toolbar se encontrarán habilitados o deshabilitados en forma automática – ver Figura 2.1.11-, según el lugar del sistema donde nos encontremos; por ejemplo: cuando nos encontramos modificando los datos de un artículo previamente ingresado, las opciones *Nuevo* y *Buscar* se encontrarán deshabilitadas. La Figura 2.1.12 nos muestra la Toolbar con todos los botones habilitados. La funcionalidad de los mismos se detalla a continuación:

<i>Nuevo</i>	o <b>[F3]</b> utilizada para incorporar un nuevo dato a la tabla que estamos viendo. Desde aquí daremos de alta, por ejemplo, a un nuevo artículo.
<i>Eliminar</i>	o <b>[F6]</b> , para borrar el dato sobre el que estamos situados. Por ejemplo, cuando queremos eliminar una cliente de nuestra tabla.
<i>Guardar</i>	o <b>[F10]</b> , para confirmar el / los cambios efectuados. Por ejemplo, para confirmar los datos de un nuevo artículo o los cambios que hayamos realizamos en uno previamente existente.
<i>Buscar</i>	o <b>[F2]</b> , para buscar un dato dentro de la tabla que tenemos seleccionada. Esta búsqueda es sensible a la posición de la columna donde se encuentra el cursor; por ejemplo, si estamos en el selector de artículos y el cursor está sobre la columna <i>descripción</i> al presionar este botón, el sistema nos solicitará que ingresemos la descripción que buscamos; si estamos sobre la columna <i>proveedor</i> , nos pedirá el Cód. de Proveedor buscado.
 <i>Primero</i>	nos sitúa en el primer dato de la tabla.
 <i>Próximo</i>	nos sitúa en el dato anterior (o próximo hacia atrás) de la tabla.
 <i>Próximo</i>	nos sitúa en el dato siguiente (próximo hacia adelante) de la tabla.
 <i>Ultimo</i>	nos sitúa en el último dato de la tabla.
<i>Vista Previa</i>	nos muestra la apariencia del dato al imprimirlo.
<i>Imprimir</i>	imprime la tabla seleccionada.
<i>Cerrar</i>	o <b>[F9]</b> cierra la ventana activa. En caso de presionar este botón sobre una ventana cuyos datos han sido modificados, y si previamente no se grabaron dichas modificaciones, el sistema nos alertará de ello, dándonos la oportunidad de grabar los cambios si así lo deseamos.



**Figura 2.1.12** – Toolbar de Datos

## Salir de Checkout Backoffice

Para salir del sistema, puede hacerlo con el botón correspondiente del toolbar del sistema o desde **Archivo, Salir**. Ver Figura 2.1.13





Figura 2.1.13 – Salir del Sistema

## Solución de problemas: Archivos de diagnóstico

A fin de diagnosticar problemas y solucionar los mismos, Checkout dispone de un menú para ello. Este se encuentra ubicado en la ventana de **Ayuda**. En la Figura 2.1.14 se muestra dicha pantalla.

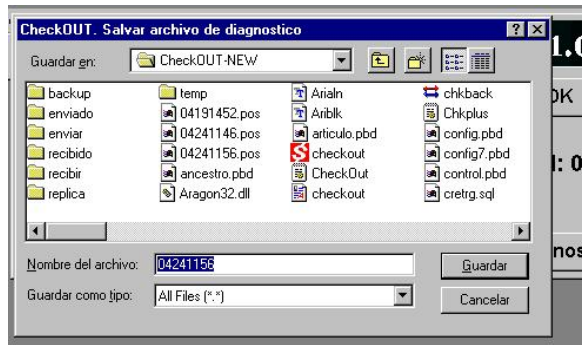
En ella podemos observar dos botones: **Ejecutar Archivo de Diagnóstico** y **Generar Archivo de Diagnóstico**.



Figura 2.1.14 – Archivos de Diagnóstico

## Generar archivo de diagnóstico

Ante un inconveniente con el funcionamiento del sistema, y a través de ésta opción, el usuario creará un archivo que será utilizado por el personal de Soporte Técnico de Checkout-IT para diagnosticar el inconveniente.



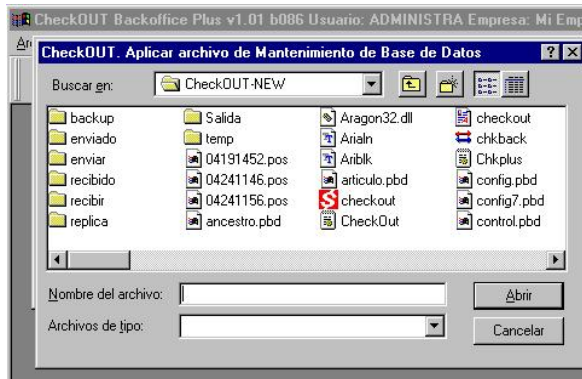
**Figura 2.1.15** – Guardar archivo de diagnóstico

Presionando el botón correspondiente, el sistema le solicitará que indique un path y un nombre para dicho archivo; una vez establecidos, utilice el botón **Guardar**, para grabar el mismo. Ver Figura 2.1.15. El archivo generado debe ser enviado al proveedor de su software para diagnosticar y solucionar el inconveniente.

## Ejecutar archivo de diagnóstico

Normalmente será utilizado por el personal de soporte técnico de su proveedor del sistema para ejecutar un archivo que solucione el inconveniente que se ha producido. Si por algún motivo Ud. debe utilizarlo, proceda de la siguiente manera:

Presionando el botón correspondiente, el sistema le solicitará que ingrese el path y nombre del archivo a ejecutar. Indique allí dichos datos y presione **Abrir**, con lo cual dicho archivo será ejecutado.



**Figura 2.1.16** – Ejecutar archivo de diagnóstico

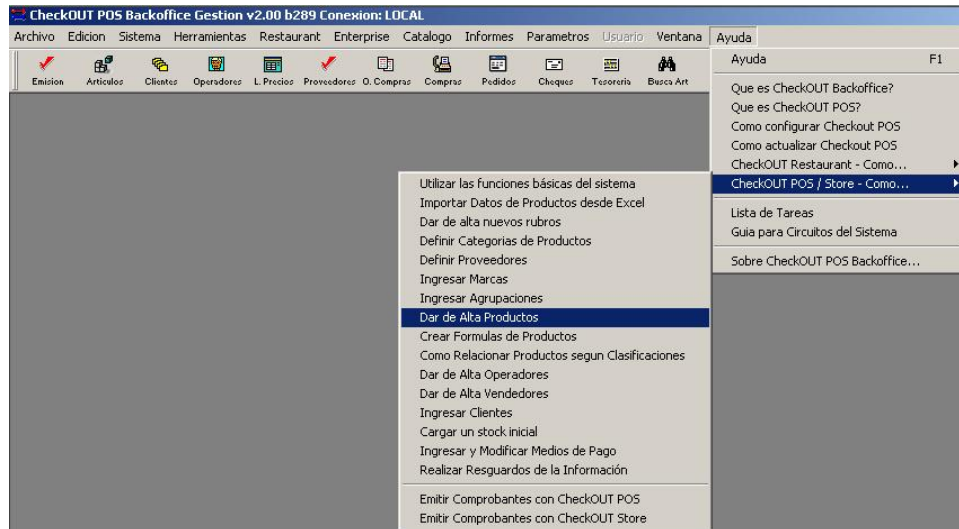
### **ADVERTENCIA:**

**Antes de ejecutar cualquier archivo de diagnóstico, efectúe un Resguardo de Base de Datos. De esta forma, ante cualquier inconveniente durante la ejecución del archivo de diagnóstico, dispondrá de una copia de respaldo de sus datos.**

## Capítulo 2

### Tutoriales en línea

Checkout Backoffice posee una serie de tutoriales donde se muestra, como realizar algunas de las operaciones mas comunes. Para acceder a ellos debe ir al menú principal **Ayuda, CheckOUT POS / Store – Como...** ó bien **Ayuda, CheckOUT Restaurant – Como...** si la versión del producto instalada es Restaurant.

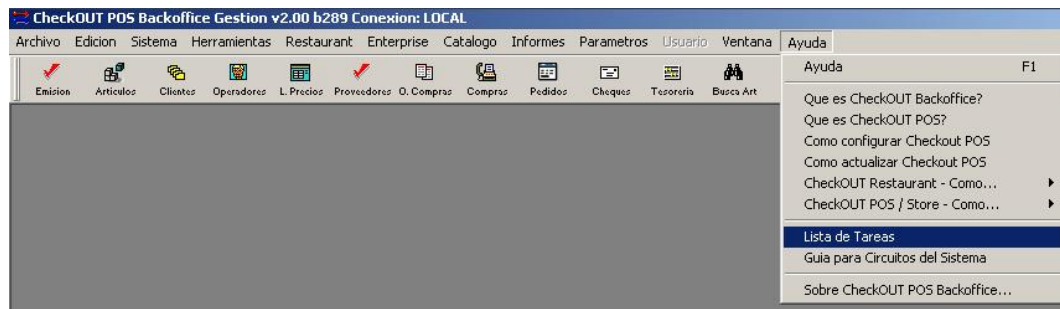


**Figura 2.2.1** - Como acceder a los tutoriales en línea.

En la figura 2.2.1 podemos ver los distintos tutoriales entre los cuales se encuentran: Como utilizar las funciones básicas del sistema, importar datos de productos desde Excel, dar de alta productos, rubros, proveedores, marcas, agrupaciones de artículos, etc. Para ejecutarlas sólo debe hacer un click con el botón derecho del mouse sobre la opción que desee y la misma se iniciará en forma automática, una vez finalizada se cerrará. Si desea cerrar el tutorial antes que finalice debe presionar las teclas **ALT + F4**.



### Lista de tareas

Checkout Backoffice cuenta también con un Administrador de Tareas Pendientes ó Lista de Tareas que le recordará las operaciones que deberá llevar a cabo y le proporcionará una forma rápida de acceder a ellas. Esta opción se encuentra en el menú **Ayuda, Lista de Tareas**. Figura 2.2.2



**Figura 2.2.2 – Acceso a lista de tareas**

La figura 2.2.2 muestra el Administrador de Tareas Pendientes, desde el mismo podemos ejecutar la tarea

seleccionada mediante el botón  o también ver el tutorial asociado a través del botón  .

**Como podemos observar en la figura 2.2.2 cada opción posee una breve descripción acerca de lo que realiza. El administrador de tareas estará siempre visible a menos que marquemos la opción que se encuentra en el ángulo inferior – izquierdo .**



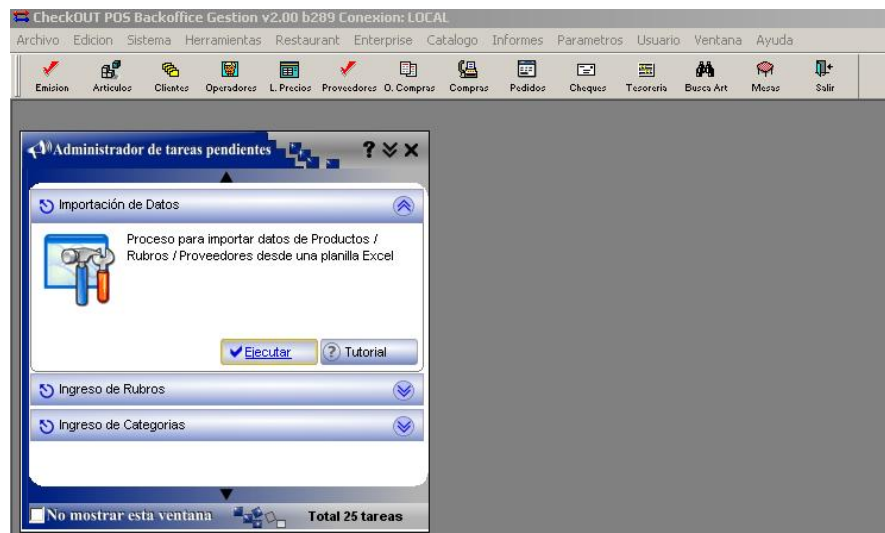


Figura 2.2.2 – Administrador de Tareas Pendientes.

## Capítulo 3

### Informes del sistema

En este capítulo se presenta una breve explicación sobre los parámetros que solicitará el sistema al momento de emitir los listados; se tratarán en forma común, ya que todos ellos presentan características similares. Comenzaremos - ver Figura 2.3.1 - con la pantalla que presenta el menú de **Informes** del sistema; es posible que algunos informes que se muestran no estén presentes en su sistema, ya que dependen de la versión del producto que usted tenga instalada.

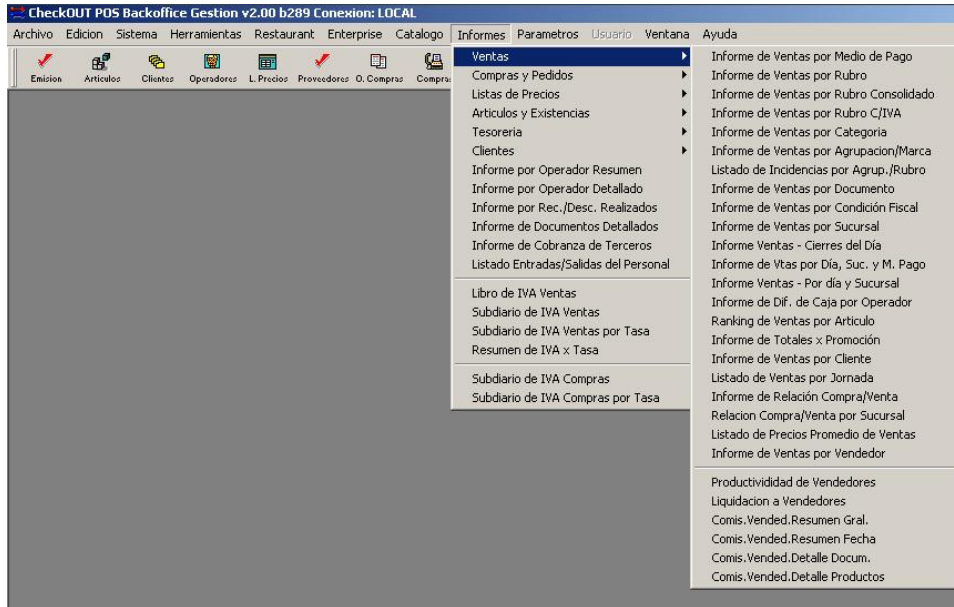


Figura 2.3.1 – Menú de informes del sistema

En ella podemos observar que las opciones Compras y Pedidos, Listas de Precios, Artículos y Existencias, Tesorería y Clientes a su vez poseen submenús con más opciones.

### Parámetros de los informes

*Fechas:* en ella se ingresa el rango de fechas que desea incluir en el reporte. Normalmente se solicitan las fechas de comienzo y fin del mismo.

Desde:	24/04/2000	Hasta:	24/04/2000
--------	------------	--------	------------

*Sucursal:* indicar la sucursal deseada. Por defecto se propone TODAS.

*Proveedor:* indicar el proveedor deseado. Por defecto el sistema trae TODOS.

*Rubro:* seleccionar de la lista de rubros definida el deseado; por defecto el sistema propone TODOS.

*Categoría:* seleccionar de la lista de categorías disponibles según el rubro seleccionado anteriormente.


*Caja, Operador, Número:* algunos informes pueden solicitar el número de caja, operador y número de documento deseado. Ingresando caja= 0 indica TODAS las cajas y número= 0 indica TODOS los números de documento.

*Artículo:* código del artículo a incluir en el informe. Con artículo = 0 indica TODOS.

*Novedades:* algunos informes pueden solicitarse para incluir únicamente los artículos que han sido modificados. Se utiliza generalmente en los informes de Listas de Precios.

Observe que algunos de los parámetros - concretamente los de selección - le presentan una lista de opciones para elegir, según datos previamente definidos; por ejemplo: sucursal, proveedor, categoría, rubro, etc.

Finalmente, en todos los listados se presenta el botón **Recuperar**, utilizado para solicitarle al sistema que procese el informe según los parámetros indicados.

A rectangular button with a light gray background and a thin border. The text "Recuperar" is centered in a bold, black, sans-serif font.

Una vez solicitado un informe Ud. podrá, mediante este botón, modificar los parámetros del mismo y volver a solicitar el procesamiento según los nuevos requerimientos.

**Observe que dispone del toolbar de datos con botones habilitados para buscar el primero, último, próximo, anterior, vista previa del informe (muestra como quedará impreso el informe), imprimir y salir del informe.**





## Capítulo 4

### Circuito de Precios

Alta de costos, Parametrización de precios por margen, Proceso de precios y Emisión de etiquetas

El sistema CheckOUT prevé un circuito para la fijación de precios de venta de los productos y servicios que se facturan. El precio de venta puede ser establecido de manera libre o a partir del costo del producto al que se le aplica un margen de utilidad. El costo del producto puede ser producto de los costos acumulados de una fórmula de composición, fijados de manera directa, ingresados al introducir al sistema una factura de compra o al realizar un pedido al proveedor. A su vez los precios de venta pueden entrar en vigencia de manera inmediata en los puntos de venta o diferirla para activar un lote completo de novedades en conjunto.

El ingreso de los costos, márgenes de utilidad y otras informaciones de precios se realiza utilizando la opción del menú: **Sistema -> Artículos** - Figura 2.4.1-. Se debe ubicar en el selector de artículos el producto deseado y luego utilizar el botón de **Precios** o la opción **Datos de Precios** en el menú de **Artículos** - Figura 2.4.2 -.

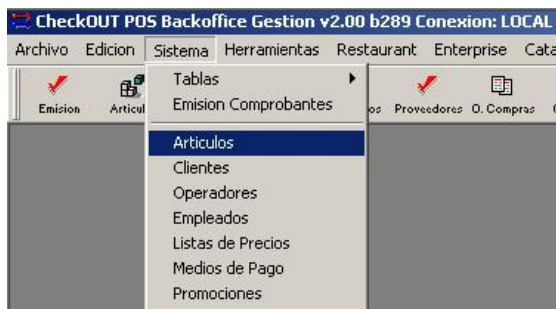


Figura 2.4.1- Menú artículos.



Figura 2.4.2 – Menú Datos de Precios

La ficha de precios - Figura 2.4.3 - permite ingresar el precio de lista del proveedor sin IVA, los impuestos internos (gravamen a los productos de lujo) indicando el importe incluido en el precio de costo y hasta seis recargos / descuentos que se hubieran pactados con el proveedor; los descuentos se deben indicar en negativo, o sea ingresar el símbolo menos delante.

CheckOUT PDS Backoffice Gestion v2.00 b289 Conexión: LOCAL

Archivo Edición Sistema Herramientas Restaurant Enterprise Catalogo Informes Parametros Usuario Ventana Ayuda

Nuevo F3 Eliminar F6 Guardar F10 Buscar F2 Primero Proximo F11 Proximo F12 Ultimo Vista Previa Imprimir F7 Cerrar F8

**Precios de Productos 2 GASEOSA**

Artículo: 2 GASEOSA  Imprime Etiqueta

Precio de Lista del Proveedor: 0,90 Puntos Fidelización: 1 Última Compra: 04/02/2004

Impuestos Internos - Importe: ,00000000 % ,0000 Base: 0,00 Última Venta: 04/02/2002

Recargos y Descuentos: -5,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Precio Vigente: 100,00

Precio de Costo: 0,86 Aplica margen: 111,690614 Si cambia el costo: Ajusto margen

Precio Global	Lista	c/IVA	Especial	c/IVA	Inicio Promoc	Fin Promoc
	1,81	2,00	0,00	0,00	01/01/1900	01/01/1900

Listas de Precios: Lista 1: 0,00 Lista 2: 0,00 Lista 3: 0,00 Lista 4: 0,00

Ajusto costo en base a formula?  Si  No Genero stock en base a formula?  Si  No

Orden en lista del proveedor: 1 Moneda: PESOS

Margen de Liquido Producto: ,0000

21A PAPAS AL PLÓMO PARRILLÓN EAN 13 - 13 Dígitos: 50725

Figura 2.4.3 – Datos de Precios de Artículo.

El sistema calculará automáticamente el precio de costo sin IVA aplicando los recargos / descuentos y luego los multiplicará por el margen de utilidad del producto para calcular el precio de venta global. Existe la posibilidad de configurar el comportamiento del sistema frente al cambio de costo para cada producto individual mediante una lista desplegable que admite los siguientes valores:

**Ajusta precio de lista:** un cambio de costo producirá un cambio automático en el precio de venta preservando el margen de utilidad.

**Ajusto margen:** el precio de venta no sufrirá cambios y la variación de costos será absorbida por la empresa.

**Ajusto precio solo si sube:** Produce un cambio en el precio de venta solo si sube el precio de costo.

**Ajusto precio solo si baja:** Produce un cambio en el precio de venta solo si baja el precio de costo.

**No realizo ajustes:** El sistema no ajustará ni el margen ni el precio de venta quedando desajustado el margen de utilidad en la ficha de precios.

Es importante tener en cuenta que existe la posibilidad de ajustar los precios de costo desde los módulos de compras e inventario por lo que valor de esta configuración es de suma importancia.

El sistema permite a su vez ingresar los precios de venta globales con IVA o sin IVA y se encarga automáticamente de ajustar el margen de utilidad a los cambios. Existe también un precio de oferta que puede ser activado entre dos fechas. Si se indica un precio de oferta y no se indican fechas de inicio y final de la promoción este tomará precedencia sobre el precio global. Si se indican fechas de vigencia el precio especial solo tendrá supremacía sobre el de lista desde el día anterior a la entrada en vigencia y hasta el día en que termine la promoción.

El sistema no tiene en cuenta ninguno de estos precios en el punto de venta. El precio efectivo en todo momento es el precio vigente, si al guardar la ficha de precios el sistema detecta un cambio preguntara si desea ponerlo en vigencia inmediatamente, si el operador no lo acepta los cambios no son trasladados a la facturación en línea.

El sistema permite establecer precios diferentes para cada sucursal de la empresa, mediante la opción del menú: **Sistema -> Artículos** - Figura 2.4.1- ahí posicionarse sobre el artículo que desea en la lista y luego ir al menú **Artículos -> Precios por Sucursal** - Figura 2.4.4 - o presionar el botón de la toolbar **Sucursales**.

Sucursal	Lista	c/IVA	Especial	c/IVA	Inicio	Fin	Publico c/IVA	Habilitado?
SARMIENTO	2,26	2,50	0,00	0,00	01/01/1900	01/01/1900	2,00	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
CENTRAL	0,00	0,00	0,00	0,00	01/01/1900	01/01/1900	2,00	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

**Figura 2.4.4 – Precios por sucursal**

Se puede indicar un precio de lista y un precio de oferta con sus fechas de activación para cada sucursal de la empresa. Si no se indica un precio para una sucursal o el precio esta en 0 el sistema asume el precio global para esa sucursal, de esta manera solo es necesario informar los precios de excepción - Figura 2.4.4-.

Para poner en vigencia todos los cambios de precios se utiliza el proceso que se encuentra en: **Herramientas -> Procesos -> Calculo de Precios** - figura 2.4.5 -. Este proceso analiza los productos que se modificaron desde el ultimo calculo de precios, los precios de oferta globales y por sucursal y establece el nuevo precio vigente marcando los modificados como novedades. Para calcular el precio vigente el sistema tiene en cuenta para cada producto si para la sucursal en que ejecuta existe un precio de oferta y el rango de fechas esta vigente. Si no es el caso analiza si existe un precio de lista para esta sucursal, pero si esta en 0 busca el precio de oferta Global. Si este esta en 0 o el rango de fechas no comprende la actual toma entonces el precio de lista Global.

Este proceso permite separar la carga de costos de la puesta en vigencia de los precios de venta y de esta manera facilitar el trabajo de actualización de balanzas / básculas, etiquetas de exhibición, verificadores de precios y otros dispositivos que deben estar sincronizados con los puntos de venta. El sistema esta pensado para que este proceso se ejecute a la noche, luego del cierre de atención al público y después de recibir la actualización de datos de la administración central.

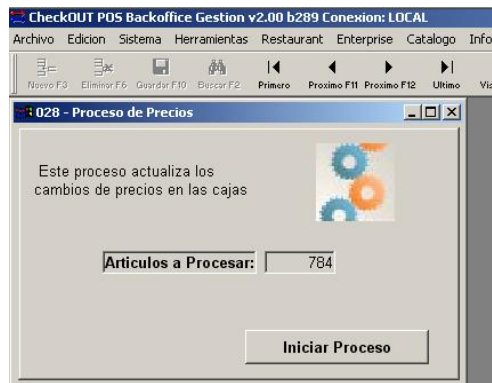


Figura 2.4.5 – Proceso de cálculo de precios.

Es posible obtener un listado de los productos que modificaron durante el proceso de precios utilizando la opción **Informes -> Listas de Precios -> Lista de Precios por Rubro** y marcando Imprimir solo novedades.

El sistema integra la emisión de etiquetas de exhibición pudiendo imprimir solamente las que sufrieron modificaciones en los datos. Esta función se encuentra en **Herramientas -> Etiquetas** – figura 2.4.6-. Presionando el botón de novedades solamente recupera los productos modificados en el último calculo de precios. Se puede además buscar por diferentes criterios grupos o productos individuales y pasarlos al área de impresión con el botón de Mover. Luego pueden seleccionar uno de los formatos de impresión en el recuadro de Formato Etiquetas para luego visualizar el resultado con el botón de Recuperar.

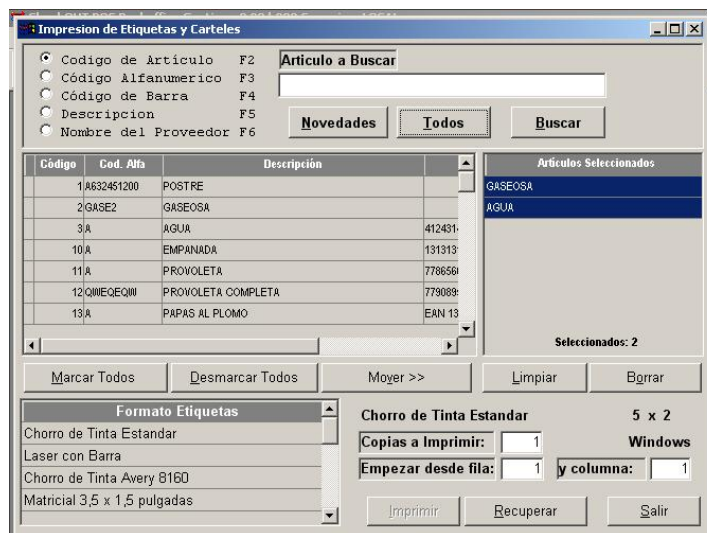


Figura 2.4.6 – Impresión de etiquetas y carteles.

## Capítulo 5

### Circuito de cuentas por cobrar

Activación de cuentas corrientes de clientes, Imputación de pago y Resumen de cuenta

Para poder vender a crédito es necesario ingresar los datos del cliente al sistema e indicar el límite máximo de crédito que se desea otorgar. Para esto se utiliza la opción **Sistema -> Clientes -> Asignación de Crédito**.

Acordado			Utilizado	Disponible
Pedidos:	1.000,00	0,00	1.000,00	
Remitos:	1.000,00	0,00	1.000,00	
Global:	8.500,00	142,50	8.357,50	

Cantidad Máxima de Comprobantes Pendientes			
Facturas:	20	Pedidos:	0
		Remitos:	0

Límites de Crédito según Categorías de Riesgo				
Tipo Crédito	Limite	Utilizado	Condición de Pago	Dias Crédito
Cuenta Corriente	5.000,00	142,50	CONTADO	10
Cheques Propios	1.000,00	0,00	30 DIAS	0
Documentos	500,00	0,00	30 DIAS	0
<b>TOTAL:</b>	<b>6.500,00</b>	<b>142,50</b>		

Figura 2.5.1 – Pantalla de asignación de créditos.

**Para un cliente nuevo o que no posea crédito acordado se deberá presionar el botón de Nuevo en la barra de herramientas (o tecla rápida F3) para agregar un nuevo renglón a los tipos de créditos del cliente. En el tipo de crédito se debe indicar Cuenta Corriente e ingresar el importe máximo de crédito a otorgar.**

Al guardar la asignación de crédito nueva o modificada el sistema pedirá la autorización de un usuario del tipo administrador (el nivel es configurable) mediante el ingreso del nombre de usuario que autoriza y su contraseña.

Las operaciones a crédito actualizan el monto utilizado de crédito y disminuyen en consecuencia el disponible. Se pueden consultar las operaciones de cuenta corriente mediante la opción **Sistema -> Clientes -> Ficha de Cuenta Corriente** – Figura 2.5.2 -, aquí se pueden apreciar los movimientos de débito y crédito de la cuenta. Es importante tener en cuenta que el sistema incorpora al saldo del cliente solamente los movimientos cuya fecha de vencimiento sea inferior o igual a la actual del sistema. Por ello los movimientos en cuotas solamente afectarán el saldo luego de que se vencen.

Mov	Fecha	Venc.	Doc.	Numero	Operación	Importe	Debe	Haber	Saldo	Ctas.	Operador
57	23/10/2001	23/10/2001	TFC	2089	VENTA CUENTA CORRIENTE	76,00	76,00	0,00	76,00	1/1	OPERADOR
60	23/10/2001	23/10/2001	TFC	2094	VENTA CUENTA CORRIENTE	33,00	33,00	0,00	109,00	1/1	OPERADOR
62	23/10/2001	23/10/2001	TFC	2097	VENTA CUENTA CORRIENTE	63,50	63,50	0,00	172,50	1/1	OPERADOR
72	23/10/2001	23/10/2001	TFC	2106	VENTA CUENTA CORRIENTE	125,40	125,40	0,00	297,90	1/1	OPERADOR
81	26/10/2001	26/10/2001	TFC	2144	VENTA CUENTA CORRIENTE	38,00	38,00	0,00	335,90	1/1	4
91	26/10/2001	26/10/2001	TFC	2173	VENTA CUENTA CORRIENTE	57,00	57,00	0,00	392,90	1/1	4
93	27/10/2001	27/10/2001	TFC	2183	VENTA CUENTA CORRIENTE	85,50	85,50	0,00	478,40	1/1	2
86	29/10/2001	29/10/2001	RCC	4	RECIBO DE PAGO	335,90	0,00	335,90	142,50	1/1	PEREZ

Figura 2.5.2 – Ficha de cuenta corriente del cliente seleccionado.

Para asentar el pago de un cliente se debe acceder a la ficha de cuenta corriente y luego presionar el botón de Nuevo (F3) en la barra de herramientas. Esta opción presenta una ventana - Figura 2.5.3 - para ingresar un movimiento en la cuenta del cliente; se debe indicar el tipo de comprobante a ingresar (por defecto es Recibo de Pago) pero puede ser una Nota de Débito o Crédito u otra operación definida por el usuario. Se indicará además el número del comprobante, la fecha de vencimiento y el código de operación que esta predeterminado por el comprobante aunque puede ser modificado por el usuario para clasificar los movimientos según criterios especiales. Por último se debe ingresar el importe de la operación. En la solapa de valores se indica la manera en que se incorpora el pago al módulo de tesorería: en efectivo o en cheque. En efectivo comprende tanto el dinero como otros valores que se reflejan en cuentas de tesorería: moneda extranjera, cuentas bancarias, cupones de tarjetas, etc.; si es en Cheques se puede ingresar de manera directa los datos para el libro de cheques. En ambos casos se debe presionar el botón de Nuevo (F3) en la barra de herramientas e indicar el número de comprobante (recibo, por ejemplo) que esta afectando la operación de tesorería, pudiendo además cambiar la cuenta y el código de operación.

En la solapa de Pagos se imputan los comprobantes que se están cancelando con este pago, el sistema pregunta si se desea auto asignar los comprobantes desde el más antiguo al mas nuevo. Si se responde de manera afirmativa el sistema distribuye el monto pagado a partir del comprobante impago mas viejo siguiendo con los restantes en orden cronológico, de otra manera no imputa el pago y permite al usuario ingresar los montos para cada comprobante. Si no se imputa el pago en su totalidad este queda a cuenta pudiendo más tarde modificar el recibo para imputarlo a los comprobantes de manera definitiva.

**Al guardar el movimiento el sistema presenta un dialogo de impresión que permite seleccionar la impresora para emitir el recibo de pago. El formato por defecto del recibo es de hoja completa y detalla los valores recibidos y las facturas que se cancelan.**

The screenshot displays the 'CheckOUT POS Backoffice Gestion v2.00 b289' application window. The title bar indicates a 'LOCAL' connection. The menu bar includes 'Archivo', 'Edicion', 'Sistema', 'Herramientas', 'Restaurant', 'Enterprise', 'Catalogo', 'Informes', and 'Parametros'. The toolbar contains various function keys: 'Nuevo F3', 'Eliminar F6', 'Guardar F10', 'Buscar F2', 'Primero', 'Proximo F11', 'Proximo F12', 'Ultimo', 'Vista Previa', 'Imprimir F7', and 'Cerrar'. The main window is titled '191 - Datos de Movimientos de Clientes' and has three tabs: 'Datos', 'Valores', and 'Pagos'. The 'Datos' tab is active, showing a form with the following fields:

Nro de Movimiento:	115
Tipo de Comprobante:	RECIBO DE PAGO
Numero de Comprobante:	13
Fecha:	19/05/2004
Vencimiento:	19/05/2004
Código de Operación:	RECIBO DE PAGO 01520
Tipo de Operación:	Salida
Importe:	100,00
Código de Autorización:	JOSE

**Figura 2.5.3** – Ingreso de movimientos en la cuenta corriente del cliente.

Para emitir resúmenes de cuentas a clientes se puede utilizar la opción **Informes -> Clientes -> Resumen de Cuenta** donde se puede seleccionar el período a emitir, un rango de sucursales, zonas o clientes.

## Capítulo 6

### Circuito de control de inventario

#### Carga de inventario, Ajuste de inventario y Registración de transacciones de stock

El Circuito de Inventario permite mantener el control del stock de la empresa, registrarlos movimientos extraordinarios que no correspondan a ventas o compras y comparar las existencias reales contra las que arroja el sistema.

El proceso de control de inventario comienza con la carga del recuento físico de productos para generar el stock inicial dentro del sistema. Para esta operación y para la carga de los inventarios de control que se realicen periódicamente se puede utilizar la opción: **Herramientas -> Carga de Inventario** para cargar un lote de conteo de productos – figura 2.6.1 -. El objeto es ingresar los códigos y cantidades de productos de la misma manera que se contaron haciendo constar el operador que realizó el recuento. El sistema presenta un número de lote generado secuencialmente, la fecha de carga, el operador que realizó el inventario y un texto descriptivo que puede indicar el sector físico de la mercadería o el tipo de recuento. Utilizando la tecla F3 o el botón de Nuevo en la barra de herramientas se puede habilitar un nuevo renglón para el ingreso de un producto, se puede indicar el código interno del producto, el código alfanumérico alternativo o el código de barras para recuperar los datos del producto y luego se ingresa la cantidad contada. Si no se conoce ninguno de estos códigos se puede utilizar la tecla F2 o el botón de Buscar en la barra de herramientas para presentar una ventana que permite seleccionar productos por varios criterios: Descripción, Proveedor, Marca, Agrupación, etc.

Codigo	Cod. Int.	Descripción del Artículo	Costo	Cantidad	Total
2	2	GASEOSA	,800	85,0000	68,00
3	3	AGUA	,500	58,0000	29,00
1001	1001	SAN TELMO MALBEC 34	4,500	35,0000	157,50

Figura 2.6.1 – Carga de inventario.

Una vez ingresadas las cantidades se puede proceder a guardar el lote utilizando la tecla F10 o el botón de Guardar en la barra de herramientas. El lote guardado puede ser revisado utilizando el listado disponible en: **Informes -> Artículos y Existencias -> Listado de Carga de Inventario**. De encontrarse alguna diferencia o error se puede corregir utilizando la opción: **Herramientas -> Edición de Inventario** – figura 2.6.2-.



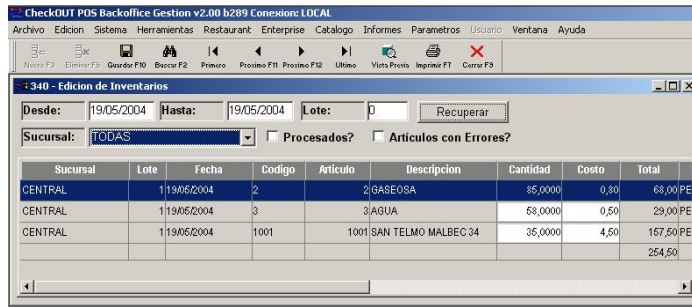


Figura 2.6.2 – Edición de inventarios.

Con los lotes cargados se puede proceder a reflejar el inventario cargado en la ficha de stock del producto. Para ello se utiliza la opción: **Herramientas -> Ajuste de Stock** – figura 2.6.3-.

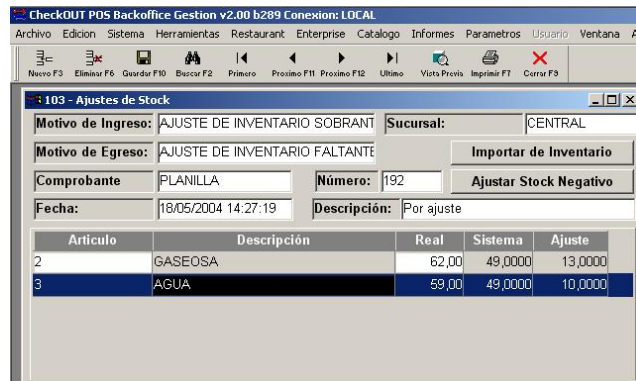


Figura 2.6.3 – Ajustes de stock.

El sistema acumula todos los lotes ingresados mediante la Carga de Inventario sumando las cantidades ingresadas para la misma sucursal del mismo producto, es decir que es posible realizar recuentos parciales en diferentes lugares físicos e irlos ingresando para que formen una sola cifra de stock. Por ejemplo se puede encargar a un empleado contar la cantidad de un producto en la góndola por un lado e ingresarla como un lote, mientras otro empleado cuenta las existencias del mismo producto en la trastienda. Si en la góndola había 10 unidades y en la trastienda hay 20 unidades el sistema une las cifras ingresadas, siempre y cuando se considere el salón de ventas y la trastienda un mismo depósito.

Una vez que se ingresan todos los lotes y se controlan las cantidades el sistema permite realizar una comparación contra el inventario registrado en el sistema a partir de las transacciones y si existen diferencias introducir una transacción que realice un ajuste por la diferencia. Estos ajustes pueden ser luego revisados, valorizados y sujetos a control de auditoría. Una vez producido el ajuste el sistema marca los lotes de carga de inventario como procesados y no vuelven a ser considerados. Es importante tener en cuenta que si no se realiza el ajuste los lotes quedan pendientes y siguen acumulándose.

Para realizar el ajuste automático se debe registrar los motivos del ajuste, generalmente se utiliza Ajuste de Inventario Sobrante y Ajuste de Inventario Faltante de acuerdo a si el ajuste implica falta o excesos de productos. Se debe indicar también la Sucursal que se ajustará y el comprobante en que se basa el ajuste, generalmente Planilla. Luego se debe ingresar la fecha a la que se realiza el ajuste, es importante tener en cuenta que corresponde a la fecha y hora en que se realizó el recuento físico de mercadería. Por razones operativas cuando se maneja mucha mercadería resulta muy complicado

detener el negocio para realizar un inventario por lo que se puede separar el recuento físico de su registro en el sistema; simplemente se recuenta la mercadería fuera del horario de ventas y luego se ingresa de manera diferida en la Carga de Inventario, cuando se ha verificado el recuento se puede proceder a realizar el ajuste indicando una fecha y hora anterior. Por ejemplo en un supermercado se puede inventariar un sector a la noche y realizar la carga en el sistema durante la mañana para realizar el ajuste al mediodía; aunque el inventario ya ha sido afectado por nuevos movimientos el sistema inserta el ajuste con fecha y hora de la madrugada para que en la ficha de stock se refleje el saldo correcto al principio del día.

Luego de indicar la fecha a que corresponde la carga de inventario se debe presionar el botón de Importar de Inventario y luego aceptar presionando Si a la pregunta que se sucede.

Si el inventario que se esta realizando cubre la totalidad de los productos de una sucursal es aconsejable repetir la operación pero utilizando ahora el botón de Ajustar Stock Negativo ya que mediante esta opción el sistema revisara todas las fichas de stock de los productos para poner a 0 mediante un ajuste las que registren stock negativo.

El sistema registra de manera automática los movimientos de inventario que resultan de las operaciones de compra y venta dentro del sistema. Sin embargo existen otro tipo de operaciones que implican un movimiento de inventario que deben ser asentadas en el sistema para asegurar que este refleje la realidad; por ejemplo las transferencias entre sucursales, las roturas, el consumo del personal, los insumos que se utilizan dentro de la empresa, etc. Para registrar estas operaciones se debe utilizar la opción: **Herramientas -> Movimientos de Stock**. Esta ventana – figura 2.6.4 - permite realizar movimientos de entrada de productos, de salida o de entrada y salida simultáneamente. Para indicar una entrada de mercadería se debe indicar simplemente el motivo de ingreso dejando en motivo y sucursal de egreso NO ESPECIFICADO. Si por el contrario se desea asentar un egreso se debe indicar el motivo de egreso cambiando el motivo y sucursal de ingreso por NO ESPECIFICADO.

Para registrar transferencias entre sucursales se pueden indicar el Motivo de Ingreso y Motivo de Egreso de manera simultánea marcando también de que sucursal sale la mercadería y en cual entra.

Es importante tener en cuenta que todas las transacciones de inventario deben ser registradas en el lugar y momento en que se producen. Es decir que no recomendamos asentar movimientos de inventario en un lugar distinto de la sucursal y preferiblemente el equipo que maneje inventario debe estar ubicado dentro del deposito de la empresa de manera que los movimientos se registren mientras se están llevando a cabo.

Luego de indicar el motivo y sucursal de la transacción se debe especificar cual es el documento que respalda la operación, la fecha en que se realiza y, para los usuarios que posean el nivel de autorización suficiente, si actualiza el costo de los productos en el maestro de artículos.

Artículo	Descripción	Precio	Cant	Total	Anterior	Margen	Sin IVA	Publico
2	GASEOSA	0,80	24,0000	19,20	0,80	126,24	1,81	2,00
1001	SAN TELMO MALBEC 34	4,50	12,0000	54,00	4,50	120,39	9,92	12,00

Figura 2.6.4 – Movimientos de stock.

Utilizando la tecla F3 o el botón de Nuevo en la barra de herramientas se puede habilitar un nuevo renglón para el ingreso de un producto, se puede indicar el código interno del producto, el código alfanumérico alternativo o el código de barras para recuperar los datos del producto y luego se ingresa la cantidad. Si no se conoce ninguno de estos códigos se puede utilizar la tecla F2 o el botón de Buscar en la barra de herramientas para presentar una ventana que permite seleccionar productos por varios criterios: Descripción, Proveedor, Marca, Agrupación, etc. Si se desea modificar el costo del producto el sistema muestra cual sería el nuevo precio de venta aplicando el margen del producto, permitiendo modificarlo en el mismo momento.

Para salvar la transacción se utiliza la tecla F10 o el botón de Guardar en la barra de herramientas. El sistema presenta una dialogo de impresión que permite emitir un documento respaldatorio de la transacción.

Los movimientos de inventario y los ajustes de stock pueden ser revisados y valorizados utilizando la opción del sistema: **Informes -> Artículos y Existencias -> Listado Movimientos de Artículos**. El inventario sin valorizar puede ser consultado en: **Informes -> Artículos y Existencias -> Listado de Stock de Artículos**, el valorizado en: **Informes -> Artículos y Existencias -> Listado de Stock Valorizado**.

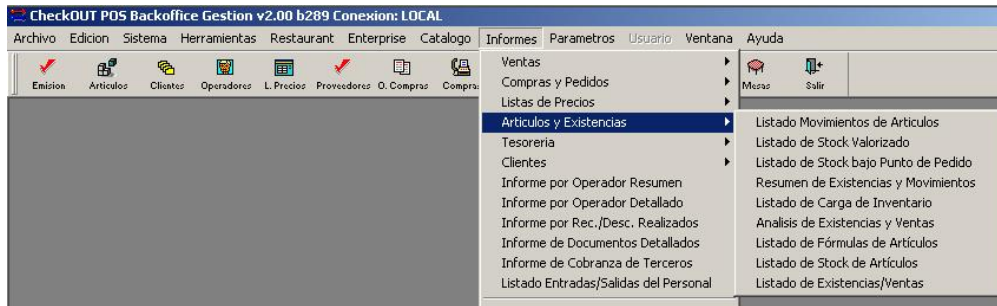


Figura 2.6.5– Menú de artículos y existencias

Para realizar el seguimiento de las transacciones de inventario se puede utilizar la opción **Sistema -> Artículos -> Ficha de Stock** -figura 2.6.6 -. Esta presenta una ventana que permite ver todos los movimientos de inventario de un producto entre dos fechas.

Fecha	C. Operación	Comprob	Número	Ingreso	Egreso	Stock	Sucursal	UxB	Cod.	Prec
22/04/2004	0	0	0	,00	12,00	-12,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-13,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-14,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-15,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-16,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-17,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-18,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-19,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-20,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-21,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/04/2004	VENTA POR CAJAS	FACTURA	96	,00	1,00	-22,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
18/06/2004	TRANSFERENCIA ENTRADA	PLANILLA	1	72,00	,00	50,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001
22/06/2004	TRANSFERENCIA ENTRADA	REMITO A SUCL	4251	12,00	,00	62,0000	CENTRAL	1,0000	1001	1,0001

Figura 2.6.6 – Ficha de stock del artículo.

## Capítulo 7

### Circuito de tesorería

Recepción de valores de caja, Registración de movimientos de tesorería y Planilla de caja.

Luego del cierre de turno en un punto de venta los valores recaudados quedan bajo la responsabilidad del supervisor que debe entregarlos al tesorero. Mediante la opción: **Herramientas -> Recepción de Valores de Cajas** el encargado de la tesorería puede controlar las rendiciones y aceptarlas para su ingreso en la administración de la empresa. En la lista de valores rendidos se debe marcar los que se van a aceptar, controlar los valores ingresados contra los que se deben rendir y el arqueado físico. Si es necesario se puede modificar el importe rendido ante diferencias de recuento. Una vez conciliada la rendición se utiliza el botón de Guardar en la barra de herramientas (F10) para aceptar su ingreso a tesorería.

Nro	Fecha	Hora	Caja	Operador	Operación	Cuenta Tesorería	Medio de Pago	Importe	Rendido	Diferencia	Autorizó
<input checked="" type="checkbox"/>	139/09/03/2004	18:46	18:46:29	1 MARIANO	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	27,10	27,10	0,00	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	141/09/03/2004	18:46	18:46:29	1 GERARDO	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	16,00	16,00	0,00	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	149/09/03/2004	19:43	19:43:21	1 MARIANO	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	90,00	90,00	0,00	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	151/09/03/2004	19:45	19:45:24	1 MARIANO	Rendición	CUPONES VISA	VISA 1 CUOTA	100,00	100,00	0,00	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	153/29/03/2004	12:23	12:23:56	1 PEREZ	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	4.175,34	4.170,00	5,34	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	154/29/03/2004	12:23	12:23:56	1 PEREZ	Rendición	LECOP	LECOP	167,34	167,00	0,34	MARIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	155/29/03/2004	12:23	12:23:56	1 PEREZ	Rendición	CUPONES VISA	VISA 1 CUOTA	10,00	10,0000	0,00	MARIANO
<input type="checkbox"/>	160/29/03/2004	12:23	12:23:57	1 MARIANO	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	10,00	0,00	10,00	MARIANO
<input type="checkbox"/>	161/29/03/2004	12:23	12:23:57	1 MARIANO	Rendición	CAJA EFECTIVO	EFFECTIVO PESOS	1,80	0,00	1,80	MARIANO
<input type="checkbox"/>	162/29/03/2004	12:23	12:23:57	1 MARIANO	Rendición	LECOP	LECOP	18,00	0,00	18,00	MARIANO

Figura 2.7.1 – Recepción de valores de cajas

Para operar con tesorería se utiliza la opción: **Sistema -> Mov. de Tesorería** o el botón **Tesorería** en la Barra Principal de Herramientas. El sistema presenta una ventana – figura 2.7.2 - que refleja los movimientos y saldo de las cuentas de tesorería. Las rendiciones de la caja de la caja son agrupadas en diferentes cuentas de acuerdo al medio de pago que se recibe. El sistema de tesorería permite al usuario operar con cuentas de Caja (Efectivo), Cupones (Tarjetas y Vales de Compra), Cuentas de Bancos, Documentos y Valores en cartera (cheques), adicionalmente este puede crear sus propias cuentas y agregar subcuentas a cada una, por ejemplo la cuenta Caja posee por defecto las subcuentas Pesos y Dólares.

Mov.	Venc.	Clearing	Comp. Nro. Comp.	Nombre de Cuenta	Tipo de Cuenta	Importe	Entradas	Salidas	Total	Cod. de Operac.		
0	29.03/2004	29.03/2004	PLA	00000	SALDO	BANCO	3.739,25	3.739,25	0,00	3.739,25	SALDO INICIAL	NINGUNO
0	29.03/2004	29.03/2004	PLA	00000	SALDO	DOCUMENTOS	-2.850,00	0,00	2.850,00	889,25	SALDO INICIAL	NINGUNO
0	29.03/2004	29.03/2004	PLA	00000	SALDO	TARJETAS	2.567,53	2.567,53	0,00	3.456,78	SALDO INICIAL	NINGUNO
0	29.03/2004	29.03/2004	PLA	00000	SALDO	CHEQUES	1.354,30	1.354,30	0,00	4.811,08	SALDO INICIAL	NINGUNO
0	29.03/2004	29.03/2004	PLA	00000	SALDO	CAJA	-4.074,87	0,00	4.074,87	736,21	SALDO INICIAL	NINGUNO
220	29.03/2004	29.03/2004	CPT	0	CAJA EFECTIVO	CAJA	4.175,34	4.175,34	0,00	4.911,55	VENTA EN CAJA	NINGUNO
221	29.03/2004	29.03/2004	CPT	0	CAJA EFECTIVO	CAJA	5,34	0,00	5,34	4.906,21	DIFERENCIA DE CAJA	NINGUNO
222	29.03/2004	29.03/2004	CPT	0	LECOP	CAJA	157,34	157,34	0,00	5.063,55	VENTA EN CAJA	NINGUNO
223	29.03/2004	29.03/2004	CPT	0	LECOP	CAJA	0,34	0,00	0,34	5.063,21	DIFERENCIA DE CAJA	NINGUNO
224	29.03/2004	29.03/2004	CPT	0	CUPONES VISA	TARJETAS	10,00	10,00	0,00	5.073,21	VENTA EN CAJA	NINGUNO
<b>Total a la fecha: 5.073,21</b>												

Figura 2.7.2 – Movimientos de tesorería.

El sistema registra las operaciones de ingreso por ventas de manera automática al registrar la recepción de valores de caja y la cobranza de cuenta corriente; también registra los importes pagados a proveedores al contado o en cuenta corriente. Sin embargo quedan por registrar operaciones de entrada y salida que reflejen los movimientos que no son producidos por la operación de compra / venta como son los pagos de sueldos, movimientos bancarios, pago de impuestos o cobranza de ingresos extraordinarios.

Para registrar un movimiento de tesorería se puede utilizar el botón de Entrada o Salida según sea el tipo de operación e indicando la Cuenta a modificar, el tipo y número de comprobante que se esta registrando, por ejemplo factura de servicios, la fecha registración y de vencimiento (esto resulta útil para los movimientos posdatados), el código de operación que indica el motivo, el importe y la descripción asociada.

Diariamente se puede emitir el informe que se encuentra en: **Informes -> Tesorería -> Planilla de Caja Diaria** donde se resumen los saldos a la apertura de cada cuenta, los movimientos del día y los nuevos saldos al cierre. También se puede evaluar el total de movimientos por concepto (gastos, honorarios, sueldos, etc) utilizando el informe: **Informes -> Tesorería -> Movimientos de Tesorería**. Este reporte permite ver un detalle de las transacciones realizadas con un código de operación en una o todas las cuentas.



Figura 2.7.3 – Informes de tesorería.

## Capítulo 8

### Circuito de compras / cuentas por pagar

Parametrización de abastecimiento, Generación de orden de compra, Recepción de orden de compra, Registración de documentos de compra y Emisión de pago a proveedores.

El circuito de compras comienza con establecer la configuración de abastecimiento de cada producto utilizando la opción: **Sistema -> Artículos -> Existencias**. Aquí se puede fijar para cada producto el Punto de Pedido para el proveedor del deposito central y la unidad económica de compra. Debajo se puede establecer el Stock Ideal (Punto de Pedido) del producto para cada sucursal de la empresa como así también la unidad económica de compra.

Sucursal	Stock	Stock Total	Ventas del Mes Actual	Ventas del Mes Anterior	Stock Ideal	Unidad Econom de Reposición	Unidades x Bulto para Reponer	Píde A
CENTRAL	198,0000	198,0000	,0000	,0000	60,0000	,0000	,0000	CENTRAL
SARMIENTO	-40,0000	-40,0000	,0000	,0000	60,0000	,0000	,0000	SARMIENTO

Figura 2.8.1 – Existencias de Artículos.

El Método de Abastecimiento posee cuatro variantes:

**Orden de Compra Centralizada:** Solamente se pueden realizar las ordenes de compra a los proveedores desde la administración central. Esta se encarga de fijar las cantidades y costos de productos para cada local.

**Orden de Compra Distribuida:** Cada sucursal realiza las ordenes de compra a los proveedores y la administración central no puede pedir este producto. La sucursal se encarga de fijar las cantidades y dependiendo de los parámetros de seguridad puede o no fijar costos de productos.

**Orden de Compra Libre:** Tanto la administración central como el local pueden comprar el producto.

**Orden de Compra Automática:** Se generan pedidos automáticos a los proveedores por la unidad económica de reposición cuando el producto se encuentra bajo el punto de pedido.

CheckOUT recomienda un circuito de abastecimiento donde se utiliza la emisión de orden de compra tanto en el departamento de compras de la administración central como en cada sucursal para los productos que se piden localmente. La orden de compra permite establecer las condiciones de entrega, precios, condiciones de pago y permite controlar el ingreso de mercadería de manera independiente. Al

Llegar mercadería a una sucursal el encargado de depósito se basa en la orden de compra para controlar las cantidades, los precios de compra, las condiciones de entrega y permite emitir un parte de recepción que refleja los productos ingresados.

Mediante la opción Tratamiento al recibir se puede establecer varias posibilidades que regulan la política de la empresa al recibir los productos: si recibe de mas, si recibe de menos, si recibe de mas pero solamente un porcentaje, si deja pendiente el saldo no recibido o lo anula, si no impone restricciones, etc.

Una vez establecidas las políticas de abastecimiento se puede proceder a confeccionar las ordenes de compra mediante la opción: **Sistema -> Ordenes de Compra**. En la barra de tareas seleccionar **O. Compra** o en el menú de **Ordenes de Compra** seleccionar la opción **Ordenes de Compra**. En la lista que aparece podemos revisar y reimprimir Ordenes previamente ingresadas o utilizar el botón Nuevo de la barra de herramientas (F3) para generar una nueva orden de compra.

En los datos generales de la orden de compra podemos ingresar la fecha de emisión, la de vencimiento y la fecha pactada de entrega. El número de orden de compra es generado por el sistema para cada sucursal y se incrementa de 100 en 100 permitiendo generar hasta 99 ordenes derivadas de una entrega parcial de mercadería. Se puede indicar el proveedor de la lista desplegable y si se realiza ajustes a los costos de mercadería basado en los nuevos costos del pedido.

Emisión	Fecha	Sucursal
51	28/11/2003	CENTRAL
	28/12/2003	CENTRAL
	05/12/2003	CENTRAL
	14/13/2003	CENTRAL

Figura 2.8.2 – Orden de compra.

Con la tecla F12 o el botón de próximo en la barra de herramientas o presionando la solapa de detalle se puede continuar con el ingreso de los productos a pedir. Utilizando la tecla F3 o el botón de Nuevo en la barra de herramientas se puede habilitar un nuevo renglón para el ingreso de un producto, se puede indicar el código interno del producto, el código alfanumérico alternativo o el código de barras para recuperar los datos del producto. Si no se conoce ninguno de estos códigos se puede utilizar la tecla F2 o el botón de Buscar en la barra de herramientas para presentar una ventana que permite seleccionar productos por varios criterios: Descripción, Proveedor, Marca, Agrupación, etc.

Una vez ingresado el producto se puede ingresar un texto explicativo del mismo que indique por ejemplo presentación, marca o empaque. Luego se indica la sucursal para la cual se esta comprando el producto. Luego, si el producto posee varias unidades de medida, puede seleccionar una de una lista desplegable; por ejemplo un aceite que se compre en cajas de 8, 12 o 24 unidades. Luego se ingresa la cantidad de

bultos a comprar que multiplicado por la unidad del bulto representara la cantidad de unidades que efectivamente se compran. Luego se ingresa el precio del bulto y de igual manera el sistema lo divide por la cantidad de unidades del bulto para obtener el nuevo costo unitario. También se pueden ingresar hasta tres recargos o descuentos asociados al producto para actualizar la ficha de costos del artículo.

Una vez ingresados todos los productos solicitados, con la tecla F12 o el botón de próximo en la barra de herramientas o presionando la solapa de Importes y Cond. de Pago se puede visualizar y modificar el monto total de la operación además las condiciones de pago. En la solapa de Transportes se puede indicar el medio de entrega y una leyenda personalizada para cada sucursal.

Una vez terminada la Orden de Compra se procede a guardarla utilizando la opción Guardar de la Barra de Herramientas (F10) .El sistema presenta entonces un dialogo de impresión que permite imprimir la o las ordenes de compra ya que si se solicitan productos para varias sucursales el sistema genera una orden de compra para cada local. En el mismo dialogo se puede indicar que en lugar de imprimir se desea exportar el pedido en formato Excel o HTML (pagina Web); si se confirma alguna de estas dos opciones se habilita la opción de Enviar por Mail, marcándolo el botón de Imprimir se deshabilita dejando disponible el de Exportar y Enviar. Esta opción presenta un cuadro de diálogo que permite componer el mensaje de correo electrónico con el pedido adjuntado tomando de los datos del proveedor la dirección de destino.

Las ordenes de compras emitidas son enviadas por el sistema de transmisión de datos a cada sucursal para la confirmación de su recepción. En cada local el encargado de depósito al recibir mercadería utilizará la opción: **Sistema -> Ordenes de Compra**. Luego debe ubicar el proveedor que esta enviando la mercadería y en la barra de tareas seleccionar **Recepción** o en el menú de **Ordenes de Compra** seleccionar la opción **Selección de Ordenes de Compra**. En la lista que aparece podemos visualizar las Ordenes disponibles para ser recibidas para este proveedor – figura 2.8.3-; marcando las que corresponde se reciben utilizando el botón Nuevo de la barra de herramientas (F3).

Estado	Mov.	Fecha	Venc.	T. Doc.	Nro.	Condición de Pago	Importe	Recepcionada por
<input checked="" type="checkbox"/>	Emitea	68	19/05/2004	18/06/2004	OC	4900 CONTADO	14,71	NINGUNO
<input type="checkbox"/>	Parcial	1	29/10/2001	28/11/2001	OC	100/60 DIAS	10.058,70	PEREZ
<input type="checkbox"/>	Recibida	4	26/10/2001	25/11/2001	OC	400 CONTADO	1.296,60	PEREZ
<input type="checkbox"/>	Impresa	3	24/10/2001	23/11/2001	OC	300/30 DIAS	5.000,00	NINGUNO

**Figura 2.8.3** –Ordenes de compra para recepcionar del proveedor seleccionado.

**En la ventana que se presenta – figura 2.8.4 - se puede registrar el documento que acompaña la mercadería, las cantidades que se están recibiendo y opcionalmente los precios a los que se han facturado. Si hay diferencias entre las cantidades que efectivamente se reciben y las que constan en el documento que acompaña la mercadería se puede indicar la cantidad real en la columna cantidad recibida y la del documento en cantidad facturada. Una vez revisadas las cantidades se procede a guardarla utilizando la opción Guardar de la Barra de Herramientas (F10). El sistema presenta un diálogo de impresión que permite emitir el un parte de recepción que documenta las diferencias de precio y cantidad entre lo pedido contra lo entregado y facturado.**



Estado	Fecha	Venc.	F. Entrega	Tipo de Comprobante	Nro.	Importe	Observaciones
Emisida	19/05/2004	18/06/2004	26/05/2004	ORDEN DE COMPRA	4900	14,71	PRUEBA
<b>TOTAL:</b>						<b>14,71</b>	

Fecha	Comp. Recepción	N. Comp.	Suc. Fac.	Nro. Factura	Suc. Rem.	Nro. Remito	Imp. Rec.	Rec. Dto	Total
19/05/2004	RECEP. ORDEN COM	37	0			12331	\$ 14,71	,00	14,71

Artículo	Descripción	Comentario	Cant. Pedido	Precio Pedido	Rec. / Desc.	Rec. / Desc.	Rec. / Desc.	Un. Med.	Desc. Unid. Medida	Cant. Recib. x Bufo	Imp. Recibido x Bufo	Cant. Unit. Recibida	Prc. Unit. Recibido	Rec. / Desc.	Rec. / Desc.	Rec. / Desc.	Prc. con Rec.Dto	Total Recibido	Rec. / Desc.	Cant. Facturada	
0000002	GASEOSA		5,0000	0,80	,00	,00	,00	1	UNIDAD	3,0000	0,80	5,0000	0,80	,00	,00	,00	0,80	4,00	,00	5,00	
0000003	AGUA		10,0000	0,50	,00	,00	,00		UNIDAD	10,0000	0,50	10,0000	0,50	,00	,00	,00	0,50	5,00	,00	10,00	
0001001	SAN TELMO MALBEC 34		3,0000	4,50	,00	,00	,00		UNIDAD	3,0000	4,50	3,0000	4,50	,00	,00	,00	4,50	13,50	,00	3,00	
<b>TOTALES:</b>										<b>18,0000</b>	<b>3,80</b>	<b>18</b>	<b>3,80</b>								<b>18,0000</b>

Figura 2.8.4 – Recepción de orden de compra.

La información de recepción es transportada a central donde se puede ver los productos recibidos y los totales por sucursal utilizando los informes: **Informes -> Compras y Pedidos -> Total de Or. de Compra por Proveedor, Informes -> Compras y Pedidos -> Informe de Ordenes de Compra por Proveedor, Informes -> Compras y Pedidos -> Ranking de O. C. Recibidas por articulo.**

Informes	Parametros	Usuario	Ventana	Ayuda
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventas</li> <li>Compras y Pedidos</li> <li>Listas de Precios</li> <li>Articulos y Existencias</li> <li>Tesoreria</li> <li>Clientes</li> <li>Informe por Operador Resumen</li> <li>Informe por Operador Detallado</li> <li>Informe por Rec./Desc. Realizados</li> <li>Informe de Documentos Detallados</li> <li>Informe de Cobranza de Terceros</li> <li>Listado Entradas/Salidas del Personal</li> <li>Libro de IVA Ventas</li> <li>Subdiario de IVA Ventas</li> <li>Subdiario de IVA Ventas por Tasa</li> <li>Resumen de IVA x Tasa</li> <li>Subdiario de IVA Compras</li> </ul>				

Figura 2.8.5 – Menú de informes de compras y pedidos.

La utilización de la Orden de Compra y la confirmación de recepción mediante el Parte de Recepción permite a la administración central cerrar el circuito de compras de manera tal que solamente se paguen las facturas que posean un parte de recepción ya que este documento garantiza que el ingreso de los productos son ingresados al sistema por lo que el seguimiento posterior es realizado en el sistema de control de inventario.

De manera simultánea el comprobante del proveedor que acompaña la mercadería al ser recibida debe abrocharse al parte de recepción y consolidarse en la administración central donde se ingresa al sistema utilizando la opción: **Sistema -> Compras** o el botón de **Compras** en la barra principal de herramientas. El sistema presenta un listado de facturas ingresadas, con el botón Nuevo de la barra de herramientas (F3) se puede registrar un nuevo comprobante – Figura 2.8.6 -.

**Figura 2.8.6** – Alta de compras.

En los datos generales podemos ingresar la fecha del comprobante, y la fecha fiscal para su registro en el subdiario de IVA compras. Se debe indicar el número de comprobante y el sistema verifica que no se duplique para el mismo proveedor. Se puede indicar el proveedor de la lista desplegable y si se realiza ajustes a los costos de mercadería basado en los nuevos costos del comprobante. Con el botón de Ordenes de Compra se puede seleccionar una orden previamente recibida para hacerla corresponder con la factura del proveedor.

Con la tecla F12 o el botón de próximo en la barra de herramientas o presionando la solapa de detalle de la compra se puede continuar con el ingreso de los productos. Si la mercadería ya fue ingresada al inventario al recibir una orden de compra o no corresponde al tipo de operación se puede ignorar el ingreso de productos. De otra manera, utilizando la tecla F3 o el botón de Nuevo en la barra de herramientas se puede habilitar un nuevo renglón para el ingreso de un producto, se puede indicar el código interno del producto, el código alfanumérico alternativo o el código de barras para recuperar los datos del producto. Si no se conoce ninguno de estos códigos se puede utilizar la tecla F2 o el botón de Buscar en la barra de herramientas para presentar una ventana que permite seleccionar productos por varios criterios: Descripción, Proveedor, Marca, Agrupación, etc.

Una vez ingresado el producto, si posee varias unidades de medida, puede seleccionar una de una lista desplegable; por ejemplo un aceite que se compre en cajas de 8, 12 o 24 unidades. Luego se ingresa la cantidad de bultos a comprar que multiplicado por la unidad del bulto representara la cantidad de unidades que efectivamente se compran. Luego se ingresa el precio del bulto y de igual manera el sistema lo divide por la cantidad de unidades del bulto para obtener el nuevo costo unitario. También se pueden ingresar hasta tres recargos o descuentos asociados al producto para actualizar la ficha de costos del artículo. Si se desea modificar el costo del producto el sistema muestra cual seria el nuevo precio de venta aplicando el margen del producto, permitiendo modificarlo en el mismo momento.

Una vez ingresados todos los productos comprados, con la tecla F12 o el botón de próximo en la barra de herramientas o presionando la solapa de Importes y M. de Pago se puede visualizar y modificar el monto total de la operación y los impuestos asociados. Si los totales o impuestos no coinciden puede ser modificados manualmente, además se pueden agregar otras cargas impositivas como percepciones o retenciones utilizando el botón de Nuevo (F3) de la barra de herramientas. A la derecha se puede indicar la forma de pago del documento de tres posibles: Efectivo, Cheques o Cuenta Corriente; el sistema permite realizar el pago en una combinación no excluyente de las tres. Si se selecciona efectivo se debe indicar en la siguiente solapa (Tesorería) el número de comprobante (recibo) que se esta registrando

para asentar el movimiento en tesorería, adicionalmente se puede cambiar la cuenta para seleccionar el origen de los fondos (efectivo, cupones de tarjeta, transferencia de cuenta bancaria, etc.). Si se marca Cheques el sistema presenta una lista de valores en cartera que corresponden a valores compatibles con esta operación. Si se indica Cuenta Corriente entonces la operación será a crédito por el monto ingresado.

Una vez indicada la forma de pago se procede a guardar la compra utilizando la opción Guardar de la Barra de Herramientas (F10).

Mov.	Fecha	Venc.	Doc.	Nro. Comp.	Operación	Importe	Debe	Haber	Saldo
3	26/10/2001	26/10/2001	FCP	00000-00055441	COMPRA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
5	26/10/2001	26/10/2001	RPP	00000-00000002	RECIBO PAGO PROVEEDORES	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
6	26/10/2001	26/10/2001	RPP	00000-00000003	RECEPCION DE ORDEN DE COM	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

Figura 2.8.7 – Ficha de movimientos de proveedores.

Utilizando la opción **Sistema -> Proveedores** se puede hallar el registro de un proveedor en particular para luego ver su ficha de cuenta corriente usando la opción **Cuenta** en la barra de tareas o **Proveedores -> Ficha de Mov. de Proveedores**. Esta ventana – figura 2.8.7 -muestra el estado de cuenta con el proveedor y permite mediante el botón de Nuevo (F3) de la barra de herramientas la posibilidad de generar una nueva operación. Esta opción presenta una ventana para ingresar un movimiento en la cuenta del proveedor; se debe indicar el tipo de comprobante a ingresar (por defecto es Recibo de Pago) pero puede ser una Nota de Débito o Crédito u otra operación definida por el usuario. Se indicará además el número del comprobante, la fecha de vencimiento y el código de operación que esta predeterminado por el comprobante aunque puede ser modificado por el usuario para clasificar los movimientos según criterios especiales. Por último se debe ingresar el importe de la operación. En la solapa de valores se indica la manera en que se efectiviza el pago al módulo de tesorería: en efectivo o en cheque. En efectivo comprende tanto el dinero como otros valores que se reflejan en cuentas de tesorería: moneda extranjera, cuentas bancarias, cupones de tarjetas, etc.; si es en Cheques se pueden seleccionar los valores disponibles en el libro de cheques. En ambos casos se debe presionar el botón de Nuevo (F3) en la barra de herramientas e indicar el número de comprobante (recibo, por ejemplo) que esta afectando la operación de tesorería, pudiendo además cambiar la cuenta y el código de operación.

194 - Datos de Movimientos de Proveedores																			
<table border="1"> <tr> <td>Nro. de Movimiento:</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Comprobante:</td> <td>RECIBO DE PAGO</td> </tr> <tr> <td>Nro. de Comprobante:</td> <td>1 - 123390</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>19/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Vencimiento:</td> <td>19/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Cod. de Operación:</td> <td>RECIBO PAGO PROVEEDORES 03560</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Operación:</td> <td>Salida</td> </tr> <tr> <td>Importe:</td> <td>1.000,00</td> </tr> <tr> <td>Cod. de Autorización:</td> <td>PEREZ JOSE L.</td> </tr> </table>		Nro. de Movimiento:	27	Tipo de Comprobante:	RECIBO DE PAGO	Nro. de Comprobante:	1 - 123390	Fecha:	19/05/2004	Vencimiento:	19/05/2004	Cod. de Operación:	RECIBO PAGO PROVEEDORES 03560	Tipo de Operación:	Salida	Importe:	1.000,00	Cod. de Autorización:	PEREZ JOSE L.
Nro. de Movimiento:	27																		
Tipo de Comprobante:	RECIBO DE PAGO																		
Nro. de Comprobante:	1 - 123390																		
Fecha:	19/05/2004																		
Vencimiento:	19/05/2004																		
Cod. de Operación:	RECIBO PAGO PROVEEDORES 03560																		
Tipo de Operación:	Salida																		
Importe:	1.000,00																		
Cod. de Autorización:	PEREZ JOSE L.																		
<table border="1"> <tr> <td>Haber</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5.000,00</td> </tr> </table>		Haber	0,00		5.000,00		5.000,00												
Haber	0,00																		
	5.000,00																		
	5.000,00																		

**Figura 2.8.8** - Ingreso de movimientos en la cuenta corriente del proveedor.

En la solapa de Pagos se imputan los comprobantes que se están cancelando con este pago, el sistema pregunta si se desea auto asignar los comprobantes desde el más antiguo al mas nuevo. Si se responde de manera afirmativa el sistema distribuye el monto pagado a partir del comprobante impago mas viejo siguiendo con los restantes en orden cronológico, de otra manera no imputa el pago y permite al usuario ingresar los montos para cada comprobante. Si no se imputa el pago en su totalidad este queda a cuenta pudiendo más tarde modificar el recibo para imputarlo a los comprobantes de manera definitiva.

Al guardar el movimiento el sistema presenta un dialogo de impresión que permite seleccionar la impresora para emitir una Orden de Pago. El formato por defecto de la orden de pago es de hoja completa y detalla los valores entregados y las facturas que se cancelan.

Para emitir resúmenes de cuentas de proveedores se puede utilizar la opción **Informes -> Compras y Pedidos -> Resumen de Cuenta de Proveedores** donde se puede seleccionar el período a emitir y un rango de proveedores. Otro informe relacionado que se puede consultar es el que se encuentra en: **Informes -> Compras y Pedidos -> Resumen de Cuenta Aplicado de Proveedores** donde se indican los documentos y los pagos con los que se cancelan.

- Esta página fue dejada en blanco de manera intencional.-

# Sección III

## CheckOUT POS

### Capítulo 1

#### Ingreso de datos

*Checkout-POS*, a pesar de ser un software que funciona en el entorno Windows, tiene un ciclo de trabajo muy bien definido de donde el Operador no puede apartarse. Los pasos que deben llevar para concretar una operación se basan en el modelo de transición de *estados*: Estado Documento, Estado Datos de Cliente; Estado Artículo o Estado Servicios; Estado Medio de Pago; Estado Total.

El sistema esta orientado al ingreso de datos en alto volumen y es compatible con todos los teclados programables del mercado, como así también cualquier otra fuente de ingreso de datos: scanners de mesa, banda magnética, lápices ópticos y mouse. Si bien el sistema soporta el uso de mouse este no permite ingreso rápido de información.

Adicionalmente el sistema se configura para reconocer y aprovechar las pantallas touch screen. Puede ser totalmente operado mediante una pantalla touch sin la intervención de un teclado ya que en las operaciones de carga de datos presenta un teclado virtual. Esta facilidad es ideal para los patios de comidas o autoservicios que requieran una alta velocidad de operación y con un maestro de productos reducido.

El sistema permite armar grupos de artículos afines para organizar el acceso en la pantalla a todos los productos sin digitar su código. La presentación touch no inhabilita el uso del teclado, que si está presente puede ser una alternativa concurrente de ingreso de datos.

#### Documentos

El operador selecciona cual es el documento que desea generar de una lista habilitada al configurar el sistema. Puede seleccionar Ticket, Ticket Factura, Factura, Nota de Crédito o Servicios <sup>(1)</sup> o puede crear sus propios documentos y generar comprobantes internos para control de inventario o transferencias. El sistema se basa en las R.G. 3419 y sus modificatorias para la emisión de comprobantes. A su vez ha sido desarrollado de manera nativa para soportar impresoras fiscales. También permite diferir la emisión de Facturas y Notas de Crédito a un puesto remoto

Además de los comprobantes fiscales, el sistema genera otro tipo de comprobantes, dependiendo de las operaciones realizadas. Mencionamos alguno de ellos:

- Voucher de tarjeta de crédito ON LINE / OFF LINE(Original / Duplicado).
- Franqueo de Cheques y Facturas de Servicios <sup>(1)</sup>.
- Comprobante de Cuenta Corriente.
- Resumen de Puntos del programa de cliente frecuente <sup>(1)</sup>.
- Recibo de Premios.
- Vales de envases.

## Clientes

El sistema es capaz de identificar a cada cliente al momento de comenzar la operación. Para el caso de implementar un sistema de fidelidad<sup>(1)</sup> o si se manejan cuentas corrientes esto es imprescindible. Esta identificación puede lograrse a través de un número de cuenta, una tarjeta de código de barras, una tarjeta magnética o una tarjeta con microprocesador<sup>(1)</sup> - en esta última se puede almacenar los datos impositivos, personales y el saldo de la cuenta corriente o puntos del sistema de fidelidad -.

Si se está ingresando un documento nominado el sistema permite el ingreso de los datos personales e impositivos de cliente en el momento, y registra la entrega de comprobantes fiscales en la rendición de operador.

En el programa de Cliente Frecuente se puede asociar a cada artículo la relación de puntos por peso que este aporta a la promoción. Adicionalmente se puede fijar un monto con el cual se puede adquirir el producto utilizando puntos de la promoción de cliente frecuente.<sup>(1)</sup>

## Artículos

A fines de identificar las transacciones que genera y poder modificar su configuración cada instalación del sistema estará asociada con un número de punto de venta. Los puntos de venta poseen un número asignado por la AFIP que en general es único para cada caja ( esto es regla en el caso de los controladores fiscales ).

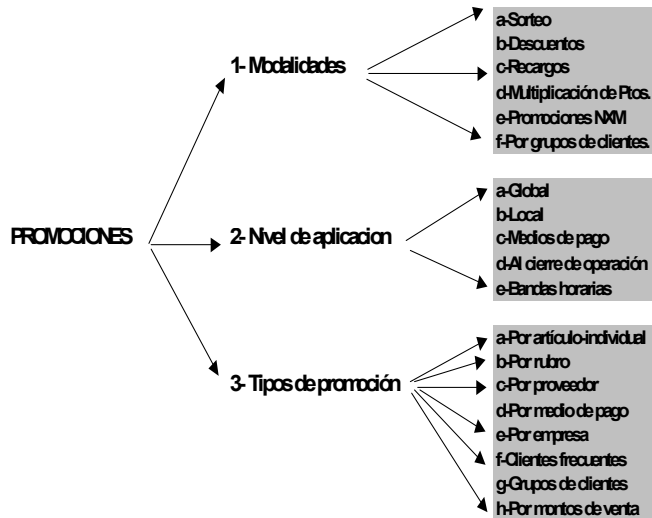
Sin embargo es posible que el usuario deba utilizar otra numeración para identificar sus puntos de venta debido a los números de la AFIP se repiten ( están a nombre de distintas personas físicas o jurídicas ) o son discontinuos y difíciles de recordar. Por lo tanto el sistema permite asignar dos tipos de números a cada punto de venta: el número para la AFIP y el número para la empresa.

Cuando una instalación es compleja y abarca más de un POS distribuidos en varias sucursales es conveniente documentar en una planilla los números de punto de venta de la empresa, los de la DGI y el número de sucursal. Es importante que el número para la empresa sea único a través de todos los puntos de venta instalados independientemente de que estén o no conectados en una red de área local.

El sistema maneja precios de lista, precios de oferta especial con fecha de entrada en vigencia y finalización. Maneja también precios de lista y de oferta con fechas de vigencia por sucursal, de manera que se puedan manejar precios para formatos de local o regiones por separado. Además maneja precios de canasta de ofertas (folder) con la fecha de inicio y fin de la promoción.

## Promociones

El sistema de promociones es una de las herramientas más poderosas con que cuenta el sistema *Checkout-POS*. Permite la implementación de políticas comerciales proactivas, posibilitando incentivar la venta en determinados horarios, sectores, rubros.



Además es posible utilizar sorteos en el punto de venta como medio eficaz para motivar al consumidor con premios instantáneos.

Se pueden definir un número ilimitado de promociones y el sistema evalúa para cada artículo facturado las condiciones que se requieren para su cumplimiento acumulándolas si se superponen. Las promociones pueden ser de descuento, pero también de recargo, es decir, que se pueden recargar ciertos productos o medios de pago. Esto permite, por ejemplo, publicar los precios más competitivos de contado y solamente cobrar un recargo si paga en cuotas.

## Medios de pago

De la misma manera que las promociones, los medios de pago implementan las políticas comerciales de la empresa en el punto de venta. El sistema permite una muy alta flexibilidad para configurar los medios de pago disponibles al momento de cancelar un documento.

Las operaciones en las que se mezclan varios tipos de productos que requieren distintos tratamientos en una misma transacción pueden traer problemas o demoras a los clientes. Pongamos por ejemplo un consumidor que compra un Televisor y desea pagarlo con VISA en 12 cuotas; normalmente en los sistemas de facturación tradicionales es derivado a un puesto especial teniendo que pagar el resto de su compra en una caja normal. *Checkout-POS* permite asociar medios de pago a rubros, categorías o inclusive artículos individuales de manera tal que al momento de cancelar una factura, el sistema muestra de acuerdo a los artículos que se procesaron, el importe máximo que se puede abonar con un determinado medio de pago.

También permite similar operatoria, al asociar medios de pago con productos de determinados proveedores o a un grupo de clientes.

El sistema maneja todos los medios de pago tradicionales:

- Efectivo



- Tarjeta de Crédito ON LINE / OFF LINE contra boletines
- Tarjeta de Crédito Manual.
- ticket de compra.
- Cuenta Corriente en un pago.
- Cuenta Corriente financiada.
- Cheques.

Y otros medios de pago no tradicionales:

- Convenios con Empresas.
- Cuenta Corriente del Personal de la misma empresa.
- Vales de compra emitido por la propia empresa con validación de autenticidad <sup>(1)</sup>.
- Monedero Electrónico, utilizando tarjeta chip <sup>(1)</sup>.
- Puntos del sistema de fidelidad como método de entrega de premios en el punto de venta <sup>(1)</sup>.

Al igual que las promociones, los medios de pago pueden ser definidos por el usuario por medio de un asistente y no requieren desarrollo externo.

## Funciones administrativas

El sistema soporta una serie de funciones administrativas para la gestión de los valores que maneja el punto de venta. Para el manejo de los operadores, el sistema soporta la modalidad de rendición por caja y la de cajero flotante, es decir que la rendición sigue al operador, independientemente de la caja en la que éste haya operado.

Para cada operador y medio de pago se pueden fijar las dotaciones que maneja el sistema al abrir una sesión. Es posible hacer una cantidad ilimitada de retiros durante la sesión en curso y en el caso del cajero flotante este puede cerrar sesión, abrir sesión y cambiar de punto de venta sin limitaciones. Los operadores pueden reasignar los medios de pago entre sí, a fin de posibilitarle subsanar errores durante la operatoria y presentar una rendición de caja correcta.

El operador puede solicitar en cualquier momento un arqueo de su punto de venta. El sistema lleva control no solamente de los valores recibidos sino también de otros comprobantes como vales de envases, comprobantes de inscripción en la DGI de clientes, ticket anulados, notas de crédito recibidas, etc.

Todas estas funciones están sujetas a niveles de seguridad configurables, con el adicional que se puede requerir autorización de supervisor mandatoria y limitar la cantidad de veces que se puede realizar una operación - por ejemplo, consulta de rendición - .

El sistema de monitoreo <sup>(1)</sup>, que se ejecuta en un equipo cliente, permite seguir el estado de cada punto de venta controlando la tarea que realiza cada operador en tiempo real. Adicionalmente, muestra el estado de la conexión con la base de datos y servidor de tarjetas de crédito ON LINE. El supervisor, desde este equipo, puede realizar un arqueo de una caja y controlar los niveles de cada medio de pago para decidir retiros.

## Seguridad & Auditoría

La seguridad de la información que procesa un sistema de facturación es crucial ya que maneja cifras muy importantes de dinero y los datos que genera son estratégicos para la empresa. La seguridad de la información y la garantía de su consistencia esta garantizada por las características mismas del producto.

El sistema *Checkout-POS* almacena la información en un motor de base de datos relacional que garantiza la integridad transaccional de todas las operaciones. Para decirlo más claramente: todos los detalles de una venta se almacenan o ninguno de ellos (esto garantiza la consistencia de los datos almacenados).

Las bases de datos soportadas por nuestro sistema -Oracle, Sybase, Informix, MS SQL Server- son líderes a nivel mundial en todas las industrias, incluida la financiera; esto nos garantiza que si se implementan las políticas de seguridad correctas, los datos allí almacenados son inexpugnables. Adicionalmente, el entorno de trabajo que brinda el sistema operativo Windows NT ® puede ser configurado para garantizar un nivel de seguridad de clase C2, requerido por el departamento de defensa de los Estados Unidos.

Dentro de la aplicación, la amplia flexibilidad para la configuración de niveles de seguridad y autorización de supervisor para cada operación, garantiza poder asignar la responsabilidad de cada transacción individualmente, ya que la autorización del supervisor puede ser validada con contraseña, tarjeta magnética, llave o tarjeta chip.

A fin de garantizar un auditoria consistente, se utiliza en el sistema una fecha y hora global, que se obtiene del motor de base de datos principal al momento de iniciar una sesión. Si la fecha/hora del punto de venta tiene más de diez segundos de diferencia, la caja no es habilitada. Adicionalmente las transacciones son agrupadas en jornadas trabajo que poseen un mismo número de secuencia; de esta

forma, la base de datos realiza un registro secuencial de todas las transacciones del sistema que impiden actualizaciones, borrado o intercalación de datos.

En cada punto de venta se almacena un Log local - un archivo de auditoría en texto plano - configurare por operación y caja, con el registro detallado de cada acción del operador y la información que manipuló. Este mismo log puede ser enviado a la base de datos para ser accedido desde locaciones remotas. Utilizando software de terceros, se puede tener acceso en tiempo real a la visualización de la pantalla del operador del punto de venta en la misma red de área local o desde estaciones remotas, utilizando para ello vínculos telefónicos o dedicados Adicionalmente se puede grabar las imágenes, tomar el control del teclado e inhibir el control al operador de manera remota.

## Detalles técnicos

El sistema *Checkout-POS* se basa en la tecnología líder probada en el campo y que esta destinada a dominar los entornos de sistemas del futuro: la arquitectura cliente/servidor multitier, objetos distribuidos, soporte de Win32 nativo optimizado para Windows NT/2000, Bases de Datos distribuidas y soporte de servidores Unix / Linux.

En cuanto a los motores de base de datos accede de manera nativa utilizando las funciones de bajo nivel de los líderes del mercado: Oracle Enterprise Server, Informix Dynamic Server, Sybase Adaptive Server, Microsoft SQL Server o vía ODBC con cualquier fuente de datos.

El sistema *Checkout-POS* esta totalmente integrado con la interface usuario de Windows. El software de facturación puede ejecutarse como aplicación independiente o como Shell del sistema integrando el login/logout del sistema con el de la aplicación.

El sistema soporta todo el hardware compatible con el estándar OPOS 1.1. Este es una iniciativa de Microsoft, Epson, PSI y NCR para formar un conjunto de métodos estándar para acceder a los dispositivos especiales de los puntos de venta bajo el entorno Win32. Todos los fabricantes principales han adherido a la iniciativa: IBM, ICL, Siemens/Nixdorf, etc. Esto significa que el software funciona en múltiples plataformas sin atar a la empresa a un proveedor determinado.

<sup>(1)</sup> **Estas funciones solamente están disponibles en la versión Enterprise**

## Capítulo 2

### Modo de operación de CheckOUT POS

Checkout-POS basa su modelo de operación en una interfaz gráfica con dos modos de interacción:

a.) Ingreso directo de datos (artículos, clientes, operadores) realizado a través de uno de los múltiples dispositivos de entrada que soporta como: teclado, scanner, lápiz óptico, lector de banda magnética o lector de tarjeta chip.

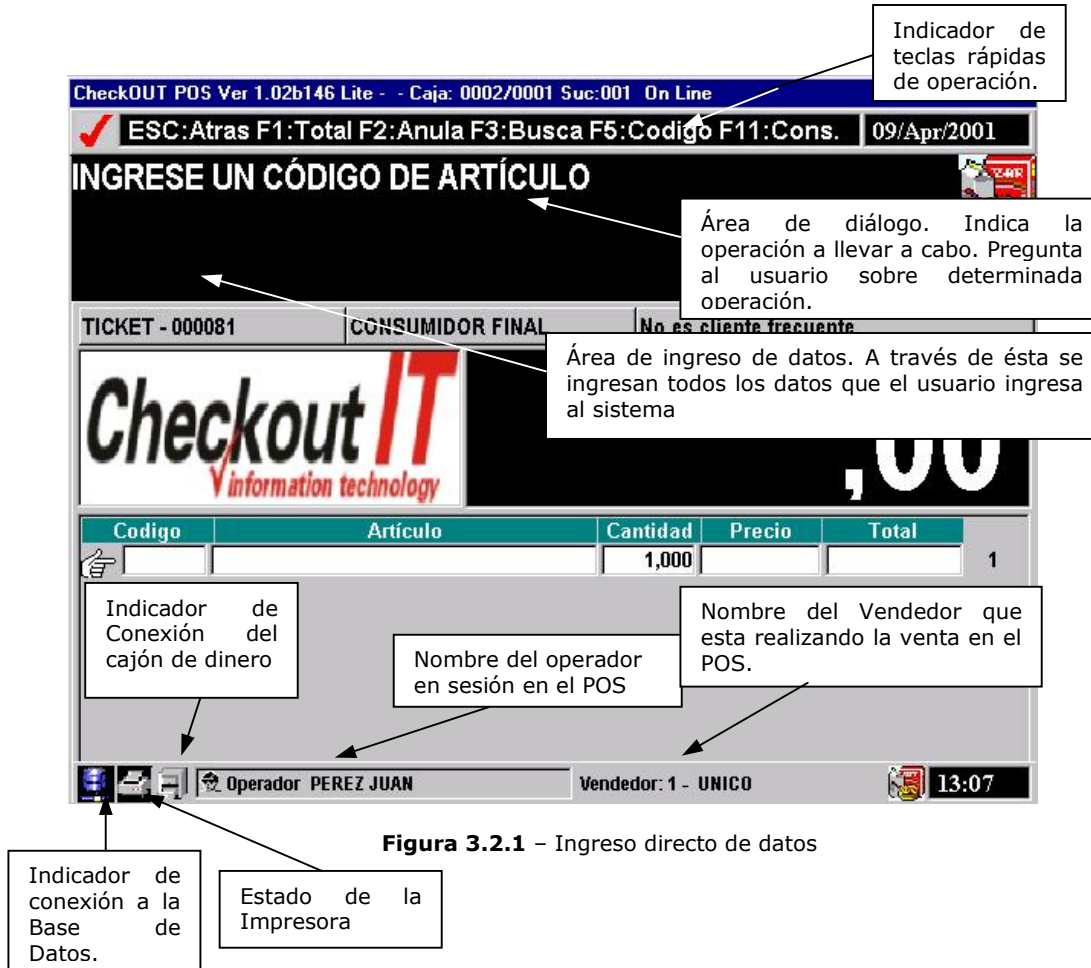


Figura 3.2.1 – Ingreso directo de datos

b.) *Selección* que permite al usuario navegar a través de una lista de opciones para elegir una de estas. Este modo es el que se utiliza en la selección de documentos, medios de pago, consultas de artículos y clientes. La operación de navegación se puede efectuar desde el teclado o bien, si su PC dispone de un mouse, haciendo click sobre la opción deseada.

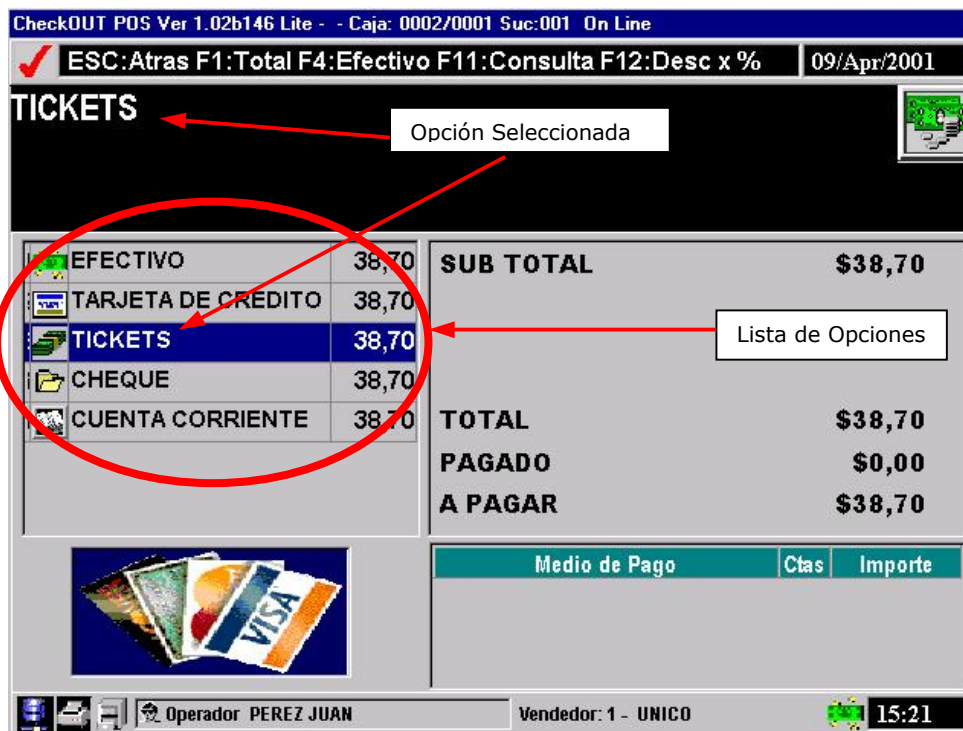


Figura 3.2.2 – Modo de Selección.

Para la operación del Punto de Venta, *Checkout-POS* basa en *estados*. Cada uno de estos *estados* se corresponde con una etapa de la operación.

Como ejemplo podemos citar los siguientes:

- Inicio de sesión.
- Selección del documento.
- Selección del cliente.
- Artículos.
- Selección de medios de pago.
- Consulta de caja.

El flujo de la operación lo irá guiando a través de los distintos *estados* y la tecla que siempre usará para ingresar un nuevo dato o pasar de uno a otro estado será la tecla **[Enter]**, en tanto que la tecla de **[Escape]** le permitirá deshacer desde el último dato ingresado hasta volver al estado anterior.

En el Capítulo 4, desarrollaremos la operación del Punto de Venta, presentando cada uno de estos *estados* en forma detallada.

A través de este manual, utilizaremos la siguiente convención para distinguir con claridad entre los elementos del texto:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>[Negrita]</b>          | Utilizada para referirse a una tecla en particular. Puede referirse a teclas predefinidas o teclas fijas. |
| <i>Italic</i>             | Para resaltar términos importantes de la operación.   |
| <b><i>Italic bold</i></b> | Para indicar estados del sistema.   |

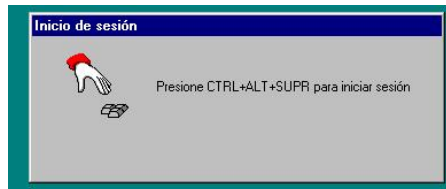
## Capítulo 3

### Inicio de sesión en el sistema operativo

#### Inicio de sesión con login integrado

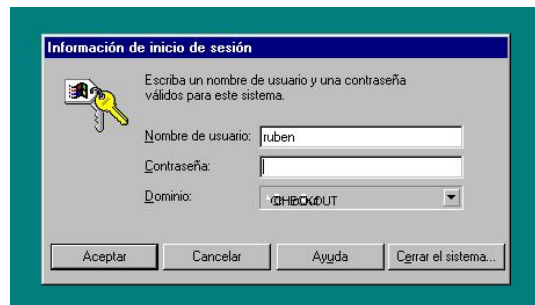
Si su PC cuenta con el sistema operativo Windows NT ® el procedimiento se llevará a cabo en dos etapas:

Cuando finalice la carga del S.O. se mostrará la pantalla de **Inicio de Sesión** – Ver Figura 3.3.1 –



**Figura 3.3.1** – Pantalla de Inicio de Sesión en Windows NT®

Presionando la tecla rápida **[Sistema]**, se iniciará el proceso de identificación y autenticación del usuario, mostrado en la Figura 3.3.2.



**Figura 3.3.2** – Proceso de identificación de Usuario en Windows NT ®

Ingrese su nombre de usuario y contraseña a partir de la cual el S.O. habilitará el ingreso si el usuario ha sido correctamente identificado.

El proceso de inicio de sesión es análogo si su PC cuenta con Windows 95 o Windows 98 ® como sistema operativo, con la diferencia que no presentará la pantalla de inicio de sesión. Una vez que este paso sea completado iniciará la sesión en el sistema Checkout-POS con el perfil del usuario registrado, sin necesidad de volver a identificarse ante el sistema.

#### Inicio de sesión sin login integrado

Si la aplicación no cuenta con el Login integrado Ud. deberá, previa identificación en su S.O., hacer lo propio en la aplicación, lo cual se tratará en el próximo capítulo.

## Capítulo 4

### Operación de CheckOUT POS

En la Figura 3.4.1 vemos la pantalla de inicio de sesión del sistema, donde se solicita al usuario su identificación.

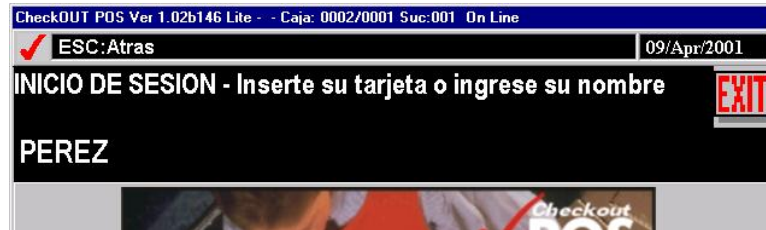


Figura 3.4.1 – Identificación del Usuario

Una vez identificado, el segundo paso - mostrado en la Figura 3.4.2 - es **validar** al usuario a través del ingreso de la contraseña. Una **política importante** a este respecto es mantener la privacidad de esta clave y no revelársela a otras personas - piense que cualquier persona ajena que posea su tarjeta o su nombre de sesión y conozca su clave podrá ingresar al sistema y éste lo reconocerá como si fuera Ud.



Figura 3.4.2 – Validación del Usuario

Una vez autenticado, está en condiciones de operar su sistema.

Como indicamos previamente, *Checkout-POS* divide la operatoria de facturación en pasos, referidos como *estados*, que pueden estar presentes o no, dependiendo de la configuración que el usuario haya adoptado en función de sus necesidades.

Comenzaremos a partir de ahora a desarrollar cada uno de esos posibles *estados*. Vale aclarar que en la sección 3.4.1, ya nos referimos al estado **sesión**.

### Estado documentos

Una vez finalizado el proceso de inicio de sesión, el sistema queda automáticamente en el estado de **documento**. En este paso, el operador seleccionará el tipo de documento que desea emitir. Para la selección de los distintos tipos de documentos utilice las flechas de desplazamiento de su teclado [↑] [↓], o simplemente seleccione con el mouse si dispone de uno. Conforme se mueva a través de los



distintos documentos el sistema le indicará el documento seleccionado de dos formas: resaltando dicha opción y a través del visor. Véase Figura 3.4.3.

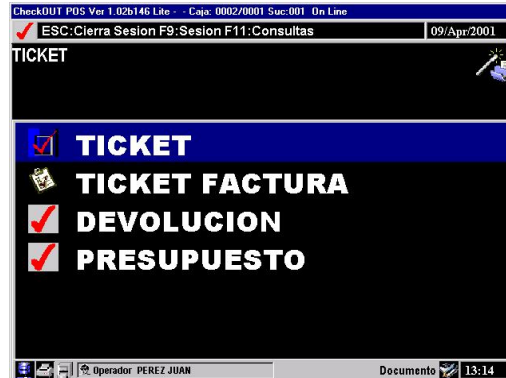


Figura 3.4.3 – Estado de selección de documento

Para iniciar el documento presione la tecla **[Enter]**, o si lo hace con el mouse haga un click. Una vez seleccionado el tipo de documento y dependiendo de cómo este configurado el mismo, el sistema pedirá que seleccione el vendedor / mozo al cual quiere asignar la venta –Referirse a la figura 3.4.4 -, este debe estar en sesión, de no estar lo, podemos agregar presionando la tecla **[Total]**, seguido de esto se pasará al estado **clientes**



Figura 3.4.4 – Selección de Vendedor / mozo.

## Estado clientes

Deberá indicar al sistema si desea emitir el documento previamente seleccionado a un cliente en particular, o en forma anónima - caso ticket a consumidor final -. La Figura 3.4.5 nos muestra dicha situación.

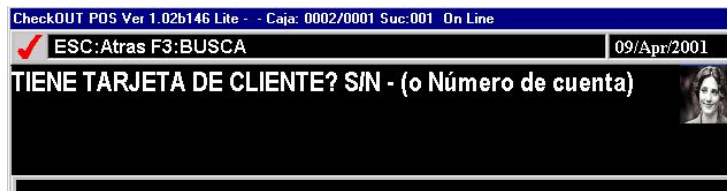


Figura 3.4.5– Consulta de Cliente Frecuente

Ud. deberá indicar con las teclas **[S]** –Si-, **[N]** –No- o ingresar un número de cuenta que identificará al cliente. Si la opción es No automáticamente pasará al tickeado de artículos (estado **artículos**). Si el cliente posee tarjeta de identificación (tarjeta chip, tarjeta magnética o con código de barras), deberá introducir la misma en el lector y presionar **[S]** con lo cual pasará al estado de **datos** del cliente; por último Ud. puede haber ingresado un número de cliente, luego de lo cual el sistema, y una vez validado dicho número, pasará al estado de **datos** del cliente, mostrado en la Figura 3.4.6.

CheckOUT POS Ver 1.02b146 Lite - Caja: 0002/0001 Suc:001 On Line  
 ESC:Atras F1:Accepta Datos 11/Apr/2001  
**CONSUMIDOR FINAL**  
 Cliente: MENDIOROZ FRANCISCO Número de Tarjeta:  
 Puntos:  
**Condición Impositiva**  
 CONSUMIDOR FINAL  
 RESPONSABLE INSCRIPTO  
 RESPONSABLE NO INSCRIPTO  
 EXENTO  
 NO GRAVADO  
 RESPONSABLE MONOTRIBUTO  
 Cuit: 23178967339 12558  
 Apellido: MENDIOROZ  
 Nombre: FRANCISCO  
 Calle: LOS ALAMOS  
 Numero: 126 Piso: 1 Dto: A  
 Localidad: 7600 MAR DEL PLATA  
 Telefono:  
 Agente Percep:  Exento Ing Brutos:   
 Operador PEREZ JUAN Cliente 12:15

Figura 3.4.6 – Estado de Datos de Cliente

## Estado datos del cliente

Como mencionamos anteriormente, la lectura del número de cliente se puede hacer bien desde la tarjeta de identificación por medio del lector (lector de chip, de scanner o de banda magnética), o en su defecto se pueden ingresar manualmente los últimos seis dígitos del número de tarjeta y luego presionar **[Enter]** -en lugar de presionar la tecla **[S]**-. Un punto importante es que si bien el sistema proporciona los datos del cliente, su condición fiscal se puede alterar en ciertos casos. Un ejemplo de esta situación se presenta con un cliente dado de alta como Responsable Inscripto (R.I.) y que desee hacer una compra particular para la que no requiera factura. La misma situación se presentará cuando se realice una Nota de Crédito para la anulación de un ticket emitido a un R.I. En caso que los datos del cliente presentados por el sistema sean correctos, podemos empezar la venta en forma inmediata, presionando la tecla **[F1]**, como esta indicado en la parte superior de la ventana.

Una vez concluida la sesión de **datos** del cliente se pasa a la sesión de **artículos** presionado la tecla **[Enter]**.

*Nota: Si su teclado cuenta con las teclas rápidas **[SI]** y **[NO]** definidas, Ud. podrá hacer uso de ellas toda vez que deba responder por sí o por no. Ejemplo: cuando el sistema le pregunta si el cliente es **cliente frecuente** o no.*

## Estado artículos

Codigo	Artículo	Cantidad	Precio	Total	
000003	AGUA MINERAL CON GAS	1,000	\$3,0000	\$3,00	1
000014	JUGO POME GRANDE	1,000	\$1,2000	\$1,20	3
000073	LOMITO C/TOMATE	1,000	\$6,5000	\$6,50	4
000077	MILANESA C/TOMATE	1,000	\$5,5000	\$5,50	5
000011	GASEOSA LATA	1,000	\$3,0000	\$3,00	7
		1,000			8

Figura 3.4.7 – Estado Artículos

## Ingreso de artículos

En el estado de **artículos** - Figura 3.4.7 - el ingreso de datos puede hacerse por lectura del código de barras -a través del scanner- o por teclado, ingresando indistintamente el código del artículo o el código de barras. El sistema automáticamente identificará si se trata de uno u otro.

Por defecto, el sistema asume que la cantidad a facturar de un artículo es 1 (uno). En caso de tratarse de una cantidad mayor, la sintaxis es:

**CANTIDAD [Cantidad] CODIGO**

Por ejemplo, si desea fichar 5 unidades de artículo 125 el procedimiento es:

**5 [Cantidad] 125**

En el visor, mostrado en la Figura 3.4.8, la aplicación mostrará **5 \* 125** donde el símbolo \* significa cantidad.



Figura 3.4.8 – Tickeando más de una unidad de un artículo

Si se trata de un artículo pesable y desea ingresarlo manualmente a través del teclado, por ejemplo carne, la forma del ingreso es:

**PESO [Peso] CODIGO**

Por ejemplo, si desea fichar 165grs. del artículo 10012, la operación será.

**165 [Peso] 10012**

En el visor de la aplicación, ver Figura 3.4.9, se mostrará **165 + 10012** donde el símbolo + significa cantidad en peso de un artículo.



**Figura 3.4.9** – Tickeando un artículo pesable.

Si Ud. dispone de un scanner y sus artículos pesables traen impresa una etiqueta con código de barra, directamente deslice la misma delante del lector y el sistema tomará de ella el peso y el código del artículo a facturar.

En caso de no conocer algún código, dispone de una opción de consulta en línea de artículos. Para ello simplemente presione la tecla rápida [**Consulta Artículo**], en cuyo caso pasará al estado **consulta** como muestra la Figura 3.4.10.

### Consulta de artículos



**Figura 3.4.10** – Estado Consulta de Artículos

Como el diálogo del sistema indica en la Figura 3.4.10, deberá ingresar la descripción del artículo, y la aplicación, conforme vaya ingresando los caracteres, le irá mostrando todas las coincidencias que verifique. También, como podrá apreciar, se muestra su código de barra, su precio y su estado. Si el artículo no está activo para poder ficharlo deberá usar el procedimiento de *digital precio* que se explicará mas adelante en esta sección. En nuestro ejemplo se ingreso CA y se muestran todos los artículos cuya descripción comience por CA. Supongamos que el artículo buscado es el 739 (en el ejemplo: Café C/Crema ), utilizando las flechas de desplazamiento [**↑**][**↓**] puede seleccionarlo y presionando la tecla [**Enter**], o en su defecto con un click del mouse, lo ingresará en el detalle del documento. Si por el

contrario no encuentra el artículo en la lista, presionando la tecla **[Escape]** retorna al estado **documento**.

Si lo desea también puede consultar un artículo por su código, para esto sólo debe presionar la tecla **[Código]**, y luego ingresar el Código del artículo que quiere localizar. En caso que el sistema encuentre el artículo, este puede ser facturado presionando la tecla rápida **[Código]** nuevamente o bien presionar la tecla **[Escape]** para salir de la consulta.

## Anulación de artículos

Para proceder a eliminar un artículo, el cual corresponde a una de las líneas del detalle del documento, deberá primero seleccionar la línea que desea eliminar –utilizando para ello las flechas de desplazamiento **[↑]** **[↓]**- y luego presionar la tecla rápida **[Anular]**. En la Figura 3.4.11 se anulará el código 739 Café C/Crema.

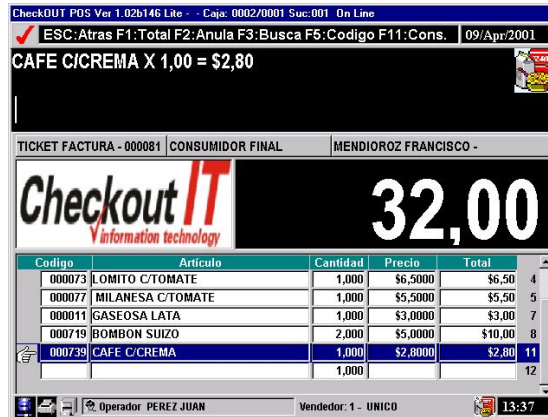


Figura 3.4.11 – Selección de una línea para eliminar

Si observa en la figura del ejemplo, el símbolo  $\cup$ , ubicado a la izquierda del código, indica la línea seleccionada para eliminar.

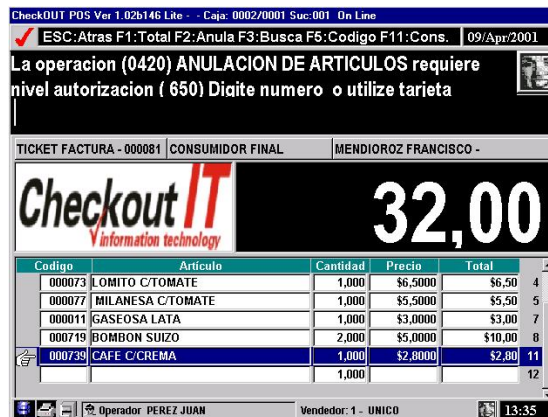


Figura 3.4.12 – Solicitud de autorización para anular ítem

Según como Ud. haya configurado su sistema, éste podrá requerirle al supervisor autorizar dicha anulación - según se puede ver en la Figura 3.4.12 -, para lo cual deberá o bien ingresar su número de identificación y luego su contraseña o bien insertar su tarjeta identificatoria en el lector, presionar **[S]** e ingresar su contraseña. Caso contrario la anulación solicitada no se podrá efectuar.

## Estado medios de pago

A este estado se llega luego de presionar **[Total]** desde el estado *artículos*.

En este estado podemos también hacer un descuento por porcentaje sobre la compra realizada, esto es posible ingresando el porcentaje y luego presionando la tecla **[Descuento]**, este proceso podrá requerirle al supervisor autorizar dicha operación, para lo cual deberá o bien ingresar su número de identificación y luego su contraseña o bien insertar su tarjeta identificatoria en el lector, presionar **[S]** e ingresar su contraseña. Caso contrario no se podrá efectuar el descuento. Si el mismo es aplicado, debajo del SubTotal se muestra el porcentaje y el importe de descuento.

*Checkout-POS* permite saldar el monto de la operación con una lista de medios de pago definidos por el usuario. Estos medios de pago, a su vez están relacionados con los productos de forma tal que son activados durante la fichada cada artículo y el importe fichado se acumula en cada uno de los medio de pago relacionado con el producto.

CheckOUT POS Ver 1.02b146 Lite - - Caja: 0002/0001 Suc:001 On Line		ESC:Atras F1:Total F4:Efectivo F11:Consulta F12:Desc x % 09/Apr/2001							
VISA									
VISA	47,60	SUB TOTAL	\$67,60						
ARGENCARD	47,60								
MASTERCARD	47,60								
AMERICAN EXPRESS	47,60								
FAVACARD	47,60	TOTAL	\$67,60						
DINERS	47,60	PAGADO	\$20,00						
NARANJA	47,60	A PAGAR	\$47,60						
MULTIRED	47,60								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Medio de Pago</th> <th>Clas</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUNCHEON CHEK</td> <td>1</td> <td>\$20,00</td> </tr> </tbody> </table>		Medio de Pago	Clas	Importe	LUNCHEON CHEK	1	\$20,00		
Medio de Pago	Clas	Importe							
LUNCHEON CHEK	1	\$20,00							
Operador PEREZ JUAN		Vendedor: 1 - UNICO 13:38							

Figura 3.4.13 – Estado medio de pago

Supongamos que su empresa financia las ventas de electrodomésticos con tarjeta de crédito hasta en 12 cuotas y los comestibles - con tarjeta de crédito - solo los permite pagar en 1 cuota.

*Checkout-POS* le permitirá facturar simultáneamente comestibles y electrodomésticos, imputando automáticamente los montos correspondientes a cada medio de pago. De este modo, si el cliente desea pagar con tarjeta en 6 cuotas, solo aparecerá imputado al medio de pago tarjeta 6 cuotas el importe total de electrodomésticos, mientras los comestibles solo se le permitirá pagar con tarjeta en 1 cuota.

El sistema pasará automáticamente al estado de *medio de pago* cada vez que presione la tecla rápida **[Total]** y se mostrará la pantalla de selección de medios de pago (Figura 3.4.13).

El sistema de medios de pago se basa en una categorización del tipo:

**grupo - medio pago - variedad medio pago**

Por **grupo** se entiende EFECTIVO, TARJETAS, TICKETS. Por **medio de pago**, por ejemplo para el grupo EFECTIVO, puede ser Pesos o Dólares, para TARJETA un ejemplo es VISA, MASTERCARD, etc. La categoría de **variedad** incluye las distintas formas en que se puede implementar el medio de pago. Por ejemplo en las TARJETAS la variedad puede ir de 1 a 12 cuotas. Un ejemplo de esta categorización se muestra en la Tabla 1.

Grupo	Medio de Pago	Variedad
Efectivo	Pesos	Dólares
Tarjeta	Visa	1 cuota
		3 cuotas
	MasterCard	6 cuotas
		12 cuotas
Tickets	Luncheon Check Ticket Canasta Free Shop	
Cheque	Pesos	al día
	Dólares	Diferido

**Tabla 1** – Categorización Medios de Pago

Los grupos de medios de pago mostrados en la lista se corresponderán con los definidos por el usuario, mientras que los montos asociados a cada una de ellos, como se explicó al comienzo de la sección, corresponderán a la suma de los montos de los artículos fichados que activaron dicho medio de pago.

Para seleccionar un grupo de medio de pago en particular, use las teclas de desplazamiento ([↑] [↓]) y presione **[Enter]** o bien selecciónelo con el mouse si dispone de uno y haga click. El sistema le mostrará entonces todos los medios de pago asociados al grupo seleccionado. En este ejemplo se selecciona el grupo TARJETAS DE CREDITO. Nuevamente seleccione el medio de pago a utilizar desplazándose con las teclas o haga un click con el mouse, para que el sistema le muestre las variedades de pago (Ver Figura 3.4.14).

Tenga en cuenta que para muchos medios de pago de uso frecuente habrá predefinidas teclas rápidas de modo de llevar a cabo este procedimiento en un solo paso.

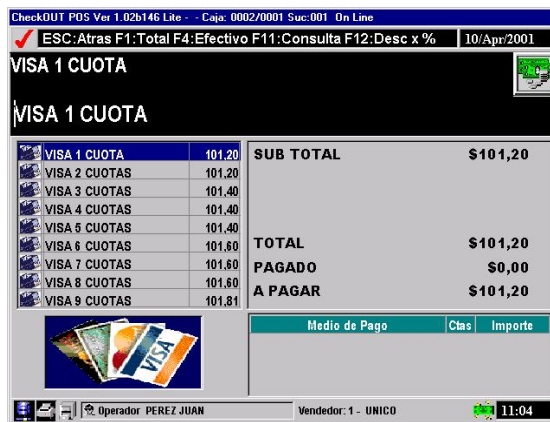


Figura 3.4.14 – Variedad del medio de pago

Una vez que seleccione la **variedad** deseada (ejemplo VISA 1 cuota) el sistema le pedirá el monto a cancelar con dicha variedad y, si es necesario, los datos adicionales que dicha variedad requiera. En el caso de tarjeta de crédito, y si no dispone de un lector de banda magnética, serán los datos particulares de la tarjeta - número de tarjeta y la fecha de expiración -, caso contrario el sistema los obtendrá directamente al efectuar la lectura de la banda. La misma situación se presentará en el caso de cheques o si opera con clientes en cuenta corriente.

La cantidad de medios de pago que aplique a una operación no está limitada, Ud. podrá hacer uso de tantos como proponga el cliente para cancelar el monto de la operación.

Conforme vaya aplicando pagos con los diversos medios descritos y una vez que se cancele el monto de la operación, el sistema le indicará que el total ha sido cancelado, debiendo entonces presionar la tecla rápida **[Total]** para finalizar con la impresión del comprobante

Además del comprobante seleccionado (Ticket o Factura) el sistema emitirá todos los comprobantes respaldatorios necesarios, dependiendo de las condiciones de la venta. Por ejemplo: si la venta incluye artículos con envase, el sistema generará un comprobante por los envases entregados - de modo que el cliente pueda recuperar su valor al entregarlos- o emitirá comprobantes por los pagos con tarjeta de crédito y cuenta corriente realizados. También franquea como comprobante los cheques recibidos en una operación.

## Estado consulta de caja

Dentro del estado de consulta de cajas se pueden efectuar las siguientes operaciones:

- asignación de dotaciones adicionales de dinero a la caja
- registración de retiros de dinero
- reasignaciones de medios de pago
- consulta de rendición de caja
- consultas de totales x
- cierres de caja
- cierre de turnos



- cambio de contraseña del supervisor
- asignación de nuevos números de comprobantes (Facturas, Notas de Crédito)
- cierre de vouchers

Para acceder a la consulta de caja Ud. debe encontrarse en el estado de **documentos** y presionar la tecla rápida **[Sesión]**.

Nuevamente el sistema presenta una lista de selección, mostrada en la Figura 3.4.15, a partir de la cual el Operador selecciona la opción y presiona **[Enter]**.



Figura 4.15 – Estado Consulta de Caja

## Retiros

En el ejemplo que muestra la Figura 3.4.16 la operación seleccionada es un retiro de dinero. Dado que esta operación tiene nivel de seguridad, el sistema requerirá autorización del Supervisor para poder efectuarla.

Una vez proporcionada, *Checkout-POS* le pedirá que seleccione el medio de pago del cual se desea realizar la extracción de dinero (Figura 3.4.17). Esta operación se completará seleccionando la variedad de medio de pago correspondiente de una lista.

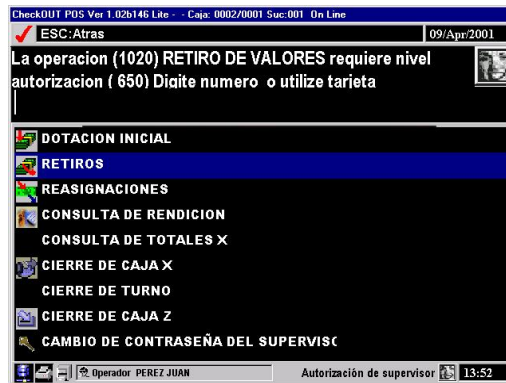


Figura 3.4.16 – Solicitud de autorización



Figura 3.4.17 – Selección de Medio de Pago para retiro

Finalmente se deberá ingresar el monto a retirar de dicho medio de pago para concluir con dicha operación. El sistema generará un comprobante del retiro por duplicado, uno de los cuales quedará como respaldo de la operación para el Operador y otro para el Supervisor.

## Reasignaciones

La operación de Reasignaciones es similar a la de Retiros descrita en la sección precedente. Primero debemos seleccionar la opción de Reasignaciones de la lista de Consulta de Cajas; por tratarse también de una operación con nivel de seguridad, se requerirá la intervención del Supervisor que la autorice.

A diferencia con la operación de Retiro el sistema pedirá, ver Figura 3.4.18, además de la variedad de medio de pago de la cual se retira - variedad de medio de pago ORIGEN -, la variedad de medio de pago a la que se imputará la suma retirada, es decir la variedad de medio de pago DESTINO –Figura 3.4.19-.



Figura 3.4.18 – Selección del Medio de Pago Origen

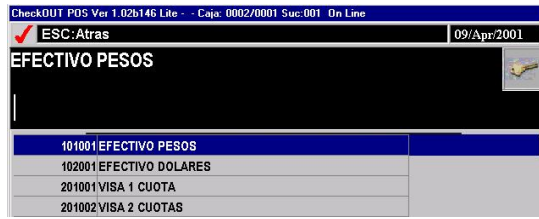


Figura 3.4.19 – Selección del Medio de Pago Destino

Finalmente se requerirá ingresar el monto a reasignar y el sistema automáticamente hará el débito de la variedad ORIGEN y lo acreditará en la variedad DESTINO.

Acto seguido, el sistema emitirá un comprobante de respaldo por duplicado, uno para el Operador y otro para el Supervisor

### Consulta de rendición

Esta operación permite hacer un arqueo de caja para el Operador que se encuentra en sesión. Nuevamente, por tratarse de una operación con nivel de seguridad, se requerirá la intervención de un usuario Supervisor que la autorice.

En este caso el sistema le solicitará al Operador que introduzca uno a uno los montos recaudados para cada medio de pago, como muestra la Figura 3.4.20. Deberá ingresar también los retiros registrados para cada medio de pago, reasignaciones, dotación inicial, dotaciones efectuadas posteriormente y el monto total de las transacciones anuladas que pudieran haber.

Una vez ingresados los importes requeridos, el sistema generará el informe respectivo en el que se muestran las diferencias - si existen - y determinará si la rendición es correcta (es decir si COINCIDE) o no; además consulta al Operador si éste desea realizar un cierre o no. El cierre le indicará al sistema que el usuario concluye su operatoria. Como en toda operación, el sistema proporcionará un comprobante con el detalle de la rendición efectuada. Figura 3.4.21.



Figura 3.4.20 – Ingreso de importes recaudados por cada medio de pago.

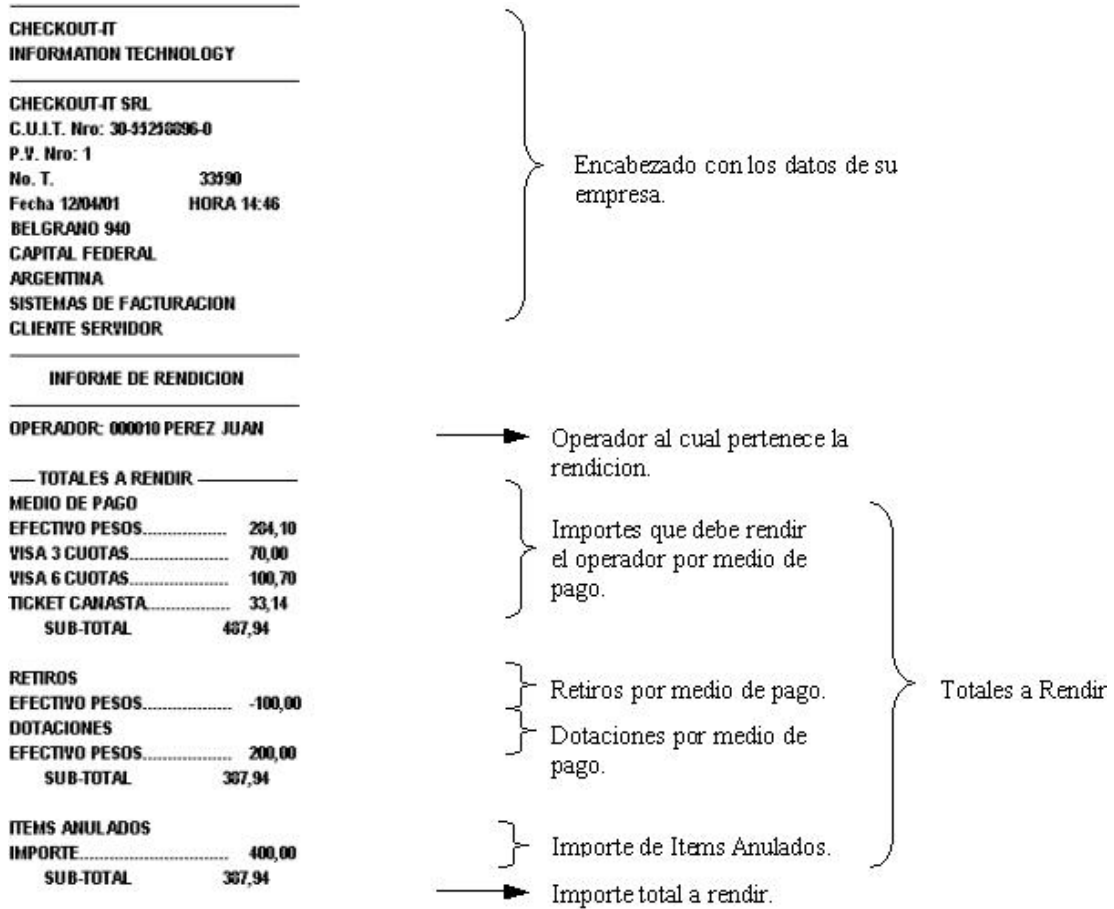


Figura 3.4.21 – Emisión del comprobante de rendición. (Continúa en la sig. página)

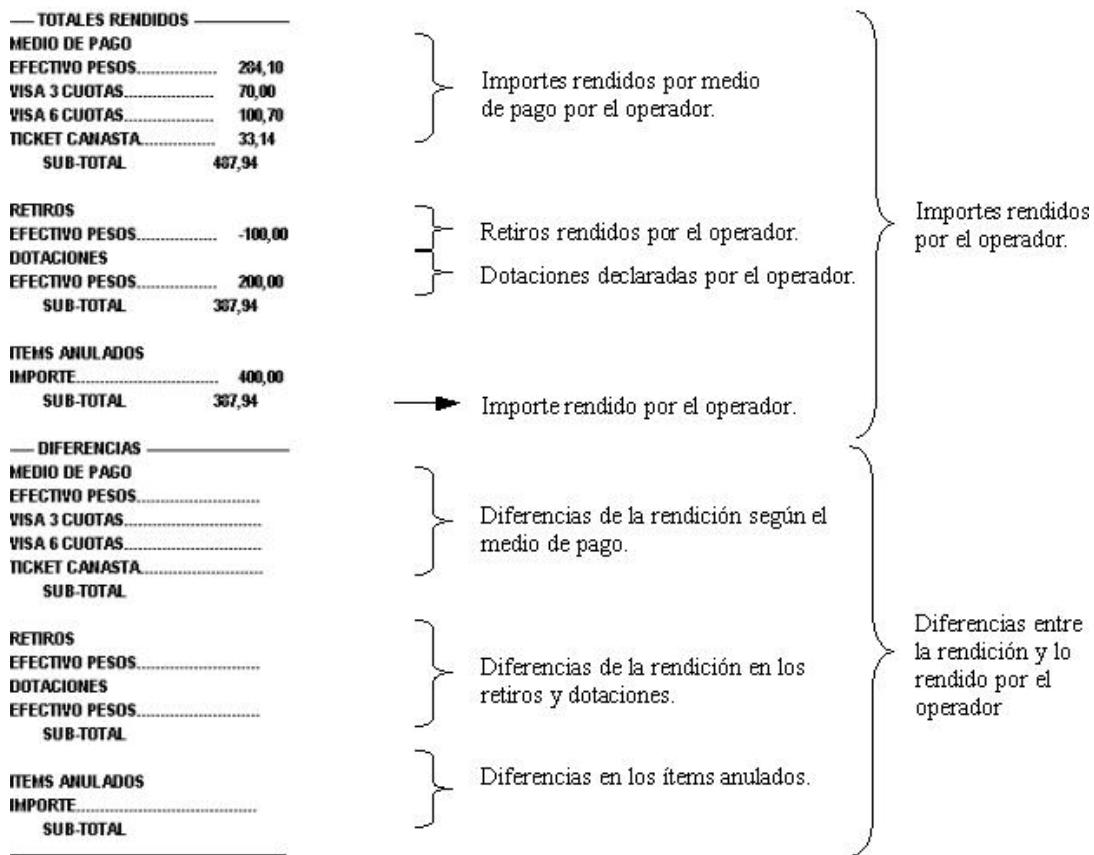


Figura 3.4.21 – Emisión del comprobante de rendición . Continuación

**Cierres de turno**

Este proceso es ideal cuando en la empresa los operadores / vendedores / mozos llevan el control de su propio dinero para luego rendirlo. Como ejemplo podemos mencionar a los mozos de un bar los cuales durante el transcurso del día tienen el dinero en su billetera y al final de su turno se lo rinden al cajero o a la persona que este encargada de recibir las rendiciones.

**Como recomendación decimos que no es conveniente utilizar este proceso cuando tenemos operadores flotantes**, es decir, que los mismos puedan pasar en cualquier momento a facturar en otro de los puntos de venta de la empresa.

El proceso saca de sesión a todos los operadores / vendedores / mozos que se encuentren en sesión en ese momento en esa caja y fuerza un cierre de rendición (ver figura 3.4.23) - para los que tengan rendiciones pendientes - y un cierre de caja x (ver figura 3.4.24). Por tratarse de una operación con nivel de seguridad, será requerida la intervención de un usuario Supervisor para que la autorice. El cierre le indica al sistema que los usuarios concluyen su operatoria. Como en toda operación, el sistema proporcionará un comprobante con el detalle de lo que deberá rendir cada operador además del comprobante del cierre de caja x con los totales de esa caja.

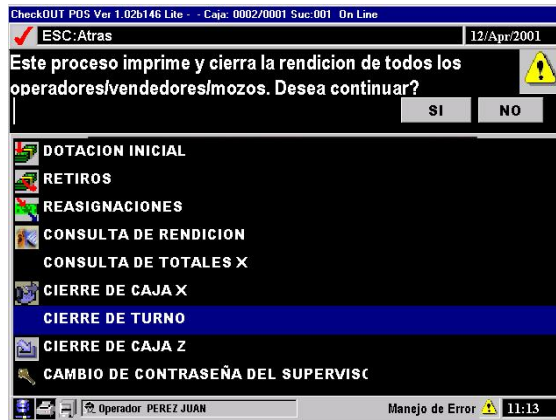


Figura 3.4.22 – Cierre de turnos

CHECKOUT-IT INFORMATION TECHNOLOGY	}	Encabezado con los datos de la empresa.
CHECKOUT-IT SRL C.U.I.T. Nro: 30-44298896-0 P.V. Nro: 1 No. T. 3377 Fecha 12/04/01 HORA 20:30 11 de SEPTIEMBRE 2009 CAPITAL FEDERAL ARGENTINA SISTEMAS DE FACTURACION CLIENTE SERVIDOR		
INFORME DE RENDICION		
OPERADOR: 00010 PEREZ JUAN	}	Nombre del operador al cual pertenece la rendición.
MEDIO DE PAGO EFECTIVO PESOS..... 35,20 VISA 1 CUOTA..... 370,70 ARGENCARD 1 CUOTA..... 79,30 LUNCHEON CHEK..... 20,00 SUB-TOTAL 505,20	}	Totales para cada medio de pago del operador Juan Perez y SubTotal.
ITEMS ANULADOS IMPORTE..... 84,70 TRANSAC. ANULADAS IMPORTE..... 247,30 SUB-TOTAL 505,20	}	Importe de ítems anulados.
DOCUMENTO NO FISCAL Nro. 599	}	Importe de transacciones anuladas.

Figura 3.4.23 – Comprobante de rendición para Juan Pérez emitido por cierre de turnos

<b>CHECKOUT-IT SRL</b>			
<b>C.U.I.T. Nro: 30-55256896-0</b>			
<b>P.V. Nro: 1</b>			
<b>No. T. 3377</b>			
<b>Fecha 12/04/01 HORA 10:56</b>			
<b>CAJA-REPORTES IMPORTES</b>			
<b>TOT. VENTAS DIARIO</b>	<b>1049,02</b>	→	Importe total de ventas en Doc. Fiscales.
<b>TOT. VENTAS TICKET</b>	<b>437,60</b>		
<b>TOT. VENTAS FAC 'A'</b>	<b>0,00</b>		
<b>TOT. VENTAS FAC 'B'</b>	<b>611,42</b>		Importes totales de comprobantes fiscales.
<b>TOT. VENTAS N/C 'A'</b>	<b>0,00</b>		
<b>TOT. VENTAS N/C 'B'</b>	<b>0,00</b>		
<b>TOT. DOC. NO FISCALES</b>	<b>5267,60</b>	→	Importe total de ventas en Doc. No Fiscales.
<b>TOT. IVA DIARIO</b>	<b>182,03</b>		Importes totales de IVA.
<b>TOT. IVA 21,00%</b>	<b>182,03</b>		
<b>ULTIMO TICKET EMITIDO Nro.</b>	<b>3377</b>		
<b>ULTIMA FACTURA A EMITIDA Nro.</b>	<b>125</b>		
<b>ULTIMA FACTURA B EMITIDA Nro.</b>	<b>82</b>		Ultimos nros de comprobantes fiscales emitidos.
<b>ULTIMA N/C A EMITIDA Nro.</b>	<b>125</b>		
<b>ULTIMA N/C B EMITIDA Nro.</b>	<b>82</b>		
<b>CANTIDAD DE TICKET EMITIDOS</b>	<b>6</b>		
<b>CANTIDAD DE D.N.F.H. EMITIDOS</b>	<b>0</b>		Cantidades de documentos emitidos y cancelados.
<b>CANTIDAD DE D.N.F. EMITIDOS</b>	<b>2</b>		
<b>CANTIDAD DE TICKET CANCELADOS</b>	<b>7</b>		
<b>DOCUMENTO NO FISCAL No.</b>	<b>115</b>		

Figura 4.24 – Cierre de caja X

**Cierres de caja X**

La memoria x de las impresoras fiscales acumula el total de ventas, la cantidad de comprobantes emitidos, comprobantes cancelados, etc. que se efectúan en la misma desde el último Cierre X ó Cierre Z.

La operación de Cierre de Caja X limpia o borra la memoria X de la Impresora Fiscal desde el último Cierre de Caja X ó Cierre de Caja Z realizado, es decir, que inicializa los contadores de Total de Ventas Diario, Totales de Ventas por Tipo de Comprobante, Total IVA Diario, así como también los contadores de Cantidad de Documentos Emitidos, Cancelados, etc.

Como en todas las operaciones, el sistema proporcionará un comprobante el cual fue ilustrado en la figura 3.4.24.

**Cierres de caja Z**

Al igual que la memoria x de las impresoras fiscales, la memoria z acumula el total de las ventas, la cantidad de comprobantes emitidos, comprobantes cancelados, etc. que se efectuaron en la misma desde el último Cierre de Caja Z. El mismo no puede pasar de 24 hs. es decir, que si se cumplen

mas de 24 hs desde el último cierre Z la impresora fiscal no nos dejará seguir facturando hasta que se emita el mismo.

La operación de Cierre de Caja Z limpia o borra la memoria Z y también la memoria X de la Impresora Fiscal desde el último Cierre de Caja Z realizado, es decir, que inicializa los contadores de Total de Ventas Diario, Totales de Ventas por Tipo de Comprobante, Total IVA Diario, así como también los contadores de Cantidad de Documentos Emitidos, Cancelados, etc.

Como en todas las operaciones, el sistema proporcionará un comprobante con el detalle del Cierre Z.

## Cambio de numeración de comprobantes

Esta operación permite el ingreso del Número Inicial del Lote de Comprobantes que se emiten en el POS. El usuario deberá seleccionar el tipo de comprobante al que desea cambiar la numeración. Figura 3.4.25.

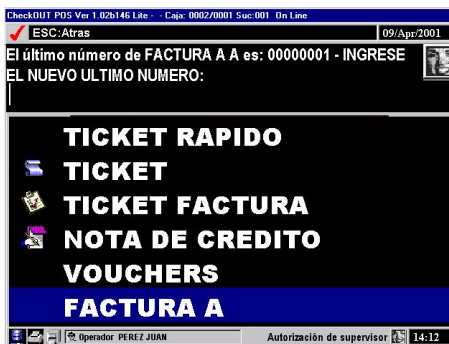


**Figura 3.4.25** – Selección de documento cuya numeración se desea modificar

Por estar dentro de las operaciones de consulta de cajas, esta inicialización es también una operación con nivel de seguridad, requiriendo por lo tanto la intervención de un Supervisor que la autorice.

Completada la autenticación del Supervisor, el sistema solicitará el nuevo número para el documento seleccionado, como muestra la Figura 3.4.26.

Ingresando dicho número y presionando **[Enter]**, se completa la operación solicitada.



**Figura 3.4.26** – Ingreso del nuevo número de documento



- Esta página fue dejada en blanco de manera intencional. -