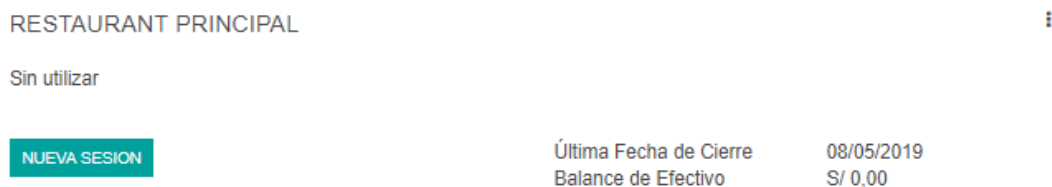


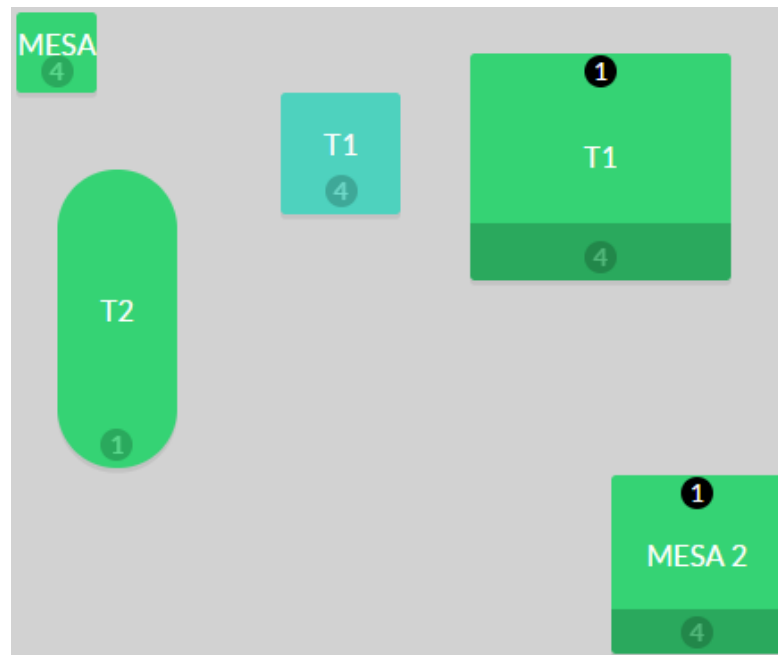
## Realiza una Venta en Restaurante

1. En la pantalla principal, nos saldrá la (s) sucursal (es) y la (s) sesión (es) activas para realizar la venta, en caso de que no haya una sesión activada hacer clic en el Botón de “ **Nueva Sesión**” . Tal como se muestra en la **Figura N ° 1**.



**Figura N ° 1: Botón Nueva Sesión**

2. Al iniciar la sesión, nos saldrá la distribución de las mesas en la pantalla, aquí elegimos la mesa a la cual vamos a vender. Tal como se muestra en la **Figura N ° 2**.

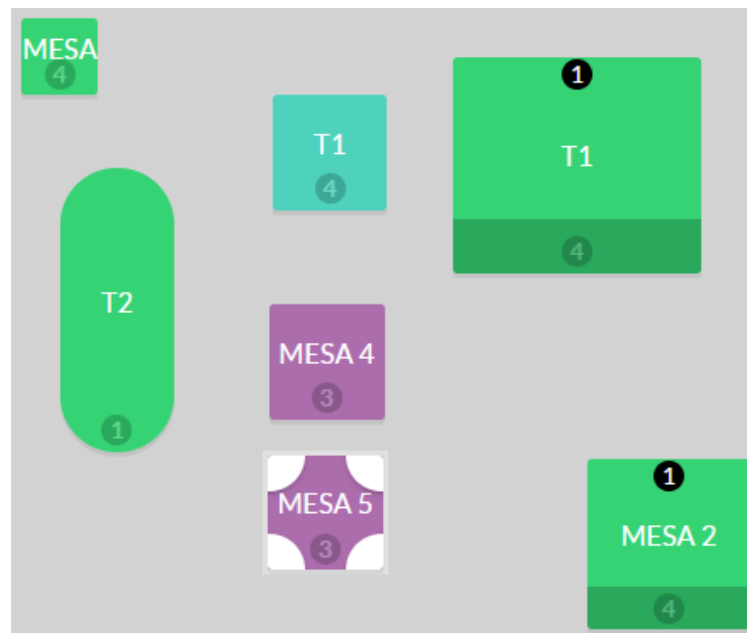


**Figura N ° 2: Distribución de las mesas**

3. En caso cambie la distribución o se agreguen mesas, dar click en el botón de lápiz que se encuentra en la parte superior derecha, que nos da diferentes opciones para crear la mesa, como son: tamaño, forma, número de asientos, color y nombre. También podemos eliminar mesas o copiarla (Ver **Figura N ° 3** ). Los cambios podemos observarlos en la **Figura N ° 4**.



**Figura N ° 3: Botones para Editar Distribución**



**Figura N ° 4: Cambio de distribución**

4. En el punto de venta, elegimos los productos dando click sobre ellos de la relación que se encuentran en la parte derecha de la pantalla, en la parte superior se encuentran las categorías en las que están divididos los productos, también se puede buscar por nombre. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 5**.



**Figura N ° 5: Relación de Productos**

5. Los productos seleccionados pasan al lado izquierdo de la pantalla. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 6**.

**AGUA DE FRESA CON MENTA** **S/ 7,00**  
1,000 Unidad(es) en S/ 7,00 / Unidad(es)

**BURRITO SONORENSE** **S/ 18,50**  
1,000 Unidad(es) en S/ 18,50 / Unidad(es)

---

**Total: S/ 25,50**  
Impuestos S/ 3,89

**Figura N ° 6: Productos seleccionados para venta**

6. Colocamos la cantidad de cada producto escogido con ayuda de los números que se encuentran en la parte inferior izquierda dándole clic. Para cambiar la cantidad se debe seleccionar previamente el producto. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 7**.

1	2	3	Cant.
4	5	6	Desc
7	8	9	Precio
+/-	0	.	✕

**Figura N ° 7: Teclado numérico**

7. Automáticamente se actualiza el precio, una vez editada la cantidad. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 8**.

**AGUA DE FRESA CON MENTA** **S/ 14,00**  
2,000 Unidad(es) en S/ 7,00 / Unidad(es)

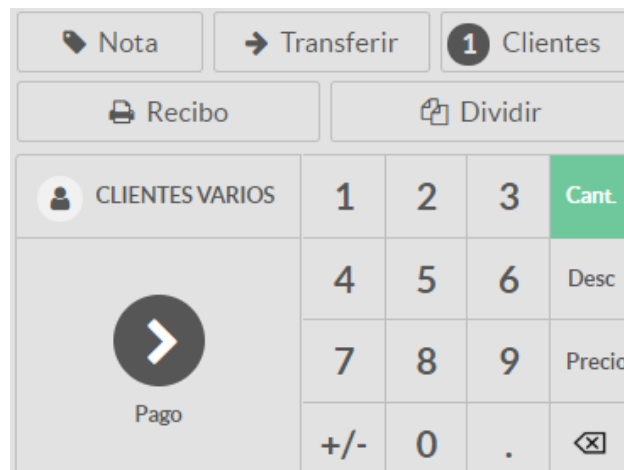
**BURRITO SONORENSE** **S/ 111,00**  
6,000 Unidad(es) en S/ 18,50 / Unidad(es)

---

**Total: S/ 125,00**  
Impuestos S/ 19,07

**Figura N ° 8: Precios actualizados**

8. En la parte superior del teclado numérico tenemos una serie de botones con diferentes opciones. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 9**.



**Figura N ° 9: Opciones de menú**

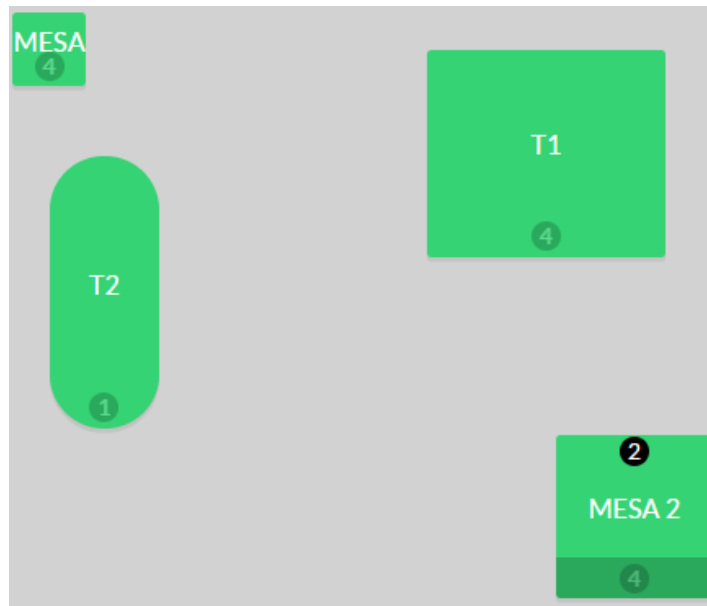
9. A continuación, se explicara la utilización de cada botón:

- **Nota:** Para colocar alguna anotación adicional sobre el pedido emitido por el cliente, como por ejemplo: mayonesa adicional. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 10**.

The image shows a dialog box titled 'Añadir Nota'. It features a large, empty text input area with a green border. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'.

**Figura N ° 10: Cuadro para Añadir Nota**

- **Transferir:** Para transferir el pedido de una mesa a otra en caso de que haya cambio de mesa, dándole Click sobre la nueva mesa. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 11**.



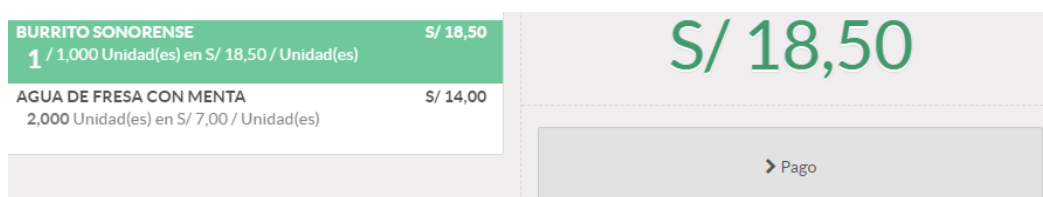
**Figura N ° 11: Selección de mesa**

- **Recibo:** Para emitir un recibo por la venta realizada, aquí tenemos la opción de imprimir la nota de pedido para entregarle al cliente. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 12**.



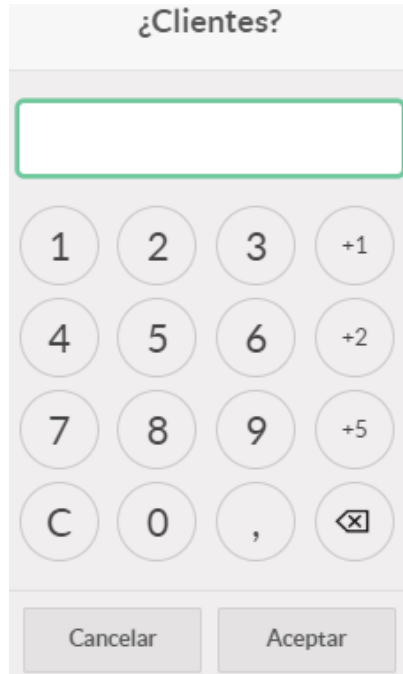
**Figura N ° 12: Impresión de Nota de Pedido**

- **Dividir:** Para dividir el pedido en diferentes recibos de pago al seleccionar el o los productos; por ejemplo, seleccione un producto y haga clic en el botón **“Pago”**, luego se realiza el pago de dicho producto y el producto restante queda pendiente de pago hasta emitir el otro comprobante. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 13**.



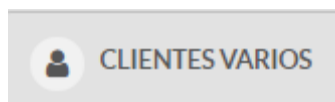
### Figura N ° 13: División de recibos

- **Cientes:** Para colocar el número de personas que se encuentran en la mesa, con ayuda del teclado numérico y haga clic en el botón “ **Aceptar** ”. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 14**.



### Figura N ° 14: Teclado numérico

10. Escogemos al cliente, dando click sobre el botón “**CLIENTE VARIOS**”. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 15**.



### Figura N ° 15: Botón Cliente varios

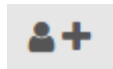
11. De la pantalla, en caso ya este creado, podemos elegir al cliente de la relación que se encuentra en la parte inferior o buscarlo con el buscador que se encuentra en la parte superior central. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 16**.



Nombre	Dirección	Documento
ADMIN DEMO MYPE	false	N/A
<b>CLIENTES VARIOS</b>	false	00000000
CONDESI PERU S.A.C.	JR. LOS SATELITES ASC. SANTA ELIZABETH ETAPA 1 NRO 382 INTERIOR PIS3 SAN JUAN DE LURIGANCHO LIMA LIMA	20601529026
JUAN PEREZ	false	00000000
NAQUIRA VARGAS FAVIO	URB. J.PABLO VIZCARDO Y GUZMAN LOTE 10 MZA E JOSE LUIS BUSTAMANTE Y	10702307738
GABRIEL	RIVERO AREQUIPA AREQUIPA	

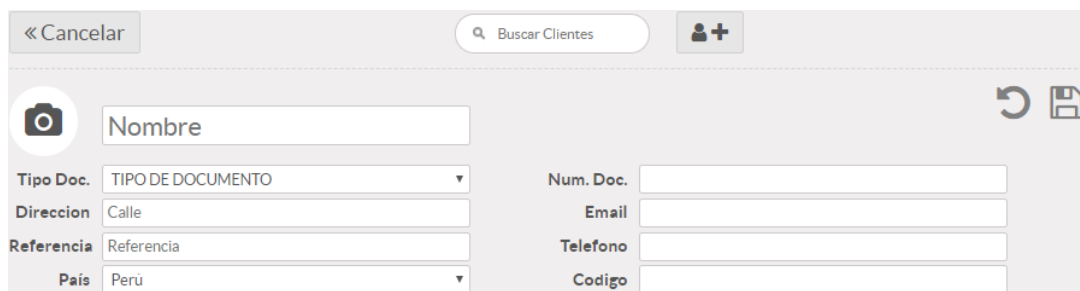
**Figura N ° 16: Cuadro para elegir al Cliente**

12. En caso no este creado, haga clic en la imagen de la persona con el signo más, que se encuentra en la parte superior derecha, al lado del buscador de clientes. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 17**.



**Figura N ° 17: Botón Crear Cliente**

13. Aparecerá un formulario para llenar los datos del nuevo cliente, tales como: Nombre, Tipo de documento, dirección, referencia de dirección, país, número de documento, email, teléfono y código de cliente. Una vez estén llenos estos datos dar en el icono de disket de la parte superior derecha. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 18**.



Nombre	<input type="text"/>
Tipo Doc.	TIPO DE DOCUMENTO
Direccion	Calle
Referencia	Referencia
Pais	Perú
Num. Doc.	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Codigo	<input type="text"/>

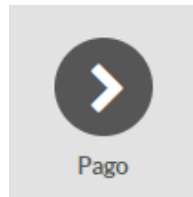
**Figura N ° 18: Creación de Nuevo Cliente**

14. Una vez creado el cliente, hacemos clic en el botón “CAMBIAR CLIENTE”, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 19**.

**Cambiar Cliente**

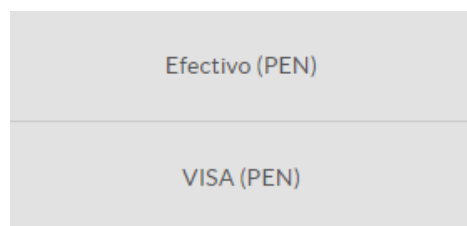
**Figura N ° 19: Botón Cambiar Cliente**

15. Damos click en el botón “PAGO”, que se encuentra junto al teclado numérico. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 20**.



**Figura N ° 20: Botón Pago**

16. Escogemos el medio de pago y los damos Click sobre éste. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 21**.



**Figura N ° 21: Opciones de medio de pago**

17. En caso se elija Efectivo; con ayuda del teclado numérico colocar el monto entregado por el cliente, ya que aparecerá el monto a devolver en caso haya, luego dar clic en el tipo de comprobante, ya sea Boleta o Factura Electrónica. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 22**.

Vencido	Atendido	Vuelto	Metodo
14,00	0,00		Efectivo (PEN) <span>✕</span>

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
C	0	,	✕

👤 Demo

📄 **Boleta BR01**

📄 Factura electrónica FR01

**Figura N ° 22: Opciones para pago en Efectivo**



18. En caso se elija Visa; en la pantalla aparecerá el monto a pagar, dar click en el tipo de comprobante elegido, ya sea Boleta o Factura Electrónica. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 23**.

Vencido	Atendido	Vuelto	Metodo
14,00	14,00		VISA (PEN) <span>✕</span>

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
C	0	,	✕

 Demo

 **Boleta BR01**

 Factura electrónica FR01

**Figura N ° 23: Opciones para pago con Visa**

19. Una vez elegido el tipo de comprobante, haga clic en el botón "VALIDAR" , que se encuentra en la parte superior de la pantalla. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 24**.

Validar »

**Figura N ° 24: Botón Validar**

20. Finalmente se procede a imprimir el comprobante emitido para ser entregado al cliente, dándole clic al botón "Imprimir" que se encuentra en la parte superior del comprobante emitido. Tal como se encuentra en la **Figura N ° 25**.

Imprimir

CONFLUX MULTISERVICIOS SOCIEDAD  
COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RUC: 20406494170  
Telf:

---

CIERRE DE CAJA X

---

Turno: POS/2019/05/21/03  
Iniciado a: 2019-05-21 17:32:34  
Cajero(a): ADMINISTRADOR

---

**Boleta BR01 (PEN)**

No de Transacciones:	1
No de Anulados:	0
Correl. Inicial:	BR01-0000009
Correl. Final:	BR01-0000009
Valor de venta:	S/ 28,81
Impuestos:	S/ 5,19
Importe total:	S/ 34,00

---

DETALLE DE FORMAS DE PAGO

	No Tran	Importe
Efectivo (PEN)	0	S/ 0,00
VISA (PEN)	1	S/ 34,00

---

<b>TOTAL TRANSAC.</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL ANULADAS</b>	<b>0</b>

**Figura N ° 25: Impresión del Comprobante**

21. Al terminar las ventas del día, se debe cerrar la sesión para el cual regresamos a la página anterior y haga clic en el botón “Cerrar ” como se muestra en la **Figura N ° 26**.

CERRAR

**Figura N ° 26: Botón Cerrar**

22. Para completar el cierre de sesión, del formulario dar clic en el botón “Validar cierre y Contabilizar asientos” que se encuentra en la parte superior del menú, como se muestra en la **Figura N ° 27**.

VALIDAR CIERRE Y CONTABILIZAR ASIENTOS

**Figura N ° 27: Botón Validar cierre y Contabilizar asientos**