

Sistema TPV y la Gestión de Inventarios



Guía del usuario

Última actualización: febrero de 2023

Contenido

1. Empezando

1.1 Cómo comenzar con Loyverse TPV
1.2 Configurando tu tienda en el Back Office de Loyverse10
1.2.1 Información de la Tienda 1
1.3 Cómo Añadir Artículos y Categorías en Loyverse TPV 13
1.3.1 Añadiendo Artículos 13
1.3.2 Añadiendo Categorías 14
1.4 Cómo añadir artículos desde el Back Office de Loyverse
1.5 Cómo configurar impuestos en Loyvese 18
1.5.1 Cómo configurar impuestos desde el Back Office
1.5.2 Cómo Configurar Impuestos en el TPV 20
1.6 Cómo Crear y Configurar un Descuento 21
1.6.1 Crear un descuento desde el Back Office 22
1.6.2 Crear un descuento desde la aplicación móvil
1.7 Cómo Hacer Ventas 24

2. Ventas

2.1 Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV	29
2.1.1 Organización de Artículos	29
2.1.2 Organizando Páginas	31
2.2 Cómo Cambiar el Diseño de la Pantalla de Venta del Inicio	33
2.2.1 Diseño para la pantalla de venta de artículos para tablets	33
2.2.2 Diseño de artículos de pantalla de venta para smartphones	34
2.3 Cómo Aplicar Descuentos Durante una Venta	35
2.4 Cómo Vender Artículos Usando el Escáner de Código de Barras	37
2.5 Escaneando Códigos de Barras con la Cámara Integrada del Dispositivo	38
2.5.1 Vendiendo artículos	38
2.5.2 Añadiendo Códigos de Barras a los Artículos	39
2.6 Cómo Vender Artículos por Peso	40
2.7 Cómo vender líquidos	42
2.7.1 Por medio de la opción de vendido por peso	42
2.7.2 Vendiendo como artículo compuesto	43
2.8 Cómo dividir un pago con Loyverse TPV	44
2.9 Tickets Abiertos	46
2.9.1 Configuración	46
2.9.2 Crear un Ticket Abierto	46
2.9.3 Búsqueda y Edición	47
2.9.4 Transferencia y Eliminación	48
2.10 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV	49
2.10.1 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV	49
2.10.2 Combinando artículos en la pantalla de ventas	50
2.11 Cómo Dividir un Ticket Abierto en Loyverse TPV	52
2.12 Sincronización de Tickets Abiertos	54

2.13 Cómo usar Tickets Abiertos Predefinidos	55 55
2.13.2 Usar tickets abiertos desde la app	56
2.13.3 Editando un Ticket abierto	57
2.14 Cómo Imprimir Facturas	59
2.15 Cómo Crear y Aplicar Modificadores	60
2.15.1 Creación y configuración de un modificador.	60
2.15.2 Ventas e Informes.	61
2.16 Cómo Hacer un Reembolso en Loyverse TPV	62
2.17 Cierre de Caja por Turnos	64
2.18 Tipos de Pedidos	69
2.18.1 Configuración de Tipos de Pedidos	69
2.18.2 Usando los Tipos de Pedido durante una venta	70
2.19 Alertas de Stock Negativo	72
2.20 Lista de Recibos en el TPV	73
2.21 Modo offline de Loyverse TPV	75

3. Artículos

3.1 Trabajar con la lista de artículos en el TPV	77
3.2 Cómo añadir Códigos de Barras a los artículos	79
3.2.1 Cómo añadir códigos de barras desde el back office	79
3.2.2 Cómo añadir códigos de barra desde la app Loyverse TPV	80
3.3 Cómo usar Variantes de Artículos	80
3.3.1 Creación y configuración de variantes	80
3.3.2 Variantes en el Punto de Venta y Reportes	83
3.3.3 Exportación-Importación de Variantes	84
3.4 Cómo crear un artículo compuesto	84
3.5 Notificaciones de Inventario Bajo	87
3.6 Exportación e importación de artículos	89
3.6.1 Características de diferentes tipos de artículos	90
3.6.2 Importación de artículos	91
3.6.3 El significado de las columnas	93
•	

4. Gestión de Inventarios

 4.1 Visión General del Gestión de Inventarios 4.2 Cómo Trabajar con Órdenes de Compra y Proveedores	95 97 97
4.2.2 Haciendo una orden de compra	98
4.2.3 Acciones disponibles con las órdenes de compra	101
4.3 Autorelleno de los artículos en la Orden de Compra	103
4.4 Cómo Trabajar con Costos Adicionales	
en las Órdenes de Compra	104
4.5 Cómo trabajar con Órdenes de Transferencia	107
4.6 Cómo trabajar con Ajustes de Stock	110
4.7 Cómo Trabajar con el Recuento de Inventario	113
4.8 Cómo Trabajar con Producciones	116
4.9 Cómo Imprimir Etiquetas de Artículos	120
4.10 Historial del inventario	123
4.11 Informe de Valoración de Inventario	125
4.12 Cómo hacer un pedido de bienes en Cajas, y después Venderlas por la Piezatario	126

5. Empleados

5.1 Cómo añadir un empleado en Lovverse TPV	129
5.2 Cómo Gestionar los Derechos de Acceso de Empleados	132
5.2.1 Permisos de acceso para TPV	133
5.2.2 Derechos de acceso al Back Office	134
5.3 Cómo Dar Acceso a los Empleados para Iniciar Sesión en Loyverse TPV	
usando su propio E-mail	136
5.3.1 Crea derechos de acceso para un grupo	136
5.3.2 Asigne empleados al grupo	137
5.3.3 Creando una contraseña para su empleado	137
5.3.4 Ingresando en Loyverse TPV	138
5.4 Como cambiar la Cuenta de Usuario a un empleado distinto en la	
Aplicacion iniciada del TPV Loyverse	139
5.5 Función de Reloj para Calcular Horas Trabajadas por Empleados	140
5.5.1 Configuración	140
5.5.2 Usando el reloj en el TPV	140
5.5.3 Informes en el Back Office	142
5.6 Cómo Administrar el Acceso con el Código PIN	144
5.6.1 Cómo encontrar y cambiar el PIN	144
5.6.2 Cómo quitar el PIN	145

6. Clientes

6.1 Cómo Configurar un Programa de Lealtad de Clientes	147
6.2 Cómo Registrar a un Cliente	148
6.3 Cómo canjear los puntos de sus clientes por un descuento	150
6.4 Cómo Enviar un Recibo por E-mail al cliente con Loyverse TPV	152
6.5 Información sobre el Cliente y Comentarios en el Recibo	153
6.6 Identificación de Clientes por Número	156
6.7 Cómo trabajar con la Base de Clientes en el Back office	158
6.8 Historial de Compras en el TPV de un Cliente Registrado	160
6.9 Importando y Exportando Clientes	162
6.10 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras	164
6.11 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras	166
6.12 Cómo Eliminar Clientes de la Base	169
6.13 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes	170
6.13.1 Instale la app Loyverse CDS	170
6.13.2 Habilite el CDS	170
6.13.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV	171
6.14 Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes	173

7. Informes

7.1 Resumen de Ventas en el Back Office	175
7.2 Informe de Ventas por Artículo en el Back Office	177
7.3 Informes de ventas por categoría	179
7.4 Sección de Recibos en los Informes en el Back Office	182
7.5 Cómo Cancelar Recibos	184
7.6 Informe de Cierre de Caja con Resumen de Ventas en el TPV	187
7.7 Historial de Cierres de Caja en Loyverse TPV	189
7.8 Cómo son Calculados los Impuestos	190

7.8.1 Cálculo de impuestos 'añadidos al precio'	190 101
7.8.3 Aplicación de varios impuestos al mismo tiempo	191
7.9 Cómo Exportar Datos de Informes y Abrirlos en Excel	193
7.10 Cómo Exportar Datos de los Reportes y Abrirlos en	
LibreOffice Calc o OpenOffice Calc	195
7.11 Cómo abrir archivos CSV con Hojas de cálculo de Google	196
7.12 Loyverse Dashboard	199
7.12.1 Alarmas de Stock	201
7.13 Cómo conectar aplicaciones del Marketplace a Loyverse	202
7.14 Cómo crear fichas para APILoyverse	204
7.15 Cómo Ver el Historial de Compras de Clientes Registrados	205

8. Ajustes

8.1 Configurando Métodos de Pago en Loyverse TPV	209
8.2 Cómo Crear, Activar y eliminar un TPV	212
8.2.1 Cómo Crear un nuevo TPV	212
8.2.2 Como Activar TPV	212
8.2.3 Cómo eliminar TPV	213
8.3 Cómo crear y gestionar varias tiendas bajo una sola cuenta	214
8.3.1 Añadiendo una nueva tienda	214
8.3.2 Administración de artículos	215
8.3.3 Administración de empleados	215
8.3.4 Informes de ventas	216
8.3.5 Clientes	216
8.4 Cómo Añadir un Logo a los Recibos	216
8.5 Cómo Cerrar Sesión en Loyverse TPV	218
8.6 Cómo Salir de sesión en el Back Office	220
8.7 Cómo especificar las divisas	221
8.8 Cómo Usar el Redondeo de Efectivo	222
8.9 Como cambiar/recuperar tu contraseña para el Back Office	224
8.10 Cómo Aplicar Impuestos Dependiendo de los Tipos de Pedidos	226
8.11 Cómo Cambiar el Idioma	229
8.11.1 Cambio de Idioma en la aplicación de Loyverse TPV	229
8.11.2 Configuración del idioma en la Oficina interna	230
8.11.3 Idioma de Recibo	230
8.12 Cómo Usar los Servicios de Pago de Loyverse TPV	231
8.12.1 Periodo de pruebaTPV	231
8.12.2 Suscripción para Administración de empleados	233
8.12.3 Suscripción para Inventario avanzado	234
8.12.4 Suscripción para Integraciones	235
8.12.5 Añadiendo un método de pago	235
8.12.6 Pagos por las suscripciones	236
8.12.7 Darse de baja	237
8.13 Cómo conectar aplicaciones del Marketplace a Loyverse	239
8.14 Cómo crear fichas para API	241
8.15 Cómo Gestionar la Configuración de la Cuenta desde el Back Office	243
8.16 Cómo aumentar el tamaño de fuente en dispositivos Android	244

9. Hardware

9.1 Impresoras Soportadas	247
9.1.1 Impresoras compatibles con Android	247
9.1.2 Impresoras compatibles con iOS	247
9.2 Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV	248
9.3 Cómo Configurar una Impresora de Recibos Bluetooth con Loyverse TPV	251
9.4 Cómo Conectar una Impresora USB con un Dispositivo iOS	255
9.5 Cómo configurar una impresora USB en un dispositivo Android	258
9.6 Cómo Configurar Otras Impresoras en Loyverse TPV	262
9.7 Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV	266
9.7.1 Configurando el Back Office de Loyverse	266
9.7.2 Configurando la aplicación Loyverse TPV	268
9.8 Solución de problemas al instalar una impresora de Ethernet	270
9.8.1 Probando problemas de hardware	270
9.8.2 Problemas relacionados a la red	270
9.9 Conectando las Impresoras Integradas en Dispositivos Sunmi	272
9.10 Cómo configurar una impresora de cocina para cada estación de cocina	275
9.11 Cómo configurar que múltiples estaciones de cocina compartan una impresora	277
9.12 Cómo Conectar una Campana para Impresora de Cocina (timbre)	278
9.13 Lectores de códigos de barras compatibles	281
9.14 Cómo conectar un lector USB de código de barras a un dispositivo Android	281
9.15 Cómo configurar el lector de código de barras Motorola C S3070 (bluetooth)	282
9.16 Configuración de escáner Socket 7Qi/7Ci (Bluetooth)	283
9.16.1 Conectando el escaner a un Dispositivo Móvil Ándroid	283
9.16.2 Conectando el escáner a un dispositivo iOS	284
9.17 Cajones portamonedas compatibles	285
9.18 Cómo conectar un caja portamonedas	286
9.18.1 Cómo abrir el cajón portamonedas sin hacer una venta	287
9.19 Cómo usar Loyverse KDS Pantalla de Cocina	288
9.20 Guía de configuración del Sistema de Pantallas de Cocina	290
9.20.1 Instale Loyverse KDS app	290
9.20.2 Instale Loyverse KDS app	290
9.20.3 Configurar la aplicación Loyverse KDS	291
9.20.4 Cree un grupo de impresora	292
9.20.5 Empareje la pantalla de cocina con Loyverse TPV	293
9.21 Solución de problemas trabajando con KDS	296
9.21.1 Usar un router por separado	296
9.21.2 Asignar una dirección IP estática a la tablet pantalla de cocina	296
9.22 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes	297
9.22.1 Instale la app Loyverse CDS	297
9.22.2 Habilite el CDS	298
9.22.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV	298
9.23 Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes	301

10. Pagos

10.1 Cómo aceptar pagos con tarjetas de crédito	303
10.2 Cómo Aceptar Tarjetas de Crédito con Loyverse TPV y SumUp	305
10.2.1 Conectando el Lector de Tarjetas	305
10.2.1.1 Creando un método de pago	305
10.2.1.2 Conectando con dispositivos iOS	307

10.2.1.3 Conectando con dispositivos Android	309
10.2.2 Procesando Pagos	311
10.2.2.1 Reembolso	313
10.2.2.2 Informes	313
10.3 Cómo Aceptar Pagos con Tarjeta con Loyverse TPV y Zettle	314
10.3.1 Conectando el Lector de Tarjetas	314
10.3.2 Conectando el Lector de Tarjetas	318
10.3.2.1 Pago	318
10.3.2.2 Reembolso	319
10.3.2.3 Informes	321
10.4 Cómo Añadir Propinas a los Pagos Realizados a través de un Lector de Tarjetas	321
10.4.1 Seleccionando Propinas durante los Pagos	322
10.4.2 Propinas en la Pantalla para Clientes	324
10.4.3 Propinas en informes	325

1. Empezando



1.1 Cómo comenzar con Loyverse TPV

Descargue e instale Loyverse TPV a través de Play Market o App Store.



Cuando ejecute la aplicación podrá ver la pantalla de bienvenida. Si aún no se has registrado desde la página web puede registrarse ahora haciendo click en el botón "Registro".

Cree su propia cuenta rellenando el sencillo formulario de registro.

Vaya a su bandeja de entrada - debeerá de haber recibido un mensaje de Loyverse. Ábralo y confirme su correo electrónico haciendo click en el link que aparece en el mensaje.

Seleccione "Iniciar sesión" para entrar a la app.

4	÷	Autorización					
_							
			Dirección de correo ele	ectrónico	_		
			Contraseña		Ø		
			ENTRAR				
			¿Ha olvidado la contraseña?				

Procedimiento de inicio de sesión:

- Introduzca la dirección de correo electrónico que usó durante el registro.
- Introduzca su contraseña.
- Presione el botón "Entrar". Usted a entrado a Loyverse TPV de forma satisfactoria.

1.2 Configurando tu tienda en el Back Office de Loyverse

Back Office es su oficina en la web, la cual trabaja en sincronización con la app de Loyverse TPV.

Una vez hayas descargado la app de Loyverse TPV de <u>Google Play</u> o <u>App Store</u>, el siguiente paso es ir a la configuración de su tienda en el Back Office.

Google Chrome es el navegador recomendado para acceder al Back Office.



Puedes ingresar al back office desde la página web de Loyverse desde el botón "INICIAR SESIÓN"





Haga clic en el icono de Configuración desde el menú izquierdo y vaya a la sección Configuración del sistema.



En la sección 'Características', puedes activar parámetros como <u>'Cierres de caja por</u> <u>turnos', 'Función de reloj', 'Tickets abiertos', 'Impresoras de cocina', 'Pantalla para cli-</u> <u>entes', 'Tipo de pedido', 'Notificaciones de stock bajo'</u>.

Cuando haya completado la configuración del perfil, pulse 'Guardar'.

1.2.1 Información de la Tienda



Desde la sección 'Tiendas' puedes introducir la dirección, descripción y número de teléfono de la tienda.



Introduzca el nombre de la tienda y la dirección.

Si tienes más de una tienda también puedes agregarlas.

3	AÑADIR TPV	
	Nombre	Estado
	POS 1	Activado

Si tienes más de un cajero puedes agregar un nuevo TPV desde la sección 'Dispositivos TPV' que se encuentra bajo la sección de 'Tiendas'. Recuerde hacer clic en 'Guardar'.

Δ	≡ D	ispositivos TPV				
	0	Configuración Configuración del sistema		+ AÑ/	ADIR TPV	
	÷	Características			Nombre	Estado
	1	Facturación y suscripciones			POS 1	Activado
		Métodos de pago		Λ		
		Lealtad	/			
	*	Impuestos				
	*	Recibo				
	۵	Tickets abiertos				
	0	Impresoras de cocina				
		Tipo de pedido				
		Giran Configuración de la tienda y el	TPV			
		Tiendas	/			
		Dispositivos TPV				
5						
5		+ AÑADIR TIENDA				
	N	ombre	Dirección			Número de TDV
	N	Contract Con	DIFECCION			Humero de TPV
	С	affe Felicidad	Devoe Brook F	Rd, Eagle L	ake, ME 04739, EE. UU.	2

Después de terminar de configurar su tienda en el Back Office, puedes abrir la app Loyverse TPV para agregar productos, hacer ventas y continuar con la operación de su negocio.

1.3 Cómo Añadir Artículos y Categorías en Loyverse TPV

1.3.1 Añadiendo Artículos

Es fácil y rápido añadir artículos y categorías en Loyverse TPV desde tu smartphone o tableta.

Una vez haya iniciado sesión, presione el botón \equiv (menú) en la esquina superior izquierda.



Luego, seleccione el menú "Artículos".

2	Propi POS 1	etario	۹	Recibo	+ •	:
		Ventas Recibos Artículos Configuración				
	ш #8	Back office Apps Soporte	io tiene artículos iculos para añadir un artículo NARTÍCULOS			

Después haga clic en el botón \oplus (añadir) en la esquina inferior derecha.

3	=	Artículos	Todos los artículos 👻	م
	:=	Artículos		
	đ	Categorías		
	\bigcirc	Descuentos		
			:=	
			Todavía no tiene artículos	
			Para agregar un artículo pulse (+)	
				9

4	← Editar artículo	ar artículo				
	Nombre Taco					
	Categoria Sin categoría		~			
	Vendido por 🔘 U	Jnidad 🔘 Peso				
	Precio 12.00	Coste				
	Deje el campo en blanco para indic la venta	ar el precio durante				
	REF 10000	Código de barras				

Desde la ventana "Crear artículo" podrá añadir detalles como el "Nombre", "Categoría" y otros detalles como el número de referencia "REF" y el código de barras.

Podrá escoger entre un color y forma para el icono del artículo o subir una imagen que se mostrará en la pantalla de ventas.

5	Representación
	Color Imagen

1.3.2 Añadiendo Categorías

Si está vendiendo diferentes tipos de artículos le será más fácil organizarlos en categorías de forma sistemática.

Puede añadir una categoría mientras crea un nuevo artículo o desde la sección de Categorías siguiendo las siguientes instrucciones:

Desde el menú de "Artículos" haga clic en el botón "Categorías". Apriete el botón \oplus (añadir) en la esquina inferior derecha.



Especifique el nombre de la categoría, escoja un color y haga clic en el botón de guardar



Eso es todo - ¡ya esta listo para empezar a vender!

Puede acceder a la configuración extendida de los artículos desde el Back Office en la web.

1.4 Cómo añadir artículos desde el Back Office de Loyverse

Añadir artículos desde el <u>Back Office</u> tiene la ventaja de darle acceso a muchos más detalles de edición y configuración de sus productos.

Acceda al back office y vaya a la "Lista de artículos".

1	=	Lista de artículos						
	Θ	+ AGREGAR ARTICULO	IMPORTAR	EXPORTAR ····			Categoría Todos los artícu	Jos
	ш. Ф	Lista de artículos			Categoría		Precio	(
)a	Categorias Modificadores			sopas		45,00	
		Descuentos			Articulo	*	6,00	
	-	Articulo 2			Articulo		5,00	
	*	Café			bebidas	÷.	2,00	
					babidas		2.50	

Una vez dentro, haga clic en el botón "+ Añadir artículo"

2	ΞL	ista de artículos			
	Θ				Categoria
	lit.	+ AGREGAR ARTICULO IMPORTAR EX	PORTAR ***		Todos los artículos
	÷	Nombre del artículo	Categoria		Precio
	TR	Ajoblanco	sopas		45,00
	-	Articulo 1	Articulo	*	6,00
	25	Articulo 2	Articulo	.*	5,00
	*	Café	bebidas	-	2,00

En el formulario del artículo rellene los campos de "Nombre" y "Categoría".

3	≡ E	ditar artículo		
	Θ	Nambra		
	bb.	Tarta de queso	Categoría Dulces	
	ŵ			
)a	Descripción		

Si decide desmarcar la opción "El artículo está disponible para la venta", dicho artículo no aparecerá en la lista de artículos para vender en su dispositivo móvil. Esta opción le puede ser de utilidad si está usando artículos compuestos.

También puede determinar si su artículo es vendido por unidades o por peso.

4	≡ E	≡ Editar artículo						
	θ	Nontre						
	lui.	Tarta de queso Dulces -						
	ŵ							
)	Descripción						
	8	El artículo está disponible para la venta						
	*	Vendido por 💿 Unidad 🔿 Peso/Volumen						

Rellene el campo "Precio" con el valor de venta de su producto. Rellene también el "Coste" del artículo para calcular el margen de utilidad y beneficios.

5	>	Vendido por 💿 Unidad 🔘 Peso/Volume	n
		Precio	Coste
		3,00	1,50
		C inntes je el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	
		REF	
		10022	Código de barras

Rellenar el campo REF (referencia) o en inglés SKU (Stock Keeping Unit) es obligatorio. Usted puede introducir su propio REF. El único requerimiento es que dicho número no debe repetirse entre varios artículos y no debe excedir los 40 carácteres. Puede usar tanto números como letras.

Rellene el campo "Código de barras" si lo requiere.

6	-	Precio 3,00	Coste 1,50
	*	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	
	*	REF 10022	Código de barras
	\$		

En la sección de inventario, usted puede elegir las opciones de "Artículo Compuesto" y "Seguir el inventario".



Si activa "Seguir el inventario" usted podrá introducir la cantidad de stock de su artículo y la cantidad a partir de la cual recibir una alerta de <u>stock bajo</u>.

)	Inventario	
-	Artículo compuesto (i)	
*	Seguir el Inventario	•
*	En stock 55	Inventario bajo 5
\$		Cantidad de artículos mínima para recibir notificación
7	Stock óptimo 40	
	Utilice este campo para relienar la cantidad del artículo en la orden de compra	
	Proveedor principal	Costo de compra por defecto
	Articulo Proveedora	1 50

Si tiene más de una tienda podrá administrar los parámetros para cada tienda por separado. Puede cambiar el precio, cantidad de stock, cantidad de alerta de stock bajo.

ŵ	Tienda	6				
)a	🛃 🛛 El arti	culo está disponible para la	venta en todas las ti	endas		
	Disponible	Tienda	Precio	En stock	Inventario bajo	Stock óptim
**		Caffe Felicidad	3,00	40	5	35
*		Caffee Alt	3,00	40	5	35

Puede aplicar un impuesto desde la sección de Impuestos.



También puede elegir qué modificadores aplicar al artículo.

L	Modificadores	
	mounioudoreo	
*	Complementos para café Disponible en todas las tiendas	
\$	Suplementos Disponible en todas las tiendas	
7	Tamaño Disponible en todas las tiendas	

En la parte "Representación en el TPV" puede elegir un color y forma para el icono del artículo o subir una imagen.

12	¢ ()	Representación en el TPV	O Imagen

- 1.5 Cómo configurar impuestos en Loyvese
- 1.5.1 Cómo configurar impuestos desde el Back Office



Para configurar impuestos primero necesitarás iniciar sesión en el <u>Back Office</u>.

Tras haber ingresado, vaya a Configuración.



Haga clic en "Impuestos".

Presione "+ Agregar Impuestos"

... y dele un nombre a su impuesto.

Introduzca la tasa de impuestos.

...y especifique si el impuesto debe ser incluido en el precio o si éste debe ser añadido en el precio en el momento de



Ahora los impuestos han sido ajustados y serán aplicados a sus artículos.

1.5.2 Cómo Configurar Impuestos en el TPV

. Será introducida para dispositivos Android más adelante.

Puede configurar impuestos desde el Back Office.

Para crear impuestos desde el TPV vaya a la sección de 'Impuestos' en el menú 'Configuración'.



3	← Crear impuesto GUARDAR	Nombre el impuesto, introduzca el
	Nombre IVA Tasa de impuestos, % 20 Tipo Incluído en el precio	porcentaje y especifique si el impuesto debe ser 'incluido en el precio' o 'aña- dido al precio'. Luego pinche sobre 'Aplicar a los artículos'.
	APLICAR A LOS ARTÍCULOS	
4	← Crear impuesto guardar	Seleccione los artículos a los que se
	Nombre IVA	deba aplicar el impuesto.
	× Aplicar impuesto a los artículos GUARDAR :	
	Q Buscar	
	Albahaca 🗌	
	Selection Albaricoque	
	الم Aros de manzana	
	Second Se	
5	Seleccionar todo Borrar selección	Puede seleccionar 'Seleccionar todo' a traves del menú de tres puntos.
6	← Crear impuesto GUARDAR	Guarde su selección.
	× Aplicar impuesto a los artículos [UARDAR] :	
	Q Buscar	
	Albahaca 🗹	
	i Albaricoque 🔽	
	🏂 Aros de manzana 🔽	
7	← Crear impuesto GUARDAR	Y guarde su impuesto.
	Nombre	
	Tasa de impuestos, % 20	
	Tipo Incluido en el precio	
	Nota	
Si tie de	tiene más de una tienda, el impuesto creado enda a la que esté asignado el TPV. Puede ca esde el Back Office.	desde el TPV solo será aplicable en la Imbiar la disponibilidad del impuesto
Si	elimina un impuesto desde el TPV, este tam	bién será eliminado en el Back Office.

1.6.1 Crear un descuento desde el Back Office



Inicie sesión en el Back Office. Vaya al menú 'Artículos' y seleccione 'Descuentos'.

Para crear un descuento haga clic en "+ AÑADIR DESCUENTO".

2	≡ Descuentos	
	Θ	
	bi.	
	\$	
	₩.	Descuentos
	8	Los descuentos pueden ser aplicados durante la venta.
	25	+ AÑADIR DESCUENTO
	*	



Rellene el campo de "Nombre". Luego escoja entre dos tipos de descuento diferentes: 'Porcentaje' o 'Cantidad'. El descuento por 'Porcentaje' puede ser aplicado tanto al ticket entero como a artículos individuales. El descuento por 'Cantidad' solo es aplicable al ticket entero. Rellene el campo 'Valor'.

Si ha escogido el descuento por 'Porcentaje', el número introducido en el campo 'Valor' especificará el porcentaje de la reducción aplicada al precio original. El valor del porcentaje de descuento no puede ser menor que 0.01% o mayor que 100%.

Si escoge el descuento por 'Cantidad', el número introducido en el campo 'Valor' especificará la cantidad a descontar del importe total de la venta.

No es necesario rellenar el campo "Valor". Puede dejarlo vacío y especificar el valor del descuento durante la venta. Pero este tipo de descuentos solo pueden aplicarse al ticket entero.

Si se activa la opción "Acceso restringido", sólo los empleados con los derechos necesarios serán capaces de aplicar el descuento.



No se olvide de guardar los cambios.

1.6.2 Crear un descuento desde la aplicación móvil

Para crear, ver, editar o eliminar un descuento, vaya al menú del la App y seleccione "Artículos".



aya a la pestaña de 'Descuentos' donde encontrará todos los descuentos creados desde el back office o desde la misma app. Si quiere crear un nuevo descuento, pulse en "+" en la esquina inferior derecha.

Descuento 10	10,00
Descuento 10%	10%
	Descuento 10%

Se abrirá un formulario donde debe completar los campos de la misma manera que en el back office. Escoja el tipo de descuento: porcentaje – %, o cantidad – Σ .

← Crear de	scuento			GU4
	_{Name} Descuento 100			
	Valor 1 00,00	%	Σ	
	Dejar el campo en blanco para ingresar el valor durante la venta			

No se olvide de guardar los cambios.

Ahora que ya ha creado descuentos podrá aplicarlos durante una venta.

1.7 Cómo Hacer Ventas

Abra la aplicación Loyverse TPV (Play Market o App Store) y vaya a la ventana de 'Ventas'.



1. Pulse sobre la imagen o icono del artículo para añadirlo al ticket.

2. Ordene los artículos por categorías usando el menú desplegable 'Todos los artículos'.

3. Use el cuadro de búsqueda para encontrar artículos.

4. Accede a los artículos de forma eficaz usando las páginas en la parte inferior. Vea <u>Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV</u>.



Para modificar las cantidades pulsa sobre el artículo desde el ticket.

3

≡ Todos	× Mojito 3,50		GUARDAR	4 i
	Cantidad			40,00
App.	-	1	+	3,50
Ajoblanco	Comentario			47,00
	Introducir comentario			34,00
Campestre	Descuentos			124.50
	Descuento 10%, 10%	\bigcirc		124,00
	Impuestos			
Gazpacho	VAT, 10%			
and l				
Sorbete de sandía				

Para eliminar el artículo del ticket deslízalo con el dedo hacia la izquierda.



Si necesita invalidar la venta, pulse sobre el menú con tres puntos (:) en la parte superior del ticket y haga clic en 'Despejar el ticket'.





Para completar la venta haga clic en el botón 'Cobrar' en la esquina inferior derecha.



En la siguiente ventana de diálogo podrá escoger el método de pago para la compra. Si se trata de un pago en efectivo puede usar los importes sugeridos.

Recibo	÷***				
Gazpacho x 1 Mojito x 1 Escalivada catalana x 1 Salmorejo x 1	40,00 3,50 47,00 34,00	Efectivo recibido 121,50	124 Cantidad te	4,50 otal a pagar	COBRAR
Impuesto (incluido) Total	124,50	125,00	126,00	130,00	140,00
			c c	HEQUE	
			B 1	ARJETA	

Si la cantidad recibida del cliente es diferente puede introducir el 'Efectivo recibido' exacto desde el campo correspondiente y luego haga clic en cobrar.

9	Recibo			+2 ←							DIVIDIR	
	Gazpacho	.1	40	0,00			1/					
	Mojito x 1		4	3,50			Cantid	24,30 ad total a pag	Jar			
	Escalivada	Escalivada catalana x 1 47,00										
	Salmorejo	Salmorejo x 1 34,00			1 27.00	1				COR	BRAR	
	Impuesto (i	ncluido)						1				
	≈ ₫	* 0 0										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	\bigotimes	
	@	£ #	¥ €	&	*	I (()),	。 "	a +	¢,	
	#+=	8 %	-	-	1 =	Ì	< ;	:	i ,	è .	#+=	
		ABC							e	ABC	, in the second	

Una vez complete el pago podrá ver un resumen que contiene la cantidad total de venta y el cambio a entregar.



Puede enviar el recibo por email a su cliente o proceder con la siguiente venta.

2. Ventas



2.1 Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV

Es posible acomodar los artículos de la forma más conveniente desde la pantalla de ventas creando diferentes páginas personalizables.

Por defecto tendrás una página con todos tus artículos ordenados alfabéticamente (viene marcada con el símbolo de la cuadrícula). Pero podrás organizar tus artículos en las páginas personalizables.

2.1.1 Organización de Artículos

Abre la ventana de ventas desde el TPV y vaya a la página personalizable "Página 1".



Encontrarás una cuadrícula vacía. Pulse y mantenga cualquiera de los cuadrados por unos segundos.



La pantalla cambiará a modo de "Ajuste de disposición de artículos". Pulse sobre cualquier cuadrado con el signo +.



Se abrirá una lista con sus artículos.

4	≡ Página	×	Agregar artículos a la página		
-			ARTÍCULOS CATEGORÍAS DESCUENTOS	Q	
	+		Ajoblanco	45,00	
		đi k	Calamares o chipirones en su tinta	37,00	
		<u> </u>	Campestre	35,00	
	1		ensalada de mar	-	
			Escalivada catalana	47,00	sposición Ilos
			Galletas de avena	15,00	idir los artículos, s más usados y
		۲	Gazpacho	40,00	idamente. de la página y
		E	Horchata	20,00	para cambiar el
	+		Oreja de cerdo	-	
			Salmorejo	34,00	
		۲	Sorbete de sandía	17,00	R
		,			

Cuando elija un artículo, se posicionará en el cuadrado.



Puedes mover el artículo a una posición diferente arrastrándolo a través de la pantalla.



También puedes añadir Categorías y Descuentos a la cuadrícula de la misma manera.



2.1.2 Organizando Páginas



Editar nombre de la página

Página 1

2.1 Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV

Estando en el modo de ajuste, es posible cambiar el nombre de la página. Solo tiene que apretar y mantener la etiqueta de la página por unos segundos.

Se abrirá la ventana de edición. Rellena el campo "Nombre de la página" y "Guardar". Si quieres crear una nueva página, puedes seguir los mismos pasos pulsando sobre la próxima página vacía.



Pulsa en 'Aceptar' para guardar la configuración. Páginas sin ningún artículo no serán guardadas.



Luego será redirigido a la ventana de ventas. Para añadir artículos al ticket solo tiene que pulsar sobre ellos.



2.2 Cómo Cambiar el Diseño de la Pantalla de Venta del Inicio

Puede configurar el diseño de la pantalla de venta de inicio en formato de cuadrícula o de lista. La función le permite encontrar los artículos deseados de manera más conveniente y agregarlos al recibo.

2.2.1 Diseño para la pantalla de venta de artículos para tablets

Por defecto, la pantalla de venta de inicio en tablets está configurada en el diseño de cuadrícula. Para cambiar la configuración, vaya a "General" en la configuración de la aplicación y toque "Diseño de la pantalla de artículos de inicio".

1	=	Configuración	General	
	ē	Impresoras	Utilice la cámara para escanear códigos de barras	
		Pantalla para clientes	Distribución de los artículos en la pantalla de inicio Lista	
	٠	General		

Elija la opción de lista y guarde los cambios.

· · _ · ·	
	<u> </u>
O Cuadrícula	() Lista

En este caso, todos los artículos se enumerarán en una columna. Este modo es útil cuando tiene nombres largos para sus artículos, o cuando desea ver el precio de los artículos.



Todas las <u>páginas personalizadas</u> tienen un diseño de cuadrícula, independientemente de la configuración de la pantalla de venta de incio

2.2.2 Diseño de artículos de pantalla de venta para smartphones



De forma predeterminada, la pantalla de venta de inicio en smartphones está configurada en el diseño de la lista.

Para configurar su smartphone en el diseño de cuadrícula, vaya a "General" en la configuración de la aplicación y toque "Diseño de artículos de la pantalla de inicio".

2



Elija la opción de cuadrícula y guarde los cambios.

3



En este caso, todos los artículos en la pantalla de ventas se muestran en tres columnas. Este modo es útil si prefiere buscar artículos por su imagen o color.

2.3 Cómo Aplicar Descuentos Durante una Venta

Antes de empezar a usar descuentos, <u>cree y configure</u> un descuento desde el <u>Back office</u> o la aplicación móvil.

Los descuentos por 'Porcentaje' pueden ser aplicados tanto al ticket entero como a artículos separados. Los descuentos por 'Cantidad' son sólo aplicables a el ticket entero.

Si quiere aplicar un descuento al ticket entero, primero añada algún artículo desde la pantalla de ventas para crear un ticket.



Escoja el descuento desde la cuadrícula si usa una tableta, o desde la sección de descuentos si está usando un smartphone.

El descuento aparecerá en el ticket y el precio total será reducido de acuerdo al valor del descuento.



Si quiere cancelarlo, presione sobre la linea 'Descuento' desde el ticket. Se abrirá una ventana en la que puede pulsar el icono de la basura para eliminarlo.

3	≡ postre	×	Descuentos	GUARDAR	+•	:
	1200	\bigcirc	Descuento 10% Todos los artículos	10% 🔳	0	3,00
	Colomoree o				0	20,00

Para aplicar un descuento a un artículo en específico presione en la línea de dicho artículo en el ticket creado.

La ventana de edición del artículo se abrirá. En la sección de descuentos encontrará los descuentos disponibles. Active los que quiera aplicar y guarde los cambios presionando 'Guardar'.



Tras esto, una línea aparecerá en el ticket mostrando el descuento aplicado, y en la línea del artículo aparecerá un símbolo de descuento.



Para finalizar, sólo le queda completar la venta de la forma habitual.

En el caso de aplicar múltiples descuentos (porcentaje, cantidad, y puntos de lealtad), el sistema aplicará los descuentos en orden de menor a mayor valor de descuento.

Nota
2.4 Cómo Vender Artículos Usando el Escáner de Código de Barras

Los escáneres de códigos de barras son empleados junto con Loyverse TPV para añadir artículos a un ticket con agilidad. Antes de hacer una venta, compruebe que su escaner está emparejado con Loyverse y que sus artículos tienen <u>códigos de barras</u>.

Abra la app Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) y vaya a la pantalla de ventas como si fuera a <u>hacer una venta normal</u>.



Si escanea un artículo con código de barras este será añadido al ticket.



Si escanea el mismo código de nuevo, el número de artículos incrementará por uno.



2.5 Escaneando Códigos de Barras con la Cámara Integrada del Dispositivo

La cámara trasera de su dispositivo móvil puede ser usada para escanear los códigos de barras de sus artículos.

Primero deberá activar la opción "Utilice la cámara para escanear códigos de barra" desde la Configuración General en la app de Loyverse TPV (<u>Android</u>, <u>iOS</u>).



2.5.1 Vendiendo artículos

Antes que nada asegúrese de que sus artículos ya poseen el código de barras correspondiente. Tras esto, abra la app Loyverse TPV y valla a la pantalla de ventas. Pulse sobre el botón de escaneo de artículos con la cámara trasera.



Apunte con la cámara sobre el código de barras del artículo.

2	← Escanee el código de barras del artículo 🛛 🔹	Ticket 😤 i
	1 "234567"890128 >	TICKETS ABIERTOS COBRAR

La cámara escaneará el código y el artículo aparecerá en la lista del ticket.



La pantalla de la cámara permanecerá abierta, de modo que puede continuar con el escaneo. Desde la misma pantalla también puede editar el ticket de venta, buscar a un cliente para añadirlo, canjear puntos de lealtad, guardar o combinar tickets abiertos.

2.5.2 Añadiendo Códigos de Barras a los Artículos

Desde el menú de artículos de Loyverse TPV abra el artículo que desea editar y pulse sobre el icono de escaneo que se encuentra próximo al campo de código de barras.



Se activará la pantalla con la cámara, de modo que debe apuntar sobre el código de barras.

Se activará la pantalla con la cámara, de modo que debe apuntar sobre el código de barras.

3 REF Código de barras 10031 1234567890128 4 = Artículos Ajoblanco 7 en inventaria 45,00 Categorías 2.00 Descuentos Café cubano 3,50 Café para llevar 2,50 Calamares o chipiro 37.00 35,00 3,00 ensalada de ma 28 en inventer 21.00 Escalivada catala

No se olvide de guardar los cambios. También puede activar la cámara trasera desde la lista de artículos.

500

Se activará la pantalla con la cámara y podrá escanear el codigo deseado. Si ninguno de sus artículos posee el código escaneado en el momento, un nuevo artículo será creado y abierto para edición y el campo de código de barras estará relleno correspondientemente. Si ya existe un artículo con el código de barras escaneado, dicho artículo será abierto para su edición.

La cámara escaneará el código y será introducido en el campo de código de barras.

Loyverse POS con cámara integrada también puede escanear códigos de barras UPC-A, UPC-E, EAN-13, EAN-8, Code 39, Code 93, Code 128 y código QR.

Nota

2.6 Cómo Vender Artículos por Peso

Que un artículo se venda por pieza (botella, paquete, etc.) o por peso (libra, kilogramo, etc.) se determina según la opción "Vendido por" en la descripción del producto. Puede cambiar esta opción tanto en el Back Office como en la app Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>).

Para cambiar esta opción desde el Back Office primero inicie sesión en el Back Office, vaya a la 'Lista de artículos', y abra uno de sus artículos existentes o cree uno nuevo.



Para cambiarlo desde la app Loyverse TPV, vaya al menú de 'Artículos' y seleccione uno de los artículos existentes o cree uno nuevo.

Nombre	
Manzanas	
Categoría	
Sin categoría	-
Vendido por 🛛 🔿 Unidad 💿 Pe	250
Precio	
12,00	Coste
Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	
REF	

En el apartado de 'Vendido por' escoja 'Peso'. El precio del artículo debe ser por unidad de peso, como kilogramo, libra. Guarde los cambios.

Cuando venda el artículo podrá especificar el peso a introducir desde el teclado. Tras introducirlo haga clic en 'OK'.

	Cantidad			2,8	
Ajobianco	1	2	3		
Compestie	4	5	6	4	
Gazpacho	7	8	9	ОК	
Salmorejo	,	()	U.I.	

El artículo será añadido al ticket, y su precio se calculará multiplicando el peso introducido por el precio por unidad.

4

\equiv Todos los artículos 🔸	۹	Recibo	÷ ± :
	1	Manzanas x 2,800	33,60
Ajoblanco Café Café cubano Café para	Calamares o	Impuesto (incluido)	
	chipirones	Total	33,60
Campestre Capuchino ensalada Escalivada de mar catalana	Galletas de avena		

2.7.1 Por medio de la opción de vendido por peso

Acceda a la pantalla de edición de su artículo desde el <u>Back Office</u> o la app Loyverse TPV. Seleccione "Peso" en la opción de "vendido por". (<u>Cómo vender artículos por peso</u>)

1	≡ Crea	ar artículo				
	Θ	Nombre				
	bb.	Cerveza		Categoría Sin categoría		*
	ŵ					
)a	Descripción				
	8	El artículo está dispor	ible para la venta			
	<u>.</u>	Vendido por 🚫 Unidad	Peso/Volu	imen		
	*	Precio €6,00		Coste €0,00		
	\$	Deje el campo en blanco para ind venta	icar el precio durante la			
2	🔲 Todos los r	rticulos × Cerveza				<u>a</u> 1
2		Cantidad			0,5	
	Alabianto	1	2	3		
	Completer V	4	5	6	-	
	Gazpacho	7	8	9		
	Pus	Salar PAGINA, 1		D	UK	сонния

En el campo de "Precio" introduzca el precio por unidad de medida, por ejemplo por litro (quizá le interese indicar la medida de referencia en el propio nombre del artículo "Cerveza, L"). Guarde los cambios.

Al realizar estos cambios, cada vez que venda su artículo, la app le preguntará introducir una cantidad, a través del cual puede indicar la proporción del líquido adecuada.

Por ejemplo, si usted vende 500 ml de su líquido y su medida de referencia es el litro, debe indicar 0,5 en el campo de cantidad.

Tras esto, su artículo será añadido al ticket y su precio será el resultado de multiplicar el precio de 1 litro por la porción indicada durante la venta. La proporción vendida se reducirá del inventario del artículo.





2.7.2 Vendiendo como artículo compuesto

Si usted vende un líquido en diferentes volúmenes (por ejemplo en tragos, copas, fracos, botellas) puede usar la opción de artículos compuestos.

= 6	Editar artículo	
0		
0	Nombre	
հե	Cerveza	Categoria Sin categoria -
â		
~	Descripción	
	Description	
-	El artículo está disponible para la venta	
-		
	Vendido por O Unidad O Peso/Volumen	
.	Precio €6,00	Costo promedio €4,00
\$	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	El coste se actualiza automáticamente cada vez que recibe inventario
7	REF	
	10015	Código de barras
	Inventario	VER HISTORIAL
	Articulo compuesto (i)	
	Seguir el Inventario	•
	En stock 9,000	Inventario baio
		Cantidad de artículos mínima para recibir notificación
= 8	Editar artículo	
≡ E ⊖	Editar artículo	Categoria
= e 8	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51	Categoria Sin categoria
= e ⊖ ⊔⊥	iditar artículo Nombre Cerveza 0.5I	Categoria Sin categoria 👻
е в В ш	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción	Categoría Sin categoría 🔹
≡ 8 ⊗ ⊔⊥ ₩	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción	Categoria Sin categoria 👻
	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción El artículo está disponible para la venta	Categoria Sin categoría
	Citar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción I el artículo está disponible para la venta Vendido por	Categoría Sin categoría
	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción E El artículo está disponible para la venta Vendido por Unidad Preco Preco Preco	Categoría Sin categoría ~
	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción Centrocada disponible para la venta Vendido por Outro Unidad Precio E3.00 Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la	Categoría Sin categoría -
≡ E ⊖ ₩ ₩ ₩ ₩	Nombre Cerveza 0.51 Descripción Image: Contraction of the state of	Categoría Sin categoría Coste 62,00 Se calcula como la suma de los costos de los componentes
	Editar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción E El artículo está disponible para la venta Vendido por Unidad Precio E3.00 Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta REF 10016	Categoria Sin categoria Coste (2,00) Se catoula como la suma de los costos de los componentes Se catoula como la suma de los costos de los componentes
	Cerveza 0.51 Descripción Image: Cerveza 0.51 Descripción Image: Cerveza 0.51 Image: Cerveza 0.51 Descripción Image: Cerveza 0.51 Image: Cerveza 0.51 Descripción Image: Cerveza 0.51 Im	Categoría Sin categoría
	Editar artículo Membre Cerveza 0.51 Descripción Image: Contract disponible para la venta Vendido por (a) Unidad (a) Peso/Volument Precio 300 Deja el campo en blanco para indicar el precio durante la venta REF 10016	Categoría Sin categoría Coste (2,00 Be calcula como la suma de los costos de los componentes Código de barras
	Citar artículo Nombre Cerveza 0.51 Descripción Image: Construction of the state of th	Categoria Sin categoria Coste 62,00 Be calcula como la suma de los costos de los componentes Código de barras
	Certreza 0.51 Descripción Image: Certreza 0.51 Descripción Image: Certreza 0.51 Image: Certreza 0.51 Descripción Image: Certreza 0.51 Image: Certreza 0.51 Descripción Image: Certreza 0.51 Image: Certreza 0.51 <td>Coste 2200 Be catouta como la suma de los costos de los componentes Código de barras</td>	Coste 2200 Be catouta como la suma de los costos de los componentes Código de barras
 ■ ● >	Editar artículo Nombre Cerveza 0.5I Descripción E El artículo está disponible para la venta Vendido por O Unidad Precio E3,00 Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta REF 10016 Inventario Articulo compuesto Cumponente Componente	Categoria Sin categoria Coste C2,00 Be calcola como la suma de los costos de los componentes Codigo de barras
	Editar artículo Mornter Cerveza 0.51 Descripción E artículo está disponible para la venta Vendido por O Unidad Peso/Volumen Presio G.00 Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta REF 10016 Inventario Artículo compuesto Usar producción Componente Exercanae	Castegoria Sin categoria Sin categoria Coste 62,00 Se calcula como la suma de los costos de los componentes Código de barras Código de barras

Primero, cree el componente principal de su líquido (por ejemplo, "Cerveza L") desde la "Lista de artículos", y establezca la cantidad de stock.

Si no quiere que este artículo sea seleccionable durante la venta, deseleccione la opción de "artículo disponible para la venta", de forma que no aparecerá como opción en la pantalla de ventas de la aplicación Loyverse TPV.

Lo siguiente es crear los diferentes artículos que correspondan a los volúmenes a los que venderá su artículo. Al crear el nuevo artículo debe seleccionar la opción de "artículo compuesto" e introducir el componente principal, especificando la cantidad adecuada.

Por ejemplo, si vende vasos de cerveza de 500 ml. Cree el artículo compuesto "Cerveza 0,5". Introduzca el componente "Cerveza L" y especifique la cantidad apropiada, que en nuestro caso es 0,5.

De este modo, cada vez que venda su artículo "Cerveza 0,5", el stock de "Cerveza L" se reducirá en 0,5.

Este proceso le permite administrar un único stock para varios productos que provengan de un mismo componente.

En ocasiones es posible que el cliente le pregunte dividir el total a pagar en pagos parciales. Con Loyverse podrá hacer esto y además podrá especificar métodos de pago diferentes para cada transacción.



Si lo requiere, es posible personalizar la cantidad a pagar en cada transacción. Acepte el pago haciendo clic en 'Cobrar'.



Tras cobrar, la palabra 'Pagado' aparecerá al lado de cada transacción. Para finalizar todos los pagos haga clic en "Aceptar"

6	Recibo	+*			0,00				
	Capuchino x 1	3,00				2			
	Horchata x 1	20,00				Pagos	(†)		
	Impuesto (incluido)		_						
	Total	23,00		Tarjeta				17,00	Pagado 🗸
			8	Efectivo	•			6,00	Pagado 🗸
						ACEPTAR			

Se creará un recibo para cada uno de los pagos.

Haga click en 'Nueva venta' para continuar en la ventana de ventas.

Capuchino x 1 Horchata x 1	3,00 20,00	23,00	
Impuesto (incluido)			
Total	23,00		
		Ingresa tu correo electrónico	ENVIAR RECIB

2.9 Tickets Abiertos

Tickets abiertos le permite crear, editar y guardar un pedido antes de completar una compra. Normalmente esta función se usa en cafés y <u>restaurantes</u>, en los que el pedido y pago suelen estar separados por un largo periodo de tiempo.

Tickets abiertos le ayuda a trabajar simultáneamente con varios pedidos, editarlos, y cerrarlos durante el pago.

2.9.1 Configuración

En el <u>Back Office</u>, vaya a la sección de "configuración" y active el modo "usar tickets abiertos". No olvide guardar los cambios.



2.9.2 Crear un Ticket Abierto

Una vez haya cree un nuevo ticket de venta usando la aplicación móvil, pulse en el botón 'Guardar'.



Se abrirá una ventana en la que podrá editar el nombre del ticket (el nombre es generado automáticamente según la hora actual) y añadir un comentario. Pulse 'OK' para guardar el ticket.



A continuación, la columna con el pedido se despejará para que pueda trabajar con otros clientes.

2.9.3 Búsqueda y Edición



Para editar o cerrar el ticket abierto, pulse en el botón 'Tickets Abiertos'.



En este menú encontrará la lista de los tickets abiertos, la cual puede ser ordenada según el nombre, la última modificación, cantidad, o el número de empleados que han abierto el ticket. Si la lista de tickets es muy larga, use la barra de búsqueda.

3



Para editar o cerrar el ticket, encuentrelo en la lista y púlselo. Haga los pasos necesarios y pulse en 'Guardar' o 'Cobrar'.

Si necesita editar el nombre del ticket o el comentario adjunto, entonces pulse la línea 'Editar ticket' desde el menú que aparece en los tres puntos.

2.9.4 Transferencia y Eliminación

Los empleados, con la función 'Gestionar todos los tickets abiertos' activada, pueden transferir sus tickets entre ellos.

En la lista de tickets abiertos, marque los tickets necesarios y pulse el icono de las dos flechas que hay en la esquina derecha de la pantalla.



Usando el buscador, elija el empleado y pulse 'Transferir'

2	≡ Todos	÷	Transferir ticket	TRANSFERIR	÷	:
		Q	Buscar empleado			
	Caso	0	Propietario			
	Ajoblanco	0	Sanches			
	Campestre	0	Pablo			

Para eliminar el recibo, selecciónelo y pulse en el icono de la basura.





Si no quiere que sus cajeros puedan eliminar tickets guardados o eliminar artículos de los tickets, puede restringir sus derechos de acceso. Para ello, desde el Back Office acceda al menú Derechos de acceso y abra el grupo 'cajero' para editarlo. Desactive la opción 'Borrar artículos de tickets abiertos'.

No se olvide de guardar los cambios.

2.10 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV

Combinar tickets le permite unir los distintos pedidos en un solo ticket. Asegúrese de haber activado la opción de tickets abiertos en el <u>Back Office</u>.

2.10.1 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV

Desde la ventana de ventas, abra la lista de tickets apretando en "Tickets abiertos".



Seleccione aquellos tickets que desea combinar y pulse sobre el simbolo de fusión en la esquina superior derecha.

	0
	/
	-

≡ Todos	×	Tickets abiertos		≣ <u>,</u>	+2	:
		NOMBRE CANTIDAD TIEMP	O EMPLEADO	٩		
Case	Mis ticl	kets .				
Ajoblanco		Tabla 1 210 dias 2 horas 48 minutos atrás	Propietario	24,50		
		Tabla 6 210 dias 2 horas 8 minutos atrás	Propietario	69,50		
Campestre		Ticket - 10:46 210 dias 2 horas 49 minutos atrás	Propietario	43,50		

Escoja el ticket que sirva como referencia y pulse en "Combinar" para guardar los cambios.



2.10.2 Combinando artículos en la pantalla de ventas



También puede combinar un ticket con aquellos ya creados desde la pantalla de ventas.

Presionando sobre los tres puntos se descubrirá dicha opción.



3

2

NOMBRE CANTIDAD TIEMI Nombre Cantidad Tiemi	PO EMPLEADO Propietario	Q 137,50	3,50 35,00 3,00
ibla 1 minuto atrás	Propietario	137,50	35,00 3,00
abla 1 minuto atrás	Propietario	137,50	3,00
ickets			
ibla 4 4 dias 2 horas 18 minutos atrás	Paul	145,00	41,50
Ibla 4 - 1 4 dias 2 horas 18 minutos atrás	Paul	42,00	
ibla 4 - 2 4 dias 2 horas 18 minutos atrás	Paul	118,00	
	abla 4 4 dias 2 horas 18 minutos atrás Al dias 2 horas 18 minutos atrás abla 4 - 2 4 dias 2 horas 18 minutos atrás	abla 4 4 dias 2 horas 18 minutos atrás Paul 4 dias 2 horas 18 minutos atrás Paul 4 dias 2 horas 18 minutos atrás Paul	abla 4 4 das 2 horas 18 minutos atrás Paul 145,00 abla 4 - 1 - Paul 42,00 abla 4 - 2 - Paul 118,00

En la ventana emergente puede asignar un nombre y comentario al ticket. Pulse sobre "Guardar" para continuar.

Escoja el ticket con el que lo quiera combinar, y pulse sobre "Continuar" nuevamente. Escoja el ticket que sirva como referencia y pulse en "OK" para guardar los cambios.



Podrá encontrar el nuevo ticket en la lista de artículos abiertos.



• Descuentos por "porcentaje" y "cantidad" aplicados a los tickets también serán aplicados al ticket combinado.

5		Î 🖬 🗠	+ e :
	MPO EMPLEADO	٩	
	Propietario	179,00	
	Paul	145,00	

Si tiene activada la opción de tickets predefinidos, en lugar de "Combinar ticket", dirá "Mover ticket". De la misma manera que la fusión, puede mover su ticket al otro.



Dividir un ticket le permite separar los distintos artículos de un pedido en múltiples tickets. Antes que nada, asegúrese de que la opción de tickets abiertos está activada en el back office.

Una vez haya creado un ticket abierto durante el proceso de ventas desde la aplicación móvil, haga clic en el botón de "Dividir ticket" que se descubre apretando en los tres puntos.



En la siguiente ventana podrá establecer un nombre y comentario en el ticket.

Comentario

4	← Dividir ticket	GUARDAR
	Tabla 1 . Tabla 1 - 1 .	
	Capuchino x 1 3,00	
	Te negro con limon x 1 2.00	
	Galletas de avena x 1 15,00	
	Turrón x 1 20,00	
	Total 40,00	
5	MOVER AQUÍ	GUARDAR
	Tabla 1 💮 🗄 Tabla 1 - 1 🕑 🗄	
	Te negro con limon x 1 2,00 Capuchino x 1 3,00	
	Turrón x 1 20,00 Galletas de avena x 1 15,00	
	Total 22,00 Total 18,00	
6	Carpache Carpache Carpache Contention	COBRAR S
		Nota

Tras pulsar en OK, entrará en la pantalla de divisón. El ticket original aparecerá en el lado izquierdo y el nuevo en el derecho. Seleccione los artículos que desea mover y pulse el botón "Mover aquí" en el nuevo ticket.

Pulse sobre el símbolo + para crear un ticket adicional si lo necesita. Los tickets se van ordenando numéricamente (1, 2, 3, etc). Puede crear hasta 20 tickets. Seleccione los artículos para cada ticket y pulse sobre "Guardar". Aquellos tickets que queden vacíos no se guardarán.

• Todos los modificadores, comentarios, descuentos, e impuestos que hayan sido aplicados sobre un artículo se moverán junto con este al nuevo ticket.

• Los descuentos por porcentaje aplicados al ticket original también serán aplicados al nuevo. Los descuentos por "Cantidad" aplicados al ticket original pueden ser desplazados de la misma forma que el resto de artículos.

Si tiene conectada una impresora, será capaz de imprimir una factura o pre-recibo de cada ticket desde la pantalla de división. La opción "Tickets abiertos" debe estar activa desde su <u>Back Office</u> (vea Configuración de <u>tickets abiertos</u>).

Añada un artículo al ticket. Pulse el botón 'Guardar' para guardar el ticket abierto.



Introduzca un nombre al ticket o escoja de entre los nombres predefinidos. Haga clic en 'Guardar'.

La lista de tickets abiertos se puede visualizar desde cualquier dispositivo TPV pertenecientes a la misma tienda y son modificables.

Abra el ticket abierto en otro dispositivo.

Ticket - 11:17

Comentario

3	=	Ticket 🔟	+2	2	:
	тісі	KETS ABIERTOS	COBRAR 0,00		
	Todos	los artículos	-		Q
		Ajoblanco		4	5,00
	۲	Café			2,00
	۲	Café cubano			3,50
	0	Café para llevar			2,50
	۲	Calamares o chipi	rones en su ti	3	7,00
l	diam.	<u> </u>		-	

1	× Tickets abierto	os
		te d
	Mis tickets	
	Ticket - 11:17 Hace un momento, F	53,00 Propietario

Si es necesario, añada un artículo nuevo al ticket.



Haga clic en 'Cobrar' para finalizar la venta.

← Ticket - 11:17	5 +2 :
Campestre x 1	35,00
Galletas de avena × 1	15,00
Zumo de naranja x 1	3,00
Mojito x 1	3,50
Turrón x 1	20,00
Impuesto (incluido)	
Total	76,50
GUARDAR	COBRAR 76,50

2.13 Cómo usar Tickets Abiertos Predefinidos

La opción de tickets predefinidos le permite reutilizar tickets con el mismo nombre. Un ejemplo es adaptar los tickets al diseño de mesas de su local con nombres como Mesa 1, Mesa 2, etc.

Para empezar a usarlos, primero asegúrese de tener activada la opción de tickets abiertos en el back office.

2.13.1 Configuración

1		Configuración	
	Ю	Configuración Configuración del sistema	Tickets abiertos Tiens Cafetela •
	*	Varacteristicas Pacturación y suscripciones Métodos de pago	Usar tickets predefinidos Esta opición la premite algunar rápidamente nombres a los tickets abiertos. Por ejemplo, la mesa J., nesa 2, de.
	*	Lealtad	CANCELAR GUARDAR
	*	Recibo Tickets abiertos Imoresoras de cocina]
		Tipo de pedido Tipo de pedido Tipo de la tienda y el TPV	
		Tiendas Dispositivos TPV	

Inicie sesión en el back office, y desde el menú de configuración haga clic en el botón "Tickets abiertos". Active la opción de "Usar tickets predefinidos". Puede crear un nuevo ticket abierto haciendo click en "Añadir ticket predefinido" y asignándole un nombre.

≡ Co	onfiguración		
•	Configuración Configuración del sistema	Tickets abiertos	anda afetería 🗸
ŵ	Características	Usar tickets predefinidos	
¥	Facturación y suscripciones	Esta opción le permite asignar rapidamente nombres a los tickets abiertos. Por ej mesa 1, mesa 2, etc.	emplo, la
8	Lealtad	E Mesa 1	
*	Impuestos	🗮 Mesa 2	
*	Recibo	Mesa 3	
✓	Impresoras de cocina	Ⅲ Mesa 4	î
	Tipo de pedido	⊕ AÑADIR TICKETS PREDEFINIDOS	
	Configuración de la tienda y el TPV		CANCELAR GUARD
	Tiendas		
	Dispositivos TPV		

No se olvide de guardar los cambios.

Si tiene más de una tienda, puede crear una lista de tickets diferente para cada tienda. Solo debe seleccionar la tienda correcta desde el menú desplegable.



2.13.2 Usar tickets abiertos desde la app

Al tomar un nuevo pedido desde el menú de ventas en la aplicación Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>), pulse sobre el botón de "guardar".



Se abrirá una nueva ventana, donde encontrará la lista de tickets predefinidos. Si selecciona una de las opciones, su pedido se guardará con el nombre correspondiente. Si uno de los tickets predeterminados está en uso, este no aparecerá en la lista.

2 =	Todos los artículos	×	Guardar ticket	+2. :
		Q	Buscar	*
			TICKET PERSONALIZADO	2,50
	Ajoblanco	Mesa	1	20,00
1		Mesa	2	15,00
	Camparity Can	Mesa	3	37,50
	Capu	Mesa	4	
in the second		Mesa	5	
	Horchata			
7				

También podrá crear un "Ticket personalizado". Solo tendrá que darle un nombre y rellenar el campo de "Comentarios" si lo necesita y presione en OK.

	← Guardar ticket	GUARDAR
Capuchino	Nombre Ticket - 16:50	
	Comentario	

2.13.3 Editando un Ticket abierto

Podrá editar, dividir o mover los tickets abiertos predefinidos.

Pulse sobre el botón de "Abrir tickets" para acceder a la lista de tickets abiertos en activo.





Seleccione uno de los tickets de la lista.

Pulsando sobre el botón de los tres-puntos, encontrará las opciones de dividir o mover el ticket.

Si selecciona "Editar ticket" podrá añadir o modificar el comentario del ticket abierto o convertirlo en un ticket personalizado.

Dividir tickets predefenidos funciona de la misma manera que un ticket abierto (vea más en Cómo Dividir un Ticket Abierto en Loyverse TPV).

Pero, en lugar de combinar un ticket (Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV), los tickets predefenidos se podrán mover. El ticket puede ser movido a otro diferente o a uno personalizado. Simplemente escoja el destino correcto y presione sobre "OK".



2.14 Cómo Imprimir Facturas

La opción para imprimir una factura funciona si ha activado la opción de 'Usar tickets abiertos' desde la Configuración en el <u>Back Office</u>. Además, debe comprobar que existe una impresora vinculada con Loyverse TPV. (<u>Cómo configurar una impresora</u>)



Vendiendo desde la aplicación móvil y una vez haya creado un nuevo ticket, pinche sobre el botón de tres puntos en la esquina superior derecha y seleccione 'Imprimir factura' desde el menú desplegable

El sistema le permitirá cambiar el nombre del ticket y añadir un comentario.

La factura será impresa una vez haga clic en el botón 'Guardar'.

Si la funcionalidad de tickets abiertos predefinidos está activa, tendrá que seleccionar de entre las opciones predefinidas. Tras esto, el ticket será guardado y una factura será impresa.

3	\equiv Todos los artíc	× Guardar ticket		<u>.</u> :
		Q Buscar	ar x 1	2,50
	Ajoblanco	TICKET PERSONALIZADO	talana x 1	47,00
		Tabla 2		20,00
	Campestre Capuch	Tabla 3	:luido)	
	Camagha Harsh	Tabla 4		69,50
		Tabla 5		
	Sorbete de sandía	Tabla 6		
	PÁGINA: 1	Tabla 7	R C	OBRAR
		T-bl: 0		

4

Caffe Felicidad Carrer de València, 251, 08007 Barcelor Gracias por su preferencial CUENTA Pedido: Ticket - 10:39 Cajero: Propietario TPV: POS 1 Café para llevar 1 x 2,50 Escalivada catalana 1 x 47,00 Horchata	ia, Spain
Gracias por su preferencial CUENTA Pedido: Ticket - 10:39 Cajero: Propietario TPV: POS 1 Café para llevar 1 x 2,50 Escalivada catalana 1 x 47,00 Horchata	
CUENTA Pedido: Ticket - 10:39 Cajero: Propietario TPV: POS 1 Café para llevar 1 x 2,50 Eecalivada catalana 1 x 47,00 Horchata	
Pedido: Ticket - 10:39 Cajerc: Propietario TPV: POS 1 Café para llevar 1 x 2,50 Eecalivada catalana 1 x 47,00 Horohata	
Café para llevar 1 x 2,50 Escalivada catalana 1 x 47,00 Horchata	
Escalivada catalana 1 x 47,00 Horchata	2,50
Horchata	47,00
1 × 20,00	20,00
Importe Vencido	69,50
1/19/2021 16:50	

Los modificadores son un conjunto de opciones que pueden ser aplicados a los artículos. Le permiten vender el mismo artículo con algunas modificaciones como por ejemplo de ingredientes o rellenos. Si se emplean de forma adecuada, su uso acelerará y simplificará el proceso de ventas, y le ofrecerán información sobre las opciones más populares entre sus clientes.

2.15.1 Creación y configuración de un modificador.



Ahora debe asignar los modificadores para cada artículo.

Desde el Back Office, vaya a la 'Lista de artículos' y abra el artículo que desee editar. Vaya a la sección de Modificadores. Active aquellos que quiera que sean seleccionables al vender el artículo.



Haga clic en 'Guardar'.

2.15.2 Ventas e Informes.

Vendiendo desde la aplicación móvil seleccione el artículo con modificadores. Se abrirá una ventana de diálogo. Escoja los modificadores que desee y haga clic en 'Guardar'.

	Complementos para café				
	Canela	0,50	Chocolate	0,50	
Café	Caramelo	0,50	Vainilla	0,50	
Te negro con-limon	Cantidad		1	+	
B	Comentario				
Zumo de naradia	Introducir comentario				

 Image: Bebidas
 Recibo
 Recibo
 Image: Bebidas

 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas

 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebidas
 Image: Bebida

El artículo y las opciones seleccionadas se añadirán al ticket.

Continúe con la venta hasta finalizarla. Los impuestos y descuentos sobre el producto serán calculados considerando los modificadores añadidos.

	=	Ventas por modificador		
	Θ	< 📋 7 ene. 2019 - 5 feb. 2019	> 🕓 Dia entero 👻 🖪 Todas las tiendas 👻	
	հե	😩 Todos los colaboradores 👻		
	ŵ	EXPORTAR		
)a	Modificador	Cantidad vendida	Ventas brutas
	-	Complementos para café	9	4,50
		Canela	1	0,50
	•	Caramelo	1	0,50
		Chocolate	5	2,50
		Vainilla	2	1,00
		C > Página: 1 c	de 1 Filas por página: 10 👻	
	≡	C > Págna: 1 c	de 1 Filas por págna: 10 💌	
	= 0	C > Págna: 1 c	de 1 Filas por página: 10 💌	
	= •	Modificadores	de 1 Filas por págna: 10 👻 Tenda Todas las tien	das 🖌
	= 8 14	Págna: 1	de 1 Filas por página: 10 👻 Tienda Todas las tien	das <u>r</u>
	= 8 14	Págna: 1 Modificadores ARADIR MODIFICADOR Modificador Modificador Complementos Canela, Chocolate	de 1 Filas por página: 10 • Tienda Todas las tien rpara café , Caramelo, Vainilla	das J Ę
	= 0 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	Pagma: 1 Modificadores ANADIR MODIFICADOR Modificador Modificador Complementos otras, canado	e 1 Filas por págna: 10 👻 Tenda Todas las tien Todas las tien (caramete, Vainilla	das J ≅
3		ARADIR MODIFICADOR ARADIR MODIFICADOR Modificador Modificador Complementos otras, canadón Complementos	de 1 Filas por página: 10 - Tienda Todas las tien spara café , Caramelo, Vainilla	das J ■

Los modificadores no disponen de una opción para 'seguir el inventario', pero podrá analizar la frecuencia en que son usados desde la sección de informes. El informe de modificadores se encuentra en el Back Office en el menú de 'Informes', en la sección 'Ventas por modificador'.

Puede cambiar el orden de los modificadores en la pantalla de ventas pulsando y arrastrando el pictograma hecho por cuatro líneas.

Nota

Solo se puede cambiar el orden de los modificadores si tiene seleccionadas todas las tiendas.

2.16 Cómo Hacer un Reembolso en Loyverse TPV

Para hacer reembolsos en la app de Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) vaya al historial de recibos pulsando sobre el botón 'Recibos' desde el menú principal.





Encuentre el recibo a reembolsar de entre la lista de recibos. Pulsa sobre el botón 'Reembolso'.

Pulsa los artículos que desea reembolsar desde el recibo en el lado izquierdo para que aparezcan en el 'Recibo de reembolso' en la derecha.

Tras esto pulse el botón 'Reembolso' en la parte inferior.

Los reembolsos aparecen marcados con texto en rojo en la lista de recibos.

Solo es posible hacer un reembolso si el dispositivo está conectado a internet. El stock de los artículos reembolsados será incrementado en la cantidad reembolsada. Puede realizar reembolsos de recibos emitidos en otros TPV pertencientes a la misma tienda.

2.17 Cierre de Caja por Turnos

Para usar esta función, inicie sesión en su Back Office y vaya a Configuración.

Desde la sección de Caracteristicas active la opción "Cierres de caja por turnos" y guarde los cambios.

- C	Configuración Configuración del sistema	Ca	racterísticas
ш. А	Características	0	Cierres de caja por turnos Controla el dinero que entra y sale del cajón de efectivo. Más información
	Facturación y suscripciones	Ō	Función de reloj Controla los tiempos de entrada y salida de tus empleados y calcula el total de horas
»-	Métodos de pago	E	trabajadas. Más información Tickets abiertos
	Lealtad	-	Permite guardar y editar pedidos antes de completar un pago. Más información Impresoras de cocina
1	Impuestos		Envía comandas a la cocina a través de una impresora o una pantalla. Más informacio Pantalla nara clientes
~	Recibo		Muestre a sus clientes información y precios en el momento de la venta. Más información
*	Tickets ablertos	TT	Tipo de pedido Toma pedidos para cenar dentro, para llevar o a domicílio. Más información
	Tiendas		Notificaciones de stock bajo Recibe un email diario sobre los artículos bajos o fuera de stock. Más información
G	Configuración de la tienda y el TPV	wâr,	Alertas de stock negativo Avisa al cajero cuando intenta vender más productos que el disponible en
	Tiendas		stock. Más información
	Dispositivos TPV	11 H	Código de barras de peso variable Permitir el escaneo de códigos de barras de peso variable. Más información

Desde la app de Loyverse TPV, vaya al menú de "Turno".



Especifique la cantidad de efectivo con la que inicia el turno y pulse sobre 'Abrir el turno'.



Para gestionar el efectivo durante el turno, vaya al menú 'Turno' y pulsa 'Gestión de tesorería'.

GESTIÓN DE TESORERÍA	CERRAR EL TURNO
Turno abierto: Propietario	4/9/18 17:35
Cajón de efectivo	
Fondo de caja anterior	1,00
Cobros en efectivo	149,00
Reembolsos en efectivo	0,00
Ingresos totales	1,00
Pagos/Salidas	2,00
Efectivo teórico en caja	149,00
Resumen de ventas	

Digamos que quiere ingresar en la caja un dolar y que más tarde retirará dos dólares.

Cantidad			
1,00			
Comentario			
	DEPOSITAR	PAGOS/SALIDAS	

Introduce la cantidad y pulsa 'Depositar' si quiere ingresar dinero sin realizar una venta.

Usa el botón 'Pagos/salidas' si quiere retirar dinero de la caja.

Cantidad	
2,00	
Comentario	
DEPOSITAR	PAGOS/SALIDAS

El historial de todos los ingresos y salidas en la caja se mantendrá guardado.

÷	Gestión de tesorería	
	Cantidad 0,00	
	Comentario	
	DEPOSITAR	PAGOS/SALIDAS
	Depósitos / Salidas	
	17:37 Propietario	-2,00
	17:37 Propietario	1,00

Al terminar el día para finalizar el turno vaya al menú 'Turno' y selecciona el botón 'Cerrar el turno'.



Aparecerá un informe general sobre el turno. El 'Efectivo teórico en caja' es calculado a partir de las ventas, reembolsos y los depósitos o salidas realizados durante el turno. Si introduce el 'Efectivo real en caja' podrá obtener la diferencia. Para finalizar haga clic en 'Cerrar el turno'.

9	Furno	× Cerrar el turno		Ð
		Efectivo teórico en caja	149,00	
		Efectivo real en caja	149,00	
		Descuadre	0,00	
		Imprimir informe		
		CERRAR EL TURNO		



Si no quiere que sus empleados puedan ver el 'Efectivo teórico en caja' puede restringir sus permisos. Para ello vaya al menú de 'Derechos de acceso' en el Back Office y abra el grupo de 'Cajero' para editarlo. Y desactive la opción 'Ver cierre de caja'.

No se olvide de guardar los cambios.

Ahora, al cerrar el turno los cajeros solo podrán ver el campo para introducir el 'Efectivo real en caja'.

11 = π	no × Cerrar el turno	ē
	Efectivo real en caja Introducir cantidad Imprimir informe	
	CERRAR EL TURNO	

Puede encontrar los cierres de caja en el menú Informes del Back office.

12	≡	Resumen de ventas
	θ	< 🗐 1 mar 2021 - 1 mar 2022 >
	հե	Resumen de ventas
	ŵ	Ventas por artículo Ventas por categoría
)	Ventas por empleado
		Ventas por tipo de pago Recibos
	*	Ventas por modificador
	+	Descuentos
	*	Impuestos
	\$	Caja
	୭	

Cada cierre de caja tiene una fila con el nombre del TPV, hora de apertura y cierre, monto de efectivo esperado, monto de efectivo real y la diferencia entre el monto de efectivo esperado y real.

θ	< 🗐 1 mar 2021 - 1 m	ar 2022 > 📅 Todas las tie	ndas 👻			
հե	EXPORTAR -					
ŵ	TPV	Horario de Apertura	Horario de cierre	Efectivo teórico en caja	Cantidad de efectivo real	Descuadre
)a	POS 2	26 may 2021, 02:25	26 may 2021, 02:27	€397,43	€300,00	-€97,43
-	POS 2	26 may 2021, 02:17	26 may 2021, 02:25	€363,00	€365,75	€2,75
**	POS 2	8 ene 2021, 01:54	26 may 2021, 02:13	€1.196,40	€1.200,00	€3,60
*						

Al hacer clic en la fila del cierre de caja, verá la información detallada sobre el turno específico.

C 🖻 1 mar 2021 - 1	mar 2022 > 📻 Todas las tiendas 👻		CUADRE DE EF	FECTIVO
LL EXPORTAR -			Número del cierre de caja: 2	
тру	Horario de Apertura Horario de cierre	ter	Tienda: Arbequina TPV: POS 2	
POS 2	26 may 2021, 02:25 26 may 2021, 02:27	•	Abierto: Propietario Cerrado: Propietario	26 may 2021, 02: 26 may 2021, 02:
POS 2	26 may 2021, 02:17 26 may 2021, 02:25	÷	Cajón de efectivo	
POS 2	8 ene 2021, 01:54 26 may 2021, 02:13	€1	Fondo de caja anterior Cobros en efectivo	€264
* < > Pá	gina: 1 de 1 Filas por página: 10 👻		Reembolsos en efectivo Depositado	€0
\$			Pagos/Salidas	€2
			Efectivo teórico en caja	€363
Ø			Cantidad de efectivo real	£365

Puede exportar un informe básico de cierre de caja por turnos o un informe de ingresos y pagos para ver el historial de gestión de efectivo.



2.18 Tipos de Pedidos

Los tipos de pedidos le permiten especificar si el cliente ordena el pedido para tomar dentro del local, para llevar, o si se trata de un pedido a domicilio.

2.18.1 Configuración de Tipos de Pedidos

Inicie sesión en el <u>Back Office</u>, vaya al menú de configuración y navegue hacia la Caracteristicas y active la opción de "Tipo de pedido"



No se olvide de guardar los cambios.

A partir de ahora encontrará una nueva sección para "Tipos de Pedidos" desde el menú de configuración. Por defecto podrá usar las opciones de "Comer dentro", "Para llevar" y "A domicilio".

2	≡ Configur	ación				
	9 0	Configuración Configuración del sistema	+ AÑADIR UN TIPO DE PEDIDO		Tienda Cafetería	÷
	÷	Características	Cafetería	Disponible		
3		Métodos de pago	Comer dentro		Tipos de pedido por defecto	=
		Lealtad	Para llevar			=
3	•	Recibo				-
2	0	Tickets abiertos				
C		Tipo de pedido Tiendas				



Podrá editar dichas opciones o crear una nueva opción usando el botón "Añadir un tipo de pedido".

No se olvide de guardar los cambios.

Puede cambiar de orden los distintos tipos de pedido haciendo clic sobre el pictograma de 4 líneas, y arrastrando las distintas opciones. La que se encuentre en primera posición será la que aparezca por defecto en cada nuevo pedido.

lu.	Configuración Configuración del sistema	+ AÑADIR UN TIPO DE PEDIDO		Tienda Cafetería	•
	Características	Cafetería			
	Facturación y suscripciones	Nombre	Disponible		
	Métodos de pago	Comer dentro		Tipos de pedido por defecto	=
-	Lealtad	Para llevar			=
**	Impuestos	A domicílio			
*	Recibo	theatesimiste			_
٥	Tickets abiertos	Abastecimiento			-
7	Tipo de pedido				
	Tiendas Configuración de la tienda y el TPV				

Si posee varias tiendas (link), podrá administrar los tipos de pedido para cada una de ellas.

=	Configur	ación				
e lui	0	Configuración Configuración del sistema	+ AÑADIR UN TIPO DE PEDIDO		Tienda Todas las tiendas	
		Características	Cafetería			
1		Facturación y suscripciones	Nombre	Disponible		
		Métodos de pago	Comer dentro		Tipos de pedido por defecto	-
		Lealtad	Para llevar			-
		Impuestos	A domicílio			-
		Recibo	Abastecimiento			-
\$		Tickets abiertos	Coffe Falinidad			
		Tipo de pedido	Nombre	Disponible		
		Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	Comer dentro		Tipos de pedido por defecto	
		Tiendas	Para llevar			-
		Dispositivos TPV	A domicílio			
			Abastecimiento			
			Restaurante			
			Nombre	Disponible		
			Comer dentro		Tipos de pedido por defecto	1

2.18.2 Usando los Tipos de Pedido durante una venta

Durante la venta encontrará el tipo de pedido especificado en el ticket.



2



Si presiona sobre él, se mostrará un menú desplegable con las diferentes opciones. Escoja la que necesite.

Los tipos de pedidos aparecerán en los recibos impresos.

3	Cafetería FACTURA SIMPLIFICADA				
	Cajero: Propietari TPV: POS 1	o			
	Comer dentro				
	Café 1 x 2,00 + Chocolate (0, + Vainilla (0,50)	50)	3,00		
	Te negro con limo 1 x 2,00	n	2,00		
	Ajoblanco 1 x 45,00		45,00		
	Total		50,00		
	Por tarjeta		50,00		
	Moneda del recibo: Euro				
	14/01/2021 11:20	#11-1004			
	L				

Serán mostrados en las facturas o pre-recibos en el caso de que los imprima. Y también aparecerán en los recibos electrónicos enviados al email del cliente.

Cafetería	2
50,00 Total	
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Comer dentro	
Café 1 × 2,00 +Chocolate (0,50) +Vainilla (0,50)	3,00
Te negro con limon 1 × 2,00	2,00
Ajoblanco 1 × 45,00	45,00
Total	50,00
Por tarjeta	50,00
Moneda del recibo:	Euro
14/1/21 11:20	№ 11-1004

Puede ver el tipo de pedido en la información sobre el recibo desde el back office o en la app de Loyverse TPV.

≡ R	ecibos							
Θ	< 🖻 16 dic.	2020 - 14 ene. 2021 >	⊙ Dia entero - ₹	🕈 Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 👻		×	
ш		Todos los recibos			ntes	G	50,0 Total	00
*		41		4	0	-	Cajero: Propietario TPV: POS 1	
	EXPORTAR +						Comer dentro	
	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Тіро	Cafe 1 × 2.00	3,00
*	11-1004	14 ene. 2021 11:20	Cafeteria	Propietario	-	Venta	+Chocolate (0.50) +Vainilla (0,50)	
*	10-1007	13 ene. 2021 10.00	Caffe Felicidad	Adelio	-	Venta	Te negro con limon 1 × 2,00	2,00
٥	11 1000	10 2021 10 18	Cultura	Description	2	Marke	Ajoblanco 1 × 45,00	45,00
1	11-1003	12 ene. 2021 16.15	Caletena	Propietalio	-	venta	Total	50,00
	11-1002	12 ene. 2021 18:06	Cafeteria	Propietario	-	Venta	Tarjeta	50,00
	11-1001	12 ene. 2021 18.06	Cafeteria	Propietario	-	Venta	14 ene. 2021 11:20	Nº 11-1004
	11-1000	12 ene. 2021 17:58	Cafeteria	Propietario	-	Verta		

De igual manera, la informacón sobre el tipo de pedido es mostrado en el ticket de venta desde el CDS y en las comandas de cocina si usa una impresora de cocina o el KDS.



2.19 Alertas de Stock Negativo

Las alertas de stock negativo informan al cajero si el stock de un artículo es insuficiente al tratar de vender más de lo que está disponible. Te ayudan a evitar valores de stock negativos en <u>el inventario</u>.

Primero debe asegurarse de que la opción 'Seguir el inventario' está activada para aquellos artículos sobre los que quieres recibir alertas.

Para usar esta función, inicie sesión en su Back Office y vaya a Configuración.



opción "Ajustes de stock negativo" y guarde los cambios.

Configuración General active la

Desde la sección de

Una vez esta función sea habilitada, el sistema le mostrará un alerta de stock cada vez que añada un artículo a un ticket y su cantidad sea superior a la cantidad actual en inventario. De la misma forma le será mostrado la cantidad disponible para vender si el stock del artículo es superior a 0.

Las alertas también se aplican a los artículos compuestos.
3 =	Todos ×	Campestre 105,00 G	UARDAR		÷.
-	Sólo 2	en stock			
	Cantid	ad			20,
ĬĄ	oblanco —	3	+	tario	35,
	Comer	tario			55,
d	alletas Introd e avena	ucir comentario			
	Descu	intos			
	Descu	uento 10%, 10%			
de	e sandía Impue	itos			
	VAT, 1	0%			

También se le mostrara una advertencia desde la pantalla de edición de los artículos añadidos al ticket.





Si el stock del artículo es mayor a 0, el cajero puede reducir la cantidad añadida al ticket y guardar.

Cuando el cajero pulse la opción de Cobrar, el sistema le volverá a mostrar una notificación.

El cajero podrá seguir adelante y vender el producto pulsando sobre 'Continuar'.

Nota

Las advertencias solo son mostradas si se dispone de acceso a internet y no aparecerán en modo offline.

2.20 Lista de Recibos en el TPV



Puede ir a la lista de recibos pulsando el botón de 'Recibos' en el menú del punto de venta.

2

	Recibos	#2-1001	
^{3%}	No hay conexión a internet	14.0	No sincronizado
jueves	s, 21 junio 2018	T4,U	0
8	14,00 #2-1001 17:44 No sincronizado	Cashier: Propietario	
⊟	3,81 #2-1000 17:41	TPV: POS 4	
▣	14,00 #1-1009 15:54	Coco 1 x 8,00 Lichee	8,00
miéro	oles, 20 junio 2018	Nuez de Brasil	3,00
۲	16,00 #1-1008 15:53	Total	14,00
marte	s, 19 junio 2018	Card	14,00
⊟	11,00 #1-1007 15:53	21/6/18 17:44	#2-1001
lunes	18 junio 2018		

Los recibos de todos los TPV de la misma tienda son mostrados en la lista. Si desea actualizar la lista de recibos, sólo deslice hacia abajo. Recibos sin sincronizar (que se hacen cuando no hay conexión a Internet) serán marcados como 'No sincronizado'.

Si el empleado no tiene el acceso de 'ver todos los recibos' (derecho de acceso en el Back office), el solo podrá ver los últimos 5 recibos. Toque en el recibo de la lista para ver sus detalles.

3	=	Recibos		#2-1001	REEMBOLSO
	Q	Ingrese número	o de recibo	14,00	
		14,00 17:44	#2-1001	Total Cashier: Owner	
		3,81 17:41	#2-1000	TPV: POS 4	8.00
	Ð	14,00 15:54	#1-1009	Lichee	3,00
	miére	coles, 20 junio 2018		Nuez de Brasil	3,00
	D	16,00 15:53	#1-1008	Total	14,00
	mart	es, 19 junio 2018		Card	14,00
		11,00	#1-1007	21/6/18 17:44	#2-1001

Para hacer un reembolso, pulse el botón de 'Reembolso'.

4	≡ Recibos	#2-1001	REEMBOLSO
	Q Ingrese número de recibo		
	jueves, 21 junio 2018	14,00 Total	
	14,00 #2-1001	Cashier: Owner	
		N 200 4/DT	

Hay otras acciones que puedes hacer con el recibo seleccionado bajo el menú de tres puntos () en la esquina superior derecha: "Imprimir recibo" (si tiene conectada la impresora) y 'Enviar recibo' por correo electrónico.

5	≡	Recibos		#2-100	1		ē	Imprimir recibo
	Q	Ingrese número de re	sibo				\simeq	Enviar recibo
	jueve	s, 21 junio 2018				14,00 Total		
	⊟	14,00 17:44	#2-1001		Cashier. Owner TPV. POS 4			
	⊟	3,81 17:41	#2-1000					0.00
	۲	14,00 15:54	#1-1009		1 x 8,00 Lichee			3,00

Si elige 'Enviar recibo', debe escribir el email del destinatario en el formulario emergente y pulsar 'Enviar'



Nota

El sistema no permite hacer un reembolso en la ausencia de conexión a Internet. El botón de 'Reembolso' estará inactivo.

Si envía por correo electrónico un recibo cuando el dispositivo está sin conexión, se enviará tras haber recuperado la conexión a Internet.

No habrá ningún campo de búsqueda cuando esté en modo sin conexión.

La app Loyverse POS puede trabajar offline. Tu dispositivo puede continuar registrando ventas y trabajar con turnos incluso sin conexión a internet. Sin embargo el resto de funciones no pueden ejecutarse estando offline; por ejemplo reembolsos, registrar un nuevo cliente, y otras restricciones.

Cuando uno registra una venta en modo sin conexión, los recibos se almacenan en la memoria del dispositivo. Si va a la sección de Recibos podrá ver la <u>lista de recibos</u>. Aquellos recibos registrados en modo offline aparecen marcados como 'No sincronizado'.

-	

	Recibos		#1-1060	
14	No hay cone:	xión a internet		No sincronizado
sába	do, 13 abril 2019		9,6 Tota	2
۲	9,62 13:27	#1-1060 No sincronizado	Cajero: Propietario TPV: POS 1	
۲	18,51 13:27	#1-1059 No sincronizado	Comer dentro	
٥	14,04 13:27	#1-1058 No sincronizado	Cortado o machiatto 1 x 2,00	2,00
viem	es, 05 abril 2019		Café vienés 1 x 2,05	2,05
۵	26,62 15:49	#1-1057	Crema de membrillo con queso 1 x 3,90	3,90
	17,48 15:49	#1-1056	Subtotal IVA, 21%	7,95 1,67
-	25.06	#1-1055	Total	9,62

Nota

 Si <u>cierra sesión</u> mientras que su dispositivo no está conectado a Internet, perderá los recibos realizados en modo sin conexión. Es por eso que antes de cerrar sesión en Loyverse TPV se asegure de que todos los recibos han sido transferidos al Back Office.

• Las ventas no sincronizadas no aparecen en el Back Office. Una vez que su dispositivo recupera la conexión a internet, los recibos son automáticamente sincronizados con el Back Office.

También puede apretar el botón de sincronizar que se encuentra en el menú de tres puntos para sincronizar la información al Back Office manualmente. Si intenta esto estando sin conexión, obtendrá el mensaje 'No hay conexión a internet'.



El botón de Reembolso no es funcional en modo offline, por lo que no podrá hacer reembolsos.



No puede agregar un nuevo cliente o editar uno existente, pero podrá añadir un cliente existente a un ticket de venta.

Los <u>tickets abiertos</u> funcionan en modo sin conexíon pero sin la <u>sincronización</u> con otros dispositivos.

Los recibos por email son enviados al cliente una vez que la conexión a internet sea restaurada.

Otras restriciones del modo offline

Si tiene conectado un terminal de pagos con tarjeta integrado no funcionarán estando offline.

El <u>stock de los artículos</u> no será mostrado, tampoco las <u>alertas de stock negativo</u>; incluso aunque haya activado tal opción en el Back Office.

3. Artículos



3.1 Trabajar con la lista de artículos en el TPV

Acceda a la seccion 'Articulos' en el menu.



Vera la lista de articulos con el numero de existencias bajo el nombre de cada articulo. Los articulos a los que la opcion de 'Seguir el Inventario' haya sido desactivada se mostraran con el simbolo '-'. Para cambiar la cantidad que hay en el inventario, pulse en el articulo de la lista que desee.

Si elige un elemento al que no se este realizado el seguimiento Inventario, active la opción 'Seguir el Inventario' en la sección Inventario. Escriba el número en el campo 'En stock'.

También puede cambiar o introducir un número en el campo 'Coste'.

Nota

Si la opcion 'Seguir el Inventario' está activada para un articulo y tiene activa una suscripción de <u>Administracion de Inventario Avanzado</u>, el campo Coste no estara activo pero sera calculado automáticamente como el Costo promedio. Para los artículos con variantes, puede especificar el stock y el costo para cada variante. En la lista de articulos, se mostrará la suma de los números en stock de todas las variantes.

tombre camisetas					
Canopinia Sin categoria					-
Vendido por	🖲 Unidad	O Peso			
Inventario					
Seguir el Inventa	io				C
Variantes					
Variantes Variante	Precio	Coste	En stock	REF	Código de ba
Variantes Variante S / rojo	Precio 20,00	Coste 12,00	En stock 7	REF 10012	Código de ba. Ĵi
Variantes Variante S / rojo S / blanco	Precio 20,00 20,00	Coste 12,00 12,00	En stock 7 8	REF 10012 10013	Código de ba. ju
Variantes Variante S / rojo S / blanco S / amarillo	Precio 20,00 20,00 20,00	Coate 12,00 12,00 12,00	En stock 7 8 5	REF 10012 10013 10014	Código de ba. ju ju
Variantes Variante S / rojo S / blanco S / amarillo M / rojo	Precio 20,00 20,00 20,00 20,00	Coate 12,00 12,00 12,00 12,00	En stock 7 8 5 4	REF 10012 10013 10014 10015	Código de ba. ju ju ju ju
Variantes Variante S / rojo S / blanco S / amarillo M / rojo M / blanco	Precio 20,00 20,00 20,00 20,00 20,00	Coate 12,00 12,00 12,00 12,00 12,00	En stock 7 8 5 4 9	REF 10012 10013 10014 10015 10016	Código de ba. ju ju ju ju ju ju

En la ausencia de una conexión a Internet (modo offline), el stock no se mostrará en la lista de articulos.



3.2 Cómo añadir Códigos de Barras a los artículos

Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) funciona con los códigos de barras compatibles con su escáner.

3.2.1 Cómo añadir códigos de barras desde el back office

1		Lista de artículos				
	Ө ш	+ AGREGAR ARTICULO	IMPORTAR EXP	PORTAR •••		
	ŵ	Lista de artículos			Categoría	
)a	Categorías Modificadores			sopas	*
		Descuentos			Articulo	-
		Articulo 2			Articulo	*
	*	Azúcar			bebidas	*
	\$	Café			bebidas	*
	е ш		sible para la vente	Categoría sopas		•
) 2	Vendido por Unidad Precio 45,00 Deje el campo en blanco para ind	Peso/Volumen	Costo promedio 0,00 El coste se actualizi	a automáticamente cada s	ez que recibe
	*	venta REF 10005		inventario Código de barras 45466785678		
	0	Inventario				VER HISTORIAL
		Artículo compuesto (j)				
		Seguir el Inventario				

Vaya a la "lista de artículos". Encuentre su artículo y ábralo.

Consulte el código de su artículo e introdúzcalo en el campo "Código de barras".

En lugar de escribirlo manualmente puede conectar un escaner al PC o tablet y escanear el código de barras directamente. Haga clic en el campo de Código de barras y escanee su producto.

Nota

Antes de escanear el producto haga clic con el cursor sobre el campo de código de barras.

También puede añadir códigos de barras a los artículos desde la plantilla de importación. Rellene la columna de Códigos de barra, guarde los cambios e importe su archivo.

3

	A.	8	C	D	E	F	G		н	1
1	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por pes	Coste	Codigo de t	barra	REF del compor	Cantidad del co
2	ajoblanco	10005	Ajoblanco	sopas	N	10	45466785	5678		
3	articulo-1	10018	Articulo 1	Articulo	N	3	6551565	5165		
4	articulo-2	10019	Articulo 2	Articulo	N	2	4562519	9515		
5	azúcar	10023	Azúcar	bebidas	N	0.06	1651984	4195		
6	café	10024	Café	bebidas	N	3	9894819	9526		
7	café-200-ml	10032	Café 200 ml	bebidas	N	3	65161	1981	10023	1
8	café-cubano	10030	Café cubano	bebidas	N	0	2176421	1675		
9	café-para-llevar	10025	Café para llevar	bebidas	N	0	127654	4216		
10	calamares-o-chi	10008	Calamares o chi	guarniciones	N	0.92	74192	2752		
11	campestre	10001	Campestre	ensaladas	N	0	7527	7527		
12	capuchino	10028	Capuchino	bebidas	N	0	7242713	3749		
13	cebolla	10014	Cebolla	Componente de	Y	2	42745	5242		
14	cerveza	10020	Cerveza	Bebidas alcohól	IΥ	4	742742	2742		
15	cerveza-0.5	10021	Cerveza 0.5	Bebidas alcohól	i N				10020	0.5
16	escalivada-cata	10009	Escalivada catal	guarniciones	N	0	74272	2427		
17	galletas-de-ave	10000	Galletas de aver	postre	N	0	572747	7427		
18	gazpacho	10002	Gazpacho	sopas	N	0	752	2752		
19	granos-de-café	10033	Granos de café	bebidas	Y	14	752	2752		

3.2.2 Cómo añadir códigos de barra desde la app Loyverse TPV.

Tap the main menu (=) button in the top left corner, then tap Items.



Abra el artículo deseado. Encuentra el campo "código de barras" y teclea o escanea el código.

Nombre		
Ajoblanco		
Categoria Sin categoria		*
Vendido por 💿 Unidad	O Peso	
Rents	Contra	
45,00	0,00	
Dege el campto en bianco para indicar el preci la venta	o durante	
HEF	Còrligo de barras	
10035	45466785678	
la venta In FF 10035	Código de barras 45466785678	

3.3 Cómo usar Variantes de Artículos

La funcionalidad de variantes permite condensar la lista de artículos, simplificando su creación y gestión. Se trata de una herramienta conveniente para productos que tienen varias versiones, como diferentes tamaños o colores.

3.3.1 Creación y configuración de variantes

Vaya a la 'Lista de artículos' en el back office.

1	≡	Lista de artículos						
	Θ					Tienda		Categoria
	hi.	+ AGREGAR ARTICULO	IMPORTAR	EXPORTAR ***		Todas las tiendas	*	Todos los artículos
	ŵ	Lista de artículos			Categoría			Precio
)a	Categorías Modificadores			sopas	•		45,00
		Descuentos			Articulo	•		6,00
	#	Articulo 2			Articulo	*		5,00
	*	Azúcar			bebidas	•		Variable
	۵	Café			bebidas	*		Variable
	0	Café 200 ml			bebidas	*		2,00
					2000			

Editar artículo 2 0 T-Shirt հե ŵ Descripción 1 Vendido por 💿 Unidad 🔵 Peso/Volumen ** €100,00 €0,00 * Deje el ca venta \$ REF 10032 Código de barras 0 Inventario Artículo compuesto 🛈 Sequir el Inventario 1 Variantes Usa variantes si un elemento tiene diferentes tamaños, colores u otras opciones AÑADIR VARIANTE 3 Crear opciones Nombre de la opción ≡ _{Tamaño} SX MX LX XLX XXLX Î Î \equiv Nombre de la opción Pulse "Enter" para añadir el valo ⊕ AÑADIR OPCIÓN
 ■ CANCELAR GUARDAR 4 Crear opciones Nombre de la opción ≡ _{Tamaño} SX MX LX XLX XXLX Î mbre de la opciór Color Blanco × Negro × Rojo × Î Amarillo \times (+) AÑADIR OPCIÓN CANCELAR GUARDAR

Abra un artículo ya existente para editarlo o cree uno nuevo. En la sección de 'Variantes', haga clic en el botón 'Añadir variante'.

Dele un nombre a la opción y añada las diferentes versiones de esta opción en la parte derecha. Presione en el teclado para crear nuevas entradas.

Si es necesario, cree otra opción haciendo clic en el botón 'Añadir opción'. Puede crear hasta 3 diferentes opciones para cada artículo. No te olvides de guardar tus variantes. El sistema formará una lista con todas las variantes posibles del artículo. Hay un límite de 200 posibles combinaciones de las variantes de un artículo.

El precio y el costo de las variantes se toman automáticamente del elemento padre. La REF también se genera automáticamente.

Para cada variante, se pueden corregir manualmente todos los campos: precio, costo, SKU y agregar un código de barras.

5		Crear artícu	lo					
	Θ	Seguir el	Inventario					
	lat.							
	ŵ	Varia	ntes					
	A	Diciones	TAR OPCIONES					
	1 =	Disponible	Variante	Precio	Coste	REF	Código de	
							barras	
	*		S / Blanco	3,50	1,50	10035		Î
	\$		S / Negro	3,50	1,50	10036		Î
	7		S / Rojo	3,50	1,50	10037		Î

Si tienes varias tiendas, puede configurar el precio, el stock y el inventario bajo de cada variante para cada tienda.

5	≡ E	ditar artículo		
	Θ	MOSTRAR TODAS LAS VARIANTES		~
	ш. Ф	Tiendas	Tienda Todas las tie	ndas 👻
)a	V Todas las variantes disponibles en todas las tiendas		
		Disponible Tienda	Variante	Precio
		Z Tienda	S / Blanco	3,50
	*	V Tienda	S / Negro	3,50
	\$	Z Tienda	S / Rojo	3,50
	0	Z Tienda	S / Amarillo	3,50
		Z Tienda	M / Blanco	3,50
		MOSTRAR MÁS		~

No se olvide de guardar el artículo.

Puedes ver el artículo con sus variantes en la lista de artículos.

=	Lista d	e artic						
0	11		Salmorejo	sopas	Variable	0,00		1911
-			Sorbete de sandia	bebidas	Variable	0,00		
ш			T-Shirt	Sin categoria				
			L / Amarillo		3,50	1,50	57,14%	
JA			L / Blanco		3,50	1,50	57,14%	
-			L / Negro		3,50	1,50	57,14%	
**			L / Rojo		3,50	1,50	57,14%	
*			M / Amarillo		3,50	1,50	57,14%	
\$			M / Blanco		3,50	1,50	57,14%	
0			M / Negro		3,50	1,50	57,14%	
			M / Rojo		3,50	1,50	57,14%	
			S / Amarillo		3,50	1,50	57,14%	
			S / Blanco		3,50	1,50	57,14%	

3.3.2 Variantes en el Punto de Venta y Reportes

Al vender desde su aplicación móvil, seleccione un artículo con variantes. AL hacerlo se abrirá un cuadro de diálogo con las diferentes variantes. Elija la variante deseada y haga clic en 'Aceptar'.

1 ← 1	× T-Shirt 3,50			GUARDAR	9 4 (
1 Alterna	Variantes				
	T-S S / Blanco	3,50	S / Negro	3,50	
chipfones ena.	S / Rojo	3,50	S / Amarillo	3,50	
	M / Blanco	3,50	M / Negro	3,50	
Te regio con	M / Rojo	3,50	M / Amarillo	3,50	
	L / Blanco	3,50	L / Negro	3,50	
	L / Rojo	3,50	L / Amarillo	3,50	
	XL / Blanco	3,50	XL / Negro	3,50	
	XL / Rojo	3,50	XL / Amarillo	3,50	
	XXL / Blanco	3,50	XXL / Negro	3,50	сошал

Un artículo con la variante seleccionada aparecerá en el ticket.

2	≡ Página: 2		Ticket	• <u>*</u> :
~			T-Shirt x 1 S / Negro	3,50
	T-Shirt		Impuesto (incluido)	
			Total	3,50
	picuu. 1		 GUARDAR	COBRAR
	PÁGINA: 1	PÁGINA: 2	 GUARDAR	COBRAR

Tras esto, continúe como lo haría normalmente.

Puedes ver las ventas de las variantes en el back office en el menú 'Informes' y la sección "Ventas por artículo".

	/entas por artículo					
Θ	< 🗑 30 ene 2021) 🔘 Dia entero + 🚮	Todas las tiendas 🖕 🛓 Todos la	os colaboradores 🖕		
late .	Top 5 articulos	Vertas petas	Diagrama de ventas por artícul	os	Barras	• Dias •
ŵ	T-Shirt	266,00	101.02			
X			75,00		_	
			50,00			
			25,00			
*			0,00 	. P. P. P. P. P.		e.e.e.e.e
¢			0° 0, 0° 0° 0° 0°	a. e. e. e. e. e. e.		*****
7	EXPORTAR					Œ
	Articulo	Categoria	Articulos vendidos	Ventas netas	Costo de los bienes	Beneficio bruto
	T-Shirt	Sin categoría	76	266,00	114,00	152,00
	L /Amarillo		24	84,00	36,00	48.00
	S /Amarillo		10	35,00	15,00	20,00

3.3.3 Exportación-Importación de Variantes

Resulta sencillo crear variantes de un artículo desde el back office, pero también puede importarlos desde su archivo.

Puede usar los botones 'Exportar' e 'Importar' desde la lista de artículos en el back office. Pero al hacerlo debe tener en cuenta algunos aspectos.

 A
 C
 B
 E
 J
 G
 H
 I
 J
 C
 L
 M

 1
 tende
 2E
 bendre
 Celeorie
 Vindido por peso
 Option 1 value
 Option 2 value
 Option 3 value
 <t

Exporte sus artículos con variantes y abra el archivo CSV.

Verá que en el archivo exportado cada combinación de una variante se muestra como un artículo independiente con su propia REF.

El campo 'Handle' debe de ser el mismo para todas las variantes de un mismo artículo.

Sólo las celdas de la primera variante tendrán valores. Aquellos campos comunes a todas las variantes del mismo artículo se dejan en blanco. Es posible rellenarlos con el mismo valor, pero si tienen un valor diferente, obtendrá un mensaje de error al importarlo.

Hay tres columnas para 'Nombre de la opción' y 'Valor de la opción'. Si algunos productos tienen menos de 3 opciones de variantes, los campos extras se dejan en blanco.

Nota

Para los artículos sin variantes, es mejor dejar en blanco el campo 'Hundle' en el archivo de importación. En este caso, el sistema generará automáticamente el 'hundle' para los nuevos artículos.

3.4 Cómo crear un artículo compuesto

1	≡	Lista de artículos			
	Θ	-			
	ht	+ AGREGAR ARTICULO	IMPORTAR EXPORTAR		
	ŵ	Lista de artículos		Categoría	
)a	Categorias Modificadores		sopas	*
	-	Descuentos		Articulo	•
		Articulo 2		Articulo	*
	*	Café		bebidas	*
	\$	Café cubano		bebidas	•

Un artículo compuesto consiste de un número de otros artículo (componentes)

En el gestor de Loyverse, vaya a Artículos -> Lista de artículos

2			Lista de artículos	
		Θ		
		հե	+ AGREGAR ARTICULO IMPORTAR EXPORTAR •	•
		÷	Nombre del artículo	Categoría
)a	Ajoblanco	sopas 👻
			Articulo 1	Articulo 👻
		25	Articulo 2	Articulo 👻
		*	Café	bebidas 👻
	l			
3		≡	Crear artículo	
3		≡ 0	Crear artículo	
3		= Ө	Crear artículo Nombre Azúcar Categoría Sin categoría	oria 🗸
3		= ● uL	Crear artículo Nombre Azúcar Categoría Sin categoría	oria 👻
3		E () () () () () () () () () () () () ()	Crear artículo Nombre Categoria Sin catego Descripción	oría 👻
3		= () () () () () () () () () () () () ()	Crear artículo Nombre Azúcar Descripción El artículo está disponible para la venta	oría 👻
3		≡ • • • • • • •	Crear artículo Nombre Azúcar Descripción El articulo está disponible para la venta Vendido por Unida O Peso/Volumen	oría 👻
3			Crear artículo Nombre Azúcar Descripción El artículo está disponible para la venta Vendido por Unidad Peso/Volumen Coste	oria 🗸

Primero debe crear los componentes de un artículo compuesto.. Crealos como se hace habitualmente pulsando en el botón "Agregar artículo".

Dele a su artículo un nombre. Si cualquier componente no se vende de forma separada en su tienda, deselecciona el check-box "El artículo está disponible para venta", por lo que no aparecerá como artículo durante las ventas.

Rellene el campo de coste y guarde el componente.

Si el checkbox "Seguir el inventario" está marcado, durante la venta del artículo compuesto, el stock del componente se irá reduciendo.

Una vez tenga todos los componentes, puede crear el artículo compuesto pulsando de nuevo en "Agregar artículo".

Después activa el check "Artículo compuesto" en la sección de Inventario.

4		Crear artículo	
	Θ	Nombre	Catanoría
	հե	Café 200 ml	Sin categoría -
	ŵ		
	1	Descripción	
	-	El artículo está disponible para la venta	
	**	Vendido por 💿 Unidad 🔿 Peso/Volumer	1
	*	Precio	Coste
	\$	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	Se calcula como la suma de los costos de los componentes
	7	REF 10013	Código de barras
		Inventario	
		Artículo compuesto 🕥	••
		Usar producción 🗇	

Añada los componentes de uno en uno, buscándolos en la lista de artículos.

=	Editar artículo		
Θ	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	Se calcula como la suma de los costos de	los componentes
LL.	REF 10032	Código de barras	
ŵ			
)m	Inventario		
-	Artículo compuesto ①		
45	Usar producción ①		0
*	Componente	Cantidad	Coste
\$	Azúcar REF 10023	1,000	0,06
0	Granos de café REF 10033	0,010	0,14
	Taz		
	Taza de cafe REF 10034	ousic total	0,40

El coste del artículo compuesto será calculado a partir de la cantidad y coste de cada componente.

	≡ Ec	litar artículo			
'	θ	10032	cooligo de partas		
	ш	Inventario			
	ŵ	tafa la comunita O			
	X	Usar producción ①			
	8			hd out	
	45	Azúcar	Canto	ad Coste	
	*	REF 10023	1,0	00 0,06	
	•	REF 10033	0,0	10 0,14	Î
	7	Taza de cafe REF 10034	1,0	00 0,04	
		Búsqueda de artículos			
			Coste	total	0.24

El resto de parámetros del artículo compuesto pueden ser cubiertos como normalmente. No se olvides de guardar su artículo compuesto.

El nivel máximo de anidación para los articulos compuestos es 3. Si un articulo ya tiene un tercer nivel de anidación, no se muestra en la lista desplegable cuando se buscan componentes.

Nota

Loyverse le permite llevar un seguimiento de los artículos con stock bajo desde el Back Office y recibir notificaciones por email cada vez que un producto esté bajo en existencias. La configuración de esta función es muy sencilla y solo requiere completar unos pocos pasos.



Nota

No es posible hacer un seguimiento de un artículo compuesto. Pero sí que puede seguirlo de forma individual por cada uno de sus componentes.

3 Θ O Configuración Características ш Cierres de caja por turno ŵ ¥. Formite guardar y ex ... Empresoras de cocina \$ Pantalla para clientes Muestre a sus clientes 0 Notificaciones de stock bajo Recibe un email diario cobre i Alertas de stock negativo Avisa al cajero cuando i Tiendas Weight embedded barcodes Allow to scan barcodes with

Vaya al menú de 'Configuración' y 'Caracteristicas'. La opción 'Notificaciones de stock bajo' está activada por defecto. Pero si la desactivó anteriormente debe volver a activarla. Guarde los cambios.

Nota

Las notificaciones de niveles bajos o agotados llegarán a su bandeja de entrada por email a las 10:00 Am de la <u>zona horaria</u> que haya especificado. No recibirá ninguna notificación si ninguno de sus artículos se encuentran en niveles bajos o agotados.

Para consultar los niveles de stock actuales no necesita esperar hasta las 10:00, vaya a la 'lista de artículos' desde la sección 'Artículos'. Allí encontrará el valor de stock de cada artículo. Si alguno de sus artículos se encuentran en niveles bajos o agotados estarán acompañados de una anotación.

También puede usar los filtros de inventario en la esquina superior derecha. Si lo abre puede seleccionar entre las opciones 'Todos los artículos', 'Inventario bajo' o 'No disponible'.

≡ Li	sta de artículos							
Ө ш	+ AGREGAR ARTICULO IMPORTA	R EXPORTAR	Tier	da las las tiendas	Categoria • Todos los	artículos 🗸	Alerta de invent Todos los arti Todos los arti	culos
÷	Nombre del artículo	Categoría		Precio	Coste	Margen	No disponible	e en inventario
)a	Albahaca	Sin categoría	*	2,00	2,00	0%	1.552	
	Albaricoque	Sin categoria	*	4,00	4,00	0%	548	Existencias bajas (1)
-	Aros de manzana	Sin categoría	٣	2,00	2,00	0%	4	Existencias bajas (2)
\$	Cacahuetes tostados	Sin categoría	*	1,50	1,00	33,33%	286	Agotado (1)
0	Coco	Sin categoria	*	8,00	0,00	100%	20	
	Eneldo	Sin categoría	٣	1,00	0,00	100%	-	
	Granada	Sin categoría	•	3,00	0,00	100%		
	Lechuga iceberg	Sin categoria	*	3,00	0,00	100%		
	Lichee	Sin categoria	٣	3,00	0,00	100%	-	
	Manzana	Sin categoría	*	2,00	0,00	100%		
	Y Página: 1 de 2	Filas por página: 10	*					

Si necesita hacer cambios de lotes en el inventario de sus artículos puede hacerlo a través de la opción importar/exportar. Primero, exporte su lista de artículos. Abra el archivo CSV para editarlo.

En la columna 'Seguir el inventario' ingrese el valor 'Y' o 'N' dependiendo de si quiere controlar el stock o no. También puede ingresar las cantidades actuales de stock rellenando la columna 'En inventario' y los niveles de inventario bajo en la columna 'Existencias bajas'.

Q	R	S	Т	U
r Seguir el Inventa	Disponibles para	Precio [estrecha	En inventario [es	Existencias bajas
Y	Y	2.25	676.000	12.000
Y	Y	4.44	544.000	12.000
Y	Y	2.12	2.000	12.000
Y	Y	1.50	286.000	12.000
Y	Y	8.00	-1.000	1.000
Ν	Y	1.00		

Al terminar la edición importa el archivo devuelta en el sistema.

3.6 Exportación e importación de artículos

Es fácil crear artículos añadiéndolos desde el Back Office. Pero también se pueden importar a través de un archivo CSV en el <u>Back Office</u>.

Debes preparar la plantilla adecuada para importar tus artículos rápidamente y sin problemas. Puedes descargar una plantilla en blanco, pero lo mejor es crear algunos artículos de prueba desde de la "lista de artículos", exportarlos como un archivo CSV y añadir el resto de los artículos a la hoja.



Comencemos añadiendo algunos artículos de muestra en el Back Office. Vaya a la "Lista de artículos".

<u>Añada</u> los tipos de artículos que vaya a utilizar en su tienda: elementos compuestos, elementos con variantes o elementos comunes. Rellene los parámetros que vaya a utilizar con sus artículos: seguimiento de stock, cantidad en stock, inventario bajo, precio, costos, etc.

Añada categorías, <u>modificadores</u> e <u>impuestos</u> y aplíquelos a sus artículos. Si tienes <u>varias</u> <u>tiendas</u>, no olvides agregarlas en el Back Office y establecer la disponibilidad del producto para cada tienda.



Cuando tenga una lista de artículos de la muestra, puede exportarlos. Haga clic en el botón '**Exportar**'.

Abra su archivo CSV (la mejor manera es abrirlo desde las Hojas de <u>Cálculo de Google</u>, pero también puede usar <u>otras herramientas</u>). Verá en la hoja todos los artículos que creó anteriormente. En la misma hoja puede agregar otros artículos que quiera importar. Para ello siga el patrón de los artículos de muestra al rellenar los campos.

3

_	×	в	c	D	E	F	G	н	1.1	J	ĸ	
1	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por pes	Default price	Coste	Codigo de barras	REF del compor	Cantidad del con	Seguir el Inventa	Dispor
2	albahaca	10012	Albahaca		N	2	0)			N	Y
3	albaricoque	10002	Albaricoque		N	4	0	1			N	Y
4	aros-de-manzana	10001	Aros de manzar	a	N	2	0				N	Y
5	cacahuetes-tost	10016	Cacahuetes tost	ados	N	1.5	0)			N	Y
6	0000	10007	Coco		N	8	0)			N	Y
7	eneldo	10009	Eneldo		N	1	0)			N	Y
8	granada	10011	Granada		N	3	0				N	Y
9	lechuga-iœberg	10013	Lechuga iceberg		N	3	0)			N	Y
10	lichee	10014	Lichee		N	3	0	1			N	Y
11	manzana	10000	Manzana		N	2	0				N	Y
12	maracuyá	10015	Maracuyá		N	5	0)			N	Y
13	nuez-de-brasil	10004	Nuez de Brasil		N	3	0)			N	Y
14	pepino	10008	Pepino		N	4	0	1			N	Y
15	peras-secas	10010	Peras secas		N	4	0)			N	Y
16	piñones	10017	piñones		N	6	0)			N	Y
17	semillas-de-sésa	10003	Semillas de sés	amo	N	3	0)			N	Y
18	tomate-cherry-ar	10005	Tomate cherry a	marillo	N	2	0	1			N	Y
19	tomate-rosa	10018	Tomate rosa		N	variable	0				N	Y
20	uvas-pasas	10006	Uvas pasas		N	3	0)			N	Y

Nota

• El formato CSV (valores separados por comas) es donde los campos están separados por comas, de modo que evite usar comas al rellenar la hoja.

• Para los campos con valor de dinero, como 'Precio' y 'Coste', utilice sólo números - sin símbolos de moneda. El separador decimal debe ser un punto.

3.6.1 Características de diferentes tipos de artículos

Hay algunos aspectos que debe tener en cuenta dependiendo del tipo de artículo que rellenes: artículos ordinarios, artículos compuestos, con variantes y multi tienda.

Artículos ordinarios

	A	в	С	D	E	F	G	
1 H	landle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por peso	Default price	Coste	Codig
2 a	Ibahaca	10012	Albahaca		N	2	0	
з а	Ibaricoque	10002	Albaricoque		N	4	0	
4 a	iros-de-manzana	10001	Aros de manzana Cacahuetes tostados		N	2	0	
5 C	acahuetes-tosta	10016			N	1.5	0	
6 C	:000	10007	Coco		N	8	0	
7 e	eneldo	10009	Eneldo		N	1	0	
8 g	ranada	10011	Granada		N	3	0	
9 le	echuga-iceberg	10013	Lechuga iceberg		N	3	0	
10 li	ichee	10014	Lichee		N	3	0	
11 N	nanzana	10000	Manzana		N	2	0	
12 n	naracuyá	10015	Maracuyá		N	5	0	
13 n	iuez-de-brasil	10004	Nuez de Brasil		N	3	0	
14 p	epino	10008	Pepino		N	4	0	
15 p	eras-secas	10010	Peras secas		N	4	0	
16 p	piñones	10017	piñones		N	6	0	
17 S	emillas-de-sésa	10003	Semillas de sésa	amo	N	3	0	
18 to	omate-cherry-an	10005	Tomate cherry ar	marillo	N	2	0	

Artículos ordinarios - aquellos que no son compuestos y no tienen variantes.

Nota: Para los artículos sin variantes, es mejor dejar en blanco el campo 'Handle' en el archivo de importación. En este caso, el sistema generará automáticamente el 'hundle' para los nuevos artículos.

'REF' es un campo obligatorio y debe ser único para cada artículo. El 'nombre' también es un campo obligatorio.

No rellene las columnas de 'Nombre de la opción' y 'Valor de la opción' porque son para las variantes de artículos.

Tiendas múltiples

En caso de tener varias tiendas, tendrá las siguientes columnas para cada tienda: Disponible para la venta, Precio, En stock y Stock bajo. Cada una de estas 4 columnas tendrá el nombre de la tienda entre corchetes al lado. Por ejemplo, Disponible para la venta [El café] y Disponible para la venta [Tienda 2]. Por lo tanto, puede establecer los valores de estos parámetros para cada una de sus tiendas.

0
•)
<u> </u>

к	L	M	N	0	P	Q	R
Seguir el Inventai	Disponibles para	Precio [estrecha	En inventario [es	Existencias baja	Disponibles para	Precio [tienda]	En inventario [ti
N	Y	2			Y	2	1
N	Y	4			Y	4	3
N	Y	2			Y	2	3
N	Y	1.5			Y	1.5	1
N	Y	8			Y	8	2
N	Y	1			Y	1	1
N	Y	3			Y	3	3
N	Y	3			Y	3	3
N	Y	3			Y	3	1
N	Y	2			Y	2	2
N	Y	5			Y	5	1
N	Y	3			Y	3	3
N	Y	4			Y	4	3
N	Y	4			Y	4	1
N	Y	6			Y	6	2
N	Y	3			Y	3	1
N	Y	2			Y	2	2

Artículos con variantes

3

	A	8	с	D	E	1 A A	G	н	1.1	
1	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por pes	Option 1 name	Option 1 value	Option 2 name	Option 2 value	Defau
71	camiseta	10019	camiseta		N	color	blanco	tamaño	m	
72	camiseta	10020					blanco		1	
73	camiseta	10021					blanco		s	
74	camiseta	10022					blanco		×	
75	camiseta	10023					blanco		xI	
76	camiseta	10024					blanco		xxl	
77	camiseta	10025					amarillo		m	
78	camiseta	10026					amarillo		I	
79	camiseta	10027					amarillo		s	
80	camiseta	10028					amarillo		x	
81	camiseta	10029					amarillo		xI	
82	camiseta	10030					amarillo		xxl	
83	camiseta	10031					verde		m	
84	camiseta	10032					verde		1	
85	camiseta	10033					verde		s	
86	camiseta	10034					verde		x	
87	camiseta	10035					verde		xI	
88	camiseta	10036					verde		xxl	
89	camiseta	10037					naranja		m	
90	camiseta	10038					naranja		1	
91	camiseta	10039					naranja		5	

Puede ver que en el archivo exportado cada combinación de una <u>variante</u> se muestra como un artículo independiente con su propio código REF. Siga este patrón como una guía para sus artículos con variantes.

El campo de 'Handle' es requerido para artículos con variantes y debe ser el mismo para todas las variantes del mismo artículo.

Sólo las celdas de la primera variante tendrán valores. Aquellos campos comunes a todas las variantes del mismo artículo se dejan en blanco. Es posible rellenarlos con el mismo valor, pero si tienen un valor diferente, obtendrá un mensaje de error al importarlo.

Hay tres columnas para 'Nombre de la opción' y 'Valor de la opción'. Si algunos productos tienen menos de 3 opciones de variantes, los campos extras se dejan en blanco.

Artículo compuesto

		A	8	с	D	ε	E.	G	н	1	
4	1	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por pes o	Default price	Coste	REF del compon	Cantidad del con	Seguir
-	25	pizza	202020	Pizza		N			65406	1	Y
	26								44006	0.5	Y
	27								15608	0.75	Y
	28								14587	500	Y
	29								32145	2	Y
	30								35412	3	Y
	31								45565	4	Y

Cada elemento <u>compuesto</u> incluye varios componentes. Especifique los códigos REF de todos los artículos que lo componen (componentes) en filas separadas en la columna "REF del artículo compuesto".

'Cantidad del componente' - en este campo es necesario especificar la cantidad del componente que se incluye para una unidad del artículo compuesto.

No es posible seguir el inventario de los artículos compuestos, de modo que debe dejar en blanco los campos relacionados con el stock. También debe dejar en blanco todos los campos de los componentes excepto la primera fila.

3.6.2 Importación de artículos

1	\equiv Lista de artículos								
	8	+ AGREGAR ARTICULO	EXPORTAR	2					
	ш.	Tienda Todas las tiendas	Ca ▼ To	tegoría odos los artículos					
	ŵ								
	B =	Nombre del articulo	Categoria						

Haga clic en el botón 'Importar'.

En el menú de importación, seleccione el archivo CSV desde tu computador y haz clic en 'Subir'.



Si la plantilla no presenta ningún error, usted será dirigido a la ventana de confirmación de importación. Allí, usted verá información sobre la cantidad de artículos y categorías que serán creadas o editadas. Haga clic en 'Confirmar importación'.

Usted verá una notificación que la lista de artículos ha sido acutalizada con éxito. Haga clic en 'Ok' y continúe con su trabajo.

Errores de importación

Es posible que se confronte con algunos errores al cargar el archivo completo. Una notificación de error aparece si:

Se cambió el formato del archivo, de modo que el archivo que está intentando subir no tiene formato CSV.

El tamaño del archivo excede el tamaño admisible de 5 MB.

Modificó los nombres de los títulos de las columnas que no debería cambiar.

Tiene más de 10.000 artículos guardados en su archivo.

Aunque su archivo sea correcto, aún puede enfrentarse con otros errores específicos. En ese caso, se abrirá una ventana con el mensaje de error correspondiente.

Los errores críticos son marcados con un signo rojo. Cada error tiene su mensaje de explicación y el lugar del error: fila, columna y celda. Corrija todos los errores críticos en el archivo e intente importar el archivo otra vez.

Los mensajes de advertencia vienen con una señal amarilla. Son sólo informativos, y no le impedirán que termine de importar su archivo.



3.6.3 El significado de las columnas

Handle

El handle es un identificador de artículos, el cual debe ser único para cada artículo. Pero el campo de la 'Handle' debe ser el mismo para todas las variantes de un mismo artículo.

REF

REF (número de referencia) es un código único dado a cada uno de sus artículos. Rellene este campo para cada artículo individualmente. Le recomendamos que utilice el formato '10001', '10002'... etc. Pero lo importante es que los números no se repitan. Una última condición es que el REF no debe exceder 40 caracteres.

Nombre

Rellene los nombres de cada artículo importado en este campo. Puede utilizar letras, dígitos, espacios y símbolos especiales, siempre y cuando no use más de 64 caracteres total.

Categoría

Una categoría es un grupo al que pertenecen varios artículos. Por ejemplo, si crea los artículos 'Cerezas', 'Manzana' y 'Naranjas', podría agruparlos en la categoría de 'Frutas'.

Coste

Coste es la cantidad de dinero que usted pagó para comprar el artículo. Aquí, especifique el coste de los artículos sólo con dígitos - sin símbolos de moneda. En el caso de los artículos compuestos no debe rellenar el campo coste. Ya que este se calcula automáticamente como la suma de los costes de cada componente individual.

Precio

En este campo, introduzca el precio en que va a vender los artículos. Al igual que con el campo de 'Coste', introduzca sólo dígitos sin símbolos de moneda. Puede dejar el campo en blanco y así especificar el precio del artículo durante la venta.

Disponible para la venta

Aquí, sólo es necesario usar un carácter: 'Y' (Yes) – si el elemento está disponible para la venta, o 'N' (No) – si no está disponible. Es importante tener en cuenta que si usted ignora este campo, entonces el artículo estará disponible para la venta de forma predeterminada.

Vendido por peso

Si el artículo se vende por peso, escriba 'Y' en el campo y si no, ingrese 'N'. Del mismo modo, si no rellena este campo, el artículos será vendido por peso como por defecto.

Opción nombre 1, 2, 3

Estos campos son para los nombres de las opciones de las variantes. Debe dejarlo en blanco para artículos sin variantes.

Opción valor 1, 2, 3

Estos campos son para los nombres de los valores de las variantes. Debe dejarlo en blanco para artículos sin variantes.

Código de barras

Si dispone de un código de barras, rellene este campo con los dígitos del código de barras del artículo.

REF del componente

Cada elemento compuesto incluye varios componentes. Especifique en dicha columna los códigos REF de todos los artículos que lo componen (componentes). Deje el campo en blanco para elementos no compuestos.

Cantidad del componente

En este campo, es necesario especificar la cantidad del componente que incluye una unidad del artículo compuesto. Por ejemplo, para una porción del artículo compuesto 'Americano con leche', usaría 0,1 L del artículo 'Leche'. Esto significa que usted debe rellenar el campo con el valor 0,1.

Seguir el Inventario

Si desea controlar las existencias de uno de sus artículos, escriba 'Y' en el campo y si no, ingrese 'N'. Si deja este campo vacío, entonces no seguirá el inventario de ese artículo.

En stock

Si <u>sigues el inventario</u> del artículo, rellene la cantidad actual en stock en este campo. Utilice sólo con dígitos. Para evitar confusión con las unidades (por ejemplo, peso), se aconseja especificar la unidad entre paréntesis en el nombre del artículo. Por ejemplo, si usted tiene 100 kg de patatas en stock, podría escribir 'Patatas (kg)' en el campo 'Nombre' y '100' en el campo 'en stock'. Si ha seleccionado la opción 'Seguir el Inventario', pero no especificó la cantidad, el valor automáticamente será cero.

Inventario bajo

En este campo, introduzca la cantidad a la que le gustaría ser notificado de que su artículo está bajo en existencias. La notificación de stock bajo de un artículo es enviada al correo electrónico del propietario a las 10:00 Am de la zona horaria que haya especificado. Si no hay artículos con stock bajo, no recibirá ninguna notificación.

Modificador - 'Nombre del modificador'

Aquí, sólo es necesario especificar un carácter: 'Y' (Yes) – si el artículo tiene un modificador, o 'N' (No) – si no está disponible.

Impuesto - 'Nombre del impuesto'

Aquí, sólo es necesario especificar un carácter: 'Y' (Yes) – si el impuesto se aplica al artículo, o 'N' (No) – si no debe aplicarse.

4. Gestión de Inventarios



La 'Aministración de inventario Avanzado' incluye un conjunto de funciones adicionales en el Back Office que permite a los usuarios realizar un seguimiento de artículos en stock más eficaz, controlar los cambios realizados en inventario y un mecanismo para el cálculo preciso de indicadores de rentabilidad del negocio.

La 'Administración de inventario Avanzado' sólo está disponible en la suscripción de pago.

Para activar la suscripción o el periodo de prueba, vaya a la sección 'Facturación y suscripciones' en el menú de Configuración del <u>Back Office</u>.





Tras la activación, aparecerá el menú de 'Administración de inventario' en el Back Office.

El menú de 'Administración de inventario' incluye:

<u>Órdenes de compra</u> - le permite crear y guardar órdenes para el suministro de productos, enviar pedidos a proveedores, recibir los productos y para guardar la información de proveedores en el sistema.

<u>Órdenes de Transferencia</u> - permite al empresario distribuir los artículos de forma correcta entre distintas tiendas.

<u>Ajustes de Stock</u> - le permite modificar el stock de productos e indicar la razón de ese ajuste.

<u>Historial de inventario</u> - permite al usuario ver el registro de todos los cambios realizados en el inventario, incluyendo transferencias, órdenes de compra y ajustes.

<u>Informe de valoración de inventario</u> - da una comprensión del valor total del inventario y los beneficios en potencia de su venta.

<u>Recuento de Inventario</u> - le permite conciliar el inventario esperado con el real, detectar las pérdidas o excedentes de inventario, y registrar un documento de cada inventario.

<u>Imprimir etiquetas</u> - este botón aparecerá en la lista de artículos como parte de las funciones de Inventario Avanzado. La etiqueta puede contener el nombre, REF, precio y código de barras del artículo. Etiquetas con códigos de barra le permiten usar su escáner para añadir artículos al ticket de venta.

<u>Producción</u> - le permite hacer un seguimiento de inventario de los artículos producidos. Es una función útil para los artículos que han de ser elaborados por adelantado y no al momento de recibir el pedido. Por ejemplo, en una panadería. Los artículos producidos pueden ser movidos entre tiendas utilizando ajustes de inventario y recuento de inventario.

La opción de inventario avanzado altera la apariencia del formulario de artículos y la forma en la que se calcula el costo de los artículo.

Al crear un nuevo artículo, puede rellenar el precio y el costo como de costumbre. Sin embargo, al cambiar la función de 'seguir el inventario' en la sección de inventario, usted verá campos adicionales que sólo están disponibles con el inventario avanzado.

≡ Editar artículo							
Θ	10000	Codigo de barras					
hi.	Inventario	VER HISTORIAL					
*	Artículo compuesto 🕕						
	Seguir el Inventario						
8	En stock	Inventario bajo					
	50	100					
<u> </u>		Cantidad de artículos mínima para recibir notificación					
*	Stock óptimo						
	70						
\$	Utilice este campo para rellenar la cantidad del artículo en la orden de compra						
7	Proveedor principal	Costo de compra por defecto					
	Mercado de frutas	1,00					

El campo de 'Proveedor principal' le permite asignar a un determinado proveedor para el producto de la lista y establecer el 'costo de compra por defecto'.

≡	Editar artículo	
Θ	Nombra	
lit.	Manzana roja	Categoria Sin categoria
ŵ		
) <u>e</u>	Descripción	
	Vendido por	
	Precio	Costo promedio
	\$10.00	\$5.00
	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	El coste se actualiza automáticamente cada vez que recibe inventario
\$	REF 10116	Códino de barras
0		coulgo de ballas

Tras guardar los cambios y volver a abrir el artículo para editarlo, se cambiará el campo 'Coste' a 'Costo promedio' campo. Se calculará automáticamente cuando reciba nuevos artículos utilizando la funcionalidad de inventario avanzado. El valor del coste del artículo tras recibir los nuevos artículos (NuevoCoste) se calcula como:

 $NuevoCoste = \frac{(StockAnterior \times CosteAnterior + StockAñadido \times CosteDelAñadido)}{(StockAnterior + StockAñadido)}$

StockAnterior - la cantidad de stock antes de recibir nuevos artículos

StockAñadido - cantidad de artículos recibidos

CosteAnterior - coste antes de recibir nuevos artículos

CosteDelAñadido - coste de los artículos recibidos

El nuevo coste será aplicado en todos los informes y cálculos de otras variables.

4.2 Cómo Trabajar con Órdenes de Compra y Proveedores

"Órdenes de compra" forma parte de la opción de "<u>Administración de inventario avanzado</u>" y le permitirá crear y guardar pedidos para la provisión de productos, enviar órdenes a proveedores, recibir productos, y guardar información sobre proveedores en el sistema.

Estas opciones solo están disponibles para aquellos que se hayan subscrito al servicio.

4.2.1 Proveedores



Vaya a la sección "Proveedores" en el menú de "Administración de inventario".

Para crear un proveedor, clic en el botón "+ Añadir proveedor".

3	= 0 ⊖ և⊾	Crear proveedor	En el formulario "Crear proveedor" es necesario rellenar el campo "Nombre de proveedor" y debe ser único. El resto de campos pueden estar en blanco, pero recuerde que esta información						
	ŵ	Nombre del proveedor	será usada para crear un Orden de Compra en el						
	x	Matias	siguiente paso.						
	•	Contacto Santiago							
	-	Dirección de correo electrónico							
	*	example@mail.com							
	٥	Número de teléfono 123456789							
	0	Sitio web	4 No se olvide de guardar la información.						
		Dirección 1	≡ Proveedores						
		Dirección 2	ANADIR PROVEEDOR						
		Ciudad Código postal	Nombre Contacto Número de teléfono Dirección de correo electrónico						
		Pais España * Región/estado/provincia	Mercado de frutas Alfredo 9876655433 demo@example.com						
			Matias Santiago 123456789 example@mail.com						
		Nota	Axel Antonio 23423145314 axel@examle.com						
		CANCELAR GUARDAR	Y Página: 1 de 1 Filas por página: 10 *						

Tras haber creada una lista de proveedores será capaz de realizar órdenes de compra.

4.2.2 Haciendo una orden de compra

Desde el menú "Administración de inventario" entre a la sección "Órdenes de compra".



Para crear una orden, haga clic en "+ Añadir orden de compra".

Θ				Es	tado	~	Pro
LL.	+ ANADIR O	RDEN DE COMPRA		To	odo		Too
ŵ	Órden de compra #	Fecha	Proveedor	Tienda	Estado		
)a	P01003	18 ene. 2021	Axel	Tienda de ropa	Recibido (parcialmen	ite
	P01002	18 ene. 2021	Matias	Tienda de ropa	Pendiente		
	P01001	18 ene. 2021	Mercado de frutas	Tienda de ropa	Cerrado		
*	< >	Página: 1 de 1	Filas por página:	10 +			

Se abrirá un formulario "Crear orden de compra" listo para edición.

	Crear orden de compra				
Θ					
ht	Proveedor		Tienda		
ŵ	Fecha de la orden de compra	-	Esperado para		-
Ja.	18 ene. 2021				
	Anotaciones				0.15
					07.04
*	Artículos			AUTORR	ELLENAR
\$	Articulo	En stock	Entrantes Cantidad	Costo de compra	Cantidad
1	Buscar artículo				
-					
	Añadir costes adicionales				

Escoja al proveedor desde la lista desplegable.

4	≡ c	rear orden de compra		
	Θ	Proveedor		
	ш	Mercado de frutas		
	ŵ	Matias	Esperado para	
)	Axel		
	•	Anotaciones		0 / 500
	••			

Puedes especificar datos como "Fecha de Orden de Compra" y "Esperado para" además de poder añadir anotaciones y así controlar al detalle la orden realizada.

En la sección "Artículos" podrá añadir los productos de su lista de artículos. Haciendo clic sobre la pantalla aparecerá un lista desplegable desde donde elegir o escribir el nombre de un artículo, REF o código de barras para encontrar el producto deseado.

5	-	Artículos				AUTO	RRELLENAR +
	*	Artículo	En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
	1	Buscar artículo					
	*	Manzana roja REF 10000					
	0	Nueces de anacardo 200g REF 10003					
		Plåtano REF 10001					
		Té verde REF 10002					

Rellene la "Cantidad" y el "Costo de compra".

Puede añadir más artículos a la orden siguiendo los mismos pasos.

Los campos de "Entrantes" indican la cantidad esperada ha recibir de dicho artículo en base a todas las órdenes existentes que aún no han sido recibidos.

También puede importar los artículos a la orden de compra. Para ello, haga clic en el botón Importar.

6	Artículos		IMPORTAR AUTOR	RELLENAR 👻
	Artículo	En stock Entrante	s Cantidad Costo de compra	Cantidad
	Buscar articulo			
	Añadir costes adicionales			

En la página Importar orden de compra, puede descargar el archivo CSV de la plantilla a su computadora. Luego, rellénelo con los parámetros del artículo, como REF, nombre del artículo, nombre de la variante, cantidad y costo de compra. Se requiere el REF del parámetro o el nombre del artículo. Otros son opcionales. Después de eso, seleccione el archivo CSV de su computadora y haga clic en 'Cargar'.

=	Importar
0	Importe el orden de compra
ևե	Descargar archivo de plantilla y rellenalo con la información sobre los artículos.
ŵ	
)a	Arrastra y coloca tus archivos aquí o seleccione en el ordenador
23	
*	AYUDA CANCELAR SUBIR

Después de formar la lista de artículos y sus parámetros, haga clic en el botón 'Crear' para hacer una orden de compra, o guárdelo como borrador para futuras correcciones.

8	0	Artículos				AUTOR	RELLENAR	< •
	LLL	Artículo	En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad	
		Manzana roja REF 10000	100	0	50	1,00	50,00	Î
		Nueces de anacardo 200g REF 10003	10	0	30	1,50	45,00	Î
		Plátano REF 10001	20	0	10,000	1,20	12,00	Î
		Té verde REF 10002	50	0	30	1,50	45,00	Î
	Å	Buscar artículo						
	7	Añadir costes adicionales						
						Total	15	2,00
				CANCELAR	GUARDAR C	OMO BORRADOR	CF	REAR

Tras todo esto su orden de compra ya ha sido creada.



4.2.3 Acciones disponibles con las órdenes de compra

REC	Enviar orden de compra por email		
	De tiend@mailcatch.com		
	Para demo@example.com		_
Tienda de c Tienda de r	ം demo@example.com		
	Sujeto Orden de compra de Tienda de ropa (PO1001)		_
Car	Mensaje Archivo adiunto		
	P01001		
	Tienda de c Tienda de r Car	Tienda de c Cc Tienda de c Cc Gara Geron@example.com Sujeto Orden de compra de Tienda de ropa (P01001) Cara Mensaje Archivo adjunto P01001	VEL Enviar orden de compra por email De tiend@mailcatch.com Para demo@example.com Tienda der Cc demo@example.com Sujeto Orden de compra de Tienda de ropa (P01001) Mensaje Archivo adjunto P01001

Es posible enviar por correo electrónico las órdenes de compra a tus proveedores. Haga clic en el botón "Enviar" que se encuentra en el fondo.

La orden de compra será enviada como un archivo adjunto.

Para modificar la orden, haga clic en "Editar" en la parte superior de la pantalla. También puede realizar operaciones adicionales desde el menú "Más".

0	< Órdenes de compra	RECIBIR	Guardar como PDF
bb.	P01001		Guardar como CSV
ŵ	Pendiente		Duplicar
)a	Fecha: 18 ene. 2021 Esperado para: 19 ene. 2021		Imprimir etiquetas
-	Ordenado por: Propietario	Tianda da dasti	Cancelar los artículos restar
-	Mercado de frutas Alfredo 9876655433	Tienda de ropa	IV.
*	demo@example.com		
	Artículos		

Para confirmar la orden a recibir, haga clic en "Recibir" en la parte superior. Puedes especificar el número de bienes recibidos o marcarlos todos como recibidos. Tras esto haga clic en "Recibir" una vez más.

3	≡ R	ecibir artículos						
	Θ	Artículos	MAR	MARCAR TODOS COMO RECIBIDOS				
	bb.	Artículo	Ordenado	Recibido	A recibir			
		Manzana roja REF 10000	50	0	0			
		Nueces de anacardo 200g REF 10003	30	0	0			
		Plátano REF 10001	10	0	0			
	*	Té verde REF 10002	30	0	0			
	÷			CANCELAR	RECIBIR			

Al finalizar la operación, los niveles de stock de los artículos será actualizado de acuerdo a la cantidad de los bienes recibidos. De igual manera el coste medio de cada artículo recibido será calculado y actualizado en base al "Costo de compra" especificado en la orden de compra.

Las órdenes de compra pueden presentar 4 estados distintos: borrador, pendiente, parcialmente recibido y completado.

Θ	+ ANADIR OR	IEN DE COMPRA			Estado Todo	v	Proveedor Todas las proveedores	Tienda • Todas las tiendas	, Q
late .		and a second difference of the second se							
ŵ	Orden de compra #	Fecha	Provendor	Tienda		Estado	Recibido	Esperado para	Tota
¥	P01003	18 ene. 2021	Axel	Tienda de rop	5a	Recibido parcialmente	fi5 dæ 110		156,0
-	P01002	18 ene. 2021	Matias	Tienda de rop	ра	Pendiente	0 de 20		30,0
-	P01001	18 ene. 2021	Mercado de frutas	Tienda de rop	pa	Cerrado	120 de 120	19 ene. 2021	152,0
*	< >	Página: 1 de 1	Filas por página:	10 -					

La opción de Autorrelleno le permite agregar artículos a la orden de compra con un solo clic. En el formulario de artículos, rellene los campos de 'Inventario bajo' e 'Optimal stock'.

1	ŵ	Tiendas	3				
)a	🔽 🛛 El artí	culo está disponible par	a la venta en todas las tie	endas		
	2	Disponible	Tienda	Precio	En stock	Inventario bajo	Stock óptimo
	*		Tienda 1	10.00	0		
	*		Tienda 2	10.00	0		
	۵						

Abra para editar la orden de compra existente o cree una nueva.

	Proveedor Proveedor de prueba		Tienda Tienda 1		
ևե					
ŵ	Fecha de la orden de compra		Esperado para		
1	14 ene. 2021				
	Anotaciones				
*	Artículos			AUTORR	ELLEN
•	Artículo	En stock	Entrantes Cantidad	Costo de compra	Cantid
7	Buscar artículo				
	Añadir costes adicionales				
				Total	

Seleccione el proveedor y la tienda para su orden de compra, tras esto aparecerán las opciones de autorrelleno 'Todos los artículos del proveedor' y 'Artículos con stock bajo del proveedor'.

3	Artículos		
	Articulos		Todos los artículos del proveedor
	Artículo	En stock Entrantes	Artículos con stock bajo del proveedor
	Buscar artículo		

Seleccionando 'todos los artículos del proveedor', el sistema añade todos los artículos asociados al proveedor seleccionado.

Seleccionando 'artículos con stock bajo del proveedor', el sistema añade todos los artículos asociados al proveedor seleccionado con cantidad en stock menor o igual a su "inventario bajo".

AUTORRELLENAR -Artículos Costo de Artículo En stock Entrantes Cantidad Cantidad compra Elemento de prueba 0 0 7 28.00 4.00 REF 10112 Buscar artículo Añadir costes adicionales Total 28.00 CANCELAR GUARDAR COMO BORRADOR CREAR

El campo de cantidad se rellena de forma automática, calculado por la fórmula:

cantidad = stock óptimo - en stock - stock entrante

Stock óptimo - cantidad en stock óptimo, se fija desde el formulario de edición del artículo para la tienda especificada.

En stock - el stock actual del artículo en la tienda especificada.

Stock entrante - la cantidad de artículos esperados para ser recibidos en la tienda seleccionada (la cantidad de artículos no recibidos de otras órdenes de compra en estado 'Pendiente', 'Recibido parcialmente' y órdenes de transferencia en estado 'En tránsito').

Para los artículos cuyo 'stock óptimo' está en blanco, el campo 'Cantidad' se mantendrá vacío.

Puedes cambiar la cantidad establecida por defecto con otro valor y proceder con la orden de compra.

4.4 Cómo Trabajar con Costos Adicionales en las Órdenes de Compra

Cuando un vendedor hace compras, muy a menudo hay otros gastos además de la cantidad de los artículos pedidos. Pueden ser gastos de envío, embalaje, tasas de aduanas y otros. Es por eso que el costo total de los bienes puede ser superior a la indicada en el pedido al proveedor.

La posibilidad de especificar los costes adicionales en una orden de compra le permite tenerlos en cuenta en el costo final de los bienes y, por lo tanto, obtener indicadores de rentabilidad del negocio más precisos.

Abra una orden de compra ya guardada para editarla o cree una nueva. Haga clic en 'Agregar costes adicionales' en la parte inferior de la orden.

4

			23	mar. 2018		
Anotacion	ies					
Artícu	llos					
Artículo		En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
T-Shirt (M REF 10027	/ Rojo)	28	0	15	45,00	675,00
Pantalone REF 10020	25	20	0	5	25,00	125,00
Buscar art	tículo					
Añadir co	stes adicionales					
					Total	
			CANCELAR	GUARDAF	R COMO BORR	ADOR
Pantalone REF 10020	S	20	0	5	25,00	125,00
Buscar art	tículo					
Coste adic	ional					Cantidad
Envío						14,00
Embalaje						4,00
					Total	
				GUAPDAS	Total	ADOR
			CANCELAR	GUARDAF	Total	ADOR
= D	Detalles de la orden de d	compra	CANCELAR	GUARDAF	Total R COMO BORR	ADOR
	Detalles de la orden de d	compra	CANCELAR	GUARDAR	Total R COMO BORRA EDITAR	ADOR
е D	etalles de la orden de d < órdenes de compra PO1014	compra	CANCELAR	GUARDAF	Total R COMO BORR EDITAR	ADOR
■ D	Cetalles de la orden de d < órdenes de compra PO1014 Pendiente	compra	CANCELAR	GUARDAR	Total R COMO BORRA EDITAR	ADOR NVIAR M Recibido 0 de 20
■ D ● ↓ ↓ ↓ ↓	Cetalles de la orden de de	compra 21 amauhoy	CANCELAR	GUARDAF	Total R COMO BORRA EDITAR	ADOR ENVIAR
■ 0 ● 0	etalles de la orden de d ¢ órdenes de compra PO10114 Pendiente Fecha: 16 ene. 2021 Esperado para: 17 ene. 20 Ordenado por: Andrew Ko Proveedor:	compra 21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR	Total R COMO BORRA EDITAR	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20
	Contraction of the second seco	compra 21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1	COMO BORRA EDITAR	ADOR ENVIAR
	etalles de la orden de (compra 21 arnauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1	Total R COMO BORRA EDITAR	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20
	Contraction Contraction Contraction Contraction Contraction Contraction Pendiente Pendiente Pendiente Pendiente Pendiente Contraction Proveedor: Temp Artículos Artículo	compra 21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1	COMO BORRA EDITAR o: Cost	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20 D de C
	Image: Set and the set of the set o	compra 21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1	Costs Costs Costs Costs Costs	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20 D de pra C 5.00
	c órdenes de compra Q órdenes de compra PO10114 Pendiente Pendiente Esperado para 17 ene. 20 Ordenado por: Antéculos Proveedor: Temp Artículos Artículos Artículo TShirt (M / Rojo) REF 10113 Pantalon REF 10114 Pendiante	compra 21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1 Cantidad 15	COMO BORRA COMO BORRA EDITAR O: Costo Costo Att	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20 Do de porte C 5.00
	Image: Set and the set of the set o	compra 21 arnauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1 Cantidad 15 5	COMO BORRA EDITAR 0: Cost cost cost cost cost cost cost cost c	ADOR ENVIAR M Recibido 0 de 20 D de C 5.00 C
	Coste adcional Coste adcional	21 amauhov	CANCELAR	GUARDAR RECIBIR Tienda de destin Tienda 1 Cantidad 15 5	COMO BORR EDITAR 0: Cost Cost Cost 22	ADOR ENVIAR A C Recibido 0 de 20 5.00 C

Tienda Salón de belleza

Proveedor Pablitos Inc.

> Indique un nombre para el 'Coste adicional' y la 'Cantidad'. La cantidad también puede ser un valor negativo, en caso de recibir un descuento de un proveedor. Haga clic en el botón '+ Añadir costes adicionales' para añadir una nueva línea de costes adicionales.

Después de guardar o la crear la orden de compra, verá la sección costo adicional en los detalles de su orden de compra, y se añadirá a la cantidad total para calcular el importe correcto.

4	=	Recibir artículos			
	θ	Artículos	MAR	CAR TODOS CON	10 RECIBIDOS
	hts	Artículo	Ordenado	Recibido	A recibir
	ŵ	T-Shirt (M / Rojo) REF 10113	15	0	15
) 	Pantalon REF 10114	5	0	5
		Seleccione costes adicionales para aplicar a este recibo			
	*	Coste adicional			Cantidad
	•	Embalaie			4.00
	7			CANCELAR	RECIBIR

Durante la confirmación de la recepción de una orden de compra, usted puede seleccionar qué costos adicionales deben considerarse en el coste de los artículos recibidos.

Si recibe un pedido parcialmente, puede aplicar los costes adicionales a artículos particulares de la orden de compra. En este caso, los costes adicionales serán aplicados en el cálculo del precio de compra del artículo seleccionado.

5			Cantid
	Una vez reciba todos los artículos, todos adicionales no recibidos serán cancelado	los costes	14,
		5	4,
	CANCELAR	CONFIRMAR	
		CANCELAR	RECI

Si no quedan más artículos y tiene costes adicionales no seleccionados en la orden recibirá la notificación que se cancelarán todos los costes adicionales no recibidos. Confirme su elección para proceder.

Los costes adicionales sin recibir se marcarán como cancelados en los detalles de la orden de compra recibida.

Coste adicional	Cantidad
Envío	14,00
Embalaje Cancelado	4,00
To	al 814,00
	Coste adicional Envío Embalaje Cancelado

Tras recibir la orden de compra, el sistema hará una ponderación del costo promedio para cada artículo, teniendo en cuenta los costes adicionales seleccionados, con el fin de proporcionar un cálculo más exacto de los indicadores de Valor de inventario total y Beneficio potencial en el informe de Valoración de inventario.

El importe total de los costes adicionales seleccionados se distribuye entre los artículos recibidos en proporción al costo de compra de cada artículo recibido en la orden. El costo final de la compra de un artículo en un pedido teniendo en cuenta los costes adicionales, **Cfinal**, se calculará así:

$$Cfinal = C1 \times (1 + \frac{Costes}{Subtotal})$$

C1- coste de compra del artículo recibido

Costes - el importe total de los costes adicionales seleccionados al recibir la orden de compra **Subtotal** - el valor total de los artículos recibidos en la orden (sin costo adicional)

4.5 Cómo trabajar con Órdenes de Transferencia

Esta funcionalidad permite al empresario a distribuir los artículos de forma correcta entre distintas tiendas.

Las Órdenes de Transferencia es parte de las funciones de administración de <u>inventario avan-</u> zado y sólo están disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.



Vaya a la sección de 'Órdenes de transferencia' en el menú 'Administración de inventario'.

Para crear una transferencia, haga clic en "+ Añadir orden de transferencia".



Se abrirá el formulario "Crear orden de transferencia" listo para edición.



Elija la 'Tienda de origen' y 'Tienda de destino' desde los menús desplegables.



Puede cambiar la fecha de la orden de transferencia, lo que le permite programar una orden por adelantado o registrar una transferencia pasada. Y si lo requiere puede añadir las anotaciones precisas.

En la sección de 'Artículos', puede seleccionar artículos pertenecientes a su listado que tengan la opción de "seguir el inventario" activado. Junto a cada artículo aparecerá reflejada la cantidad actual en stock en ambas tiendas. Rellene el campo 'Cantidad' con la cantidad que desea transferir.

5	*	Artículos			
	۵	Artículo	Stock	Destino del C stock	antidad
	7	Articulo 1 REF 10018	50	0	25
		Articulo 2 REF 10019	50	0	25 📋
		Buscar artículo			
			CANCELAR	REAR Y RECIBIR	CREAR

También puede importar los artículos a la orden de transferencia. Para ello, haga clic en el botón Importar.

6	Artículos			IMPORTAR
	Artículo	Stock	Destino del stock	Cantidad
	Buscar artículo			

En la página Importar orden de transferencia, puede descargar el archivo CSV de la plantilla a su computadora. Luego, rellénelo con los parámetros del artículo, como SKU, nombre del artículo, nombre de la variante y cantidad. Se requiere el parámetro SKU o el nombre del artículo. Otros son opcionales. Después de eso, seleccione el archivo CSV de su computadora y haga clic en 'Cargar'.


Después de formar la lista de artículos y sus parámetros, haga clic en el botón 'Crear y recibir' para realizar la orden de transferencia y completar la transferencia, lo que marcará la transferencia como recibida y cambiará el stock en origen y destino, o haga clic en el botón 'Crear' botón para hacer una orden de transferencia, que reduce sólo el stock de origen.

8	Queso REF 10013	50,000
	Buscar artículo	
		CANCELAR CREAR Y RECIBIR CREAR

Puede enviar su orden de transferencia por correo electrónico a la tienda de destino haciendo clic en el botón 'Enviar' en la parte superior. Para editar la orden, haga clic en el botón 'Editar'.

Existen operaciones adicionales desde el menú 'Más': Guardar como PDF o CSV, Duplicar, Imprimir etiquetas.



Para confirmar la orden a recibir, haga clic en "Recibir" en la parte superior.



Tras ello, el stock de los artículos transferidos en la tienda de destino será cambiado según la cantidad transferida. Podrás ver la orden de transferencia completada.

Las órdenes de transferencia pueden tener 2 diferentes estados: 'En tránsito' - creado pero no terminado y 'Transferidos' - que han sido recibidos por la tienda de destino.

Θ	A AÑADIR ORDEN DE TI	DANSEEDENCIA		Estado	Tienda de ori	gen Tienda de destino	
bb -		OUTOF ENERGIA		1000	v Todas las ti	rodas las tiend	as 🗸
ŵ	Orden de transferencia #	Fecha	Recibido	Tienda de origen	Tienda de destino	Estado	Cantid
'a	T01003	15 ene. 2021	15 ene. 2021	Caffe Felicidad	Restaurante	Transferido	
	T01002	15 ene. 2021	-	Restaurante	Aura Caffe	En tránsito	
**	T01001	15 ene. 2021	15 ene. 2021	Aura Caffe	Caffe Felicidad	Transferido	
	C > Págir	a 1 de 1	Filas por página: 10	*			

4.6 Cómo trabajar con Ajustes de Stock

La opción de Ajustes de Stock le permite modificar el stock de productos e indicar la razón de ese ajuste.

Ajustes de Stock es parte de las funciones de a<u>dministración de inventario avanzado</u> y sólo están disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

Vaya a la sección de 'Ajustes de Stock' en el menú 'Administración de inventario'.



	հե			
	÷			
)a			
			Ajustes de stock	
		Aumenta y dism	inuye los niveles de stock para a	rtículos
	*	recibidos,	danos y perdidas. Mas informaci	UII .
	*		ANADIR AJUSTE DE STOCK	
	\$			
3	≡	Crear un ajuste de stock		
	Θ			
	ht.	Recibir artículos	▼ Tienda	
	ŵ	Anotaciones		
)a			0 / 500
		Artíoulos		
		Articulos		
		Artículo	En stock Añadir sto	ock Coste Stock final
	*	Busses estimule		L
	\$			
	7			
				CANCELAR AJUSTAR
_				
4		Crear un ajuste de stock		
	Θ			
		Recibir artículos	Tienda	
	ш	Decuente de inventorie		
	ŵ	Recuento de Inventario		
)a	Pérdida		0 / 500
		Dañado		
		Artículos		
	*	Artículo	En stock Añadir sto	ck Coste Stock final
	*			
	\$	Buscar artículo		
	6			
	Ø			CANCELAR AJUSTAR
l				
5	≡	Crear un ajuste de stock		
5	0			
	0	Motivo	Tienda	
	հե	Recibir artículos	▼ Cafetería	•
	ŵ	Anotaciones Comprado en venta barato		
	1			24 / 500
		Artículos		
	*	Artículo	En stock Añadir stoc	k Coste Stock final
	*	Manzana roja		
		REF 10012	120 60	1,00 180

Para crear un ajuste, haga clic en el botón ' + Agregar un ajuste de stock'.

Se abrirá el formulario "Crear ajuste de stock" listo para edición.

Seleccione el motivo del ajuste y la tienda desde los menús desplegables.

También puede añadir anotaciones para detallar el informe.

En la sección de artículos, añada los artículos a ajustar pertenecientes a su lista de artículos.

Si ha elegido '**Recibir artículos**' como la razón del ajuste, rellene los campos de '**Agregar stock**' y 'Coste' para cada elemento.

Θ

2

Si ha elegido '**Recuento de inventario**' como la razón del ajuste, rellene el campo 'Stock contado' para cada elemento.

7

6

0

hte

ŵ

)<u>s</u>

...

*

¢

?

≡ Crear un ajuste de stock

Recuento de inventario

Comprado en venta barato

Motivo

Anotaciones

Artículos

Manzana roja

Buscar artículo

Artículo

REF 10012



Tienda

Cafetería

24 / 500

Stock

100 📋

contado

Stock esperado

120

Si ha elegido '**Pérdida**' o '**Dañado**' como la razón del ajuste, rellene el campo 'Retirar stock' para cada elemento.

Haga clic en el botón 'Ajustar' para completar el ajuste.

8



9

=	Ajustes de stock					
Θ		ISTE DE STOCK	Motivo		Tienda	0
bb.			Todos los	s motivos 🗸	Todas las tiendas	•
\$	Ajuste #	Fecha	Motivo	Tienda		Cantidad
)a	SA1004	09 ene. 2021	Dañado	Cafetería		20
-	SA1003	09 ene. 2021	Recibir artículos	Cafeteria		50
-	SA1002	09 ene. 2021	Pérdida	Cafetería		2

Tras el ajuste el stock de los artículos será actualizado. Podrás visualizar un informe con los datos del ajuste.

Bajo el menú de 'Más' encontrará la opción 'Guardar como PDF' y 'Guardar como CSV'.

El historial de los ajustes realizados aparecerán en una lista como se muestra a continuación.

4.7 Cómo Trabajar con el Recuento de Inventario

El Recuento de Inventario es parte de las funciones de <u>Inventario Avanzado</u> y sólo está disponible para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

La función Recuento de Inventario le permite:

- conciliar el inventario esperado y real para todos o determinados artículos;
- ver las cantidades de pérdidas o excedentes de inventario;
- conservar documentos para cada inventario.



Escoja que tipo de recuento quiere realizar: 'Parcial' o 'Completo'.

Para un recuento de inventario **Completo**, no necesita elegir los elementos para el conteo, ya que todos los artículos en el sistema con la opción 'seguir el inventario' activada serán añadidos automáticamente al documento.

5	≡ 0	Crear recuento de inventario	
	<u>е</u>	Tienda Cuarta Tienda 👻	
	ŵ	Anotaciones	0 / 500
)	Tipo 🔿 Parcial 💿 Completo	
	*	Artículos	

	Tienda Quarta Tienda	-	
ш			
ŵ	Anotaciones		0 / 5
)æ	Tipo 💿 Parcial 🔿	Completo	
E	Artículos	AÑADIR POR CATEGORÍA	AÑADIR POR PROVEEDO
∽	Artículo		Stock esperado
\$	T-Shirt (XXL / Amarillo) REF 10040		39
	T-Shirt (XXL / Blanco) REF 10037		33

Para un recuento **Parcial**, tendrá que añadir los artículos de forma manual. Puede agregar artículos uno por uno desde el campo de búsqueda, o puede añadir una categoría entera haciendo clic en el botón 'Añadir por categoría', así como de agregar todos los elementos asignados a un determinado proveedor haciendo clic en el botón 'Añadir por proveedor'.

Tenga en cuenta que al agregar elementos a la lista, usted no podrá añadir artículos compuestos y artículos con la opción de seguir el inventario deshabilitada. Si el producto contiene variantes, todas las variantes aparecen en filas separadas.

En la columna 'Stock esperado' se muestra la cantidad actual en stock de los artículos añadidos en la tienda especificada.

	Detalles del recuento de inventario				
8	< Listado de recuentos		CONTAR STO	OCK EDIT/	AR MÁS -
ш. 🔶	IC1001 Pendiente Fecha de creación: 21 mar. 2018 16:44 Creado por: Propietario	Tien d Cuar	la: ta Tienda		
	Artículos				
*	Artículo	Stock esperado	Contados	Descuadre	Diferencia de coste
\heartsuit	T-Shirt (XXL / Amarillo) REF 10040	39	-	-	-
\$	T-Shirt (XXL / Blanco) REF 10037	33	-	-	-

Haga clic en el botón 'Guardar' para crear un documento de recuento, o clic en 'Guardar y contar' para crear un documento y comenzar con el recuento.

Q	= F	Recuento de stock						
0	8						Historial	×
	և	Recontar artículo		Cant	1 AÑADIR	A CONTADOS	33 T-Shirt (XXL / Blanco)	ĩ
	ŵ	Articulo	Stock	Contados	Descuadre	Diferencia de	39 T-Shirt (XXL / Amarillo)	Î
	_		esperado			coste		
)a	T-Shirt (XXL / Amarillo) REF 10040	39	38	-1	-1,50		
		T-Shirt (XXL / Blanco) REF 10037	33	33	0	0,00		
	-			Total	-1	-1,50		
	Ø				GUARDAR	FINALIZAR		

Puede comenzar el recuento haciendo clic en el botón 'contar stock'.

Puede introducir la cantidad contada de dos formas diferentes:

- Seleccione el artículo desde el campo "Contar artículo" y especifique la cantidad, tras esto haga click en 'añadir a contados'. Para su conveniencia, puede ir añadiendo artículos con solo escanear los códigos de barras (cada acción completada se reflejará en el historial). Algo que le puede resultar útil es contar los productos en bloques: por ejemplo, si tiene 10 piezas en un bloque, puede introducir el número 10 y añadir el producto al recuento.
- 2. Rellenar la columna "Contados" con la cantidad de los artículos contados.



Si añade un artículo que no es parte de la lista predefinida ya sea seleccionándolo desde el campo "Contar stock" o escaneando el código de barras, el sistema le advertirá mostrando un icono amarillo con el siguiente mensaje: Este artículo no era parte del recuento previsto. Puede eliminarlo o proceder con el recuento.

Podrá ver el historial de todos los cambios realizados desde la parte derecha de la pantalla. Y puede cancelar cualquiera de las entradas en caso de error.

El sistema guarda el conteo de forma automática cada 30 segundos para prevenir la pérdida de información.

Puede guardar el recuento haciendo clic en el botón 'Guardar' y así continuar más tarde. O hacer clic en el botón 'Finalizar', abriéndose una ventana de confirmación. Haga clic en 'Confirmar recuento' para finalizar.



Tras acabar, los niveles de stock de los artículos contados será actualizado de acuerdo al recuento realizado.

Los recuentos de inventario pueden presentar 3 estados: Pendientes, en progreso y finalizado.

	+ AGREG	AR RECUENTO DE	INVENTARIO				
հե	Estado Todo			•	Tienda Todas las tiendas		
•	Recuento de inventario #	Fecha de creación	Fecha de finalización	Tienda	Estado	Anotaciones	
	IC1005	21 mar. 2018	-	Tienda de ropa	Pendiente		
	IC1004	21 mar. 2018	-	Tienda de ropa	En progreso		
•	IC1003	21 mar. 2018	21 mar. 2018	Salón de belleza	Finalizado		
×	IC1002	21 mar. 2018	21 mar. 2018	Tienda de ropa	Finalizado		
*	IC1001	21 mar. 2018	21 mar. 2018	Cuarta Tienda	Finalizado		

4.8 Cómo Trabajar con Producciones

La función de producción es parte del <u>Inventario Avanzado</u> y sólo está disponible para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

Esta funcionalidad te permite hacer un seguimiento del inventario de los artículos producidos. Es útil para productos que son elaborados de antemano. Por ejemplo, en una panadería. Los artículos producidos pueden ser transferidos entre tiendas haciendo uso de los ajustes de inventario y recuentos de inventario.

La opción de producción solo está disponible para artículos compuestos.

Abra el artículo compuesto o cree uno nuevo. Active la opción "Usar procucción" desde la sección de Inventario.

=	Editar artículo		
0			
	Nombre		
հե	Pizza	Categoría Pizza	-
•			
1	Descripción		
	Vendido por 💿 Unidad 🔘 Peso/Volume	'n	
	Provin	Costo promodio	
*	F15.00	Costo promedio	4
	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la	Se actualiza automáticamente cuando un	artículo es producido
	venta		
0	REF	Odden de basse	
	Inventario		VER HISTORIA
	Artículo compuesto 🕦		
	Liear aradusaléa 🔿		
	Usar producción (j)		-
	Componente	Cantidad	Coste
	Componente Masa para pizza REF 10011	Cantidad 0,500	Coste €1,25 [
	Componente Masa para pizza REF 10011 Queso REF 10013	Cantidad 0,500 0,100	Coste €1,25 €0,20
	Componente Masa para pizza REF 10011 Queso REF 10013 Cebolia	Cantidad0,5000,1000275	Coste €1,25 €0,20

Una vez la opción sea activada, los campos 'En stock' e 'Inventario bajo' aparecerán. Puedes establecer dichos valores de forma manual, esto no influenciará el stock de los ingredientes. A partir de ahora, el stock de los ingredientes cambiará usando las opciones de Producción o Desmontaje.

Al vender un artículo con la opción de 'Producción' activada, el stock de este artículo se reducirá, pero no sus ingredientes.

*	Tiendas	3				
۰	El artíc	culo está disponible para la	venta en todas las ti	endas		
7	Disponible	Tienda	Precio	En stock	Inventario bajo	Stock óptimo
	\checkmark	Cafetería	10,00	100	20	60
	\checkmark	Caffe Felicidad	10,00	100	20	60
	\checkmark	Restaurante	10,00	100	20	60

No se olvide de guardar los cambios.

Vaya a la sección 'Producción' en el menú de 'Administración de inventario'.



Para crear un producto, haga clic en el botón '+ Añadir producción'.



El formulario 'Crear producción' será abierto para edición.

5	≡	Crear producción
	Θ	
	ևե	Tienda 👻
	ŵ	Anotaciones
	1	0 / 500
	-	
		Articulos
	*	Artículo Coste 🛈 Cantidad
	۵	Buscar artículos compuestos
	7	CANCELAR GUARDAR

Seleccione la tienda donde realizar la producción desde la lista desplegable. Y en el campo 'Anotaciones' escriba una nota si lo necesita.

6	≡	Crear producción	
	θ		
	ևե	Cafetería	
	ŵ	Caffe Felicidad	
	1	Restaurante	0 / 500

En la sección "Artículos" podrá añadir los productos de su lista de artículos que tengan la opción de 'usar producción' activada. Haciendo clic en el buscador aparecerá un lista desplegable desde donde elegir o escribir el nombre de un artículo, REF o código de barras para encontrar el producto deseado.

Artículo Buscar artículo	Coste (j)	Cantidad
Buscar artículo		
Dizzo.	os compuestos	
@ REF 10017	041/05140	CUADDAD

El campo de 'Coste' refleja el valor calculado en base al costo de los componentes del artículo. Rellene el campo 'Cantidad' para cada producto que desee producir. Puede añadir más artículos a la orden siguiendo los mismos pasos.

8		Artículos		
	*	Artículo	Coste (i)	Cantidad
	٥	Pizza REF 10017	2,60	20 📋
	7	Buscar artículos compuestos		

Haga clic en el botón 'Guardar' para finalizar la producción.

Cuando haya terminado, el stock de los artículos compuestos producidos se incrementará de acuerdo a la cantidad especificada; y el stock de sus componentes se reducirá. Además, el valor del coste promedio de cada artículo producido será actualizado.

Un documento será creado con los detalles de la producción.

9	≡	Detalles de producción			
	Θ	< Producciones			MÁS 👻
	ш. 👉	PR1001 Fecha: 15 ene. 2021 Creado por: Propietario	Tienda: Cafetería		
		Artículos		Coste	Cantidad
	*	Pizza		2,60	20

Desde el menú 'Más' encontrarás las operaciones de: Guardar como PDF, Guardar como CSV, y Duplicar.

10		etalles de producción		
	θ	< Producciones		Guardar como PDF
	ш.	PR1001		Guardar como CSV
	ŵ	Fecha: 15 ene. 2021	Tienda:	Duplicar
	æ	Creado por: Propietario	Cafetería	Imprimir etiquetas
		Artículos		
		Nombre del artículo		Coste Cantidad
	*	Pizza REF 10017		2,60 20

Si quieres desmontar el artículo compuesto producido haz clic en la flecha hacia abajo y selecciona 'Añadir desmontaje'.

11	≡ P	roducciones					
	Θ			Tipo		Tienda	0
	LL.			Todo	~	Todas las tiendas	• ~
	ŵ	Producción #	recita	Tienda	Тіро		Cantidad
)a	PR1001	15 ene. 2021	Cafetería	Producción		20
		< >	Página: 1 de 1	Filas por página: 10 🔹			

Rellena el formulario 'Crear desmontaje' de forma similar a como crear una producción.



4.9 Cómo Imprimir Etiquetas de Artículos

La impresión de etiquetas es parte de las funciones de <u>Inventario Avanzado</u> y sólo está disponible para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

Puedes usar etiquetas para marcar los productos en una tienda. La etiqueta puede contener el nombre, REF, precio y código de barras. Etiquetas con códigos de barra permiten escanear el producto para añadirlo al ticket de venta.

1	=	Lista de artículos	Vaya a la 'Lista de					
	Θ	+ AGPEGAR ARTICULO	IMPORTAR EXE	PORTAR ***		Tienda Todas las tis	and an	artículos' en el <u>Back Office</u> .
	hi.		INFORTAR EAT	UNITAR		Todas las tie	endas 🗸	
	ŵ	Lista de artículos			Categoría			
)a	Categorías Modificadores			sopas			
		Descuentos			Articulo			
	**	Articulo 2			Articulo		÷	
	*	Café			bebidas		*	
	\$	Café cubano			bebidas		*	
	7	Café para llevar			bebidas		*	
	≡ Lit	sta de artículos						Llaga alia an al hatán
Ζ	Θ		Ti	017 2 8	Categoria	Alerts de inv	entario	'Imprimir Etiquetas'
	iui.	+ ACREGAR ARTICULO IMPORTAR EX	PORTAR To	odas las tiendas 🗸 🗸	Todos los artículos	 Todos los a 	articulos 🗸 Q	
	*	Nombre del articulo	nir etiquetas Calegoria		Precio	Coste M	targen En stock	
	×	Ajoblanco	sopas	•	45,00	0,00	100% 90	
	-	Articulo 1	Articulo	•	6,00	3,00	50% 90	
	25	Articulo 2	Articulo	*	5,00	2,00	60% 50	
	*	Cafe	bebidas	•	Variable	0,00		
	۰	Café cubano	bebidas		Variable	0,00	- 90	
	0	Café para llevar	bebidas	*	Variable	0,00		



Se abrirá un formulario "Crear etiquetas" listo para edición.

Seleccione un 'Tipo de etiqueta' de la lista desplegable de plantillas predefinidas de impresión.

Seleccione un 'campo fuente de código de barras' de la lista desplegable con los campos: REF, Código de barras, o Nada. En el caso de seleccionar 'Nada', las etiquetas no tendrán código de barras.



Elija la 'tienda' para la que imprimir las etiquetas desde la lista desplegable. Seleccione las casillas 'Imprimir nombre' e 'Imprimir precio' si quiere que aparezcan impresos en las etiquetas. La etiqueta contendrá el precio de los artículos de la tienda seleccionada.

6	≡ c	rear etiquetas			
	Θ	Tino de efiqueta	Tier	oda	
	bb.	Dymo - 3/4" × 2-1/2" (19 mm × 64 mm)	✓ Aut	ra Caffe	•
	۵	Campo fuente del código de barras Código de barras	•		
)k	🕑 Imprimir nombre 🕑 Impri	mir precio		

El sistema recordará su opción y sugerirá los mismos parámetros por defecto la próxima vez.

En la sección de 'Artículos', cree una lista de los artículos para los que imprimir etiquetas. Puede agregar artículos uno por uno desde el campo de búsqueda, o puede añadir una categoría entera haciendo clic en el botón 'Añadir por categoría', así como de agregar todos los elementos asignados a un determinado proveedor haciendo clic en el botón 'Añadir por proveedor'. Rellene la columna 'Cantidad' con el número de etiquetas que desee imprimir. Haga clic en 'Crear etiquetas'.

0	Tipo de etiqueta	Tienda	
i.	Dymo - 3/4" × 2-1/2" (19 mm × 64 m	nm) 👻 Aura Caffe	
ŵ	Campo fuente del código de barras Código de barras	•	
1	Imprimir nombre	Imprimir precio	
*	Artículos	AÑADIR POR CATEGORÍA	AÑADIR POR PROVEED
*	Artículo		Cantidad
\$	Ajoblanco REF 10005		1
1	Manzana roja REF 10012		2
	Mojito REF 10029		3
	Oreja de cerdo REF 10007		4
	Buscar artículo		

8

Imprimir etiquetas

IMPRIMIR
45,00 Ajoblanco IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
2,50 Manzana roja IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII 6436346787
2,50 Manzana roja IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII 6436346787
3,50 Mojito IIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
3,50 Mojito IIIII II III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
3,50 Mojito 11111 11 1111111111111111111111111111

La página HTML generada con etiquetas se abrirá en una nueva pestaña del navegador. Puede imprimir las etiquetas en su impresora haciendo clic en el botón 'Imprimir'.

De la misma manera, puede imprimir etiquetas desde los documentos de las Órdenes de compra, Orden de transferencia o de Ajuste de Stock. Abra el documento y haga clic en el menú 'Más' e 'Imprimir etiquetas'.



Se abrirá la ventana 'Crear etiquetas' con los artículos del documento.

El sistema rellenará automáticamente la cantidad de etiquetas basado en la cantidad de elementos en el documento. Pero puede corregir la cantidad de etiquetas para cada artículo o eliminar artículos que no necesita etiquetas.

Nota

• La longitud máxima de un código de barras es de 80 caracteres, pero para una mejor visualización en etiquetas pequeñas, el número óptimo de caracteres es no más de 18 caracteres.

• El formato de código de barras en las etiquetas generadas es Code-128, el cual es compatible con dígitos 0-9 y letras latinas A-Z y a-z.Latin letters A-Z and a-z.

4.10 Historial del inventario

Historial del inventario es parte de las funciones de administración de inventario avanzado y sólo esta disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.



Historial de inventario - permite al usuario ver el registro de todos los cambios realizados en el inventario, incluyendo transferencias, órdenes de compra y ajustes.

Vaya a la sección de 'Historial de inventario' en el menú 'Administración de inventario'.

Puedes ver el 'historial de inventario' de todos los artículos que han sufrido cualquier cambio. Puede filtrar el historial por periodo, tiendas, empleados o por el motivo de los cambios de stock, incluyendo ventas y reembolsos.

	Historial de inventari						
Θ	< 📋 11 dic. 2020	- 9 ene. 2021 > 📅 T	odas las tiendas 👻 🛔	Todos los colaboradores			
ht.	EXPORTAR						٩
ŵ	Fecha	Artículo	Tienda	Empleado	Motivo	Ajuste	Stock final
A	06 ene. 2021 19:22	Escalivada catalana	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1004	-1	48
-	06 ene. 2021 19:22	Horchata	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1004	-1	-27
**	06 ene. 2021 19:22	Horchata	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1003	-1	-26
*	06 ene. 2021 19:22	Gazpacho	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1003	-1	24
۵	06 ene. 2021 19:10	Gazpacho	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1001	-1	25
7	05 ene. 2021 20:52	Escalivada catalana	Caffe Felicidad	Propletario	Vendido #10-1000	-1	49

En la columna 'Motivo' se encuentra un link al documento de reajuste de stock correspondiente.

El inventario avanzado también te da la posibilidad de ver el historial de stock de los artículos. Haga clic en el botón 'Ver historial' desde el formulario de artículos.

3	= 6	Editar artículo	
	Θ	Manha	
	հե	Horchata	Categoria bebidas ~
	ŵ		
)a	Descripción	
	*	Vendido por	Costo promedio £0,7/0
	¢	Dep et campo en blanco para indicar el precio durante la venta Venta REF 10006	Il coste es actualiza automáticamente cada vez que recibe anventario Código de barras
		Inventario	VER HISTORIAL
		Artículo compuesto 💮	
		Seguir el Inventario	

Podrás ver todos los cambios en el stock de los artículos seleccionados.

=	Historial del artículo					
Θ	< 🗐 11 dic. 2020 - 9	ene. 2021 > 📅 To	das las tiendas 👻 🚊	Todos los colaboradores 👻 🦷	₹ Todos los motivos 👻	
bb.	< Horchata					
ŵ	Fecha	Tienda	Empleado	Motivo	Ajuste	Stock f
)a	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1004	-1	
1	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1003	4	
**	25 dic. 2020 00:51	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1035	-2	
*	25 dic. 2020 00:50	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1034	-1	
\$	25 dic. 2020 00:47	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1032	-1	
7	25 dic. 2020 00:47	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1032	4	

Informe de Valoración de Inventario es parte de las funciones de administración de <u>inventario</u> <u>avanzado</u> y sólo esta disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

Informe de Valoración de Inventario da una comprensión del valor total del inventario y los beneficios en potencia de su venta.



Vaya a la sección de 'Valoración de inventario' en el menú 'Administración de inventario'.

Puede ver un informe actual del valor de su inventario. Puede filtrar el informe por categorías o tiendas (si tienes varias tiendas) y exportar los datos haciendo clic en el botón 'Exportar'.

=	Valoración de inventario
Θ	c 🛱 3 feb 2023 > 📻 Todas las tiendas + 🗇 Todas las categorías +
ш. Ф	Valor de inventario total Valor de venta total Beneficio potencial Margen €31.368,36 ○ €111.557,55 ○ €80.189,19 ○ 71,88 %
)a	
	EXPORTAR
*	Articulo En stock Coste Valor de Valor de Beneficio Margen
*	Ajoblanco 35 €6,82 €238,70 €525,00 €286,30 54,53%
\$	Asadillo manchego 1.227 €1,59 €1.950,93 €11.043,00 €9.092,07 82,33%

En la parte superior se muestra un resumen de la información de inventario.

- El valor del inventario total se calcula como la suma del costo multiplicado por el stock de todos los artículos.
- El valor de venta total es calculado como la suma del precio multiplicado por el stock de todos los artículos.
- El beneficio potencial es calculado como la diferencia del valor total de venta y el valor total de inventario.
- **El margen** es calculado como el resultado de dividir el beneficio potencial entre el valor de venta total en porcentaje.

Nota

- Artículos con stock negativo no son calculados para el valor de inventario total.
- Artículos con stock negativo o un precio variable (campo de precio en blanco) no son considerados en el cálculo de la venta total y beneficio potencial.
- También es posible ver información detallada para cada artículo.

4.12 Cómo hacer un pedido de bienes en Cajas, y después Venderlas por la Piezatario

A veces, se requiere ordenar artículos de proveedores solo por cajas, cuando cada caja consta de una cierta cantidad de artículos.

Es posible crear una <u>orden de compra</u> con artículos por cajas, y después de recibirlos, puede <u>desarmarlos</u> en artículos, para que pueda vender esos artículos por pieza y realizar un seguimiento de sus existencias.

Vaya a la lista de artículos en la oficina administrativa. Necesita crear dos conjuntos de artículos: para vender y para hacer pedido por cajas.

Primero, debe tener un artículo a la venta por pieza. Supongamos que crea un artículo, vendido por cada uno, "Agua, botella 0.5L". No olvide ingresar el costo inicial y establecer el stock de seguimiento para el artículo.

1	≡ Ed	itar artículo	
	Θ	Nontre	
	hi.	Agua, botella 0,5l	Categoría 👻
	ŵ	Vendido por 💿 Unidad 🔿 Peso/Volumen	
)æ	Precio 10.00	Costo promedio
		Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	El coste se actualiza automáticamente cada vez que recibe inventario
	*	REF 10028	Código de barras
	*		
	\$	Inventario	VER HISTORIAL
	<i>w</i>	Artículo compuesto (j)	
		Seguir el Inventario	•
		Proveedor principal	Costo de compra por defecto
	☆ ♂	Inventario Artículo compuesto ① Seguir el Inventario Proveedor principal	Coddigo de barras

Luego, cree un artículo con sus respectivos complementos para pedidos en caja. Si no va a vender por cajas, puede hacerlo invisible para la venta. Creemos un elemento, "Agua, caja 0.5L, 25p".



En el bloque de inventario, configure este artículo como compuesto y active la opción "Usar producción".

Elija el componente "Agua, botella 0.5L" y establezca la cantidad para una caja. Digamos que cada caja contiene 25 botellas de agua.



No olvide guardar los cambios.

Ahora puede ordenar este artículo por caja. Cree un orden de compra, seleccione el artículo en caja. Complete la "Cantidad" y el "Costo de compra" para la caja. Y crea una orden de compra.

=	Crear orden de compra	
Θ	Proveedor	
հե	Empresa de agua	Tienda 👻
ŵ	Fecha de la orden de compra 24 jul. 2020	Esperado para
۱.		
	Anotaciones	0 / 501
**		
*	Artículos	AUTORRELLENAR 🔻
	Artículo	En stock Entrantes Cantidad Costo de Cantidad
\$		compra
¢	Agua, caja 0,5l, 25p. REF 10029	4 125.00 500.00
¢	Agua, caja 0,5l, 25p. REF 10029 Buscar artículo	4 125.00 500.00
¢	Agua, caja 0,5l, 25p. BEF 10029 Buscar artículo Añadir costes adicionales	4 125.00 500.00

Después de obtener el recibo, el stock recibido renovará el stock del artículo en caja.

5	≡	Recibir artículos		
	Θ	Artículos	MARC	AR TODOS COMO I
	հե	Artículo	Ordenado	Recibido A
	ŵ	Agua, caja 0,5l, 25p.	4	0
	1			

Puedes desmontar los artículos en caja en piezas.

Cree el desmontaje, seleccione el elemento en caja y coloque el número de cajas recibidas.

6	≡	Crear desmontaje		
	Θ	Tienda		
	հե	Amanecer *		
	ŵ	Anotaciones		
)			0 / 500
		Artículos		
		Artículo	Coste 🛈	Cantidad
	*	Agua, caja 0,5l, 25p.	125.00	4 🗑
	*	Buscar artículos compuestos		
	Ø			
			CANCELAR	GUARDAR

Después de eso, el stock de "Agua, botella 0.5L" se actualizará automáticamente.

∕ ≡	Editar artículo	
e Lu	Nombre Agua, botella 0,5l	Categoría 👻
÷	 El artículo está disponible para la venta 	
)æ	Vendido por 💿 Unidad 🔿 Peso/Volumen	
2	Precio 10.00	Costo promedio 5.00
**	Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta	El coste se actualiza automáticamente cada vez que recibe inventario
*	REF 10028	Código de barras
*	Inventario	VER HISTORIAL
	Artículo compuesto 🛈	
	Seguir el Inventario	•
	En stock 100	Inventario bajo Cantidad de artículos mínima para recibir notificación

5. Empleados



5.1 Cómo añadir un empleado en Loyverse TPV

Tras iniciar sesión en el Back Office, vaya a "Lista de empleados" en la sección "Empleados".



Haga clic en "Añadir empleado"

2	≡	sta de empleados			
	Θ				
	ш	+ ANADIR EMPLEADO			Q
	ŵ	Nombre	Correo electrónico	Número de teléfono	Rol
) <u>a</u>	Propietario	ukhelga@gmail.com	75587 585 9760	Propietario
	8	< > Página: 1 de 1	Filas por página: 10 👻		

Cuando añade un empleado por primera vez le será preguntado configurar su propio código PIN como propietario. Tras establecer su PIN de propietario no volverá a ser preguntado.





5



Ahora podrá añadir un empleado en el sistema.

Puede introducir el nombre de su empleado, correo electrónico, número de teléfono y su rol: cajero, gerente o admnisitrador.

Cree un número PIN de cuatro dígitos para su empleado y haga clic en "GUARDAR". Si tiene más de una tienda podrá gestionar el acceso de sus empleados a las diferentes tiendas. Para ello, en la parte inferior del formulario encontrará la opción de "Tiendas" que puede desplegar si hace clic en la flecha.

6	≡ E	ditar empleado
	Θ	
	bi.	Α
	ŵ	
)a	Adelio
	8	Correo electrónico
	-	adelim@gmail.com
	*	Número de teléfono 755874887798
	۵	Bol Cajero
	0	PIN TPV 1 4 5 6
		Invitar al back office
		Tiendas No tiene acceso a las tiendas
		RETIRAR CANCELAR GUARDAR

Se desplegará el listado de tiendas para que pueda asignar al empleado a cualquiera de ellas.



No se olvide de guardar los cambios.

¡Muy bien! Ya ha añadido un empleado en Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) que podrá ingresar en la app para empezar a trabajar desde un dispositivo móvil.

5.2 Cómo Gestionar los Derechos de Acceso de Empleados

El propietario puede dar a los empleados diferentes derechos de acceso a la aplicación de TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) y <u>Back Office</u>. Para ello, puede configurar el rol de los usuarios asignandolos a un grupo.

Entre en el Back Office y abra la sección 'Derechos de acceso' en el menú de Empleados.



Puedes ver los grupos de usuarios con sus papeles. De forma predeterminada, hay cuatro grupos de usuarios con roles predefinidos: Propietario, Administrador, Gerente y Cashier.

Puede crear un nuevo grupo haciendo clic en el botón 'Agregar un grupo'.

8			
_	+ AGREGAR UN GRUPO		
ևե	Rol	Acceso	Empleados
ŵ	🗆 🖴 Propietario	Back office y TPV	3
)	Administrador	Back office y TPV	(
	Gerente	Back office y TPV	(
	Caiero	TPV	(
\$			

El propietario tiene todos los derechos posibles, lo que no se puede cambiar. Todos los otros grupos pueden editarse.

Puede asignar un papel al empleado durante la <u>creación</u> o cambiar el papel de los empleados existentes.

Hay dos bloques de derechos de acceso: TPV y Back office.

5.2.1 Permisos de acceso para TPV

Puede crear un nuevo grupo haciendo clic en '+ Agregar un grupo'. El derecho de acceso TPV está activado por defecto y el derecho a acceder al Back office está deshabilitado.



Rellene el campo Nombre de un nuevo rol. Tenga en cuenta que no puede haber dos grupos de acceso con el mismo nombre.

Puede asignar los derechos de acceso al grupo utilizando las casillas.

Ver todos los recibos

Cuando esta opción está deshabilitada, el empleado sólo puede ver los ultimos 5 recibos. Puede utilizar esta restricción para impedir a sus empleados ver y hacer reembolsos de ingresos antiguos. Para mas detalles mire <u>Lista de Recibos</u> <u>en el TPV</u>.

Aplicar descuentos con acceso restringido

Cuando esta opción está deshabilitada, el empleado no tiene derecho a usar los descuentos con acceso restringido. Mire más detalles en <u>Cómo Crear y Con-</u> <u>figurar un Descuento</u>.

Cambiar los impuestos en una venta

Cuando esta opción está deshabilitada, el empleado no puede cambiar los impuestos, aplicados a los artículos durante la venta.

Realizar devoluciones de compras

Cuando esta opcion esta deshabilitada, el empleado no puede hacer devoluciones. Dicho empleado no tendria el boton 'Devolver' en la ventana de edicion de un pedido en la seccion de Recibos del TPV. Mire mas detalles en <u>Cómo realizar un reembolso en Loyverse TPV.</u>

Gestionar todos los tickets abiertos

Si está habilitado, el empleado puede ver y editar los tickets abiertos creados por otros empleados.

Borrar artículos de tickets abiertos

Deseleccione la opción si desea prohibir a sus empleados eliminar tickets abiertos guardados o eliminar elementos de ellos. Para mas detalles mire en <u>Tickets Abiertos</u>.

Ver cierre de caja

Puede seleccionar si el empleado puede ver la cantidad esperada de efectivo o no, durante y cuando cierre su turno. Mire mas detalles en <u>Gestión de turnos en Loyverse TPV</u>

Abrir cajón portamonedas sin hacer una venta

Si está habilitado, el empleado tendrá el botón de 'Abrir cajon de efectivo' en el menú de la pantalla de venta del TPV. Para mas detalles mire <u>Cómo conectar un caja portamonedas</u>.

Reimprimir y reenviar recibos

Si está habilitado, el empleado puede volver a imprimir los recibos y reenviarlos por correo electrónico

Editar articulos

Si está habilitado, el empleado puede añadir y editar los artículos y categorías en el TPV. Para mas detalles mire <u>Cómo añadir artículos desde el back office de Loyverse</u>

Modificar la configuración

Empleados con este derecho pueden acceder a la configuración en el TPV, donde es posible conectar impresoras, CDS y KDS.

Acceso a soporte de chat en vivo

Empleados con este derecho pueden acceder al chat de soporte.

Cuando un empleado intenta acceder a una función en el POS a la que no tienen acceso, el panel-PIN se abrirá con la petición de introducir el PIN. Después de introducir el código PIN de un empleado que tiene acceso a la función, un único acceso se concede al empleado que no tiene acceso a la función.

5.2.2 Derechos de acceso al Back Office



Si usted quiere dar al grupo de usuarios acceso a la back Office, active la opcion Back Office en el formulario. Entonces, verá la lista de los derechos de acceso al Back Office. Hay un bloque de derechos de acceso separado para la sección de Configuración.

Ver reportes de ventas y notificaciones

Otorga a los empleados el derecho a acceder al menú Informes.

Cancelar recibos

Otorga a los empleados el derecho a acceder a la función <u>Cancelar recibo</u> en la sección Recibos de Informes.

Artículos y administración de inventario

Otorga a los empleados el derecho a acceder al menú de Artículos. En el caso de una suscripción activa de Inventario avanzado, les da a los empleados el derecho a acceder al menú Inventario avanzado.

Gestión de empleados

Otorga a los empleados el derecho a acceder al menú de Empleados.

Editar Perfil

Ofrece a los empleados el acceso a la sección de Perfil en Configuración. Ver detalles en <u>Configurando tu tienda en el Back Office de Loyverse</u>

Administrar facturación

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección Facturación. Ver detalles en <u>Cómo Usar los Servicios de Pago de Loyverse TPV</u>

Metodos de pago

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección de Metodos de pago. Ver detalles en <u>Cómo Configurar un Programa de Lealtad de Clientes</u>

Cambiar la configuración del programa de lealtad

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección Lealtad en Configuración

Configurar impuestos

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección Impuestos en Configuración

Configurar las impresoras de cocina

Ofrece a los empleados el acceso a la seccion Impresoras de cocina en Configuración

Administrar tipos de pedidos

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección <u>Administrar tipos de pedidos en</u> <u>Configuracion</u>"

Administrar dispositivos TPV

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección de Dispositivos TPV en Configuracion. Este permiso también permite entrar en el TPV usando un correo electrónico y contraseña. Para mas detalles mire <u>Cómo Dar Acceso a los Empleados para Iniciar Sesión en Loyverse</u> <u>TPV usando su propio E-mail</u>

Soporte

Acceso a soporte de chat en vivo

5.3 Cómo Dar Acceso a los Empleados para Iniciar Sesión en Loyverse TPV usando su propio E-mail

5.3.1 Crea derechos de acceso para un grupo

		- California - I		Activo
	۵	< > Página: 1 de 1		
	*	Cajero	TPV	2
	-	Gerente	Back office y TPV	0
	8	Administrador	Back office y TPV	0
	74	Propietario	Back office y TPV	1
	÷	Rol	Acceso	Empleados
	(e)	+ AÑADIR ROL		
2		erechos de acceso		
	۵			
	*	Total de horas trabajadas	TPV	2
		Derechos de acceso Tarjetas de asistencia	Back office y TPV	0
	-	Lista de empleados ador	Back office y TPV	0
	74	Propietario	Back office y TPV	1
	â	Rol Rol	Acceso	Empleados
	O	+ AÑADIR ROL		

Vaya al menú de "Derechos de Acceso" desde la sección de "Empleados" en el <u>Back Office</u>.

Escoja un grupo de empleados existente o cree uno nuevo.



Active la opción "Back Office" y marque la opción "Administrar dispositivos TPV".

5.3.2 Asigne empleados al grupo



Vaya a la "Lista de empleados" desde la sección "Empleados".

Cree un empleado pulsando sobre el botón "Crear empleado". Si ya había creado a su empleado anteriormente, abra su perfil para editarlo.

Desde la pantalla de edición de empleado, rellene el formulario con el nombre, correo electrónico, número de teléfono y el rol (el grupo que creó anteriormente).

Q

5.3.3 Creando una contraseña para su empleado

CANCELAR



3

0

h

•

....

*

¢

1

Añadir empleado

Álvaro

Correo electrónico alvaro_demo@mail.com

Número de teléfono

Seleccione funciones

Tiend Cajero

Seleccione funciones Administrador

> El empleado recibirá un Email con una invitación para acceder al Back Office. Él o ella deben hacer clic sobre el botón "Crear una cuenta".



El empleado será redireccionado al formulario de Back Office, él/ella debe rellenarlo con una contraseña propia para crear una cuenta de acceso.

Cuando el empleado acceda al back office, significará que la cuenta ha sido creada.

0	👩 Configuración	
hts	Configuración del sistema.	
÷	Características	
-	Facturación y suscripciones	
	Métodos de pago	Dispositivos TPV
	Lealtad	Añada el TPV para iniciar sesión en la aplicación Loyverse TPV y seguir sus venta
45	Impuestos	+ AÑADIR TIV
٢	Recibo	
0	Impresoras de cocina	
	Configuración de la tienda y el TPV	
	Dispositivos TPV	

Si no le asigna ningún otro derecho de acceso a este grupo de empleados, su empleado no será capaz de ver o administrar ninguna otra información en el Back Office a excepción de los dispositivos TPV.

5.3.4 Ingresando en Loyverse TPV

Ahora su empleado ya puede iniciar sesión en Loyverse TPV (<u>Play Market o App Store</u>) desde el dispositivo móvil con el E-mail y contraseña creados en los pasos anteriores.

Directión de correo efectrónicos avaro_demo@mail.com	
Contraseña	8
INICIAR SESIÓN	
i Ha oluidado la contraso	ña?

5.4 Como cambiar la Cuenta de Usuario a un empleado distinto en la Aplicacion iniciada del TPV Loyverse



Así la cuenta de la aplicación ha sido cambiada a otro usuario, y Ud. Puede ver su nombre debajo del menu.



5.5 Función de Reloj para Calcular Horas Trabajadas por Empleados

Esta funcion permite que sus empleados registren sus horarios de entrada y salida y así calcular el total de horas trabajadas.

5.5.1 Configuración

Inicie sesión en el back office, vaya al menú de Configuración y navegue hacia la Caracteristicas y active la opción de "Functión de reloj".

=	Configuración	
Θ	Configuración Configuración del sistema	Características
ևե	Características	O Cierres de caja por turnos Controla el dinero que entra y sale del cajón de efectivo. Más información
*	Facturación y suscripciones	Función de reloj Controla los tiempos de entrada y salida de tus empleados y calcula el total de horas
-	Métodos de pago	trabajadas. Más información
-	Lealtad	EO Permite guardar y editar pedidos antes de completar un pago. Más información Impresoras de cocina
<u>.</u>	Impuestos	Envía comandas a la cocina a través de una impresora o una pantalla. Más información
*	Recibo	Muestre a sus clientes información y precios en el momento de la venta. Más información
\$	Tickets abiertos	Tipo de pedido Toma pedidos para cenar dentro, para llevar o a domicilio. Más información
0	Impresoras de cocina	Notificaciones de stock bajo Recibe un email diario sobre los artículos baios o fuera de stock. Más información
	Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	Alertas de stock negativo Avisa al cajero cuando intenta vender más productos que el disponible en stock. Más información
	Tiendas	III III Código de barras de peso variable IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
	Dispositivos TPV	CANCELAR GUA

No se olvide de guardar los cambios.

La función del reloj requiere activar la autentificación por PIN. Establezca su clave PIN de identificación en la app de Loyverse TPV si aún no lo ha hecho.

5.5.2 Usando el reloj en el TPV

Desde la app de Loyverse TPV presione sobre el botón del Reloj en la esquina superior derecha de la pantalla.

1		Introduzes of PIN	ð	FUNCIÓN DE RELOJ
	1	2	3	
	4	5	6	
	7	8	9	
		0	Despejar	

Introduzca la clave PIN en el teclado.

2 <		ENTRAR OIL Introduzca el PIN	
	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
		0	Despejar

Una vez introducido, los botones de "ENTRAR" y "SALIR" se activarán.

3	[ENTRAR 0 Introduzca el PIN]	
	1	2	3	
	4	5	6	

El botón de "ENTRAR" le permite registrar la hora de inicio, a partir de la cual se empiezan a calcular las horas de trabajo.

4	÷		Introduzce el PIN]	
		1	2	3	
		4	5	6	

Tras pulsar el botón se le indicará la hora de entrada.



Puede ir a la pantalla de ventas pulsando en "IR AL TPV" o volver a la pantalla de inició de sesión pulsando sobre la flecha de retroceso.

Tras terminar su horario vaya a la "pantalla del reloj", pulse sobre el botón de "SALIR" para registrar la hora.

6	÷	[Introduzce el PIN]	
		1	2	3	
		4	5	6	

Se le mostrará la hora de salida.

7	Adelio ha salido a las
	9:56
	ок

Presione sobre el botón "OK".

5.5.3 Informes en el Back Office

Hay dos secciones en el menú relacionados con la función del reloj: "Tarjetas de asistencia" y "Total de horas de trabajo".

1	=	Total de horas trabajadas
	Θ	< 首 13 dic. 2020 - 11 ene. 2021 > 唐 Todas las tiendas マ
	ш	EXPORTAR
	ŵ	Empleado
	X	Adan
	-	Lista de empleados Derechos de acceso
		Tarjetas de asistencia
	*	Total de horas trabajadas 1 de 1 Filas por página: 10 👻

La sección de "Total de horas de trabajo" le muestra un informe por empleado sobre el periodo de tiempo seleccionado.

= 1	īotal de horas trabajadas		
Θ	< 🗑 13 dic. 2020 - 11 ene. 2021 > 👼 Toda	s las tiendas 👻 🙎 Todos los colaboradores 👻	
ш	EXPORTAR		
ŵ	Empleado	Tienda	Total de horas
)a	Adan	Caffe Felicidad	9,98
8	Adelio	Caffe Felicidad	39
-	Total		48,98
*	C > Página: 1 de 1 Filas por	página: 10. 💌	
~			

En la sección de "Tarjetas de asistencia" podrá ver una lista con las tarjetas de registro de las horas de salida y entrada de cada empleado.

3	=	Tarjetas de asis	stencia				
	Θ	< 🗎 13 d	lic. 2020 - 11 ene.	2021 > 📅 Todas	las tiendas 👻 🚊	Todos los colaboradores 👻	
	ш. ф	+ AÑADIR	TARJETA DE ASIS	STENCIA EXPORTAR			
	A	Entrada	2	Salida	Empleado	Tienda	Total de horas
	-	11 ene	. 2021 10:15	11 ene. 2021 19:15	Adelio	Caffe Felicidad	9
	-	10 ene	2021 08:23	10 ene. 2021 18:23	Adelio	Caffe Felicidad	9,98
		09 ene	2021 08:23	09 ene. 2021 18:23	Adellio	Caffe Felicidad	9,98
	1	08 ene	. 2021 08:23	08 ene. 2021 18:23	Adelio	Caffe Felicidad	10
	4	07 ene	2021 08:26	07 ene. 2021 18:26	Adan	Caffe Felicidad	9,98

Puede editarlas y corregirlas o crear una nueva seleccionando el botón "AÑADIR TARJETA DE ASISTENCIA".

0				
bit.	Empleado Adelio	Ŧ	Tienda Caffe Felicidad	
ŵ	Fecha de entrada		Fecha de salida	
)	11 ene. 2021		11 ene. 2021	
-	Hora de entrada 08:00		Hora de salida	
*	Total de horas:			
*			CANCELAR	CUARDA
4			CANCELAR	GOARD

No se olvide de guardar los cambios realizados.

El código PIN se utiliza para acceder al Loyverse TPV. El panel para ingresar el PIN aparece durante cada ingreso al TPV.

1							
	1	2	3				
	4	5	6				
	7	8	9				
		0	Despejar				

El código PIN es un número de 4 dígitos único para cada usuario de Loyverse TPV (propietario y empleados) y tiene un propósito de identificación.

El acceso con PIN se establece al añadir un nuevo empleado.

5.6.1 Cómo encontrar y cambiar el PIN



Tras iniciar sesión en el <u>Back Office</u>, vaya a "Lista de empleados" en la sección "Empleados".

Seleccione el empleado cuyo PIN desea administrar.

>	≡ Lista de empleados							
	Θ			Tienda	0			
	bb.	+ ANADIR EMPLE	ADO	Todas las tienda	s v			
	ŵ	Nombre	Correo electrónico	Número de teléfono	Rol			
)	Propietario	spaincakes@maili	-	Propietario			
	8	Alice	alice@example.com	111 111 1111	Gerente			
	-	🗌 Isaak	isaak@getnada.com	1 221 1543	Cajero			
	*	< >	Página: 1 de 1 Fila	as por página: 10 👻				
	±							
En el campo PIN TPV, puede ver el PIN actual del empleado. Puede cambiarlo si es necesario.



Nota

Cualquier acción con un código PIN puede ser realizada únicamente por el propietario o empleados que <u>tengan acceso al Back Office</u> a la sección correspondiente.

No se olvide de guardar los cambios.

5.6.2 Cómo quitar el PIN

It is possible to enter POS without a PIN code only when there are no other users besides the owner. If you have at least one employee, the PIN code is obligatory for each user.

En el formulario Editar empleado del propietario, toque el botón "Desactivar el código PIN".



Confirme la desactivación en la ventana de diálogo.



En cualquier momento, puede restaurar el acceso del código PIN para el propietario a través del botón "Añadir código PIN".

3	≡ Editar empleado						
	θ						
	bi.						
	ŵ						
)i	Propietario					
	-	Correo electrónico					
	*	Spaincakes@mailinator.com					
	*	Número de teléfono					
	۰	Rol					
	0	Propietario					
		AÑADIR CÓDIGO PIN					
		Tiendas Acceso a todas las tiendas 🗸 🗸					

No se olvide de guardar los cambios.

Sugerencia: Cambie sus PIN con regularidad para aumentar la seguridad de sus datos.

6. Clientes



6.1 Cómo Configurar un Programa de Lealtad de Clientes

<u>Programas de Lealtad</u> motivan a los clientes a que realicen compras recurrentes y eso crea para ti una oportunidad de lograr relaciones con los clientes más profundas y también premiar sus visitas con puntos.

Para configurar tu programa de lealtad, inicia sesión en el back office.



Posteriormente, en el Menú configuración, haga clic en el botón "Lealtad"

Configuración del sistema	Ca	racterísticas
Características	C	Cierres de caja por turnos Controla el dinero que entra
Facturación y suscripciones	Ō	Función de reloj Controla los tiempos de entra
Métodos de pago	F0	Tickets abiertos Permite guardar y editar ped
Impuestos	ē	Impresoras de cocina Envía comandas a la cocina
Recibo		Pantalla para clientes Muestre a sus clientes inforr venta Más información
	Características Facturación y suscripciones Métodos de pago Lealtad Impuestos Recibo	Características

Un programa básico ofrece 1 punto por cada 1% de la cantidad gastada, pero por supuesto usted debe especificar el porcentaje de acuerdo a su situación. Nuevamente, presione en guardar para finalizar.

¡Ahora su programa de lealtad está listo! Todo lo que usted necesita son nuevos clientes. Ellos estarán contentos de saber que pueden obtener puntos en su tienda favorita. La app de Loyverse TPV le da la posibilidad de enlazar las ventas con sus clientes y así poder enviarles los recibos por e-mail. Si ya ha <u>configurado un programa de lealtad</u>, podrá darles puntos de recompensa por sus compras, los cuales pueden ser canjeados por descuentos.

Podrá registrar a su cliente en el momento de <u>realizar una venta</u> desde la app de Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>).



Para ello haga clic en el icono 'Añadir cliente' en la esquina superior derecha.

En la nueva ventana podrá elegir entre un cliente existente o añadir uno nuevo haciendo clic en 'Añadir cliente nuevo'.



Si quiere añadir un nuevo cliente rellene el formulario correspondiente. Introduzca el Nombre, Email, Número de telefono, Direccion, Codigo de cliente y Nota. El identificador principal de cada cliente será su email, por lo que es un campo obligatorio. Los campos de Número de telefono, Direccion y otras son opcionales. Pulse en 'Guardar'.



Compruebe que la información es correcta y pulse 'Añadir al ticket' en la esquina superior derecha.



Una vez que el cliente se haya registrado, continúe con sus ventas como de costumbre.

Tras escoger el tipo de pago verá la opción de enviar el recibo al cliente por correo electrónico.

Recibo			
Capuchino x 1	3,00		
Turrón x 1	20,00	Total pagado Cambio	
Gazpacho x 1	40,00	Puntos obtenidos: 0,63	
Impuesto (incluido)			
Total	63,00		
			VVIAR RECIE

Puede proceder a la pantalla de ventas pulsando 'Nueva venta'.

6.3 Cómo canjear los puntos de sus clientes por un descuento

Desde la pantalla de ventas, añada algunos artículos al ticket y haga click en el icono 'Añadir cliente' en la esquina superior derecha.



Desde la nueva ventana elija a uno de los clientes recientes de la lista. También puede usar la barra de búsqueda para encontrar a un cliente por su nombre, email o número.

2	≡ Todos	× Añadir cliente al ticket	+2 :
		Q Buscar	3,00
	Chie	AÑADIR CLIENTE NUEVO	20,00
	Ajoblanco	Clientes recientes	40,00
		Santiago santiago⊚webmail.com	
	Campestre	Alonso alonso123@gmail.com, 548822269669	63,00
	-	emando fernando444@mail.com	
	200	Alicia Alicia111@mail.com	
	Gazpacho	Sebastián sebas777@mail.com	
	1000	Diego DiegoDi09@mail.com	

Tras seleccionar a un cliente podrá ver su perfil y el número de puntos disponibles para ser canjeados. Pulsa sobre 'Canjear puntos'.



Puede canjear todos los puntos disponibles del cliente, o si este lo prefiere, podrá introducir una cantidad menor usando el teclado. Tras seleccionar 'OK', los puntos serán aplicados y reducirán el importe total de venta.



Podrá ver una vista del ticket con los puntos canjeados en la linea de descuentos.



Pulse 'Cobrar' para continuar con la venta como de costumbre.

6.4 Cómo Enviar un Recibo por E-mail al cliente con Loyverse TPV

Es posible enviar el recibo a su cliente por correo electrónico tras especificar el método de pago durante la venta.

Rellene el campo 'Introducir email' y pulse el botón 'Enviar recibo'.

Recibo	12		
Capuchino x 1	3,00		•
Campestre x 1	35,00	38,00 62,0 Total pagado Cambio	0
Impuesto (incluido)			
Total	38,00		
	🖬 In	gresa tu correo electrónico	ENVIAR RECIB
		👼 IMPRIMIR RECIBO	

Preste atención al introducir el email. Si comete un error el cliente no recibirá el email con el recibo.

Una vez aparezca el mensaje 'El recibo será enviado al email', puede proceder con la siguiente venta.



Nota

El email introducido para enviar el recibo no es guardado en la base de clientes.

6.5 Información sobre el Cliente y Comentarios en el Recibo

Estos ajustes sólo afectan a la visualización de información en los recibos para los clientes, tales como recibos impresos y recibos enviados por email y no afecta al formato de recibos en el registro en el TPV y el Back Office, donde la información sobre el cliente y notas siempre serán mostradas.

Vaya a la sección de 'Recibos' desde el menú de 'Configuración' en el Back Office.

1	≡ C	onfiguración	
	2 LL 2	Configuración Configuración del sistema General Facturación y suscripciones Métodos de pago	Configuración de los recibos
	*	Lealtad	Cabanera
	\$	Impuestos	0/500
		Recibo	Pie de página
		Tickets abiertos	0/500
		Impresoras de cocina	Mostrar informacion del cliente
		Tipo de pedido	Mostrar comentarios
		G Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	Español v
		Tiendas	

En la configuración del recibo, marque la opción "Mostrar información del cliente" si desea mostrar la información de sus clientes registrados en los recibos.

Marque la opción "Mostrar comentarios" si desea mostrar los comentarios de los artículos y del ticket en los recibos.

Configuración de los recibos	
Digital logotype	
Cabecera	0/
	_,
Ple de pagina	0/
Mostrar información del cliente	
Mostrar comentarios	
ldioma de recibo	
E a se a a se a se a se a se a se a se a	

No olvides guardar los cambios haciendo clic en el botón 'Guardar'.

Si tienes varias tiendas, tienes que hacer estos ajustes para cada tienda seleccionando el nombre de la tienda de la lista desplegable y guardar los cambios.



Escriba el comentario en la ventana emergente y pulse 'Guardar'.



Para **añadir un comentario al artículo**, haga clic en dicho artículo en el ticket. Rellene el campo de comentario en la ventana emergente y pulse 'Guardar'.



8

La información sobre el cliente (nombre, dirección y número) y comentarios (comentario sobre el ticket abierto y comentarios a los artículos) aparecerá en el recibo.

	Caffe Felicidad Caffe Felicidad Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. U Gracias por su preferencia! FACTURA SIMPLIFICADA	U.
Información al cliente: Nombre, dirección, número de teléfono	Pedido: 7 Cajero: Propietario TPV: POS 1 Cliente: Santiago Calle Cabo de Palos, 7 30010 Murcia Spain 603199054112 <i>Darse prisa</i> Campestre 3 1 x 35,00 Ajoblanco 4	35,00
Comentario del articulo	1 x 45,00 + otro coco Puntos obtenidos Balance de puntos 1	4,00
	Total 80	,00
	Efectivo 10 Cambio 2 Moneda del recibo: ELIP	0,00 20,00
	01.10.2020 15:52 #1-	1095

Nota

Los comentarios sobre los artículos aparecerá en el recibo de devolución, pero los comentarios sobre el ticket no.

Si usted especificó el número del cliente al momento de <u>registrarlo en Loyverse TPV</u>, podrá identificar a su cliente con este número durante la venta.

Nota

Para registrar a un cliente solo es necesario rellenar uno de los campos "Nombre". "Número" o "Email". Aunque normalmente el nombre del cliente no es único, por lo que sería difícil identificarlo. Por este motivo le recomendamos rellenar los campos de "Número" o "Email".

Puede introducir el número que más le convenga.

1	≡ Todos	÷	Crear cliente	GUARDAR	+ <u>*</u>	:
		÷	Name Alex			
	Ajoblanco	\geq	Correo electrónico alex709@gmail.com			
	Campestre	L.	Nümero +12345678900			
	Gazpacho	Þ	^{Nota} le gusta el jugo de naranja			

Durante una venta pulse sobre el icono 'Añadir cliente' que encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Comience a introducir el número del cliente que quiere encontrar. Y seleccione el cliente desde la lista.



Pulse el botón 'Añadir al ticket' para asignar el cliente al ticket.



También puede añadirle un número a clientes que ya tenía registrados anteriormente. Para esto deberá abrir el perfil del cliente y editarlo.



6.7 Cómo trabajar con la Base de Clientes en el Back office

1	=	Base de clientes	Entra al <u>Back Off</u>	<u>ice</u> y abre la 'Base de clientes'.
	Θ			
	hte	+ AG REGAR CLIENTE		
	<u> </u>	Cliente		
	1=	Santiago		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Diego		
	- \ 	Eernando		
		Clientes		
		Sebastián		
2	≡	Base de clientes		Para crear a un cliente nuevo, haga clic
	Θ			en el botón '+ Agregar cliente'.
	ht.	+ AGREGAR CLIENTE	RIAK EXPORIAR	
	ŵ	Cliente	Contactos	
)	Santiago	603199054112	
3	=	Añadir cliente	Se	abrirá un formulario "Añadir cliente" listo
	Θ		par	a edición.
	ht.			
	÷	Nombre		
	-			
	*	Correo electrónico		
	*	🐛 Número de teléfono		
	٠	Dirección		
	7	Direction		
		Ciudad Emin	rato	
		Código postal País	5 v	
		Código de cliente		
		Nota	0 / 255	
		CA	NCELAR GUARDAR	



No es posible crear a un cliente sin rellenar uno de los campos: Nombre, Número de teléfono o Correo electrónico. También puedes escribir notas sobre el cliente. Haz clic en el botón 'Guardar' para terminar de crear el perfil del cliente.

Haciendo clic en 'Editar perfil', podrá cambiar el nombre, número de teléfono, dirección, correo electrónico, código de cliente y/o nota.

En el menú 'Más' están los botones 'Editar el balance de puntos' y 'Eliminar cliente'.

Si pulsa 'Editar el balance de puntos' puede introducir nuevos puntos desde el formulario emergente.

Desde la base de clientes también puede abrir el perfil de un cliente existente haciendo clic sobre él.

7	≡ B	lase de clientes						
	Θ	-						0
	ш	+ ADICIONAR CLIENTE	ORTAR EXPORTAR					Q
	÷	Cliente	Contatos	Primeira visita	Ültima visita	Visitas totais	Gasto total	Saldo de pontos
	x	🗌 Ignácio	ignatio-b@mailinator.com 9876543210	06 de ago. de 2018	01 de out. de 2020 no 12:22	15	204,58	99,70
	8	Ando pedir uma pizza afiada	ando@example.com 0123456789	14 de ago. de 2018	27 de jul. de 2020 no 14:51	4	93,95	8,89
	25	Perechniy Vasiliy	VasyP@Gmail.com	10 de ago. de 2020	10 de ago. de 2020 no 15:37	2	33,70	4,09
	*	Cory	CorySuper@gmail.com	10 de ago. de 2020	19 de ago. de 2020 no 16:11	3	9,60	1,16
	۵	Mari Hose	mary@example.com 9876543210	-	_	0	0,00	55,55

6.8 Historial de Compras en el TPV de un Cliente Registrado

Esta función hace posible ver el historial de las compras de un cliente en el TPV durante una venta.

Nota

Esta función está disponible solo para dispositivos iOS. Será introducida para dispositivos Android más adelante.

Al <u>hacer una venta</u> en la app Loyverse TPV, <u>añada un cliente ya registrado al ticket</u>. Para ver su historial de ventas haga click en el botón "Ver compras" en la página de perfil del cliente.



Se encontrará con un listado de los recibos asociados al cliente emitidos desde esa tienda. Seleccione uno de ellos para ver más detalles.



Si abre uno de los recibos podrá realizar un reembolso, enviar el recibo por email (el botón para reenviar está bajo el menú de tres puntos) o reimprimir un recibo (solo si una impresora está conectada).



Si no está conectado a internet, solo será capaz de ver los recibos que fueron descargados (en la memoria interna del dispositvo) antes de haber consultado el registro de recibos. En la app Loyverse TPV (<u>Android</u> o <u>iOS</u>) usted puede <u>adicionar al sistema clientes</u> manualmente y editarlos. Pero si quisiera cambiar o adicionar muchos clientes, las funciones de importar y exportar en el back office serán más rápidas y convenientes.

1		Base de clientes			Ingrese por el <u>Back Office</u> a la pestaña
	Θ	+ AGREGAR CLIENTE	IPORTAR EXPORTAR		de 'Customer base'.
	ևե				
	ŵ	Cliente	Contactos		
	7	Santiago	santiago@w 6031990541	ebmail.com 12	
	-	Alejandro Le gusta el cafe	alex4517@g 4517895433	mail.com	
	-	Diego	DiegoDi09@	mail.com	
	*	Fernando	fernando444	@mail.com	
2	Base de	Clientes	PORTAR	-	En la parte alta de la lista de clientes se encuentran los botones 'Importar' y 'Exportar'
		Cliente	Contactos	Primera visita	
		Santiago	santiago@webmail.com 603199054112	17 may. 2017	
		Alejandro Le gusta el cafe	alex4517@gmail.com 4517895433	13 feb. 2019	
		Diego	DiegoDi09@mail.com	13 feb. 2019	
		Fernando	fernando444@mail.com	13 feb. 2019	
		Sebastián	sebas777@mail.com	13 feb. 2019	

Haga click en el botón 'Exportar' para descargar todos los contactos. Confirme la ventana de descarga y guarde el archivo en su computadora.

Ahora puede abrir el archivo, editar la lista de clientes e importarlos de nuevo al sistema.

3

	A	В	С	D	E	F	G	H
1	ID del cliente	Nombre del clier	Email	Número de teléf	Dirección	Balance de punt	Nota	Primera visita
2	95147502	Santiago	santiago@webm	603199054112	Calle Cabo de P	12.99		17/5/17 14:20
3	2728093104	Alejandro	alex4517@gmai	4517895433		32.19	Le gusta el cafe	13/2/19 14:17
4	2727296151	Diego	DiegoDi09@mai	l.com		8.41		13/2/19 12:28
5	2727274924	Fernando	fernando444@m	ail.com		1.82		13/2/19 12:28
6	2727292518	Sebastián	sebas777@mail.	com	Gral. Eulalio Gut	1.78		13/2/19 12:27
7	2727305703	Camila	CamilaE8@mail	454577777		7.86		1/4/19 21:43
8	2727312547	Valeria	ValeriaDi5@mail	com		1.17		13/2/19 12:27
9	2728168948	Mateo	mate3433@mail	6755432888		0.63	Le gusta el cafe	13/2/19 14:25
10	78486046	ayl197@gmail.co	ayl197@gmail.co	m		12.6		6/5/19 17:22
11	3980015257	Alex	alex709@gmail.	+12345678900		2.56	le gusta el jugo d	8/5/19 14:04
12	2727271176	Alonso	alonso123@gma	548822269669		4.44		
13	2727285285	Alicia	Alicia111@mail.c	com		3.33		
			and the second state of th					

Durante el proceso de edición, recuerde que el identificador principal de sus clientes es la dirección de correo electrónico. Por esta razón no debe tener más de uno cliente con la misma dirección de correo electrónico.

4		Base de clientes
	Θ	Importar clientes
	LL.	Descargar archivo de plantilla y rellénelo con la información de los clientes.
	ŵ	
	1	Arrastra y coloca tus archivos aquí
		o seleccione en el ordenador
	-	
	*	AYUDA CANCELAR SUBIR

Si requiere importar la lista de nuevos clientes, vaya a 'Importar' y después haga click en el link 'Descargar archivo de plantilla'

Abra la plantilla y complete la información del nuevo cliente según la descripción de cada columna. Si no conoce alguna información, puede dejar la celda en blanco. No borre o cambie el nombre de las columnas de la primera fila.

	A	В	С	D	E	F	G
1	ID del cliente	Nombre del clier	Email	Número de teléf	Dirección	Ciudad	Provincia
2		Luis Benítez	Luis_b@mail.com				
3		Santiago Palma	Palma_s@gmail.com	m			
4		Maria Carmen	mary0082@gmail.co	m			
5		Alicia Acuña	Alicia93@yahoo.com	n			
6		Pedro Sosa	Pedro@gmail.com				

6	= 1	Base de clientes
	θ	Importar clientes
	ևե	Descargar archivo de plantilla y rellénelo con la información de los clientes.
	ŵ	
	æ	Arrastra v coloca tus archivos aquí
	-	<u>o seleccione en el ordenador</u>
	*	AYUDA CANCELAR SUBIR

Después de crear todos los nuevos clientes en el archivo, puede guardarlo e importarlo en la ventana 'Importar clientes' arrastrando el archivo al área de trabajo o seleccionandolo de su equipo utilizando el link. La importación se iniciará después de hacer click en el botón 'Subir'.

La ventana de confirmación aparecerá con un breve reporte de los cambios y alertas por algún error encontrado.



Después de confirmar, la base de clientes será renovada con los nuevos clientes o con los cambios que se hayan hecho para los existentes.

6.10 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras

El cajero puede añadir al cliente al ticket escaneando el código de barras de su tarjeta de lealtad con un lector de códigos de barras o una cámara del dispositivo. Sin embargo, antes de hacer eso, el código de barras de la tarjeta de lealtad del cliente ('código de cliente') debe ingresarse en el perfil del cliente.



0 Шı ô 1 Correo electrónico * * 📞 Número de teléfono ۵ O Dirección 7 Ciudad Región País Código postal Código de cliente Nota CANCELAR GUARDAR 5 Añadir cliente al ticket × Q (jiii) Buscar AÑADIR CLIENTE NUEVO tes recientes Santiago Α 0 il.com +12345678900 ayl197@gmail.com 0 B Diego Camila 6 Perfil del cliente AÑADIR AL TICKET Sebastián sebas777@mail.com \sim 0 Gral. Eulalio Gutiérrez 1258, Zona Centro, 25000 Saltillo, Coah., México 1,78 * Puntos ŵ Visitas feb. 13, 2019 Ē Últi EDITAR PERFIL CANJEAR PUNTOS

Añadir cliente

4

También puede añadir el código de cliente en el perfil del cliente en el Back Office.

Cuando los códigos están en los perfiles de los clientes, puede buscar clientes registrados por su código de cliente durante la venta. Puede utilizar el campo de búsqueda o escanear el código de barras con un escáner o una cámara incorporada.

Si el valor escaneado coincide con un código de cliente, el sistema abre el perfil de este cliente. Toque el botón 'Añadir al ticket'. Si el valor escaneado no coincide con ninguno de los códigos de cliente, verá el siguiente mensaje:



También puede buscar recibos usando el código de cliente en el menú 'Recibos' en el POS para ver todos los recibos del cliente.

6.11 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras

Tras configurar un programa de lealtad también será interesante obtener información sobre el historial de las compras de los clientes habituales. Desafortunadamente no existe tal informe en el <u>back office</u>.

No obstante, es posible obtener dicha información de forma manual filtrando los datos del informe de "Recibos". Una vez haya exportado el informe en cuestión y lo haya abierto en una hoja de cálculo, será capaz de filtrar por clientes.



Desde el back office, vaya a la sección de "Recibos".

Haga clic en el icono de búsqueda.

=)	Recibos						
Θ	< 🗊 9 dic. 2	020 - 7 ene. 2021 >	🕥 Día entero 👻 📑	Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 🗸		
ш		Todos los recibos	1	Ve	ntas	Reembol	sos
÷		33		5 😼	2	5 1	
A	EXPORTAR -						
8			*	r-1-1	-		
#	Nº, de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	нро	Tot
*	10-1004	06 ene. 2021 19:22	Catte Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	73,5
	Ventas 6		Reemb	olsos	Inserte e	l nombre del	cliente
	0						eciado.
	0	Q Alejandro		×	CIIC EIT E		20100.
Emplea	ado	Q Alejandro Cliente	Tipo	X Total			ciado.

Verá la lista de recibos que están conectados al cliente.

	Recibos							
Θ	< 🗇 9 dic. 2	020 - 7 ene. 2021 > (🕥 Dia entero 👻 🚮	Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 👻		×	
bb.		Todos los recibos		•	ntas	-	22,00	
ŵ		6		5 e	b	E	Total	
A							Cajero: Paul TPV: POS 4	
-	EXPORTAR +				Q, Alejandro		Cliente: Alejandro	
-	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	alex4517@gmail.com	
**	10-1004	05 ene 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	Café para llevar 1 × 2,50	2,5
*	101004	OU CIRC EVEN I FREE	conc renerous	ropicturo	Pitganaro	Tenna	Café cubano	3,5
*	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	Café	16,

Si hace clic en una fila de recibo, los detalles aparecerán en el lado derecho de la pantalla.

La otra forma de ver la información sobre el cliente es en el archivo exportado del informe "Recibos". Después de exportar el informe y abrirlo como una hoja, puede filtrar los clientes.

Elija el período deseado para el informe. Exportarlo como un archivo CSV haciendo clic en el botón 'Exportar'.

5	=)	Recibos						
	Θ	< 🗇 9 dic. 20	020 - 7 ene. 2021 >	🕤 Día entero 🖌 📻	Todas las tiendas 👻	1 Todos los colaboradores 🗸		
	66		Todos los recibos			Ventas	Reembolsos	
	ŵ		33		E	32	5 1	
	×	EXPADITAD -	1					0
	-	EXPORTAR ¥				1		4
	45	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Тіро	Total
		10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	73,50
		10 1000	06 000 0003 30-00	Collo Colleidad	Descistaria		Manta	00.00

Abra el archivo con las Hojas de Cálculo de Google.

6

B	Archivo E	2020-12-09-2021-01-0 ditar Ver Insertar Format	7 ☆ ⊡ ⊘ o Datos Herra	mientas Com	plementos Ayu	da <u>Última m</u> o	dificación hace u	nos segundos		
	~~	100% - грн. % .000	123- Arial	- 10	- B I +	÷ <u>A</u> ÷. E	88-15-	エード・ア	• 60 E m	Ψ-Σ-
fx	Fecha									
	A	B C	D	E	F	G	н	1	J	к
1	Fecha	Número de recib Tipo de recibe	Ventas brutas	Descuentos	Ventas netas	Impuestos	Propinas	Total recaudado	Costo de los bie	Beneficio bruto
2	6/1/21 19:22	10-1004 Venta	73.50	0.00	73.50	0.59	0.00	73.50	0.00	73.50
3	6/1/21 19:22	10-1003 Venta	90.00	0.00	90.00	0.41	0.00	90.00	0.00	90.00
4	6/1/21 19:21	10-1002 Venta	474.50	0.00	474.50	0.77	0.00	474.50	0.00	474.50
5	6/1/21 19:10	10-1001 Venta	90.50	0.00	90.50	0.50	0.00	90.50	0.00	90.50
6	5/1/21 20:50	10-1000 Venta	109.00	0.00	109.00	0.00	0.00	109.00	0.00	109.00
7	30/12/20 16:49	1-1097 Venta	119.00	0.00	119.00	0.00	0.00	119.00	0.00	119.00
8	30/12/20 16:48	1-1096 Venta	56.00	0.00	56.00	0.00	0.00	56.00	0.00	56.00
9	25/12/20 00:55	6-1038 Venta	207.77	0.00	207.77	0.54	0.00	207.77	0.00	207.77
10	24/12/20 23:34	6-1027 Venta	399.60	39.96	359.64	20.36	0.00	359.64	0.00	359.64
11	24/12/20 23:33	6-1026 Reembolso	-1199.88	-119.99	-1079.89	-61.13	0.00	-1079.89	0.00	-1079.89
12	24/12/20 23:32	6-1025 Venta	1199.88	119.99	1079.89	61.13	0.00	1079.89	0.00	1079.89
13	23/12/20 23:30	6-1024 Venta	341.99	0.00	341.99	0.00	0.00	341.99	0.00	341.99
14	23/12/20 00:53	6-1037 Venta	553.16	27.82	525.34	0.76	0.00	525.34	45.00	480.34
15	22/12/20 23:29	6-1023 Venta	319.00	0.00	319.00	3.00	0.00	319.00	24.00	295.00
16	22/12/20 00:52	6-1036 Venta	265.00	0.00	265.00	0.40	0.00	265.00	60.00	205.00

7

8

- co 🗩	🗄 🏹 🖌 Σ -	Үн -		
	Vistas de filtro			
0	P	Q	R	
TPV	Tienda	Nombre del cajo	Nombre del clie	Contac
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		

Encuentre y seleccione la columna "Nombre del cliente" y aplique un filtro.

м	N	0	P	Q	R	s		
Descripción	Tipo de pedido	TPV	Tienda	Nombre del c	aje Nombre del	Contactos del cl		
1 x Café, 1 x Ca Comer dentro POS 2			Orden	autous a				
1 x Zumo de nar	r Comer dentro	POS 2	Ordena	$A \rightarrow L$				
1 x Mojito, 1 x Te	Comer dentro	POS 2	Orden	ar $Z \rightarrow A$		alex4517@gmai		
1 x Ajoblanco, 1	Comer dentro	POS 2				alex4517@gmai		
1 x Escalivada d	atalana, 1 x Ajob	POS 2	Ordena	ar por color	•			
1 x Escalivada d	A domicilio	POS 1						
1 x Campestre,	Para llevar	POS 1	Filtrar	por color				
1 x Mojito, 1 x E	1 x Mojito, 1 x E: Comer dentro							
33.300 x Manza	Comer dentro	POS 3	 Filtrar 	por condición				
99.990 x Manza	99.990 x Manzai Comer dentro POS 3		+ Filtrar	 Filtrar por valores 				
99.990 x Manza	Comer dentro	POS 3						
1 x Turrón, 1 x C	Comer dentro	POS 3	Seleccion	ar todo - Borrar				
1 x Sorbete de s	Comer dentro	POS 3						
1 x Te negro, 1 x	Comer dentro	POS 3	1		Q			
2 x Turrón, 2 x M	Comer dentro	POS 3						
1 x Oreja de cer	Comer dentro	POS 3	(V	(acio)				
1 x Te negro con	Comer dentro	POS 3	1 AI	elandro	1			
1 x Oreja de cer	Comer dentro	POS 3	* ~	cjunuro				
1 x Turrón, 1 x C	Comer dentro	POS 3	Ka	ate				
1 x Horchata, 1	Comer dentro	POS 3	P	000				
1 x Ajoblanco, 1	Comer dentro	POS 3		196				
1 x Café para lle	war, 1 x Escaliva	POS 1				-		
3 x Te negro con	Comer dentro	POS 3				1		
1 x Escalivada o	atalana, 1 x Cap	POS 1	2	Cancelar	Aceptar			
1 x Te negro con	Comer dentro	POS 3		- 10 M		1		

Tras esto, haga clic en el icono de filtros que aparece en el nombre de la columna, seleccione uno de sus clientes y haga clic en el botón "OK".

Cuando se aplica el filtro, puede ver las compras realizadas por ese cliente específico.

0	
9	
~	

0	P	Q	R	S	Т
TPV	Tienda	Nombre del caje	Nombre del 🝸	Contactos del cli	Estado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Aleiandro	alex4517@gmai	Cerrado

Solo es posible eliminar clientes desde el Back Office. No se puede hacer desde la app TPV.

Acceda al back office y vaya a "Base de clientes" desde el menú.

1	≡ Ba	se de clientes			
	Θ				
	ш	+ AGREGAR CLIENTE IMPORTAR	EXPORTAR		
	ŵ	Cliente	Contactos	Primera visita	Última visita
	74	Santiago	santiago@webmail.com 603199054112	17 may. 2017	01 oct. 2020 en 15:52
	-	Alejandro Le gusta el cafe	alex4517@gmail.com 4517895433	13 feb. 2019	06 ene. 2021 en 19:22
	*	Diego	DiegoDi09@mail.com	13 feb. 2019	03 abr. 2019 en 23:33
	*	Fernando	fernando444@mail.com	13 feb. 2019	13 mar. 2019 en 20:11
	٠	Sebastián	sebas777@mail.com	13 feb. 2019	13 feb. 2019 en 12:27
	7	Camila	CamilaE8@mail.com 454577777	01 abr. 2019	01 abr. 2019 en 21:43
		U Valeria	ValeriaDi5@mail.com	13 feb. 2019	13 feb. 2019 en 12:27

Seleccione los clientes que desea eliminar y haga clic en el botón "Eliminar".

2	≡	Base	e de c	clientes				
	Θ	ſ	_					
	ht.		+ /	AGREGAR CLIENTE	RETIRAR			
	ŵ			Cliente	1	Contactos	Primera visita	Última visita
	7			Santiago		santiago@webmail.com 603199054112	17 may. 2017	01 oct. 2020 en 15:52
	-			Alejandro Le gusta el cafe		alex4517@gmail.com 4517895433	13 feb. 2019	06 ene. 2021 en 19:22
	*	\rightarrow		Diego		DiegoDi09@mail.com	13 feb. 2019	03 abr. 2019 en 23:33
	*	R		Fernando		fernando444@mail.com	13 feb. 2019	13 mar. 2019 en 20:11
	۵			Sebastián		sebas777@mail.com	13 feb. 2019	13 feb. 2019 en 12:27
	7			Camila		CamilaE8@mail.com 454577777	01 abr. 2019	01 abr. 2019 en 21:43

Confirme la operación en la ventana emergente.

3	mc	17 may. 2017	01 oct. 2020 en 15:52	15	1.398,86
	i.	13 feb. 2019	06 ene. 2021 en 19:22	6	726,37
	1	13 feb. 2019	Eliminar clientes		363,15
	mc	13 feb. 2019	Está seguro de eliminar a los clientes seleccio Al eliminarlos sus datos no serán mostrados e	n los	225,07
		13 feb. 2019	recibos asociados.		178,00
		01 abr. 2019	CANCELAR	RETIRAR	157,23
		13 feb. 2019	13 feb. 2019 en 12:27	2	116,55
		13 feb. 2019	13 feb. 2019 en 14:25	1	63,00

6.13 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes

Esta quía le mostrará como configurar Loyverse CDS. para aprender más sobre cómo funciona la aplicación lea <u>Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes</u>.

La app <u>Loyverse CDS</u> le permite mostrar a sus clientes la información de los pedidos a traves de una pantalla digital adicional sin interrumpir el proceso de venta en la app Loyeverse TPV.

6.13.1 Instale la app Loyverse CDS

Descargue Loyverse CDS para iOS (8.2 o mayor) o <u>Android (4.0.3 o mayor)</u>. Debe colocar el dispositvo en apaisado.



Abra la app y se encontrará en la pantalla de bienvenida de Loyverse CDS. Puede observar que la dirección IP y el nombre de su dispositivo son mostrados, esta información será necesaria para vincular CDS con Loyverse TPV.

6.13.2 Habilite el CDS

Inicie sesión en el back office, navegue hasta el menú de Configuración y active la opción "Pantalla para clientes" desde la Caracteristicas.



No se olvide de guardar los cambios.

6.13.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV

Antes que nada, compruebe que ambos dispositivos con Loyverse CDS y Loyverse TPV respectivamente estén conectados al misma router WiFi.



Entre en Loyverse TPV y vaya a Configuración > Pantalla para Clientes.

Pulse el botón '+' para añadir una nueva pantalla.

2	=	Configuración	Pantalla para clientes
	•	Impresoras	
		Pantalla para clientes	
	\$	General	
			Todavía no tienes pantallas Para añadir una pantalla, pulse el botón (+)
		ukhelga@gmail.com	
		CERRAR SESIÓN	

Introduzca el nombre de su impresora en el campo "Nombre" y pulse el botón "Buscar" para encontrar la red para el disositivo disponible.

3	← Crear una panta	alla para clientes	GUARDAR
	Mor CS Mo	strer nontive SD strar la dirección IP BUSCAR]
		VINCULAR	

Seleccione la pantalla para clientes apropiada desde la lista de pantallas encontradas.



Si la búsqueda falla, puede introucir de forma manual la dirección IP del dispositivo pantalla para clientes.

5	← Crear una panta	lla para clientes	GUARDAR
	Mont CS Mont 192.	nar nombre D 1afa la dirección IP 168. xxxx.xxxx Image: Construction of the second	BUSCAR

Pulse el botón "Vincular".

Desde Loyverse CDS se le mostrará una invitación para confirmar la vinculación entre el CDS y el TPV.



Si lo siguiente que ve es una pantalla con un ticket en blanco, entonces ya ha vinculado su pantalla con Loyverse TPV.



Desde Loyverse TPV, el botón de "Vincular" habrá cambiado a "Desvincular". Guarde los cambios.

8	← Crear una pantalla para clientes	GUARDAR
	Mostrar nombre CDS Mostrar la direcci/XXX.XXX	
	192.168.0.108	

Ahora verá su pantalla para clientes en la lista.

9	≡	Configuración	Pantalla para clientes
	ē	Impresoras	CDS Vinculado
		Pantalla para clientes	
	8	Métodos de pago	
	%	Impuestos	
	\$	General	

Siguiendo el mismo procedimiento puede conectar varios CDS a un TPV.

6.14 Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes

Por favor consulte la <u>guía de configuración de Loyverse CDS</u> y asegúrese de que su app Loyverse CDS (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) esté correctamente configurada.

Una vez haya configurado <u>Loyverse CDS</u>, la aplicación comenzará a mostrar la información del ticket de venta al instante.

En el lado derecho de la pantalla se encuentra el ticket con la lista de artículos. CDS mostrará modificadores, descuentos e impuestos añadidos al artículo o al ticket entero.

		Ticket	
-	CAFF "felicidad"	Calamares o chipirones en s x 1	\$ 37,00
	Servido por Propietario	Campestre x 1	\$ 35,00
		ensalada de mar x 1 ostras, camarón	♦ 86,00
		Horchata x 1	♦ 20,00
Int	roduzca su email	Sorbete de sandía x 1	17,00
	ENVIAR RECIBO	Turrón x 1	♦ 20,00
		ensalada de mar x 1	♦ 60,00
		Descuentos	27.50
		Tetel	27,50



En el lado izquierdo aparecen el nombre de la tienda y del cajero, además de un cuadro que el cliente puede rellenar con su e-mail para recibir un recibo electrónico.

Si añade a un cliente al ticket de venta, su nombre, foto, balance de puntos y e-mail aparecerán en el CDS.

Si el ticket es demasiado largo, el cliente puede arrastrar el ticket de forma vertical para visualizar todos los artículos.

Una vez cobre al cliente, el CDS mostrará el valor total de la venta y el cambio a recibir..

7. Informes



7.1 Resumen de Ventas en el Back Office

Al entrar al <u>Back Office</u> se econtrará con el "Resumen de ventas", en donde puede ver la información más importante sobre sus ventas.



Haciendo uso de los filtros en la parte superior puede filtrar la información de ventas por empleados, tiendas y por un periodo de tiempo: hoy, ayer, esta semana, este mes o un periodo personalizado.

Existen una serie de pestañas con los parámetros de ventas principales: Ventas brutas, Reembolsos, Descuentos, Ventas netas, Beneficio bruto. Debajo de los valores, hay una comparativa de ventas del periodo actual con el periodo anterior.

Si hace click sobre cualquiera de las pestañas, podrá ver un diagrama del parametro seleccionado.



Ventas Brutas son el total de ingresos, calculado como la suma de todas las ventas antes de deducir descuentos, impuestos y propinas. Sin embargo, si el impuesto es incluido en el precio, dicho precio será utilizado para el cálculo de las ventas brutas.

Observación: Impuestos que son añadidos al precio no serán considerados en el cálculo de las Ventas brutas. Impuestos que son incluidos en el precio si serán considerados en el cálculo de las Ventas brutas. El coste de los modificadores es considerado en las Ventas brutas. Los descuentos no son considerados en las Ventas brutas.

Reembolsos es la cantidad de dinero que ha sido devuelto a los consumidores, es calculado como la suma de los precios de los artículos devueltos antes de añadirles descuentos, propinas e impuestos. Sin embargo, si el impuesto es incluido en el precio de los bienes, dicho precio será usado en el cálculo del reembolso.

Descuentos es la cantidad total de los descuentos aplicados a los artículos. Se calcula como la diferencia entre la suma de los descuentos en los recibos de venta y la suma de los descuentos en los recibos de devolución.

Ventas netas son el total de ingresos generados menos descuentos y reembolsos. **Ventas Netas = Ventas Brutas – Descuentos – Reembolsos**

Beneficio bruto - Ventas netas menos el costo de los bienes del artículo en el período seleccionado

Beneficio bruto = Ventas netas - Costo de los bienes



Puede elegir entre ver los datos con un diagrama de Barras o en Area, y agruparlo en horas, semanas, meses, trimestral o annual.

En la parte inferior, puede ver una tabla que contiene los valores de ventas para cada día. Puede exportar el Resumen de Ventas haciendo click en el botón 'Exportar'.

Fecha	Ventas brutas	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas	Costo de bienes	Benefic
03 abr.	189,00	0,00	20,85	168,15	0,00	
02 abr.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01 abr.	304,00	0,00	7,77	296,23	0,00	3
31 mar.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
30 mar.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29 mar.	184,00	35,00	0,00	149,00	0,00	3



También puede configurar y personalizar las columnas mostradas haciendo click el icono de las tres lineas verticales que está al lado derecho del encabezado.

7.2 Informe de Ventas por Artículo en el Back Office



Desde el <u>Back office</u>, vaya a la sección de "Ventas por artículo".

Puede seleccionar el periodo del informe: hoy, ayer, esta semana, este mes o un periodo personalizado.

Verá información acerca de sus ventas por artículos. Los 5 productos más vendidos se muestran según las 'ventas brutas' y junto con el importe total. Respecto al 'Diagrama de ventas por artículo' en el lado derecho, puede escoger ver los datos como un gráfico de líneas, histograma o gráfico de sectores y también agruparlo por horas, diario, semanal, mensual, trimestral o anual.

	Hoy Ayer Esta seriana	Esternes 15 jun	. 2018 - 21 jun. 2018	Ja entero	0	
hi.	Todos los colabora 🝷					
ŵ	TOP 5 ARTÍCULOS	CANTIDAD	Diagrama de ventas por a	rtículos	<u>12</u> <u>10</u>	¢
8 =	Pepino	28,00	18.00			
**	Lechuga iceberg	15,00	14.00 — 12.00 — 10.00 —	-		
\$	Maracuyá	10,00	8.00			
	Coco	8,00	4.00			
	Peras secas	8,00	15 jun. 18 jun.	17 jun.	18 jun. 19 jun.	20 jun. 21 j

En la parte inferior, puede ver una tabla con el valor de los parámetros de cada artículo. También puede configurar y personalizar las columnas mostradas haciendo click en los tres puntos en el lado derecho del encabezado.

Nombre del artículo	Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Costo de los bienes	Campo Mostrar
Albaricoque	Sin categoría	1	4,00	0,00	Nombre del articulo
Aros de manzana	Sin categoría	1	2,00	0,00	 Categoría Artículos vendidos
Cacahuetes tostados	Sin categoría	1	1,50	0,00	 Ventas brutas Artículos reembolsado
Сосо	Sin categoría	1	8,00	0,00	Reembolsos
Granada	Sin categoría	1	3,00	0,00	Ventas netas
Lechuga iceberg	Sin categoría	5	15,00	0,00	Costo de los bienes Beneficio bruto
Lichee	Sin categoría	2	6,00	0,00	Margen
Maracuyá	Sin categoría	2	10,00	0,00	10,00

Opciones de parámetros incluyen:

3

REF – es un código único dado cada artículo. Vea más acerca de <u>Cómo añadir artículos des-</u> <u>de el back office de Loyverse</u>

Categoría - la categoría del artículo

Artículos vendidos – el número total del artículo que fueron vendidos durante el período seleccionado

Ventas brutas – el total de los ingresos del artículo para el período seleccionado. <u>Vea más</u> detalles en Resumen de Ventas en el Back Office

Artículos reembolsados – el número total del artículo que fueron devueltos durante el período seleccionado

Reembolsos – importe total reembolsado del artículo durante el período seleccionado.

Descuentos – la cantidad de todos los descuentos sobre el artículo para el período seleccionado.

Ventas netas – Ventas brutas menos los costos de descuentos y reembolsos de ventas para el período seleccionado.

VentasNetas = VentasBrutas - Descuentos - Reembolsos

Costo de los bienes - el costo del artículo

Beneficio bruto – Ventas netas menos el costo de los bienes del artículo para el período seleccionado

Beneficiobruto = Ventasnetas - Costodelos bienes

Margen — el margen del artículo para el período seleccionado, se calcula como la proporción del Beneficio bruto respecto a las Ventas netas

$$Margen = rac{Beneficiobruto}{Ventasnetas} \ 100\%$$

Impuestos – la cantidad de impuestos aplicados al artículo para el período seleccionado.



Puede exportar el informe de Ventas por artículo para el período deseado en un archivo CSV haciendo clic en el botón 'Exportar' en la esquina superior derecha de la pantalla.

Tras descargar el archivo usted podrá abrirlo usando las Hojas de Cálculo de Google.

	item-sales	S-SUMMARY-2 Jitar Ver Inser	018-06-15-20 tar Formato [018-06-21.cs Datos Herramier	V 🏫 🖿	entos Ayuda				
5		100% → €	% .000	123 - Arial	- 10	- B I S	<u>A</u> è. E	8 53 · E ·	<u>+</u> - + - B	7 - GĐ
fx										
	A	в	с	D	E	F	G	н	1	J
1	Nombre del artici	REF	Categoria	Articulos vendido	Ventas brutas	Articulos reembo	Reembols as	Des cuentos	Ventas netas	Costo de lo
2	Albaricoque	10002	Sin categoria	1.000	4.00	0	0.00	0.00	4.00	0.00
3	Aros de manzana	10001	S in categoria	1.000	2.00	0	0.00	0.00	2.00	0.00
4	Cacahuetes tosta	10016	Sin categoria	1.000	1.50	0	0.00	0.00	1.50	0.00
5	Coco	10007	S in categoria	1.000	8.00	0	0.00	0.00	8.00	0.00
6	Granada	10011	Sin categoria	1.000	3.00	0	0.00	0.00	3.00	0.00
7	Lechuga iceberg	10013	Sin categoria	5.000	15.00	0	0.00	0.00	15.00	0.00
8	Lichee	10014	S in categoria	2.000	6.00	0	0.00	0.00	6.00	0.00
9	Maracuyá	10015	Sin categoria	2.000	10.00	0	0.00	0.00	10.00	0.00
10	Nuez de Brasil	10004	S in categoria	2.000	6.00	0	0.00	0.00	6.00	0.00
11	Pepino	10008	S in categoria	7.000	28.00	0	0.00	0.00	28.00	0.00
12	Peras secas	10010	S in categoria	2.000	8.00	0	0.00	0.00	8.00	0.00
13	Semillas de sésa	10003	S in categoria	1.000	3.00	0	0.00	0.00	3.00	0.00

7.3 Informes de ventas por categoría

Inicie sesión en el Back office, vaya a la sección 'Ventas por categoría'.

1	=	Resumen de ventas			
	Θ	< 🖹 10 dic. 2020 - 8 ene. 2021	> 🕓 Día entero 👻	📅 Todas las tiendas 👻 🚨 Todos	s los colaboradores 👻
	հե	Resumen de ventas	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas
	ŵ	Ventas por artículo Ventas por categoría	0,00 0,00 (0%)	284,55 +284,55 (+100%)	8.552,66 +8.552,66 (+1001
)a	Ventas por empleado			
		Ventas por tipo de pago Recibos			
		Ventas por modificador		8	
	*	Impuestos		A	
	•	500,00	0000		
	7	0,00	0	a a	

Se encontrará con cinco columnas diferentes:

Categoría — Lista de categorías Artículos vendidos — Número de artículos vendidos por categoría Ventas netas — Ingresos de la categoría Costo de los bienes — Costes de la categoría Beneficio bruto — Beneficios generales menos los costos

2	=	Ventas por categoría				
~	Θ	< 🖻 29 jul. 2018 - 8	feb. 2019 > (S 00:00 - 23:00	- Todas las tienda	as 👻 🚨 Todos los col	aboradores 👻
	ևե	EXPORTAR				
	ŵ	Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Cost of goods	Beneficio bruto
)a	Sin categoria	10	85,88	0,00	85,88
	2	bebidas	49	519,70	0,00	519,70
	**	ensaladas	19	630,00	0,00	630,00
	\$	guarniciones	59	2.273,53	0,00	2.273,53

También puede personalizar las columnas a mostrar haciendo clic en el símbolo en la esquina superior derecha de la tabla.

EXPORTAR				
Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Cost of goods	Beneficio bruto
Sin categoria	10	85,88	0,00	85,88
bebidas	49	519,70	0,00	519,70
ensaladas	19	630,00	0,00	630,00
guarniciones	59	2.273,53	0,00	2.273,53

Y seleccionando las columnas deseadas.

			ouripo mood di
ulos vendidos	Ventas netas	Cost of goods	Categoría
			Artículos vendidos
10	85,88	0,00	Ventas brutas
49	519,70	0,00	Artículos reembols
10	(20.00	0.00	Reembolsos
19	630,00	0,00	Descuentos
59	2.273,53	0,00	Ventas netas
19	330,91	0,00	Cost of goods
			Beneficio bruto
44	1.785,00	0,00	Margen
Files and file			Impuestos
También puede escoger un periodo de tiempo específico: Hoy, Ayer, Esta semana, Última semana, Este mes, Último mes, Últimos 7 dias, Últimos 30 dias.

O puede hacer clic en el calendario para personalizar el periodo de tiempo.

8	<		febre	ero de	2019			Ноу
հե	Do	Lu	Ma	Mié	Jue	Vi	Sáb	Ayer
	27	28	29	30	31	01	02	Esta semana
	03	04	05	06	07	08	09	Última semana
)	10	11	12	13	14	15	16	Este mes
	17	18	19	20	21	22	23	Último mes
	24	25	26	27	28	01	02	Últimos 7 dias
*	Fecha 10/01	de inic 1/201	io 9	Fec 08/	ha de fi 102/20	nalizad)19	ción	Últimos 30 Días
¢								

Seleccione el periodo y haga clic en 'Hecho'.



Si necesita un informe que cubra unas horas determinadas del día puede escoger "Periodo personalizado' en lugar de 'Día entero' y establecer las horas de inicio y final.

Si tiene más de una tienda puede filtrar el informe para todas o para las tiendas seleccionadas.

Θ	< 📋 29 jul. 2018 - 8 feb. 2019) > (S 00:00 - 23:00 -	🗂 Todas las tiendas 救 🚨 Todos los colab	oradores +	
ևե	EXPORTAR		✓ Todas las tiendas		
ŵ	Categoria	Artículos vendides	Caffe 2 Caffe Felicidad	Cost of goods	Beneficio b
)a	Sin categoria	10	85,88	0,00	8
-	bebidas	49	519,70	0,00	519
#	ensaladas	19	630,00	0,00	630
۵	guarniciones	59	2.273,53	0,00	2.273
	postre	19	330,91	0,00	330
	sopas	44	1.785,00	0,00	1.78

Si necesita un informe que cubra unas horas determinadas del día puede escoger "Periodo personalizado' en lugar de 'Día entero' y establecer las horas de inicio y final.

7.4 Sección de Recibos en los Informes en el Back Office



En el back office, vaya a "Recibos" desde el menú de "Informes".

Puede seleccionar el periodo de tiempo que desee para el informe usando los selectores en la parte superior de la página.

En el informe también se muestra una visión general sobre los distintos tipos de recibos: "Todos los recibos", "Ventas", "reembolsos", y los correspondientes al programa de "lealtad". Si hace clic en los botones los recibos de dicho tipo serán mostrados en la lista.

	Recibos						
Θ	< 🗑 8 dic. 2	2020 - 6 ene. 2021 >	🛇 Dia entero 👻 📑	Todas las tiendas 👻	🚨 Todos los colaboradores 👻		
hi.		Todos los recibos		Ve	entas	Reembols	os
•		33		53	32	5 1	
A	EXDOPTAD -						0
-							~
	Nº, de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	Total
*	10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	73,50
	10-1003	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	-	Venta	90,00
*	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	474,50

Si mueve el cursor sobre cada recibo la fila entera será resaltada. Si hace clic sobre ella se abrirán los detalles del recibo desde la parte derecha de la pantalla.

Θ	< 🖹 8 dic. 2	020 - 6 ene. 2021 >	🕥 Día entero 🚽 📑	Todas las tiendas 👻	Todos los colaboradores +	×	
bi.		Todos los recibos		O Ve	ntas	73,50	
ŵ		33		5 5	2	Total	
A						Cajero: Propietario TPV: POS 2	
-	EXPORTAR +					Cliente: Alejandro	
	Nº, de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	alex4517@gmail.com	
**						Comer dentro	
*	10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Café 1 × 2 00	3,50
	10-1003	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	-	+Caramelo (0,50) +Chocolate (0,50)	
\$	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	+Vainilla (0,50)	
7						1 × 3,00	3,0
	10-1001	06 ene. 2021 19:10	Caffe Felicidad	Propietario	Aleiandro	Manshata	20.0

4	= R	lecibos			
	Θ	< 曽 8 dic. 20	020 - 6 ene. 2021 >	③ Día entero →	🖶 Todas
	ш		Todos los reci	bos	
	ŵ		30		
)a	EXPORTAR +			
		Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Er
	-	10-1001	06 ene. 2021 19:10	Caffe Felicidad	Pr
		10-1000	05 ene. 2021 20:50	Caffe Felicidad	Pr

Haciendo clic en el botón "Exportar" de la esquina superior derecha usted puede exportar los tipos de recibos específicos para un periodo de tiempo en un archivo CSV.

Tras descargar el archivo usted podrá abrirlo usando las Hojas de Cálculo de Google.

		100% - €	§0. <u>↓</u> 0. %	123 - Arial	- 10	- B I 4	<u>A</u> 	⊞ 25 × ≣	* ± * ÷ * 17
fx .	Alejandro								
	A	В	С	D	E	F	G	н	1
1	Fecha	Número de recib	Tipo de recibo	Ventas brutas	Descuentos	Ventas netas	Impuestos	Propinas	Total recaudad
2	6/1/21 19:22	10-1004	Venta	73.50	0.00	73.50	0.59	0.00	73.50
3	6/1/21 19:22	10-1003	Venta	90.00	0.00	90.00	0.41	0.00	90.00
4	6/1/21 19:21	10-1002	Venta	474.50	0.00	474.50	0.77	0.00	474.50
5	6/1/21 19:10	10-1001	Venta	90.50	0.00	90.50	0.50	0.00	90.50
6	5/1/21 20:50	10-1000	Venta	109.00	0.00	109.00	0.00	0.00	109.00
7	30/12/20 16:49	1-1097	Venta	119.00	0.00	119.00	0.00	0.00	119.00
8	30/12/20 16:48	1-1096	Venta	56.00	0.00	56.00	0.00	0.00	56.00
9	25/12/20 0:55	6-1038	Venta	207.77	0.00	207.77	0.54	0.00	207.77
10	24/12/20 23:34	6-1027	Venta	399.60	39.96	359.64	20.36	0.00	359.64
11	24/12/20 23:33	6-1026	Reembolso	-1199.88	-119.99	-1079.89	-61.13	0.00	-1079.89
12	24/12/20 23:32	6-1025	Venta	1199.88	119.99	1079.89	61.13	0.00	1079.89
13	23/12/20 23:30	6-1024	Venta	341.99	0.00	341.99	0.00	0.00	341.99
14	23/12/20 0:53	6-1037	Venta	553.16	27.82	525.34	0.76	0.00	525.34
15	22/12/20 23:29	6-1023	Venta	319.00	0.00	319.00	3.00	0.00	319.00
16	22/12/20 0:52	6-1036	Venta	265.00	0.00	265.00	0.40	0.00	265.00
17	21/12/20 23:27	6-1022	Venta	84.04	0.00	84.04	0.20	0.00	84.04

Puede filtrar u ordenar las ventas según ciertos parámetros, por ejemplo para ver el historial de venta de los clientes registrados.

						Comparti
Үн -						
P	0	R	S	т	U	V
Tienda	Nombre del caje	Nombre del 🝸	Contactos del cli	Estado		
Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado		
Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado		
Caffe Felicidad	Propietario	Aleiandro	alex4517@gmai	Cerrado		

Puede cancelar un recibo si se registró una venta o reembolso por error o como una prueba. Al cancelar un recibo, este no será considerado en los informes y los artículos serán devueltos al stock.



Desde el Back Office, vaya a la sección 'Recibos' en el menú de 'Informes de venta'.

Haga clic en el recibo que quiera cancelar para ver los detalles de este. Haga clic los tres puntos en la esquina superior derecha.

2	=	Recibos					
	Θ	< 🖹 28 oct.	. 2018 - 1 feb. 2020 >	③ Día entero -	- Todas las tiendas	×	
	lit.		Todos los recibos		Ventas	53,00	
	ŵ		9 60		57	Total	
)a					Cajero: Propietario TPV: POS 2	
	_	EXPORTAR -				Café para llevar	2,50
	8	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Escalivada catalana	47,00
		5-1024	30 may 2019 12:36	Caffe Felicidad	Propietario	Mojito	3,50
	•	01024	00 may. 2013 12.00	Gane Felicidad	ropictano	1 × 3,50	
		5-1023	08 may. 2019 14:04	Caffe Felicidad	Propietario	Total	53,00
		5-1022	06 may 2019 17:22	Caffe Felicidad	Pronietario	Tarjeta	53,00
		0.1322	00 1101/ 2017 17:22	ouno i ciloidud	. ropiciano	VAI 0% CUDIA	0,34
		5-1021	06 may. 2019 11:29	Caffe Felicidad	Propietario	30 may. 2019 12:36	№ 5-1024

Clic en el botón 'Cancelar recibo'.



Confirme la cancelación en la ventana de diálogo.



Tras esto, el recibo aparecerá marcado como cencelado en la lista de recibos.

5	=	Recibos						
	Θ	< 🖻 28 oct.	2018 - 1 feb. 2020 >	🕓 Dia entero 👻	📅 Todas las tiendas 👻	🚊 Todos los colab	oradores 👻	
	ш		Todos los recibos		Ventas		Reembolsos	
	ŵ		60		57		5 🔂	
)a							0
	27	LAPORTAR						
		Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	Total
	-	5-1024	30 may. 2019 12:36	Caffe Felicidad	Propietario		Venta (cancelada)	53,00
	0.50	5-1023	08 may: 2019 14:04	Caffe Felicidad	Propietario	Alex	Venta	51,11
		5-1022	06 may. 2019 17:22	Caffe Felicidad	Propietario	ау	Venta	52,00
		5-1021	06 may. 2019 11:29	Caffe Felicidad	Propietario	-	Venta	23,00

En los detalles del recibo podrá ver quien y cuando fue cancelado.

6			
	odas las tiendas	×	
		Cancelado por Propietario on 01 feb. 2020 en 17:2	1
	Ventas 57	53,00 Total	
		Cajero: Propietario TPV: POS 2	
		Café para llevar 1 × 2,50	2,50
		Escalivada catalana 1 × 47,00	47,00
		Mojito 1 × 3,50	3,50
		Total	53,00
		Tarjeta	53,00
		VAT 6% cuota	0,34
		30 may. 2019 12:36	№ 5-1024

La cancelación de recibos puede ser realizada por usuarios con derechos para 'Cancelar recibos'. Por defecto, este derecho estará abilitado para el Propietario y el grupo de Administrador.



Después de la cancelación del recibo:

- El monto de un recibo cancelado no será considerado al calcular los datos en los informes del Back Office.
- Los montos de los recibos cancelados no son considerados en los turnos actuales y cerrados.
- La cantidad de los artículos vendidos será devuelta al stock, pero al cancelar un recibo de un reembolso, los artículos serán descontados del stock.

Nota

La cancelación de un recibo no puede ser revertida. No es posible cancelar un recibo que haya sido reembolsado completa o parcialmente sin haber cancelado primero el reembolso. En caso de cancelar un recibo facturado con uno de los sistemas de pago por tarjeta integrados, los fondos no serán devueltos a la tarjeta del cliente.

7.6 Informe de Cierre de Caja con Resumen de Ventas en el TPV

Para ver el informe del cierre de caja debe activar la opción 'Cierres de caja por turnos' desde la Configuración General en el <u>Back Office</u>.

Puede imprimir el informe si tienes conectada por lo menos una impresora al TPV con la opción para imprimir recibos y facturas activada.

Puedes acceder al informe del cierre de caja actual desde la sección 'Turno' en el menú principal.



El informe del turno actual contiene información sobre el efectivo en caja y el resumen de ventas actual (informe X). Puedes imprimir el informe desde tu impresora de recibos pulsando sobre el icono 'Imprimir'



El informe de cierre de turno contiene información sobre el efectivo en caja y el resumen de ventas durante el turno, incluye la cantidad de efectivo real y la diferencia que existe con la cantidad esperada (informe Z).

Para obtener el informe del cierre de caja o turno presione sobre el botón "Cerrar el turno".



Si el usuario tiene acceso para ver los informes de turno podrá ver la cantidad de "efectivo teórico en caja" la cual se calcula en base a las ventas, reembolsos, y registros de salidas o depósitos durante el turno. Introduce el "Efectivo real" tras contar el efectivo en el cajón, y pulsa el botón 'Cerrar el turno'.

4	≡ Turno	× Cerrar el turno		Ø	
		Efectivo teórico en caja	1.138,00		
		Efectivo real en caja	1.138,00		
		Descuadre	0,00		
		Imprimir informe			
		CERRAR EL TURNO			

5

Cierre de	caja
Tienda: Caffe Felicidad TPV: POS 1	
Propietario	10/8/18 11:12
Turno cerrado: Propietario	10/8/18 11:15
Cajón de ef	ectivo
Fondo de caja anterior	100,00
Cobros en efectivo	1.070,00
Reembolsos en efectivo	35,00
Depositado	10,00
Pagos/Salidas	7,00
Efectivo teórico en caja	1.138,00
Efectivo real en caja	1.138,00
Descuadre	0,00
Resumen de	ventas
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 011 00
ventas brutas	1.211,00
Heembolsos	35,00
Descuentos	10,00
Ventas netas	1.166,00
Efectivo	1.035,00
Tarjeta	131,00
Impuestos	0,00

El informe de cierre de caja será impreso en tu impresora de recibos.

Puedes acceder al historial de cierres de caja presionando la tecla 'Turno' en el menú principal.



Entrarás al informe del turno actual. Para acceder al historial de cierres de caja haz clic en el icono "historial".

Turno abierto: Propietario Cajón de efectivo Fondo de caja anterior Cobros en efectivo Reembolsos en efectivo Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en caja	8/8/18 10:3
Cajon de effectivo Fondo de caja anterior Cobros en efectivo Reembolsos en efectivo Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en caja	120,0
Fondo de caja anterior Cobros en efectivo Reembolsos en efectivo Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en caja	120,0
Cobros en efectivo Reembolsos en efectivo Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en cala	
Reembolsos en efectivo Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en caia	1.179,0
Ingresos totales Pagos/Salidas Efectivo teórico en caja	0,0
Pagos/Salidas Efectivo teórico en caja	10,0
Efectivo teórico en caia	0,0
	1.309,0
Resumen de ventas	
Ventas brutas	1.269,0

Los cierres de caja realizados en dicho TPV serán listados en pantalla. Aquellos informes no sincronizados (con eventos sin sincronizar como aperturas, cierres, depósitos, salidas) aparecerán como 'No sincronizado'.



= Turno	← Cierre de caja	ē	
-	Apertura del turno: Propietario	8/8/18 10:33	
	Turno cerrado: Propietario	8/8/18 10:35	
	Cajón de efectivo		
	Fondo de caja anterior	100,00	
	Cobros en efectivo	186,09	
	Reembolsos en efectivo	0,00	
	Depositado	0,00	
	Pagos/Salidas	10,00	
	Efectivo teórico en caja	276,09	
	Efectivo real en caja	276,09	
	Descuadre	0,00	
	Contraction of the second		

Nota

Todos los empleados con derechos de acceso para \"Ver cierre de caja\" podrán ver el historial.

7.8 Cómo son Calculados los Impuestos

En Loyverse existen dos tipos de impuestos que pueden ser aplicados a los artículos: 'añadido al precio' e 'incluido en el precio'.

Un ejemplo de impuesto 'añadido al precio' es el impuesto de venta en EEUU - donde el precio de los productos no incluye impuestos, sino que es añadido durante la compra, y el cliente paga el precio del artículo más el impuesto de venta.

Un ejemplo de impuesto 'incluido en el precio' es el impuesto de valor añadido (IVA) en países de la UE, también conocido como impuesto sobre bienes y servicios (GST) en India, Australia, Canadá, Malasia, Nueva Zelanda y Singapur - donde los impuestos ya vienen incluidos en los precios de los productos.

7.8.1 Cálculo de impuestos 'añadidos al precio'

Para calcular el valor de un impuesto 'añadido al precio' debe multiplicar el precio del artículo por la tasa impositiva en forma decimal.

PAGO: 21,2	0
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Turrón 1 × 20,00	20,00
Subtotal	20,00
Impuesto de venta 6% Recargo	1,20
Total Efectivo	21,2 25.0
Cambio	3,80
18 abr. 2019 11:09	Nº 1-108

Por ejemplo, si la tasa impositiva es 6%, debe multiplicar el precio del artículo por 0.06. De modo que si un artículo vale 20, el valor del impuesto será 20x0.06=1.20.

7.8.2 Cálculo de impuestos 'Incluidos en el precio'

En el caso de un impuesto 'incluido en el precio', el precio de un artículo es la suma del precio antes de aplicar impuestos (PrecioAntesdeimp), más el valor del impuesto.

Precio = PrecioAntesdeimp + Impuesto

De modo que el impuesto se aplica al precio antes de impuestos.

Para calcular el "precio antes de impuestos", divida el precio entre 1 + la tasa impositiva en forma decimal. Conociendo el "precio antes de impuestos" podemos conocer el valor del impuesto que viene incluido en el precio.

PAGO. 20,0	0
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Turrón 1 × 20,00	20,00
Subtotal Recargo	20,00
Total	20,00
VAT 6% Efectivo	1,13 50,00
Cambio	30,00
18 abr. 2019 11:09	№ 1-1081

Por ejemplo, si la tasa impositiva es 6%, divida le precio del artículo entre 1.06. De modo que si el precio del artículo es 20, el precio antes de impuestos es 20/1.06 = 18.87 (redondeado), y el valor del impuesto \"incluido en el precio\" es 20-18.87=1.13.

7.8.3 Aplicación de varios impuestos al mismo tiempo

Cómo calcular el valor impositivo al aplicar varios impuestos 'añadidos al precio' a un artículo El cálculo del valor impositivo de varios impuestos 'añadidos al precio' se hace de la misma manera que al calcular un único impuesto (ver arriba).

PAGO: 15,00	
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Pan 1 × 12,00	12,00
Subtotal	12,00
Impuesto B 5%	0,60
Impuesto A 20%	2,40
Recargo	
Total	15,00
Efectivo	20,00
Cambio	5,00

Por ejemplo, si un artículo vale 12.00 y tiene un impuesto de A=20% y otro impuesto B=5%, los valores impositivos serán 2.40 y 0.60 respectivamente: TA = 12×0.20=2.4 ; TB = 12×0.05=0.6

Cómo calcular el valor impositivo al aplicar varios impuestos 'incluidos en el precio' a un artículo

PAGO: 12,00	0
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Pan 1 × 12,00	12,00
Subtotal Recargo	12,00
Total	12,00
Impuesto B 5%	0,48
Impuesto A 20% Efectivo	1,92 12,00
18 abr. 2019 12:54	№ 1-1086

El valor de in impuesto 'incluido en el precio' es calculado como la multiplicación del precio por la tasa impositiva, dividido entre la suma de las tasas de todos los impuestos incluidos más uno:

$$TI = rac{p imes TIPV}{(1 + \sum_i TIPV_i)}$$

donde

TI = valor del impuesto 'incluido en el precio' **p** = el precio del artículo

TIPV = la tasa impositiva en forma decimal **i** = el número de impuestos incluidos en el precio

Por ejemplo, si un artículo vale 12.00 y tiene un impuesto incluido A=20% y otro impuesto incluido B=5%, los valores impositivos serán 1.92 y 0.48 respectivamente:

$$TI_A = rac{12 imes 0.2}{(1 + 0.2 + 0.05)} = 1.92$$

$$TI_B = rac{12 imes 0.05}{(1 + 0.2 + 0.05)} = 0.48$$

Cómo calcular el valor de un impuesto 'añadido al precio' si el precio tiene impuestos incluidos

PAGO:	
12,96	
Cajero: Propietario	
TPV: POS 1	
Pan	12,00
1×12,00	
Subtotal	12,00
Impuesto B (incluido) 5%	0,48
Impuesto A (incluido) 20%	1,92
Impuesto C 10%	0,9
Recargo	
Total	12,9
Efectivo	12,9
18 abr. 2019 13:01	№ 1-1088

En este caso el impuesto 'añadido al precio' es calculado como la multiplicación de la tasa del impuesto añadido por el precio menos la suma de las cantidades de los impuestos incluidos:

$$TA = TAPV imes (p - \sum_i TI_i)$$

donde

TA = el valor del impuesto 'añadido al precio' **p** = precio del artículo

TAPV = la tasa del impuesto añadido en forma decimal (1%=0.01)

TI = el valor del impuesto 'incluido en el precio'

 \mathbf{i} = el número de impuestos incluidos en el precio

Por ejemplo, si un artículo vale 12.00 y lleva un impuesto incluido A=20%, un impuesto incluido B=5% y un impuesto añadido C=10%, el valor de TA será 0.96:

$$TA = 0.1 imes (12 - (1.92 + 0.48)) = 0.96$$

3

Antes que nada, encuentre su Informe en el <u>Back Office</u> en la sección "Informes". Por ejemplo, desde "Ventas por Categoria".



Indique el periodo deseado y presione el boton "Exportar". Ingrese el nombre de su archivo. Loyverse TPV exportará los datos en un archivo CSV. Ya tendrá el archivo guardado en su computador. Abramos el archivo con Microsoft Excel.

En Microsoft Excel seleccione "Datos" - "Obtener datos externos" - "Desde texto"



Seleccione su archivo CSV y haga click en "Importar"

K	category-sales-summary-2017-01-01-201 23.02.2017 12:10 Microsoft Excel C	 1 KE	à		
name:	category-sales-summary-2017-01-01-2017-02-18	~	CSV (Comma	delimited)	

Se abrirá el asistente para importar desde texto mostrándole una tabla. Seleccione "Delimitados" y haga clic en "Siguiente"



En el siguiente paso, seleccione "coma" como separador y haga clic en "Siguiente"

Tras elegir las opciones adecuadas puede comprobar cómo quedaría su tabla en la vista previa.

● <u>G</u> eneral ○ Te <u>x</u> to	'General' co todos los de	nvierte lo: emás valor	s valores res en te	numéricos en r to.	números, I	os valores	de fechas	en f
○ <u>N</u> o importar columna (saltar)								
/ista previa de los datos								
/ista previa de los datos	General	General	General	General			General	2
/ista previa de los datos General REF Nombre	<u>Seneral</u> Categorà-a	General Coste F	<u>Seneral</u> Precio	<u>General</u> Disponibles	para 1	a venta	<u>General</u> Vendido	po
(ista previa de los datos Cenera REF Nombre 10001 Agua	<u>General</u> CategorÃ-a Bebidas	Coste F 0.50 1	<u>Precio</u> 1.50	<u>General</u> Disponibles Y	para la	a venta	General Vendido N	po
/ista previa de los datos Ceneral REF Nombre 10001 Agua 10002 Agua Gas	Feneral Categorà-a Bebidas Bebidas	Coste E 0.50 1 0.60 2	General Precio 1.50 2.00	General Disponibles Y Y	para 1	a venta	<u>General</u> Vendido N	po

Haga clic en "Finalizar"

ľ	Cut	C	libri	* 11 * A* A*	= = =	»· 🖥	Wrap Text	General	*			N
Pa	ste Clipboard	Painter B	I <u>U</u> + €	∐• <u>Å</u> • <u>A</u> • st 5	= = =	Alignmen] Merge & Cente	er * 😨 * %	• 00 00	Conditional Formatting *	Format as Table *	C
N	22 *	1 ×	√ f≠									
1	A	В	с	D	E	F	G	н	1	1	к	
1	Column1 💌	Column2	Column3 💌	Column4	Column5	Column6	Column7 💌	Column8 🔫	Column9 💌	Column10	Column	1
2	Category	Items sold	Gross sales	Items refunded	Refunds	Discounts	Net sales	Cost of goods	Gross profit	Margin	Taxes	
3	Juice	156.000	2537.99	0.000	0.00	0.00	2537.99	2054.96	483.03	19.03%	38.01	
4	Soft drinks	23.000	1035.08	0.000	0.00	0.00	1035.08	825.38	209.70	20.26%	0.35	
5	Hot Drinks	169.000	4325.68	0.000	0.00	0.00	4325.68	2909.58	1416.10	32.74%	48.45	
6	Fruits	131.000	4004.33	0.000	0.00	0.00	4004.33	3193.40	810.93	20.25%	66.34	
7	Sandwiches	74.000	1665.07	0.000	0.00	0.00	1665.07	1323.80	341.27	20.50%	17.35	
8	Sweets	107.000	2345.27	0.000	0.00	0.00	2345.27	1866.16	479.11	20.43%	61.81	
9	Salads	78.000	566.87	0.000	0.00	0.00	566.87	343.70	223.17	39.37%	44.49	
10	Meals	3.000	20.60	0.000	0.00	0.00	20.60	0.00	20.60	100.00%	1.80	
11	Pizza	39.000	207.21	0.000	0.00	0.00	207.21	102.36	104.85	50.60%	18.23	
12	No category	1.000	5.00	0.000	0.00	0.00	5.00	0.00	5.00	100.00%	0.44	
13												
14												

Como resultado habrá abierto la tabla exportada del informe de ventas por categoría de forma satisfactoria.

7.10 Cómo Exportar Datos de los Reportes y Abrirlos en LibreOffice Calc o OpenOffice Calc



Seleccione su Reporte en el sistema de gestión, en la sección de "Reportes". Por ejemplo, ver "Ventas por Categoría".

Después de la selección del período requerido, oprima el botón "Exportar".

E ingrese el nombre del archivo. Loyverse TPV puede exportar datos en una hoja de cálculo CSV. Ahora tiene el archivo guardado en su computadora.

A continuación, tiene que abrir su archivo a través de LibreOffice Calc (o OpenOffice Calc).



En LibreOffice Calc, selección "Archivo – Abrir..." (CTRL + O) y seleccione su archivo CSV. Vera una ventana de "Importación de Texto". Tendrá que seleccionar las opciones correctas para abrir el archivo.

Character set:	Western Euro	pe (DOS/OS2-861/Ic	elandic) 🛟	
Language:	English (USA)		۵.	
From row:	1			
Separator Optio	ns			
Fixed width		С	Separated by	
🔲 Tab	🐷 Comma	Semicolon	Space	📝 Other
🔲 Merge de	limiters			Text delimite
Other Options	ld as toyt	-	Detect special	numbers
S Quoteurie	IU US CEAL		Detect special	numbers
Fields				
Cotumin type.	40		40	50
Standard	10	20 30	40	50
1 Category, 2 Juice, 22	Items sold, 29,000,4900	Gross sales, Ite 7.29.0.000.0.00	ems refunded, 0.00,49007.2	Refunds, Disc 9,39230.40.9
3 Soft drin	ks, 719.000,	35208.68,0.000	0.00,0.00,35	208.68,2816
5 Fruits, 34	127.000,1020	908.13,0.000,0.0	0,0.00,10200	8.13,81596.
6 Sandwiche	s, 2222.000	,59866.47,0.000	0.00,0.00,59	866.47,4788
	511.000,8269	91.07,0.000,0.00	,0.00,82691.	07,00142.80
7 Sweets, 28			0.	

En las opciones de Separador, seleccione "Separado por" y seleccione la casilla de selección "Coma"



Tan pronto configure las opciones correctas, podrá ver la tabla con su fecha en la ventana de pre visualización.

	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Stan
1	Category	Items sold	Gross sales	Items refunded	Refunds	Disc
2	Juice	2229.000	49007.29	0.000	0.00	0.00
3	Soft drinks	719.000	35208.68	0.000	0.00	0.00
4	Hot Drinks	3049.000	95390.58	0.000	0.00	0.00
5	Fruits	3427.000	102008.13	0.000	0.00	0.00
6	Sandwiches	2222.000	59866.47	0.000	0.00	0.00
7	Sweets	2877.000	82691.07	0.000	0.00	0.00
8	Salads	747.000	3242.87	0.000	0.00	0.00
-46)			10.000

Haga click en el botón de "Aceptar" para abrir el archivo.

•	category-s	ales-summ	ary-2016-0	8-01-2017-02	-18.csv -	LibreOffi	ce Calc			
File	Edit Vie	w Insert	Format S	heet Data	Tools 1	Window	Help			
	, • 🛅 •	🖉 • [s 8 8	🔏 🖬 🛙	• 🧯	• (4)	/> • 9	ABC		
Lit	beration Sa	ns 🔻	10 - 4	AAA	<u>•</u> -				P 👌	÷ .
						_				_
A15		▼ f (x)	2 =							
	A	B	C	D	E	F	G	Н	1	J
1	Category	Items sold	Gross sales	Items refunded	Refunds	Discounts	Net sales	Cost of goods	Gross profit	Margin
2	Juice	2229	49007.29	() (0 0	49007.29	39230.4	9776.89	19.95%
3	Soft drinks	719	35208.68	C) (0 0	35208.68	28164.26	7044.42	20.01%
4	Hot Drinks	3049	95390.58	C) (0 0	95390.58	75761.5	19629.08	3 20.58%
5	Fruits	3427	102008.13	() (0 0	102008.13	81596.44	20411.69	20.01%
6	Sandwiches	2222	59866.47	C) (0 0	59866.47	47884.92	11981.5	5 20.01%
7	Sweets	2877	82691.07	() (0 0	82691.07	66142.8	16548.2	20.01%
8	Salads	747	3242.87	C) (0 0	3242.87	2484.5	758.3	23.39%
9	Meals	3	20.6	C) (0 0	20.6	0	20.0	5 100.009
10	Pizza	39	207.21	C) (0 0	207.21	102.36	104.8	50.60%
11	No category	1	5	C) (0 0	5	0) 5	5 100.009
	the entroller									

Como resultado habrá abierto la tabla con el reporte de ventas por categoría.

7.11 Cómo abrir archivos CSV con Hojas de cálculo de Google

Los archivos CSV son usados para exportar informes de ventas, importar y exportar artículos y clientes desde el <u>Back Office</u>.

Para abrir y editar este tipo de archivos puede utilizar Hojas de Cálculo de Google. Vaya a Hojas de Cálculo de Google y haga clic en 'Crea una hoja de cálculo'.





Vaya al menú 'Archivo' y haga clic en el botón 'Importar'.

Desde la ventana 'Importar archivo' vaya a la pestaña 'Subir' y seleccione un archivo desde su dispositivo.



Desde la ventana de importación, seleccione 'No' en la sección 'Convertir texto en números, fechas y fórmulas', y luego haga clic en el botón 'Importar datos'.





Desde la ventana de importación, seleccione 'No' en la sección 'Convertir texto en números, fechas y fórmulas', y luego haga clic en el botón 'Importar datos'.

Cómo resultado verá su archivo CSV correctamente abierto en una tabla.

							A > 77		1 11 5
K.		100% - €	% .0 .00	123 - Arial	- 10 -	B I ÷	<u>A</u> 9. H	25 · = ·	Ŧ - 14 - 16
fx	Handle								
	A	B	С	D	E	F	G	н	1
1	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por pes	Option 1 name	Option 1 value	Option 2 name	Option 2 value
2	cafe	10000	Café	Café	N				
3	camisa-café	10005	Camisa Café		N	color	Marrón	talla	S
4	camisa-café	10006					Marrón		M
5	camisa-café	10007					Marrón		L
6	camisa-café	10008					Azul		S
7	camisa-café	10009					Azul		M
8	camisa-café	10010					Azul		L
9	camisa-café	10011					Rojo		S
10	camisa-café	10012					Rojo		M
11	camisa-café	10013					Rojo		L
12	coca-cola	10001	Coca Cola	Bebidas	N				
13	coca-cola-6x	10014	Coca Cola 6x	Bebidas	N				
14	drink-+-chips	10003	Drink + Chips	Bebidas	N				
15									
16	lays-25g	10002	Lays 25g	Potato Chips	N				
17	pen	10016	Pen		N				
18	pen-black	10017	Pen black		N				
19	pincho-tortilla	10019	Pincho tortilla	Comidas	N				
20	prueba	10015	prueba	Те	N				

Ahora podrá modificar su hoja de cálculo.

Para guardar la hoja de cálculo en formato CSV y así poder importarlo en al Back Office de Loyverse, vaya al menú 'Archivo', seleccione 'Descargar como' y 'valores separados por comas'.

_		Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos He	1 Gilli	ientas compleme	illus Ayuua	Oluma modilicaci	ion nace 2 min		
5		Compartir		- 10 -	BIS	<u>A</u> 🗟 🗄	1 EE - 🗐		
fx	H	Nuevo							
		Abrir Ctrl+C		E	F	G	н		
1	Ha	The second se		Vendido por pes	Option 1 name	Option 1 value	Option 2 nar		
2	ca	importar		N					
3	ca	Crear una copia		N	color	Marrón	talla		
4	ca		-			Marrón			
5	ca	Descargar como		Microsoft Excel	(.xlsx)				
8	ca	Enviar por correo electrónico como archivo adjunto		Formato OpenD	ocument (ods)				
7	ca	Historial de versiones		Decumente RDE (ndf)					
8	са			Documento PDF (.pdf)					
9	ca	Cambiar nombre		Página web (.ht	tml, comprimida)				
10	са	Mover a		Valores separados por comas (.csv, hoja actual)					
11	ca								
12	CO	Mover a la papelera		valores separat		es (.isv, noja acto			
13	co	Dublication in Web		N					
14	dri	Publicar en la Web		N					
15		Enviar correo electrónico a colaboradores							
16	lay		5	N					
17	pe	Detalles del documento		N					
18	pe	Configuración de la hoja de cálculo		N					
19	pir	🛱 Imprimir Ctrl+F		N					
20	20 pr		1	N					

7.12 Loyverse Dashboard



La aplicación <u>Loyverse Dashboard</u> le da acceso instantáneo a la información más valiosa de su negocio. Se complementa a Loyverse TPV para traerle detalles esenciales sobre su tienda al alcance de sus dedos, ayudándole a tomar decisiones importantes.

Para empezar a usar Loyverse Dashboard (<u>Play</u> <u>Market</u> o <u>App Store</u>), inicie sesión con la misma cuenta y contraseña que utiliza en Loyverse TPV.

Lo primero con lo que se encontrará tras iniciar sesión es un resumen de ventas con datos como el número de recibos, ventas netas y la media del total de los recibos. Y también se le ofrece una comparación directa con los valores del día anterior.

Para ver el informe de ventas desglosado le vasta con pulsar sobre la pantalla.

Para volver a la pantalla anterior pulse sobre la flecha de retroceso o sobre el icono de Ventas en el menú inferior.

Puede modificar la fecha nevagando con las flechas de avance o retroceso.



Δ

Ventas por artículo 4 -Caffe Felicidad 8 enero > Artículo Ventas netas 🕹 Campestre 105.00 х3 Horchata 100.00 x 5 Ajoblanco 90.00 x 2 Galletas de avena 60.00 x 4 Escalivada catalana 47.00 x 1 Gazpacho 40.00 x 1 Salmorejo 34.00 × 1 Mojito 24.50 x 7 θαλασσινη σαλατα 24.00 \$ Ventas

Si desea analizar periodos largos de tiempo pulse sobre el periodo actual y selecione la opción que quiera, ya sea por semana, mes, año o un periodo personalizado.

Si desea seleccionar un periodo personalizado, elija las días de inicio y final en el calendario.

Dependiendo del periodo de tiempo seleccionado, la gráfica de ventas le mostrará la información expresada en horas, días o meses.

Pincha sobre la gráfica para cambiar la escala o pulse sobre las barras para visualizar el valor exacto de cada una de ellas.

Deslice la pantalla hacia abajo para ver las ventas por artículo, categorías y empleados.

Nuevamente, si desea ver un desglose de cada informe pulse sobre la pantalla en la sección apropiada.

En cada vista detallada, puede ordenar la lista pulsando en las flechas correspondientes.

7.12.1 Alarmas de Stock



Cambie a la pestaña de artículos para visualizar el stock actual de sus artículos.

En esta sección podra ver si sus artículos se encuentran agotados, si el inventario está bajo o si aún le quedan existencias. También puede filtrar la lista para ver solo aquellos artículos bajos en existencias o agotados.

Cada vez que realice una venta y su stock se vea reducido a niveles bajos, recibirá una notificación push en su smartphone.

Configuración	
Notificaciones de inventario Notificar cuando los artículos están agotados o bajos de existencias.	•
ukhelga@gmail.com	
CERRAR SESIÓN	

Si no desea recibir las alarmas de stock puede desactivar esta funcion en la pestaña de Configuración

2

7.13 Cómo conectar aplicaciones del Marketplace a Loyverse

Puede conectar aplicaciones de terceros a Loyverse para automatizar los flujos de trabajo de su empresa.



Hay dos opciones para conectar aplicaciones:1) Elija una aplicación del Marketplace y apruebe su acceso a su cuenta2) Cree tokens que brinden acceso completo a su cuenta a través de API.

Entra en el Back Office y abre la sección 'Apps'.

Debe iniciar un período de prueba para utilizar las funciones de integración.



Una vez que las funciones de integración estén disponibles en su cuenta, puede ir a Loyverse App Marketplace. Busque las aplicaciones que desee conectar y haga clic en el botón 'Connect app'.



Siga el flujo de trabajo de la integración en el sitio de los desarrolladores de aplicaciones. Mientras procesa la integración, se le pedirá que otorgue acceso a su cuenta de Loyverse. El formulario de solicitud de permiso contendrá la lista de permisos que necesita esta aplicación. Para confirmar la solicitud de permiso y continuar, haga clic en el botón 'Permitir'.

Amaka podr	á hacer lo siguiente:	
Leer infor	mación de mi perfil	
 Leer artíc modificadore 	ulos, descuentos, categorías y es	
• Editar art modificador	ículos, descuentos, categorías y es	
Leer infor	mación del cliente	
Editar inf	ormación del cliente	
Leer infor	mación del empleado	
Leer inve	ntario	
Editar inv	entario	
Leer infor	mación de dispositivos TPV	
Editar inf	ormación de dispositivos TPV	
Leer recit	oos	
Crear rec	bos	
Leer turn	os	
Leer infor	mación de la tienda	
Leer mét	odos de pago	
Leer impo	iestos	
• Editar im	puestos	

Después de eso, será redirigido a una aplicación para continuar con la configuración de la integración. Siga los pasos de la configuración de la integración y complétela. En la mayoría de los casos, tendrá que crear una cuenta en otro sistema.

Todas las aplicaciones conectadas se mostrarán en su Back Office en la sección 'Apps'.

En cualquier momento, puede deshabilitar la aplicación y negarle el acceso a la cuenta.

5	= A	pps	
	θ	IR AL APP MARKETPLACE	
	ևե	Aplicación	Fecha de conexión
	•	xero Amaka	13 oct. 2020
	١.		

El acceso a la API es posible a través de solicitudes https. Cada solicitud debe contener las claves de acceso a la cuenta de Loyverse (ficha).



Entre en la Oficina Interna y abra la sección 'Fichas de Acceso'.



Para crear una nueva ficha, haga click en el botón '+ Añadir ficha de acceso'.



La forma 'Crear fichas de acceso' se abrirá para edición. Rellene en el campo 'Nombre' y prepare la fecha de caducidad de la ficha si es necesario. Después de haber hecho click en el botón ' Guardar', la ficha de Acceso será creada.



Aquí puede editar o eliminar la ficha y también copiarla para su uso posterior. Si elimina la ficha, se suspenderá el acceso a los datos por esta ficha. Al hacer clic en "Fichas de acceso", volverá a la lista de fichas.

Puede ver fichas creadas y crear nuevas.

La ficha otorga acceso ilimitado a todas las fuentes proporcionadas por el Loyverse API. Hasta 20 fichas pueden ser creadas en una cuenta.

Documentación API

7.15 Cómo Ver el Historial de Compras de Clientes Registrados

Tras configurar un programa de lealtad también será interesante obtener información sobre el historial de las compras de los clientes habituales. Desafortunadamente no existe tal informe en el back office.



No obstante, es posible obtener dicha información de forma manual filtrando los datos del informe de "Recibos". Una vez haya exportado el informe en cuestión y lo haya abierto en una hoja de cálculo, será capaz de filtrar por clientes.

Desde el back office, vaya a la sección de "Recibos".

Haga clic en el icono de búsqueda.

≡ ⊧	Recibos						
θ	< 🗑 9 dic. 2	020 - 7 ene. 2021 >	🕥 Día entero 👻 🚮	Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 👻		
ш. Ф		Todos los recibos 33	a .	5	entas 32	B Reembo	lsos
×	EXPORTAR +						→ [
	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	
-	10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	
*	10-1003	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	-	Venta	
•	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	4

Inserte el nombre del cliente y haga clic en "Enter" en el teclado.

3	B Ventas		Reembolsos 0			
		Q Alejandro	Q Alejandro			
	Empleado	Cliente	Tipo	Total		
	Propietario	Alejandro	Venta	73,50		
	Propietario	Alejandro	Venta	474,50		

Verá la lista de recibos que están conectados al cliente.

= F	Recibos							
Θ	< 🕅 9 dic. 20	020 • 7 ene. 2021 → (🕉 Dia entero 👻 🗃	Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 👻		×	
ш		Todos los recibos		Ve	ntas		22,00	
ŵ		() 6		6		E	Total	
x							Cajero: Paul TPV: POS 4	
-	EXPORTAR +				Q, Alejandro		Cliente: Alejandro 4517805433	
-	Nº, de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	alex4517@gmail.com	
-	10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	Café para llevar 1 × 2,50	
*			0.4.5.5.1.1.1	Providents.			Café cubano 1 × 3,50	
¢	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Carte Pelicidad	Propietario	Alejandro	Venta	Café	
	10-1001	06 ene. 2021 19:10	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	4 × 2,00 +Canela (2,00)	
G	7-1026	29 mar. 2019 14:30	Caffe Felicidad	Paul	Alejandro	Venta	+Chocolate (2,00) +Vainilla (2,00)	
	6-1016	13 mar. 2019 19:29	Caffe Felicidad	Paul	Alejandro	Venta	Puntos obtenidos	
	5-1017	13 feb. 2019 14:17	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	Total	
							Efectivo Cambio	
	< >	Página: 1 de 1	Filas por página: 10	•			VAT 10% cuota	
							29 mar. 2019 14:30	N

Si hace clic en una fila de recibo, los detalles aparecerán en el lado derecho de la pantalla.

La otra forma de ver la información sobre el cliente es en el archivo exportado del informe "Recibos". Después de exportar el informe y abrirlo como una hoja, puede filtrar los clientes.

Elija el período deseado para el informe. Exportarlo como un archivo CSV haciendo clic en el botón 'Exportar'.

5	=)=	Recibos						
	Θ	< 🗇 9 dic. 20	020 - 7 ene. 2021 > (🕥 Día entero 👻 🚮	Todas las tiendas 👻	🛓 Todos los colaboradores 👻		
	հե		Todos los recibos			Ventas	Reembol	isos
			33		E.	32	5 1	
	×		1					0
	-	EXPORTAR +						~
	-	Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Тіро	Total
		10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	73,50
		10-1003	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	-	Venta	90,00
	4	10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	474,50
	7							

Abra el archivo con las Hojas de Cálculo de Google.

8	receipts- Archivo Ed	2020-12-09-2021-01-0 ditar Ver Insertar Formato	7 ☆ 🗈 ⊙ Datos Herra	mentas Com	plementos Ayud	ia <u>Última mod</u>	ificación hace ur	nos segundos		
	~~	100% - грн. % .000	123- Arial	- 10	- B I -S	<u>A</u> & B	88 - III -	1 - 14 - 17	- co 🗈 🖩] Ψ • Σ ·
fx	Fecha									
	A	B C	D	E	F	G	н	1	J	к
1	Fecha	Número de recib Tipo de recibo	Ventas brutas	Descuentos	Ventas netas	Impuestos	Propinas	Total recaudado	Costo de los bie	Beneficio bruto
2	6/1/21 19:22	10-1004 Venta	73.50	0.00	73.50	0.59	0.00	73.50	0.00	73.50
3	6/1/21 19:22	10-1003 Venta	90.00	0.00	90.00	0.41	0.00	90.00	0.00	90.00
4	6/1/21 19:21	10-1002 Venta	474.50	0.00	474.50	0.77	0.00	474.50	0.00	474.50
5	6/1/21 19:10	10-1001 Venta	90.50	0.00	90.50	0.50	0.00	90.50	0.00	90.50
6	5/1/21 20:50	10-1000 Venta	109.00	0.00	109.00	0.00	0.00	109.00	0.00	109.00
7	30/12/20 16:49	1-1097 Venta	119.00	0.00	119.00	0.00	0.00	119.00	0.00	119.00
8	30/12/20 16:48	1-1096 Venta	56.00	0.00	56.00	0.00	0.00	56.00	0.00	56.00
9	25/12/20 00:55	6-1038 Venta	207.77	0.00	207.77	0.54	0.00	207.77	0.00	207.77
10	24/12/20 23:34	6-1027 Venta	399.60	39.96	359.64	20.36	0.00	359.64	0.00	359.64
11	24/12/20 23:33	6-1026 Reembolso	-1199.88	-119.99	-1079.89	-61.13	0.00	-1079.89	0.00	-1079.89
12	24/12/20 23:32	6-1025 Venta	1199.88	119.99	1079.89	61.13	0.00	1079.89	0.00	1079.89
13	23/12/20 23:30	6-1024 Venta	341.99	0.00	341.99	0.00	0.00	341.99	0.00	341.99
14	23/12/20 00:53	6-1037 Venta	553.16	27.82	525.34	0.76	0.00	525.34	45.00	480.34
15	22/12/20 23:29	6-1023 Venta	319.00	0.00	319.00	3.00	0.00	319.00	24.00	295.00
10	22/42/20 00:52	C 403C Manta	200 220	0.00	200 220	0.40	0.00	200 220	00.00	305.00

Encuentre y seleccione la columna "Nombre del cliente" y aplique un filtro.

	Vistas de filtro			
0	Р	Q	R	
TPV	Tienda	Nombre del cajo	Nombre del clie	Contac
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex45
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Active Active States	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		

Tras esto, haga clic en el icono de filtros que aparece en el nombre de la columna, seleccione uno de sus clientes y haga clic en el botón "OK".

м	N	0	P	Q	R	S
Descripción	Tipo de pedido	TPV	Tienda	Nombre del ca	je Nombre del	Contactos del cl
1 x Café, 1 x Ca	Comer dentro	POS 2	Ordener			alex4517@gma
1 x Zumo de na	r Comer dentro	POS 2	Ordenar	$A \rightarrow Z$		
1 x Mojito, 1 x T	Comer dentro	POS 2	Ordenar	$Z \rightarrow A$		alex4517@gma
1 x Ajoblanco, 1	Comer dentro	POS 2				alex4517@gma
1 x Escalivada d	atalana, 1 x Ajob	POS 2	Ordenar	por color		
1 x Escalivada d	A domicilio	POS 1				-
1 x Campestre.	Para llevar	POS 1	Filtrar p	or color		
1 x Mojito, 1 x E	Comer dentro	POS 3				
33.300 x Manza	Comer dentro	POS 3	 Filtrar pr 	or condición		
99.990 x Manza	Comer dentro	POS 3	+ Filtrar p	or valores		
99.990 x Manza	Comer dentro	POS 3				
1 x Turrón, 1 x 0	Comer dentro	POS 3	Seleccionar	todo - Borrar		
1 x Sorbete de :	Comer dentro	POS 3				
1 x Te negro, 1	Comer dentro	POS 3	1		Q	
2 x Turrón, 2 x M	Comer dentro	POS 3				
1 x Oreja de cer	Comer dentro	POS 3	(Va	cío)		
1 x Te negro con	Comer dentro	POS 3		andro	1	
1 x Oreja de cer	Comer dentro	POS 3	* nicj	unoro		
1 x Turrón, 1 x (Comer dentro	POS 3	Kat	e		
1 x Horchata, 1	Comer dentro	POS 3	Por	0		
1 x Ajoblanco, 1	Comer dentro	POS 3	NUS	ic .		
1 x Café para lle	avar, 1 x Escaliva	POS 1				11
3 x Te negro con	n Comer dentro	POS 3				
1 x Escalivada d	atalana, 1 x Cap	POS 1	C	ancelar	Aceptar	
1 x Te negro con	Comer dentro	POS 3		· · · ·	1	-
1 x Salmorejo, 1	x Gazpacho, 1 x	POS 1	Caffe Felicidad	Propietario		
1 x Te negro con	Comer dentro	POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		
1 x Mojito, 1 x T	e negro con limo	POS 1	Caffe Felicidad	Propietario		

Cuando se aplica el filtro, puede ver las compras realizadas por ese cliente específico.

0	Р	Q	R	S	т
TPV	Tienda	Nombre del caje	Nombre del 🝸	Contactos del cli	Estado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmai	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Aleiandro	alex4517@gmai	Cerrado

9

8. Ajustes



8.1 Configurando Métodos de Pago en Loyverse TPV

Cuando utilices por primera vez en Loyverse TPV encontrarás de froma predeterminada dos de los métodos de pago más frecuentes: efectivo y tarjeta. Si actualmente aceptas otros métodos de pago y te gustaría verlos reflejados en tus informes de ventas, puedes añadirlos de froma sencilla

Ingresa en el <u>Back Office</u>, haga clic en *Configuranción* y luego en *Métodos de pago*. Haga clic en *añadir método de pago* para añadir el método que se ajuste a sus necesidades.

= 0	Configuración	
e ht	Configuración Configuración del sistema	+ AÑADIR MÉTODO DE PAGO
	Características	Nombre Nombre
	Facturación y suscripciones	Efectivo
Ê	Métodos de pago	iZettle
	Lealtad	Tarjeta
<u> </u>	Impuestos	
*	Recibo	
\$	Tickets abiertos	
7	G Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	
	Tiendas	
	Dispositivos TPV	

En la ventana de Añadir método de pago, seleccione un método de pago en la lista desplegable. Para cada método de pago puede espicificar un nombre único, el cual aparecerá en el informe. *Efectivo* aparece de forma predeterminada y no puede ser modificado. Guarde los cambios cuando termine.



Si tiene varias tiendas, puede administrar la disponibilidad de cada tipo de pago para cada tienda.

3	≡	Adición de método de pago	
	Θ		
	հե		
	ŵ	Tipo de pago Cheque	
		Nombre	
		Cheque	
	*	Tiendas	1
	\$	Disponible en todas las tiendas	
	(?)	Arbequina	
		Cafeteria Gloria	
		OCULTAR	
		CANCELAR GUARDAR	i

En la app de Loyverse TPV, en la última etapa del registro de una venta, puede elegir el método de pago que necesite.

Ticket	÷ 2	÷	DIVIDIR
Capuchino x 1 Calamares o chipirones en su tinta x 1 Gazpacho x 1	3,00 37,00 40,00	80,00 Cantidad total a pr	agar
Total	80,00	Efectivo recibido	COBRAR 500,00
		CHEQUE	
		E IZETTLE	
		E POR TARJET	Ä

Si no hay tipos de pago disponibles para una determinada tienda, verá un mensaje en el TPV con una propuesta para habilitar el tipo de pago en la configuración de Back office.



Por último, el informe de Ventas por Tipo de Pago en el Back Office mostrará el número de ventas ordenado por método de pago.

7	=	Ventas por tipo de pago					
	Θ	< 🗑 23 dic. 2020 - 21 ene. 2	2021 > 🛇 Día entero -	Todas las tiendas	✓ ▲ Todos los colaboradores ✓		
	ш	EXPORTAR					
	ŵ	Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolsos	Monto neto
)a	Cheque	1	80,00	0	0,00	80,00
	8	Efectivo	13	1.433,00	0	0,00	1.433,00
		iZettle	3	290,00	0	0,00	290,00
	*	Tarjeta	10	1.892,71	D	0,00	1.892,71
	\$	Total	27	3.695,71	0	0,00	3.695,71

Si elimina o renombra un método de pago, el historial de ventas no cambiará: continuará viendo el nombre del método de pago igual a como aparecía en todos los recibos que fueron sincronizados al momento de efectuar la venta antes del cambio.

8.2.1 Cómo Crear un nuevo TPV

En el Back Office puede agregar un nuevo TPV en la sección "Dispositivos TPV"





En el formulario "Crear TPV" ingresa el Campo Nombre y selecciona la Tienda donde éste trabajará. No olvide hacer click en el botón "Guardar".

8.2.2 Como Activar TPV

Después que cree un nuevo TPV en el back office, este aparecerá en la lista de sus dispositivos TPV, con el estado "No activado".

1	≡ D	ispositivos TPV			
	e	Configuración Configuración del sistema	+ AÑADIR TPV	Tiend Toda	ia as las tiendas 🗸 🗸
	ŵ	Características	Nombre Nombre	Tienda	Estado
)a	Facturación y suscripciones	POS 1	Caffe Felicidad	No activado
	-	Metodos de pago Lealtad	POS 1	Cafeteria	Activado
	-	Impuestos	POS 2	Caffe Felicidad	Activado
	*	Recibo	POS 6	Cafetería	No activado
	۵	Tickets abiertos			
	7	Impresoras de cocina			
		Tipo de pedido			
		Configuración de la tienda y el TPV			
		Tiendas			
		Dispositivos TPV			

Para activarlo tienes que ingresar al nuevo TPV en tu dispositivo móvil con el e-mail y contraseña del propietario de la tienda. Después de esto el propietario puede cambiar la cuenta de usuario a un empleado diferente.

	A		
POS 1 ~	-	POS 1 POS 5	
POS 6		POS 6	

Luego, en tu back office, el nuevo TPV cambiará de estado a Activado.

	LLL .				obas las bendas 🗸
3	÷	Características	Nombre No	Tienda	Estado
	14	Facturación y suscripciones	D POS 1	Caffe Felicidad	No activado
		Métodos de pago	POS 1	Cafeteria	No activado
		Lealtad	POS 2	Caffe Felicidad	Activado
	*	Recibo	Pos 6	Cafetería	Activado
	\$	Tickets abiertos			

8.2.3 Cómo eliminar TPV

ilmportante!

• si desea eliminar un TPV del back office: cierre todos los recibos abiertos y cierre el turno de su TPV en el dispositivo móvil.

• Además asegúrese de que todos los registros de ventas hechos en el dispositivo móvil hayan sido sincronizados con el back office. Para hacer esto, en el back office, abra su lista de "Recibos" y revise sus recibos. Haga click en los recibos y después que se abra revise en la parte derecha el nombre del TPV. Si tiene algún recibo faltante, conecte su dispositivo mòvil a Internet y toda la información de su TPV se sincronizará con el back office.

1	-	Recibos								
	Θ	< 👩 14 dic. 2	2020 - 12 ene. 2021 >	🕓 Dia entero + 🛛 🛔	🛪 Todas las tiendas 👻	▲ Todos los colaboradore			×	
	hi.		Todos los recibos		a ä	ntas Q	Reembols	25	34,00 Total	D
	*		0.39		• •	0	• •		The Post of the Po	
	-	EXPORTAR *						٩,	Comer dentro	
	-	N°. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipa	Total	1 × 34,00	34,00
	*	10-1006	12 ene. 2021 10:17	Caffe Felicidad	Adelio		Venta	34.00	Total	34,00 34,00
	•	12-1001	12 ene. 2021 04:43	Cafeteria	Propietario	-	Venta	123,50	12 ere. 2021 10:17	NP 10-1005
		10-1005	11 ene. 2021 09:55	Caffe Felicidad	Adelio	-	Venta	37,50		



Para eliminar el TPV búsquelo en la lista de "Dispositivos TPV", ingrese para editarlo y haga click en el icono de la basura.

En la ventana emergente, confirme su intención clickeando el botón "OK".

Después que elimine su TPV en el back office, Ud. aún tendrá todos los recibos creados en ese TPV siempre que hayan sido sincronizados antes de la eliminación. Sin embargo este TPV será desactivado en el dispositivo.

8.3 Cómo crear y gestionar varias tiendas bajo una sola cuenta

Con Loyverse TPV (<u>Android</u> o <u>iOS</u>) puede gestionar varias tiendas desde una sola cuenta. Seguir las ventas, inventario, empleados y clientes - todo lo que necesita saber en un sólo lugar.

8.3.1 Añadiendo una nueva tienda

Para añadir una nueva tienda acceda al <u>Back Office</u>, vaya a Configuración y haga clic en el botón "Tiendas". Haga clic en "Añadir Tienda" para crear una nueva tienda. Complete la información necesaria y guarde los cambios.



Tras haber terminado su tienda aparecerá en la lista de tiendas y podrá crear y asignar nuevos dispositivos TPV a cada tienda.

8.3.2 Administración de artículos



Podrá gestionar los parámetros de los artículos para cada tienda. Abra su artículo para edición, encuentre la nueva sección "Tiendas" y cambie el preacio, cantidad de stock y notificaciones de existencias bajas.

En la **lista de artículos**, si selecciona un filtro de tienda, verá los artículos disponibles en esta tienda y también los ingredientes que pertenecen a los artículos compuestos, disponibles en la tienda seleccionada. La lista de artículos también muestra el precio real y los valores de existencias de la tienda seleccionada.

≡	Lista de artículos						
Θ		Tienda	l ha tha dae	Categoría		Alerta de inventario	0
հե	* AGREGAR ARTICOLO IMPORTAR EXPORTAR	Toda	s las tiendas	Todos los articulos	×	Todos los articulos	× ~
ŵ	Nombre del artículo	Categoría	Felicidad	Precio	Coste	Margen	En stock
1	Ajoblanco	sopas	•	45,00	0,00	100%	34
	Café	bebidas	•	2,00	0,00	100%	
-	Café cubano	bebidas	-	3,50	0,00	100%	
*	Café para llevar	bebidas	•	2,50	0,00	100%	
\$	Calamares o chipirones en su tinta	guarniciones	•	37,00	0,00	100%	25

8.3.3 Administración de empleados



Puede gestionar el acceso a sus tiendas por empleado. Para ello, vaya a "Lista de empleados" y escoga a uno para edición. Al final del informe encontrará la sección de "Tiendas" la cual puede desplegar haciendo clic en la flecha.

Una ventana adicional aparecerá con la lista de sus tiendas. Puede asignar a su empleado a una tienda en paticular.

No se olvide de guardar los cambios.

8.3.4 Informes de ventas

Puede ver todos sus informes de ventas por medio de un filtro para todas las tiendas o seleccionando las necesarias.

1	=	Resumen de ventas
	Θ	< 📅 8 sept. 2020 - 7 oct. 2020 > 🔘 Dia entero - 📅 Todas las tiendas - 🏛 Todos los colaboradores -
	LLL.	Ventas brutas Reembolsos Todas las tiendas no Ventas netas Beneficio bruto
	ŵ	325,00 0,00 Caffe 2 325,00 325,00 + 10% + 225,00 + 10\% + 225,00 + 10\% + 225,00 + 10\% + 225,00 + 10\% + 20\% +
	34	Ventas brutas Area v Semanas v
		100,00
	- 25	259,00
		2000
	٠	150.00
	0	50.0
		0,00 08 sept - 13 sept. 14 sept. 20 sept. 21 sept 27 sept. 28 sept 64 oct. 05 oct 07 oct.

8.3.5 Clientes

Puede administrar sus clientes en una sola lista que engloba todas sus tiendas, para reunir comentarios, programas de lealtad y newsletters.

Los clientes serán identificados y podrán canjear sus puntos en cada una de sus tiendas.

8.4 Cómo Añadir un Logo a los Recibos

Entra al Back Office. Haga clic en 'Configuracion', y vaya a la sección de 'Recibos'.

Hay dos campos para introducir un logotipo. Para los recibos enviados por email es mejor utilizar una imagen en color. Suba la imagen del logotipo seleccionando un archivo desde tu equipo.

ш	Configuración Configuración del sistema	Configuración de los recibos	Tienda Caffe Felicidad
_	Características	Logotipo	
	Facturación y suscripciones	Recibo enviado por Recibo impreso email	
×	Métodos de pago		
	Lealtad		
-	Impuestos	Subir	
*	Recibo	Cabecera Gracias por su preferencia!	
۵	Tickets abiertos		2
1	Impresoras de cocina	Pie de páginaj Moneda del recibo: EUR	
	Tipo de pedido		2.
	G Tiendas	Mostrar información del cliente	
		Mostrar comentarios	
	Tiendas	Idioma de recibo	
	Dispositivos TPV	Español	


El logo para los recibos impresos debe ser una imagen en blanco y negro. Si sube un logo en color, el sistema generará una imagen en blanco y negro del mismo.

Tienda Cafetería Cafetería Caffe Felicidad Restaurante

3

4

Si tienes varias tiendas, selecciona el resto de tiendas desde la lista desplegable en la esquina superior derecha y suba el logo para cada tienda de la misma manera.

No se olvide de guardar los cambios.

El logo aparecerá en los recibos impresos como se muestra a continuación:

Caffe Felicidad Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.

Happ

Gracias por su preferencia!

FACTURA SIMPLIFICADA

Moneda del recibo: EUR 05/01/2021 20:50	#10-1000
Efectivo Cambio	200,00 9 1 ,00
Total	109,00
Sorbete de sandía 1 x 17,00	17,00
Ajoblanco 1 x 45,00	45,00
Escalivada catalana 1 x 47,00	47,00
Cajero: Propietario TPV: POS 2	

Nota

El logo no puede ser impreso en los recibos y facturas si tiene seleccionado 'texto' como modo de impresión desde la configuración avanzada de la impresora.

Caffe Felicidad Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 047: Gracias por su preferencial	39, EE. UU.
109,00 _{Total}	
Cajero: Propietario TPV: POS 2	
Escalivada catalana 1 × 47,00	47,00
Ajoblanco 1 × 45,00	45,00
Sorbete de sandía 1 × 17,00	17,00
Total	109,00
Efectivo	200,00
Cambio	91,00
Moneda del recibo: EUR	

5



Si no quiere añadir el logo en sus recibos puede eliminarlo desde el menú de configuración en el Back Office para la tienda seleccionada.

El logo para recibos enviados por email aparecerá en los e-recibos.

8.5 Cómo Cerrar Sesión en Loyverse TPV

Nota

- ¡Advertencia! Si ha realizado ventas y cierra sesión estando el dispositivo desconectado a Internet (modo offline), es probable que pierda sus recibos.
- Por ello, asegúrese de que todos sus recibos han sido transferidos al Back Office antes de cerrar sesión en Loyverse TPV.

Para estar seguros, primero vaya a la sección "Recibos".

1	Propi POS 1 Caffe	etario Felicidad	₿		
	ŵ	Ventas			
		Recibos		afé cubano	Café para Ilevar
	O	Turno		A Real	
	:=	Artículos			
	۵	Configuración		ensalada de mar	Escalivada catalana
	ևե	Back office			35
	器	Apps			

Si ve algunos recibos no sincronizados (ventas finalizadas al no disponer de ninguna conexión a Internet) marcados como 'No sincronizado', no cierre la sesión. De lo contrario, aquellos recibos se perderán.

≡	Recibos		#1-1060	REEMBOL
14	No hay con	exión a internet	0.00	No sincronizado
sábad	io, 13 abril 201	9	9,62 Total	
۲	9,62 13:27	#1-1060 No sincronizado	Cajero: Propietario TPV: POS 1	
۲	18,51 13:27	#1-1059 No sincronizado	Comer dentro	
١	14,04 13:27	#1-1058 No sincronizado	Cortado o machiatto 1 x 2,00	2,00
vieme	es, 05 abril 201	9	Café vienés 1 x 2,05	2,05
٦	26,62 15:49	#1-1057	Crema de membrillo con queso 1 x 3,90	3,90
8	17,48 15:49	#1-1056	Subtotal IVA, 21%	7,95 1,67
	25,06	#1-1055	Total	9,62
	10:49		Efectivo	50,00
miéro	oles, 19 diciem	bre 2018		40,50
٥	29,40 14:55	#1-1054	13/4/19 13:27	#1-1060

Trate de restaurar su conexión a internet hasta que todos los recibos se sincronicen.

Para cerrar sesión de su cuenta vaya al Menú.



Vaya a 'Configuración'.



Haga clic en el botón 'Cerrar Sesión'.

5	13-30 Si	áb 13 abr		100 %
5	=	Configuración	Impresoras	
	Ð	Impresoras	TSP143IIIU GY	Recibos y facturas
		Pantalla para clientes		
	\$	General		
			1	
	-	og@gmail.com		
		CERRAR SESIÓN		•

8.6 Cómo Salir de sesión en el Back Office

Para salir de la sesión de su cuenta en el back office vaya al menú.

1	🔳 Re	esumen de ventas				
	8 \	< 📄 11 dic. 2020 - 9 ene. 2021 >	🕓 Día entero 👻			
	ш	Ventas brutas	Reembolsos			
	ŵ	8.837,21 +8.837,21 (+100%)	0,00 0,00 (0%)			
)	Ventas brutas				

Haciendo clic en su cuenta de email verá aparecer la opción "Cerrar sesión". Haga clic en él.

2	≡	Resumen de ventas			
	Θ	Propietario ukhelga@gmail.	com 🔽	< 🖆 11 dic. 2020 - 9 ene. 2021 >	
	LL.	Informes	Cuenta	Ventas brutas	
	ŵ	Artículos	Cerrar sesión	8.837,21 +8.837,21 (+100%)	
).	Administración	de inventario 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸	Ventas brutas	

8.7 Cómo especificar las divisas

Todo tipo de cantidades y precios dentro de un recibo no especifican la divisa o la escala.

Sin embargo es posible cambiar algunos ajustes y añadir un texto, que en este caso se trata de la divisa, y que aparezca en los tickets impresos.

Ingrese a su Back Office y vaya a "Configuración". Vaya al menú de "Recibo". En el pie de página puede introducir un texto y especificar la divisa.





Su mesaje aparecerá en los recibos impresos como se muestra en la siguiente imagen.

2

Cuando se aplica el redondeo de efectivo, el importe a pagar por una transacción en efectivo se redondea al intervalo más cercano de acuerdo a la regla de redondeo especificada. El resto de transacciones pagadas con otro método no se redondean.

El redondeo en efectivo se puede utilizar en países donde se hace uso de monedas. También en algunos países, el redondeo es permitido a discreción del comerciante. El redondeo no afecta a la cantidad de impuestos.

Inicie sesión en el <u>Back Office</u>, haga clic en en configuración y Métodos de pago. Haga clic en el tipo de pago Efectivo.

1	= C(onfiguración
1		Configuración Configuración de satema Caracteristicas Facturación y suscripciones Metodos de papo Lealtad Impuestos Recibo Ticketts abiertos Impresoras de cocina Tupo de pedido Tipo de pedido Configuración de la tanda y el TPV
		Tiendas



Se abrirá un formulario "Editar método de pago" listo para edición.

Puede seleccionar el intervalo de redondeo desde la lista desplegable. Para los países con moneda decimal: 0.01, 0.05, 0.10, 0.50, 1.00. Para los países sin decimales: 1, 5, 10, 50, 100.



Si establece un valor distinto del predeterminado 0.01 (ó 1 para países sin decimales), puede seleccionar la 'regla de redondeo' de la lista desplegable. En otras palabras, no puede seleccionar una regla de redondeo si selecciona 0.01 ó 1 como intervalo de redondeo.

De forma predeterminada, se selecciona la regla 'Redondear al valor más próximo (valor promedio para arriba)', pero también puede:

· Redondear al valor más próximo (valor promedio para abajo),

12,44

TARJETA

20.00

al a pagar

50,00

- · Redondear siempre al alza,
- Redondear siempre a la baja.



+**:**

2.00

3,00

3,00 4,44

12,44

Efectivo recit

15,00

Podrás ver la explicación de cómo funciona la regla de redondeo seleccionada.

No se olvide de guardar los cambios.

Ahora durante la venta en los TPV, puede ver la cantidad redondeada en el campo 'Recibido en efectivo'.

Si introduce otro valor como cantidad recibida en efectivo y pulsa 'Cobrar', verá el cambio a entregar en la siguiente pantalla considerando la regla de redondeo.



6

Recibo

Albahaca x 1

Granada x 1

Uvas pasas x 1

Tomate rosa x 1

Total

Recibo	+ <u>e</u>		
Albahaca x 1	2,00	10.00	
Granada x 1	3,00	I 2,00 3,00	
Uvas pasas x 1	3,00	i ota pagado	
Tomate rosa x 1	4,44		
Total	12,44	Ingresa tu correo electrónico	ENVIAR RECI
		imprimir recibo	

El recibo contiene información acerca de redondeo.

	Recibos		2-1003	
Q	Ingrese número de	recibo		
jueves,	21 junio 2018		12,44	4
٥	12,44 18:47	#2-1003	Cashier. Owner	
8	54,44 18:45	#2-1002	TPV: POS 4	
	14,00 17:44	#2-1001	Albahaca 1 x 2,00	2,0
	3,81 17:41	#2-1000	Uvas pasas	3,0
٥	14,00 15:54	#1-1009	Tomate rosa	4,4
miérco	les, 20 junio 2018		Total	12,4
	16.00	#1.1000	Cash rounding Cash	0,4
۲	15:53	#1-1008	Change	3,0
martes	, 19 junio 2018		21/6/18 18:47	#2-100

También verá la información sobre redondeo en el informe de cierre de caja y en el informe de Ventas por Tipo de pago en el Back Office.

9	=	Ventas por tipo de pago					
	8	Hoy Ayer Esta semana Este mes	15 jun. 2018 - 21 jun	. 2018 🛗 Día entero	© Todos la	s colabora 🝷	Exportar
	h.	Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolsos	Monto neto
	•	Efectivo	5	104.15	0	0	104.15
	*	Redondeo de efectivo	2	0.15	0	0	0.15
	\$	Tarjeta	7	125.75	0	0	125.75
		Total	12	229.9	0	0	229.9

8.9 Como cambiar/recuperar tu contraseña para el Back Office

Para cambiar o recuperar tu contraseña, ir al formulario de iniciar sesion del Back Office: <u>https://loyverse.com/es/signin</u> y pulse "Recuperar contraseña"

Correo electrónico	
ukhelga@gmail.com	
Contraseña	
No me recuerdes	
Entrar	

Escriba su email en el formulario de recuperar contraseña y pulse "enviar".

F	Recuperar contraseña
Las instrucci enviaran al registro.	ones de recuperación de contras correo electrónico especificado
Correo elect	rónico
	Enviar
	Volver a la Página principal

A continuación sigua las instrucciones para recuperar su contraseña que han sido enviados a su email. A veces los email se filtran como spam, si no lo veis en vuestra bandeja de entrada, compruebe la carpeta de spam. Una vez abierto el email, haga clic en el enlace de "crear una contraseña nueva".

3		
	Recuperar contraseña	
	Para crear una nueva contraseña, haga clic en el siguiente enlace Recuperar contraseña Atentamente, Loyverse	
	help@loyverse.com	
	All rights reserved. © 2017 <u>Loyverse</u>	

El enlace le lleva a un formulario para recuperar la contraseña. Escriba su contraseña en los dos campos para confirmar, y haga clic en "cambiar".

Contraseña
Contraseña (repetir)
Volver a la Página principal Cambiar

Sera redirigido al back office.

8.10 Cómo Aplicar Impuestos Dependiendo de los Tipos de Pedidos

En algunos países, el impuesto sobre ciertos productos depende del tipo de pedido. Por ejemplo, si el cliente pide para llevar, no se grava impuesto. Pero en el caso de consumir la misma comida dentro del local si que se debe gravar.

Primero asegúrese que la opción Tipos de Pedido está activada en el Back Office.

Vaya a la sección de 'Impuestos' desde 'Configuración' en el Back Office. Abra uno de los impuestos existentes o agregue uno nuevo.



Active la opción 'Aplicación del impuesto depende del tipo de pedido'.

2	≡	Edición de impuestos	
	Θ		
	հե	VAT	Tasa de impuestos, % 10
	ŵ	Tipo Incluido en el precio	~
	<u></u>	Opciones	
	*	Anlicación del impuesto depende del tipo de pedido.	
	*		
	\$	Tiendas Disponible en todas las tiendas	~
	0	No aplicar impuestos cuando el tipo de pedido es: No hay ningún tipo de pedido seleccionado	SELECCIONAR
		Para los artículos: No hay artículos seleccionados	SELECCIONAR
		RETIRAR	ANCELAR GUARDAR

Haga clic en el botón 'Seleccionar' y elija **el tipo de pedido al que se aplica la exención del impuesto.**



Por ejemplo, si quieres que el impuesto solo se aplique para el tipo de pedido 'Comer dentro' debes seleccionar el resto de opciones: 'Para llevar' y 'A domicilio'.

No te olvides de guardar la configuración haciendo clic en 'Hecho'.

Haga clic en el botón 'Seleccionar' para elegir los artículos no sujetos a impuestos.

Q	Buscar	
1	bebidas Todos los artículos han sido seleccionados	
1 0	ensaladas No hay artículos seleccionados	
	guarniciones No hay articulos seleccionados	1
	postre No hay articulos seleccionados	3
	sopas No hay articulos seleccionados	1
	Articulos sin categoría No hay articulos seleccionados	1
*		
AR		

Puedes seleccionar la categoría entera o solo ciertos artículos que están excluidos de grabar impuesto.

No te olvides de guardar la configuración haciendo clic en 'Hecho'.

5	≡	Edición de impuestos	
	θ	Nombre	
	hi.	VAT 10	de impuestos, %
	ŵ	Tipo Incluido en el precio	
)		
	1	Opciones El impuesto se aplica a los nuevos artículos	~
	*	Aplicación del impuesto depende del tipo de pedido	-
	*	Tiendas Disponible en todas las tiendas	~
	7	No aplicar impuestos cuando el tipo de pedido es:	EDITAR
		Para los artículos: 2 artículos	EDITAR
		RETIRAR CANCEL	LAR GUARDAR

Tras configurar las excepciones a las que no grabar impuesto podrás ver una pequeña descripción sobre los cambios. Puedes continuar editando o guardar los cambios. Si tienes varias tiendas, puede seleccionar la disponibilidad del impuesto para cada tienda.



La información sobre el tipo de pedido también aparecerá en la sección de impuestos desde el menú de edición de los artículos.

Durante una venta, el sistema elimina el impuesto a los artículos necesarios según la configuración y excepciones especificados dependiendo del tipo de pedido, de modo que el cajero no requiere desactivarlo de forma manual.

Nota

El cajero siempre puede aplicar o eliminar un impuesto al artículo de forma manual durante la venta, pero dicho cambio solo será efectivo para el ticket actual.

8.11.1 Cambio de Idioma en la aplicación de Loyverse TPV

El idioma de la aplicación Loyverse TPV en su dispositivo depende del idioma del mismo.

Actualmente, la aplicación Loyverse TPV admite los siguientes idiomas: albanés, árabe, bengalí, búlgaro, chino simplificado, chino tradicional, croata, checo, danés, holandés, estonio, finlandés, francés, georgiano, alemán, griego, hebreo, hindi, húngaro, Indonesio, italiano, japonés, jemer, coreano, laosiano, letón, lituano, macedonio, malayo, mongol, noruego, polaco, portugués, rumano, serbio (latín), español, sueco, tailandés, turco, urdu, uzbeko.

Si desea cambiar el idioma de la aplicación Loyverse TPV, cambie el idioma del dispositivo en la configuración del dispositivo móvil.

Para dispositivos iOS, abra Configuración y vaya a la sección "General". Abra el menú "Idioma y región" para cambiar el idioma.

	Ajustes	General	
0	General	Información	>
	Centro de control	Actualización de software	>
AA	Pantalla y brillo		
	Pantalla de inicio y el Dock	AirDrop)
1	Accesibilidad	AirPlay y Handoff	;
	Fondo de pantalla		
8	Siri y Buscar	Almacenamiento del iPad	
[v]	Face ID y código	Actualización en segundo plano	
	Bateria		
U	Privacidad	Fecha y hora	
_		Teclado	
Å	iTunes Store y App Store	Tipos de letra	>
-	Wallet y Apple Pay	Idioma y región)
-		Diccionario)
ľ	Contraseñas y cuentas		
	Correo	VPN Sin conex	ión⊃
1.000			

Para dispositivos Android, abra Configuración y vaya a la sección "Administración general" o "Sistema". Abra el menú "Idioma y entrada" para cambiar el idioma.

AJUS	TES Q	ADMINISTRACIÓN GENERAL
	Aplicaciones Apps predeterminadas, Permisos de aplicación	IDIOMA Y HORA
A	Pantalla Bloqueo y seguridad Pantalla Bloqueo	Fecha y hora
Ø	Nube y cuentas Samsung Cloud, Copiar y restaurar	ASISTENCIA TÉCNICA
G	Google Ajustes de Google	Información comercial
ŵ	Accesibilidad Visión, Audición, Destreza e interacción	RESTABLECER Restablecer
	Administración general Idioma y entrada de texto, Fecha y hora, Restablecer	¿BUSCAS ALGO MÁS?
ច	Actualización de software Descargar actualizaciones, Actualizaciones progra	CUENTAS COPIAR Y RESTAURAR USO DE DATOS
?	Manual de usuario Manual de usuario	
	Acerca de la tableta	

8.11.2 Configuración del idioma en la Oficina interna



Puede elegir un idioma para la Oficina Interna en la Configuraciones de la cuenta. Loyverse actualmente ofrece más de 20 idiomas diferentes: inglés, español, francés, alemán, ruso, portugués, polaco, rumano, italiano, indonesio, japonés, coreano, chino y otros.

8.11.3 Idioma de Recibo

En la sección Recibo de la Configuración de la Oficina Interna, puede establecer el idioma en el recibo para cada tienda. El idioma del recibo puede variar del TPV y el idioma de la Oficina Interna y se aplicará al recibo impreso, así como al enviado por correo electrónico y en el menú Recibo.

Ш	Configuración Configuración del sistema	Configuración de los recibos	Tienda Coffee shop
	Caracteristicas	Logotipo	
	Facturación y suscripciones	Recibo enviado por Recibo impreso email	
1	Métodos de pago	2	
	Lealtad		
	Impuestos	-cafe-	
۵	Recibo	Cabecera ¡Amamos el café!	
7	Tickets abiertos		16/
	Impresoras de cocina	Ple de página Moneda de recibo: dólares estadounidenses	
	Configuración de la tienda y el TPV		41/5
	Tiendas	Mostrar información del cliente	
	Dispositivos TPV	Mostrar comentarios	
		Idioma de recibo	

8.12 Cómo Usar los Servicios de Pago de Loyverse TPV

Los servicios de pago de Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) incluye las suscripciones de <u>Inventario avanzado</u>, <u>Administración de empleados</u> y Integraciones.

8.12.1 Periodo de pruebaTPV

Todos los servicios de pago ofrecen un periodo de prueba gratuito de 14 días. Para comenzar el periodo de prueba no se requiere usar una tarjeta.

Para comenzar el periodo de prueba, Inicia de sesión en el <u>Back Office</u>, vaya al menú de Configuración y haga clic en el botón 'Facturación y suscripciones'.

Haga clic en los botones de 'Suscribirse' para iniciar el período de prueba gratuito de 14 días para Administración de empleados, Inventario avanzado o integraciones.







Para comenzar con **el periodo de prueba de Administración de empleados**, se le pedirá que agregue a por lo menos 1 empleado desde la Lista de empleados. Al agregar a un empleado, aparecerá una ventana emergente con los términos y condiciones. Haga clic en el botón 'Suscribirse'.

Podrá ver la fecha de expiración del periodo de prueba. Si desea seguir utilizando el servicio, una vez terminen los 14 días, active la suscripción haciendo clic en el botón 'Activar'. Podrá cancelar la suscripción en cualquier momento haciendo clic en el botón 'Darse de baja'.

Su	scripciones		
£.	Administración de empleados Personalice derechos de acceso a la app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado.	Fecha de vencimiento del periodo de prueba: 23 ene. 2021	ACTIVAR DARSE DE BAJA
)	Gestión de inventario avanzado Crear órdenes de compra, consultar valoraciones de inventario y gestionar stock.	14 días de prueba gratis	SUBSCRIBIRSE



De la misma forma, para la **prueba de Inventario Avanzado**, aparecerá una ventana emergente con los términos y condiciones en su pantalla. Haga clic en el botón 'Suscribirse'.

Podrá ver la fecha de expiración del periodo de prueba. Si desea seguir utilizando el servicio, una vez terminen los 14 días, active la suscripción haciendo clic en el botón 'Activar'. Podrá cancelar la suscripción en cualquier momento haciendo clic en el botón 'Darse de baja'.

		scripciones
ACTIVA	Fecha de vencimiento del periodo de prueba: 23 ene.	Administración de empleados Personalice derechos de acceso a la
DARSE DE BAJA	2021	app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado.
ACTIVA	Fecha de vencimiento del periodo de prueba: 23 ene	Gestión de inventario avanzado Crear órdenes de compra, consultar
DARSE DE BAJA	2021	valoraciones de inventario y gestionar stock.



De la misma forma, para **la prueba de Integraciones**, aparecerá una ventana emergente con los términos y condiciones en su pantalla. Lea los Términos de la Integración de terceros y acepte ellos seleccionando la casilla de verificación. Haga clic en el botón 'Suscribirse'.

Podrá ver la fecha de expiración del periodo de prueba. Si desea seguir utilizando el servicio, una vez terminen los 14 días, active la suscripción haciendo clic en el botón 'Activar'. Podrá cancelar la suscripción en cualquier momento haciendo clic en el botón 'Darse de baja'.

	Personalice derechos de acceso a la app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado.	periodo de prueba: 23 ene. 2021	DARSE DE BAJ
<u>Ja</u>	Gestión de inventario avanzado Crear órdenes de compra, consultar valoraciones de inventario y gestionar stock.	Fecha de vencimiento del periodo de prueba: 23 ene. 2021	ACTIVA DARSE DE BAJ
*	Integraciones	Fecha de vencimiento del	ACTIVA

8.12.2 Suscripción para Administración de empleados

Al hacer clic en el botón 'Activar' desde la sección de 'Facturación y suscripciones' una ventana emergente

aparecerá informándole sobre las condiciones de la suscripción. Elija su plan de pagos y haga clic en 'Continuar' para comenzar la suscripción.



Si aún no ha añadido un método de pago, será redirigido al formulario para Añadir un método de pago.

Cuando termines con el proceso de suscripción podrás ver la información referente a ella desde la sección correspondiente de Administración de empleados.



8.12.3 Suscripción para Inventario avanzado

Haga clic en el botón 'Activar' para 'Inventario avanzado' en la sección 'Facturación y suscripciones' para iniciar una suscripción.

En la ventana emergente, elija el plan de pagos deseado y haga clic en el botón 'Continuar'.



Si aún no ha añadido un método de pago, será redirigido al formulario para Añadir un método de pago.

Cuando termines con el proceso de suscripción podrás ver la información referente a ella desde la sección correspondiente de Inventario avanzado.

±.	1 empleado €5,00 por empleado Cambiar plan	€5,00 por mes Fecha de la siguiente facturación: 26 feb. 2021	DARSE DE BAJ
1	1 tienda €25,00 por tienda	€25,00 por mes Fecha de la siguiente	DARSE DE BAJ

8.12.4 Suscripción para Integraciones



Haga clic en el botón 'Activar' para 'Integraciones' en la sección 'Facturación y suscripciones' para iniciar una suscripción.

En la ventana emergente, elija el plan de pagos deseado y haga clic en el botón 'Continuar'.

Si aún no ha añadido un método de pago, será redirigido al formulario para Añadir un método de pago.

Cuando termines con el proceso de suscripción podrás ver la información referente a ella desde la sección correspondiente de Integraciones.

8.12.5 Añadiendo un método de pago

Haga clic en "Añadir método de pago" para añadir información de su tarjeta

=	Configuración	
θ	🔿 Configuración	Suscrinciones
ht.	Configuración del sistema	ouscriptiones
A	Características	Personalice derechos de acceso a la SUBSCRIBIRS app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado.
Ţ	Facturación y suscripciones	
<u>1</u>	Métodos de pago	vera ordenes de inventario y gestionar stock.
	Lealtad	
*	Impuestos	Comercio electrónico, marketing y otras.
*	Recibo	Mátodo do pago
٥	G Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	Ninguna tarjeta de crédito registrada AÑADIR MÉTODO DE PAG
0	Tiendas	Cambie el nombre del negocio, añada un contacto de facturación o qualquier atra información que
	Dispositivos TPV	desee incluir en sus facturas

Rellene todos los campos y haga clic en "Guardar". Los datos serán verificados, si algún dato no es correcto le será notificado a través de un mensaje emergente.



Si los datos son correctos, su tarjeta aparecerá como método de pago.

=	Configura	ación		
Θ	0	Configuración	Suscripciones	
hte		Configuración del sistema Características	Personalice derechos de acceso a la suBSCRI app, registre tarjetas de asistencia y	BIRSE
ŵ		Facturación y suscripciones	ventas por empleado.	
<u>»</u>		Métodos de pago	Crear drdenes de compra, consultar 14 días de prueba gratis SUBSCRI valoraciones de inventario y gestionar stock.	BIRSE
		Lealtad	Conecte aplicaciones de contabilidad, SUBSCRI	BIRSE
		Reniba	comercio electronico, marketing y otras.	
\$		Tiendas	Método de pago	
0	•	Configuración de la tienda y el TPV	VISA1111 ACTUALIZAR MÉTODO DE	PAGO
		Tiendas Dispositivos TPV	Cambie el nombre del negocio, anada un contacto de facturación o cualquier otra información que desee incluir en sus facturas	ACION

8.12.6 Pagos por las suscripciones

Todos los pagos por cada una de sus suscripciones serán cobrados automáticamente a la tarjeta bancaria asociada a su "Método de pago".

El historial de pagos, así como avisos sobre impagos, serán mostrados desde el recuadro de "Facturas" en la sección de "Facturación".

1	Facturas			
	Fecha	Servicio	Cantidad	
	26 ene. 2021	(1)	€5,00	
	12 ene. 2021	(2)	€50,00	

Nota

Si su país se encuentra en la UE también será cobrado IVA. Puede darse de baja de Administración de empleados en cualquier momento eliminando a los empleados añadidos desde la 'Lista de empleados'. Sin embargo, tenga en cuenta que el importe pagado no es reembolsable y no es transferible. Por lo tanto, si elimina a los empleados antes de que termine el periodo pagado, el importe pagado no puede ser devuelto y no podrá ser transferida para ser utilizado para otro empleado.

8.12.7 Darse de baja

Cuando su periodo de prueba o suscripción termine, el Back Office será bloqueado excepto por la sección de 'Facturación y suscripciones'. Para aquellos que lo estén probado por primera vez y que aún no han tomado ninguna acción, el Back Office se bloqueará inmediatamente después de que termine el período de prueba. Para aquellos ya suscritos y cuya suscripción haya finalizado, podrán seguir usando el servicio sin interrupción durante 7 días adicionales. Si durante ese tiempo usted no completa el pago, el Back Office se bloqueará al 8 º día. Para seguir trabajando con el Bac Office, tendrá que elegir entre 'activar' la suscripción o 'Darse de baja'.

Si decide 'Darse de baja' de la **Gestión de empleados**, todos los empleados excepto el propietario se eliminarán de la lista de empleados, y podrá continuar usando el Back Office.

0	Configuración Configuración del sistema	Suscripciones	
ш ^	Características	Administración de empleados Periodo de prueba exp Personalice derechos de acceso a la anon registre tartéras de asistencia y	ira ACTIV
	Facturación y suscripciones	ventas por empleado.	DARSE DE BA
8	Métodos de pago	Gestión de inventario avanzado Crear órdenes de compra, consultar	SUBSCRIBI
	Lealtad	valoraciones de inventario y gestionar stock.	
	Impuestos	Integraciones Conacte anticepiones de contabilidad	SUBSCRIBI
*	Recibo	comecia epinoaciónica de constanestas, comecia electrónico, marketing y otras.	
¢	Tickets abiertos		
0	Impresoras de cocina	Es posible que sea cobrado impuestos si su país de facturación se encue	ntra en la UE, EEUU o Canadá.
	Tipo de pedido	Método de pago	
	Configuración de la tienda y el TPV	Ninguna tarjeta de crédito registrada	AÑADIR MÉTODO DE PA
	Tiendas	Cambie el nombre del negocio, añada un contacto CAMB de facturación o cualquier orta información que desee incluir en sus facturas	IAR DETALLES DE FACTURACI
	Dispositivos TPV		



Si lo prefiere puede eliminar solo algunos empleados desde la "Lista de empleados" y continuar con el pago por el número restante de empleados. Si hace clic en 'Darse de baja' del Inventario avanzado, verá un mensaje de advertencia sobre la pérdida de acceso a las funciones de inventario avanzado.



Haga clic en el botón 'Darse de baja' para continuar.



En el estado de bloqueo, el usuario también tiene acceso a la sección de 'Tiendas' y 'Dispositivos TPV' en el menú de configuración para poder administrar (eliminar) tiendas.

Nota

Darse de baja cancelará cualquier deuda pendiente sobre la suscripción.

El sistema transfiere los importes ya pagados a una cuenta de crédito del cliente cuando:

- el plan de pagos es modificado por uno menor durante el medio del ciclo de facturación;
- se reduce el número de empleados y/o tiendas en el medio del ciclo de facturación;
- uno se da de baja en el medio del ciclo de facturación.

Puede utilizar el dinero de su cuenta de crédito para los servicios de pago de Loyverse TPV.

8.13 Cómo conectar aplicaciones del Marketplace a Loyverse

Puede conectar aplicaciones de terceros a Loyverse para automatizar los flujos de trabajo de su empresa.

Hay dos opciones para conectar aplicaciones: 1) Elija una aplicación del Marketplace y apruebe su acceso a su cuenta 2) Cree tokens que brinden acceso completo a su cuenta a través de API.



Entra en el Back Office y abre la sección 'Apps'.

Debe iniciar un período de prueba para utilizar las funciones de integración.



Una vez que las funciones de integración estén disponibles en su cuenta, puede ir a Loyverse App Marketplace. Busque las aplicaciones que desee conectar y haga clic en el botón 'Connect app'.



Siga el flujo de trabajo de la integración en el sitio de los desarrolladores de aplicaciones. Mientras procesa la integración, se le pedirá que otorgue acceso a su cuenta de Loyverse. El formulario de solicitud de permiso contendrá la lista de permisos que necesita esta aplicación. Para confirmar la solicitud de permiso y continuar, haga clic en el botón 'Permitir'.

Amaka podrá hacer	lo siguiente:
Leer información	ı de mi perfil
 Leer artículos, de modificadores 	escuentos, categorías y
 Editar artículos, o modificadores 	descuentos, categorías y
Leer información	i del cliente
Editar informació	ón del cliente
Leer información	i del empleado
Leer inventario	
Editar inventario	
Leer información	e dispositivos TPV
Editar informació	ón de dispositivos TPV
Leer recibos	
Crear recibos	
Leer turnos	
Leer información	i de la tienda
Leer métodos de	pago
Leer impuestos	
Editar impuestos	à

Después de eso, será redirigido a una aplicación para continuar con la configuración de la integración. Siga los pasos de la configuración de la integración y complétela. En la mayoría de los casos, tendrá que crear una cuenta en otro sistema.

Todas las aplicaciones conectadas se mostrarán en su Back Office en la sección 'Apps'.

En cualquier momento, puede deshabilitar la aplicación y negarle el acceso a la cuenta.

5	≡ A	pps	
	θ	IR AL APP MARKETPLACE	
	ևե	Aplicación	Fecha de conexión
	÷	Xero Amaka	13 oct. 2020
) <u>e</u>	\	

El acceso a la API es posible a través de solicitudes https. Cada solicitud debe contener las claves de acceso a la cuenta de Loyverse (ficha).



Entre en la Oficina Interna y abra la sección 'Fichas de Acceso'.



3 0 ш ô Acceso E **.**= La ficha tiene caducidad * Fecha de vencimiento 24 jul. 2021 \square * CANCELAR GUARDAR ¢

Para crear una nueva ficha, haga click en el botón '+ Añadir ficha de acceso'.

La forma 'Crear fichas de acceso' se abrirá para edición. Rellene en el campo 'Nombre' y prepare la fecha de caducidad de la ficha si es necesario. Después de haber hecho click en el botón ' Guardar', la ficha de Acceso será creada.



quí puede editar o eliminar la ficha y también copiarla para su uso posterior. Si elimina la ficha, se suspenderá el acceso a los datos por esta ficha. Al hacer clic en "Fichas de acceso", volverá a la lista de fichas.

Puede ver fichas creadas y crear nuevas.

Θ	_		
հե	+ AÑADIR FICHA DI	E ACCESO	
÷	Nombre	Fecha de vencimiento	
)	Acceso	24 jul. 2021	

La ficha otorga acceso ilimitado a todas las fuentes proporcionadas por el Loyverse API. Hasta 20 fichas pueden ser creadas en una cuenta.

Documentación API

8.15 Cómo Gestionar la Configuración de la Cuenta desde el Back Office

Cada usuario Loyverse (propietario y empleados) con derecho de acceso el Back Office tiene una página con configuración de cuenta.



Para acceder a la configuración de la cuenta, haga clic en el botón de la cuenta en el menú principal de el Back Office.

> Puede ver el formulario de perfil de cuenta. Puede cambiar el correo electrónico, la contraseña, la zona horaria y el idioma de una interfaz de usuario para el Back Office. Los cambios en el nombre de la empresa y las opciones para eliminar cuentas solo están disponibles para el propietario de la cuenta.

La configuración de la zona horaria afecta a la hora de enviar una <u>notificación de stock bajo</u>. La zona horaria para el propietario y cada empleado puede variar.

Cada usuario puede establecer su/ su <u>lenguaje de interfaz para el Back office</u>, y no afectará el lenguaje de interfaz de otros usuarios de la misma cuenta.

Cambiar correo electrónico, contraseña y eliminar cuentas requieren confirmación de contraseña por razones de seguridad.

Nota

Eliminar la cuenta cancelará la suscripción a todos los servicios de pago y boletines de correo electrónico.

8.16 Cómo aumentar el tamaño de fuente en dispositivos Android

Es posible aumentar el tamaño de fuente del texto en la aplicación Loyverse TPV en dispositivos Android aumentándolo en la configuración del dispositivo.

Nota

La funcionalidad integrada de Android implementa esta opción; por lo tanto, algunas palabras pueden mostrarse incorrectamente en algunos idiomas.

Para dispositivos Android, abra Configuración y vaya a la sección 'Pantalla'. Abra el menú 'Zoom de pantalla y fuente' o 'Tamaño de fuente'.

AJUSTES	PANTALLA
Sonidos y vibración Sonidos, Vibración, No molestar	Brillo
Notificaciones Bloquear, permitir, priorizar	ψ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Pantalla Brillo, Pantalla Inicio	Brillo automático Ajusta el brillo de la pantalla automáticamente en función de las condiciones de luz actuales.
Fondos Fondos	Modo de pantalla Adaptive display
Funciones avanzadas Multiwindow	Zoom y fuente de pantalla Medio, Medio, Predeterminado
Mantenimiento dispositivo Batería, Almacenamiento, Memoria	Pantalla Inicio
Aplicaciones Apps predeterminadas, Permisos de aplicación	Marcos de iconos Iconos con marcos
Dentella Die man une suride d	Barra de estado
Pantalla Bloqueo	Tiempo de espera de pantalla Tras 5 minutos de inactividad
Nube v cuentas	

Cambia el tamaño de fuente de tu dispositivo.

AJU	STES	
3	Conexiones Wi-Fi, Bluetooth, Uso de da	Zoom y fuente de pantalla
d»	Sonidos y vibraciór Sonidos, Vibración, No mc	Conexiones Sonidos y vibración
	Notificaciones Bloquear, permitir, prioriza	Notificaciones Icamente en función de
	Pantalla Brillo, Pantalla Inicio	Compensation
~	Fondos Fondos	Pequeño Enorme
	Funciones avanzac Multiwindow	TAMAÑO DE FUENTE
	Mantenimiento dis Batería, Almacenamiento,	TIPO DE FUENTE Ø
	Aplicaciones Apps predeterminadas, Pé	CANCELAR ACEPTAR

Después de guardar la configuración del dispositivo, el tamaño de fuente del texto en la aplicación Loyverse TPV cambiará.



Nota

Esas configuraciones de fuente no influirán en el tamaño de fuente de los recibos impresos.

Para tener un tamaño de fuente más grande de los nombres de los artículos, elija la opción de lista en la configuración de la aplicación 'Distribución de artículos en la pantalla de inicio'.

=	Todos los artículos -	ju) م	Ticket	+ <u>*</u> :
۲	Ajoblanco	15,00	Comer dentro	
3	Arroz con pollo	4,50	Ajoblanco x 1	15,00
	Asadillo manchego	9,00	Cachopo x 1	5,50
0	Cachopo	5,00	Saisa DDQ	100
9	Café	2,00	impuesto	4,00
۲	Café cubano	5,00	Total	24,50
0	Café para llevar	2,50		
0	Capuchino	_		
	Ensalada Murciana	7,30		
۲	Escalivada catalana	8,00		
\$	Esgarrat	8,00		
	PÁGINA: 1	:=	GUARDAR	COBRAR

9. Hardware



9.1 Impresoras Soportadas

Nota

Es importante que preste atención tanto al modelo como a la interfaz de la impresora compatible. Si un modelo e interfaz son especificados para un impresora en concreto, es probable que no sea compatible para una interfaz diferente.

9.1.1 Impresoras compatibles con Android

Impresoras de recibos compatibles con Loyverse TPV en dispositivos Android:

- Star TSP650II / TSP654IIBI (Bluetooth);
- GP-58130IIC (Bluetooth);
- GP-L80250II (Ethernet);
- GP-58130IIC (Ethernet);
- GP-U80300I (Ethernet);
- Star TSP 100 / TSP143IIILAN (Ethernet);
- Star mc-Print3 (USB, Bluetooth, Ethernet);
- Epson TM-T20II (Ethernet);
- Epson TM-88IV (Ethernet);
- Epson TM-T88V (Ethernet);
- Epson TM-m30 (USB, Bluetooth, Ethernet);
- Posiflex Aura 6900 (Ethernet);
- Xprinter XP-Q200 (Ethernet);
- XPrinter XP-Q800 (Ethernet);
- Star mPOP (Bluetooth);
- EastRoyce ER-58A (Bluetooth);
- EastRoyce ER-80A (Bluetooth);
- Sam4s GIANT-100D (Ethernet, USB);
- Seiko RP-F10 LAN (Ethernet);
- Seiko MP-B20 (Bluetooth);
- Seiko MP-B30 (Bluetooth).

No obstante, también puede probar a conectar otros modelos diferentes a los de nuestra lista. ¡Pero tenga en cuenta que no es garantizado su correcto funcionamiento con Loyverse TPV!

Cómo Configurar Otras Impresoras en Loyverse TPV

9.1.2 Impresoras compatibles con iOS

Estos son los requerimientos generales para que un impresora de recibos sea compatible con Loyverse TPV en <u>dispositivos iOS</u>:

- soportar el protocolo ESC/POS
- interfaz Ethernet, Bluetooth o USB (Bluetooth y USB solo en los modelos recomendados)

Consulte el manual de la impresora o la web del fabricante para comprobar que su impresora cumple con estos requisitos. Si es así, lo más probable es que sea compatible con Loyverse TPV, aunque siempre puede haber excepciones. Si quiere estar 100% seguro, use uno de los modelos recomendados de a continuación:

- Star TSP654IIBI (Bluetooth);
- Star TSP 100 (Ethernet);
- Star TSP654IILAN (Ethernet);
- Star TSP143IIILAN (Ethernet);
- Star TSP143IIIU (USB);
- Star mPOP (Bluetooth);
- Star SP742 (Ethernet);
- Star mc-Print3 (USB, Bluetooth, Ethernet);
- Star SM-T300i (Bluetooth);
- Star SM-S210i (Bluetooth);
- Epson TM-T20II (Ethernet);
- Epson TM-T88VI-i (Ethernet);
- Epson TM-m30 (Ethernet);
- Epson TM-m30 (Bluetooth):
- Epson TM-P20 (Bluetooth);
- Sam4s GIANT-100D (Ethernet);
- Seiko RP-F10 LAN (Ethernet).

9.2 Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV

Necesitará de los siguientes elementos para hacer funcionar su impresora ethernet:

- Smartphone o tableta con la app Loyverse TPV instalada
- Impresora ethernet que sea compatible con Loyverse TPV (Vea la lista de impresoras compatibles)
- Router Wi Fi
- Cable ethernet

Conecte un extremo del cable ethernet en el puerto base 100/10 de su impresora, y conecte el otro extremo al puerto LAN del router.



Desde la app Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o<u>App Store</u>) vaya a configuración.

Añada una impresora pulsando en el botón '+'.

■ Configuración	Impresoras
🖶 Impresoras	
Pantalla para clientes	
🛱 General	
	_
	Todavía no hay impresoras
	Para agregar una impresora pulse (+)
ukhelga@gmail.com	

Nombre a su impresora y seleccione el modelo de impresora del menú desplegable.

3 🗸	Crear impresora	GUARDAR
	name imp	
	Star TSP143IIIU (USB)	
	Star TSP143IIILAN (Ethernet) Star mC-Print3 (USB)	
	Star mC-Print3 (Bluetooth) Star mC-Print3 (Ethernet)	
	Star SM-T300i (Bluetooth) Star TSP654IILAN (Ethernet)	
	Star SP743LAN (Ethernet)	
	Epson TM-P20 (Bluetooth) Epson TM-T20II (Ethernet)	

Rellena el campo 'Dirección IP de la impresora'. Puede obtenerlo en el reporte de configuración de red de su impresora. (detalles: Solución de problemas al instalar una impresora de Ethernet).



Algunas impresoras le permitirán usar el botón 'Buscar' para encontrar la dirección IP automáticamente. Si su impresora se lo permite, use la función de buscar en lugar de rellenar el campo de forma manual.

5	÷	Crear impresora	Guar	rdar 🥪
		Configuración de impresión		
		Nombre de impresora		
		Test		
		Modelo de la impresora		
		Star TSP143IIILAN (Ethernet)	•	
		Dirección IP de la impresora		
			Buscar	
		Imprimir recibos y facturas		
		Imprimir pedidos		
6	la impr 143111L P de la	Buscar una impresora TSP143 (STR_T-001) 192.168.126.101	En la resu sora cierr	a ve Itac y s e la
			CANCELAR	

En la ventana emergente aparecerá el resultado de la búsqueda con la impresora y su dirección IP. Pulse sobre ella y cierre la ventana.

Seleccione la opción 'Impresión de prueba' para comprobar la conexión entre Loyverse TPV y la impresora.

Name	
imp	
Modelo de la impresora	
Star TSP143IIILAN (Ethernet)	· · · · ·
Dirección IP de la impresora	
192.168.126.101	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	\bigcirc
Imprimir pedidos	\bigcirc

	×
	2
	Caffe Felicidad
	Caffe Felicidad
Devoe Bro	ook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.
(Gracias por su preferencia!
Cajero: Pro TPV: POS 1	pietario
	Recibo de prueba
	Moneda del recibo: EUR
17/4/19 20:	27

Si el recibo de prueba se imprime satisfactoriamente su impresora ha sido configurada correctamente.

8

Seleccione los ajustes necesarios dependiendo del uso que vaya a darle. Al finalizar no se olvide de guardar los cambios pulsando el botón 'Guardar'.

9	← Crear imp	resora		GUARDAR
_		Name imp Modelo de la impresora Star TSP143IIILAN (Ethernet)		
		Dirección IP de la impresora 192.168.126.101	BUSCAR	
		Imprimir recibos y facturas		
		Imprimir pedidos	\bigcirc	
		Imprimir recibos automáticamente	\bigcirc	
		IMPRESIÓN DE PRUEBA		

Ahora podrá ver su impresora en la lista de impresoras. ¡Buen trabajo!

Star TSP143IIILAN (Ethernet)	Recibos y facturas
es	
1	tes

9.3 Cómo Configurar una Impresora de Recibos Bluetooth con Loyverse TPV

Esta guía es aplicable a las impresoras de nuestra lista de impresoras compatibles.

Lo primero es vincular la impresora con su dispositivo móvil.

Encienda su impresora. En su dispositivo móvil vaya a Ajustes > Bluetooth, y actívelo. Comenzará una busqueda de dispositivos y usted verá su impresora aparecer en la lista.



Pulse el botón 'Vincular' en su impresora.

Desde su dispositivo móvil, seleccione su impresora en la lista de 'dispositivos'. Tras unos segundos el estado pasará de 'No vinculado' a 'Conectado' o 'Vinculado'.



Ahora, desde la app Loyverse TPV (Play Market o App Store) vaya a Configuración.

3	Propie POS 1 Caffe F	etario ⁻ elicidad	6			
	ŵ	Ventas				
	e	Recibos		afé cubano	Café para Ilevar	C
	:=	Artículos				
	\$	Configuración				-
	ևե	Back office		ensalada de mar	Escalivada catalana	
	器	Apps				N
	0	Soporte				

Añada una impresora pulsando en el botón '+'.

	Configuración	Impresoras
•	Impresoras	
	Pantalla para clientes	
¢	General	
		Todavía no hay impresoras
		Para agregar una impresora pulse (+)
	ukneiga@gmail.com	
	CERRAR SESIÓN	
Nombre a su impresora y seleccione el modelo de su impresora desde el menú desplegable.

5	- Editar impresora	SUARDAR
	Nombre Impresora	
	Modelo de la impresora Star mPOP (Bluetooth) Epson TM-T20II (Ethernet) Epson TM-T88V (Ethernet) Posifiex 6900	
	XPrinter XP-Q800 GP-58130IIC	
	GP-U803001 GP-U802501	
	Otro modelo Pantalla de cocina	

Pulse el botón 'Buscar' para buscar la impresora.

Nombre	
impresora	
Modelo de la impresora GP-58130IIC	
Interfaz Bluetooth	·
Impresora Bluetooth	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	()#
Imprimir pedidos	(3
ē	IMPRESIÓN DE PRUEBA

En la siguiente pantalla verá los resultados de la búsqueda, pulse sobre su impresora y cierre la ventana.

7	Impresora Bluetooth	٦
syf	Star Micronics Gprinter	
S	IMPRESION DE PRUEBA	ок

Pulse sobre la opción "Impresión de prueba" para comprobar la conexión entre la impresora y Loyverse TPV.

Nombre	
Modelo de la impresora GP-58130IIC	*
Interfaz Bluetooth	
Implesces Bluetooth Gprinter	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	0
Imprimir pedidos	()
ē	IMPRESIÓN DE PRUEBA

Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.

9	4
	Caffe Felicidad
	Caffe Felicidad
	Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.
	Gracias por su preferencia!
	Cajero: Propietario TPV: POS 1
	Recibo de prueba
	Moneda del recibo: EUR
	17/4/19 20:27

Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de "Guardar".

Nombre		
Impresora		
Modeio de la impresora GP-58130/IC	*	
interfaz Bluetooth	•	
Imprensona Bluetooth Gprinter	BUSCAR	
Imprimir recibos y facturas		
Imprimir pedidos		
Imprimir recibos automáticamente		
impresión de prueba		

Ahora podrá ver su impresora en la lista de impresoras. ¡Buen trabajo!



9.4 Cómo Conectar una Impresora USB con un Dispositivo iOS

Estos son los requisitos para que una impresora USB funcione con Loyverse TPV en iOS:

- iPad o iPhone con la <u>app Loyverse TPV</u>
- Impresora USB compatible con la app Loyverse TPV para iOS (por el momento solo son compatibles los modelos Star TSP143IIIU (USB) y Star mc-Print3 (USB). Vea lista de Impresoras Soportadas)
- · Cable Lightning use un cable original fabricado por Apple o uno con certificación MFi

Conecta el cable Lightning al puerto USB Tipo-A de la impresora



Conecta el otro extremo al iPhone/iPad



Ahora desde la app Loyverse TPV vaya a Configuración.



Aprete el botón '+' para crear una impresora.



Escriba un nombre para su impresora y seleccione el modelo adecuado desde la lista de "modelos de impresora".

5 ← Crear imp		
_	Impr	
	Ninguna impresora Star mPOP (Bluetooth) Star TSP654IIBI (Bluetooth) Star TSP654IILAN (Ethernet) Star TSP1 43IIILAN (Ethernet) Star TSP1 43IIILAN (Ethernet) Star mC-Print3 (Bluetooth) Star mC-Print3 (USB) Star mC-Print3 (Ethernet) Star SM-S210i (Bluetooth)	

Pulse el botón 'Buscar' para buscar la impresora.

6	Crear impresora	GUARDAR
	Name impr Modelo de la impresora	
	Star TSP143IIIU (USB)	
	Imprimir recibos y facturas	
	Imprimir pedidos	
	IMPRESIÓN DE PRUEBA	

En la siguiente pantalla verá los resultados de la búsqueda, pulse sobre su impresora y cierre la ventana haciendo click en 'OK'.

7	JSB	Impresora USB	_
	cibos y	TSP143IIIU GY	_
	didos		ок

Pulse sobre la opción "Impresión de prueba" para comprobar la conexión entre la impresora y Loyverse TPV.

Name	
impr	
Modelo de la impresora	
Star TSP143IIIU (USB)	*
Impresora USB	
TSP143IIIU GY	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	

Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.

9)
	Caffe Felicidad
	Caffe Felicidad
	Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.
	Gracias por su preferencia!
	Cajero: Propietario TPV: POS 1
	Recibo de prueba
	Moneda del recibo: EUR

Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de "Guardar".

Name	
Modelo de la impresora Star TSP143IIIU (USB)	
Impresora USB	
TSP143IIIU GY	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	
Imprimir pedidos	\bigcirc
Imprimir recibos automáticamente	\bigcirc

Ahora podrá ver su impresora en la lista. ¡Buen trabajo!

impr TSP143IIIU GY	Recibos y facturas

9.5 Cómo configurar una impresora USB en un dispositivo Android

Estos son los requisitos para utilizar una impresora USB con Loyverse TPV:

- Smartphone o tableta (compatible con adaptador OTG) con la app Loyverse TPV
- Impresora USB compatible con la <u>app Loyverse TPV</u> (debe tener protocolo ESC/POS, vea también <u>lista de impresoras compatibles</u>)
- USB tipo A / B (viene incluido con la impresora)
- adaptador o cable USB OTG
- USB Hub, si quiere conectar varias impresoras

Introduzca uno de los extremos del cable USB en el puerto de la impresora; y conecte el otro extremo del cable con el conector USB hembra de su adaptador OTG. A continuación, conecte el extremo micro USB del adaptador OTG en el puerto de su dispositivo móvil, y espere hasta que el sistema reconozca la impresora.

Si su intención es utilizar varias impresoras, conécteles todas a un USB Hub. El USB hub irá conectado a su dispositivo móvil a través del adaptador OTG.

Una vez hecho esto, abra el menú de configuración en la app de Loyverse TPV.



Cree una nueva impresora presionando en el botón '+'



Dele un nombre a su impresora en el respectivo campo; y seleccione "otro modelo" en la lista de "modelo de la impresora"

3 ← Editar	Impresora	
	Nombre Impresora	
	Modelo de la impresora.	
	Star mPOP (Bluetooth) Epson TM-T20II (Ethernet)	
	Epson TM-T88V (Ethernet)	
	Posifiex 6900	
	GP-58130IIC	
	GP-U803001	
	GP-L802501	
	Pantalla de cocina	

y seleccione USB en el campo de "Interfaz"

4	← Editar impresora		GUARDAR
	Impresora		
	Modelo de la impresora Otro modelo	•	
	Interfaz Ethernet		
	USB Ancho de papel		
	58 mm	*	

Ahora, seleccione su impresora en el menú desplegable. Las impresoras USB son nombradas en el formato USB:VID-PID. VID significa Vendor ID (ID del comerciante) y PID es el Product ID (ID del producto).

5	← Editar impresora	GUARDAR
	Nombre Impresora Modelo de la impresora Otro modelo	
	interfaz. USB	
	Impresora USB USB:1137-85	
	Ancho de papel 58 mm	<u> </u>

Haga Click en el botón "Impresión de prueba" para probar la correcta conexión de la impresora con la app de Loyverse TPV.

Modelo de la impresora Otro modelo	
	*
Interfaz	
USB	*
Impresora USB	
USB:1137-85	¥
Ancho de papel	
80 mm	*
Configuración Avanzada	
Imprimir recibos y facturas	
Imprimir pedidos	())

Si un recibo ha sido impreso satisfactoriamente significa que su impresora ha sido configurada correctamente.



Escoja los ajustes que mejor se adapten a sus necesidades. No se olvide de guardar todos los cambios al final, presionando en el botón de "Guardar".

8	← Editar impre	esora	200	GUARDAR
	in U	terfaz. SB	•	
	lin U	presora USB SB:1137-85	*	
	Ar 8	ncho de papel O mm	*	
	с	onfiguración Avanzada		
	Ir	nprimir recibos y facturas		
	Ir	nprimir pedidos		
	Ir	nprimir recibos automáticamente		
		E IMPRESIÓN DE PRUEBA		

Ahora podrá encontrar su impresora en el listado. ¡Buen trabajo!

		Configuración	Impresoras
	5	Impresoras	Tro modelo
C		Pantalla para clientes	
*	¢	General	

Loyverse TPV funciona con las impresoras de <u>la Lista de Impresoras Compatibles</u>. Sin embargo, si usa sistemas Android, también puede conectar otros modelos no enlistados. ¡Pero tenga en cuenta que no cualquier impresora funcione correctamente con Loyverse TPV!

Estos son los requerimientos generales para que un impresora de recibos sea compatible con Loyverse TPV para **dispositivos Android**:

- · ser compatible con los comandos ESC/POS igual que una impresora Epson;
- tener interfaz Ethernet, WiFi, Bluetooth o USB;
- ser compatible con comandos de estado o funciones similares para comprobar que los datos transmitidos fueron impresos completamente.

Consulte el manual de la impresora o la web del fabricante para comprobar que su impresora cumple con estos requisitos. Si es así, lo más probable es que sea compatible con Loyverse TPV, aunque siempre puede haber excepciones.

Conecte o vincule su impresora a un dispositivo móvil.

Para impresoras Ethernet: conecte su dispositivo móvil a la red del router Wi-Fi y conecte la impresora al router por medio de un cable ethernet.(Detalles en <u>Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV</u>)

Para impresoras Bluetooth: vincule la impresora con el dispositivo móvil.(Detalles en <u>Cómo</u> <u>Configurar una Impresora de Recibos Bluetooth con Loyverse TPV</u>)

Para impresoras USB: conecte el dispositivo móvil con la impresora USB por medio de un cable o adaptador USB OTG. (Detalles en <u>Cómo configurar una impresora USB en un dispositivo</u> <u>Android</u>)





Aprete el botón '+' para crear una impresora.



Dele un nombre a la impresora y seleccione "Otro modelo" desde el menú desplegable.

3	← Editar impresora	GUARDAR
	Nombre Impresora	
	Modelo de la Impresora Star mPOP (Bluetooth)	
	Epson TM-T20II (Ethernet)	
	Epson TM-T88V (Ethernet) Posiflex 6900	
	XPrinter XP-Q800 GP-58130IIC	
	GP-U803001	
	Otro modelo	
	Pantalla de cocina	

Seleccione la interfaz de su impresora desde el campo correspondiente.

Nombre	
Impresora	
Modelo de la impresora	
Otro modelo	•
Interfaz	
Ethernet	
Bluetooth	
USB	
Ancho de papel	

Para impresoras Ethernet, rellene el campo "Dirección IP de la impresora", para encontrarla imprima el informe de configuración de red de su impresora. (detalles en <u>Solución de problemas al instalar una impresora de Ethernet</u>)

← E	ditar impresora	GUARDA
	Nombre	
	Impresora	
	Modelo de la impresora	
	Otro modelo	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Interfaz	
	Ethernet	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Dirección IP de la impresora	
	Ancho de papel	
	58 mm	*

Para impresoras Bluetooth, pulse el botón "Buscar" para buscar su impresora y desde la ventana emergente elija su impresora.

	Nombre Impresora		
	Modelo de la impresora GP-58130IIC		•
	Interfaz Bluetooth		•
	Impresora Bluetooth	80	SCAR
	Imprimir recibos y facturas		
	Imprimir pedidos		8
	📅 IMPRESIÓN DE PRUEBA		
	ELIMINAR IMPRESORA		
Impr	esora Bluetooth	٦	
a Star M (f Gprinte	esora Bluetooth icronics er	1	
a Star M	esora Bluetooth icronics er	1	

Para impresoras USB, seleccione su impresora desde el menú desplegable. Impresoras USB son nombradas en formato USB: VID-PID. VID es el ID del proveedor (Vendor) y PID es el ID del producto.

← E	litar impresora	
	Nombre	
	Impresora	
	Modelo de la impresora	
	Otro modelo	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Interfaz	
	USB	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Impresora USB	
	USB:1137-85	
	Ancho de papel	
	58 mm	

Escoja el ancho de papel de la impresora.

9	Ancho de papel	
	80 mm	
	58 mm Configuration Availzada	

Pulse sobre la opción de "Impresión de prueba" para comprobar la conexión entre la impresora y la app Loyverse TPV.

0	Imprimir recibos y facturas	
	Imprimir pedidos	
	E IMPRESIÓN DE PRUEBA	

Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.

1	
	4
	Caffe Felicidad
	Caffe Felicidad
	Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.
	Gracias por su preferencia!
	Cajero: Propietario TPV: POS 1
	Recibo de prueba
	Moneda del recibo: EUR
	17/4/10 00:07

Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de "Guardar".

12	Imprimir recibos y facturas	•
	Imprimir pedidos	() ()
	Imprimir recibos automáticamente	
	🖶 IMPRESIÓN DE PRUEBA	

Ahora encontrará la impresora en la lista. Ya está listo para vender e imprimir recibos o pedidos.

	Configuración	Impresoras
•	Impresoras	Timpresora Otro modelo
	Pantalla para clientes	
\$	General	

9.7 Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV

<u>Restaurantes</u> y <u>cafeterías</u> usan impresoras de cocina para informar a su personal de qué es lo que deben preparar.

9.7.1 Configurando el Back Office de Loyverse

Inicie sesión en el <u>Back Office</u> navegue hacia el menú de Configuración y en la Características sección active la pestaña "Impresoras de cocina"

() () () () () () () () () () () () () (Configuración Configuración del sistema Características Facturación y suscripciones Métodos de pago	Características Cierres de caja por turnos Controla el dinero que entra y sale del cajón de efectivo. Más información Función de reloj Controla los tiempos de entrada y salida de tus empleados y calcula el total de horas Trabajadas. Más información Tichda ablatera			
	Lealtad	Increts abiertos Increts abiertos Permite guardar y editar pedidos antes de completar un pago. Más información Impresoras de cocina Envía comandas a la cocina à través de una impresora o una pantalla. Más información			
*	Recibo	Pantalla para clientes Muestre a sus clientes información y precios en el momento de la venta. Más información			
¢	Tickets abiertos Impresoras de cocina	Tipo de pedido Toma pedidos para cenar dentro, para llevar o a domicilio. Más información			
	Configuración de la tienda y el TPV Tiendas	Recibe un email diario sobre los artículos bajos o fuera de stock. Más información Alertas de stock negativo Avisa al cajero cuando intenta vender más productos que el disponible en stock. Más información			
	Dispositivos TPV	Código de barras de peso variable Permitir el escaneo de códigos de barras de peso variable. Más información			

Ahora, haga clic en el menú "impresoras de cocina" para crear un grupo de impresora.



Dele un nombre significativo a su grupo de impresora. Normalmente, un grupo de impresora corresponde a la ubicación de la impresora - <u>bar</u>, cocina, estación de cocina, etc. Recomendamos que siga esta práctica.

Seleccione las categorías que quiere incluir en su grupo de impresora y guarde sus elección.

3	≡ Edit	tar grupo de impresora
	Θ	Nombre
	bb.	Bar
	ŵ	Categorías
	æ	Categorías que este grupo de impresora imprime
	8	Articulo
	*	Bebidas alcohólicas
	*	Componente de Pizza
	\$	Frutas
	7	V Pizza
		Sin categoria
		Jebidas
		ensaladas
		guarniciones
		D postre
		🗋 sopas
		CANCELAR GUARDAR

9.7.2 Configurando la aplicación Loyverse TPV

Desde la app de Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>), asígnele a su impresora un grupo de cocina. Abra el menú de configuración y seleccione la impresora que vaya a usar para imprimir las órdenes en la cocina (<u>Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV</u>).



Especifique que esta impresora imprimirá las órdenes. Acitive "imprimir órdenes", seleccione el grupo de impresora deseado y guarde los cambios.

3	← Editar impresora			GUARDAR
		Nombre Impresora para Bar Modelo de la impresora Epson TM-T2011 (Ethernet) Dirección IP de la Impresora		
		172.56.63.118 Imprimir recibos y cuentas Imprimir pedidos	() ()	l
		Grupos de Impresora		
		Sisi		



Ahora, cuando el cliente haga una orden, la impresora de cocina producirá un ticket con la lista de artículos que cocinar de forma automática. Si hace uso de los tickets abiertos, el ticket será impreso en el momento de guardar el ticket.

Si corrige o edita un ticket abierto, eliminando o añadiendo un artículo, la impresora de cocina imprimirá el ticket correspondiente.

5	*** ANULADA *** #0125-05-02 Ticket - 12:35 ^{25/01/2021} 12:38 Propietario, POS 1	#0125-05-02 Ticket - 12:35 25/01/2021 12:38 Propietario, POS 1
	1 x Mojito	

Puede reimprimir las órdenes de cocina (solo para iOS). Para hacer esto, abra el ticket guardado y toque 'Reimprimir órdene' en el menú de tres puntos.



7 *** REIMPRESIÓN *** #0125-10-01 Mesa 1 25.01.21 14:38 Propietario, POS 2 1 x Sorbete de sandía 1 x Mojito

La impresora de la cocina reimprimirá el ticket con la marca 'Reimpresión'.

Puede reimprimir las órdenes de cocina durante 2 horas después de cerrar el ticket abierto desde la sección Recibos.

=				Ð	Imprimir recibo
Q	Buscar		_	•	Reimprimir pedid
mart	es, 26 enero 2021		35,50		Enviar recibo
8	35,50 #	0-1015 Pedido: Mesa 1 Gaiero: Propietario			
lunes	r, 25 enero 2021	TPV: POS 2			
ø	22,00 # 14:37	0-1014 Sorbete de sandia 1 x 17,00		17,00	
۵	38,00 # 14:35	0-1013 Galletas de avena 1 x 15,00		15,00	
8	61,50 12:21	5-1040 Mojito		3,50	
۵	61,50 11:19	5-1039 Por tarjeta		35,50 35,50	
säba	do, 23 enero 2021	26.01.21 11:19		#10-1015	
-	18.00	5-1038			

9.8 Solución de problemas al instalar una impresora de Ethernet

Cuando no pueda instalar una impresora Ethernet con Loyverse TPV, es muy probable que la impresora tenga un problema de hardware, o que tenga un problema relacionado con su red. Siempre recomendamos probar el hardware de la impresora antes de probar la red.

9.8.1 Probando problemas de hardware

Verifique si la impresora tiene papel y que no existan atascos de papel.

Verifique las conexiones de los cables; para ambos cables de energía y de ethernet que vayan a la impresora y al router Wi-Fi.

Asegurese que las luces de energía de la impresora y del router estén encedidos. Verifique que la impresora no tenga luces intermitentes o rojas, ya que esto sucede cuando algo funciona mal.

9.8.2 Problemas relacionados a la red

1) Verifique que su dispositivo móvil esté conectado a la red Wi-Fi proporcionada por el router Wi-Fi, a la que esté conectada la impresora de recibos.

En los ajustes de su dispositivo móvil verifique la red a la que esta conectado.



Si no está conectado a su router Wi-Fi, presione la red Wi-Fi para conectarse a ella.

2) A continuación, verifique que la impresora de recibos y el router estén en la misma red.

En su impresora de recibos, imprima el reporte de la configuración siguiendo los pasos siguientes:

- Apague el interruptor de energía de la impresora.
- Presione el botón de FEED localizado al frente de la impresora.
- Mientras continúa presionando el botón de FEED, encienda la impresora.
- Las luces deberán parpadear por algunos segundos, y posteriormente una o dos páginas deberán imprimirse con un reporte de configuración.
- Ya puede soltar el botón de FEED.

-	****************	************
	Network Conf	guration
	******	*****
	MAC Addr : 00:11:62:0	7:17:EA
	IP Address	:0.0.0.0
	Subnet Mask	:0.0.0.0
	Default Gateway	:0.0.0.0
	DHCP	:ENABLE
	"user" Login Password	:"guest"
	"root" Login Password	: "********
	9100 Multi Session	:ENABLE
	Disconnect Message	:ENABLE
	*****	*****
	Current IP Parame	eters Status
	***************	********
	IP Address : 192	168.126.102 (DHCP)
	Subnet Mask : 255	.255.255.0
	D (11 C 1 100	100 100 1

Podrá encontrar la dirección IP de su impresora bajo la sección "Estado de los Indicadores IP Actuales" (subrayado con naranja más abajo).

Entonces, tiene que verificar la dirección IP de la red de su router, es posible hacerlo en su dispositivo móvil, conectado al Wi-Fi de su router.

En **dispositivos móviles** <u>Android</u>, vaya a Ajustes y en el menú seleccione "Acerca del dispositivo", y seleccione Estado y verifique la línea de dirección IP.

			😤 "👖 86% 💼 11:5
Settings			
	ounto	Status	
G Goo	gle	SIM card status	Iditional charges. If possible,
G Bac	kup and reset	IMEI information	
🙆 Lang	guage and input	IP address (a00027.=2011e34:560a 192.168.58.47	connected to a Wi-Fi end of the download.
O Batt	ery	Wi-Fi MAC address D0:87:E2:34:56:0A	
O Stor	age	Diverse the states of	
C Acc	essories	Bluetooth address Unavailable	tformation.
G Date	e and time	Ethernet MAC address Unavailable	
O Use	r manual	Serial number RF2G903LM4E	

En **dispositivos móviles** <u>Apple</u>, vaya a Ajustes y seleccione su conexión Wi-Fi activa.

Settings		🗙 Wi-Fi	Office	
Q Settings				
		Forget This Network		
Airplane Mode	\bigcirc	IP ADDRESS		
😒 Wi-Fi	Office	DHCP	BootP	Static
Bluetooth	On	IP Address		192.168.57.33
😡 Cellular Data		Subnet Mask		255.255.255.0
Carrier		Router		192.168.57.254
		DNS		8.8.8.8, 8.8.4.4
Notifications		Search Domains		
Control Center		Client ID		

Compare ambas direcciones IP; de la impresora de recibos y del router.

Los tres primeros grupos de números deben ser los mismos, de no ser así, significa que los dos dispositivos están en redes diferentes.

Deberá cambiar la dirección IP ya sea en la impresora de recibos o en su router. ¿Como hacerlo?, consulter el manual de usuario de estos dispositivos o contacte al adminstrator de su red.

9.9 Conectando las Impresoras Integradas en Dispositivos Sunmi

La app Loyverse TPV para Android es compatible con las impresoras integradas en dispositivos Sunmi.

Esta es la lista de los dispositivos Sunmi compatibles:

- Sunmi V1
- Sunmi V1S
- Sunmi V2
- Sunmi V2 pro
- Sunmi T1 mini

- Sunmi T2 mini
- Sunmi D2 mini
- Sunmi T2
- Sunmi S2
- Sunmi M2

Para conectar la impresora del dispositivo Sunmi primero abra la aplicación Loyverse TPV y vaya a Configuración.



Aprete el botón '+' para crear una impresora.

	Configuración	Impresoras
Ð	Impresoras	
	Pantalla para clientes	
\$	General	
		Todavía no hay impresoras Para agregar una impresora pulse (+)
	ukhelga@gmail.com	
	CERRAR SESIÓN	

Dele un nombre a su impresora y seleccione Sunmi de entre el listado de modelos de impresora en el menú desplegable.

_	Nombre	
	Sunmi	
	- otor mor mito	
	Epson TM-T20II (Ethernet)	
	Epson TM-T88V (Ethernet)	
	Epson TM-m30	
	Sunmi	
	Posiflex 6900	
	XPrinter XP-Q800	
	GP-58130IIC	
	GP-U803001	
	GP-L802501	- 1
	Otro modelo	
	Pantalla de cocina	

Ajuste el 'Ancho de papel' de la impresora.

Nombre	
Sunmi	
Modelo de la impresora	
Summ	
Ancho de papel	
80 mm	
50	

Pulse el botón 'Impresión de prueba' para comprobar la conexión entre la impresora y la aplicación Loyverse TPV.

5 ← Editar impresora			GUARDAR
	_{Nombre} <mark>Sunmi</mark>		
	Modelo de la impresora Sunmi		
	Andho de papel 80 mm	•	
	Imprimir recibos y facturas	0	
	Imprimir pedidos	()	

Si se imprime un recibo satisfactoriamente, su impresora ha sido configurada correctamente.

2
Caffe Felicidad
Caffe Felicidad Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU. Gracias por su preferencia!
Cajero: Propietario TPV: POS 1
Recibo de prueba
Moneda del recibo: EUR
17/4/19 20:27

Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de "Guardar".

Nombre		
Sunmi		
Modelo de la impresora		
Sunmi	*	
80 mm		
Imprimir recibos y facturas		
Imprimir pedidos		
Imprimir recibos automáticamente		
🖶 IMPRESIÓN DE PRUEBA		
-		

Ahora encontrará su impresora en la lista.

presora incorporada del dispositivo Sunmi.

		Configuración	Impresoras	
•	5	Impresoras	Sunmi Sunmi	Recibos y facturas
C		Pantalla para clientes		
*	¢	General		
			Nota	
Es im	סמר	osible conectar	e imprimir recibos desde otros dispo	sitivos móviles en la ir

9.10 Cómo configurar una impresora de cocina para cada estación de cocina

Requisitos: La opción "Utilizar impresoras de cocina" debe estar activada en su back office (vea "<u>Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV</u>") y las impresoras deben estar correctamente configuradas con la app Loyverse TPV (<u>Cómo configurar una Impresora Ethernet con</u> <u>Loyverse TPV</u>).

Si quiere configurar una impresora para cada estación de cocina, primero debe crear los distintos grupos de impresora desde el <u>Back Office</u> y asignarles categorías.



Desde la app Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>), asigne a cada impresora el correspondiente grupo de impresora.

2 ← Editar impresora		GUARDAR
	Nondre Impresora 1 Modilo de la ingresera: Epoco M-M-T20II (Elhemet) Detección 47 de la ingresora. 192.166.58.173 Imprimir recibos y cuentas Imprimir pedidos	
	F IMPRESIÓN DE PRUEBA	
	Grupos de impresora	
	Bar	
	Pizza	
	ELIMINAR IMPRESORA	
	Nontre	
	Impresora 2 Modio da la impresora Epson TM-T20II (Ethernet)	
	Directór IP de la Impresora 192.168.58.174	
	Imprimir recibos y cuentas	
	Imprimir pedidos	
	🖶 IMPRESIÓN DE PRUEBA	
	Grupos de impresora	
	Bar Pizza	
	ELIMINAR IMPRESORA	

Ahora, cuando el cliente haga un pedido, cada impresora producirá un ticket con los artículos que pertenezca a las categorías correspondientes.

Ticket	+ <u>*</u> :	#0125-05-0 ⁻
Pizza x 3	30,00	25/01/2021 11:19 Providence DOS 1
Zumo de naranja x 2	6,00	Propietano, POS 1
Te negro con limon x 1	2,00	1 x Zumo de naranja
Mojito x 1	3,50	1 x Te negro con limon
Horchata x 1	20,00	1 x Zumo de naranja
Impuesto (incluido)		1 x Mojito
Total	41.50	1 x Horchata
		"" Pizza ""
		× #0125-05-0 ⁻
		25/01/2021 11:19 Propietario, POS 1
		3 x Pizza

9.11 Cómo configurar que múltiples estaciones de cocina compartan una impresora

Requisitos: La opción "Utilizar impresoras de cocina" debe estar activada en su back office (vea Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV) y las impresoras deben estar correctamente configuradas con la app Loyverse TPV (Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV).

Si quiere imprimir tickets de diferentes estaciones de cocina con una sola impresora, primero tiene que crear los distintos grupos de impresora y asignarles las categorías.

1	≡ Cre	ar grupo de impresora	≡ Cre	ear grupo de impresora
	Θ	Nombre	θ	Nombre
	lii.	Pizza	late -	Bar
	÷	Categorías	•	Categorías
	74	Categorias que este grupo de impresora imprime	æ	Categorías que este grupo de impresora imprime
	8	Articulo	8	Articulo
	-	Bebidas alcohólicas	-	Bebidas alcohólicas
		Componente de Pizza		Componente de Pizza
		Dulces	- T	Dulces
	۵	Frutas	\$	Frutas
	Ø	Pizza	7	D Pizza
		Sin categoria		Sin categoria
		D bebidas		🕑 bebidas
		ensaladas		ensaladas
		guarniciones		guarniciones
		D postre		postre

Desde la app Loyverse TPV (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>), assigne a cada impresora ambos grupos de impresora

€ Editar impresora			GUARDAR
	Nombre Cocina Modelo de la impresora Epson TM-T20II (Ethernet) Dirección IP de la impresora 192.168.0.190 Imprimir recibos y cuentas		
	Imprimir pedidos	•	
	m IMPRESIÓN DE PRUEBA		
	Grupos de impresora		
	Bar	•	
	Pizza		
	ELIMINAR IMPRESORA		

Ahora, cuando un cliente haga un pedido la impresora creará 2 tickets correspondientes a las estaciones de cocina con su propia lista de artículos.



9.12 Cómo Conectar una Campana para Impresora de Cocina (timbre)

Una campana (timbre) puede ser conectado a la impresora de cocina para atraer la atención del personal de cocina cuando se imprima la comanda.

La mayoría de las impresoras tienen un conector para cajón de efectivo especial, generalmente de tipo RJ11. Consulte los manuales de su impresora y del timbre para asegurarse de que son compatibles entre ellos. En caso de que sí lo sean, y si la impresora es compatible con Loyverse TPV, la campana (timbre) también podrá utilizarse con Loyverse TPV.

Antes de conectar una campana, asegúrese de que su impresora de cocina está emparejada con Loyverse TPV. Además, desde el menú de configuración en el <u>Back Office</u>, la opción de 'Utilizar impresoras de cocina' tiene que estar activada, y tiene que haber creado un grupo de impresora con sus respectivas categorías.

Desde el TPV, en la configuración de impresora, active la opción 'Imprimir pedidos' y por lo menos un grupo de cocina.

Nota

Si utiliza la impresora para 'Imprimir recibos y facturas' e 'Imprimir órdenes', la toma RJ11 sólo se activará para abrir el cajón portamonedas y no funcionará para hacer sonar el timbre.

Editar impresora		GU
Name		
Impresora		
Modelo de la impresora		
Star TSP143IIILAN (Ethernet)		¥
Dirección IP de la impresora		
168.198.1.1		BUSCAR
Imprimir recibos y facturas		0
Imprimir pedidos		C
	IMPRESIÓN DE PRUEBA	
Grupos de impresora		
Impresora de cocina		C
	ELIMINAR IMPRESORA	

Encuentre la toma RJ11 en su impresora



Conecte el cable de la campana (timbre) en la toma.



Encienda la impresora y pulse 'Impresión de prueba' para asegurarse de que todos los ajustes son correctos.

Name	
Impresora	
Modelo de la impresora	
Star TSP143IIILAN (Ethernet)	*
Dirección IP de la impresora	
168.198.1.1	BUSCAR
Imprimir recibos y facturas	\bigcirc
Imprimir pedidos	
📑 IMPRESIÓN DE PRUEBA	
Grupos de impresora	
Impresora de cocina	
ELIMINAR IMPRESORA	

La campana (timbre) sonará antes de que la comanda de prueba se imprima.



ras completar todos los ajustes, la campana (timbre) sonará cada vez que una comanda sea impresa en la cocina. Además, el timbre también sonará cuando una orden es cancelada.

5

9.13 Lectores de códigos de barras compatibles

Loyverse TPV para android es compatible con escáneres que soportan protocolo HID. Puede usar escáneres de interfaz Bluetooth o escáneres USB a través de un adaptador USB OTG.

Loyverse TPV para dispositivos iOS solo es compatible con los modelos:

- Socket Mobile 7Ci
- Socket Mobile 7Qi
- Socket Mobile S700
- Socket Mobile S740
- Socket Mobile S800

9.14 Cómo conectar un lector USB de código de barras a un dispositivo Android

Si su dispositivo Android soporta USB "on-the-go" (OTG), puede utilizar un lector de código de barras USB en Loyverse

Para utilizar un lector de código de barras USB en <u>Loyverse TPV</u> para un dispositivo android, es necesario contar con un adaptador USB OTG que tenga un conector USB hembraen uno de los extremos y un conector micro USB macho en el otro extremo



Primero conecte el escaner USB al conector USB hembra de un adaptador OTG o cable.

Después conecte el extremo micro-USB del adaptador OTG al puerto micro-USB de su dispositivo Android y espere a que el sistema reconozca el lector.



9.15 Cómo configurar el lector de código de barras Motorola C S3070 (bluetooth)

Presione el boton de scan (+) para iniciar el lector.

Mantenga presionado el botón Bluetooth (redondo) por cinco segundos. El lector emitirá un sonido y el botón Bluetooth iniciará un rápido parpadeo indicando que el lector ahora puede ser encontrado por el sistema principal.

Encienda el Bluetooth en su dispositivo móvil y habilite la búsqueda de dispositivos. El lector aparecerá en la pantalla.



Seleccione CS3070 de la lista de dispositivos disponibles. Se le solicitará escanear la clave generada.

	Notificaciones Bloquear, permitir, priorizar	DISPOSITIVOS VINCULADOS		53
φ	Pantalla Brillo, Pantalla Inicio	Solicitud de vinculación Bluetooth		
2	Fondos Fondos	Introduzca 741317 en CS3070:16091522506849 para vincular y toque Retorno o Intro		
€	Funciones avanzadas Juegos	CANCELAR	e quiere conectarse es visible	

Scanee los códigos de barra correspondientes a la clave generada uno por uno, luego escanee el codigo de entrada (Enter).



El botón Bluetooth ahora parpadea lentamente indicando que ya se encuentra emparejado con el sistema central.



Ahora ingresa a 'Ventas' en su aplicación Loyverse TPV. Cuando escanee el producto con el lector de código de barras, el producto será adicionado al recibo de la venta.

9.16 Configuración de escáner Socket 7Qi/7Ci (Bluetooth)

9.16.1 Conectando el escaner a un Dispositivo Móvil Android

Si está usando la aplicación Loyverse TPV en un Dispositivo Móvil Android y quiere conectar el escáner Socket 7Qi/7Ci (Bluetooth), éste debe ser conectado desde el modo HID (dispositivo de interfaz humana).

Encienda el escáner y de barras:



Active el Bluetooth en su dispositivo. Vaya a Ajustes > Bluetooth. La búsqueda comenzará y usted verá su escáner aparecer en la lista.



A continuación hay que configurar el escáner a modo básico (basic mode) de Dispositivo de Interfaz Humana (HID) y así ajustarlo como si se tratase de un teclado. Para ello escanee el código de barras que le mostramos:



#FNB00F40001#

El símbolo del escaner pasará a ser un teclado.

Seleccione su escáner Socket en la lista de dispositivos. Transcurridos unos pocos segundos, el estado pasará a ser "emparejado" y el LED azul de su escáner empezará a parpadear cada 3 segundos, confirmando así la conexión.



Ahora, desde la app Loyverse TPV vaya al menú "Ventas". Los artículos serán añadidos al ticket al escanear su código de barras.

9.16.2 Conectando el escáner a un dispositivo iOS

Si está usando la aplicación Loyverse TPV con un dispositivo iOS de Apple tendrá que conectar el escáner Socket 7Qi/7Ci (Bluetooth) en modo Aplicación (Application Mode).

Encienda su escáner. Para cambiar el perfil a Modo Aplicación escanee este código de barras:



Encienda el Bluetooth en su dispositivo Apple. Vaya a Ajustes > Bluetooth.

La búsqueda de dispositivos bluetooth comenzará.



Seleccione su escáner en la lista de dispositivos encontrados. Transcurridos unos segundos el estado pasará de "No emparejado" a "Conectado" o "Emparejado" y el LED azul de su escáner parpadeará cada 3 segundos, confirmando así la conexión.

Ajustes			Bluetooth	
✐	Modo Avión	\bigcirc	Bluetooth	
?	Wi-Fi	GFA-Project	Ahora visible como "Kitchen".	
*	Bluetooth	Sí	MIS DISPOSITIVOS	
(7) (7)	Datos móviles	Sin SIM	00:12:F3:1E:27:BF	No conectado 🪺
	Datos movies	SITSIM	5C:F3:70:7B:D1:11	No conectado 🚺
	Notificaciones		68:AA:D2:07:64:89	No conectado 🪺
R	Centro de control		Socket CHS [83D35F]	Conectado i
D	No molestar		SumUp 831	No conectado 🪺

Ahora, desde la aplicación Loyverse TPV y desde el menú "Ventas", cada vez que escanee el código de barras de un artículo éste será añadido al ticket.

9.17 Cajones portamonedas compatibles

Loyverse TPV es compatible con cajones que se accionan a través de una impresora. El cajón estaría conectado a la impresora, y esta se conecta con Loyverse TPV (Play Market o App Store). Por lo tanto, usted puede usar cualquier cajón portamonedas que pueda ser accionado a través de su impresora. Consulte el manual de su cajón o la web del fabricante para comprobar que es compatible con su impresora de recibos.

Nota

La impresora de recibos y el cajón de efectivo deben tener el mismo voltaje de la fuente de alimentación de 12 o 24 V. Si tienen diferente voltaje, no serán compatibles.

9.18 Cómo conectar un caja portamonedas

Una caja portamonedas se conecta a su impresora de tickets, y está activado para abrirse automáticamente cuando termine la venta.

La mayoría de las impresoras de tickets tiene un conector para el cajón portamonedas especial, normalmente el modelo RJ11. Comprueba en los manuales de instrucciones de su impresora de tickets y cajón portamonedas si son compatibles. Si son compatibles y la impresora de tickets es <u>soportada por Loyverse TPV</u>, puede estar seguro de que su cajón portamonedas puede ser usado con Loyverse TPV.

Antes de conectar el cajón portamonedas, su impresora debe estár emparejada con Loyverse TPV y usar las opciones de "imprimir recibos y facturas desde la configuración de su app.

Encuentre el conector para cajón portamonedas en su impresora de recibos.



Conecte el cable de la caja portamonedas al conector.



Encienda la impresora y realice una venta con la aplicación Loyverse TPV (Play Market o App Store). El cajón se abrirá cuando se complete la venta.



El cajón también se abrirá cuando:

- · Cuando se imprime un reembolso para reembolsos en efectivo.
- Al abrir caja en el inicio de turno para meter el efectivo.
- Closing shifts for employees to calculate the final cash amount
- Cierre del turno para contar el efectivo
- · Al hacer un ingreso o un desembolso de dinero del cajón portamonedas.
- En una prueba de impresión desde el menu de configuracion de Loyverse POS

Nota

Cajones de efectivo APG: Vasario 1416 y Vasario 1616 deben conectarse con impresora de recibos solo a través del cable CD 102 A.

9.18.1 Cómo abrir el cajón portamonedas sin hacer una venta

Puede configurar el derecho de abrir el cajón portamonedas sin realizar una venta para su grupo de empleados. Vaya al menú 'Derechos de acceso' en la sección 'Empleados' en el Back Office y abra el grupo para la edición. Marque la casilla 'Abrir cajón portamonedas sin hacer una venta' en la sección 'TPV'.



No olvide guardar los cambios.

Puede encontrar el botón 'Abrir cajón portamonedas' en el menú de tres puntos verticales (:) en la pantalla Venta de su TPV.



Nota

El botón 'Abrir cajón portamonedas' se muestra solo si hay al menos una impresora conectada con la opción 'Imprimir recibos y facturas'.

9.19 Cómo usar Loyverse KDS Pantalla de Cocina

Por favor consulte la <u>guía de configuración de Loyverse KDS</u> y asegúrese que su app <u>Loyverse KDS</u> está correctamente configurada y las órdenes son mostradas en pantalla.

Ahora que ya ha configurado Loyverse KDS (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>), las órdenes de los clientes aparecerán en su pantalla(s) de cocina a medida que se añaden tickets con los articulos a preparar.

La primera linea del encabezado de un ticket contiene el número o el nombre del ticket de aquellos tickets guardados. Lo siguiente que verás es el tiempo desde el cual el ticket fue creado y el nombre del mesero.


Si el ticket incluye modificadores y/o comentarios, éstos serán listados bajo el nombre del artículo. Las anotaciones aparecerán en el pie de página.

Tickets que son demasiado largos se dividirán en varias piezas de forma que serán perfectamente visualizables sin tener que deslizar la apnatalla.

A medida que el tiempo pasa. el encabezado del ticket cambiará de color desde verde pasando a amarillo y rojo, indicando que tal pedido ya llega tarde. Los periodos de tiempo pueden ser ajustados en Configuración.

Si usted modifica un ticket abierto y anula un artículo, KDS mostrará el artículo anulado tachado en rojo.



Si modifica un ticket abierto, añadiendo un artículo, este será mostrado como un nuevo ticket. Pulsa en los encabezados de los tickets para marcarlos como completados cuando cada artículo ha sido preparado.

Para recuperar un ticket que se haya cerrado, pulse el icono del reloj y seleccione el ticket que quiera recuperar.

4 pedidos	← Restaurar	DESPEJAR	
#0703-07- 08:39, Propietario	#0703-07-03 09:03:59, Propietario Completado 04 minutos, 21 segundos	7_(rio	05
1 x Calamar chipiron	#0703-07-02 08:56:57. Bnageneu Completado 11 minutos, 23 segundos	ta	i
tinta 1 x Escaliva	#0703-07-01 08:55:58, Bnageneu Completado 08 minutos, 13 segundos		
catalana 1 x Calamar	#0703-07-02 08:56:56, Bnageney Completado 00 minutos, 09 segundos		
chipirone tinta	Comanda de prueba 08:51:07, Bnageneu Completado 01 minuto, 03 segundos		
1 x Galletas	Comanda de prueba 08:50:13, Bnageneu		
I x Salmore	Completado uo minutos, ua segundos		
T x Gazpach	08:47:59, Bnageneu Completado 01 minuto, 51 segundos		

Para borrar toda la lista de tickets completados, pulse 'Despejar'.

9.20 Guía de configuración del Sistema de Pantallas de Cocina

Esta guía le mostrará cómo configurar <u>Loyverse KDS</u>. Para aprender más sobre su funcionamiento por favor lea <u>Cómo usar Loyverse KDS Pantalla de Cocina</u>

<u>Cafés</u> y <u>restaurantes</u> usan sistemas de pantallas (KDS) en lugar de impresoras de cocina para informar al personal de cocina qué es lo que deben preparar.

Para la configuración:

<u>Instale Loyverse KDS app</u> en una tableta diferente, y ubíquela en la cocina, en modo apaisado.
 Especifique el nombre del dispositivo en la configuración del sistema

IMPORTANTE: Asegúrese que ambos el dispositivo TPV y el KDS están conectados a la misma red wifi.

- 3. Configure Loyverse KDS app.
- 4. Cree un grupo de impresora en el back office.
- 5. Empareje la pantalla de cocina con Loyverse TPV

Eso es todo, ya está listo para funcionar.

9.20.1 Instale Loyverse KDS app

Descargue Loyverse KDS para <u>iPad</u> o una tableta Android. Aunque los requisitos mínimos sean usar una pantalla de 7", para una íptima visualización es recomendado usar por lo menos una tableta de 10". La tableta debe estar posicionada en modo apaisado.

9.20.2 Instale Loyverse KDS app

La app Loyverse KDS heredará el nombre de su dispositivo. Es recomendable elegir un nombre que represente el lugar donde sea ubicado — Cocina, Bar, etc.

Para configurar el nombre del dispositivo en un iPad, vaya a Ajustes > General > Información. Pulse en la primera linea, la cual muestra el nombre de su dispositivo. Renombre su dispositivo y pulse Aceptar.

	Configuración		< General Informac	ión
	Q, Configuración			
			Nombre	Kitchen
🔁 Modo	de vuelo	\bigcirc		
ᅙ Wi-Fi		GFA-Project	Red	No disponible
8 Bluet	poth	No	Canciones	
Datos	celulares	Sin SIM	Videos	(
			Fotos	483
Notifi	caciones		Aplicaciones	1
Centr	o de control		Capacidad	59.24 GE
C No m	olestar		Disponible	55.02 GE
			Versión	10.2.1 (14D27
Gene Gene	ral	1	Operador	Carrier 27.0
AA Panta	lla y brillo		Modelo	MGHX2X//
Bonde	o de pantalla		Número de serie	DMPPQ2RZG5YI
Sonid	os		Número de datos celulares	Desconocido
Ciri				

Para configurar el nombre del dispositivo en una tableta Android, vaya Ajustes > Acerca del dispositivo y púlselo. En la siguiente pantalla, pulse en Nombre del dispositivo, renombre su dispositivo y pulse Aceptar.



9.20.3 Configurar la aplicación Loyverse KDS

Abra la app e ingrese con el mismo email y contraseña que usa para Loyverse TPV.



Vaya a menú en la esquina superior derecha (tres puntos) y pulse en Ajustes.



Para usar notificaciones de sonido, active la opción "Sonido notificación de órdenes" y elija un sonido para su dispositivo. El sonido sonará cada vez que aparezca una nueva orden.

También necestará ajustar los intervalos de tiempo a partir del cual los encabezados de los tickets cambiarán de color para alerta (amarillo) y retraso (rojo). Los valores predeterminados son 4 minutos (240 segundos) y 7 minutos (420 segundos).

3	← Ajustes	
	Sonido de notificación de pedido	•
	Sonido airdrop_invite	
	Tiempo hasta color de advertencia (segundos) 240	
	Tiempo hasta color de retraso (segundos) 420	
	Cerrar sesión	

9.20.4 Cree un grupo de impresora

Loyverse TPV trata a la pantalla de cocina como una impresora de cocina, de manera que su configuración en el back office funciona igual a cómo harías con las impresoras de cocina.

Inicia sesión en el back office, navega en el menú de Configuración, desliza en la Configuración General y activa la opción Utilizar impresoras de cocina.

≡ Co	nfiguración	
Θ	Configuración Configuración del sistema	Características
հր	Características	O Clerres de caja por turnos Controla el dinero que entra y sale del cajón de efectivo. Más información
	Facturación y suscripciones	Función de reloj Controla los tiempos de entrada y salida de tus empleados y calcula el total de horas trabalados. Ma información
-	Métodos de pago	Tickets abiertos
**	Lealtad	Competitive y excess percence emissible Competitive un pago, was simultinacion Territa comandes a la contra a través de una impresora o una nantalla. Más información
*	Recibo	Pantalla para clientes Muestre a sus clientes información y precios en el momento de la
۰	Tickets abiertos	venta. Más información
7	Tipo de pedido	Toma pedidos para cenar dentro, para llevar o a domicilio. Más información Notificaciones de stock bajo
	Configuración de la tienda y el TPV	Recibe un email diario sobre los artículos bajos o fuera de stock. Más información Alertas de stock negativo
	Tiendas	Avisa al cajero cuando intenta vender más productos que el disponible en stock. Más información
	Dispositivos TPV	Código de barras de peso variable Permitir el escaneo de códigos de barras de peso variable. Más información
		CANCELAR GUAR

Haz clic en el menú de Impresoras de cocina y cree un nuevo grupo de impresoras.



Dele un nombre al grupo de impresoras . Selecciona las categorías que deberían estar incluidas en este grupo y guarde su selección.



9.20.5 Empareje la pantalla de cocina con Loyverse TPV

Primero, asegúrese que todos sus dispositivos móviles con Loyverse KDS y con Loyverse TPV están todos conectados al mismo router Wi-Fi.





Pulse el botón '+' para añadir pantalla de cocina como una impresora.



Introduzca el nombre de su pantalla de cocina en el campo "Nombre de impresora" y seleccione Impresora de Cocina del menu extendido.

Crear impresora		GUARDAR
_	Nondes Pantalla de cocina	
	Modelo de la impresora Star mC-Print3	
	Epson TM-T20II (Ethernet) Epson TM-T88V (Ethernet)	
	Epson TM-m30 Sunmi	
	Posiflex 6900 XPrinter XP-Q800	
	GP-58130IIC GP-180300I	
	GP-L80250I Otro modelo	
	Pantalla de cocina	

Pulse "Buscar" para buscar una red para dispositivos pantalla de cocina disponibles.

Nombre Pantalla de cocina	
Modelo de la Impresora Pantalla de cocina	
Dirección IP de pantalla de cocina	BUSCAR
Imprimir pedidos	
impresión de prueba	
Grupos de impresora	
Estación 1	0

Seleccione la pantalla de cocina apropiado desde la lista de dispositivos encontrados y haga clic en OK.



Si no se encuentra automáticamente, puede introducir la dirección IP de su dispositivo pantalla de cocina manualmente.

← Crear impresora			GUARI
	Nombre Pantalla de cocina		
	Modalo de la impresora Pantalla de cocina		
	Dirección IP de pantalla de cocina	BUSCAR	
	Imprimir pedidos		
	HIMPRESIÓN DE PRUEBA	x	
	Grupos de impresora		
	Estación 1	()	

Ahora, active "imprimir órdenes", seleccione un grupo de impresoras y pulse el botón de "imprimir página de prueba".

Nombre Doptalla da acazina		
Modelo de la impresora Pantalla de cocina		
Disservice 27 de controllo de control		
192.168.0.165	BUSCAR	
Imprimir pedidos	•	
🖶 IMPRESIÓN DE PRUEBA		
Grupos de impresora		
Estación 1		
Estación 2		
	-	

Si visualiza una orden de prueba en la pantalla de cocina, ha configurado Loyverse KDS correctamente. ¡Guarde los ajustes y disfrútelo!



Si no aparece ninguna orden, compruebe de nuevo los ajustes de red o consulte el chat de nuestro equipo de soporte.

9.21 Solución de problemas trabajando con KDS

9.21.1 Usar un router por separado

A menudo, los problemas de conexión entre Loyverse TPV y KDS son causados cuando se encuentran muchas conexiones Wi-Fi conectadas al mismo router Wi-Fi.

Recomendamos usar un router de forma separada con conexión a los dispositivos móviles que usen Loyverse TPV y la <u>app KDS</u>.

Si aún así el problema persiste o no le es posible adquirir un router adicional consulte el siguiente paso.

9.21.2 Asignar una dirección IP estática a la tablet pantalla de cocina



DHCP	BootP	Estática
Dirección IP		192.168.AB.CO
Máscara de subred		255.255.255.
Router		192.168.AB.FG
DNS		8.8.8.
Dominios de búsqueda		
ID de cliente		
Renovar concesión		
PROXY HTTP		
No	Manual	Auto nét.
DIRECCIÓN IP		
DHCP	BootP	Esté ice
Dirección IP		
Máscara de subred		
Router		
DNS		
DNS Dominios de búsqueda		
DNS Dominios de búsqueda		

Conecte su dispositivo a la misa red WiFi a la que está conectada el dispositivo con Loyverse TPV y compruebe que la conexión funciona correctamente. Tras esto, cambie los ajustes de red desde DHCP a Estática.

Desde un <u>iPad</u>, vaya a Ajustes > WiFi. Pulse en la red WiFi en activo. Desde la pestaña DHCP encontrará los valores de dirección IP, Máscara de subred, Router y DNS, anótelos aparte. Cambie a la pestaña "Estática" e introduzca los valores en sus respectivos campos. Para guardar los cambios simplemente vuelva a la pantalla de redes WiFi. Desde una tablet <u>Android</u>, vaya a Ajustes > WiFi, Mantenga pulsado sobre la red WiFi en activo, luego pulse en "Modificar configuración" y en "Mostrar opciones avanzadas". Deslice hacia hacia los Ajustes de IP, cambie DCHP por Estático. Y pulse Guardar.

AJUS	TES	Q K WI-FI	Wi-Fi Direct AVANZA
ß	Conexiones Wi-Fi, Bluetooth, Uso de datos, Mo	GFA-Project	•
4	Sonidos y vibración Sonidos, Vibración, No molestar	Volver a conectar automáticamente	
E	Notificaciones Bloquear, permitit, priorizar	Mostrar opciones avanzadas	
6	Pantalla Brillo, Pantalla Inicio	DHCP	et
E.	Fondos Fondos	Estatico	
Ð	Funciones avanzadas Juegos	Velocidad de red Muy fuerte(144Mbps)	
0	Mantenimiento dispositivo Batería, Almacenamiento, Memori	Seguridad WPA2 PSK Dirección IP 192 168	
88	Aplicaciones Apps predeterminadas, Permisos	CANCELAR GUARD	AR
A	Pantalla Bloqueo y seguric		

9.22 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes

Esta quía le mostrará como configurar Loyverse CDS. para aprender más sobre cómo funciona la aplicación lea <u>Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes</u>.

La app <u>Loyverse CDS</u> le permite mostrar a sus clientes la información de los pedidos a traves de una pantalla digital adicional sin interrumpir el proceso de venta en la app Loyeverse TPV.

9.22.1 Instale la app Loyverse CDS

Descargue Loyverse CDS para iOS (8.2 o mayor) o Android (4.0.3 o mayor). Debe colocar el dispositvo en apaisado.

Abra la app y se encontrará en la pantalla de bienvenida de Loyverse CDS. Puede observar que la dirección IP y el nombre de su dispositivo son mostrados, esta información será necesaria para vincular CDS con Loyverse TPV.



9.22.2 Habilite el CDS

Inicie sesión en el back office, navegue hasta el menú de Configuración y active la opción "Pantalla para clientes" desde la Caracteristicas.

	Configuración Configuración del sistema	Características
ևե	Características	O Cierres de caja por turnos Controla el dinero que entra y sale del cajón de efectivo. Más información
•	Facturación y suscripciones	O Función de reloj Controla los tiempos de entrada y salida de tus empleados y calcula el total de horas
<u>)</u>	Métodos de pago	trabajadas. Más información
-	Lealtad	Permite guardar y editar pedidos antes de completar un pago. Más información la completar y editar pedidos antes de completar un pago. Más información
*	Impuestos	Impresoras de cocina Envía comandas a la cocina a través de una impresora o una pantalla. Más información
*	Recibo	Pantalla para clientes Muestre a sus clientes información y precios en el momento de la venta. Más información
٥	Tickets abiertos	Ye Tipo de pedido
0	Impresoras de cocina	 Torna pedidos para cenar dentro, para llevar o a domicilio. Más información Notificaciones de stock baio
	Tipo de pedido	Recibe un email diario sobre los artículos bajos o fuera de stock. Más información
	Tiendas Configuración de la tienda y el TPV	Alertas de stock negativo Avisa al cajero cuando intenta vender más productos que el disponible en stock. Más información
	Tiendas	Código de barras de peso variable Permitir el escaneo de códigos de barras de peso variable. Más información
	Dispositivos TPV	CANCELAR GUA

No se olvide de guardar los cambios.

9.22.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV

Antes que nada, compruebe que ambos dispositivos con Loyverse CDS y Loyverse TPV respectivamente estén conectados al misma router WiFi.

Éntre en Loyverse TPV y vaya a Configuración > Pantalla para Clientes.



Pulse el botón '+' para añadir una nueva pantalla.



Introduzca el nombre de su impresora en el campo "Nombre" y pulse el botón "Buscar" para encontrar la red para el disositivo disponible.

3	← Crear una pantalla para clientes	GUARDAR
	Mostrar nombre CSD	
	Mostrar la dirección IP BUSCAR	
	🗢 VINCULAR	

Seleccione la pantalla para clientes apropiada desde la lista de pantallas encontradas.



Si la búsqueda falla, puede introucir de forma manual la dirección IP del dispositivo pantalla para clientes.

5	← Crear una pai	ntalla para clientes	GUARDAR
_	,	Mostrar nombre CSD Mostrar la dirección IP 192.168. XXX XXX VINCULAR	BUSCAR

Pulse el botón "Vincular".

Desde Loyverse CDS se le mostrará una invitación para confirmar la vinculación entre el CDS y el TPV.



Si lo siguiente que ve es una pantalla con un ticket en blanco, entonces ya ha vinculado su pantalla con Loyverse TPV.

7		Ticket	Comer dentro
	Caffe Felicidad Servido por Propietario		
	Introduzca su email		
	ENVIAR RECIBO		

Desde Loyverse TPV, el botón de "Vincular" habrá cambiado a "Desvincular". Guarde los cambios.

3	÷	Crear una	pantalla para clientes		GUARD
			Mostrar nombre CDS Mostrar la direccic/XXXX.XXX 192.168.0.108	BUSCAR	
			😴 DESVINCULAR		

Ahora verá su pantalla para clientes en la lista.

9			Configuración	Pantalla para clientes
		ē	Impresoras	CDS Vinculado
			Pantalla para clientes	
			Métodos de pago	
		% Impuestos		
	🕸 General		General	

Siguiendo el mismo procedimiento puede conectar varios CDS a un TPV.

Por favor consulte la <u>guía de configuración de Loyverse CDS</u> y asegúrese de que su app Loyverse CDS (<u>Play Market</u> o <u>App Store</u>) esté correctamente configurada.

Una vez haya configurado <u>Loyverse CDS</u>, la aplicación comenzará a mostrar la información del ticket de venta al instante.

En el lado derecho de la pantalla se encuentra el ticket con la lista de artículos. CDS mostrará modificadores, descuentos e impuestos añadidos al artículo o al ticket entero.

	Ticket
CAFF "felicidad"	Calamares o chipirones en s x 1 💊 37,0
Servido por Propietario	Campestre x 1 📎 35,0
	ensalada de mar x 1 📎 86,0 ostras, camarón
	Horchata x 1 📎 20,0
Introduzca su email	Sorbete de sandía x 1 👋 17,0
ENVIAR RECIBO	Turrón x 1 📃 🔍 20,0
	ensalada de mar x 1 📃 🗞 60,0
	Descuentos 27,5
	Total 247,5

En el lado izquierdo aparecen el nombre de la tienda y del cajero, además de un cuadro que el cliente puede rellenar con su e-mail para recibir un recibo electrónico.

	Ticket	
CAFF "felicidad"	Calamares o chipirones en s x 1	♦ 37,00
Servido por Propietario	Campestre x 1	♦ 35,00
	ensalada de mar x 1 ostras, camarón	♦ 86,00
	Horchata x 1	20,00
santiago@webmail.com	Sorbete de sandía x 1	♦ 17,00
ENVIAR RECIBO	Turrón x 1	20,00
	ensalada de mar x 1	♥ 60,00
	Descuentos	27,50
	Total	247,50

Si añade a un cliente al ticket de venta, su nombre, foto, balance de puntos y e-mail aparecerán en el CDS.



Si el ticket es demasiado largo, el cliente puede arrastrar el ticket de forma vertical para visualizar todos los artículos.

	Ticket		
CAFF "felicidad" Servido por Propietario	Horchata x 1	20,00	
	Gazpacho x 1	40,00	
	Galletas de avena x 1	15,00	
Balance de puntos: 3,96	ensalada de mar x 1 ostras	23,00	
santiago@webmail.com	Ajoblanco x 1	45,00	
(i) El recibo será enviado a su email	Sorbete de sandía x 1	17,00	
	Turrón x 1	20,00	
	Gazpacho x 1	40,00	
	Calamaras o chinironas en s Descuentos	v 1 🏊 37.00 3,70	
	Total	298,30	

Una vez cobre al cliente, el CDS mostrará el valor total de la venta y el cambio a recibir.



10. Pagos



10.1 Cómo aceptar pagos con tarjetas de crédito

Se puede usar cualquier sistema de procesamiento de pagos con Loyverse TPV (Android, iOS) aunque no estén integrados con la aplicación.

Loyverse TPV puede registrar los pagos que hayan sido efectuados y operados de forma separada por su terminal de tarjetas.

Loyverse TPV le da la posibilidad de elegir entre Tarjeta o Efectivo en la ventana final del proceso de venta. Pero no conecta con el terminal y no transfiere la cantidad total de la compra. Por ello necesitará introducir la cantidad total de forma manual y procesar el pago. Y a continuación, tendrá que realizar el cobro desde Loyverse TPV pulsando en el botón "Cobrar".

Ticket	+*			
Ajobianco x 1 Café x 1 Vainilla Escalivada catalana x 2 Gazpacho x 1 Pizza x 1 Zumo de naranja x 1	45,00 2,50 94,00 40,00 10,00 3,00	Efectivo recibido 194,50 195,00	194,50 Cantidad total a pegar 200,00	COBRAR 500,00
Impuesto (incluido) Total	194,50		DOR TARJETA	

La información sobre el método de pago empleado será mostrado en el recibo.

_					
	Caffe Felicidad Carrer de València, 251, 08007 B	larcelona, Spain			
	Gracias por su preferencia!				
	FACTURA SIMPLIFIC				
	Cajero: Propietario TPV: POS 1				
	Aioblanco	45.00			
	1 x 45,00	45,00			
	Café	2,50			
	1 x 2,00				
	+ vainilla (0,50)				
	Escalivada catalana	94,00			
	2 x 47,00				
l	Gazpacho	40,00			
	1 4 40,00				
	Pizza 1 x 10.00	10,00			
	Zumo de perenio	2.00			
	1 x 3,00	3,00			
	Total	194,50			
	Por tarjeta	194,50			
	VAT 10%, base imp	9,09			
	VAT 10%, cuota	0,91			
- 10					
	22/01/2021 12:26	#5-1035			

En el web back office puede encontrar los informes de los pagos por tarjeta de crédito en el menú de Informes "ventas por tipo de pago".

=	Ventas por tipo de pago					
θ	< 🖹 24 dic. 2020 - 2	2 ene. 2021 > 🕓 Día ente	ero 👻 📻 Todas las tiend	ias 🗸 🙎 Todos los colaboradores 🗸		
ш	Resumen de ventas					
ŵ	Ventas por categoria	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolsos	Monto n
æ	Ventas por empleado	1	80,00	0	0,00	80
	Ventas por tipo de pago					
	Recipos	13	1.433,00	0	0,00	1.43
**	Descuentos	3	290,00	0	0,00	290
*	Impuestos	9	1.219,88	0	0,00	1.21
¢	Caja	26	3.022,88	0	0,00	3.022
-						

4

	Ventas por tipo de pago					
Θ	< 🖹 24 dic. 2020 - 22	2 ene. 2021 > 🕓 Día entero	- 📅 Todas las tiendas			
ш	EXPORTAR					
ŵ	Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolisos	Monto neto
)a	Cheque	1	80,00	0	0,00	80,00
-	Efectivo	13	1.433,00	0	0,00	1.433,00
**	iZettle	3	290,00	0	0,00	290,00
*	Tarjeta	9	1.219,88	0	0,00	1.219,88
\$	Total	26	3.022,88	0	0,00	3.022,88

10.2 Cómo Aceptar Tarjetas de Crédito con Loyverse TPV y SumUp

Vendedores que usen Loyverse TPV pueden aceptar pagos con tarjeta de credito a través de SumUp y están disponibles para clientes en 30+ países: Austria, Bélgica, Brasil, Bulgaria, Chile, Chipre, República Checa, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia (incluidas Reunión y Mayotte), Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polonia, Portugal, Eslovaquia, Eslovenia, España, Suecia, Suiza, Países Bajos, Reino Unido, Estados Unidos.

Antes de conectar el lector de tarjetas debe crear una cuenta con SumUp y conseguir el dispositivo.

10.2.1 Conectando el Lector de Tarjetas

10.2.1.1 Creando un método de pago

Inicie sesión desde el Back Office, vaya al menú de "Configuración" y luego "Métodos de pago". Haga clic en el botón "Añadir método de pago" para añadir un nuevo tipo de pago.

1	E Configuración	
e	Configuración	+ ARADIR MÉTODO DE PAGO
lat in the second se	Contiguración del sistema	
	Características	Nombre
	Facturación y suscripciones	Efectivo
	Métodos de pago	Tarieta
8	Lealtad	
	Impuestos	
	Recibo	
\$	Tickets abiertos	
(Impresoras de cocina	
	Configuración de la tienda y el TPV	
	Tiendas	
	Dispositivos TPV	



En la siguiente ventana seleccione "SumUp" como su método de pago desde el menú desplegable. Guarde los cambios. Entre usando los datos de su <u>cuenta de SumUp</u>.

🛛 sum up:	
	Iniciar sesión
	Correo electrónico registrado loyverseuk@sumup.com
	Su contraseña
	Iniciar sesión
	Español ~
	Snunb.

Acepte los permisos solicitados haciendo clic en el botón "Autorizar".

Loyverse is requesting	ng permission to
• Accept payments on your b	ehalf
Access and manage your n	nobile application settings
Access your transaction his	tory
Access your user profile inf	ormation
	authorize
By clicking authorize, you allow	v this application and SumUp to use you
change your account permission	and privacy policies. You ca

Tras esto, su cuenta aparecerá como conectada. Haga clic en "Guardar".

5	≡	Editar método de pago
	Θ	
	հե	Θ
	ŵ	
)E	Tipo de pago SumUp ~
	1	Nombre SumUp
	*	Cuenta 'loyverseuk@sumup.com' conectado. Desconectar Para configurar el lector de tarietas vava al menú de configuración
		en la aplicación de Loyverse TPV.
	\$	Recaudar propinas Solo disponible con Loyverse TPV para iOS v. 2.18 o superior
	0	CANCELAR GUARDAR

10.2.1.2 Conectando con dispositivos iOS

Abra la aplicación Loyverse TPV y vaya a Configuración > Métodos de pago.



Pulse en el botón de "SumUp" para configurar su cuenta.

2	≡	Configuración	Métodos de pago
	÷	Impresoras	Sumup Iniciar sesión en sistema
		Pantalla para clientes	
	8	Métodos de pago	
	%	Impuestos	
	\$	General	

En la pantalla de "Metodos de pago" pulse en el botón "Air".



La aplicación comenzará a buscar lectores de tarjetas de SumUp.



La aplicación le mostrará los últimos tres dígitos del dispositivo encontrado. Pulse en el botón "Conectar".



6



A continuación la aplicación le pedirá confirmar la solicitud de vinculación desde el lector de tarjetas. Tras completar la solicitud se le informará en pantalla que el lector ha sido conectado. Pulse en el botón "Confirmar".



Ya está listo para aceptar pagos con tarjeta.

10.2.1.3 Conectando con dispositivos Android

Para conectar el lector de tarjetas SumUp a dispositivos Android, realice una venta de prueba y seleccione el tipo de pago SumUp.

Verá una invitación para descargar la aplicación SumUp. Toque el botón 'Descargar la aplicación'.



Serás redirigido a Google Play a la aplicación SumUp. Instale la aplicación en su dispositivo y ejecútela.



Verá la pantalla de bienvenida de la aplicación SumUp. Seleccione el botón 'Comenzar'.



Introduzca la dirección de correo electrónico y la contraseña de su cuenta SumUp.

4	÷			
		Correo electrónico		
		Contraseña	He olvidado la con	کو traseña
		¿No tien	NICIAR SESION	

Verá una invitación para realizar el pago a través de la aplicación SumUp.

5				
		£0 .	.00	
		Descripción	n (opcional)	
	1	:	2	3
	4		5	6
	7	8	3	9
	00	(D	
		REALIZA	R CARGO	
		0	89.	•
	Cobros	Ventas	Recomendar	Más

Ahora puede cerrar esta aplicación e ir a aceptar pagos a través de Loyverse POS.

Nota

SumUp solo funciona con dispositivos móviles que han activado la geolocalización.

10.2.2 Procesando Pagos

Añada artículos al ticket y pulse "Cobrar". Selecione SumUp como método de pago.

Ticket	+ <u>*</u>				
Comer dentro					
Café Berkel × 1	5,00	15,00			
Carne x 1	10,00		Cantidad tou	ai a pagai	
impuesto (incluido)		Efectivo recibido			COBRAR
Total	15,00	16,00	20,00	50,00	100,00
			POR TA	ARJETA	
			🖹 sur	MUP	

Loyverse TPV esperará a la respuesta desde el lector de tarjetas, usted podrá visualizar en el lector una invitación para tocar, introducir o deslizar tarjeta.

Ticket	* 1 ~	
Col x 1	GBP 7.50	
Bacon x 1		
impuesto (incluido)		
Total		20%
		1,50
	anthes	
		ALIZADA
	1 2 3 × 4 5 6 ←	
	7 8 9 🗸	
	0 🖪 semp.	
	**	
	El titular de la tarjeta debe presentar solamente	
	una tarjata	

-		
	Ξ.	
	1	

Cancelar	loyverse	
Total		6,00 GBP
	_	
1)	\sim
11	Y	
	1/1/	1
	ne vi	
V TEST		
	entictad cituda a osto	
omercio	andad chada a obie	****************0222
	Dealizar page	
	Realizar pago	

Toque, inserte o deslice la tarjeta en el lector. Si es necesario introducir un pin, entréguele el lector al cliente. Si la tarjeta requiere de una firma, permita a su cliente usar la pantalla del iPad.

Pulse el botón "Realizar pago".

Si la transacción se ha llevado a cabo con éxito verá en la pantalla de Loyverse TPV el mensaje "Transaccion exitosa"

4	Ticket	+	
	Col x 1	1,50	7 50
	Bacon x 1	6,00	7,50 _{Total pagado}
	impuesto (incluido)		
	Total	7,50	
			Introducir email ENVIAR RECIBO
			🖶 ІМРЯІМІЯ RECIBO
			🗸 NUEVA VENTA

En caso de error durante la transacción, Loyverse TPV le mostrará un mensaje de error.



Pulse el botón 'Cerrar' y usted será redireccionado a la pantalla de selección de método de pago. Puede volver a intentarlo con la misma u otra tarjeta o elegir un método de pago diferente.

10.2.2.1 Reembolso

Únicamente es posible realizar un reembolso sobre la cantidad total de la transacción. No se requiere de la tarjeta de crédito durante este proceso.

Desde Loyverse TPV vaya al menú de "Recibos" y presione sobre el recibo deseado.

1	≡	Recibos	#1-1030	REEMBOLSO
	Q	Buscar		
	mart	es, 22 diciembre 2563	7,50 Total	
	₱ 7.50 #1-1030 20.04		Pedido: #1222-01-03 Caiero: Propietario	
	7,50 20:03	7,50 #1-1029 20:03	TPV: Caja 1	0
	8	7,50 #1-1028 20:01	1 x 1,50 Bacon 6,0	0
	mart	es, 13 octubre 2563	1 x 6,00	
	۵	3,00 #1-1027 16:30	Total 7,5 VISA 0010 (Chip) 7,5 Beferencia # TC43HD31H	0 0
	۲	5,30 #1-1026 16:30	AYUDA A00000003101 TVR 4240A0800	0
	lunes	, 17 agosto 2563	Firma No requerid	0
	۲	5,50 #1-1025 12:48	22.12.63 BE 20:04 #1-103	0

Selecione todos los artículos pertenecientes al pago para moverlos al "Recibo de devolución" en el lado derecho de la pantalla y presione el botón "Reembolso".

← Reembolso				
Recibo #1-1030			Recibo de devolución	
Pulse sobre el artículo para un ree	embolso		Pulse sobre el artículo para ca	ncelarlo
Col x 1 Reembolso x 1	1,50		Col × 1	1,50
Bacon x 1	6,00		Bacon x 1	6,00
Reembolso x 1			Total	7,50
Total	7,50			
		+		
			BEEMBOLSO 7	50
			HEEMBOLSO I,	

10.2.2.2 Informes

Podrá ver el número total de transacciones realizados con SumUp. Para ello, desde el Back Office, seleccione el informe de "Ventas por tipo de pago".

≡	Ventas por tipo o	le pago				
Θ	< 🗐 23 nov	. 2020 - 22 dic. 2020 >	🕓 Día entero 👻	📅 Todas las tiendas 👻	Todos los colaboradores	*
հե	EXPORTAR					
ŵ	Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolsos	Monto ne
)a	Efectivo	1	7,50	0	0,00	7,5
-	SumUp	2	15,00	1	7,50	7,5
*	Total	3	22,50	1	7,50	15,0
*						

10.3 Cómo Aceptar Pagos con Tarjeta con Loyverse TPV y Zettle

Disponible únicamente para dispositivos iOS.

Vendedores que usen Loyverse TPV pueden aceptar pagos con tarjeta de credito a través de iZettle. Disponible para usuarios en Brasil, Dinamarca, Finlandia, Francia, Alemania, Gran Bretaña, Italia, México, Noruega, España, Suecia y los Países Bajos. Antes de conectar el lector de tarjetas debe crear una cuenta con Zettle y conseguir el dispositivo.

10.3.1 Conectando el Lector de Tarjetas

Inicie sesión desde el Back Office, vaya al menú de "Configuración" y luego "Métodos de pago". Haga clic en el botón "Añadir método de pago" para añadir un nuevo tipo de pago.

= Co	oniguracion
Θ	Configuración Configuración del sistema
ш. 	Caracteristicas
1	Facturación y suscripciones Efectivo
	Métodos de pago
	Impuestos
*	Recibo
٥	Tickets abiertos
0	Impresoras de cocina
	Configuración de la tienda y el TPV
	Tiendas
	Dispositivos TPV

En la siguiente ventana seleccione "Zettle" como su método de pago desde el menú desplegable. Guarde los cambios.

2		Adición de método de pago
	Θ	
	ш	Θ
	ŵ	-
	ية(Tipo de pago iZettle ~
		Nombre iZettle
	*	Recaudar propinas
	*	Solo disponible con Loyverse TPV para iOS v. 2.19 o superior
	۵	CANCELAR GUARDAR
	୍	

Encienda su lector de tarjetas de Zettle. Desde el menú de ajustes de su dispositio móvil active el Bluetooth. En la lista de dispositivos encontrará el lector de Zettle.

Configuración		Bluetooth	
≻ Modo de vuelo	\bigcirc	Bluetooth	
ᅙ Wi-Fi	Project	Ahora visible como "iPad mini".	
8 Bluetooth	Sí	DISPOSITIVOS	
		iZettle 661	
Notificaciones			
Centro de control			
C No molestar			

Seleccione el dispositivo Zettle para enlazarlo. El estatus cambiará a "Conectado".

Configuración		Bluetooth	
🔁 Modo de vuelo	\bigcirc	Bluetooth	
ᅙ Wi-Fi	Project	Ahora visible como "iPad mini".	
8 Bluetooth	Sí	MIS DISPOSITIVOS	
		iZettle 661	Conectado (i)
O Notificaciones		OTROS DISPOSITIVOS	
Centro de control			
C No molestar			

Tras esto, abra Loyverse TPV y vaya a "Configuración" > "Métodos de pago".



Presione sobre la opción "Zettle" para entrar en los ajustes de la cuenta.

6	=	Configuración	Métodos de pago
	ē	Impresoras	E iZettle Austes de la cuenta
		Pantalla para clientes	
		Métodos de pago	
	%	Impuestos	
	۵	General	

Desde la ventana de "Choose account" presione "Add account".



Introduzca su cuenta y contraseña de Zettle.

8		Cancelar 🔒 login.izettle.com	sa C	
		Inicia sessión con tu cuenta iZettle Inicia sessión con tu cuenta iZettle Image: Inicia sessión con tu cuenta iZettle		
9				
	l	iZettle.com	AA ()	
	I	sdk@loyverse.com <u>change</u>		
		Iniciar sesión ¿Has olvidado la contraseña?		

Se iniciará sesión en su cuenta de Zettle.



Cuando presione el botón "Lector de tarjetas" se le mostrará información acerca del lector que ha sido conectado.

	El software del lecto	661
	Modelo	iZettle Reader
	Número de serie	1416083661
	Versión de software	1.0.8.63
	Versión de firmware	3.0.19.71
	Versión de Bluetooth	0.3.0.5
com	Olvio	lar lector

Ya está listo para aceptar pagos con tarjeta.

10.3.2 Conectando el Lector de Tarjetas

10.3.2.1 Pago

Añada artículos al ticket y presione "Cobrar" Seleccione Zettle como método de pago.

Ticket	÷ 2	÷	DIVIDIR
Dine in			
Coffee x 1	1,00	1,00 Cantidad total a pagar	
impuesto (incluido)			
Total	1,00	Efectivo recibido	
		2,00 5,00 10,00 20,00	
		POR TARJETA	



Loyverse TPV esperará a la respuesta desde el lector de tarjetas, usted podrá visualizar en el lector una invitación para introducir o deslizar tarjeta.

Introduzca la tarjeta con chip en la ranura inferior del lector y entrégue el dispositivo al cliente para que introduzca el número pin.

O deslice la tarjeta a través de la ranura superior y pída a su cliente que firme en la pantalla de su iPad o iPhone.



Presione el botón "Continuar".

Si la transacción se completa con éxito se le avisará desde la pantalla de Loyverse TPV con el correspondiente mensaje "Transacción exitosa".

Ticket	+2		
Dine in			
Coffee x 1	1,00	1,00 Total pagado	
impuesto (incluido)			
Total	1,00		
		Mintroducir email	ENVIAR RECIB
		V NUEVA VENTA	

En caso de error durante la transacción, Loyverse TPV le mostrará un mensaje de error.



Presione el botón "Finalizar" y usted será redireccionado a la pantalla de selección de método de pago. Puede volver a intentarlo con la misma u otra tarjeta o elegir un método de pago diferente.

10.3.2.2 Reembolso

Únicamente es posible realizar un reembolso sobre la cantidad total de la transacción. No se requiere de la tarjeta de crédito durante este proceso.

Desde Loyverse TPV vaya al menú de "Recibos" y presione sobre el recibo deseado.

Presione el botón de "Reembolso".

Q Buscar			
sábado, 16 enero 2021		1,00 Total	
■ 1,00 13:46	#1-1270	Cajero: John	
1,00 13:21	#1-1269	Dine in	
1,00 13:20	#1-1268	Coffee 1 × 1,00	1,00
1,00 13:19	#1-1267	Total	1,00
1,00 13:19	#1-1266	VAT, 21% MASTERCARD 6525 (Contactless) Código de autorización	0,17 1,00 811294
1,00 13:18	#1-1265	Referencia # AYUDA TVR	HOHNQFCUXY A0000000041010 0000008001
1,00 13:14	#1-1264	Firma	No requerido
1,00 12:45	#1-1263	10.01.21 13:40	#1-1270

Selecione todos los artículos pertenecientes al pago para moverlos al "Recibo de devolución" en el lado derecho de la pantalla y presione el botón "Reembolso".

2	olso				
	Recibo #1-1270			Recibo de devolución	
	Pulse sobre el artículo para un reembolso			Pulse sobre el artículo para cancelarlo	
	Coffee x 1 Reembolso x 1	1,00		Coffee x 1	1,00
	impuesto (incluido)			impuesto (incluido)	1.00
	Total	1,00			
			+		
				REEMBOLSO 1,00	

Desde la pantalla 'Reembolso de pago' introduzca la contraseña de iZettle en el campo correspondiente y seleccione el botón 'Confirmar'.

3	cibo #1-127(Cancelar Develución	
	e sobre el artíc	Devolución	ncelarlo
	iee x 1 nbolso x 1		1,00
	uesto (incluido) d	1,00 GBP 16 ene 2021 11:46:46	1,00
		6525 Referencia: HOHNQFCUXY TVR: 0000008001 AID: A000000041010	
		Confirmar	
		REFMBOLSO 1	00

10.3.2.3 Informes

Podrá ver el número total de transacciones realizados con Zettle. Para ello, desde el Back Office, seleccione el informe de "Ventas por tipo de pago".

1	≡	Ventas por tipo de	pago				
	Θ	< 🗐 18 dic. 20	020 - 16 ene. 2021 >	🕓 Dia entero 👻	💄 Todos los colaboradores 👻		
	bb.	EXPORTAR					
	ŵ	Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciónes	Importe del reembolsos	Monto neto
)	Efectivo	5	5,00	0	0,00	5,00
	8	iZettle	6	6,00	0	0,00	6,00
	*	Tarjeta	1	1,00	0	0,00	1,00
	*	Total	12	12,00	0	0,00	12,00

10.4 Cómo Añadir Propinas a los Pagos Realizados a través de un Lector de Tarjetas

Algunos de los sistemas de procesamiento de pagos integrados con Loyverse TPV ofrecen la posibilidad de configurar propinas que los clientes pueden añadir al pago total. Por el momento, esta opción está disponible para los lectores de tarjeta SumUp y Zettle en dispositivos iOS.





Active la opción "Recaudar propinas". Introduzca los valores predefinidos para cada propina.

También es posible activar la opción "Permitir propinas personalizadas" para dejar que el cliente decida la cantidad de propina que quiera dar.

Guarde los cambios una vez haya finalizado.

10.4.1 Seleccionando Propinas durante los Pagos

Desde el TPV y tras haber seleccionado el método de pago por tarjeta, las opciones para propinas aparecerán en pantalla. El cajero puede seleccionar la opción deseada por el cliente (el valor de la propina aparece debajo del porcentaje mostrado).

	_					
Para Ilevar						
Filetes de Pollo x 1	4,00		15,50 Cantidad total a pagar			
Coca-Cola x 1	2,00					
Queso x 1	7,00		Añadir propina			
Huevos x 1	2,50	10% 1,55	15% 2,33	20% 3,10		
impuesto (incluido)						
Total	15,50	CAT	NTIDAD DE PROPINA PERSONALIZADA			
			NO DAR PROPINA			

Si se selecciona la "Cantidad de propina personalizada", el cajero puede ingresar el valor de la propina. Toque el botón "Cobrar" para continuar con los pagos a través del lector de tarjetas.

Ticket			+2								
Para llevar											
Filetes de Pollo	x 1		4,00				17	,00			
Coca-Cola x 1			2,00				(15,50 + 1,	50 propina)			
Queso x 1			7,00	Cantidad de pro	opina						
Huevos x 1			2,50	1,50						c	DBRAR
impuesto (inclui	do)										
500											
→I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	\otimes
5	s @	£ #	¥ €	&	[*	1	())	° ″	a +	د ا
#+=		\$ %	1	1	1	ì	<;	*	;	ż	#+=
A	BC									ABC	Ĵ

Después de finalizar la transacción, en la pantalla final, verá el monto total pagado con el recibo total y el valor de la propina debajo de entre paréntesis. Pulse el botón "Nueva venta" para finalizar la venta.

Ticket	+:	
Para llevar		
Filetes de Pollo x 1	4,00	17,00 Total pagado
Coca-Cola x 1	2,00	(15,50 + 1,50 propinas)
Queso x 1	7,00	
Huevos x 1	2,50	
impuesto (incluido)		Introducir email ENVIAR RECIBO
Total	15,50	
		IMPRIMIR RECIBO
		VUEVA VENTA

10.4.2 Propinas en la Pantalla para Clientes

Si tiene una <u>Pantalla para Clientes</u> (CDS) conectada a su TPV, el cliente podrá elegir las propinas de los valores porcentuales predefinidos o ingresar una cantidad personalizada en la pantalla.

	Añadir propina		
El Café Servido por Louis			
	10% 1,55	15% 2,33	20% 3,10
ejemplo@gmail.com			
ENVIAR RECIBO	CANTID	AD DE PROPINA PERSONA	LIZADA
		NO DAR PROPINA	

Si un cliente selecciona la cantidad de propina personalizada, puede ingresar la cantidad y luego tocar el botón 'Pagar' para continuar con el pago a través del lector de tarjetas.


Después de finalizar la transacción, se mostrará la información del recibo con propinas.



10.4.3 Propinas en informes

También puede ver la cantidad total de propinas por empleado en los informes de ventas por empleado.

1	≡										
	Θ	Content and the second seco									
	ш										
	ŵ	Nombre	Ventas brutas	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas	Recibos	Venta promedio	Propinas	Clientes que se inscribieron	
)æ	Alice	45.00	0.00	0.00	45.00	1	45.00	0.00	0	
	-	Louis	9,524.89	1,228.00	0.84	8,296.05	63	131.68	16.77	1	
	**	Mike	83.13	0.00	0.00	83.13	1	83.13	0.00	0	
	*	< >	Página: 1 de 1	Filas por página	10 -						
	\$										

