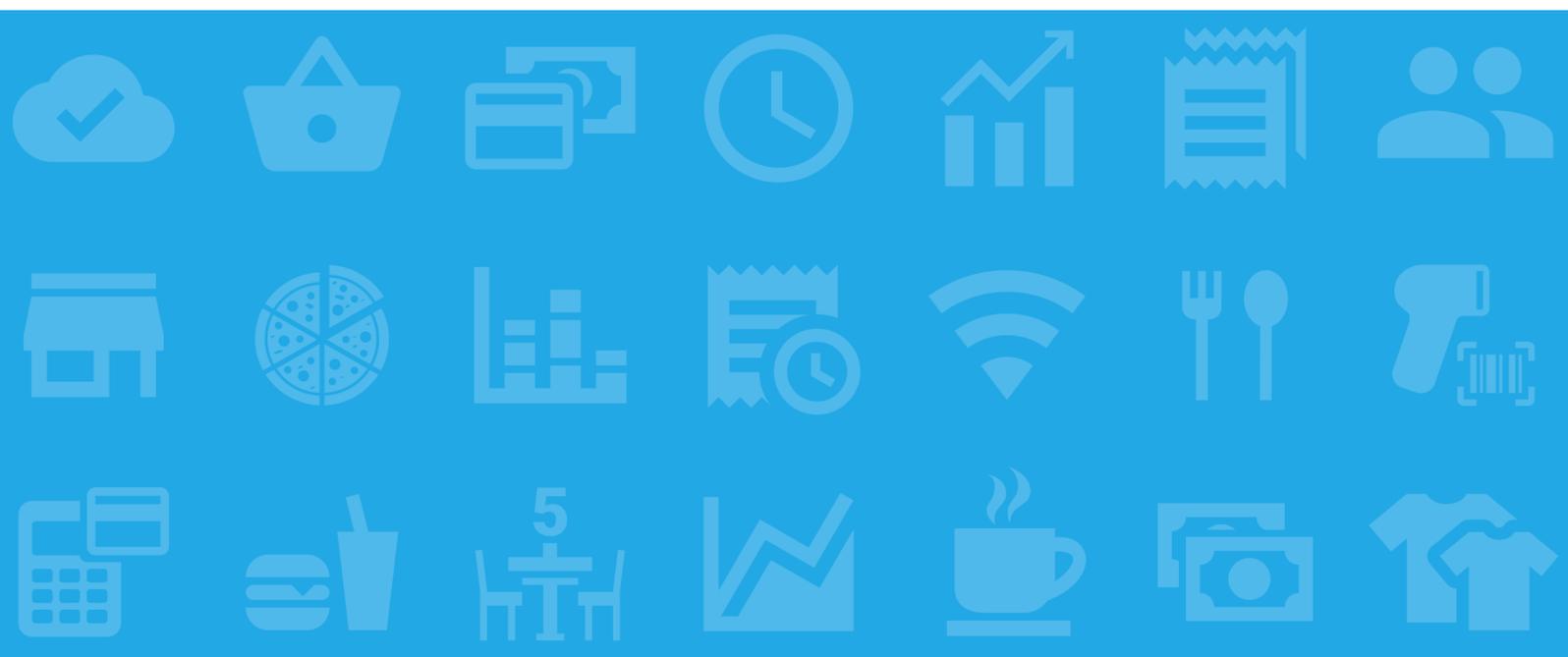




Sistema TPV y la Gestión de Inventarios



Guía del usuario

Última actualización: febrero de 2023

Contenido

1. Empezando

1.1	Cómo comenzar con Loyverse TPV	9
1.2	Configurando tu tienda en el Back Office de Loyverse.....	10
1.2.1	Información de la Tienda	11
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.....	15
1.5	Cómo configurar impuestos en Loyverse.....	18
1.5.1	Cómo configurar impuestos desde el Back Office	18
1.5.2	Cómo Configurar Impuestos en el TPV	20
1.6	Cómo Crear y Configurar un Descuento.....	22
1.6.1	Crear un descuento desde el Back Office	22
1.6.2	Crear un descuento desde la aplicación móvil	23
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
2.13.1	Configuración.....	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	95
4.2	Cómo Trabajar con Órdenes de Compra y Proveedores	97
4.2.1	Proveedores.....	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 Piezatarario....	126

5. Empleados

5.1	Cómo añadir un empleado en Loyverse 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
7.8.2 Cálculo de impuestos ‘Incluidos en el precio’	191
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 API Loyverse	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 Android.....	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

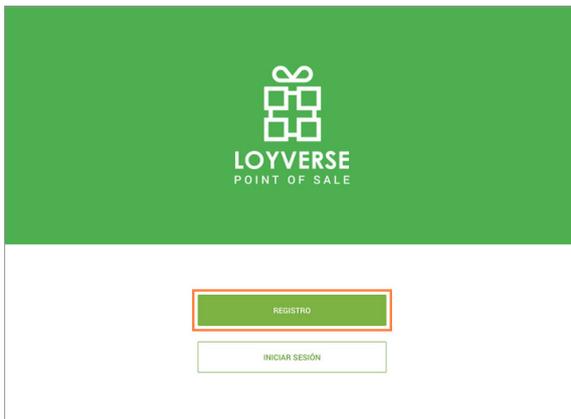
1. Empezando



1.1 Cómo comenzar con Loyverse TPV

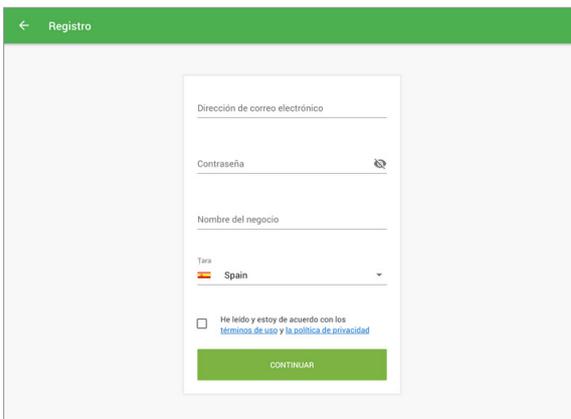
Descargue e instale Loyverse TPV a través de [Play Market](#) o [App Store](#).

1



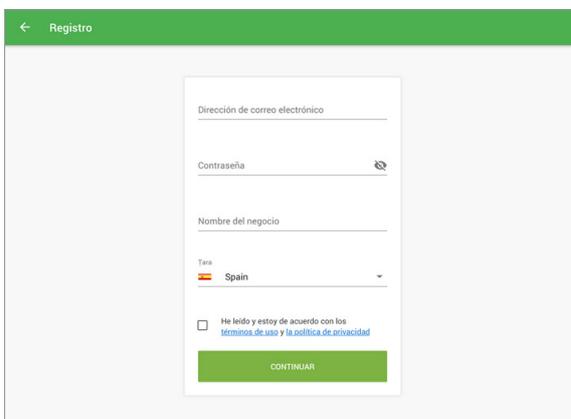
Cuando ejecute la aplicación podrá ver la pantalla de bienvenida. Si aún no se ha registrado desde la página web puede registrarse ahora haciendo click en el botón "Registro".

2



Cree su propia cuenta rellenando el sencillo formulario de registro.

3



Vaya a su bandeja de entrada - deberá 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

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 [Google Play](#) o [App Store](#), 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](#).

1

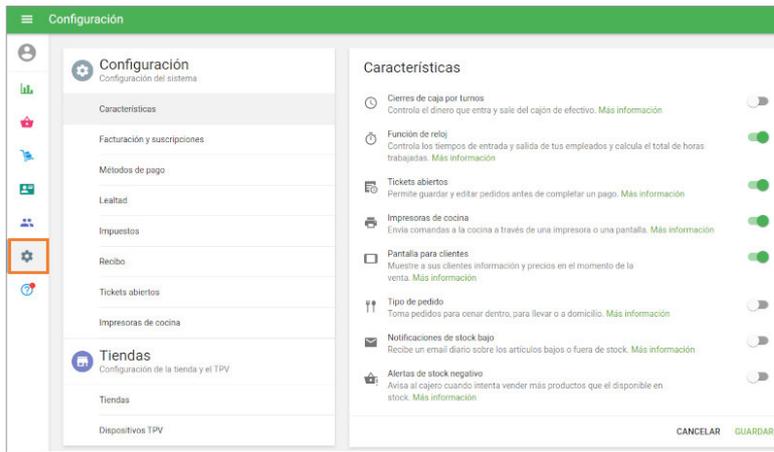
Puedes ingresar al back office desde la página web de Loyverse desde el botón "INICIAR SESIÓN"



2

Introduzca su email de registro y la contraseña.

3



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

4

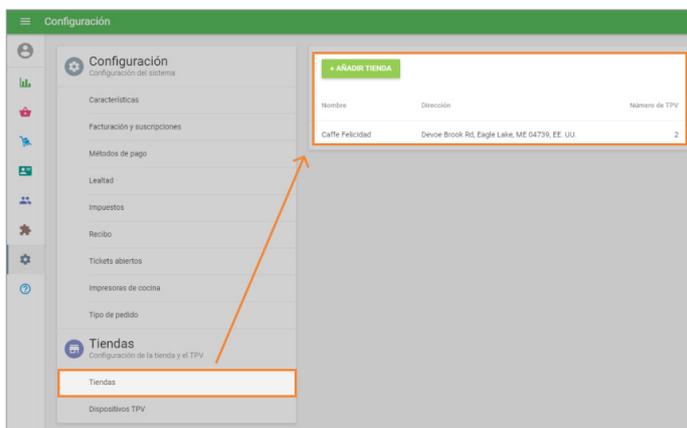


En la sección 'Características', puedes activar parámetros como '[Cierres de caja por turnos](#)', '[Función de reloj](#)', '[Tickets abiertos](#)', '[Impresoras de cocina](#)', '[Pantalla para clientes](#)', '[Tipo de pedido](#)', '[Notificaciones de stock bajo](#)'.

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

1.2.1 Información de la Tienda

1



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

2

Editar tienda

Nombre
Caffe Felicidad

Dirección
Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.

Número de teléfono
9013000340

Descripción
primera tienda

CANCELAR GUARDAR

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'.

4

Dispositivos TPV

+ AÑADIR TPV

Nombre	Estado
POS 1	Activado

5

+ AÑADIR TIENDA

Nombre	Dirección	Número de TPV
Caffe Felicidad	Devoe Brook Rd, Eagle Lake, 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

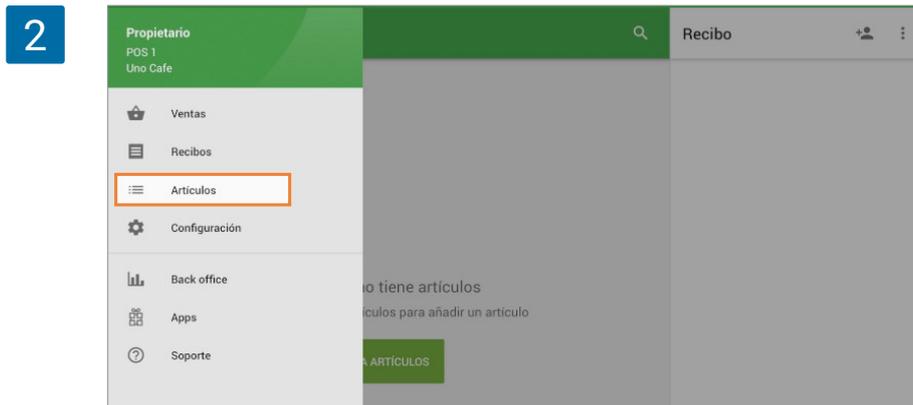
1.3.1 Añadiendo Artículos

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

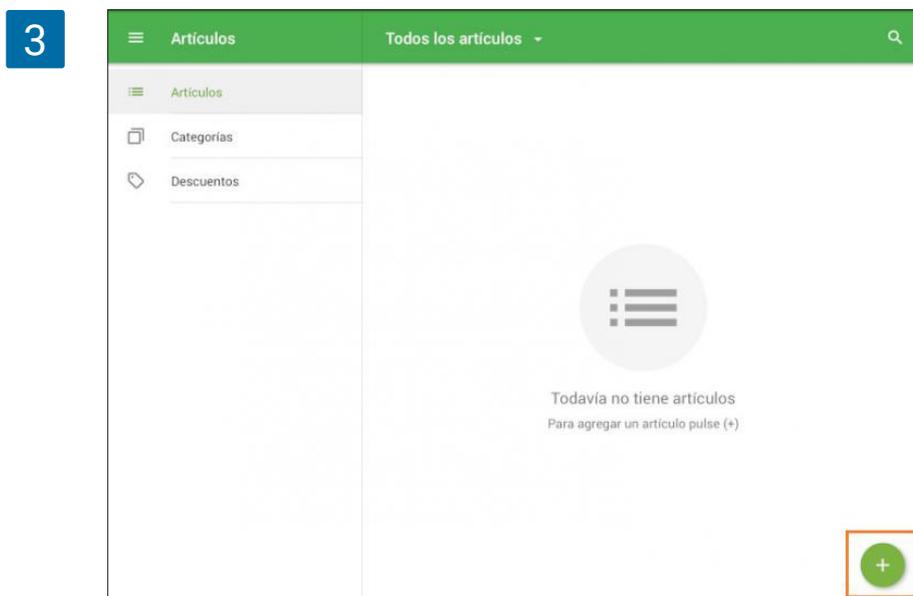
Una vez haya iniciado sesión, presione el botón ☰ (menú) en la esquina superior izquierda.



Luego, seleccione el menú "Artículos".



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



4

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

1.3.2 Añadiendo Categorías

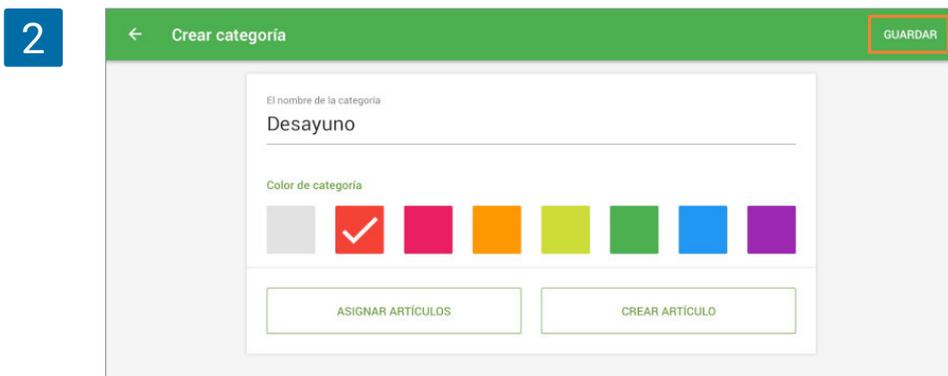
Si está vendiendo diferentes tipos de artículos le será más fácil organizarlos en categorías de forma sistemática.

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  (añadir) en la esquina inferior derecha.

1

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.

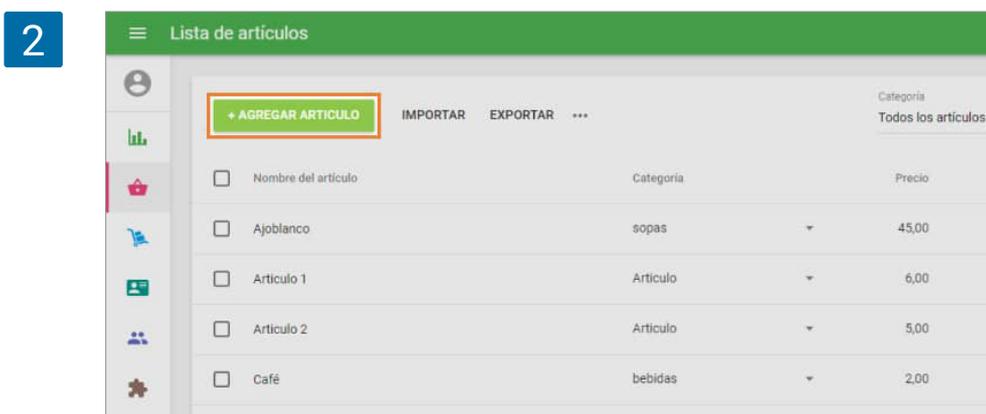
1.4 Cómo añadir artículos desde el Back Office de Loyverse

Añadir artículos desde el [Back Office](#) tiene la ventaja de darle acceso a muchos más detalles de edición y configuración de sus productos.

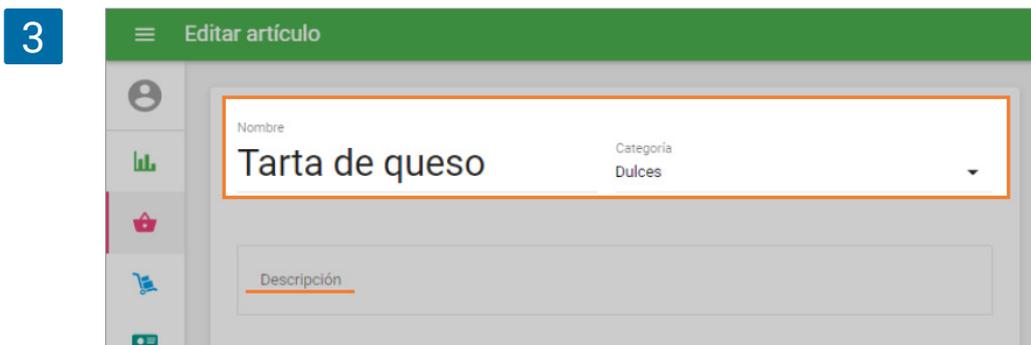
Acceda al back office y vaya a la “Lista de artículos”.



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

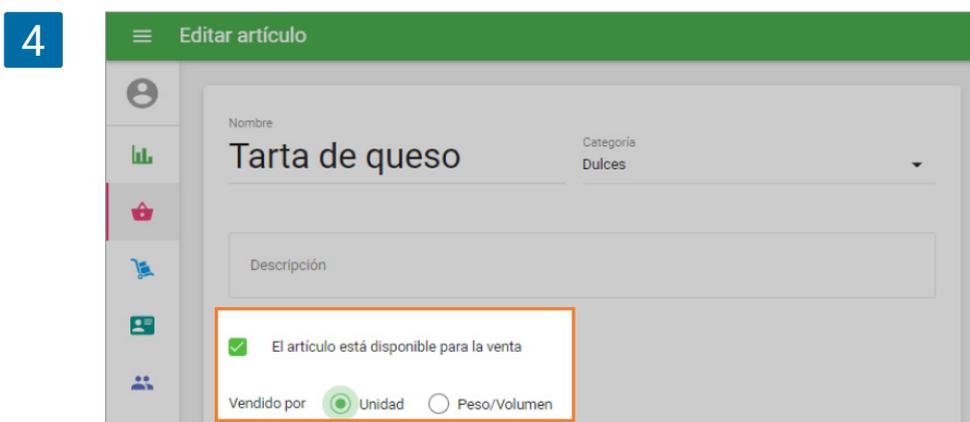


En el formulario del artículo rellene los campos de “Nombre” y “Categoría”.



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](#).

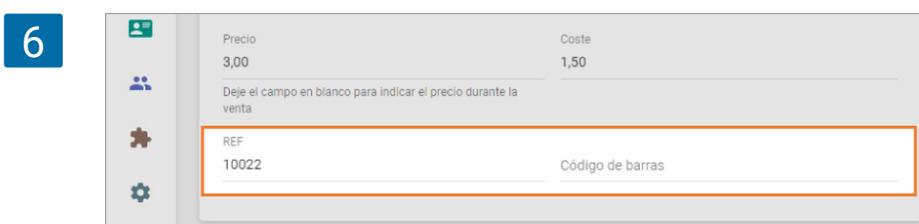


Rellene el campo “Precio” con el valor de venta de su producto. Rellene también el “Coste” del artículo para calcular el margen de utilidad y beneficios.

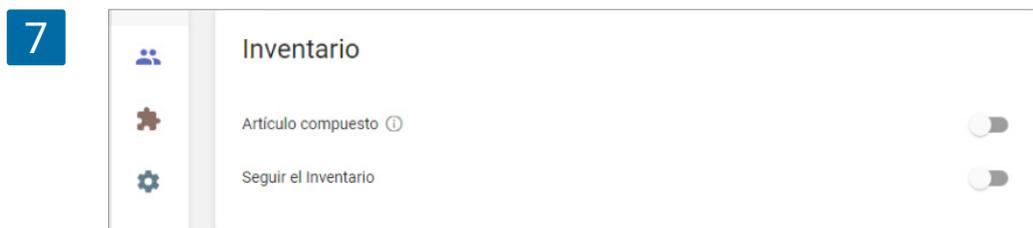


Rellenar el campo REF (referencia) o en inglés SKU (Stock Keeping Unit) es obligatorio. Usted puede introducir su propio REF. El único requerimiento es que dicho número no debe repetirse entre varios artículos y no debe excedir los 40 caracteres. Puede usar tanto números como letras.

Rellene el campo “[Código de barras](#)” si lo requiere.



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



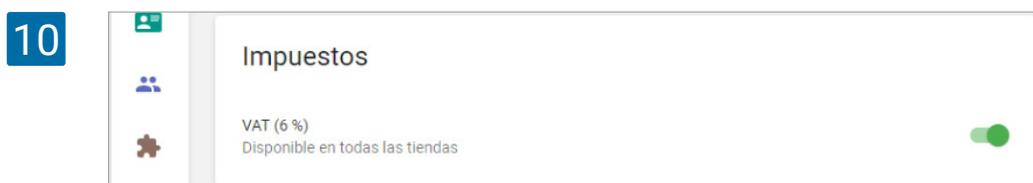
Si activa “Seguir el inventario” usted podrá introducir la cantidad de stock de su artículo y la cantidad a partir de la cual recibir una alerta de [stock bajo](#).



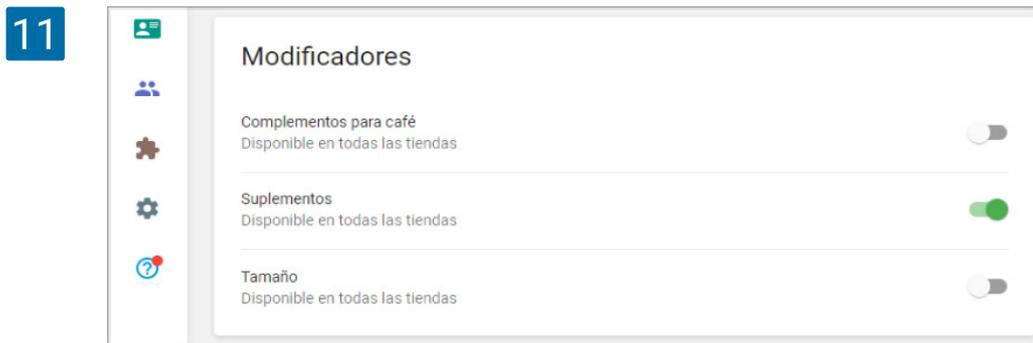
Si tiene más de una tienda podrá administrar los parámetros para cada tienda por separado. Puede cambiar el precio, cantidad de stock, cantidad de alerta de stock bajo.



Puede aplicar un impuesto desde la sección de Impuestos.



También puede elegir qué [modificadores](#) aplicar al artículo.

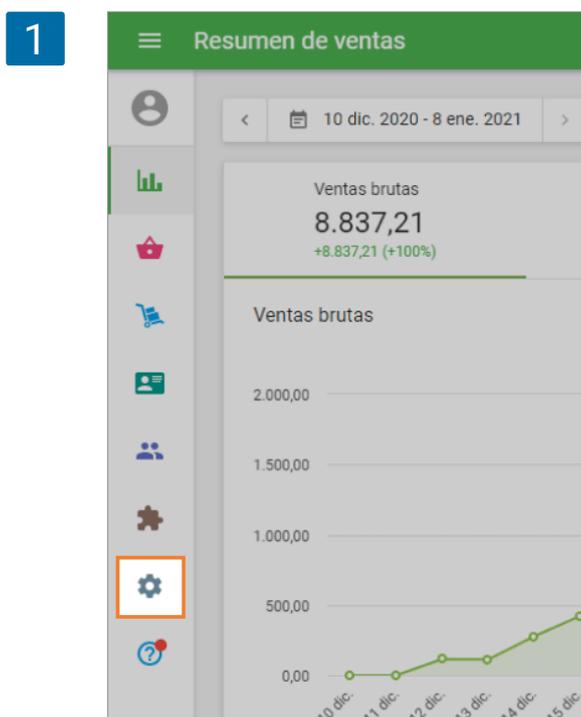


En la parte "Representación en el TPV" puede elegir un color y forma para el icono del artículo o subir una imagen.



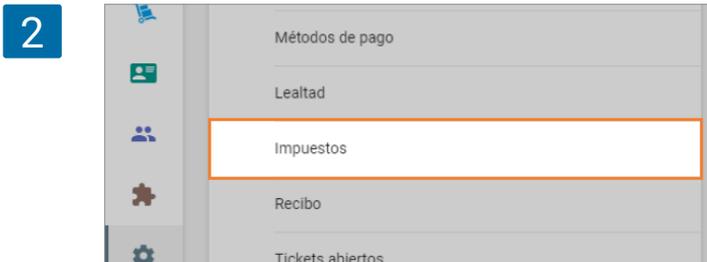
1.5 Cómo configurar impuestos en Loyvese

1.5.1 Cómo configurar impuestos desde el Back Office

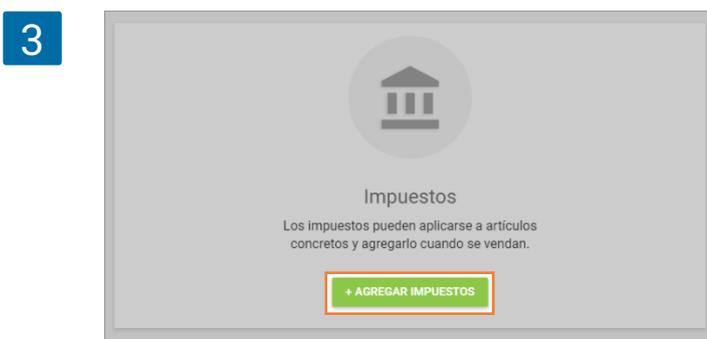


Para configurar impuestos primero necesitarás iniciar sesión en el [Back Office](#).

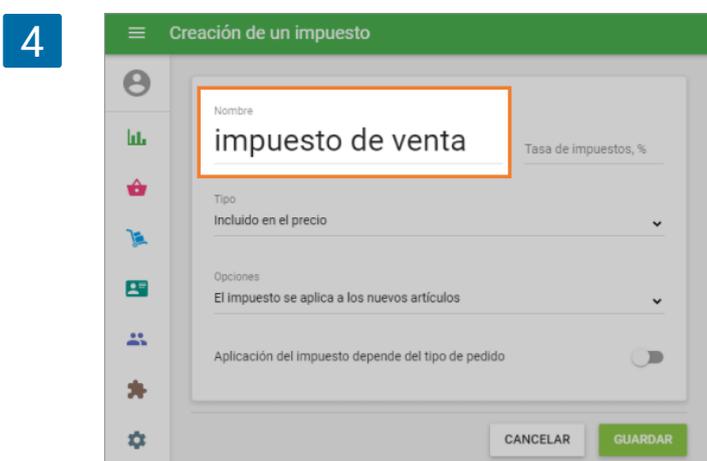
Tras haber ingresado, vaya a Configuración.



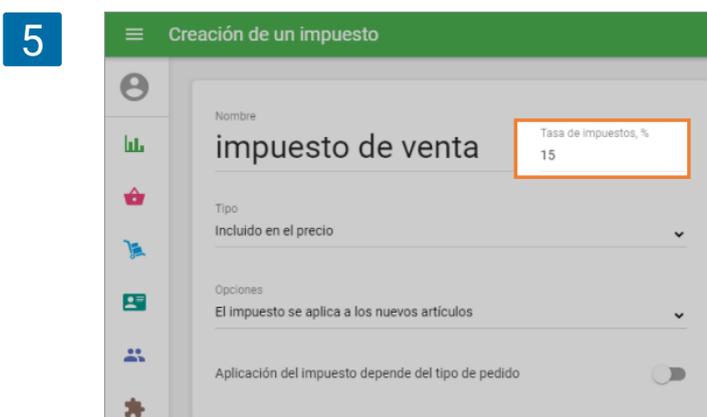
Haga clic en “Impuestos”.



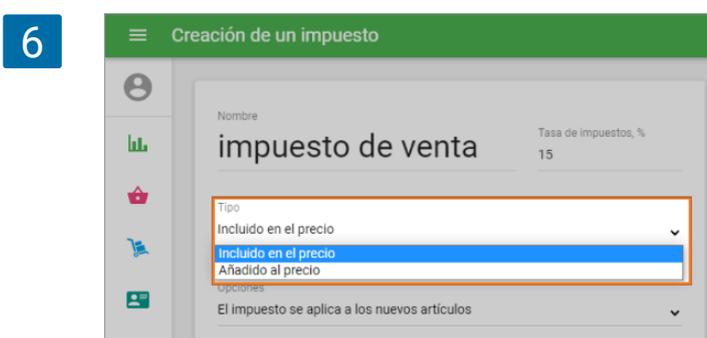
Presione “+ Agregar Impuestos”



... y dele un nombre a su impuesto.

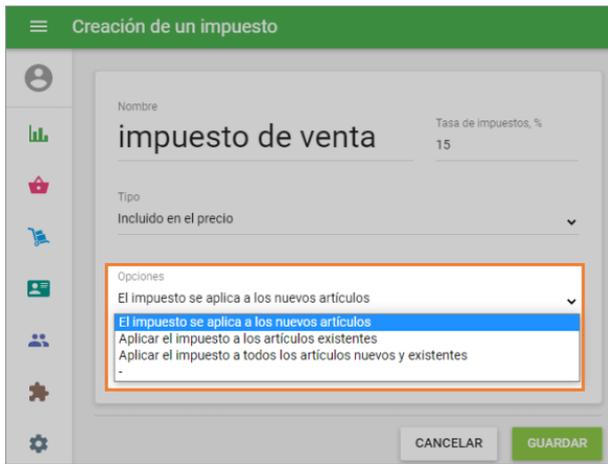


Introduzca la tasa de impuestos.



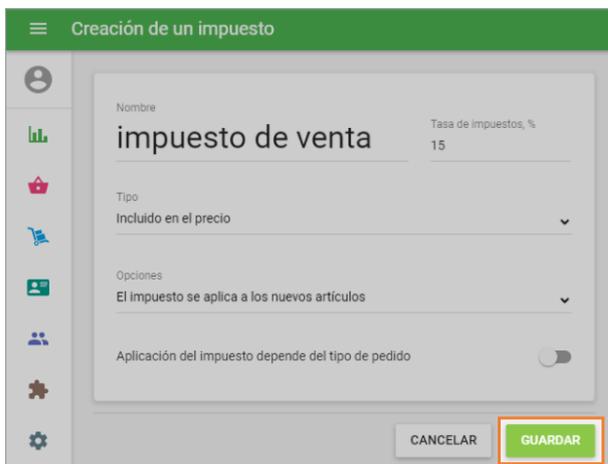
...y especifique si el impuesto debe ser incluido en el precio o si éste debe ser añadido en el precio en el momento de venta.

7



Seleccione los artículos a los cuales este impuesto debería aplicarse.

8



Por último Guarde los cambios.

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

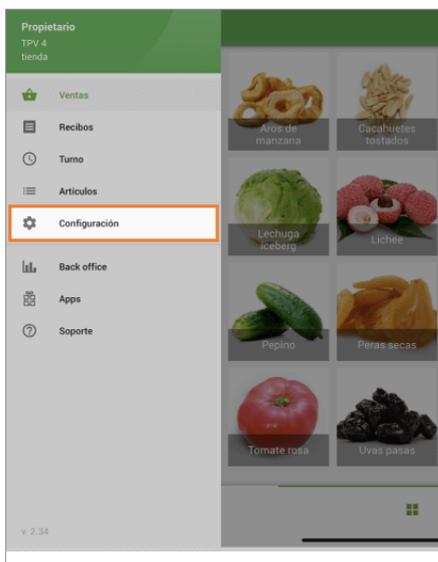
1.5.2 Cómo Configurar Impuestos en el TPV

. Será introducida para dispositivos Android más adelante.

Puede [configurar impuestos desde el Back Office](#).

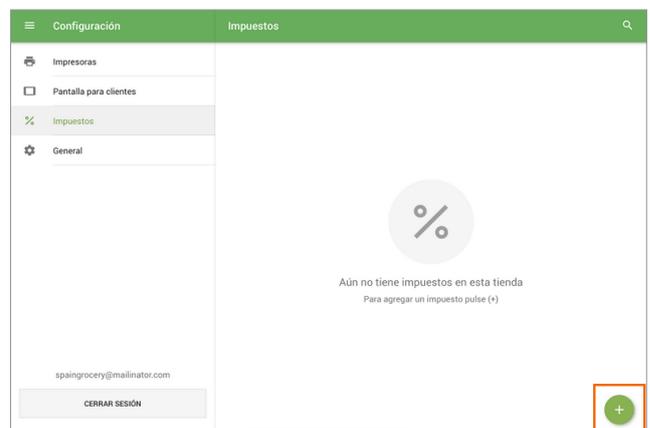
Para crear impuestos desde el TPV vaya a la sección de 'Impuestos' en el menú 'Configuración'.

1



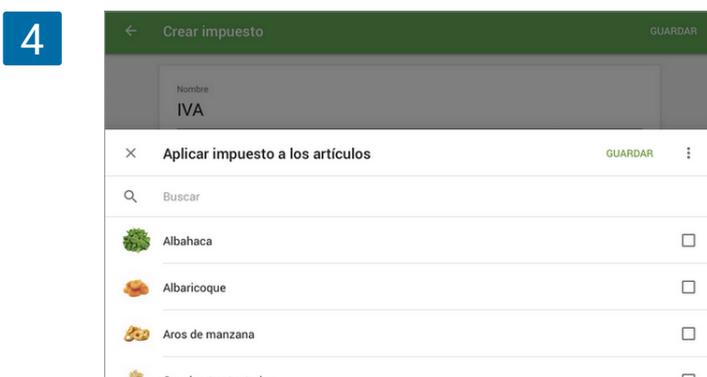
Aprete el botón '+' para crear un impuesto.

2

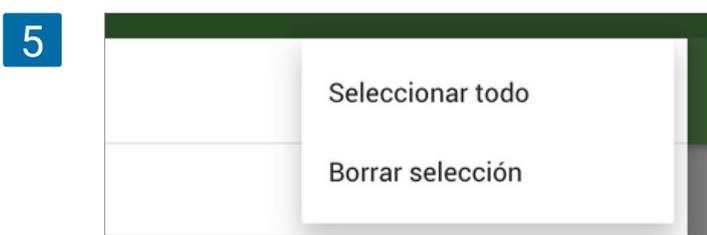




Nombre el impuesto, introduzca el porcentaje y especifique si el impuesto debe ser 'incluido en el precio' o 'añadido al precio'. Luego pinche sobre 'Aplicar a los artículos'.



Seleccione los artículos a los que se deba aplicar el impuesto.



Puede seleccionar 'Seleccionar todo' a través del menú de tres puntos.



Guarde su selección.



Y guarde su impuesto.

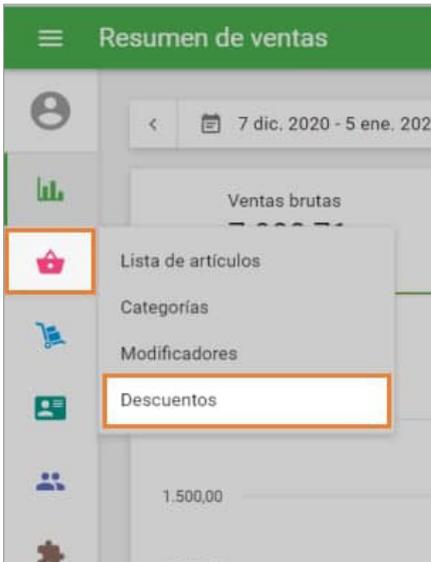
Nota

Si tiene más de una tienda, el impuesto creado desde el TPV solo será aplicable en la tienda a la que esté asignado el TPV. Puede cambiar la disponibilidad del impuesto desde el Back Office.
Si elimina un impuesto desde el TPV, este también será eliminado en el Back Office.

1.6 Cómo Crear y Configurar un Descuento

1.6.1 Crear un descuento desde el Back Office

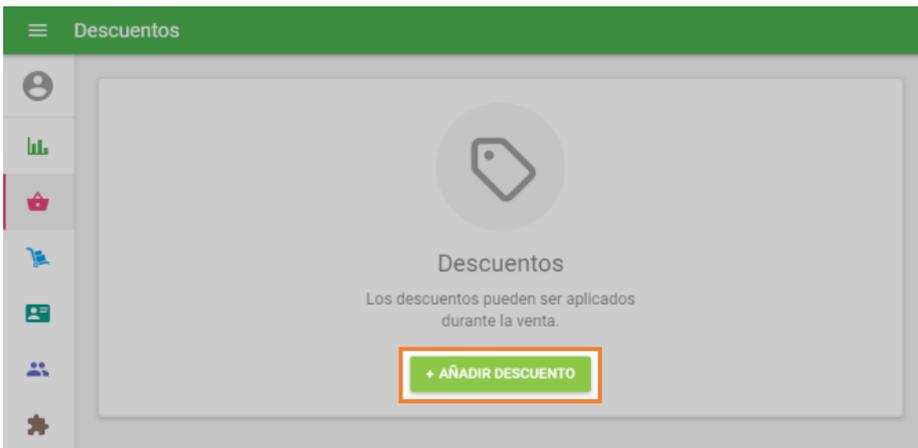
1



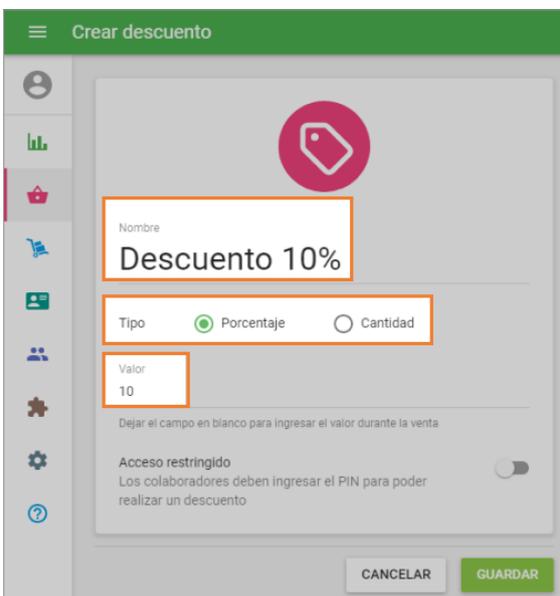
Inicie sesión en el Back Office. Vaya al menú 'Artículos' y seleccione 'Descuentos'.

Para crear un descuento haga clic en “+ AÑADIR DESCUENTO”.

2



3



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.

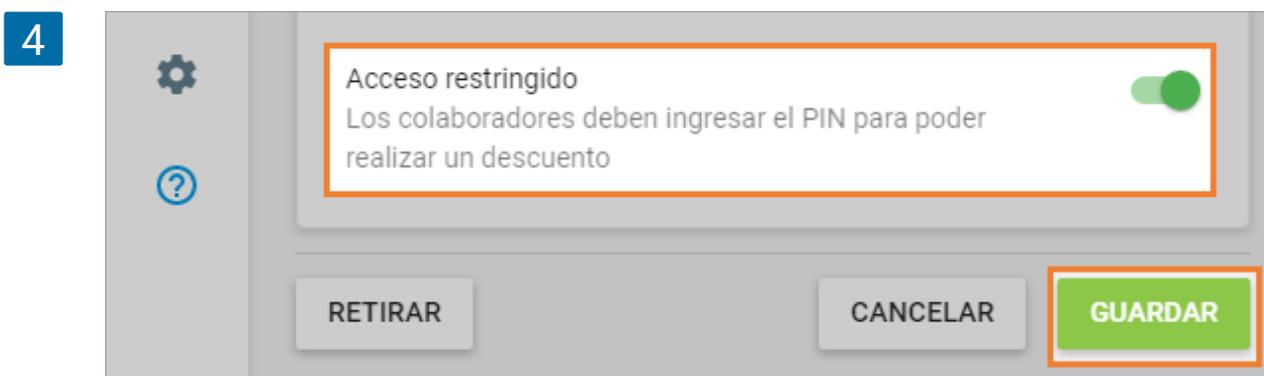
Rellene el campo 'Valor'.

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.

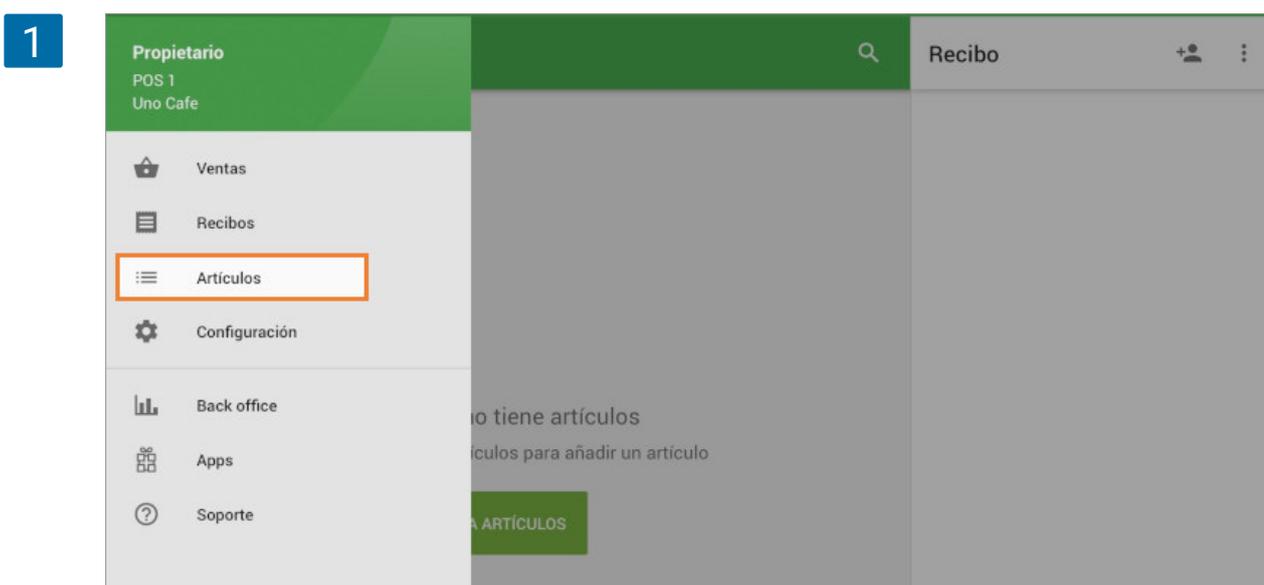
Si se activa la opción "Acceso restringido", sólo los empleados con los derechos necesarios serán capaces de aplicar el descuento.



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 de la App y seleccione "Artículos".



vaya 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.



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.

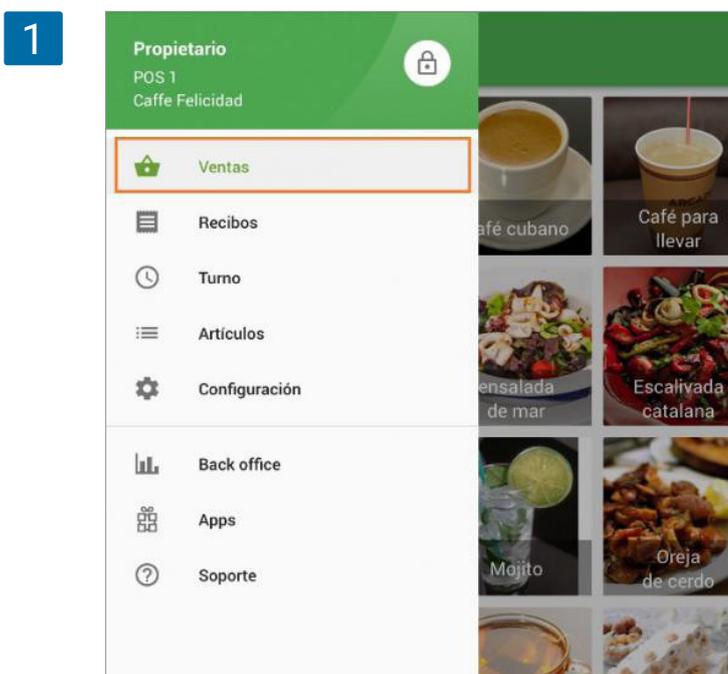


No se olvide de guardar los cambios.

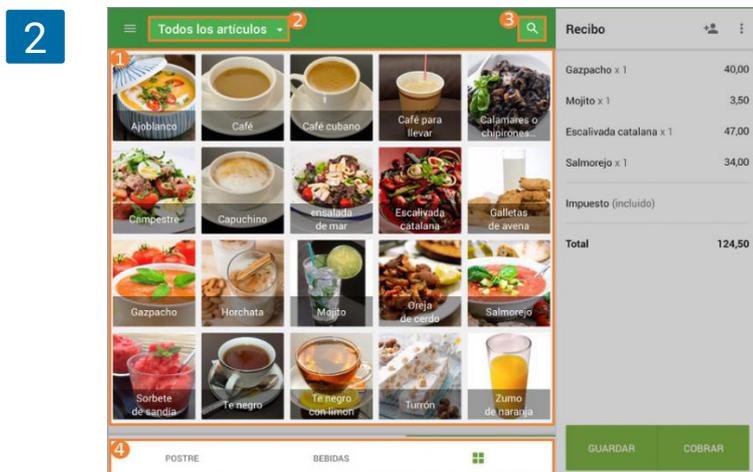
Ahora que ya ha creado descuentos podrá aplicarlos durante una venta.

1.7 Cómo Hacer Ventas

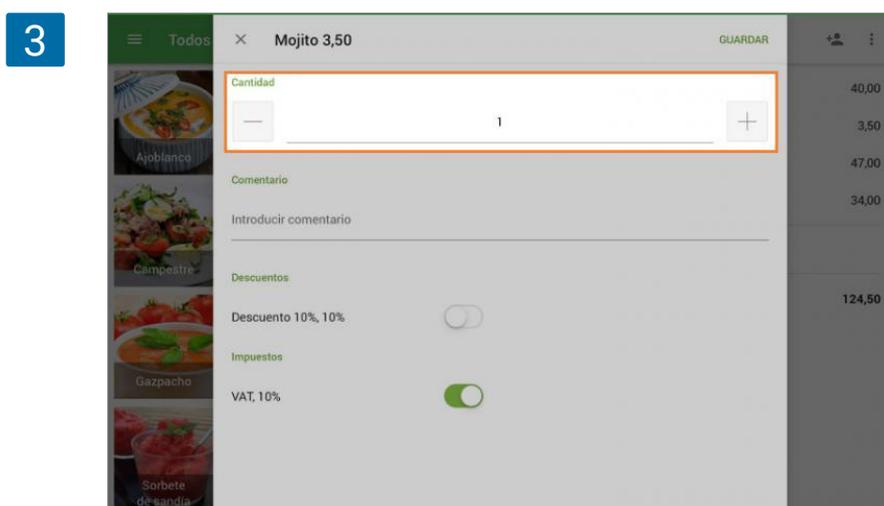
Abra la aplicación Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) y vaya a la ventana de 'Ventas'.



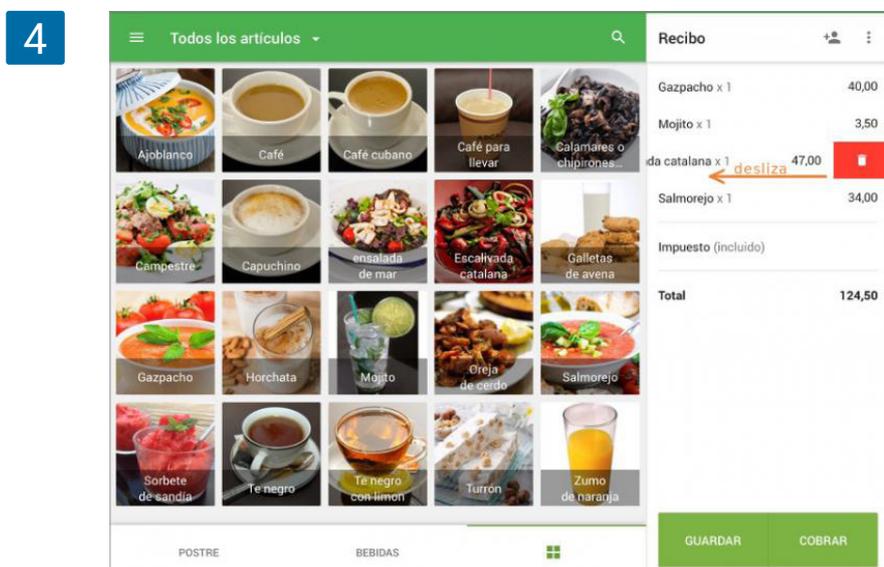
1. Pulse sobre la imagen o icono del artículo para añadirlo al ticket.
 2. Ordene los artículos por categorías usando el menú desplegable 'Todos los artículos'.
 3. Use el cuadro de búsqueda para encontrar artículos.
 4. Accede a los artículos de forma eficaz usando las páginas en la parte inferior.
- Vea [Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV](#).



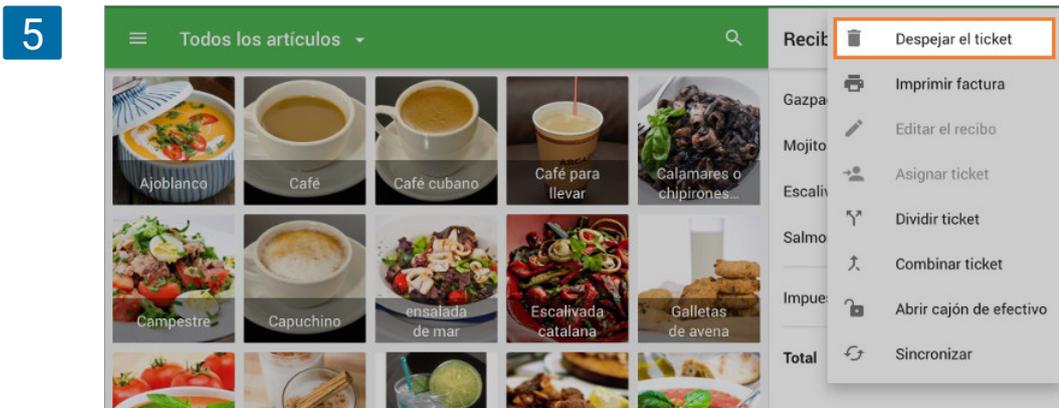
Para modificar las cantidades pulsa sobre el artículo desde el ticket.



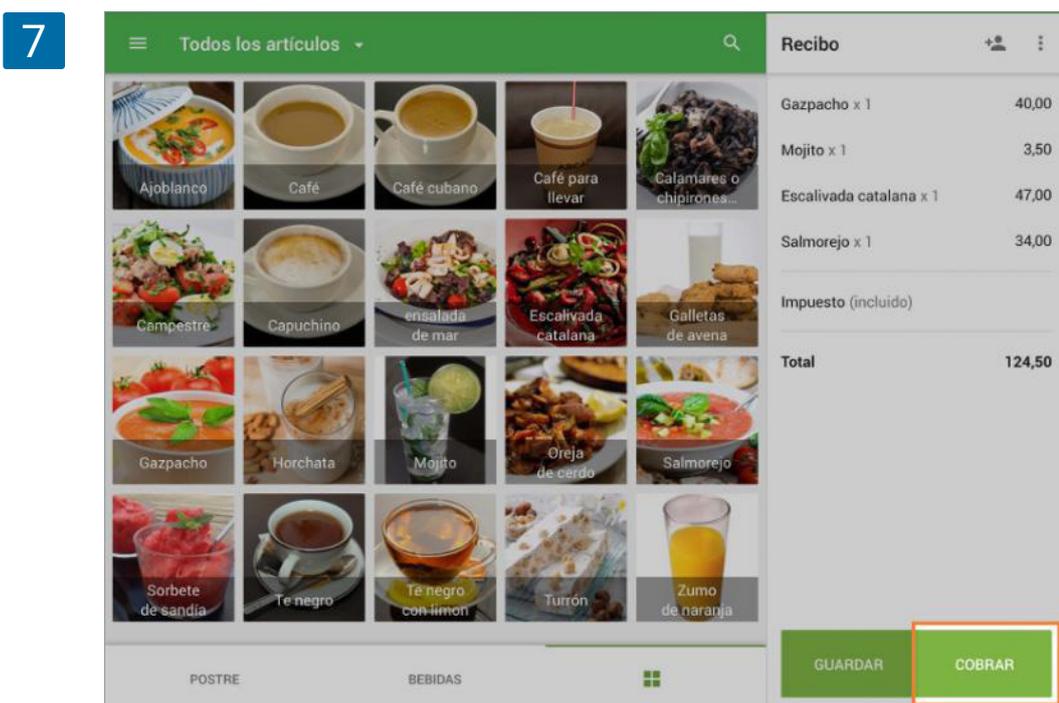
Para eliminar el artículo del ticket deslízalo con el dedo hacia la izquierda.



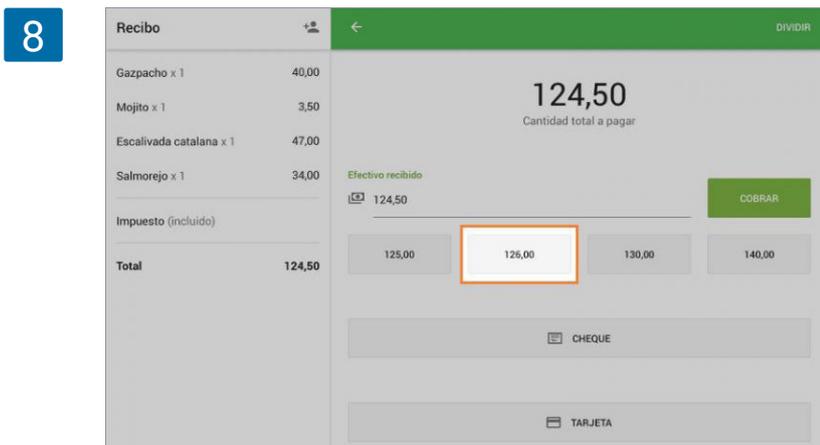
Si necesita invalidar la venta, pulse sobre el menú con tres puntos (⋮) en la parte superior del ticket y haga clic en 'Despejar el ticket'.



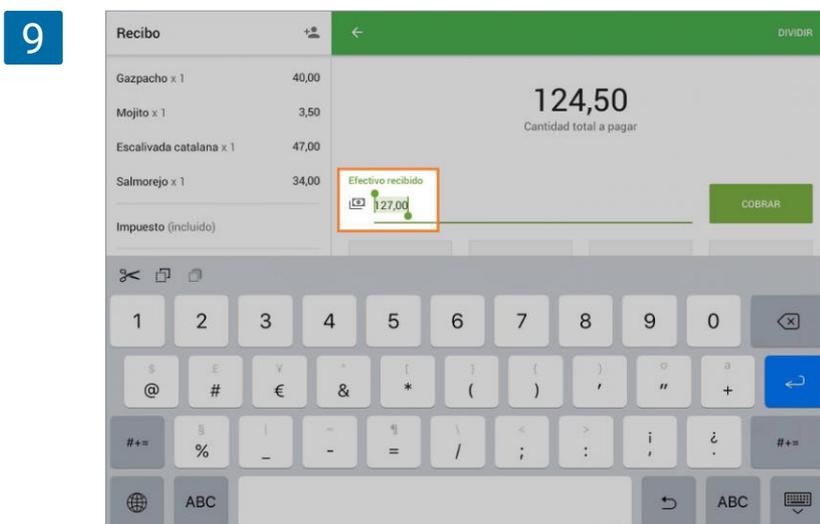
Para completar la venta haga clic en el botón 'Cobrar' en la esquina inferior derecha.



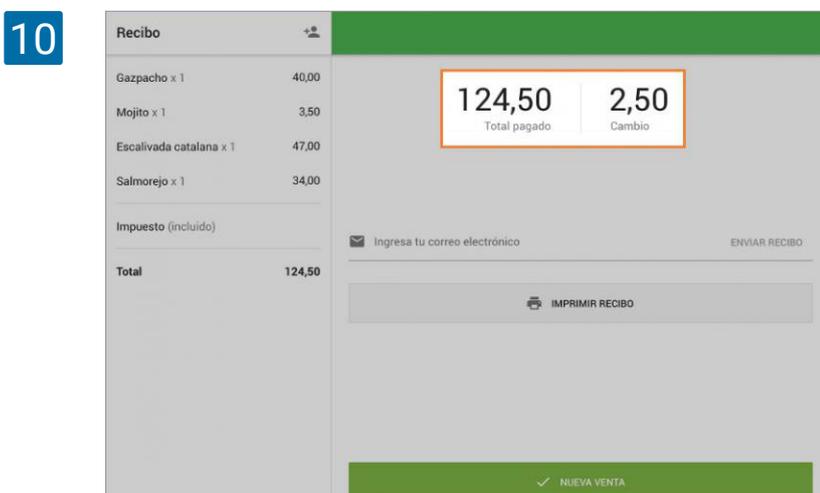
En la siguiente ventana de diálogo podrá escoger el método de pago para la compra. Si se trata de un pago en efectivo puede usar los importes sugeridos.



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



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



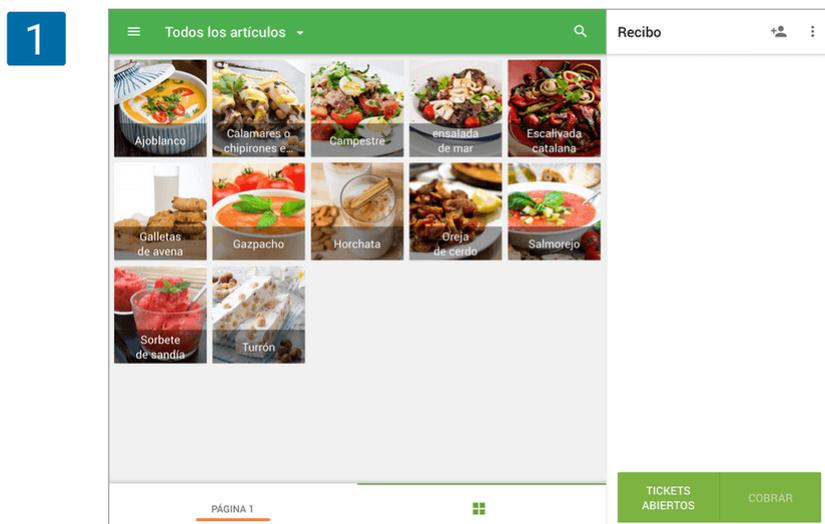
2.1 Cómo Organizar la Pantalla de Ventas en Loyverse TPV

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

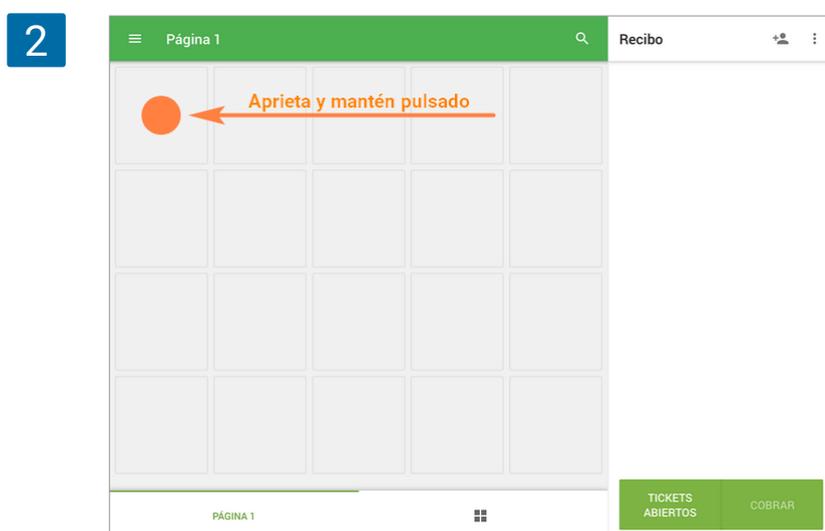
Por defecto tendrás una página con todos tus artículos ordenados alfabéticamente (viene marcada con el símbolo de la cuadrícula). Pero podrás organizar tus artículos en las páginas personalizables.

2.1.1 Organización de Artículos

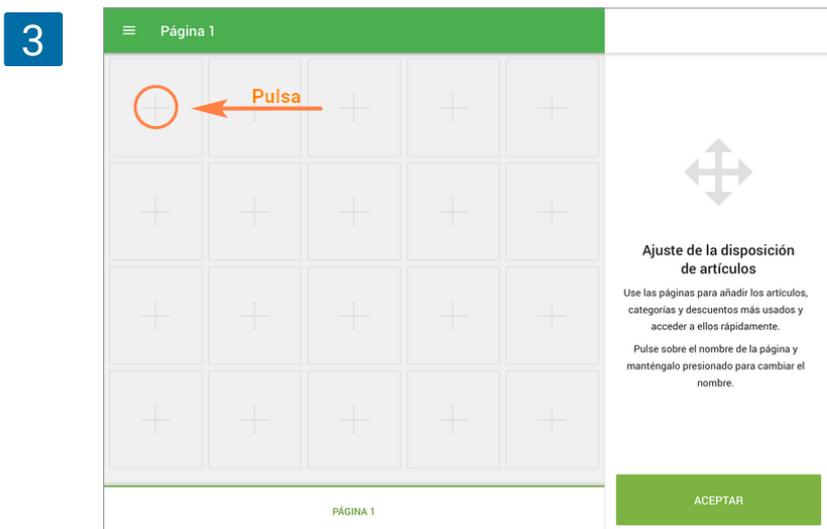
Abre la ventana de ventas desde el TPV y vaya a la página personalizable "Página 1".



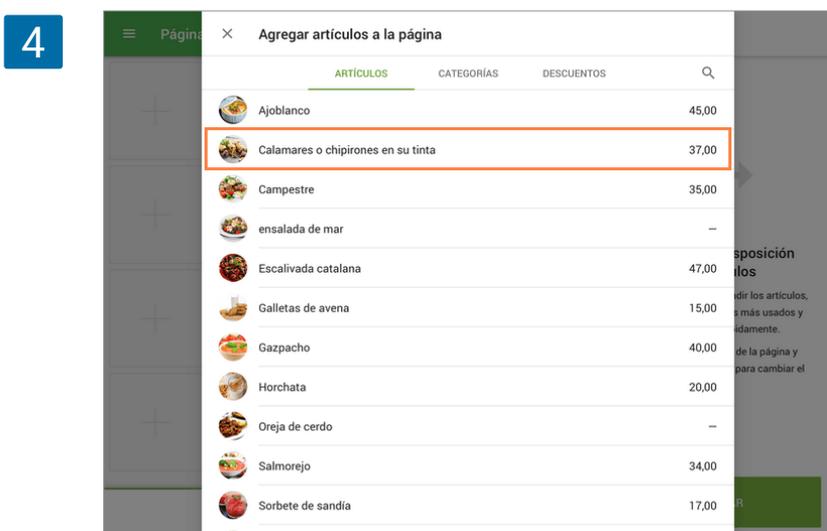
Encontrarás una cuadrícula vacía. Pulse y mantenga cualquiera de los cuadrados por unos segundos.



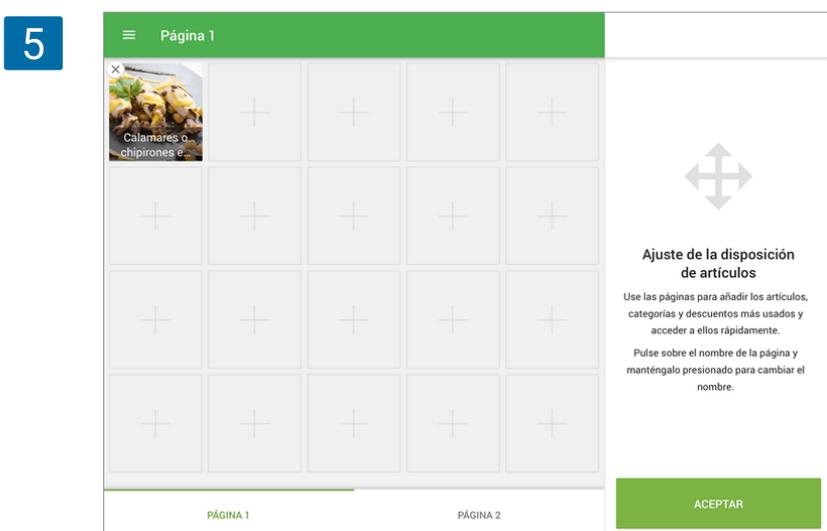
La pantalla cambiará a modo de "Ajuste de disposición de artículos". Pulse sobre cualquier cuadrado con el signo +.



Se abrirá una lista con sus artículos.



Cuando elija un artículo, se posicionará en el cuadrado.



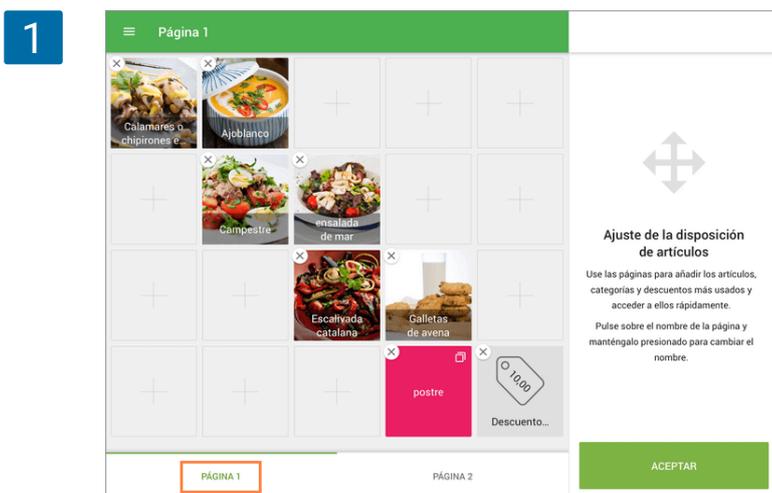
Puedes mover el artículo a una posición diferente arrastrándolo a través de la pantalla.



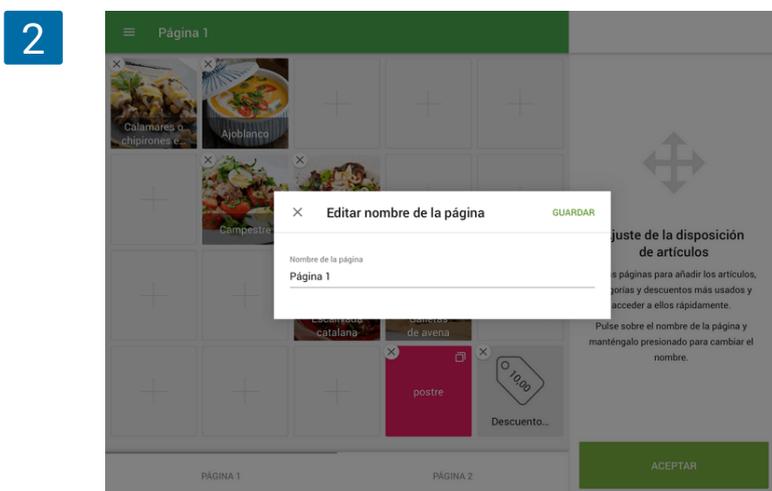
También puedes añadir Categorías y Descuentos a la cuadrícula de la misma manera.



2.1.2 Organizando Páginas

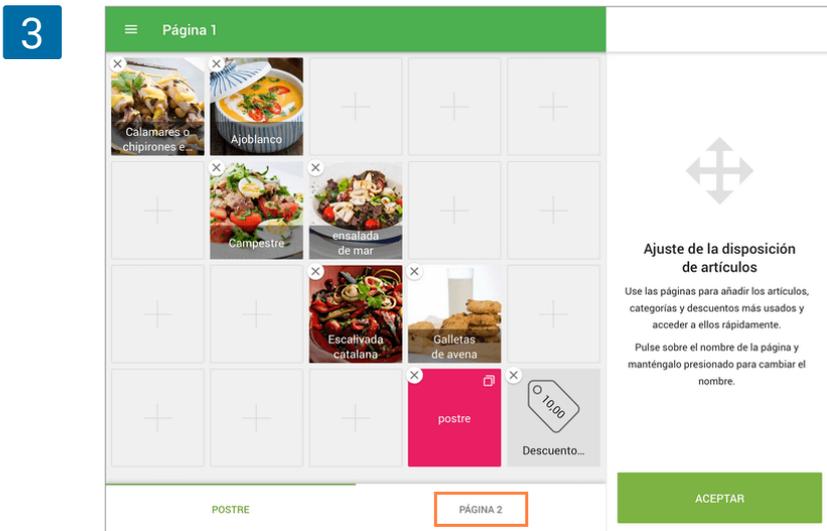


Estando en el modo de ajuste, es posible cambiar el nombre de la página. Solo tiene que apretar y mantener la etiqueta de la página por unos segundos.

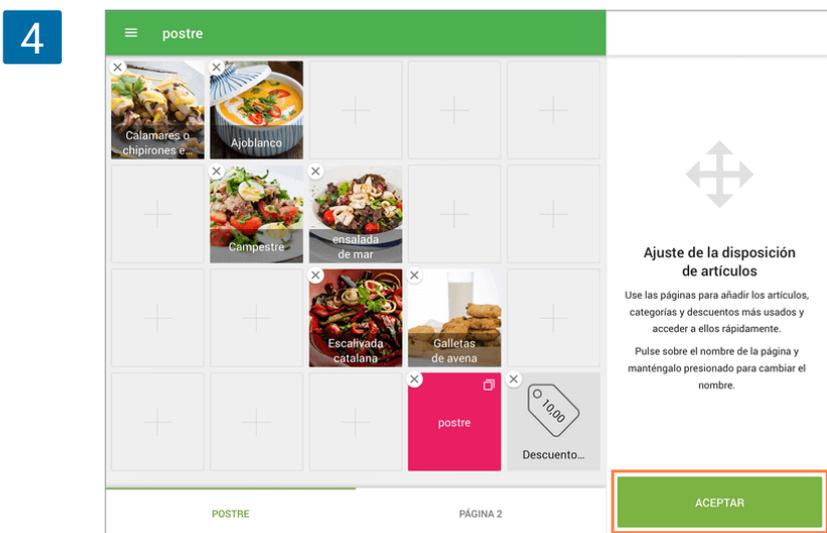


Se abrirá la ventana de edición. Rellena el campo "Nombre de la página" y "Guardar".

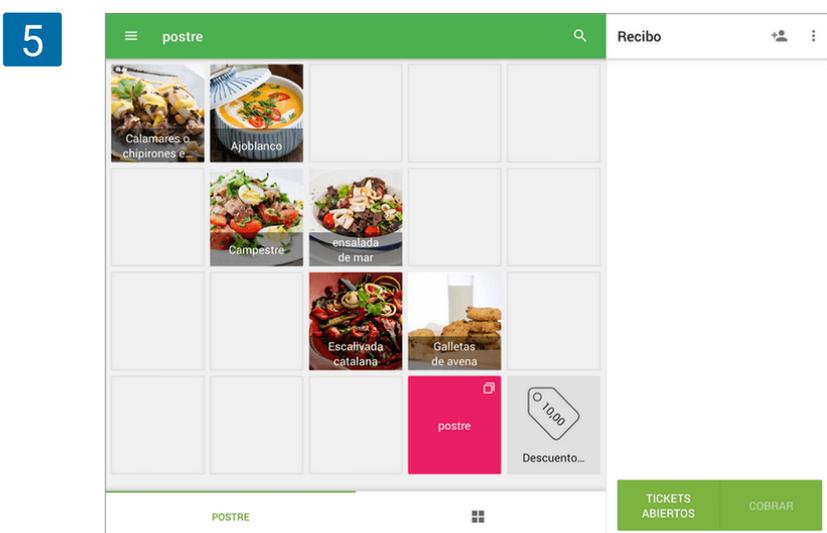
Si quieres crear una nueva página, puedes seguir los mismos pasos pulsando sobre la próxima página vacía.



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

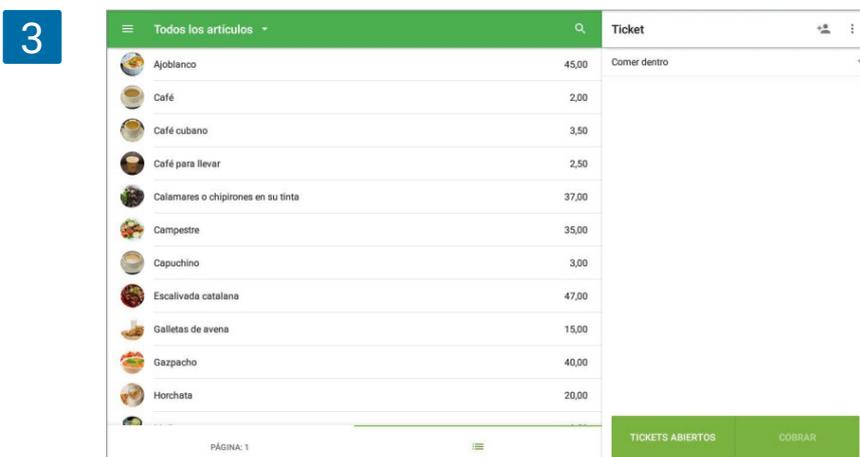
Por defecto, la pantalla de venta de inicio en tablets está configurada en el diseño de cuadrícula. Para cambiar la configuración, vaya a "General" en la configuración de la aplicación y toque "Diseño de la pantalla de artículos de inicio".



Elija la opción de lista y guarde los cambios.



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.

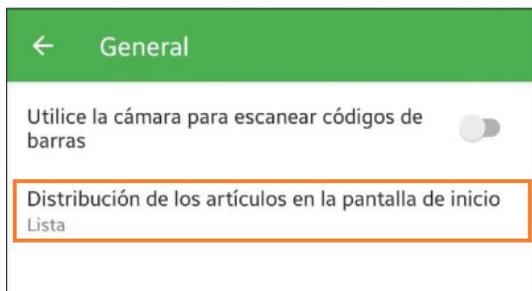


Nota

Todas las [páginas personalizadas](#) tienen un diseño de cuadrícula, independientemente de la configuración de la pantalla de venta de inicio

2.2.2 Diseño de artículos de pantalla de venta para smartphones

1



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

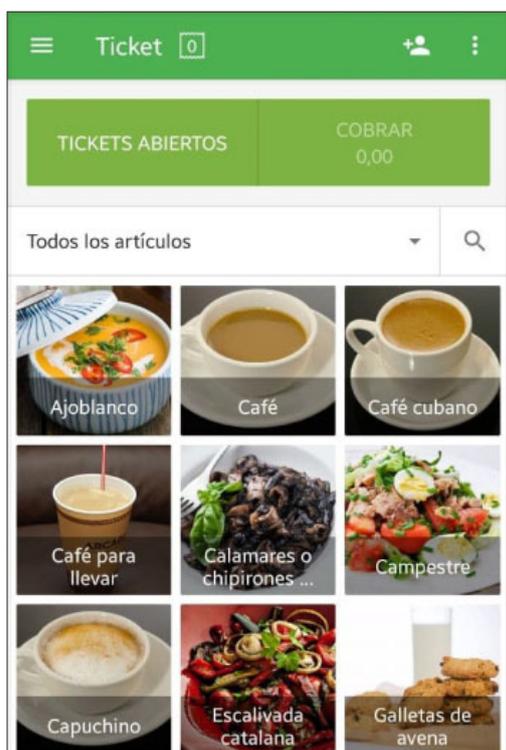
Para configurar su smartphone en el diseño de cuadrícula, vaya a "General" en la configuración de la aplicación y toque "Diseño de artículos de la pantalla de inicio".

2



Elija la opción de cuadrícula y guarde los cambios.

3



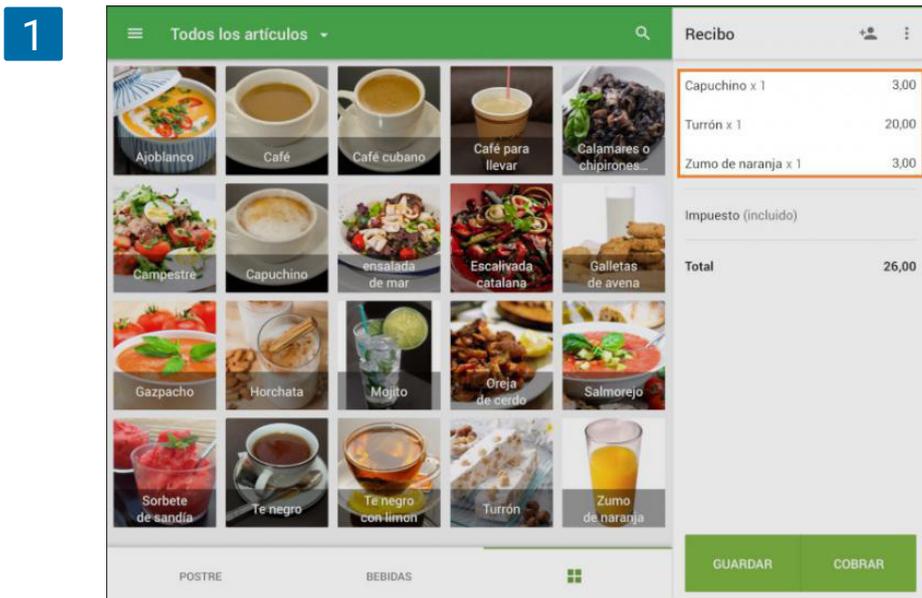
En este caso, todos los artículos en la pantalla de ventas se muestran en tres columnas. Este modo es útil si prefiere buscar artículos por su imagen o color.

2.3 Cómo Aplicar Descuentos Durante una Venta

Antes de empezar a usar descuentos, [cree y configure](#) un descuento desde el [Back office](#) o la aplicación móvil.

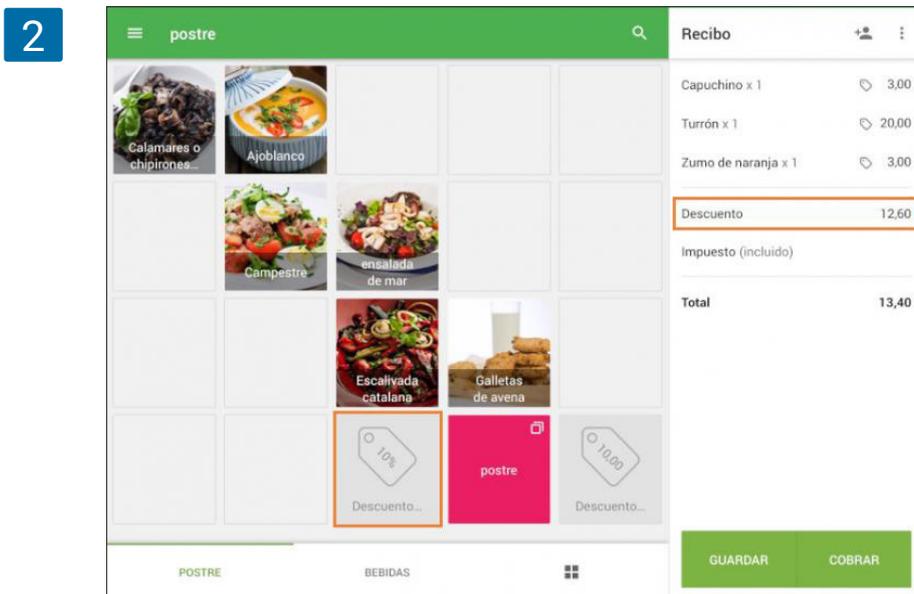
Los descuentos por 'Porcentaje' pueden ser aplicados tanto al ticket entero como a artículos separados. Los descuentos por 'Cantidad' son sólo aplicables a el ticket entero.

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.

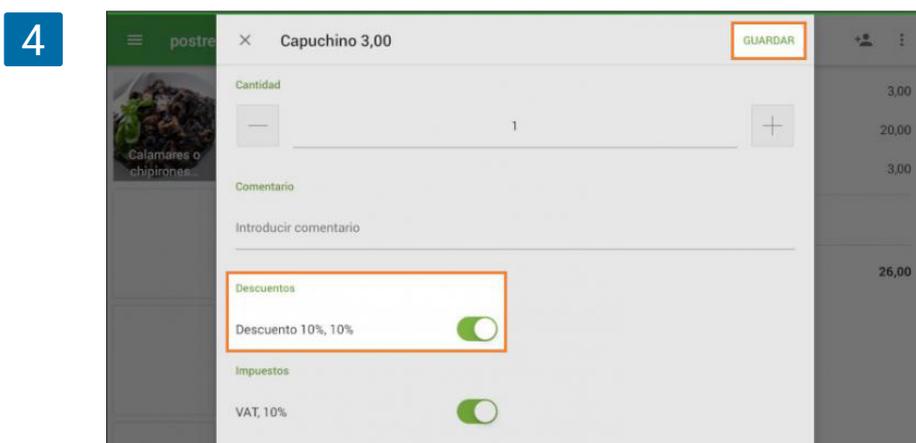


Si quiere cancelarlo, presione sobre la línea 'Descuento' desde el ticket. Se abrirá una ventana en la que puede pulsar el icono de la basura para eliminarlo.

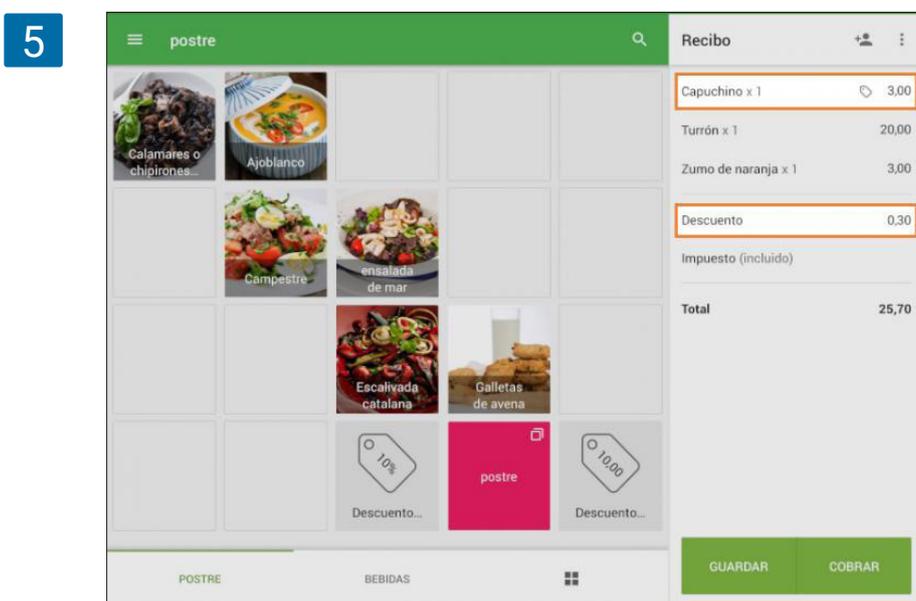


Para aplicar un descuento a un artículo en específico presione en la línea de dicho artículo en el ticket creado.

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.

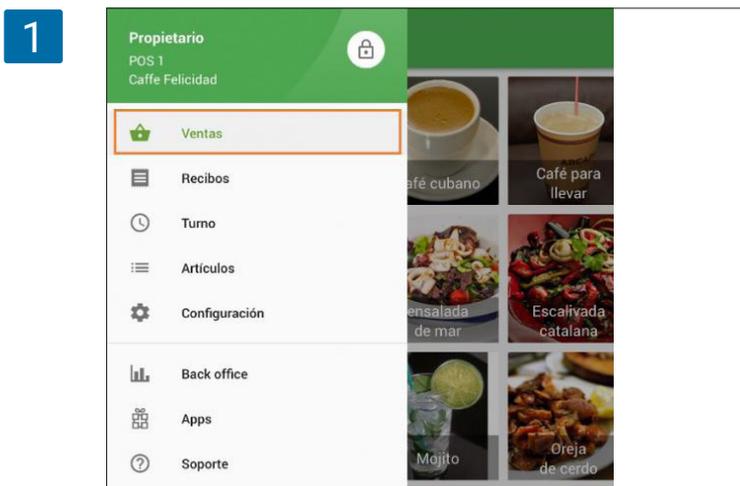
Nota

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.

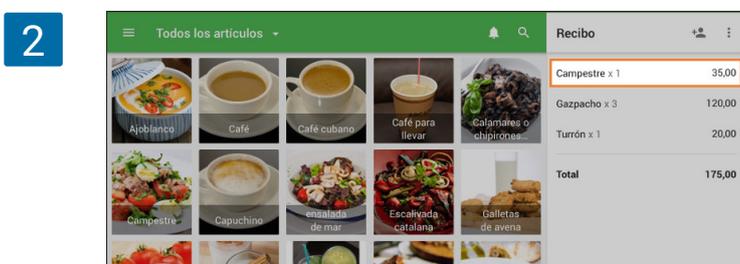
2.4 Cómo Vender Artículos Usando el Escáner de Código de Barras

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 [códigos de barras](#).

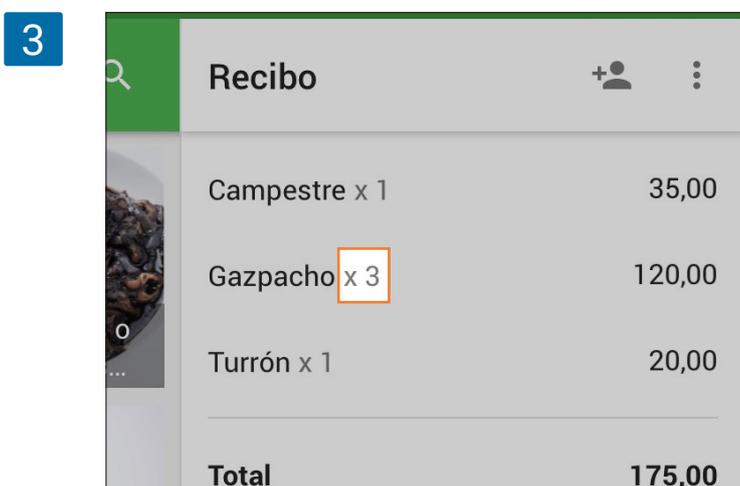
Abra la app Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) y vaya a la pantalla de ventas como si fuera a [hacer una venta normal](#).



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



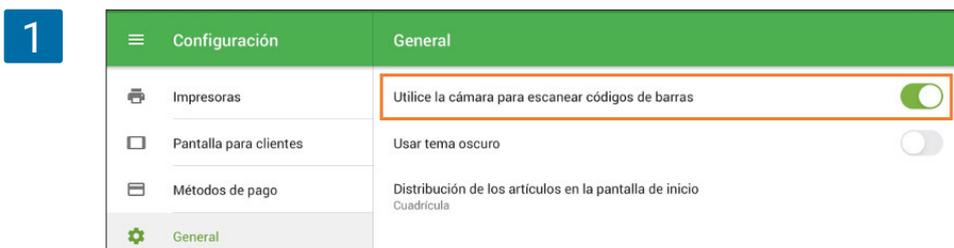
Si escanea el mismo código de nuevo, el número de artículos incrementará por uno.



2.5 Escaneando Códigos de Barras con la Cámara Integrada del Dispositivo

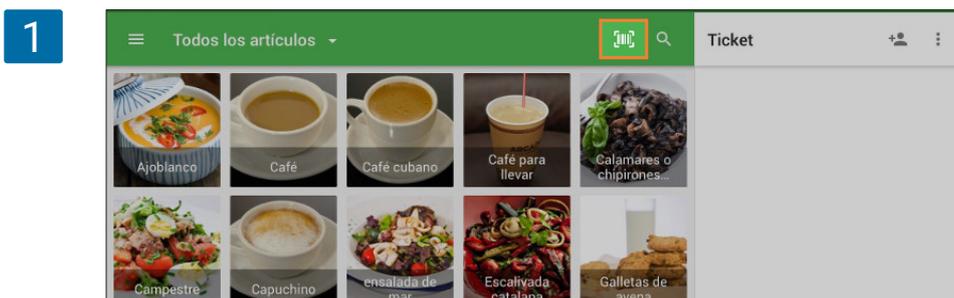
La cámara trasera de su dispositivo móvil puede ser usada para escanear los códigos de barras de sus artículos.

Primero deberá activar la opción “Utilice la cámara para escanear códigos de barra” desde la Configuración General en la app de Loyverse TPV ([Android](#), [iOS](#)).

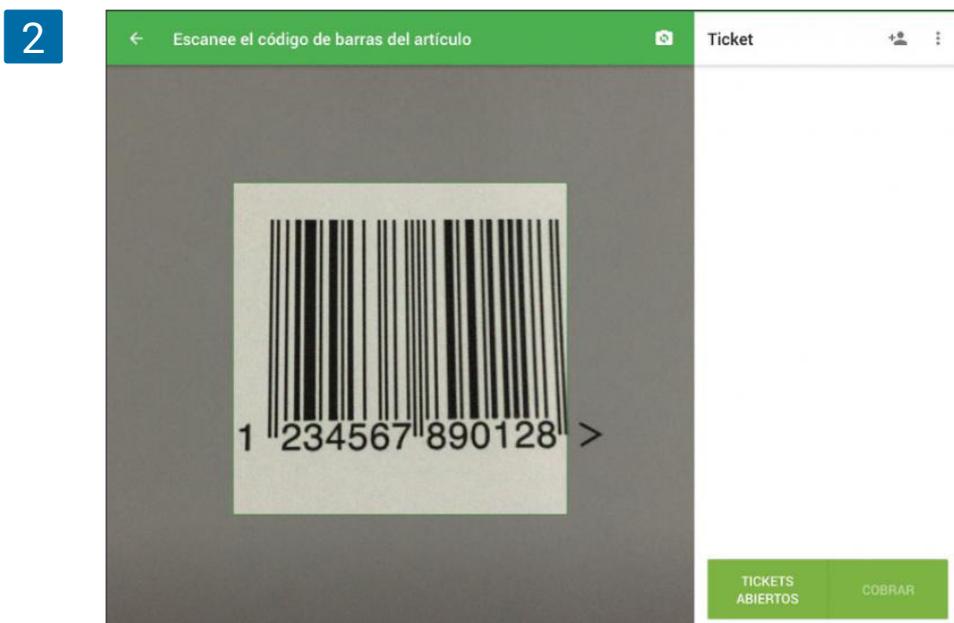


2.5.1 Vendiendo artículos

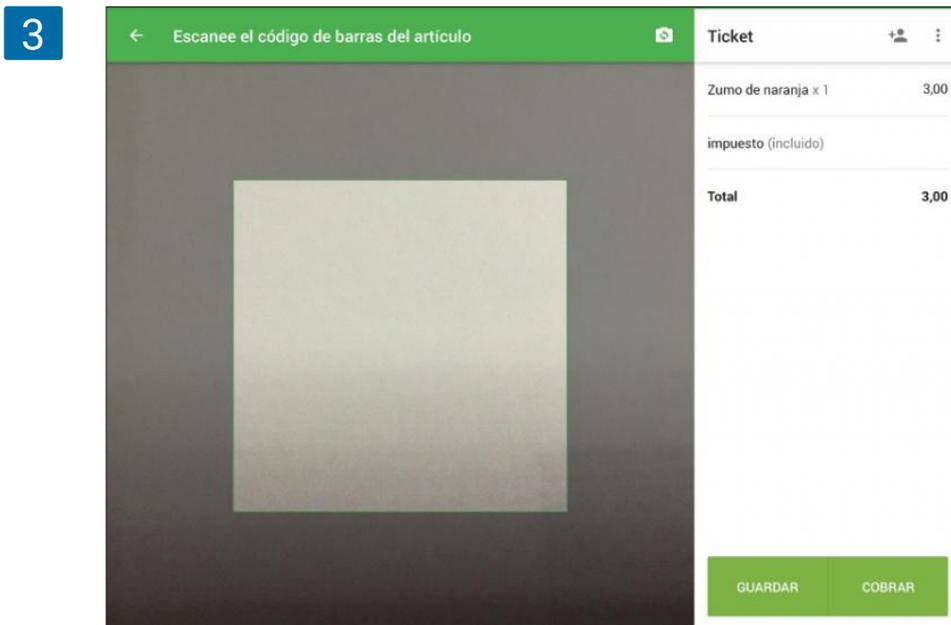
Antes que nada asegúrese de que sus artículos ya poseen el código de barras correspondiente. Tras esto, abra la app Loyverse TPV y vaya a la pantalla de ventas. Pulse sobre el botón de escaneo de artículos con la cámara trasera.



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



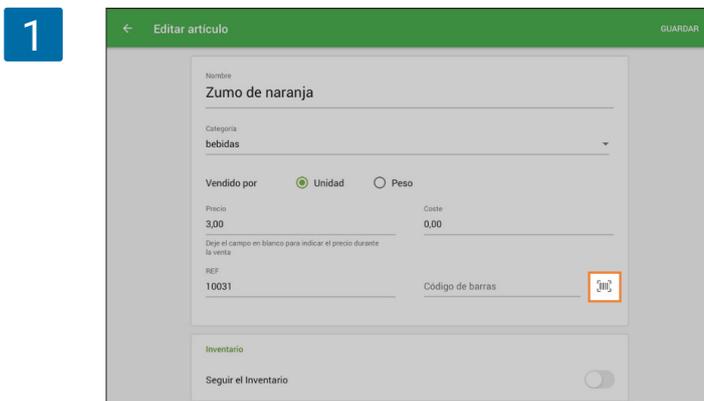
La cámara escaneará el código y el artículo aparecerá en la lista del ticket.



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.



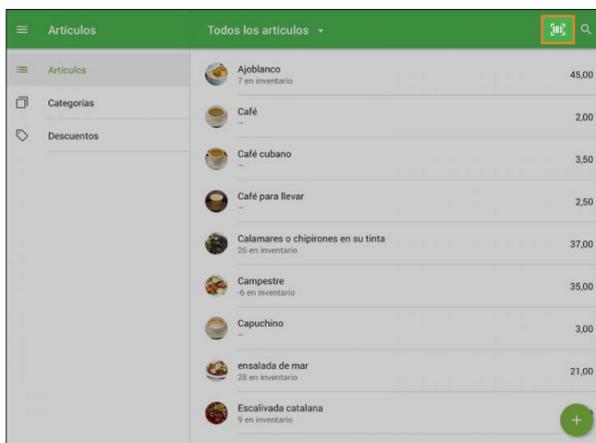
Se activará la pantalla con la cámara, de modo que debe apuntar sobre el código de barras.

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

3



4



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

Se activará la pantalla con la cámara y podrá escanear el código 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.

Nota

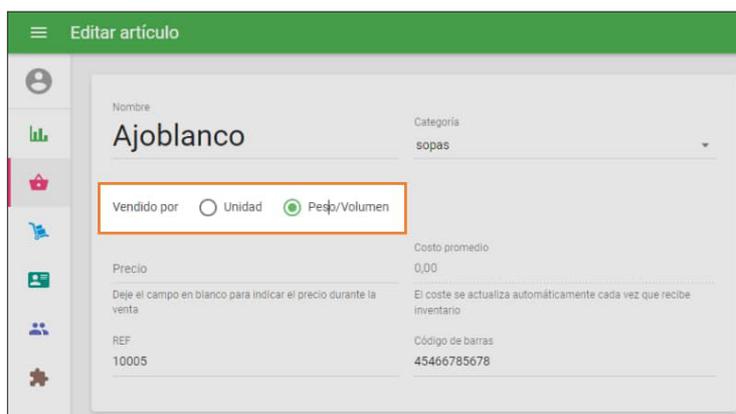
Loyverse POS con cámara integrada también puede escanear códigos de barras UPC-A, UPC-E, EAN-13, EAN-8, Code 39, Code 93, Code 128 y código QR.

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 ([Play Market](#) o [App Store](#)).

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.

1



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

2

Crear artículo GUARDAR

Nombre
Manzanas

Categoría
Sin categoría

Vendido por Unidad Peso

Precio
12,00 Coste

Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta

REF
10032 Código de barras

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'.

3

Todos x Manzanas + ⋮

Cantidad 2,8

1 2 3

4 5 6

7 8 9

, 0

OK

COBRAR

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

4

Todos los artículos 🔍 Recibo + ⋮

Ajoblanco Café Café cubano Café para llevar Calamares o chipirones...

Campestre Capuchino ensalada de mar Escalvada catalana Galletas de avena

Manzanas x 2,800 33,60

Impuesto (incluido)

Total 33,60

2.7 Cómo vender líquidos

2.7.1 Por medio de la opción de vendido por peso

Acceda a la pantalla de edición de su artículo desde el [Back Office](#) o la app Loyverse TPV. Seleccione “Peso” en la opción de “vendido por”. ([Cómo vender artículos por peso](#))

1



Crear artículo

Nombre: Cerveza
Categoría: Sin categoría

Descripción:

El artículo está disponible para la venta

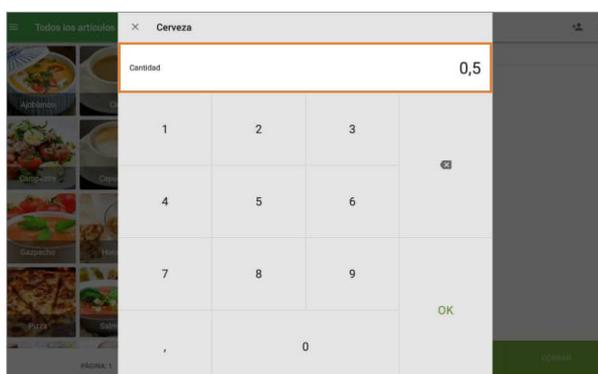
Vendido por: Unidad Peso/Volumen

Precio: €6,00
Coste: €0,00

Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta

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.

2



Todos los artículos x Cerveza

Cantidad: 0,5

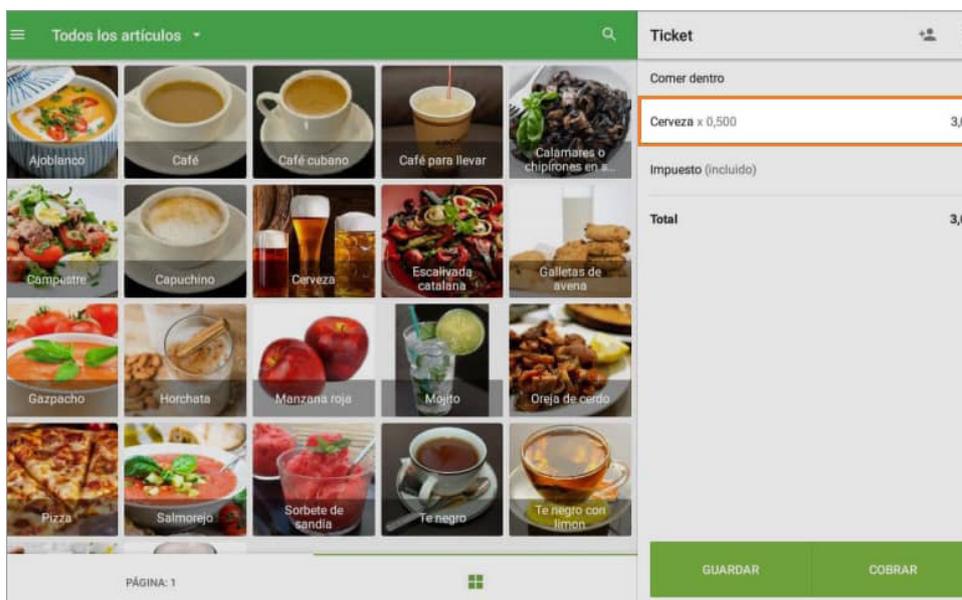
1	2	3
4	5	6
7	8	9
.	0	OK

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.

3



Todos los artículos

Ajoblanco	Café	Café cubano	Café para llevar	Calamares o chipirones en a...
Campuste	Capuchino	Cerveza	Escalivada catalana	Galletas de avena
Gazpacho	Horchata	Manzana roja	Mojito	Oreja de cerdo
Pizza	Salmorejo	Sorbete de sandia	Te negro	Te negro con limon

PÁGINA: 1

Ticket

Comer dentro

Cerveza x 0,500 3,0

Impuesto (incluido)

Total 3,0

GUARDAR COBRAR

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.

1

The screenshot shows the 'Editar artículo' screen for 'Cerveza'. The 'Nombre' field contains 'Cerveza' and the 'Categoría' is 'Sin categoría'. The 'Descripción' field is empty. A checkbox labeled 'El artículo está disponible para la venta' is checked. The 'Vendido por' section has 'Unidad' selected. The 'Precio' is €6,00 and 'Costo promedio' is €4,00. The 'REF' is 10015. In the 'Inventario' section, 'Artículo compuesto' is turned off, 'Seguir el Inventario' is turned on, and 'En stock' is 9,000.

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.

2

The screenshot shows the 'Editar artículo' screen for 'Cerveza 0.5l'. The 'Nombre' field contains 'Cerveza 0.5l' and the 'Categoría' is 'Sin categoría'. The 'Descripción' field is empty. A checkbox labeled 'El artículo está disponible para la venta' is checked. The 'Vendido por' section has 'Unidad' selected. The 'Precio' is €3,00 and 'Coste' is €2,00. The 'REF' is 10016. In the 'Inventario' section, 'Artículo compuesto' is turned on. A table lists the components:

Componente	Cantidad	Coste
Cerveza REF 10015	0,500	€2,00

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.

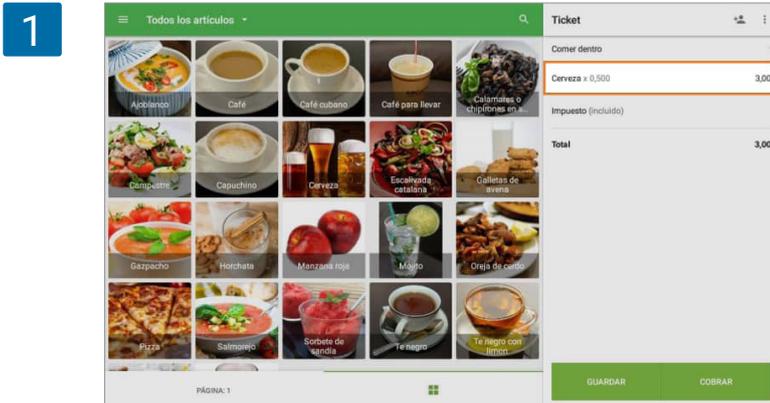
Por ejemplo, si vende vasos de cerveza de 500 ml. Cree el artículo compuesto “Cerveza 0,5”. Introduzca el componente “Cerveza L” y especifique la cantidad apropiada, que en nuestro caso es 0,5.

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

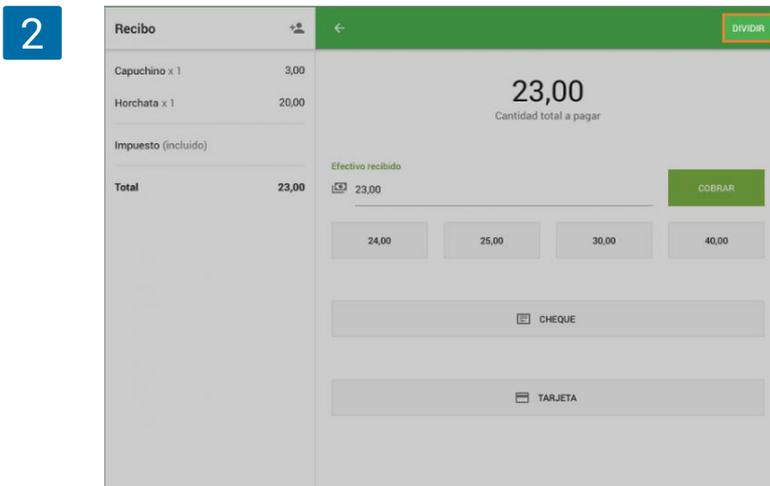
Este proceso le permite administrar un único stock para varios productos que provengan de un mismo componente.

2.8 Cómo dividir un pago con Loyverse TPV

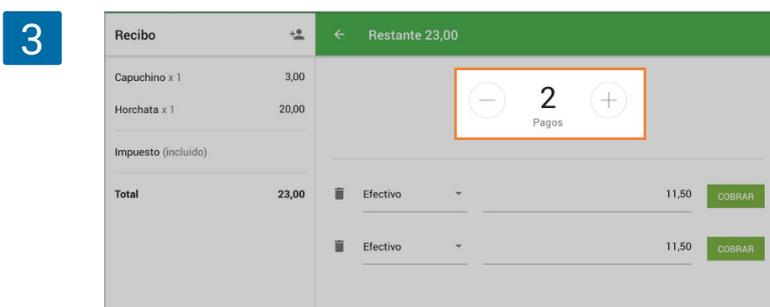
En ocasiones es posible que el cliente le pregunte dividir el total a pagar en pagos parciales. Con Loyverse podrá hacer esto y además podrá especificar métodos de pago diferentes para cada transacción.



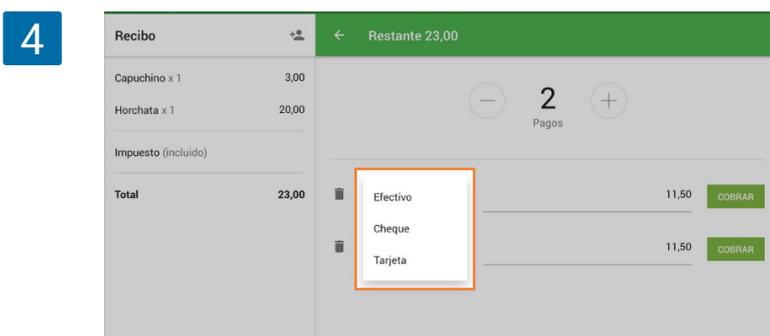
Tras añadir productos al ticket haga clic en 'Cobrar'.



En la ventana de pago seleccione "Dividir"



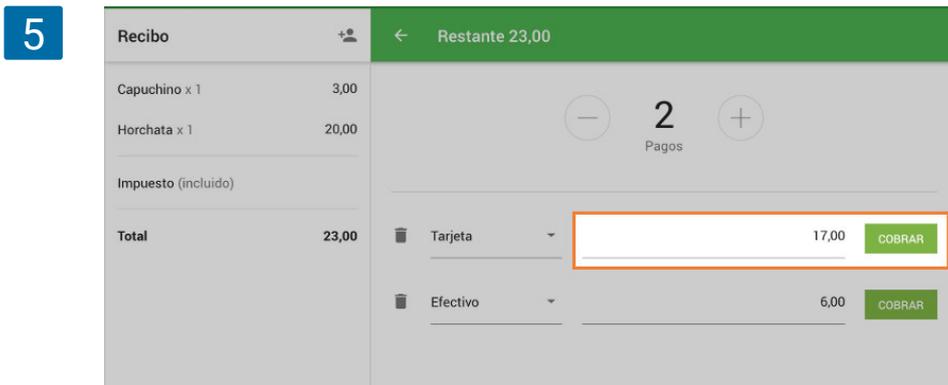
Usa los botones '+' o '-' para confirmar en cuantos pagos dividir el total.



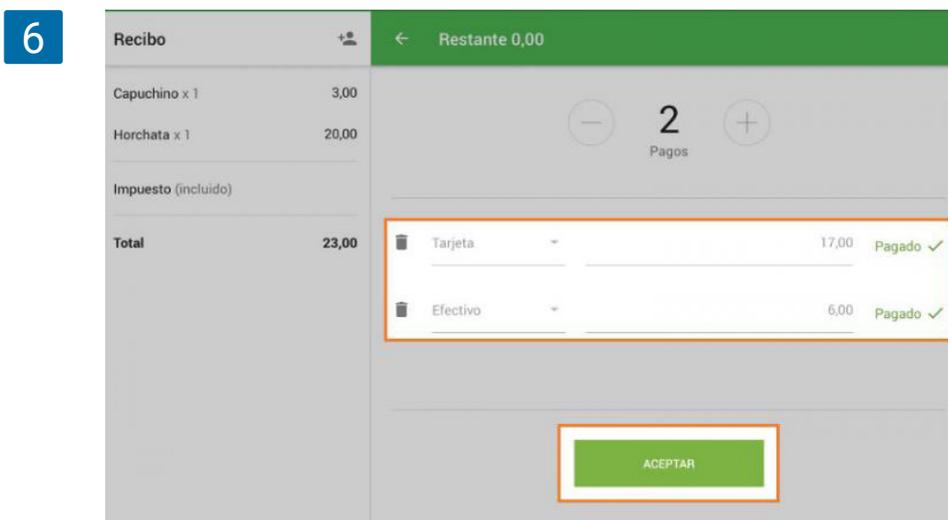
La cantidad total será distribuida de forma uniforme por defecto.

Especifique el método de pago para cada transacción.

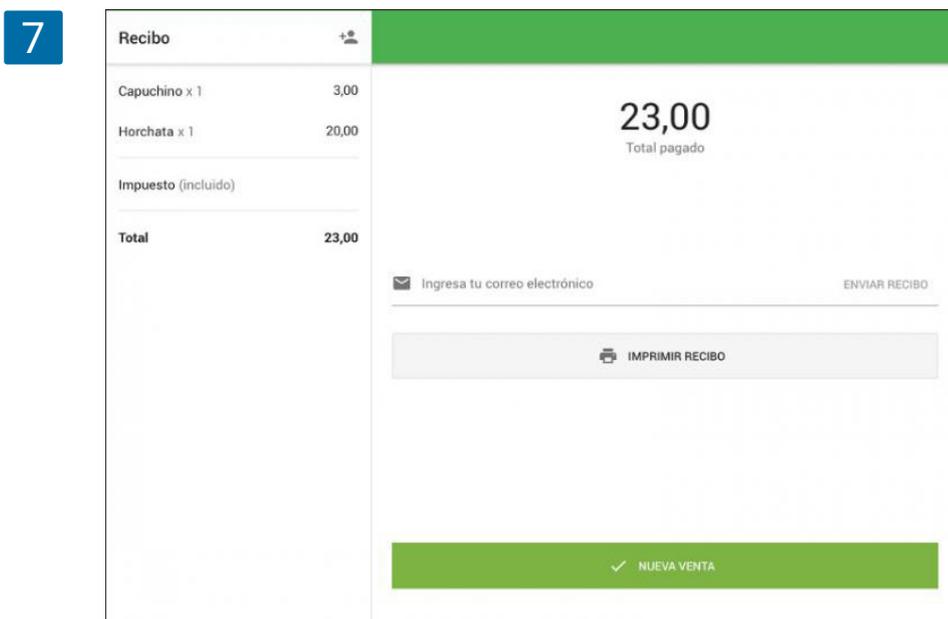
Si lo requiere, es posible personalizar la cantidad a pagar en cada transacción. Acepte el pago haciendo clic en 'Cobrar'.



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



Se creará un recibo para cada uno de los pagos. Haga clic en 'Nueva venta' para continuar en la ventana de ventas.



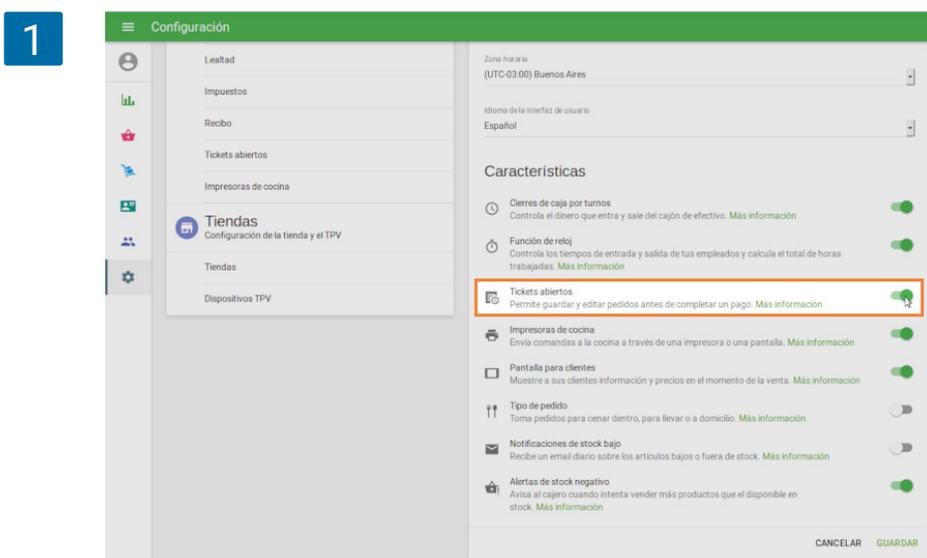
2.9 Tickets Abiertos

Tickets abiertos le permite crear, editar y guardar un pedido antes de completar una compra. Normalmente esta función se usa en cafés y [restaurantes](#), 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.

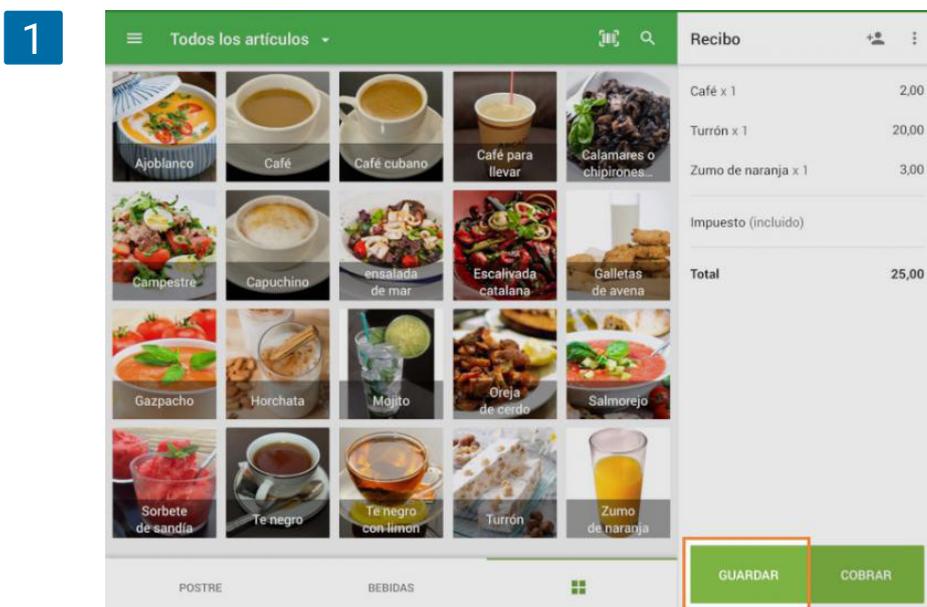
2.9.1 Configuración

En el [Back Office](#), vaya a la sección de “configuración” y active el modo “usar tickets abiertos”. No olvide guardar los cambios.



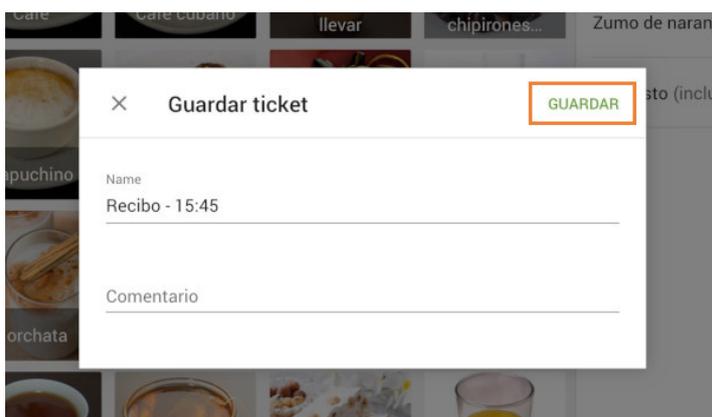
2.9.2 Crear un Ticket Abierto

Una vez haya creado 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.

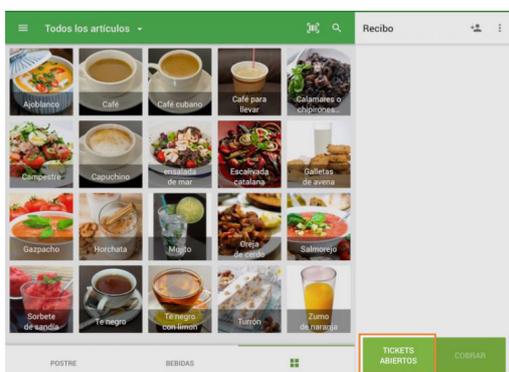
2



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

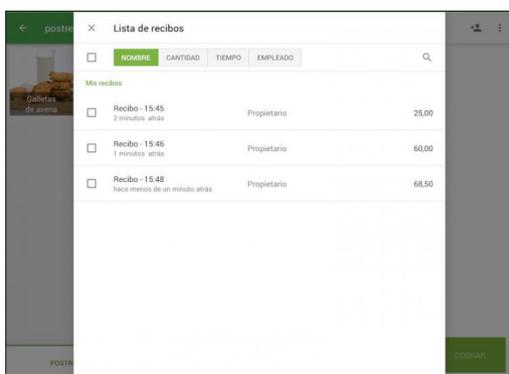
2.9.3 Búsqueda y Edición

1



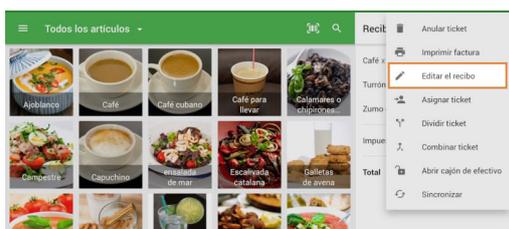
Para editar o cerrar el ticket abierto, pulse en el botón 'Tickets Abiertos'.

2



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.

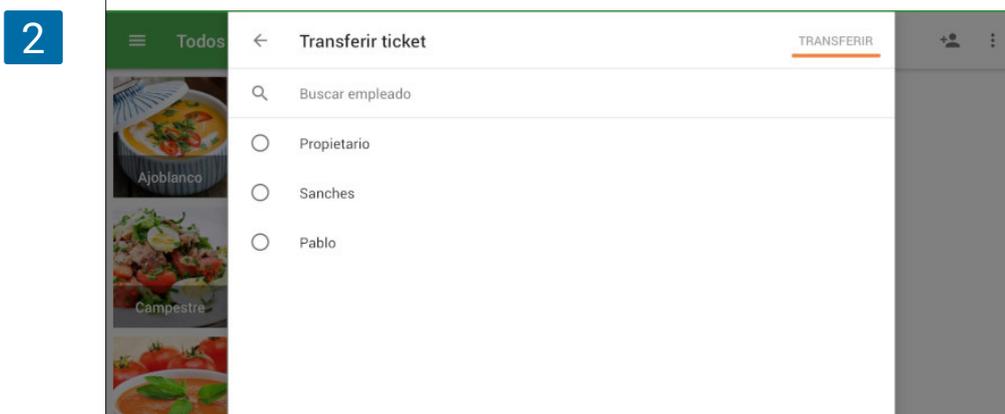
2.9.4 Transferencia y Eliminación

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.



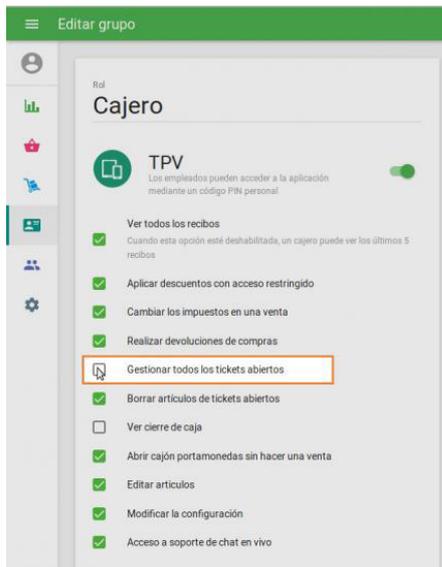
Usando el buscador, elija el empleado y pulse 'Transferir'



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



4



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.

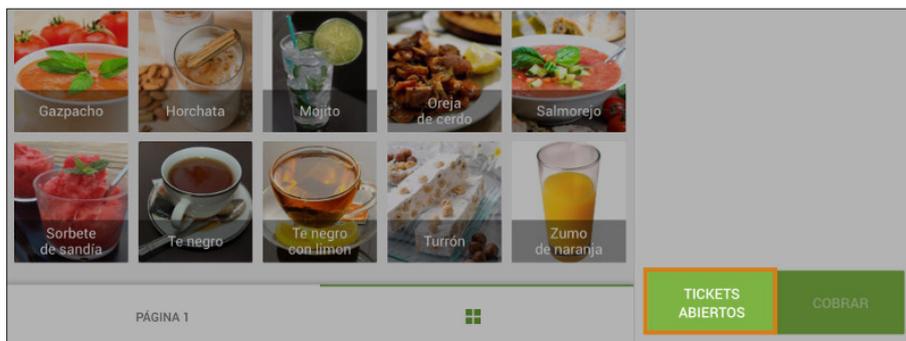
2.10 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV

Combinar tickets le permite unir los distintos pedidos en un solo ticket. Asegúrese de haber activado la opción de tickets abiertos en el [Back Office](#).

2.10.1 Cómo Combinar Tickets con Loyverse TPV

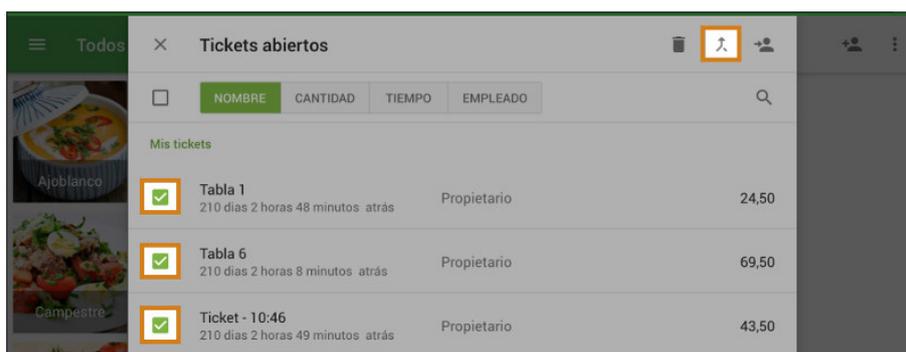
Desde la ventana de ventas, abra la lista de tickets apretando en "Tickets abiertos".

1

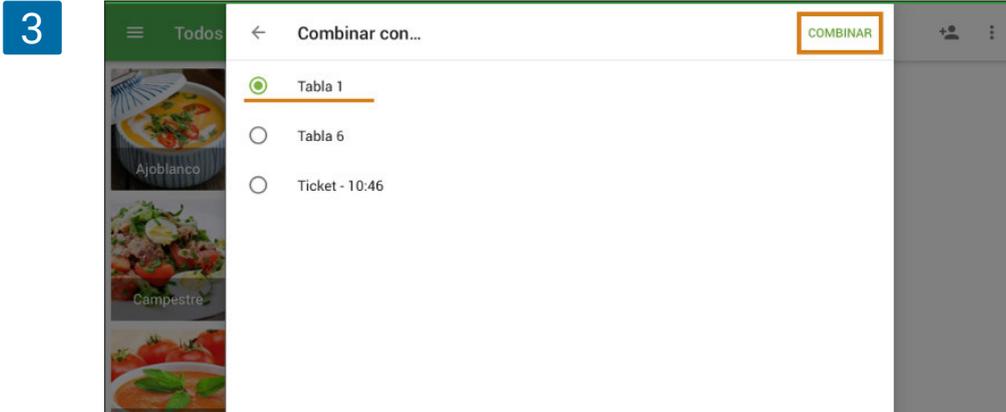


Seleccione aquellos tickets que desea combinar y pulse sobre el simbolo de fusión en la esquina superior derecha.

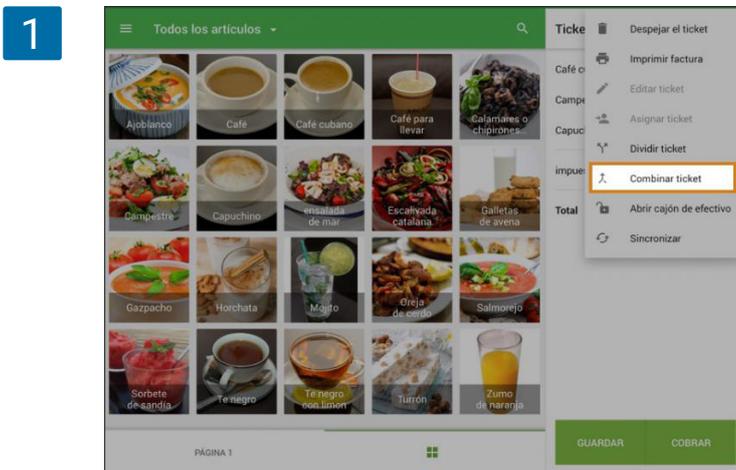
2



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

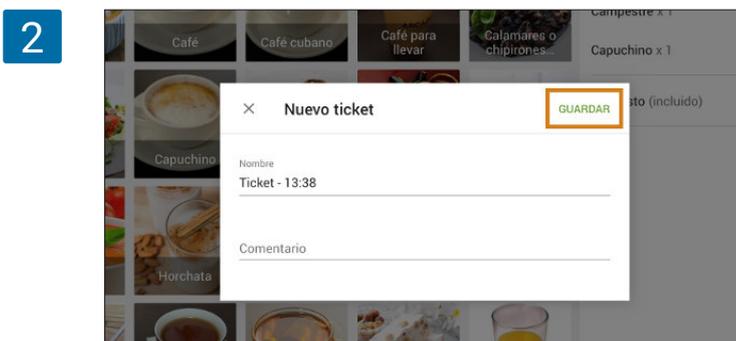


2.10.2 Combinando artículos en la pantalla de ventas

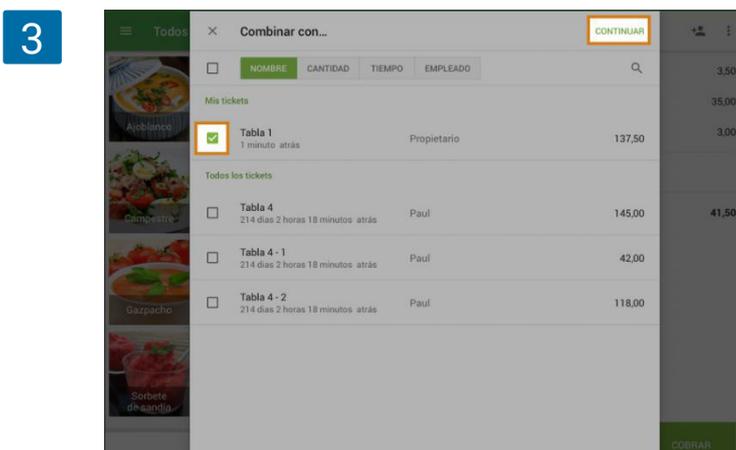


También puede combinar un ticket con aquellos ya creados desde la pantalla de ventas.

Presionando sobre los tres puntos se descubrirá dicha opción.

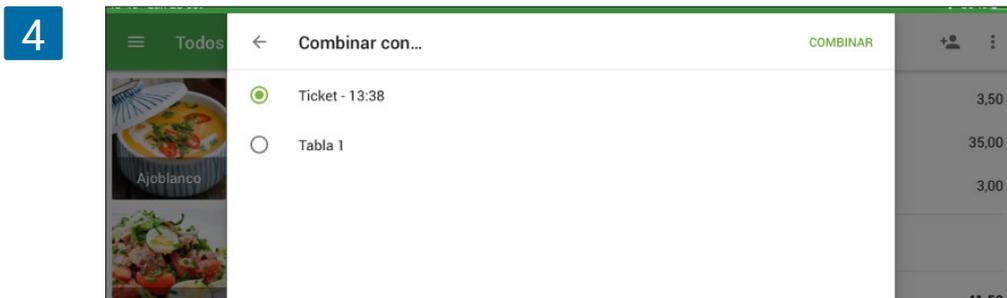


En la ventana emergente puede asignar un nombre y comentario al ticket. Pulse sobre “Guardar” para continuar.



Escoja el ticket con el que lo quiera combinar, y pulse sobre “Continuar” nuevamente.

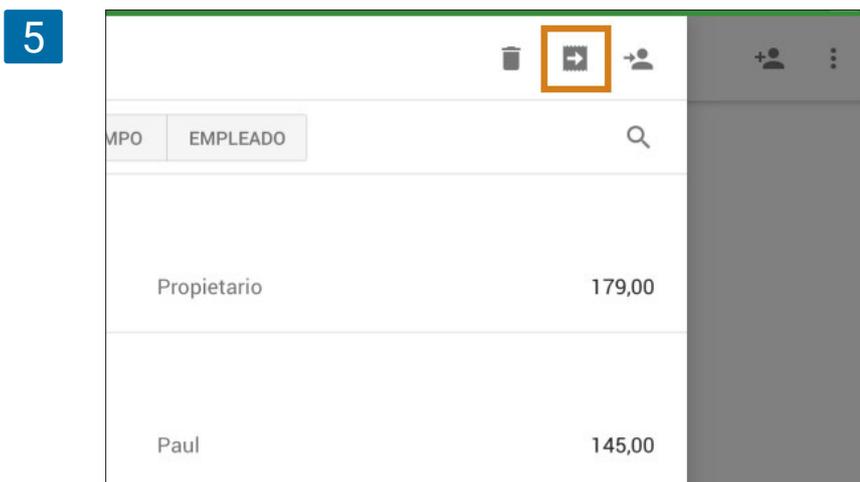
Escoja el ticket que sirva como referencia y pulse en "OK" para guardar los cambios.



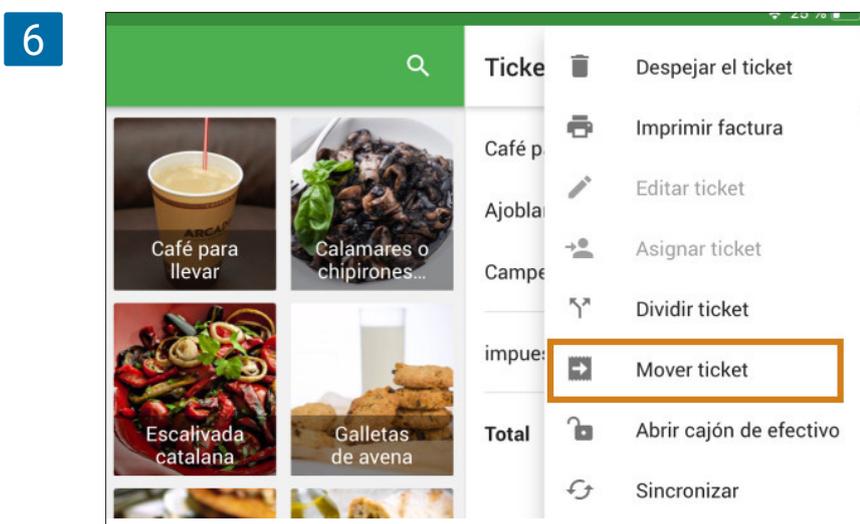
Podrá encontrar el nuevo ticket en la lista de artículos abiertos.

Nota

- Todos los modificadores, comentarios, descuentos, e impuestos aplicados a cada artículo de forma separada se moverán junto con este al ticket combinado.
- Descuentos por "porcentaje" y "cantidad" aplicados a los tickets también serán aplicados al ticket combinado.



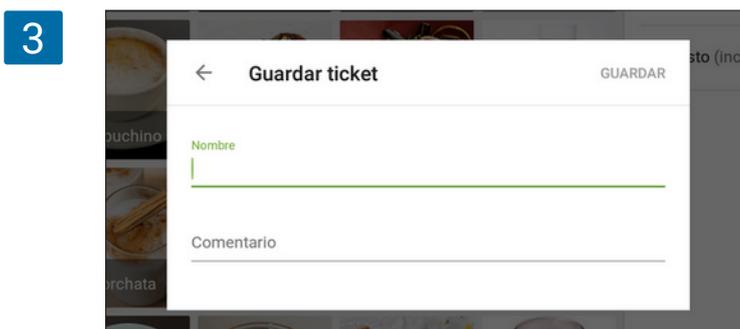
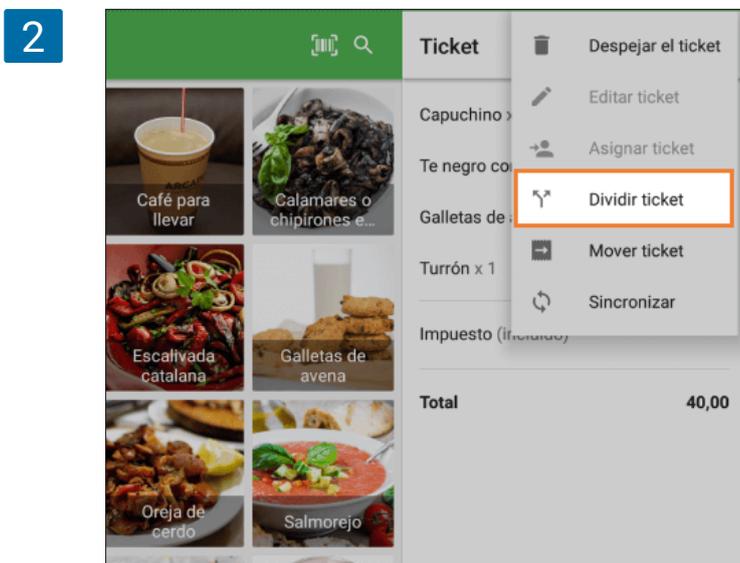
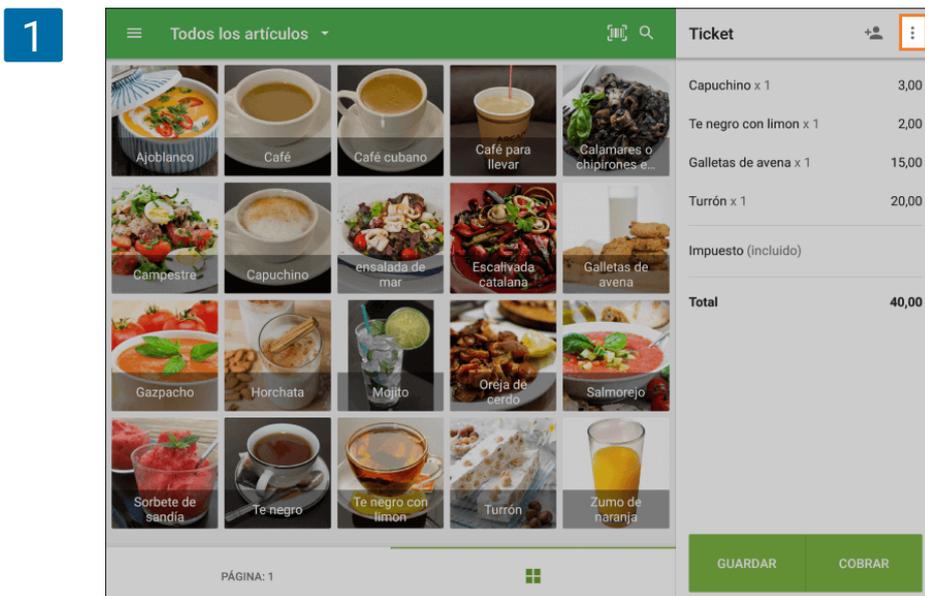
Si tiene activada la opción de tickets predefinidos, en lugar de "Combinar ticket", dirá "Mover ticket". De la misma manera que la fusión, puede mover su ticket al otro.



2.11 Cómo Dividir un Ticket Abierto en Loyverse TPV

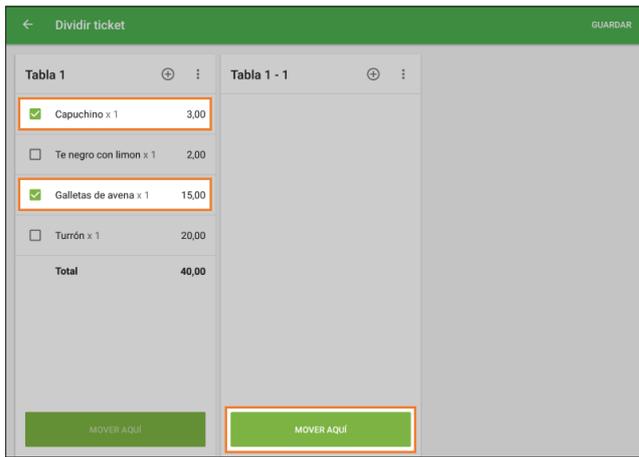
Dividir un ticket le permite separar los distintos artículos de un pedido en múltiples tickets. Antes que nada, asegúrese de que la opción de tickets abiertos está activada en el back office.

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.



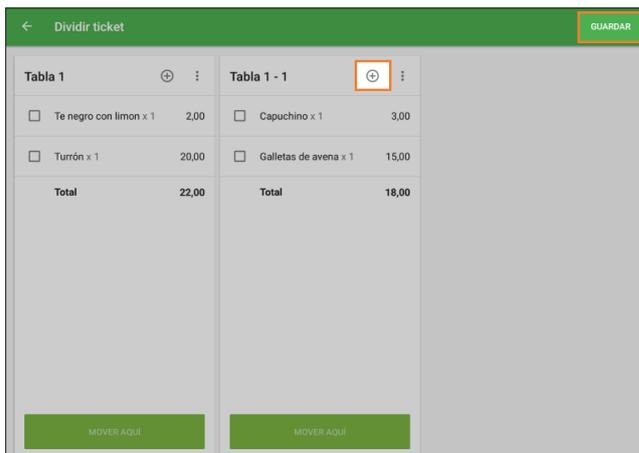
En la siguiente ventana podrá establecer un nombre y comentario en el ticket.

4



Tras pulsar en OK, entrará en la pantalla de división. 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.

5



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.

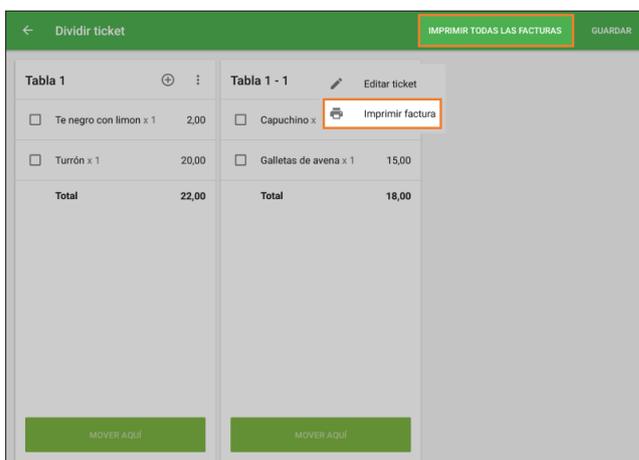
6



Nota

- 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.

7

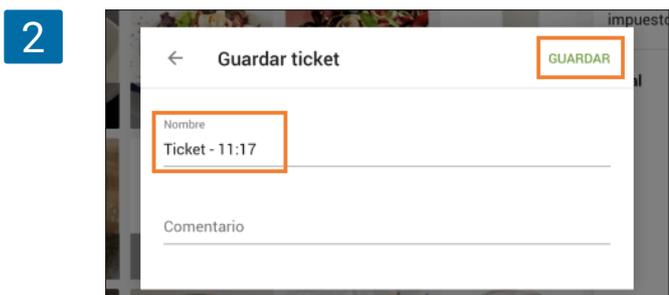
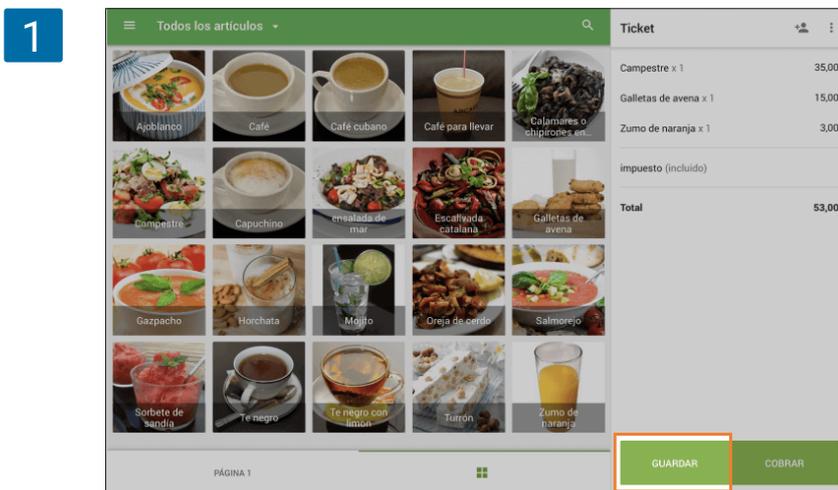


Si tiene conectada una impresora, será capaz de imprimir una factura o pre-recibo de cada ticket desde la pantalla de división.

2.12 Sincronización de Tickets Abiertos

La opción “Tickets abiertos” debe estar activa desde su [Back Office](#) (vea Configuración de tickets abiertos).

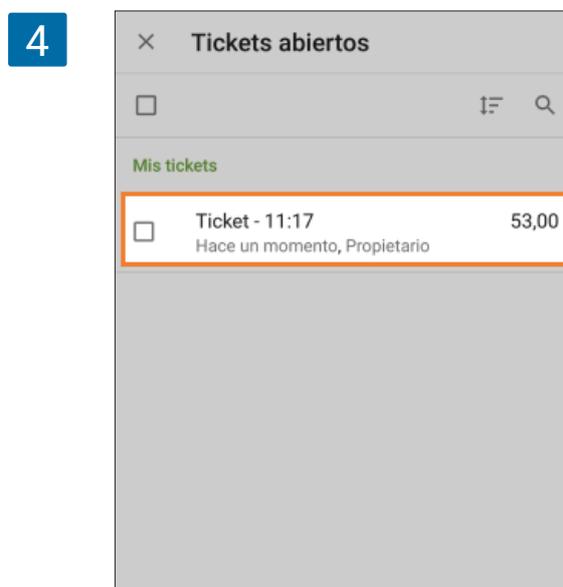
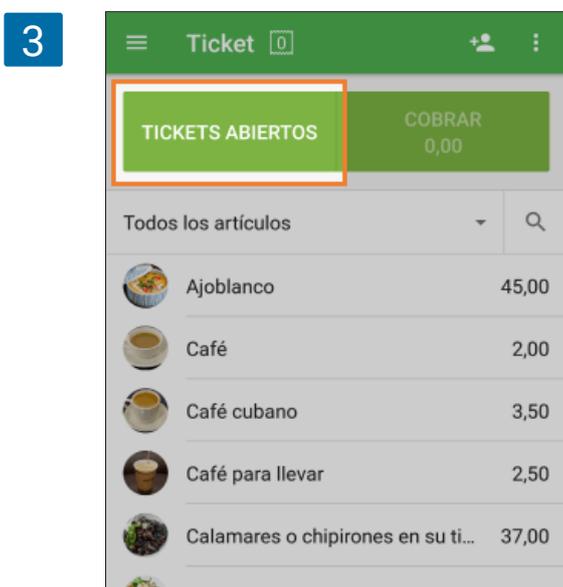
Añada un artículo al ticket. Pulse el botón ‘Guardar’ para guardar el ticket abierto.



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

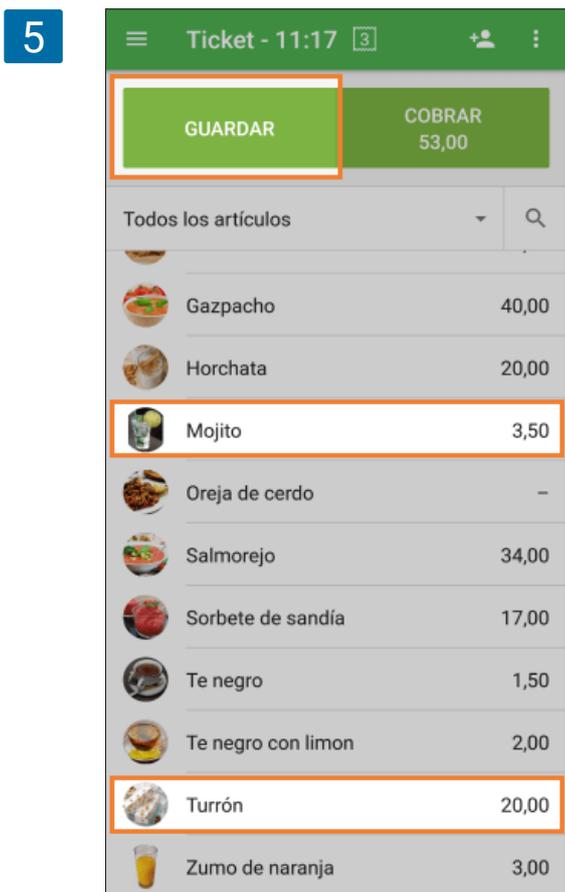
La lista de tickets abiertos se puede visualizar desde cualquier dispositivo TPV pertenecientes a la misma tienda y son modificables.

Abra el ticket abierto en otro dispositivo.



Si es necesario, añada un artículo nuevo al ticket.

Haga clic en 'Cobrar' para finalizar la venta.

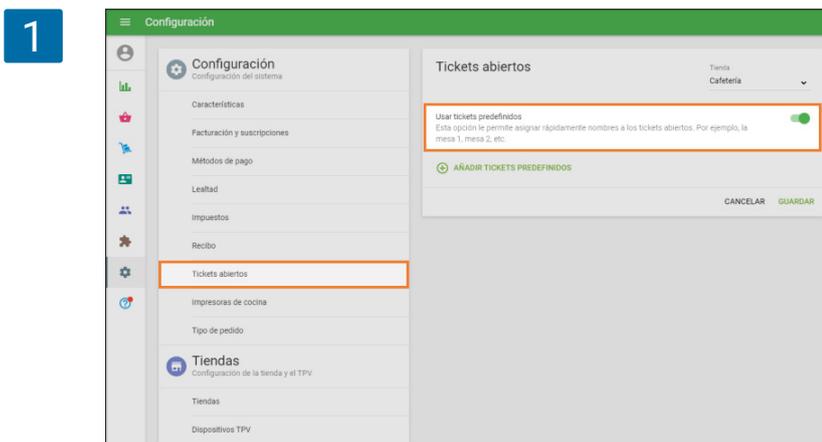


2.13 Cómo usar Tickets Abiertos Predefinidos

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.

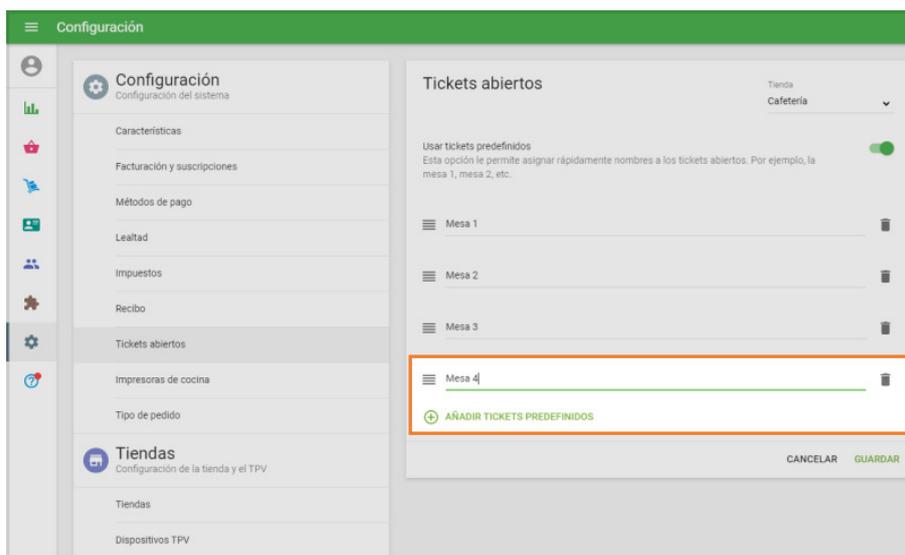
2.13.1 Configuración



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.

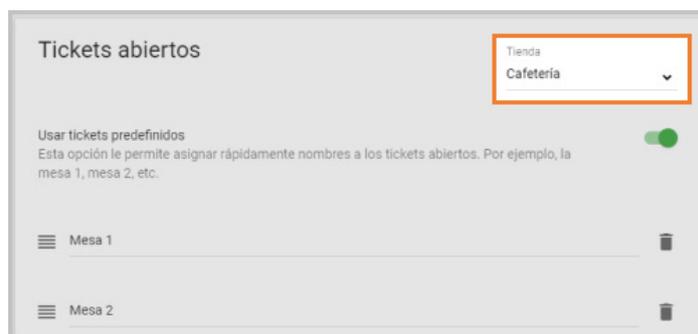
2



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.

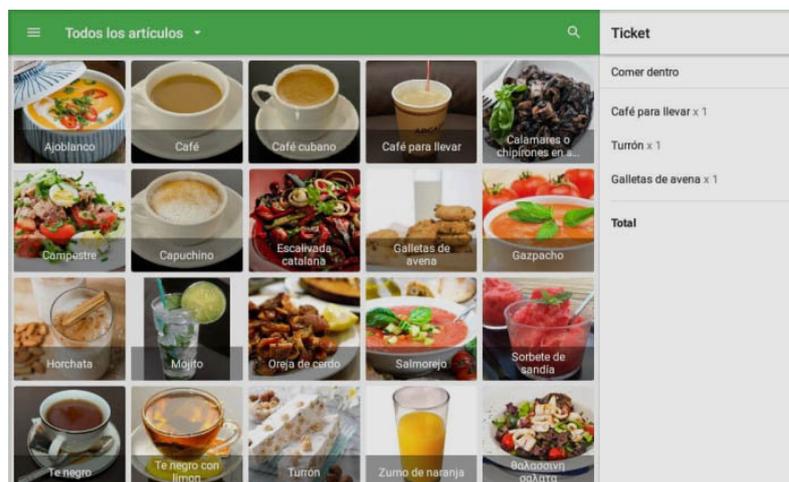
3



2.13.2 Usar tickets abiertos desde la app

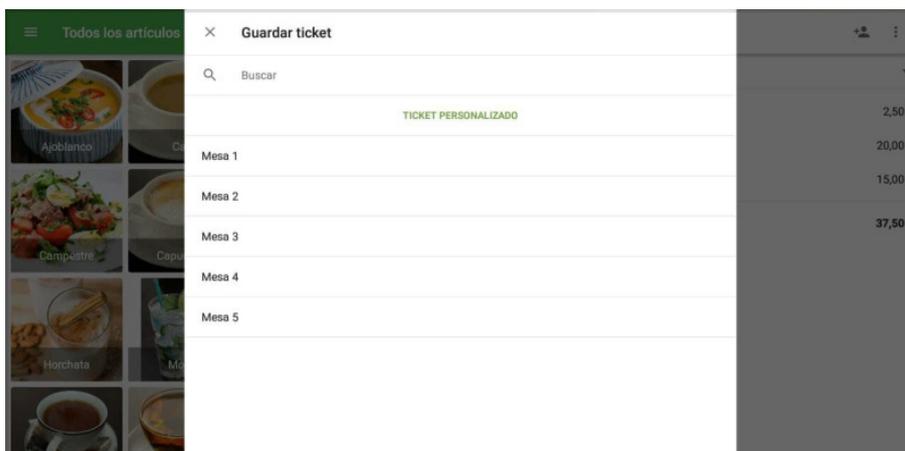
Al tomar un nuevo pedido desde el menú de ventas en la aplicación Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)), pulse sobre el botón de “guardar”.

1



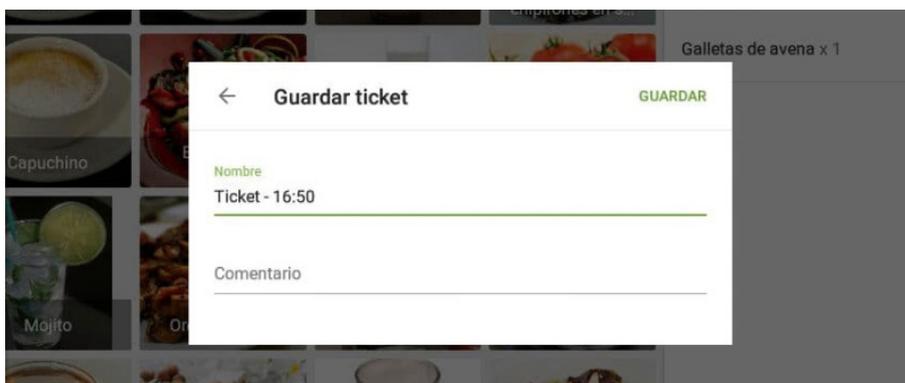
Se abrirá una nueva ventana, donde encontrará la lista de tickets predefinidos. Si selecciona una de las opciones, su pedido se guardará con el nombre correspondiente. Si uno de los tickets predeterminados está en uso, este no aparecerá en la lista.

2



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.

3

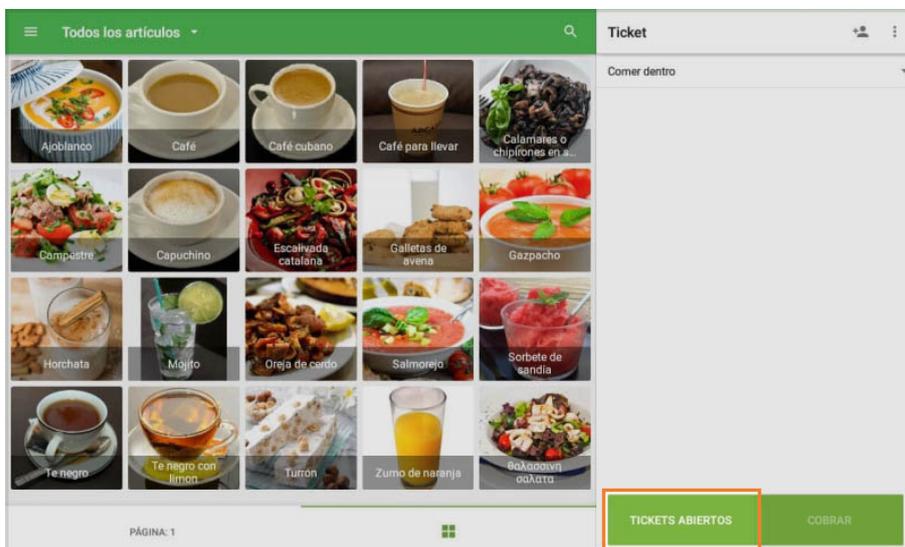


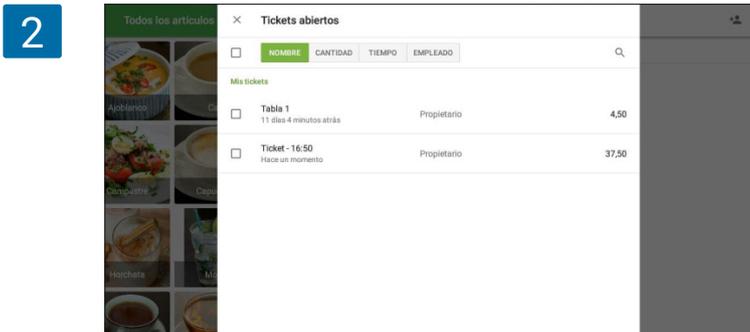
2.13.3 Editando un Ticket abierto

Podrá editar, dividir o mover los tickets abiertos predefinidos.

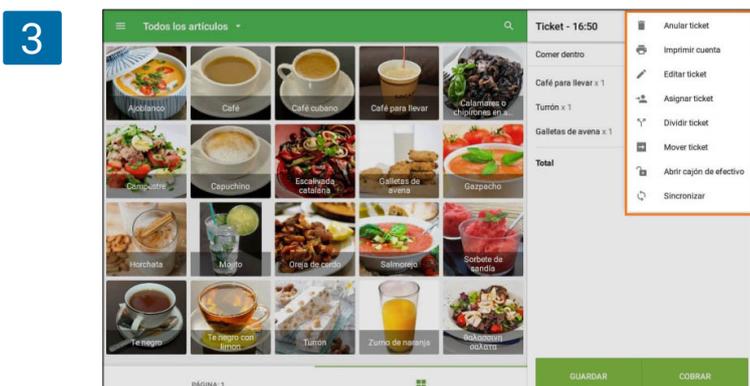
Pulse sobre el botón de "Abrir tickets" para acceder a la lista de tickets abiertos en activo.

1

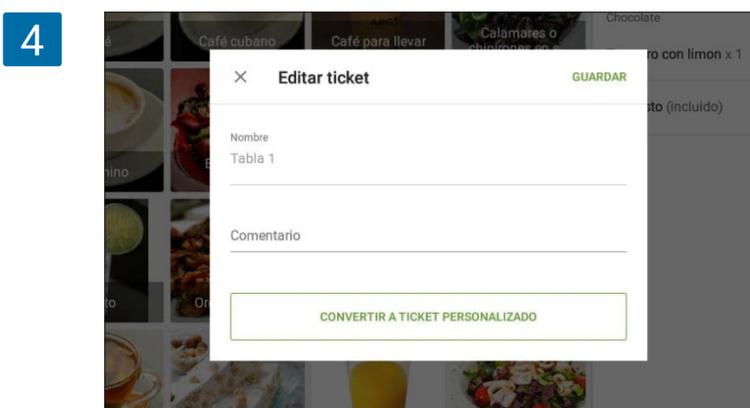




Seleccione uno de los tickets de la lista.



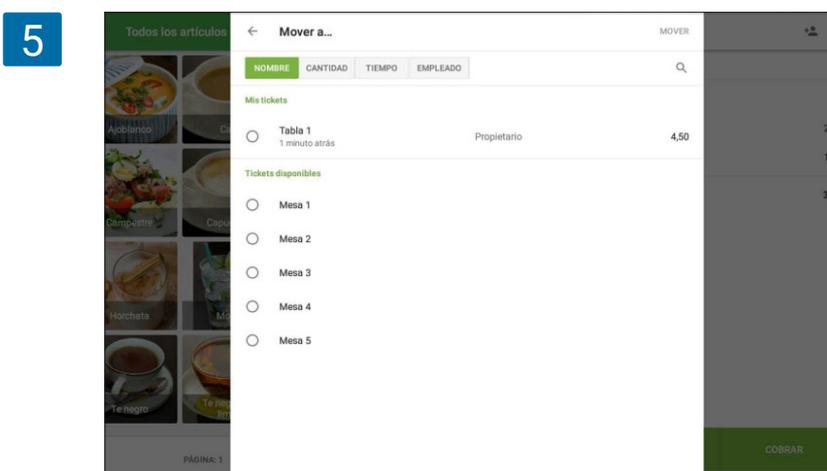
Pulsando sobre el botón de los tres-puntos, encontrará las opciones de dividir o mover el ticket.



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

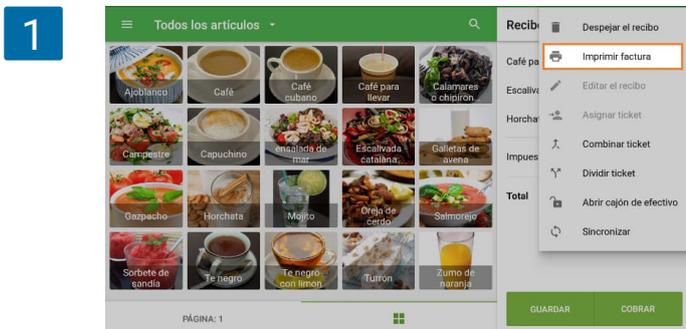
Dividir tickets predefinidos funciona de la misma manera que un ticket abierto (vea más en [Cómo Dividir un Ticket Abierto en Loyverse TPV](#)).

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

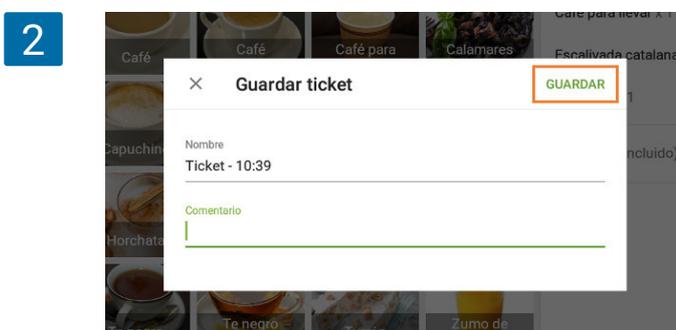


2.14 Cómo Imprimir Facturas

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



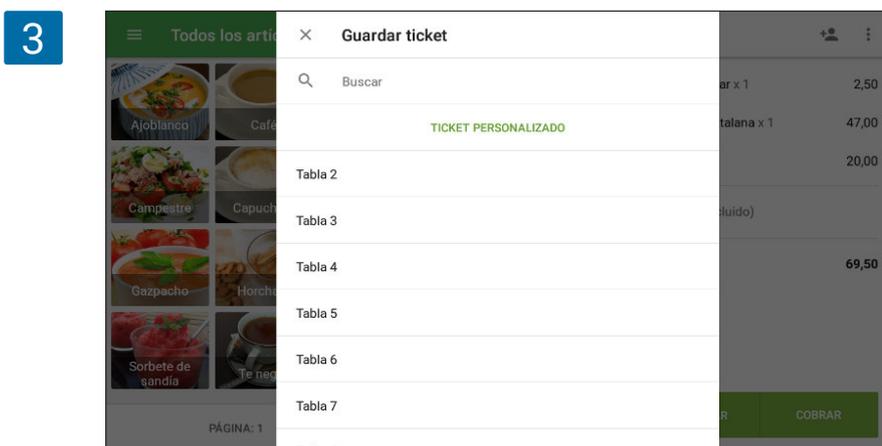
Vendiendo desde la aplicación móvil y una vez haya creado un nuevo ticket, pinche sobre el botón de tres puntos en la esquina superior derecha y seleccione 'Imprimir factura' desde el menú desplegable



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.

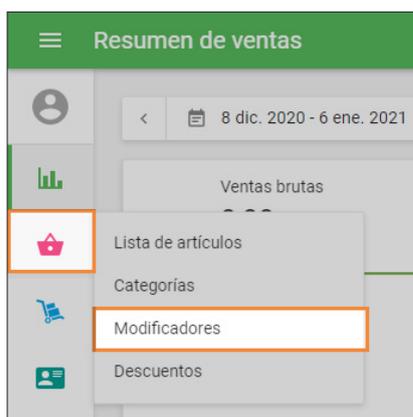


2.15 Cómo Crear y Aplicar Modificadores

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.

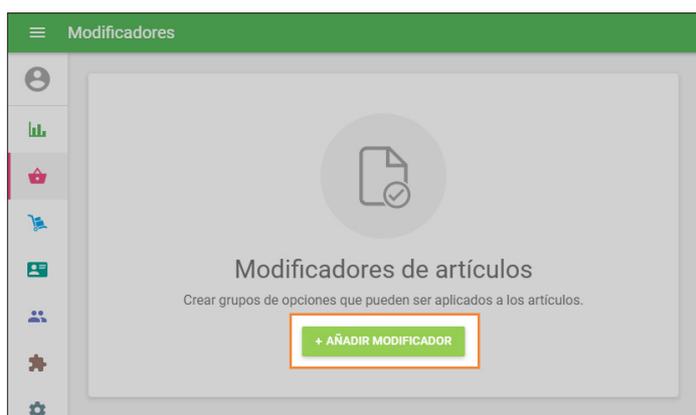
2.15.1 Creación y configuración de un modificador.

1



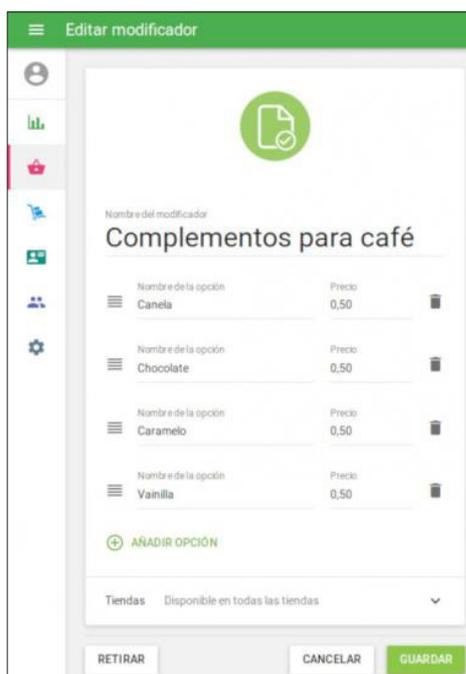
Desde el Back Office en el menú 'Artículos', haga clic en 'Modificadores'

2



Haga clic en '+ Añadir modificador' para crear uno.

3

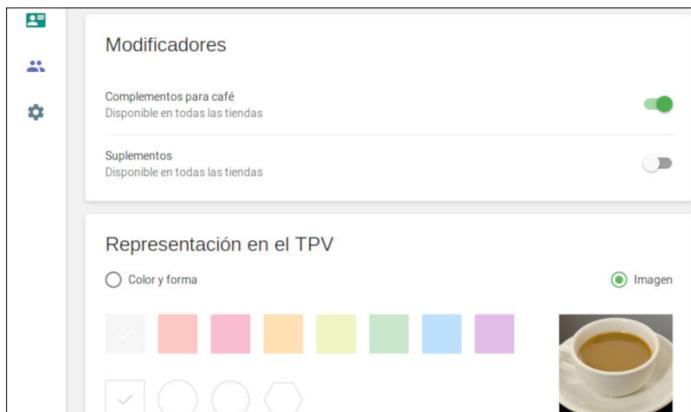


Desde el formulario 'Crear Modificador' introduzca un nombre. Luego rellene los campos 'Nombre de la opción' y 'Precio'. Durante la venta, tras añadir una opción modificadora, su precio se sumará al del artículo. Para crear más opciones haga clic en 'Añadir opción'.

No se olvide de guardar los cambios.

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.

4

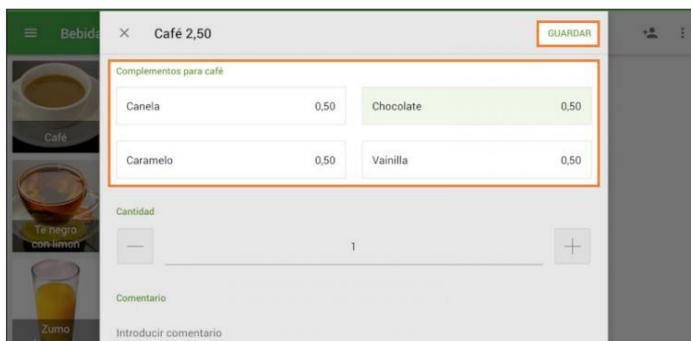


Haga clic en 'Guardar'.

2.15.2 Ventas e Informes.

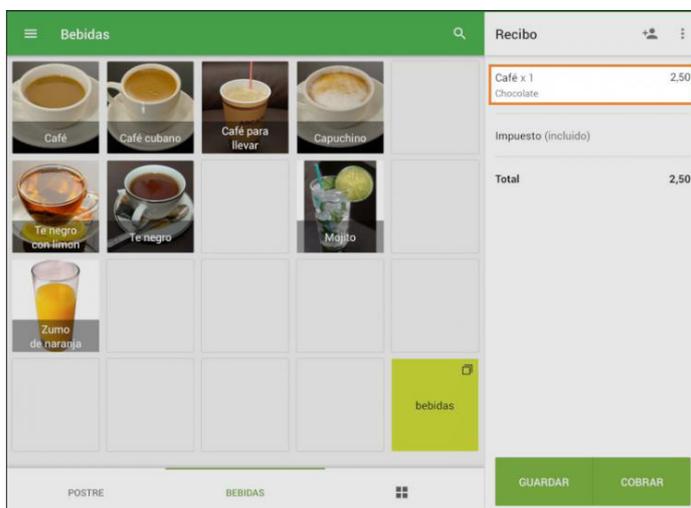
Vendiendo desde la aplicación móvil seleccione el artículo con modificadores. Se abrirá una ventana de diálogo. Escoja los modificadores que desee y haga clic en 'Guardar'.

1



El artículo y las opciones seleccionadas se añadirán al ticket.

2



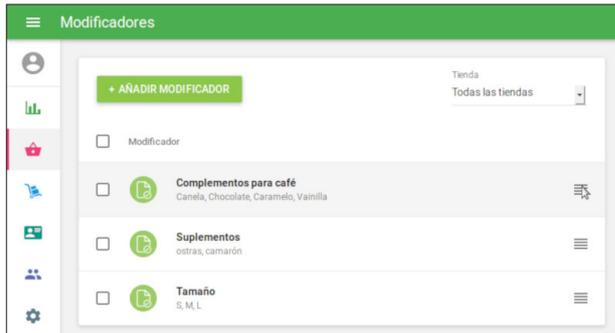
Continúe con la venta hasta finalizarla. Los impuestos y descuentos sobre el producto serán calculados considerando los modificadores añadidos.

3

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

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'.

4



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

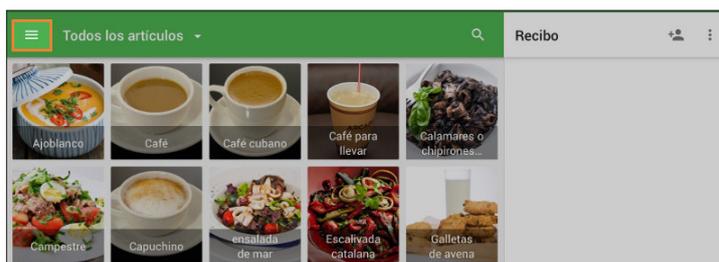
Nota

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 ([Play Market](#) o [App Store](#)) vaya al historial de recibos pulsando sobre el botón 'Recibos' desde el menú principal.

1



2



3

Recibos		#1-1075	REEMBOLSO												
sábado, 02 febrero 2019															
124,50	11:19	#1-1075													
377,00	10:51	#1-1074													
194,00	10:51	#1-1073													
52,00	10:51	#1-1072													
miércoles, 19 diciembre 2018															
125,00	20:57	#1-1071													
martes, 04 septiembre 2018															
		<table border="1"> <tr><td colspan="2">Total</td><td>124,50</td></tr> <tr><td>VAT, 10%</td><td></td><td>0,32</td></tr> <tr><td>Efectivo</td><td></td><td>127,00</td></tr> <tr><td>Cambio</td><td></td><td>2,50</td></tr> </table>		Total		124,50	VAT, 10%		0,32	Efectivo		127,00	Cambio		2,50
Total		124,50													
VAT, 10%		0,32													
Efectivo		127,00													
Cambio		2,50													

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

4

Reembolso																							
<table border="1"> <tr><td colspan="2">Recibo #1-1075</td></tr> <tr><td colspan="2">Pulse sobre el artículo para un reembolso</td></tr> <tr><td>Mojito x 1</td><td>3,50</td></tr> <tr><td>Gazpacho x 1</td><td>40,00</td></tr> <tr><td>Salmorejo x 1</td><td>34,00</td></tr> <tr><td>Escalivada catalana x 1</td><td>47,00</td></tr> <tr><td>Impuesto</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td>124,50</td></tr> </table>	Recibo #1-1075		Pulse sobre el artículo para un reembolso		Mojito x 1	3,50	Gazpacho x 1	40,00	Salmorejo x 1	34,00	Escalivada catalana x 1	47,00	Impuesto	0,00	Total	124,50	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Recibo de devolución</td></tr> <tr><td colspan="2">Pulse sobre el artículo para cancelar el reembolso</td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> </table>	Recibo de devolución		Pulse sobre el artículo para cancelar el reembolso			
Recibo #1-1075																							
Pulse sobre el artículo para un reembolso																							
Mojito x 1	3,50																						
Gazpacho x 1	40,00																						
Salmorejo x 1	34,00																						
Escalivada catalana x 1	47,00																						
Impuesto	0,00																						
Total	124,50																						
Recibo de devolución																							
Pulse sobre el artículo para cancelar el 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.

5

Reembolso																													
<table border="1"> <tr><td colspan="2">Recibo #1-1075</td></tr> <tr><td colspan="2">Pulse sobre el artículo para un reembolso</td></tr> <tr><td>Mojito x 1</td><td>3,50</td></tr> <tr><td>Reembolso x 1</td><td></td></tr> <tr><td>Gazpacho x 1</td><td>40,00</td></tr> <tr><td>Salmorejo x 1</td><td>34,00</td></tr> <tr><td>Escalivada catalana x 1</td><td>47,00</td></tr> <tr><td>Impuesto</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td>124,50</td></tr> </table>	Recibo #1-1075		Pulse sobre el artículo para un reembolso		Mojito x 1	3,50	Reembolso x 1		Gazpacho x 1	40,00	Salmorejo x 1	34,00	Escalivada catalana x 1	47,00	Impuesto	0,00	Total	124,50	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Recibo de devolución</td></tr> <tr><td colspan="2">Pulse sobre el artículo para cancelar el reembolso</td></tr> <tr><td>Mojito x 1</td><td>3,50</td></tr> <tr><td>Impuesto</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td>3,50</td></tr> </table>	Recibo de devolución		Pulse sobre el artículo para cancelar el reembolso		Mojito x 1	3,50	Impuesto	0,00	Total	3,50
Recibo #1-1075																													
Pulse sobre el artículo para un reembolso																													
Mojito x 1	3,50																												
Reembolso x 1																													
Gazpacho x 1	40,00																												
Salmorejo x 1	34,00																												
Escalivada catalana x 1	47,00																												
Impuesto	0,00																												
Total	124,50																												
Recibo de devolución																													
Pulse sobre el artículo para cancelar el reembolso																													
Mojito x 1	3,50																												
Impuesto	0,00																												
Total	3,50																												

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

6

Recibos		#1-1076																											
sábado, 02 febrero 2019																													
3,50	14:58	#1-1076 Reembolso #1-1075																											
124,50	11:19	#1-1075																											
377,00	10:51	#1-1074																											
194,00	10:51	#1-1073																											
52,00	10:51	#1-1072																											
miércoles, 19 diciembre 2018																													
125,00	20:57	#1-1071																											
martes, 04 septiembre 2018																													
80,00	19:23	#1-1070																											
		<table border="1"> <tr><td colspan="2">Total</td><td>3,50</td></tr> <tr><td>Cajero: Propietario</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TPV: POS 1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mojito</td><td></td><td>3,50</td></tr> <tr><td>1 x 3,50</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td>3,50</td></tr> <tr><td>VAT, 10%</td><td></td><td>0,32</td></tr> <tr><td>Efectivo</td><td></td><td>3,50</td></tr> <tr><td colspan="2">2/2/19 14:58</td><td>#1-1076</td></tr> </table>	Total		3,50	Cajero: Propietario			TPV: POS 1			Mojito		3,50	1 x 3,50			Total		3,50	VAT, 10%		0,32	Efectivo		3,50	2/2/19 14:58		#1-1076
Total		3,50																											
Cajero: Propietario																													
TPV: POS 1																													
Mojito		3,50																											
1 x 3,50																													
Total		3,50																											
VAT, 10%		0,32																											
Efectivo		3,50																											
2/2/19 14:58		#1-1076																											

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

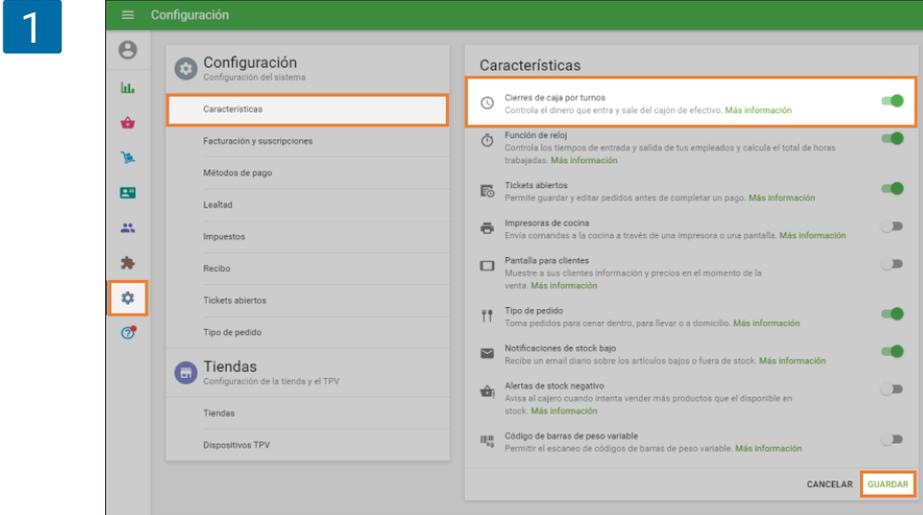
Nota

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 pertenecientes a la misma tienda.

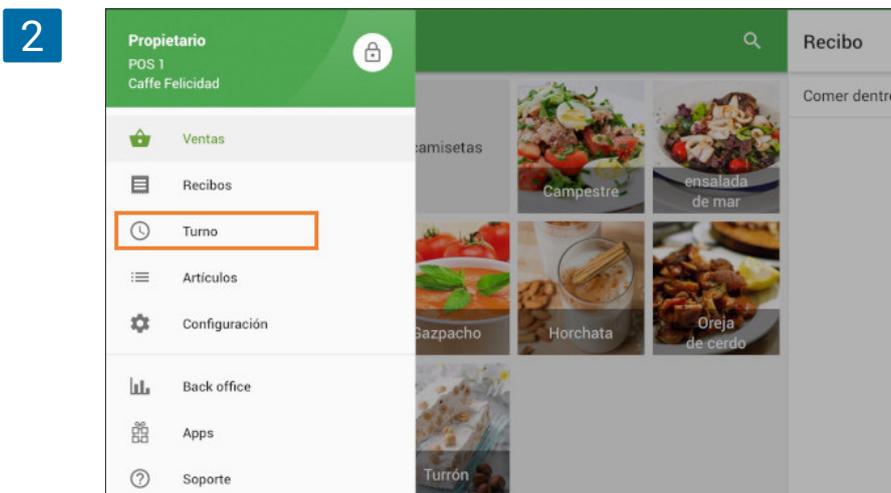
2.17 Cierre de Caja por Turnos

Para usar esta función, inicie sesión en su [Back Office](#) y vaya a Configuración.

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



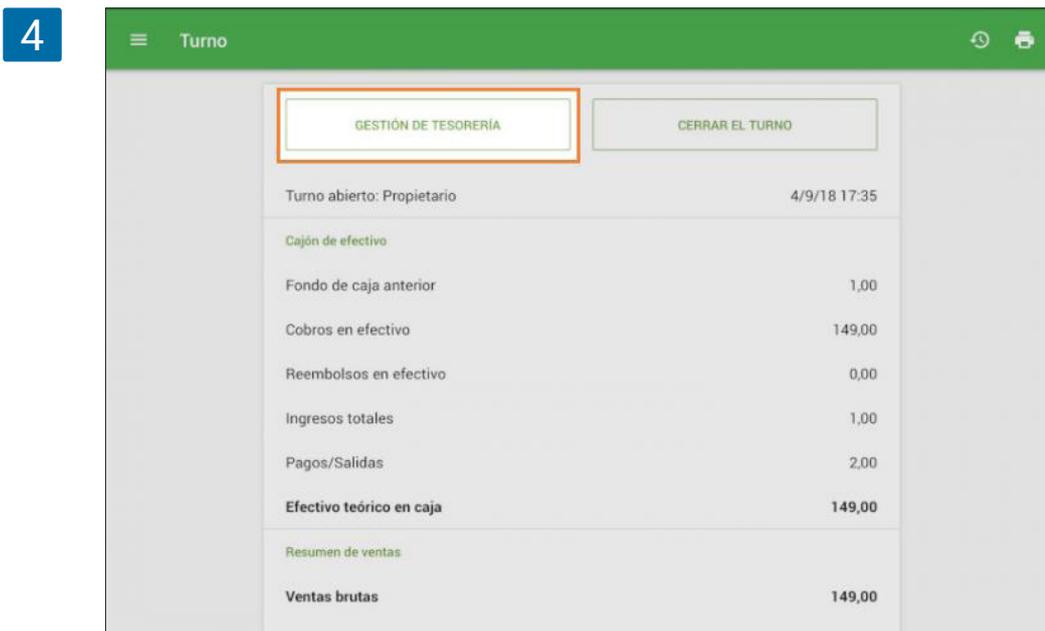
Desde la app de Loyverse TPV, vaya al menú de "Turno".



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'.



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

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

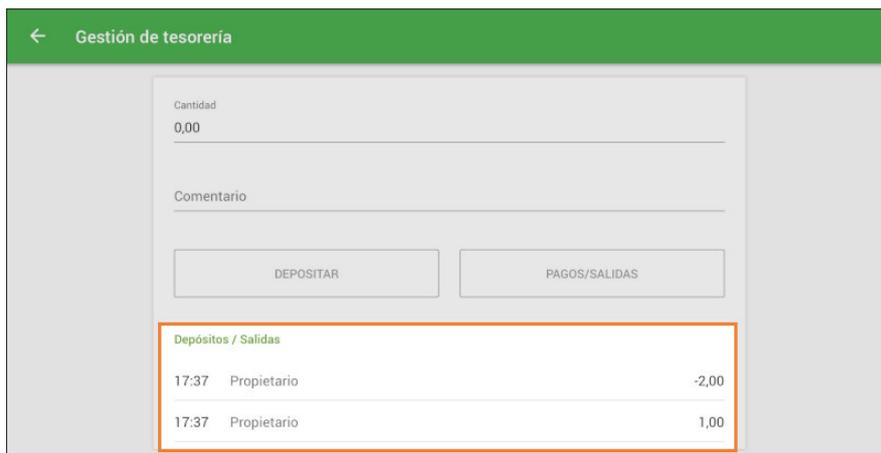


Usa el botón 'Pagos/salidas' si quiere retirar dinero de la caja.



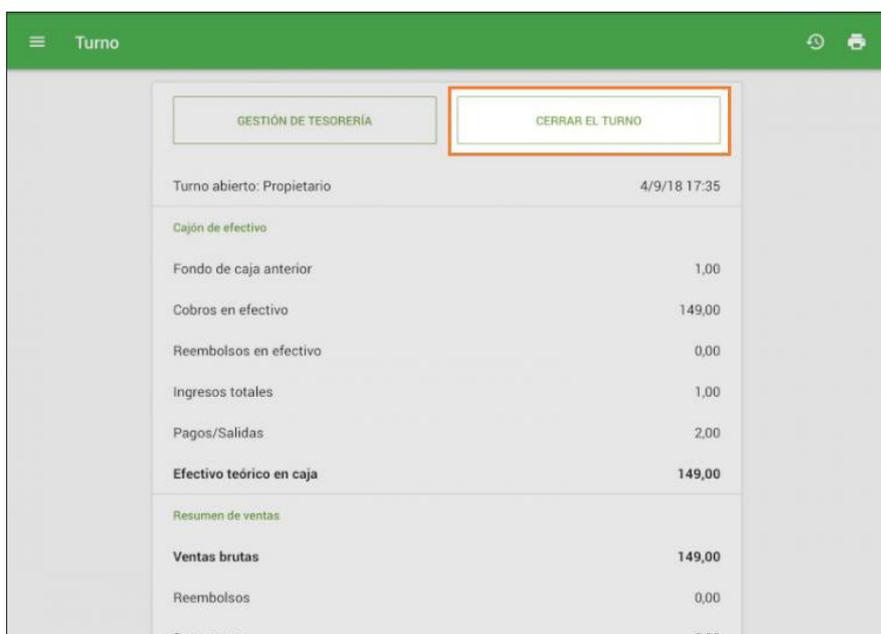
El historial de todos los ingresos y salidas en la caja se mantendrá guardado.

7



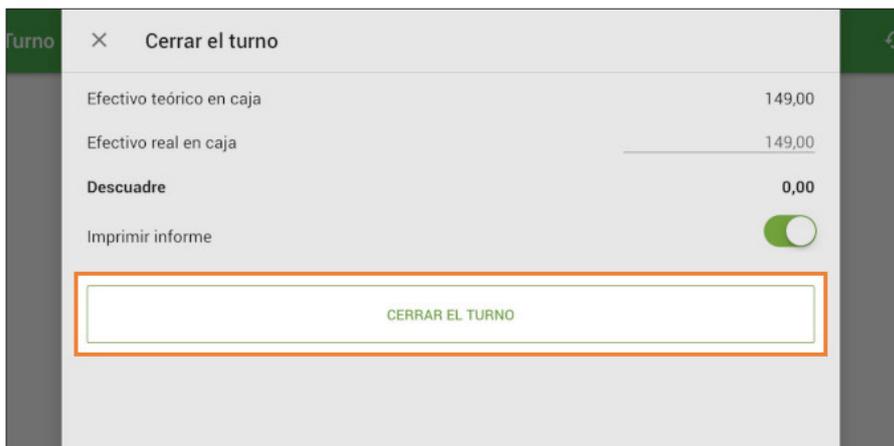
Al terminar el día para finalizar el turno vaya al menú 'Turno' y selecciona el botón 'Cerrar el turno'.

8

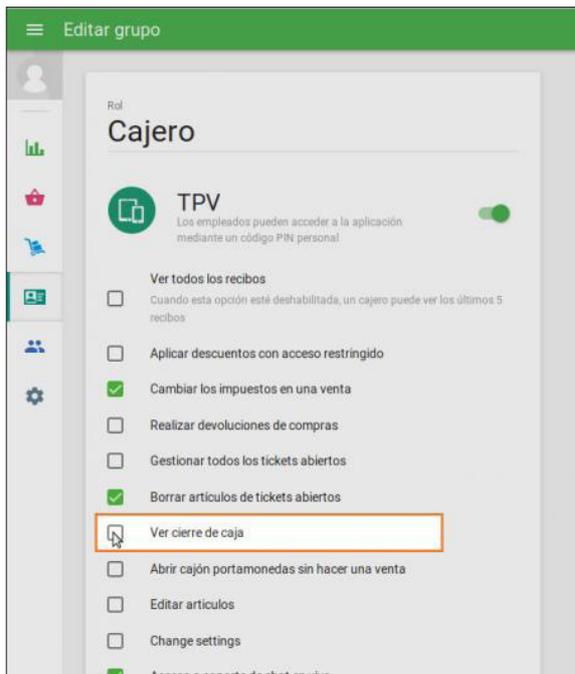


Aparecerá un informe general sobre el turno. El 'Efectivo teórico en caja' es calculado a partir de las ventas, reembolsos y los depósitos o salidas realizados durante el turno. Si introduce el 'Efectivo real en caja' podrá obtener la diferencia. Para finalizar haga clic en 'Cerrar el turno'.

9



10



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.

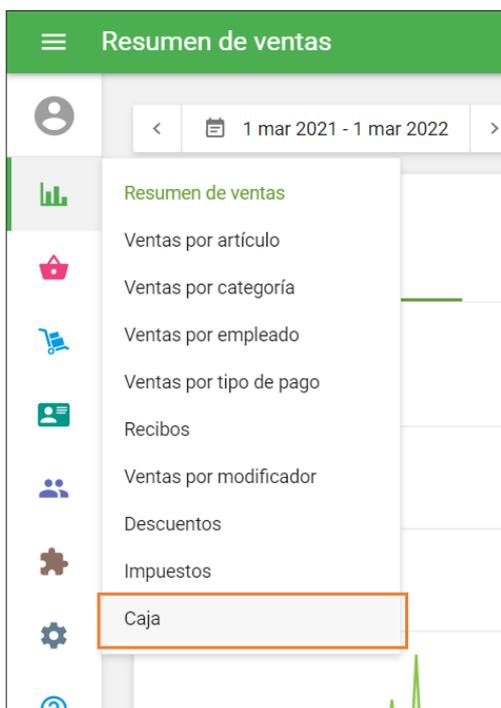
Ahora, al cerrar el turno los cajeros solo podrán ver el campo para introducir el 'Efectivo real en caja'.

11



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

12



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.

13

TPV	Horario de Apertura	Horario de cierre	Efectivo teórico en caja	Cantidad de efectivo real	Descuadre
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 ⚠

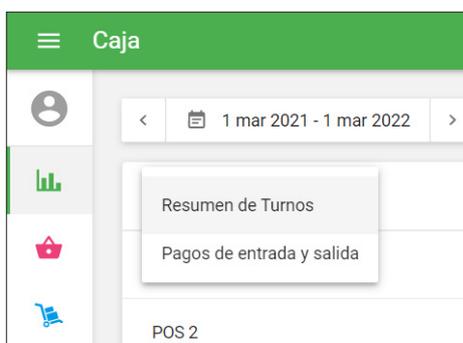
Al hacer clic en la fila del cierre de caja, verá la información detallada sobre el turno específico.

14

CUADRE DE EFECTIVO	
Número del cierre de caja: 2	
Tienda: Arbequina	
TPV: POS 2	
Abierto: Propietario	26 may 2021, 02:17
Cerrado: Propietario	26 may 2021, 02:25
Cajón de efectivo	
Fondo de caja anterior	€100,00
Cobros en efectivo	€264,00
Reembolsos en efectivo	€0,00
Depositado	€1,00
Pagos/Salidas	€2,00
Efectivo teórico en caja	€363,00
Cantidad de efectivo real	€365,75
Descuadre	€2,75
Resumen de ventas	

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.

15

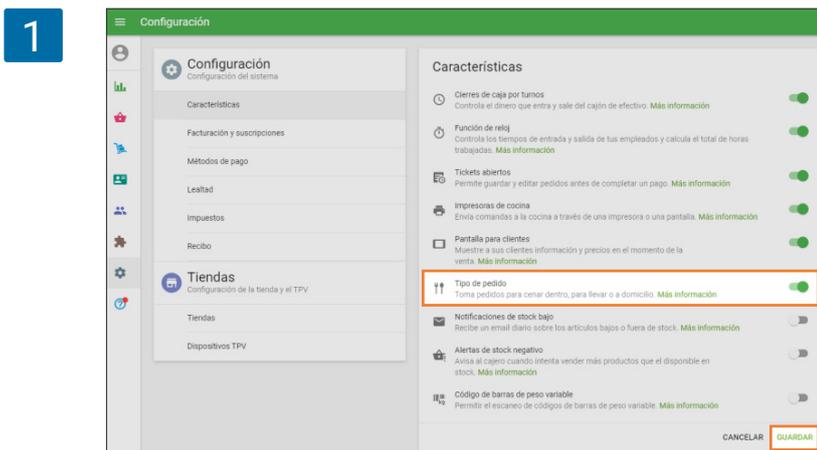


2.18 Tipos de Pedidos

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.

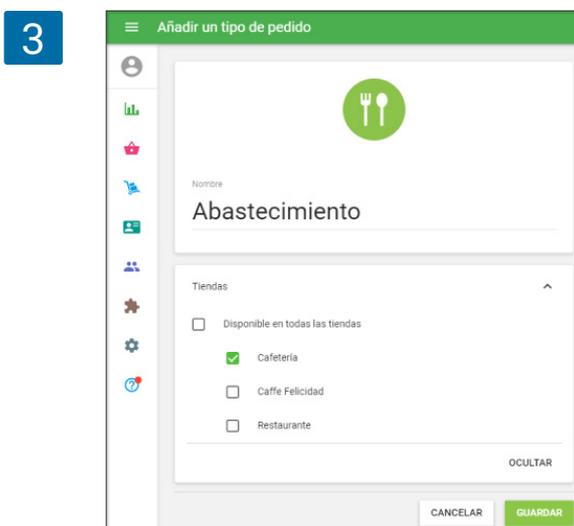
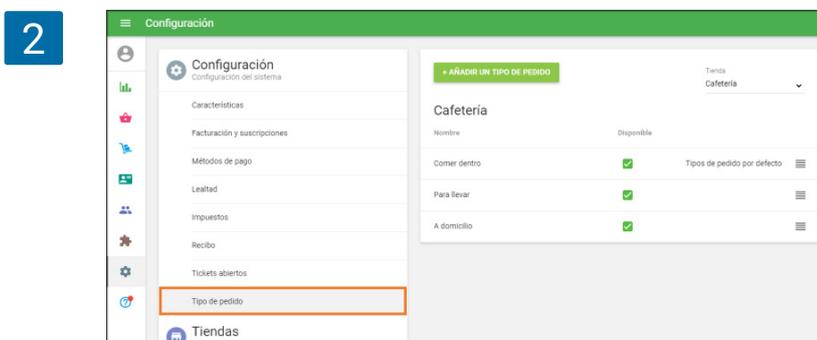
2.18.1 Configuración de Tipos de Pedidos

Inicie sesión en el [Back Office](#), vaya al menú de configuración y navegue hacia la Características 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”.

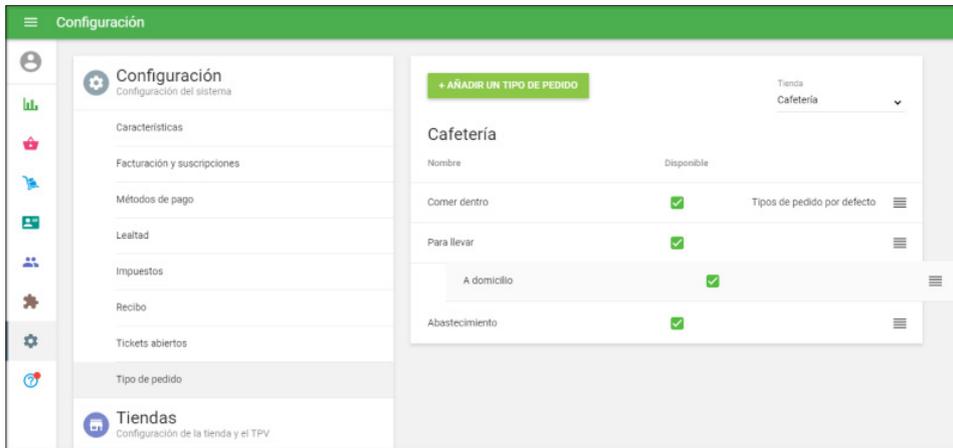


Podrá editar dichas opciones o crear una nueva opción usando el botón “Añadir un tipo de pedido”.

No se olvide de guardar los cambios.

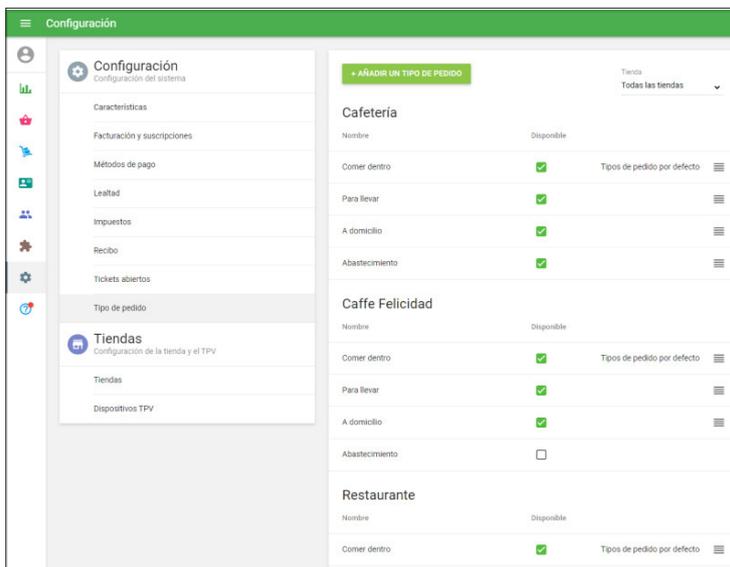
Puede cambiar de orden los distintos tipos de pedido haciendo clic sobre el pictograma de 4 líneas, y arrastrando las distintas opciones. La que se encuentre en primera posición será la que aparezca por defecto en cada nuevo pedido.

4



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

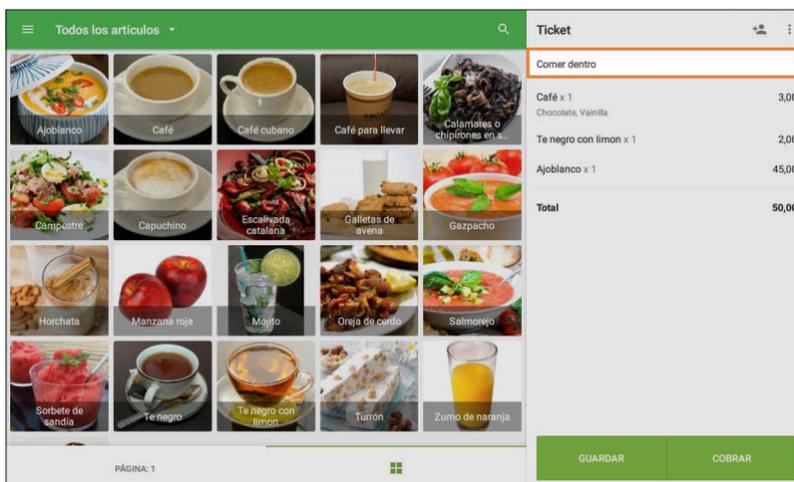
5



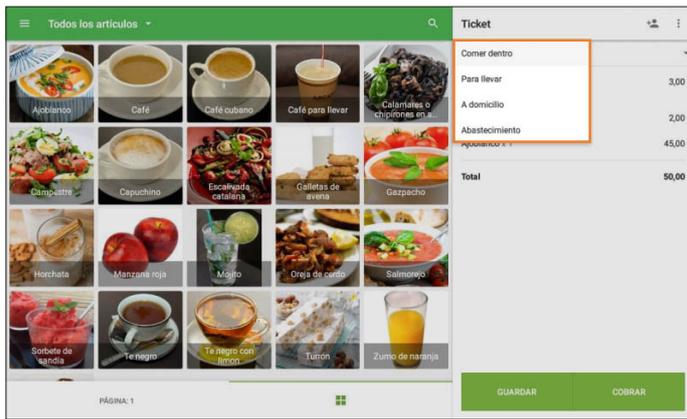
2.18.2 Usando los Tipos de Pedido durante una venta

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

1



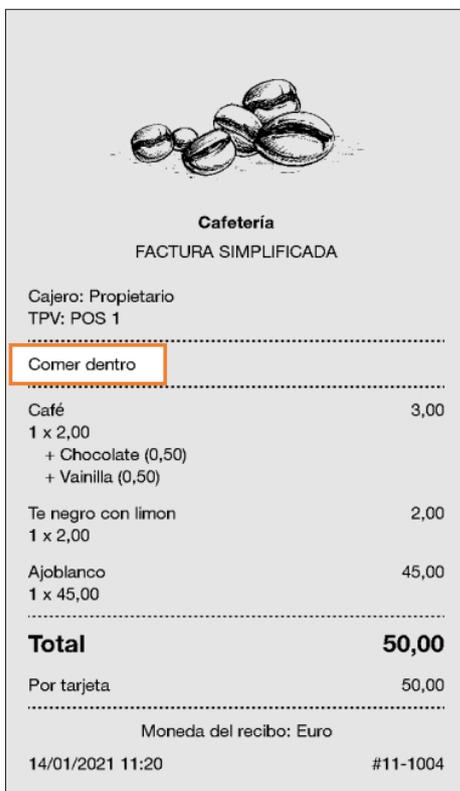
2



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

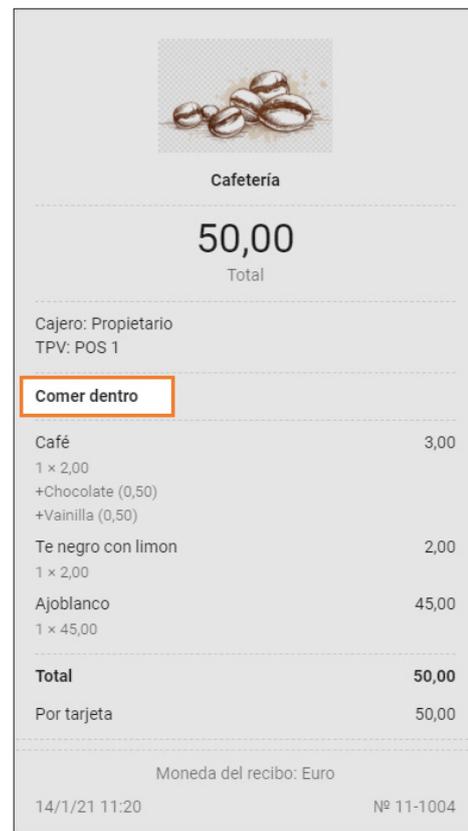
Los tipos de pedidos aparecerán en los recibos impresos.

3



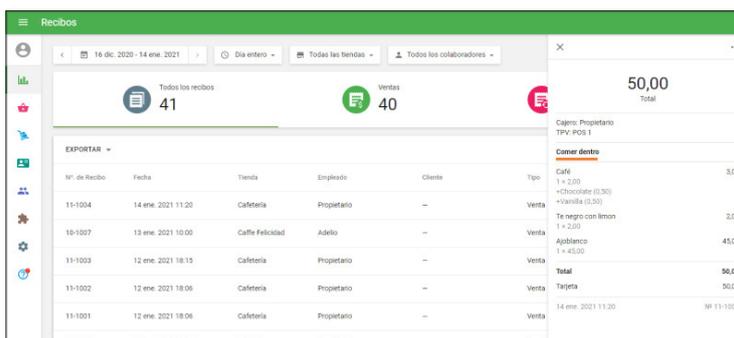
Serán mostrados en las facturas o pre-recibos en el caso de que los imprima. Y también aparecerán en los recibos electrónicos enviados al email del cliente.

4

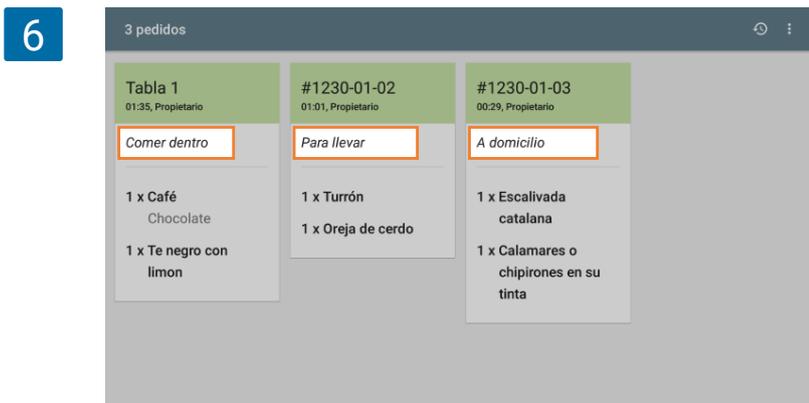


Puede ver el tipo de pedido en la información sobre el recibo desde el back office o en la app de Loyverse TPV.

5



De igual manera, la información 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

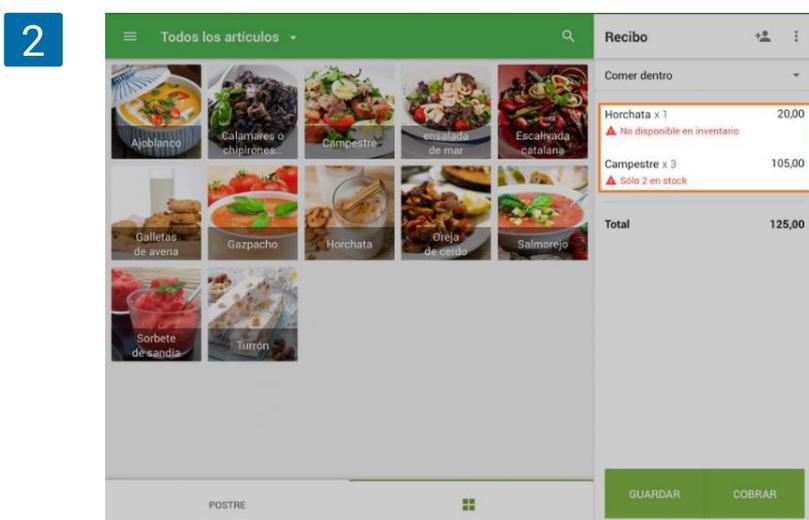
Las alertas de stock negativo informan al cajero si el stock de un artículo es insuficiente al tratar de vender más de lo que está disponible. Te ayudan a evitar valores de stock negativos en [el inventario](#).

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.



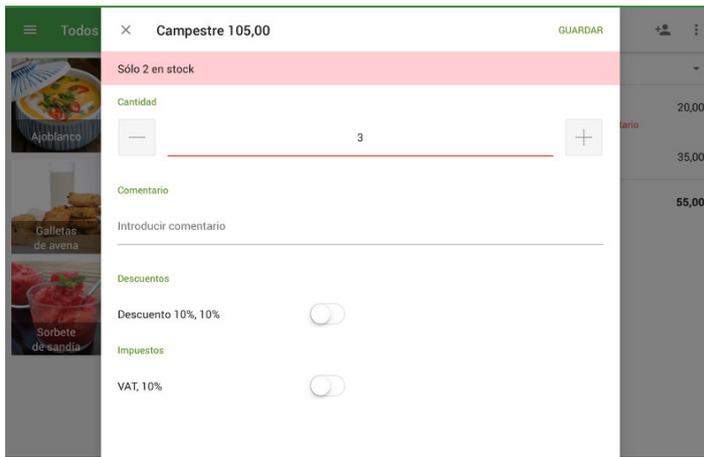
Desde la sección de Configuración General active la opción "Ajustes de stock negativo" y guarde los cambios.



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



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

4



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.

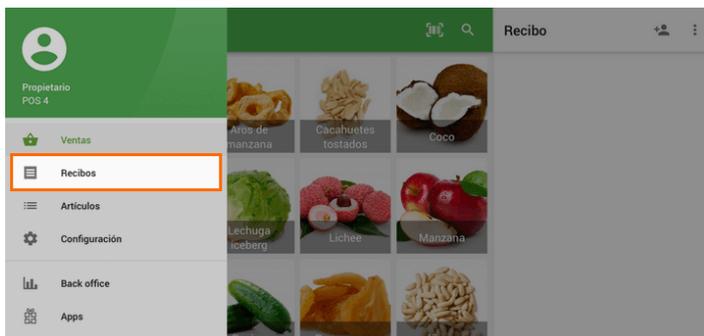
El cajero podrá seguir adelante y vender el producto pulsando sobre 'Continuar'.

Nota

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

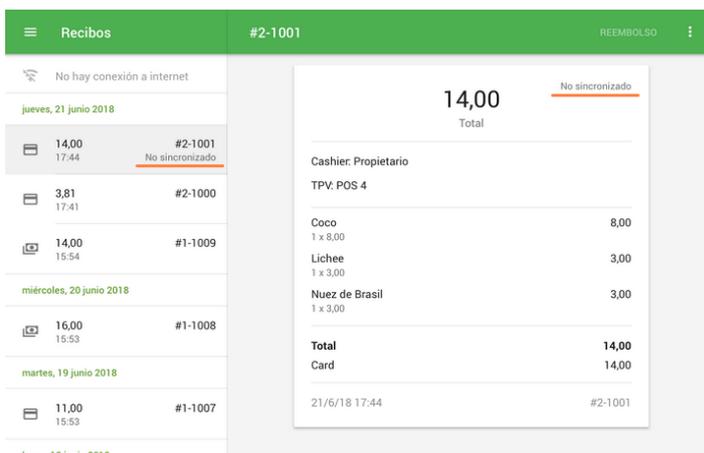
2.20 Lista de Recibos en el TPV

1



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

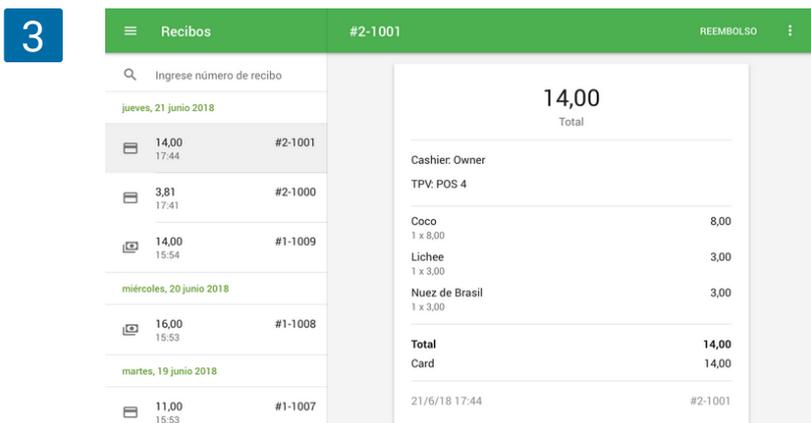
2



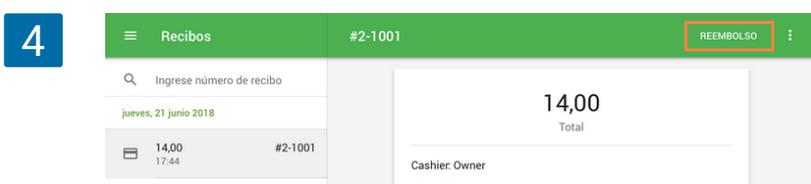
Los recibos de todos los TPV de la misma tienda son mostrados en la lista. Si desea actualizar la lista de recibos, sólo deslice hacia abajo. Recibos sin sincronizar (que se hacen cuando no hay conexión a Internet) serán marcados como 'No sincronizado'.

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.

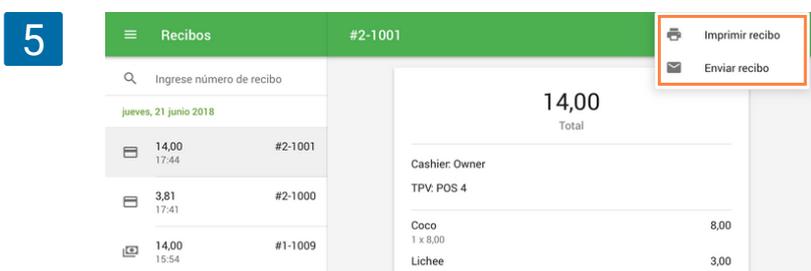
Toque en el recibo de la lista para ver sus detalles.



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



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.



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.

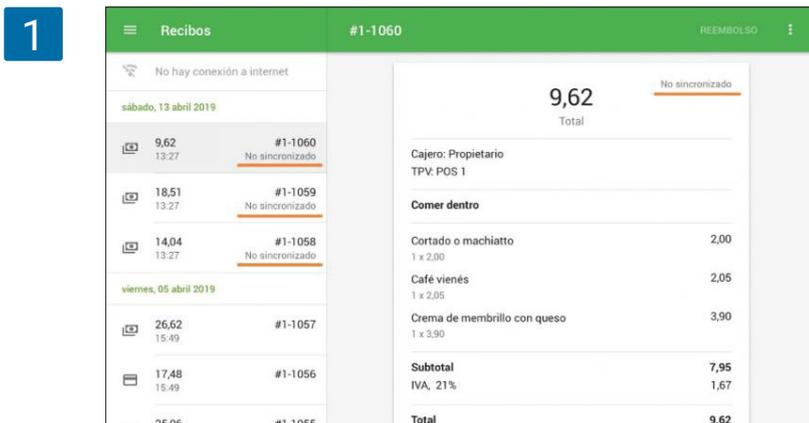
Si envía por correo electrónico un recibo cuando el dispositivo está sin conexión, se enviará tras haber recuperado la conexión a Internet.

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

2.21 Modo offline de Loyverse TPV

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.

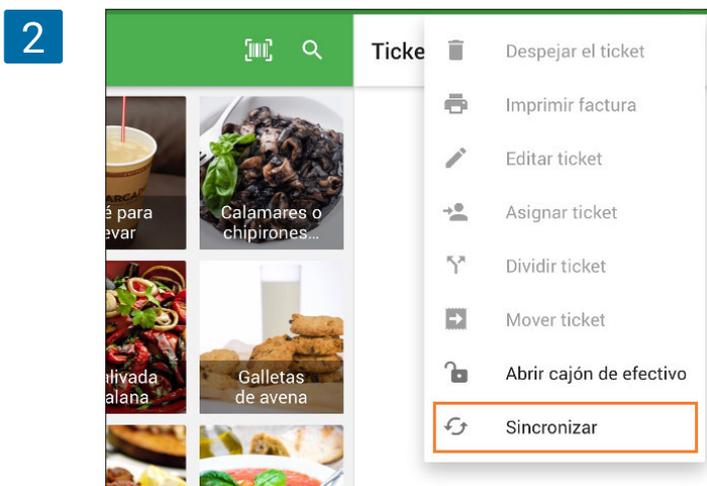
Cuando uno registra una venta en modo sin conexión, los recibos se almacenan en la memoria del dispositivo. Si va a la sección de Recibos podrá ver la [lista de recibos](#). Aquellos recibos registrados en modo offline aparecen marcados como 'No sincronizado'.



Nota

- Si [cierra sesión](#) 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 [tickets abiertos](#) funcionan en modo sin conexión pero sin la [sincronización](#) con otros dispositivos.

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

Otras restricciones del modo offline

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

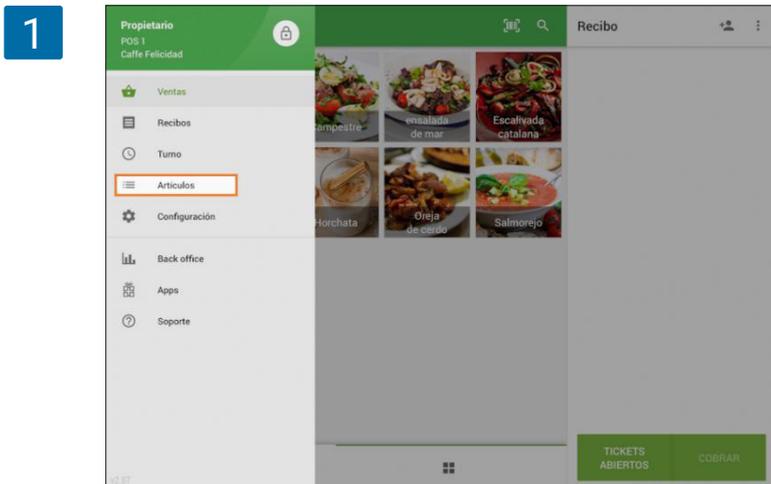
El [stock de los artículos](#) no será mostrado, tampoco las [alertas de stock negativo](#); incluso aunque haya activado tal opción en el Back Office.

3. Artículos

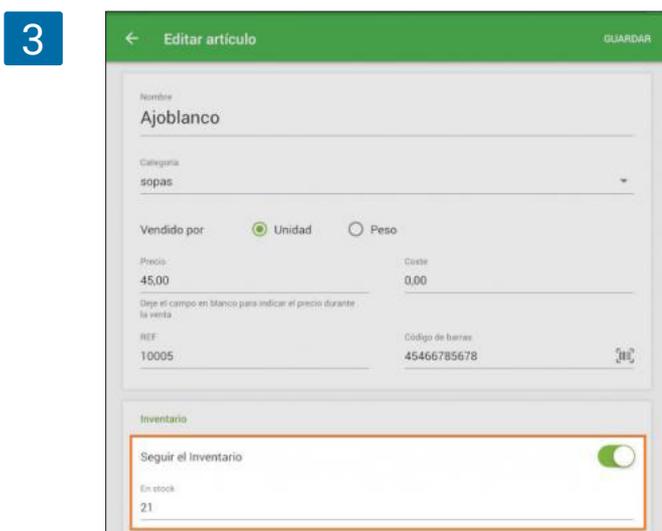


3.1 Trabajar con la lista de artículos en el TPV

Acceda a la sección 'Artículos' en el menú.



Vera la lista de artículos con el número de existencias bajo el nombre de cada artículo. Los artículos a los que la opción de 'Seguir el Inventario' haya sido desactivada se mostraran con el símbolo '-'. Para cambiar la cantidad que hay en el inventario, pulse en el artículo 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 opción 'Seguir el Inventario' está activada para un artículo y tiene activa una suscripción de [Administración de Inventario Avanzado](#), el campo Coste no estará activo pero será 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 artículos, se mostrará la suma de los números en stock de todas las variantes.

4

The screenshot shows the 'Editar artículo' (Edit item) screen for 'camisetas'. The item name is 'camisetas' and the category is 'Sin categoría'. The unit is set to 'Unidad'. The 'Seguir el inventario' (Track inventory) toggle is turned on. The 'Variantes' section is highlighted with an orange border and contains a table with the following data:

Variante	Precio	Coste	En stock	REF	Código de ba...
S / rojo	20,00	12,00	7	10012	[icon]
S / blanco	20,00	12,00	8	10013	[icon]
S / amarillo	20,00	12,00	5	10014	[icon]
M / rojo	20,00	12,00	4	10015	[icon]
M / blanco	20,00	12,00	9	10016	[icon]

Below the table is a button labeled 'MOSTRAR TODAS LAS VARIANTES'.

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

5

The screenshot shows the 'Artículos' (Items) list in offline mode. The list is titled 'Todos los artículos' and contains the following items:

Artículo	Precio
Ajoblanco	45,00
Calamares o chipirones en su tinta	37,00
Campestre	35,00
ensalada de mar	21,00
Escalivada catalana	47,00
Galletas de avena	15,00
Gazpacho	40,00
Horchata	20,00
Oreja de cerdo	

3.2 Cómo añadir Códigos de Barras a los artículos

Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) funciona con los códigos de barras compatibles con su escáner.

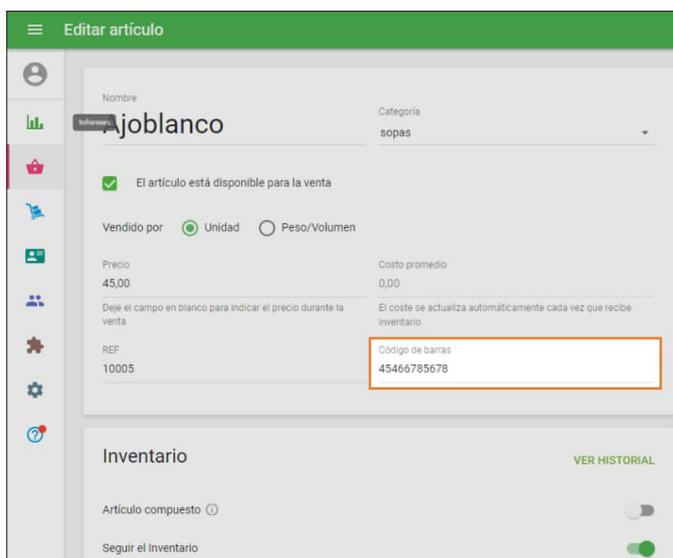
3.2.1 Cómo añadir códigos de barras desde el back office

1



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

2



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

En lugar de escribirlo manualmente puede conectar un escáner 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.

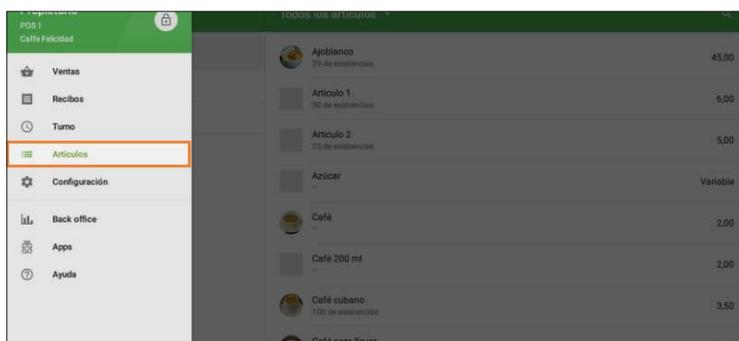
3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Handle	REF	Nombre	Categoria	Vendido por	pes	Coste	Codigo de barra	REF del comprador	Cantidad del comprador
1	ajoblanco	10005	Ajoblanco	sopas	N		10	45466785678		
2	articulo-1	10018	Articulo 1	Articulo	N		3	6551565165		
3	articulo-2	10019	Articulo 2	Articulo	N		2	4562519515		
4	azúcar	10023	Azúcar	bebidas	N	0.06		1651984195		
5	café	10024	Café	bebidas	N		3	9894819526		
6	café-200-ml	10032	Café 200 ml	bebidas	N		3	65161981	10023	1
7	café-cubano	10030	Café cubano	bebidas	N		0	2176421675		
8	café-para-llevar	10025	Café para llevar	bebidas	N		0	127654216		
9	calamares-o-chi	10008	Calamares o chi	guarniciones	N	0.92		74192752		
10	campestre	10001	Campestre	ensaladas	N		0	7527527		
11	capuchino	10028	Capuchino	bebidas	N		0	7242713749		
12	cebolla	10014	Cebolla	Componente de	Y		2	42745242		
13	cerveza	10020	Cerveza	Bebidas alcohóli	Y		4	742742742		
14	cerveza-0.5	10021	Cerveza 0.5	Bebidas alcohóli	N				10020	0.5
15	escalivada-catal	10009	Escalivada catal	guarniciones	N		0	74272427		
16	galletas-de-aven	10000	Galletas de aver	postre	N		0	572747427		
17	gazpacho	10002	Gazpacho	sopas	N		0	752752		
18	granos-de-café	10033	Granos de café	bebidas	Y		14	752752		

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

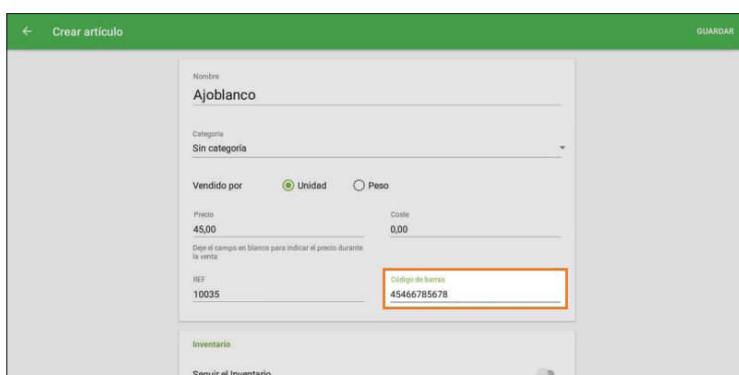
Tap the main menu (=) button in the top left corner, then tap Items.

1



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

2



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



2

Editar artículo

Nombre: T-Shirt

Categoría: Sin categoría

Descripción

Vendido por: Unidad Peso/Volumen

Precio: €100,00

Coste: €0,00

Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta

REF: 10032

Código de barras

Inventario

Artículo compuesto

Seguir el inventario

Variantes

Usa variantes si un elemento tiene diferentes tamaños, colores u otras opciones

+ AÑADIR VARIANTE

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

3

Crear opciones

Nombre de la opción: Tamaño

S x M x L x XL x XXL x

Nombre de la opción: _____

Pulse "Enter" para añadir el valor

+ AÑADIR OPCIÓN

CANCELAR GUARDAR

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.

4

Crear opciones

Nombre de la opción: Tamaño

S x M x L x XL x XXL x

Nombre de la opción: Color

Blanco x Negro x Rojo x Amarillo x

+ AÑADIR OPCIÓN

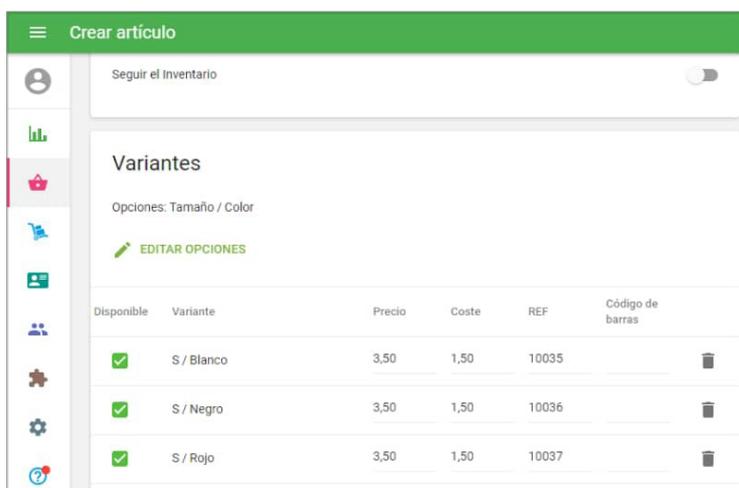
CANCELAR **GUARDAR**

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.

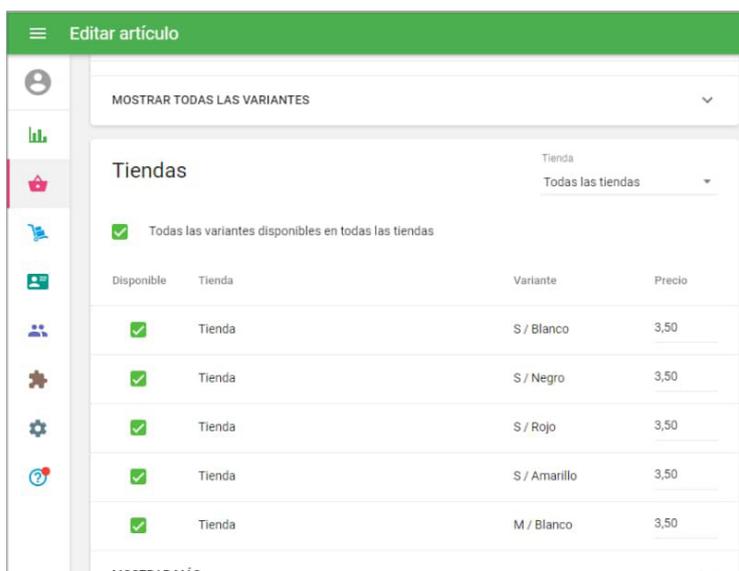
Para cada variante, se pueden corregir manualmente todos los campos: precio, costo, SKU y agregar un código de barras.

5



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

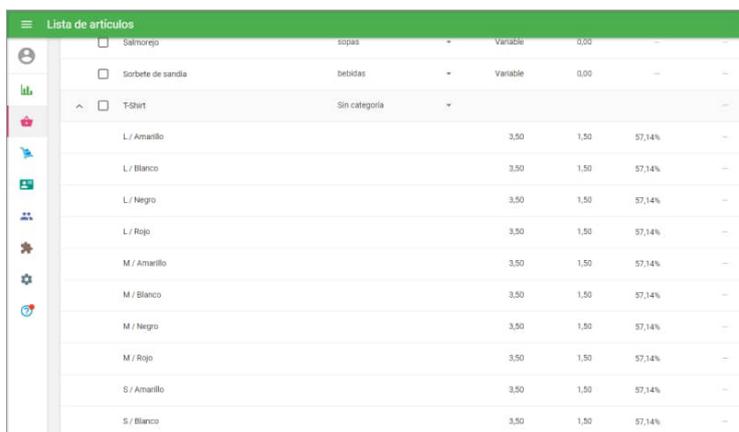
6



No se olvide de guardar el artículo.

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

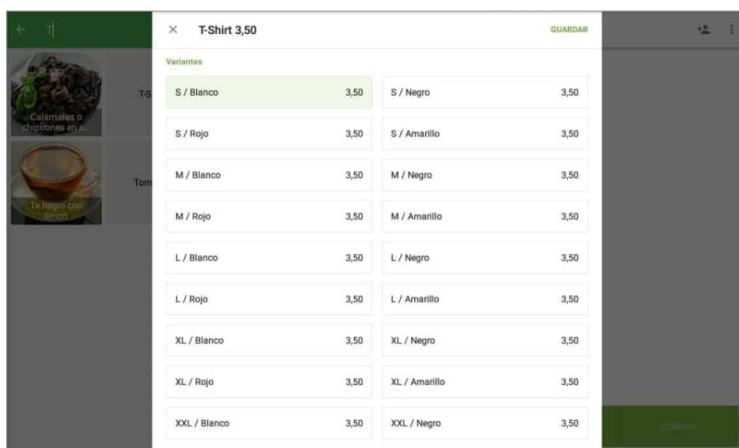
7



3.3.2 Variantes en el Punto de Venta y Reportes

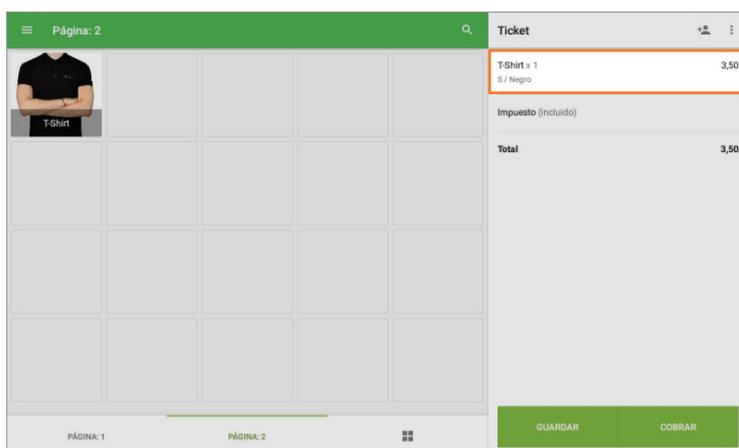
Al vender desde su aplicación móvil, seleccione un artículo con variantes. AL hacerlo se abrirá un cuadro de diálogo con las diferentes variantes. Elija la variante deseada y haga clic en 'Aceptar'.

1



Un artículo con la variante seleccionada aparecerá en el ticket.

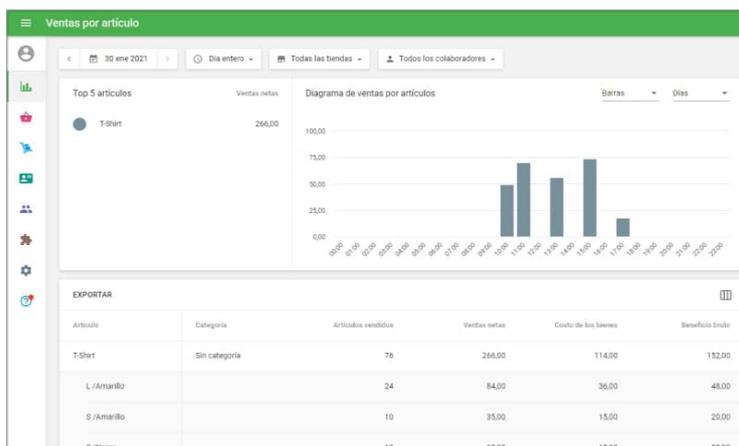
2



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".

3



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.

Exporte sus artículos con variantes y abra el archivo CSV.

1

Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por peso	Option 1 name	Option 1 value	Option 2 name	Option 2 value	Option 3 name	Option 3 value	Default price	Coste	Código de barra
1	10021	T-shirt	N		Tamaño	S	Color	Bianco			3.33	1.50	
2	10022					S		Negro			3.33	1.50	
3	10023					S		Rojo			3.33	1.50	
4	10024					S		Amarillo			3.33	1.50	
5	10025					M		Bianco			3.33	1.50	
6	10026					M		Negro			3.33	1.50	
7	10027					M		Rojo			3.33	1.50	
8	10028					M		Amarillo			3.33	1.50	
9	10029					L		Bianco			3.33	1.50	
10	10030					L		Negro			3.33	1.50	
11	10031					L		Rojo			3.33	1.50	
12	10032					L		Amarillo			3.33	1.50	
13	10033					XL		Bianco			3.33	1.50	
14	10034					XL		Negro			3.33	1.50	
15	10035					XL		Rojo			3.33	1.50	
16	10036					XL		Amarillo			3.33	1.50	
17	10037					XXL		Bianco			3.33	1.50	
18	10038					XXL		Negro			3.33	1.50	
19	10039					XXL		Rojo			3.33	1.50	
20	10040					XXL		Amarillo			3.33	1.50	
21	10004	Tañido de pelo	N								variable	0.00	
22													
23													
24													

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 'Handle' en el archivo de importación. En este caso, el sistema generará automáticamente el 'handle' para los nuevos artículos.

3.4 Cómo crear un artículo compuesto

1



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

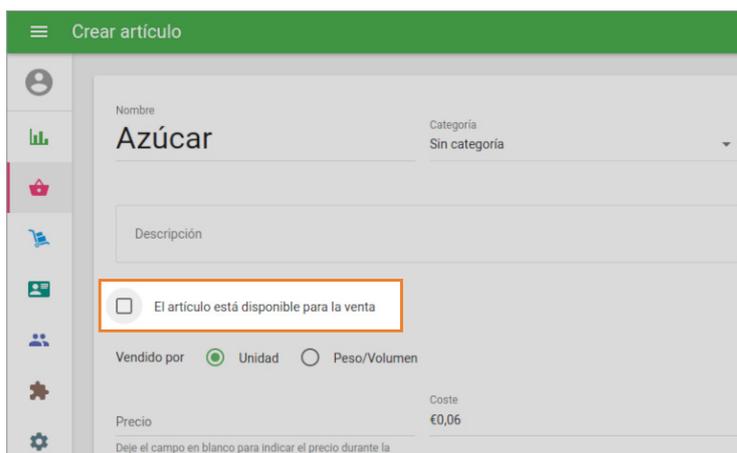
En el gestor de Loyverse, vaya a Artículos -> Lista de artículos

2



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

3



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.

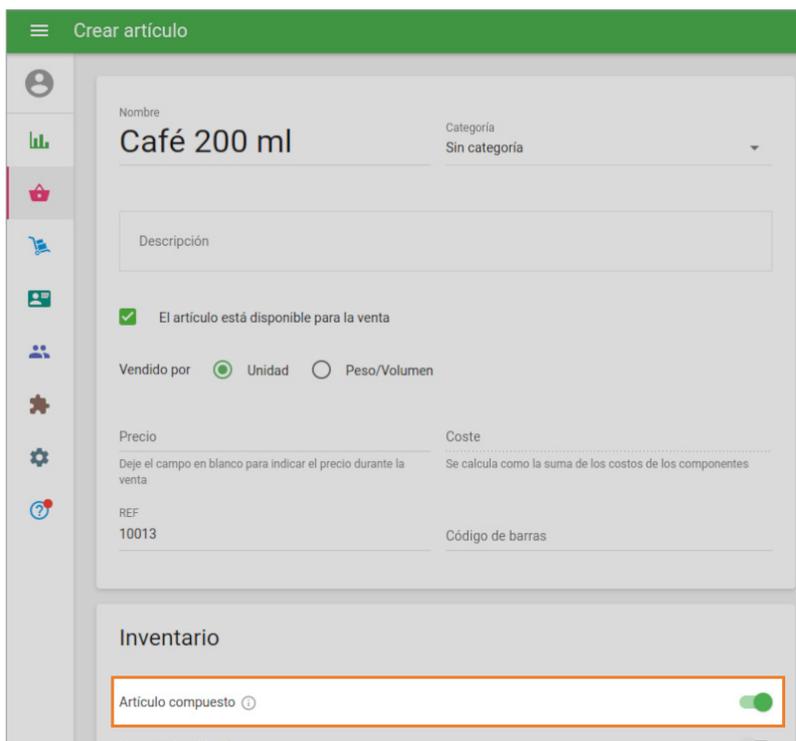
Rellene el campo de coste y guarde el componente.

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

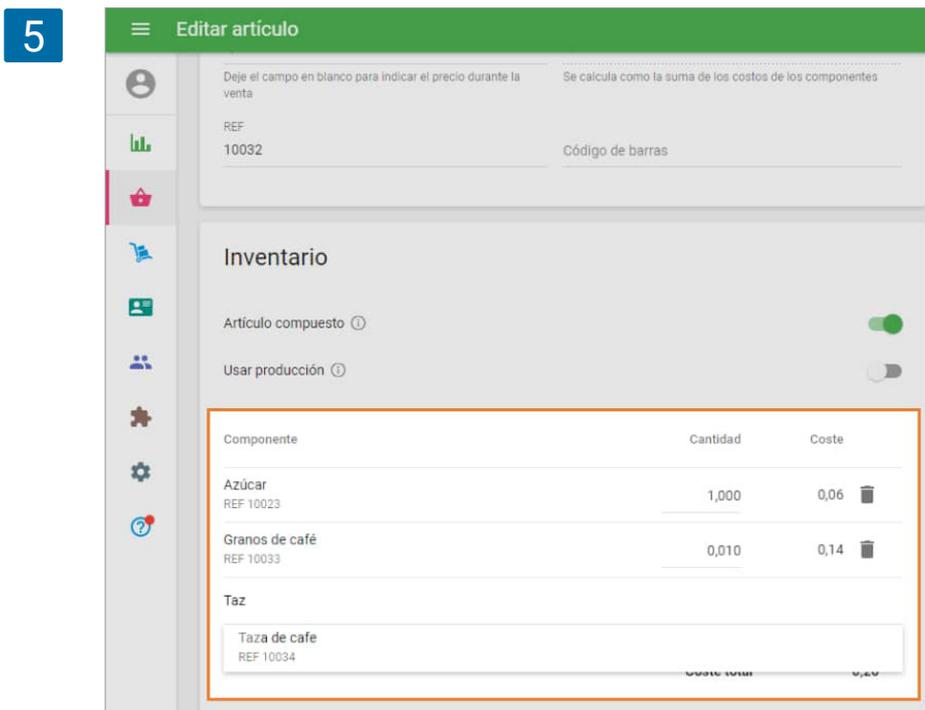
Una vez tenga todos los componentes, puede crear el artículo compuesto pulsando de nuevo en “Agregar artículo”.

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

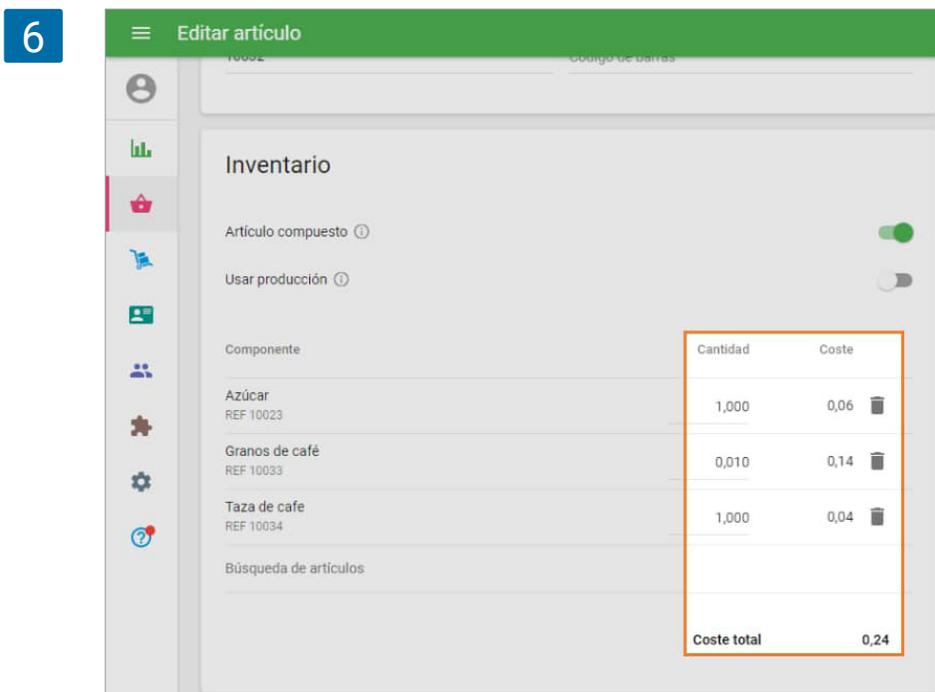
4



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



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



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

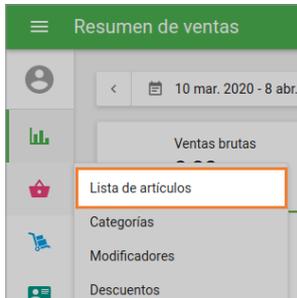
Nota

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

3.5 Notificaciones de Inventario Bajo

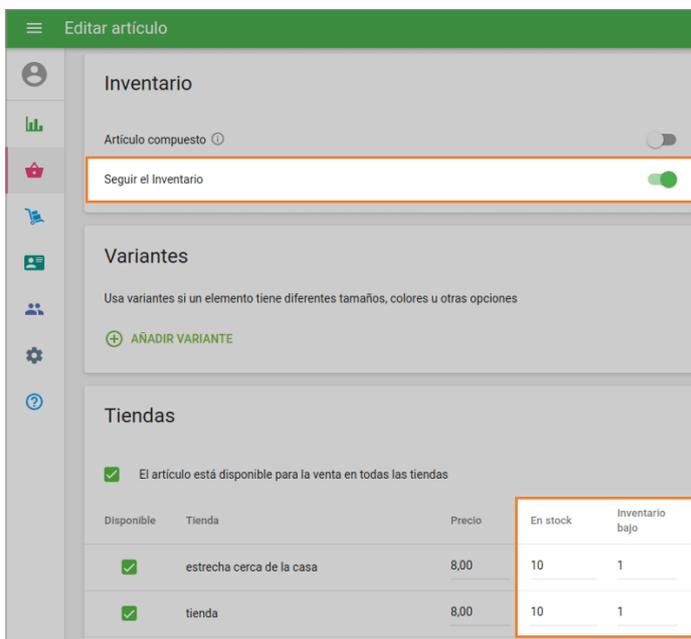
Loyverse le permite llevar un seguimiento de los artículos con stock bajo desde el Back Office y recibir notificaciones por email cada vez que un producto esté bajo en existencias. La configuración de esta función es muy sencilla y solo requiere completar unos pocos pasos.

1



Vaya a la 'Lista de artículos' desde el [Back Office](#).

2

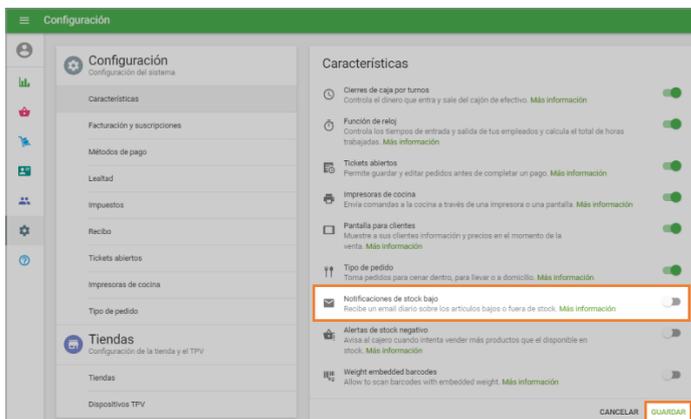


Abra el artículo que desee editar. Active la opción 'Seguir el inventario' si aún no lo ha hecho. Especifique la cantidad de existencias de su artículo actual en el campo 'En stock'. En el campo 'Inventario bajo' introduzca la cantidad a partir de la cual desea recibir una notificación de inventario bajo.

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



Vaya al menú de 'Configuración' y 'Características'. 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 [zona horaria](#) 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'.

4

Nombre del artículo	Categoría	Precio	Coste	Margen	
Albahaca	Sin categoría	2,00	2,00	0%	1.552
Albaricoque	Sin categoría	4,00	4,00	0%	548 Existencias bajas (1)
Aros de manzana	Sin categoría	2,00	2,00	0%	4 Existencias bajas (2)
Cacahuètes tostados	Sin categoría	1,50	1,00	33,33%	286 Agotado (1)
Coco	Sin categoría	8,00	0,00	100%	20
Eneldo	Sin categoría	1,00	0,00	100%	-
Granada	Sin categoría	3,00	0,00	100%	-
Lechuga iceberg	Sin categoría	3,00	0,00	100%	-
Lichee	Sin categoría	3,00	0,00	100%	-
Manzana	Sin categoría	2,00	0,00	100%	-

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'.

5

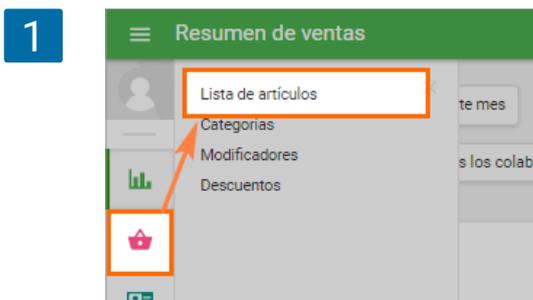
Q	R	S	T	U
Seguir el inventario	Disponibles para	Precio [estrecha	En inventario [es	Existencias bajas
Y	Y	2.25	676.000	12.000
Y	Y	4.44	544.000	12.000
Y	Y	2.12	2.000	12.000
Y	Y	1.50	286.000	12.000
Y	Y	8.00	-1.000	1.000
N	Y	1.00		

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 [Back Office](#).

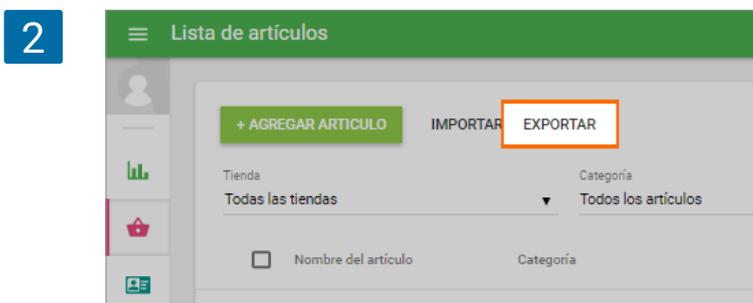
Debes preparar la plantilla adecuada para importar tus artículos rápidamente y sin problemas. Puedes descargar una plantilla en blanco, pero lo mejor es crear algunos artículos de prueba desde de la "lista de artículos", exportarlos como un archivo CSV y añadir el resto de los artículos a la hoja.



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

Añada 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, [modificadores](#) e [impuestos](#) y aplíquelos a sus artículos. Si tienes [varias tiendas](#), 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 [Cálculo de Google](#), pero también puede usar [otras herramientas](#)). 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.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por peso	Default price	Coste	Código de barras	REF del compon	Cantidad del con	Seguir el Inventa	Disponi
2	albahaca	10012	Albahaca	N	2	0	0			N	Y	
3	albaricoque	10002	Albaricoque	N	4	0	0			N	Y	
4	aros-de-manzana	10001	Aros de manzana	N	2	0	0			N	Y	
5	cacahuetes-tosti	10018	Cacahuetes tostados	N	1.5	0	0			N	Y	
6	coco	10007	Coco	N	8	0	0			N	Y	
7	eneido	10009	Eneido	N	1	0	0			N	Y	
8	granada	10011	Granada	N	3	0	0			N	Y	
9	lechuga-iceberg	10013	Lechuga iceberg	N	3	0	0			N	Y	
10	lichee	10014	Lichee	N	3	0	0			N	Y	
11	manzana	10000	Manzana	N	2	0	0			N	Y	
12	maracuyá	10016	Maracuyá	N	5	0	0			N	Y	
13	nuz-de-brasil	10004	Nuez de Brasil	N	3	0	0			N	Y	
14	papino	10008	Papino	N	4	0	0			N	Y	
15	peras-secas	10010	Peras secas	N	4	0	0			N	Y	
16	piñones	10017	piñones	N	8	0	0			N	Y	
17	semillas-de-sésamo	10003	Semillas de sésamo	N	3	0	0			N	Y	
18	tomate-cherry-amarillo	10005	Tomate cherry amarillo	N	2	0	0			N	Y	
19	tomate-rosa	10018	Tomate rosa	N	variable	0	0			N	Y	
20	uvas-pasas	10006	Uvas pasas	N	3	0	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

1

	A	B	C	D	E	F	G	
1	Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por pesc	Default price	Coste	Codigo
2	albahaca	10012	Albahaca		N		2	0
3	albaricoque	10002	Albaricoque		N		4	0
4	aros-de-manzana	10001	Aros de manzana		N		2	0
5	cacahuetes-tostad	10016	Cacahuetes tostados		N		1.5	0
6	coco	10007	Coco		N		8	0
7	eneldo	10009	Eneldo		N		1	0
8	granada	10011	Granada		N		3	0
9	lechuga-iceberg	10013	Lechuga iceberg		N		3	0
10	lichee	10014	Lichee		N		3	0
11	manzana	10000	Manzana		N		2	0
12	maracuyá	10015	Maracuyá		N		5	0
13	nuez-de-brasil	10004	Nuez de Brasil		N		3	0
14	pepino	10008	Pepino		N		4	0
15	peras-secas	10010	Peras secas		N		4	0
16	piñones	10017	piñones		N		6	0
17	semillas-de-sésa	10003	Semillas de sésamo		N		3	0
18	tomate-cherry-an	10005	Tomate cherry amarillo		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 'handle' 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.

2

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

Artículos con variantes

3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por peso	Default price	Coste	REF del compon	Cantidad del compon	Seguir
71	camiseta		10019 camiseta		N		color	blanco	tamaño	m
72	camiseta		10020					blanco		l
73	camiseta		10021					blanco		s
74	camiseta		10022					blanco		x
75	camiseta		10023					blanco		xl
76	camiseta		10024					blanco		xxl
77	camiseta		10025					amarillo		m
78	camiseta		10026					amarillo		l
79	camiseta		10027					amarillo		s
80	camiseta		10028					amarillo		x
81	camiseta		10029					amarillo		xl
82	camiseta		10030					amarillo		xxl
83	camiseta		10031					verde		m
84	camiseta		10032					verde		l
85	camiseta		10033					verde		s
86	camiseta		10034					verde		x
87	camiseta		10035					verde		xl
88	camiseta		10036					verde		xxl
89	camiseta		10037					naranja		m
90	camiseta		10038					naranja		l
91	camiseta		10039					naranja		s

Puede ver que en el archivo exportado cada combinación de una [variante](#) 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

4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por peso	Default price	Coste	REF del compon	Cantidad del compon	Seguir
25	pizza				N			65406	1	Y
26			202020 Pizza					44006	0.5	Y
27								15908	0.75	Y
28								14987	500	Y
29								32145	2	Y
30								35412	3	Y
31								45966	4	Y

Cada elemento [compuesto](#) 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.

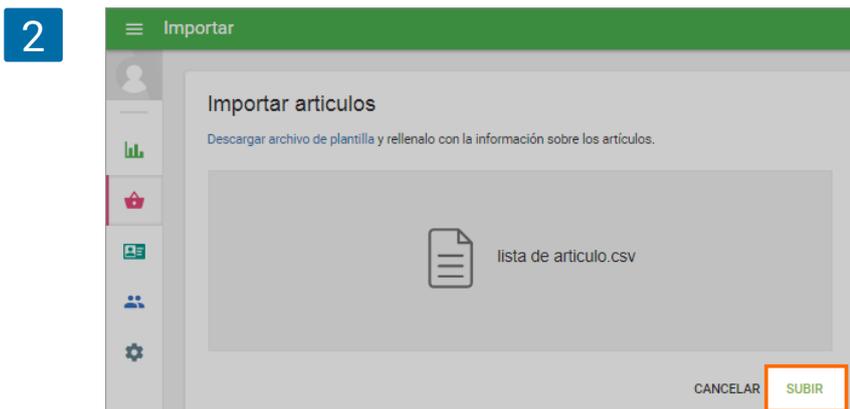
3.6.2 Importación de artículos

1



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 actualizada 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.

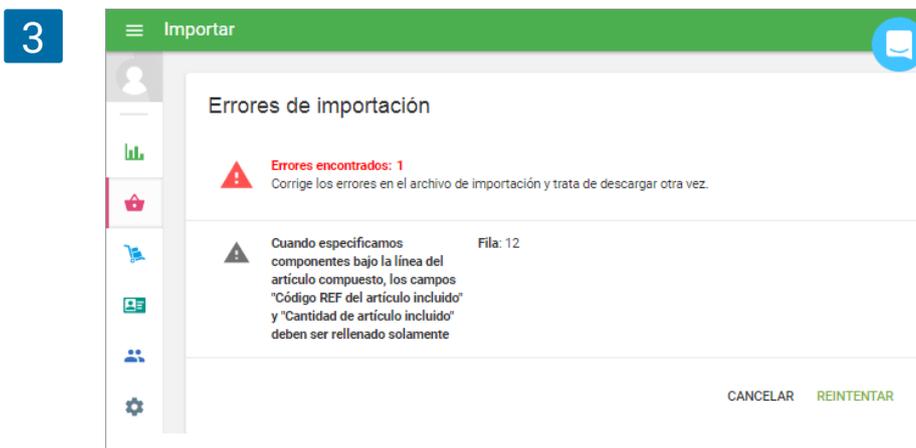
Modificó los nombres de los títulos de las columnas que no debería cambiar.

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 artículo 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 [sigues el inventario](#) 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



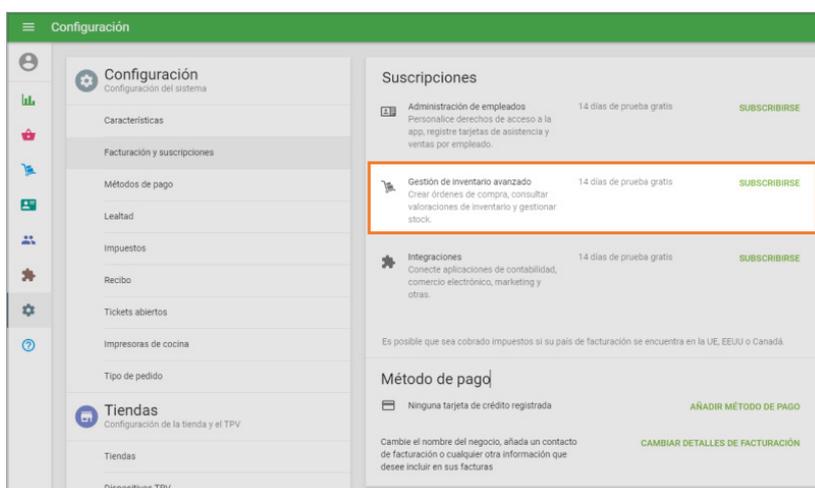
4.1 Visión General del Gestión de Inventarios

La 'Administración 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.

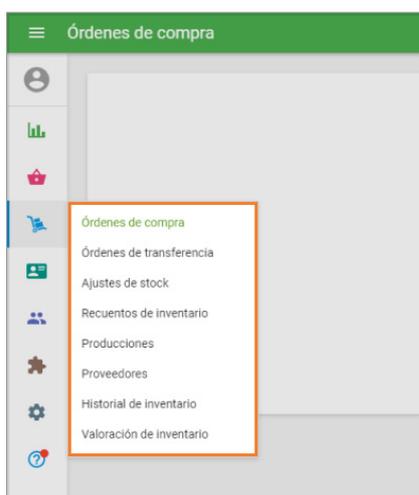
La '[Administración de inventario Avanzado](#)' sólo está disponible en la suscripción de pago.

Para activar la suscripción o el periodo de prueba, vaya a la sección 'Facturación y suscripciones' en el menú de Configuración del [Back Office](#).

1



2



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

El menú de 'Administración de inventario' incluye:

[Órdenes de compra](#) - 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.

[Órdenes de Transferencia](#) - permite al empresario distribuir los artículos de forma correcta entre distintas tiendas.

[Ajustes de Stock](#) - le permite modificar el stock de productos e indicar la razón de ese ajuste.

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

[Informe de valoración de inventario](#) - da una comprensión del valor total del inventario y los beneficios en potencia de su venta.

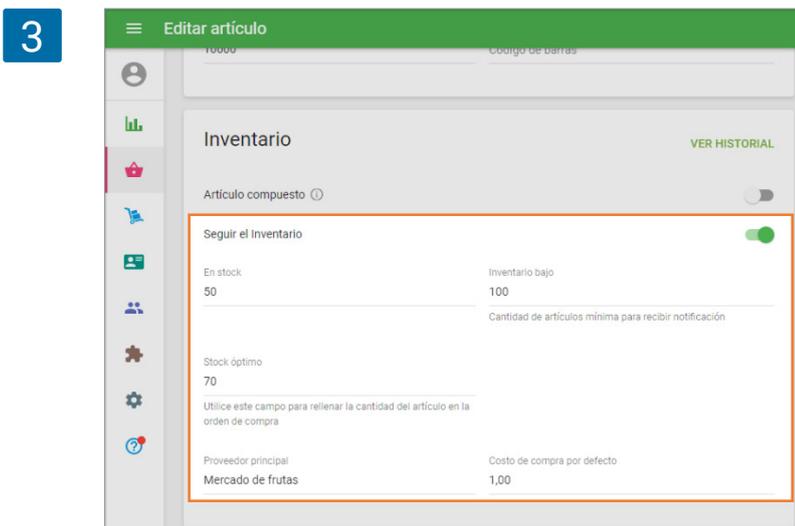
[Recuento de Inventario](#) - le permite conciliar el inventario esperado con el real, detectar las pérdidas o excedentes de inventario, y registrar un documento de cada inventario.

[Imprimir etiquetas](#) - 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.

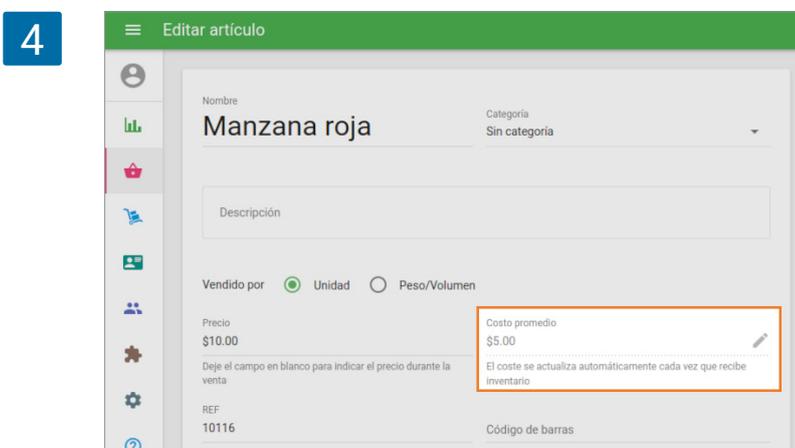
[Producción](#) - le permite hacer un seguimiento de inventario de los artículos producidos. Es una función útil para los artículos que han de ser elaborados por adelantado y no al momento de recibir el pedido. Por ejemplo, en una panadería. Los artículos producidos pueden ser movidos entre tiendas utilizando 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.



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'.



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:

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

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

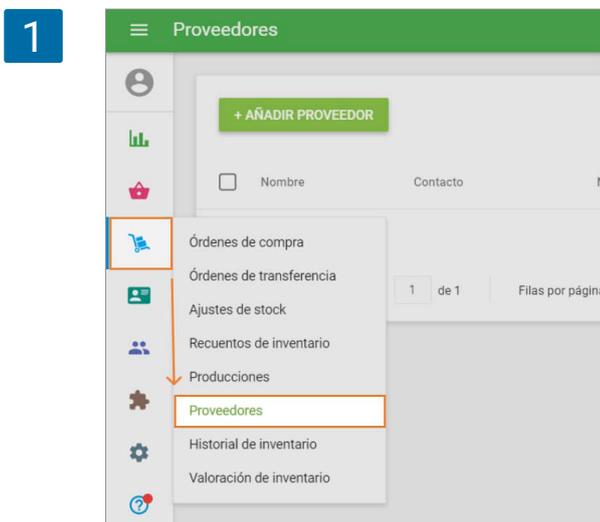
El nuevo coste será aplicado en todos los informes y cálculos de otras variables.

4.2 Cómo Trabajar con Órdenes de Compra y Proveedores

"Órdenes de compra" forma parte de la opción de "[Administración de inventario avanzado](#)" 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 suscrito 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

Crear proveedor

Nombre del proveedor
Matias

Contacto
Santiago

Dirección de correo electrónico
example@mail.com

Número de teléfono
123456789

Sitio web

Dirección 1

Dirección 2

Ciudad Código postal

País
España

Región/estado/provincia

Nota

CANCELAR GUARDAR

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 será usada para crear un Orden de Compra en el siguiente paso.

4

No se olvide de guardar la información.

Proveedores

+ AÑADIR PROVEEDOR

<input type="checkbox"/>	Nombre	Contacto	Número de teléfono	Dirección de correo electrónico
<input type="checkbox"/>	Mercado de frutas	Alfredo	9876655433	demo@example.com
<input type="checkbox"/>	Matias	Santiago	123456789	example@mail.com
<input type="checkbox"/>	Axel	Antonio	23423145314	axel@example.com

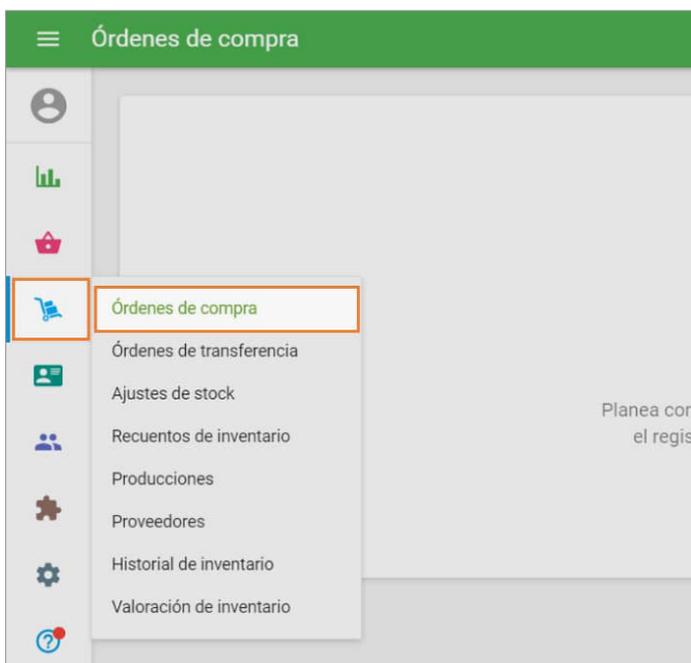
< > Página: 1 de 1 Filas por página: 10

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".

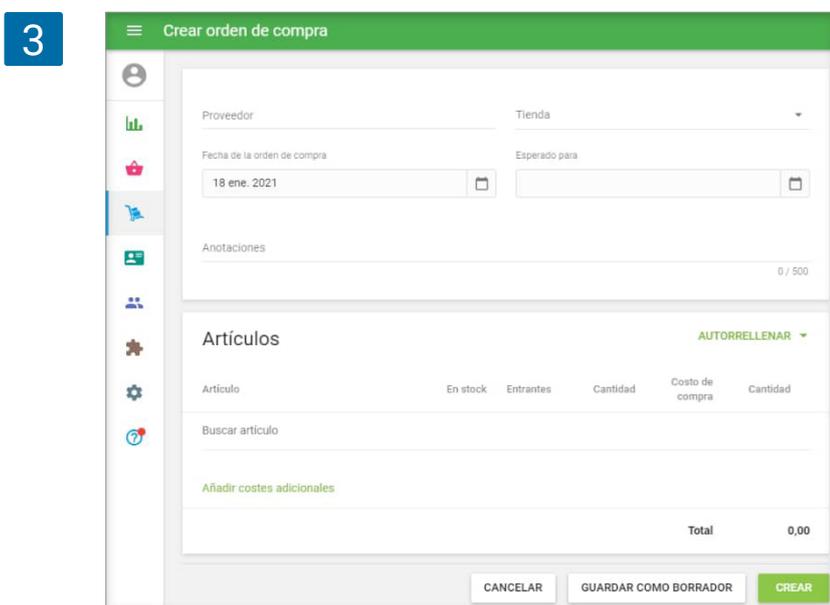
1



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



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



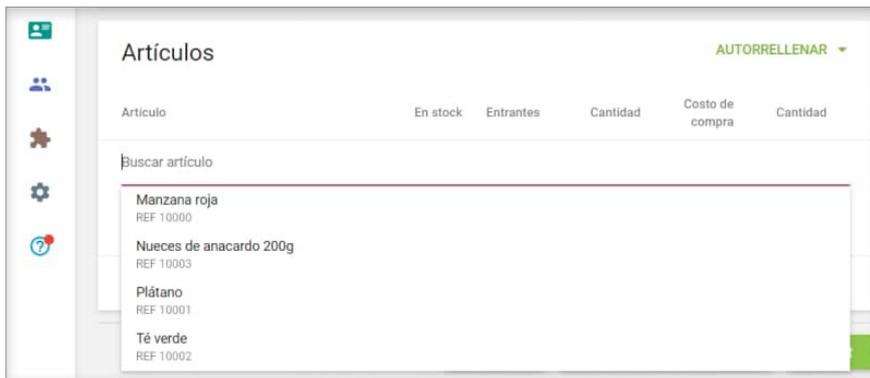
Escoja al proveedor desde la lista desplegable.



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



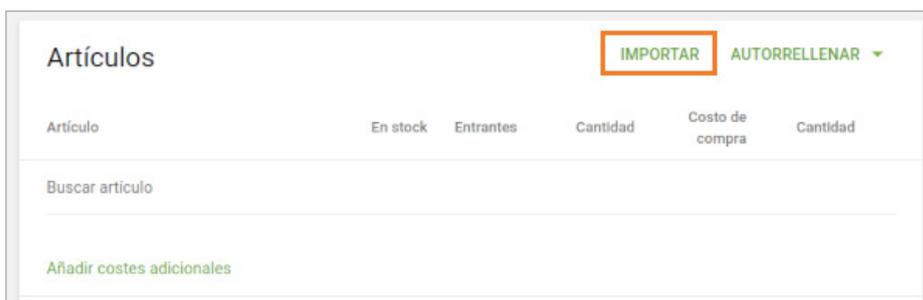
Rellene la "Cantidad" y el "Costo de compra".

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.

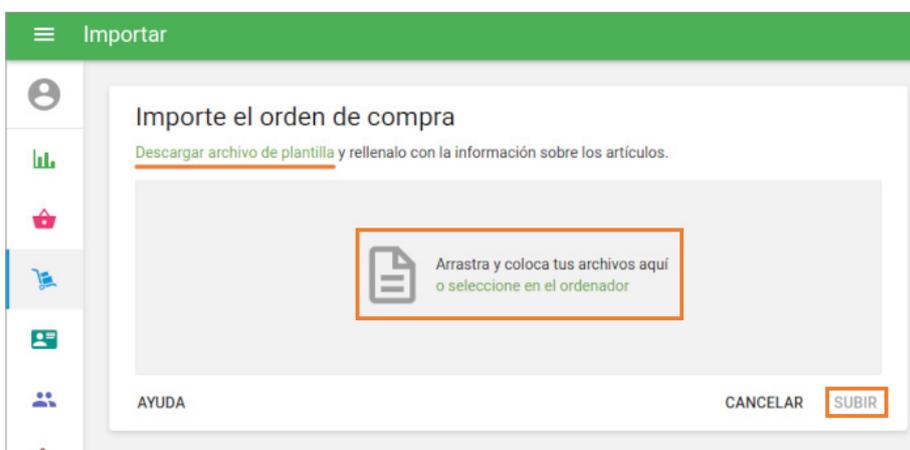
También puede importar los artículos a la orden de compra. Para ello, haga clic en el botón Importar.

6



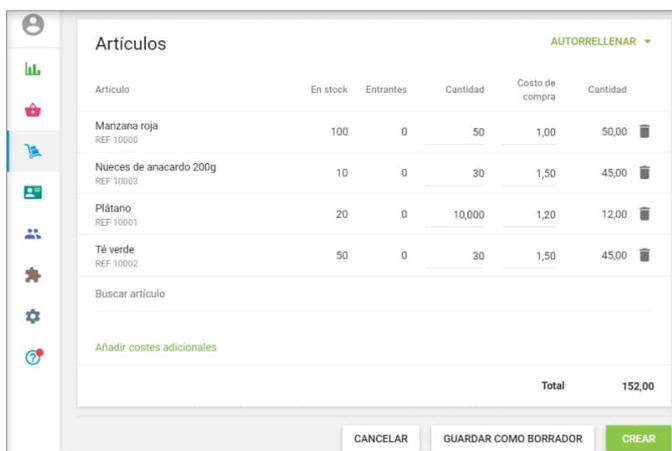
En la página Importar orden de compra, puede descargar el archivo CSV de la plantilla a su computadora. Luego, rellénelo con los parámetros del artículo, como REF, nombre del artículo, nombre de la variante, cantidad y costo de compra. Se requiere el REF del parámetro o el nombre del artículo. Otros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

7



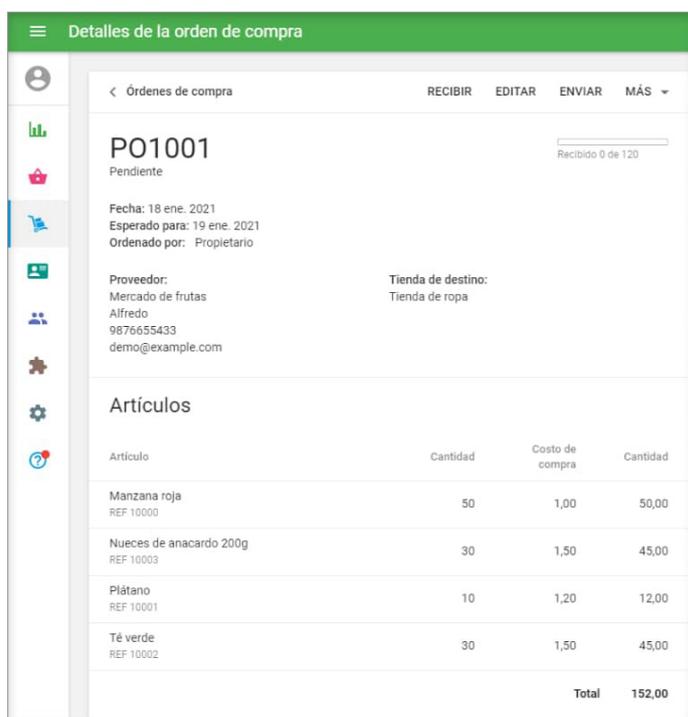
Después de formar la lista de artículos y sus parámetros, haga clic en el botón 'Crear' para hacer una orden de compra, o guárdelo como borrador para futuras correcciones.

8



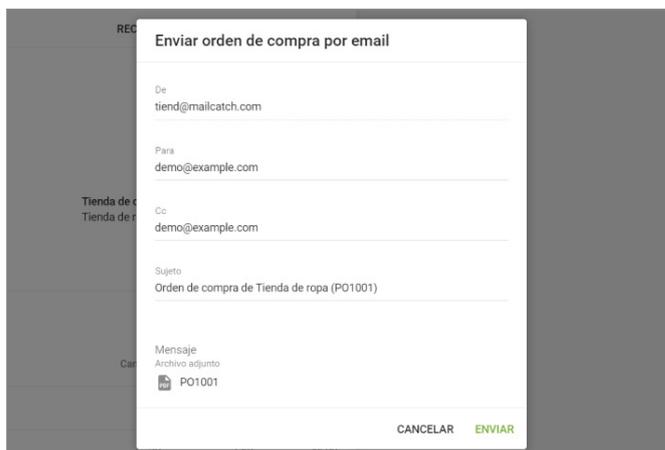
Tras todo esto su orden de compra ya ha sido creada.

9



4.2.3 Acciones disponibles con las órdenes de compra

1



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".

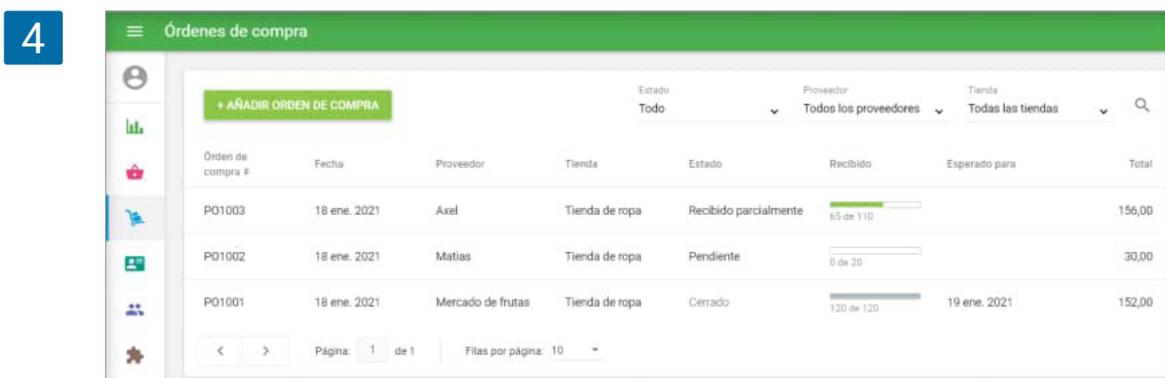


Para confirmar la orden a recibir, haga clic en "Recibir" en la parte superior. Puedes especificar el número de bienes recibidos o marcarlos todos como recibidos. Tras esto haga clic en "Recibir" una vez más.



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.

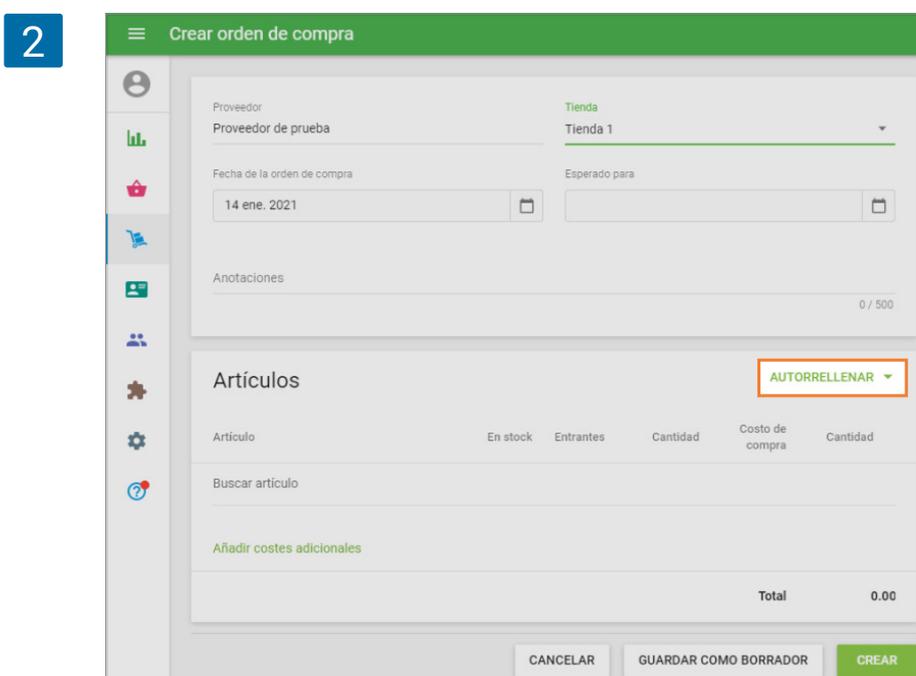


4.3 Autorelleno de los artículos en la Orden de Compra

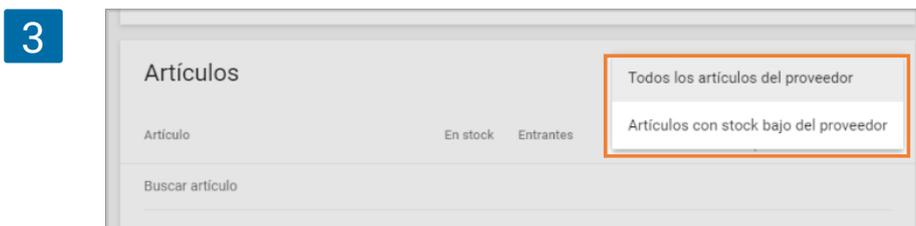
La opción de Autorrelleno le permite agregar artículos a la orden de compra con un solo clic. En el formulario de artículos, rellene los campos de 'Inventario bajo' e 'Optimal stock'.



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



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'.



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".

Artículo	En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
Elemento de prueba REF 10112	0	0	7	4.00	28.00
Total					28.00

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

$$\text{cantidad} = \text{stock óptimo} - \text{en stock} - \text{stock entrante}$$

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.

1

Proveedor: Pabilos Inc. Tienda: Salón de belleza

Fecha de la orden de compra: 21 mar. 2018 Esperado para: 23 mar. 2018

Anotaciones: 0 / 500

Artículos

Artículo	En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
T-Shirt (M / Rojo) REF 10027	28	0	15	45,00	675,00
Pantalones REF 10020	20	0	5	25,00	125,00

Buscar artículo

[Añadir costes adicionales](#)

Total 800,00

CANCELAR GUARDAR COMO BORRADOR CREAR

2

Pantalones
REF 10020 20 0 5 25,00 125,00

Buscar artículo

Coste adicional	Cantidad
Envío	14,00
Embalaje	4,00

[+ AÑADIR COSTES ADICIONALES](#)

Total 818,00

CANCELAR GUARDAR COMO BORRADOR CREAR

3

Detalles de la orden de compra

Órdenes de compra RECIBIR EDITAR ENVIAR MÁS

P01014 Recibido 0 de 20

Pendiente

Fecha: 16 ene. 2021
Esperado para: 17 ene. 2021
Ordenado por: Andrew Karnauhov

Proveedor: Temp Tienda de destino: Tienda 1

Artículos

Artículo	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
T-Shirt (M / Rojo) REF 10113	15	45,00	675,00
Pantalon REF 10114	5	25,00	125,00

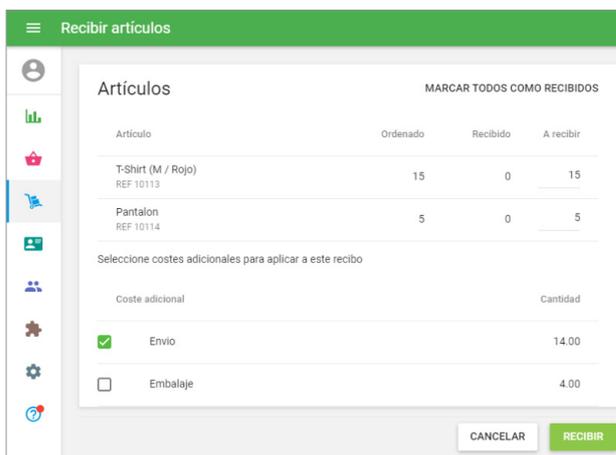
Coste adicional	Cantidad
Envío	14,00
Embalaje	4,00

Total 818,00

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.

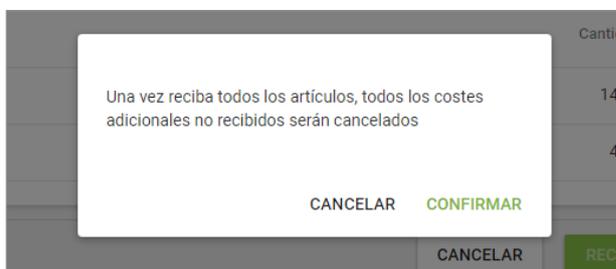
4



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



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.

6

Coste adicional	Cantidad
Envío	14,00
Embalaje Cancelado	4,00
Total	814,00

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:

$$C_{final} = C1 \times \left(1 + \frac{Costes}{Subtotal} \right)$$

C1- coste de compra del artículo recibido

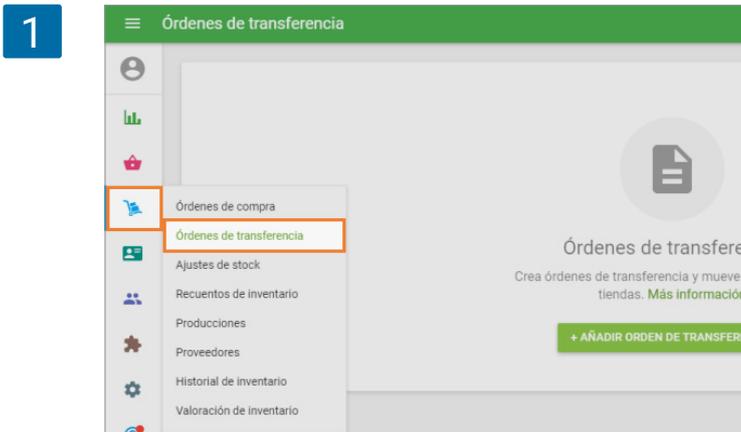
Costes - el importe total de los costes adicionales seleccionados al recibir la orden de compra

Subtotal - el valor total de los artículos recibidos en la orden (sin costo adicional)

4.5 Cómo trabajar con Órdenes de Transferencia

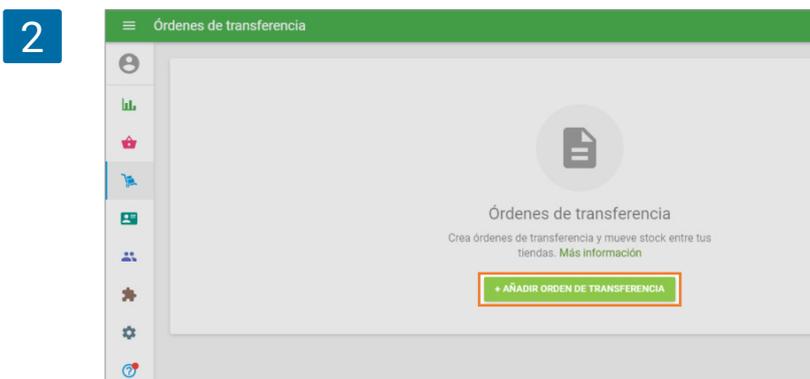
Esta funcionalidad permite al empresario a distribuir los artículos de forma correcta entre distintas tiendas.

Las Órdenes de Transferencia es parte de las funciones de administración de [inventario avanzado](#) y sólo están disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

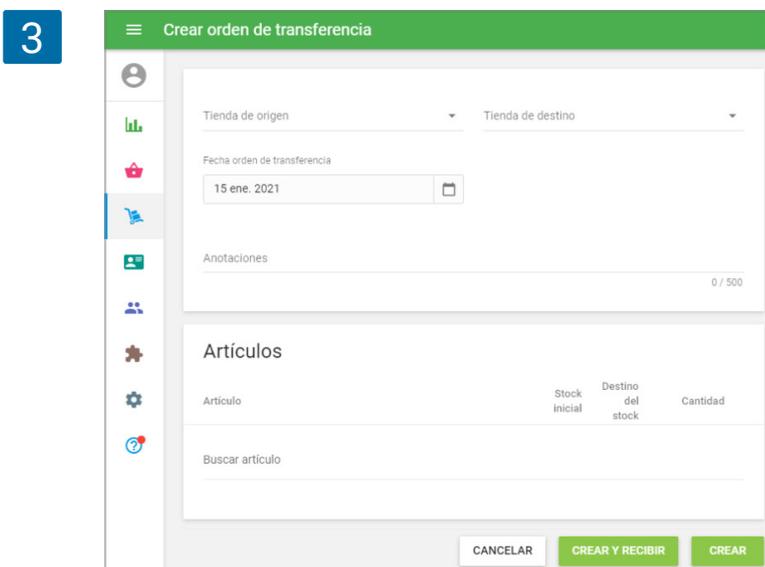


Vaya a la sección de 'Órdenes de transferencia' en el menú 'Administración de inventario'.

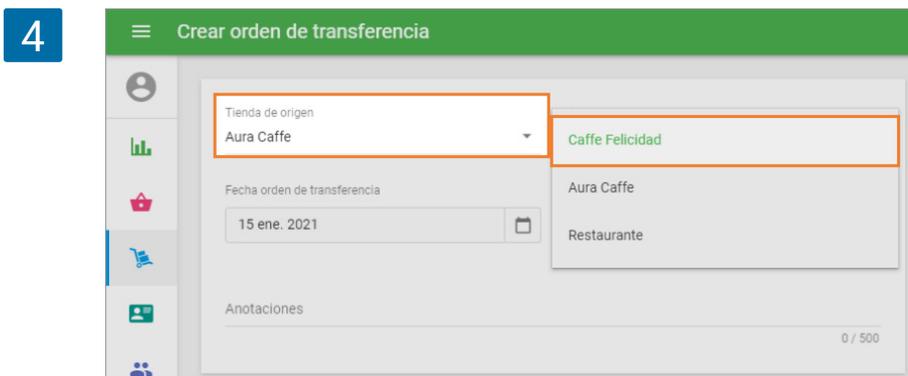
Para crear una transferencia, haga clic en "+ Añadir orden de transferencia".



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

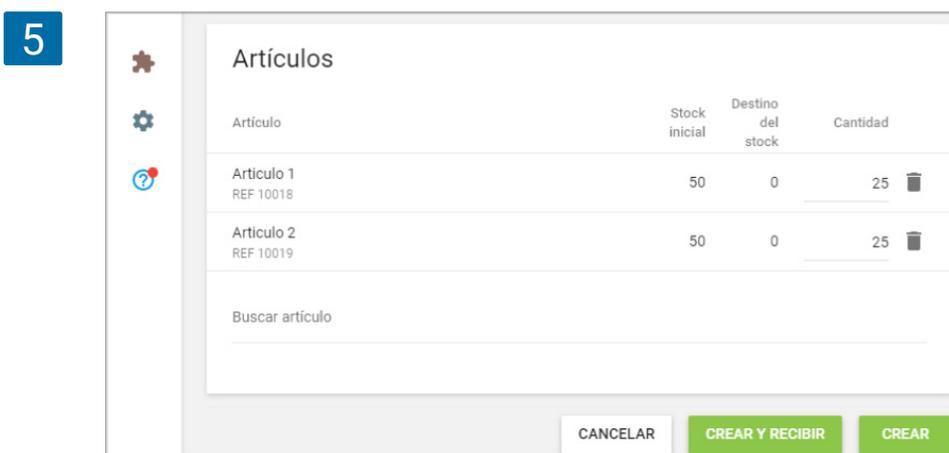


Elija la 'Tienda de origen' y 'Tienda de destino' desde los menús desplegables.

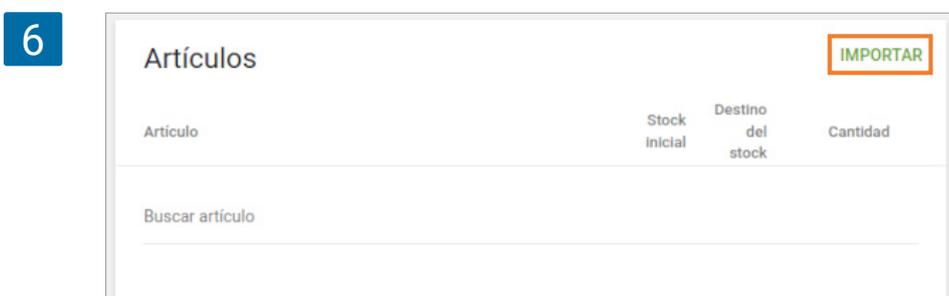


Puede cambiar la fecha de la orden de transferencia, lo que le permite programar una orden por adelantado o registrar una transferencia pasada. Y si lo requiere puede añadir las anotaciones precisas.

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.

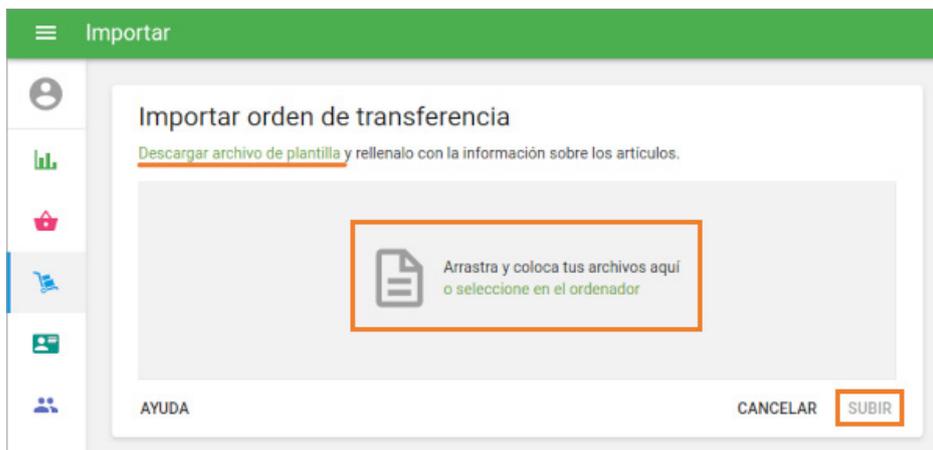


También puede importar los artículos a la orden de transferencia. Para ello, haga clic en el botón Importar.



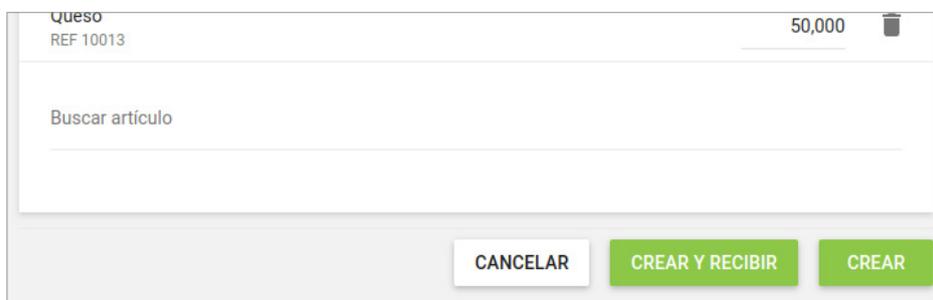
En la página Importar orden de transferencia, puede descargar el archivo CSV de la plantilla a su computadora. Luego, rellénelo con los parámetros del artículo, como SKU, nombre del artículo, nombre de la variante y cantidad. Se requiere el parámetro SKU o el nombre del artículo. Otros son opcionales.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

7



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



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'.

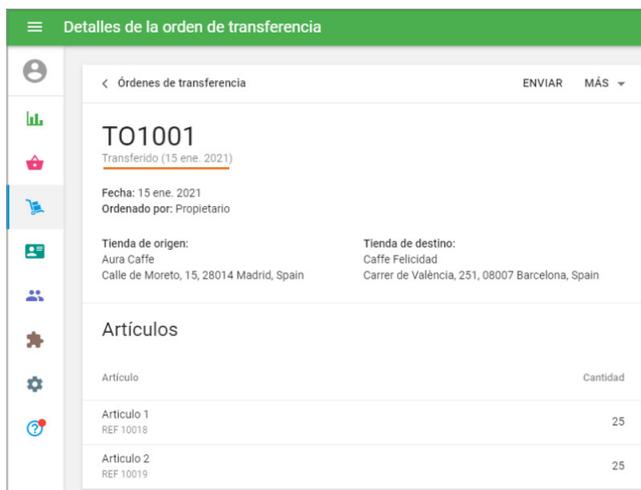
Existen operaciones adicionales desde el menú 'Más': Guardar como PDF o CSV, Duplicar, Imprimir etiquetas.

9



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

10



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.

11

Orden de transferencia #	Fecha	Recibido	Tienda de origen	Tienda de destino	Estado	Cantidad
TO1003	15 ene. 2021	15 ene. 2021	Caffe Felicidad	Restaurante	Transferido	10
TO1002	15 ene. 2021	–	Restaurante	Aura Caffe	En tránsito	40
TO1001	15 ene. 2021	15 ene. 2021	Aura Caffe	Caffe Felicidad	Transferido	50

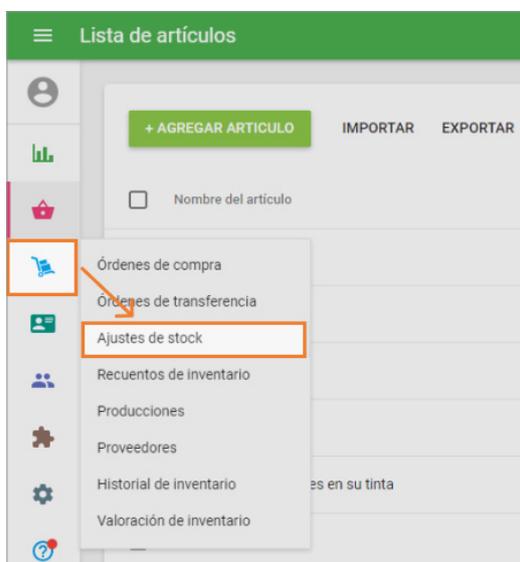
4.6 Cómo trabajar con Ajustes de Stock

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

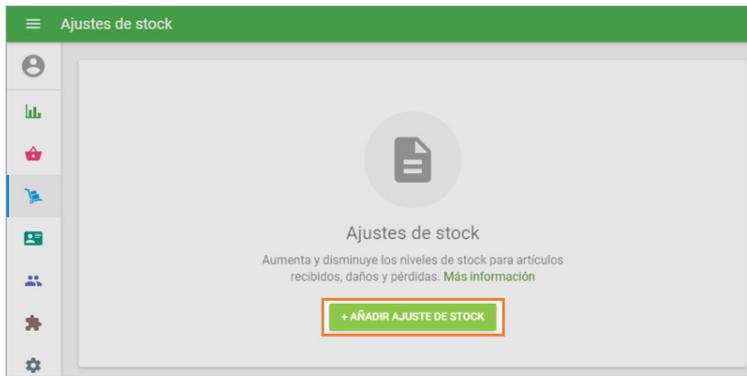
Ajustes de Stock es parte de las funciones de [administración de inventario avanzado](#) y sólo están disponibles para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

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

1

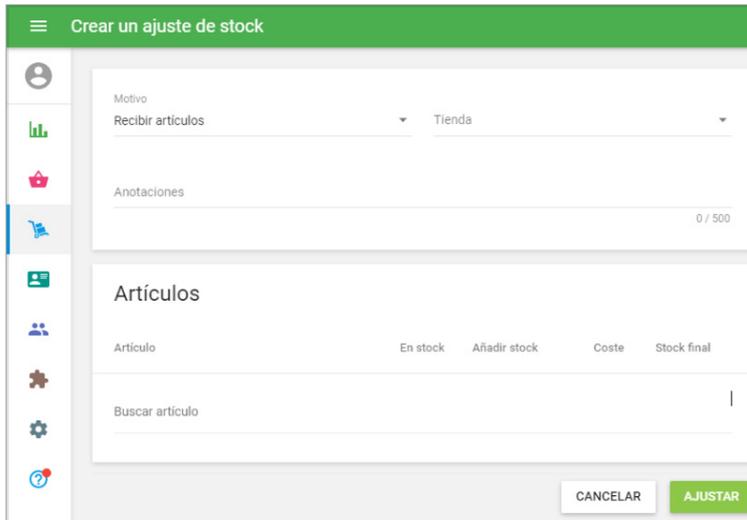


2



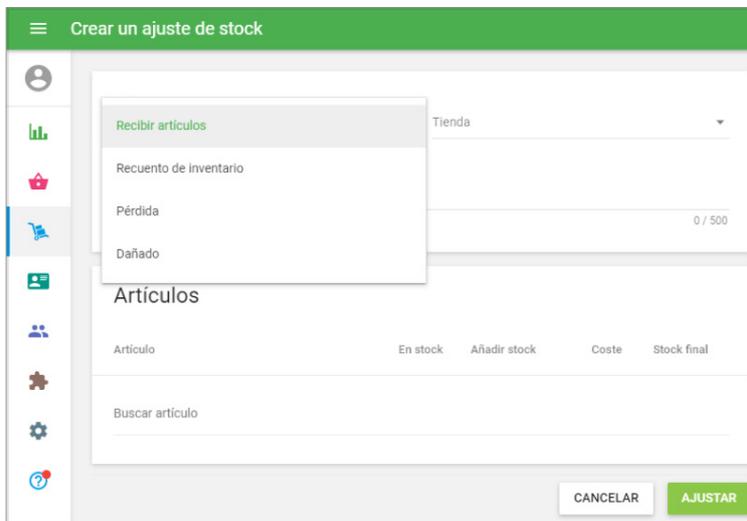
Para crear un ajuste, haga clic en el botón '+ Agregar un ajuste de stock'.

3



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

4

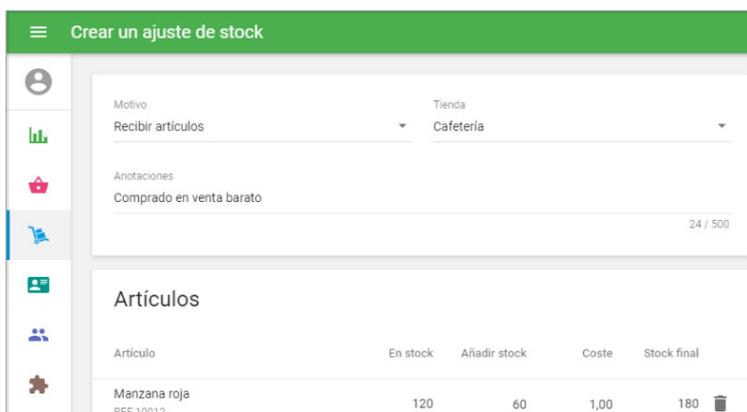


Seleccione el motivo del ajuste y la tienda desde los menús desplegables.

También puede añadir anotaciones para detallar el informe.

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

5



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

6

Crear un ajuste de stock

Motivo: Recuento de inventario | Tienda: Cafetería

Anotaciones: Comprado en venta barato (24 / 500)

Artículo	Stock esperado	Stock contado
Manzana roja REF 10012	120	100

Buscar artículo

CANCELAR AJUSTAR

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

7

Crear un ajuste de stock

Motivo: Pérdida | Tienda: Cafetería

Anotaciones: (0 / 500)

Artículo	En stock	Retirar stock	Stock final
Manzana roja REF 10012	100	2	98

Buscar artículo

CANCELAR AJUSTAR

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

Detalles ajuste de stock

< Todos los ajustes de stock | MÁS

SA1002

Fecha: 09 ene. 2021 | Motivo: Pérdida | Ajustado por: Propietario | Tienda: Cafetería

Artículo	Retirar stock
Manzana roja	

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'.

9

Ajustes de stock

+ AÑADIR AJUSTE DE STOCK

Ajuste #	Fecha	Motivo	Tienda	Cantidad
SA1004	09 ene. 2021	Dañado	Cafetería	20
SA1003	09 ene. 2021	Recibir artículos	Cafetería	50
SA1002	09 ene. 2021	Pérdida	Cafetería	2

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

4.7 Cómo Trabajar con el Recuento de Inventario

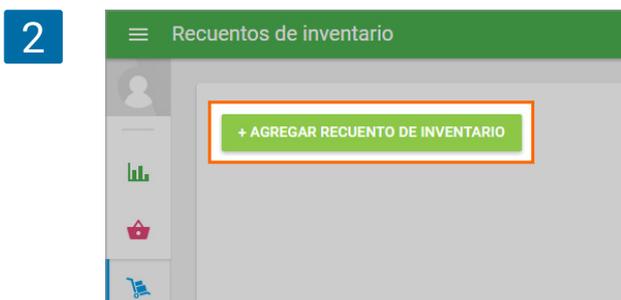
El Recuento de Inventario es parte de las funciones de [Inventario Avanzado](#) y sólo está disponible para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

La función Recuento de Inventario le permite:

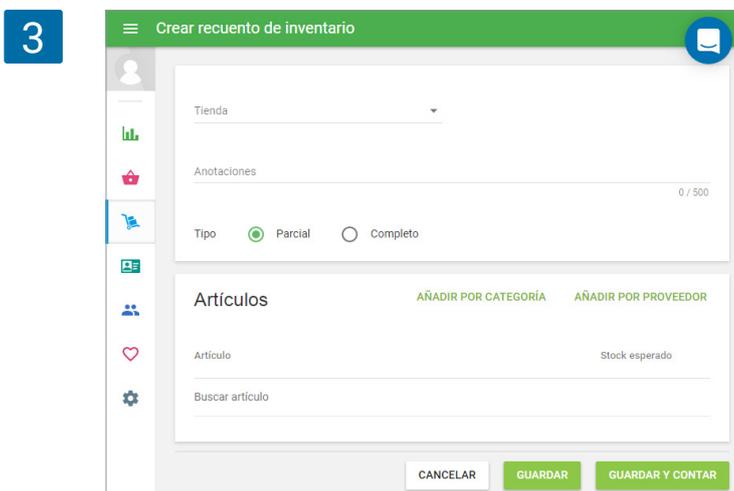
- conciliar el inventario esperado y real para todos o determinados artículos;
- ver las cantidades de pérdidas o excedentes de inventario;
- conservar documentos para cada inventario.



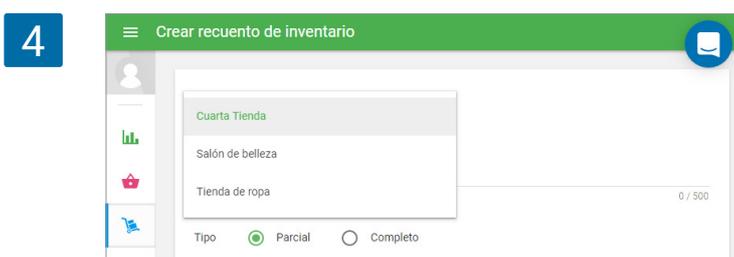
Vaya a la sección 'Recuentos de inventario' en el menú 'Administración de inventario'.



Para crear un recuento de inventario, haga clic en el botón '+ agregar recuento de inventario'.



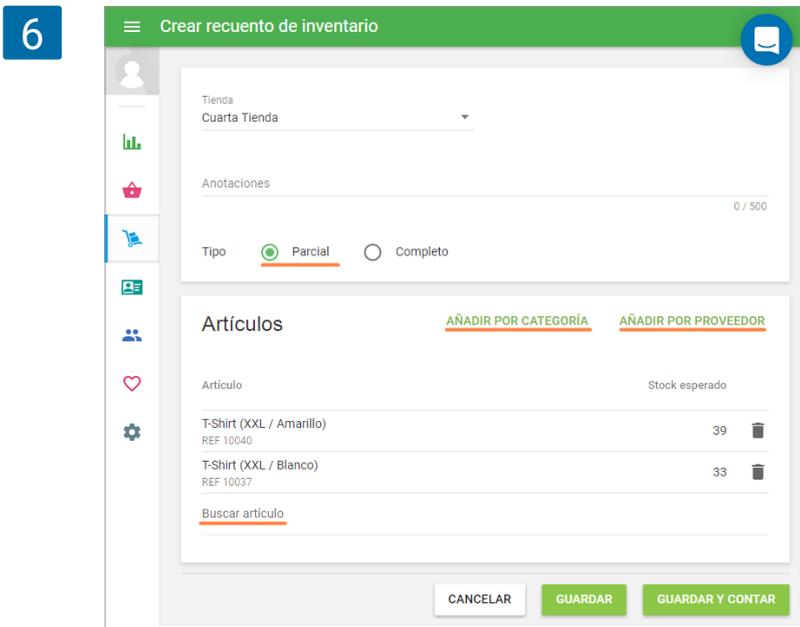
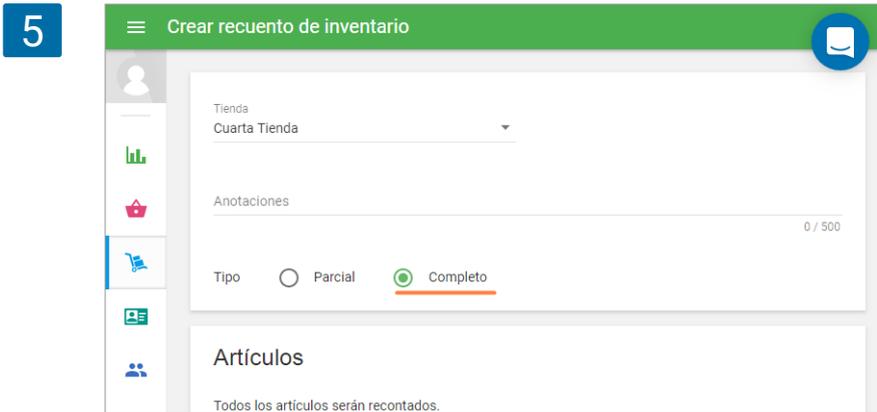
Se abrirá el formulario "Crear recuento de inventario" listo para edición.



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

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.



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.



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.

8

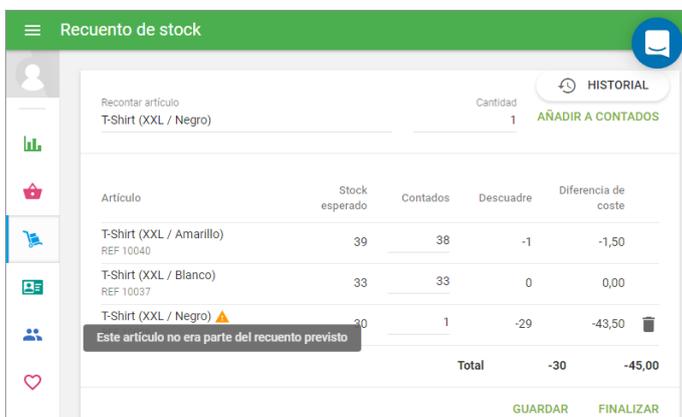


Puede comenzar el recuento haciendo clic en el botón 'contar stock'.

Puede introducir la cantidad contada de dos formas diferentes:

1. Seleccione el artículo desde el campo "Contar artículo" y especifique la cantidad, tras esto haga clic 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.

9

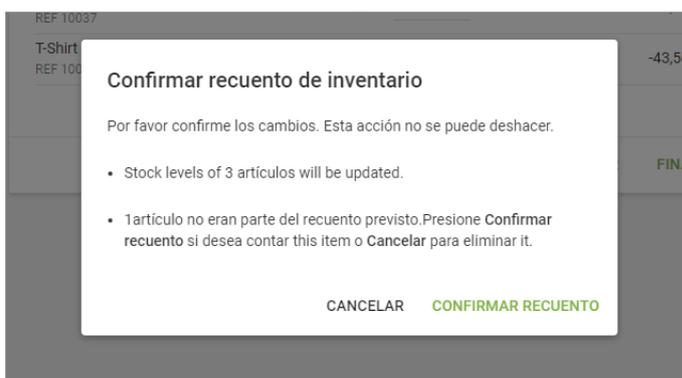


Si añade un artículo que no es parte de la lista predefinida ya sea seleccionándolo desde el campo "Contar stock" o escaneando el código de barras, el sistema le advertirá mostrando un icono amarillo con el siguiente mensaje: Este artículo no era parte del recuento previsto. Puede eliminarlo o proceder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

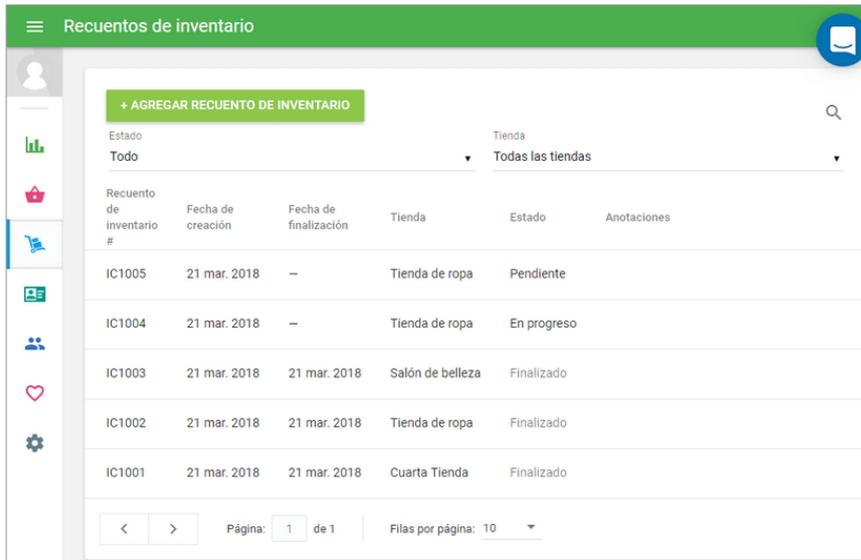
10



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.

11



4.8 Cómo Trabajar con Producciones

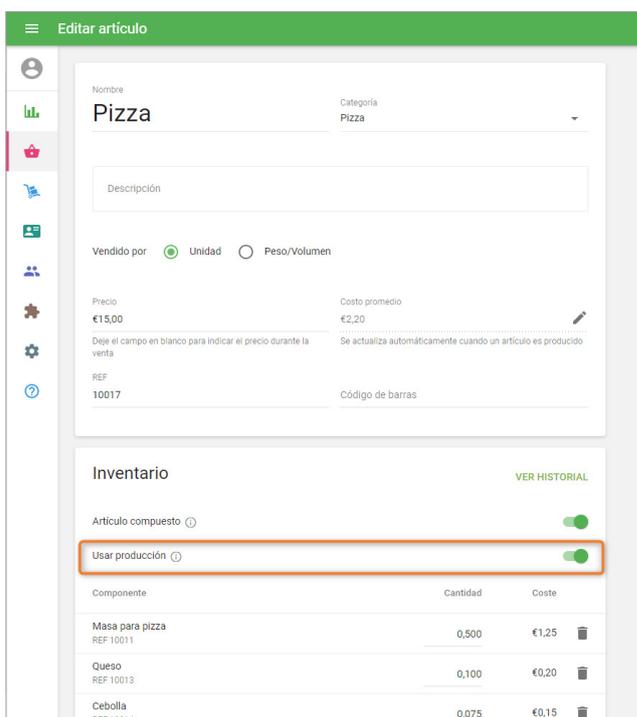
La función de producción es parte del [Inventario Avanzado](#) y sólo está disponible para aquellos usuarios suscritos a esta funcionalidad.

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 producción" desde la sección de Inventario.

1



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.

2

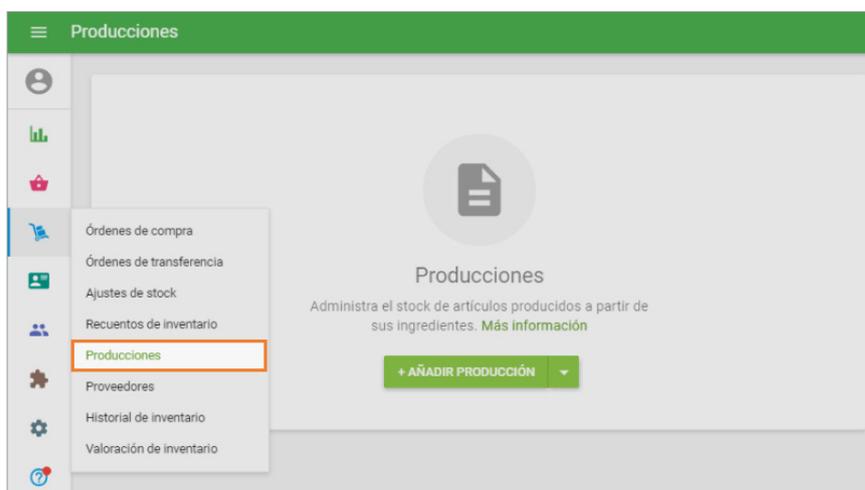


Disponible	Tienda	Precio	En stock	Inventario bajo	Stock óptimo
✓	Cafetería	10,00	100	20	60
✓	Caffe Felicidad	10,00	100	20	60
✓	Restaurante	10,00	100	20	60

No se olvide de guardar los cambios.

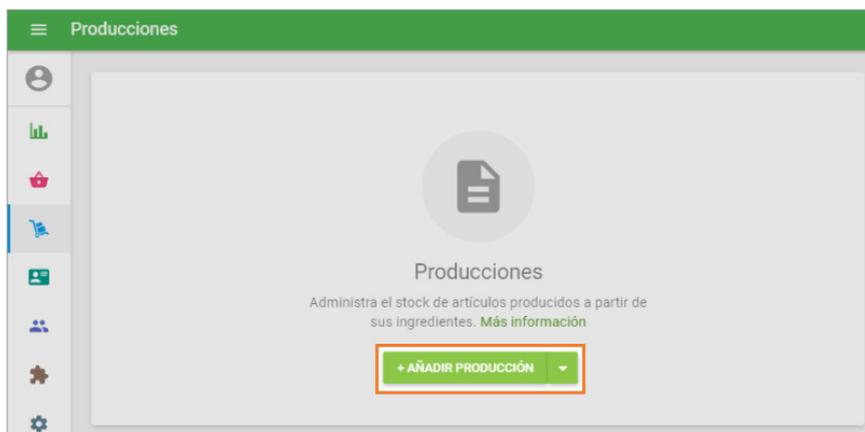
Vaya a la sección 'Producción' en el menú de 'Administración de inventario'.

3

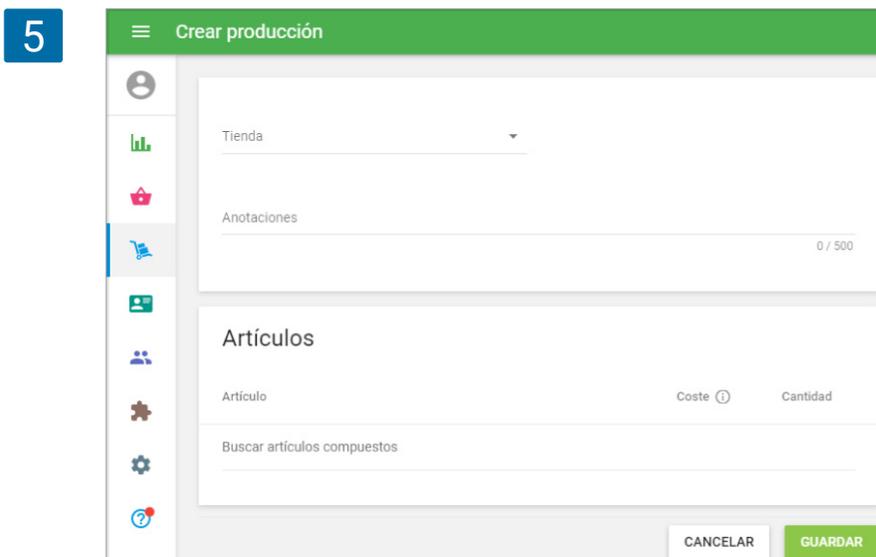


Para crear un producto, haga clic en el botón '+ Añadir producción'.

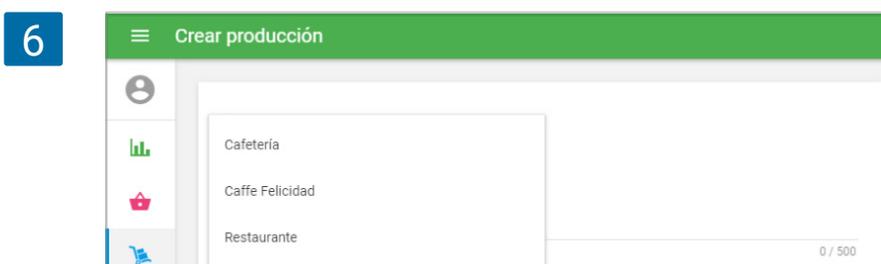
4



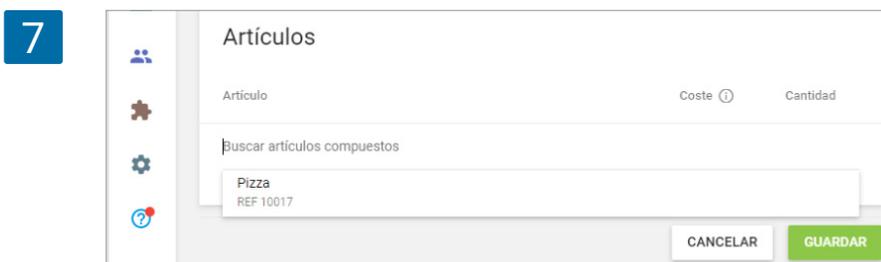
El formulario 'Crear producción' será abierto para edición.



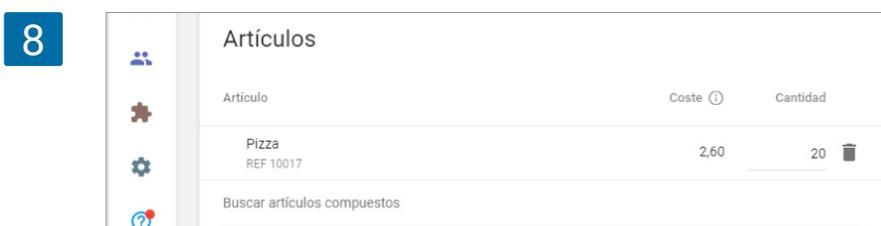
Seleccione la tienda donde realizar la producción desde la lista desplegable. Y en el campo 'Anotaciones' escriba una nota si lo necesita.



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.



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.



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.

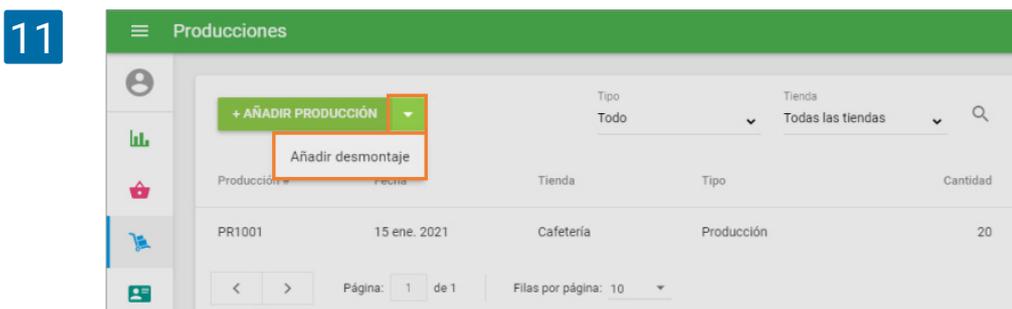
Un documento será creado con los detalles de la producción.



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



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



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

12

Artículo	Coste	Cantidad
Pizza REF 10017	2,60	5

4.9 Cómo Imprimir Etiquetas de Artículos

La impresión de etiquetas es parte de las funciones de [Inventario Avanzado](#) 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

Artículo	Categoria
<input type="checkbox"/> Artículo 2	Articulo
<input type="checkbox"/> Café	bebidas
<input type="checkbox"/> Café cubano	bebidas
<input type="checkbox"/> Café para llevar	bebidas

Vaya a la 'Lista de artículos' en el [Back Office](#).

2

Nombre del artículo	Categoria	Precio	Coste	Margen	En stock
<input type="checkbox"/> Ajoblanco	sopas	45,00	0,00	100%	90
<input type="checkbox"/> Artículo 1	Articulo	6,00	3,00	50%	90
<input type="checkbox"/> Artículo 2	Articulo	5,00	2,00	60%	50
<input type="checkbox"/> Café	bebidas	Variable	0,00	-	-
<input type="checkbox"/> Café cubano	bebidas	Variable	0,00	-	90
<input type="checkbox"/> Café para llevar	bebidas	Variable	0,00	-	-

Haga clic en el botón 'Imprimir Etiquetas'.

3

The screenshot shows the 'Crear etiquetas' (Create labels) form. At the top, there's a green header with a menu icon and the title 'Crear etiquetas'. Below the header, there's a sidebar with various icons. The main content area has a 'Tipo de etiqueta' dropdown menu set to 'Dymo - 3/4" x 2-1/2" (19 mm x 64 mm)'. To its right is a 'Tienda' dropdown menu. Below these, there's a 'Campo fuente del código de barras' dropdown menu set to 'REF'. There are two checked checkboxes: 'Imprimir nombre' and 'Imprimir precio'. Below this is a table with columns 'Artículo' and 'Cantidad'. At the bottom, there's a search bar labeled 'Buscar artículo' and two buttons: 'CANCELAR' and 'CREAR ETIQUETAS'.

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

4

The screenshot shows the 'Crear etiquetas' form with the 'Tipo de etiqueta' dropdown menu open. The menu lists several options: 'Dymo - 3/4" x 2-1/2" (19 mm x 64 mm)', 'Dymo - 1" x 2-1/8" (25 mm x 54 mm)', 'Dymo - 1-1/8" x 3-1/2" (28 mm x 89 mm)', 'Zebra - 1-1/4" x 1" (32 mm x 25 mm)', and 'Zebra - 2" x 1" (51 mm x 25 mm)'. The 'Tienda' dropdown menu is still set to 'Tienda'. The rest of the form is the same as in the previous screenshot.

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.

5

The screenshot shows the 'Crear etiquetas' form with the 'Campo fuente del código de barras' dropdown menu open. The menu lists three options: 'REF', 'Código de barras', and 'Nada'. The 'Tienda' dropdown menu is still set to 'Tienda'. The rest of the form is the same as in the previous screenshots.

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.

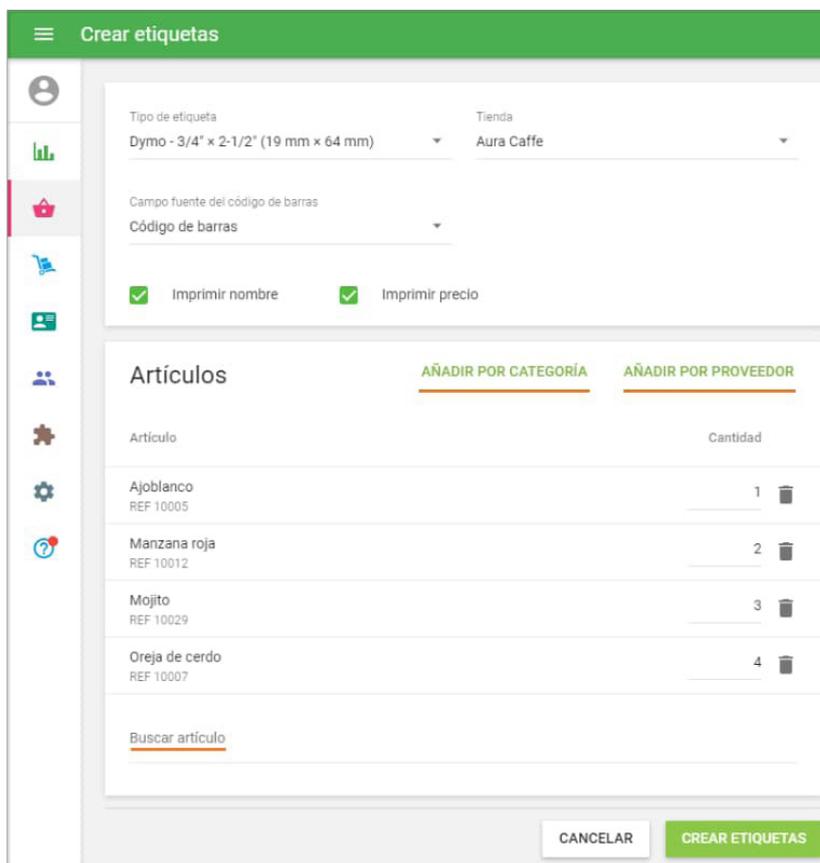
6

The screenshot shows the 'Crear etiquetas' form with the 'Tienda' dropdown menu open. The menu lists two options: 'Tienda' and 'Aura Caffè'. The 'Tipo de etiqueta' dropdown menu is still set to 'Dymo - 3/4" x 2-1/2" (19 mm x 64 mm)'. The 'Campo fuente del código de barras' dropdown menu is still set to 'Código de barras'. The 'Imprimir nombre' and 'Imprimir precio' checkboxes are still checked. The rest of the form is the same as in the previous screenshots.

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'.

7



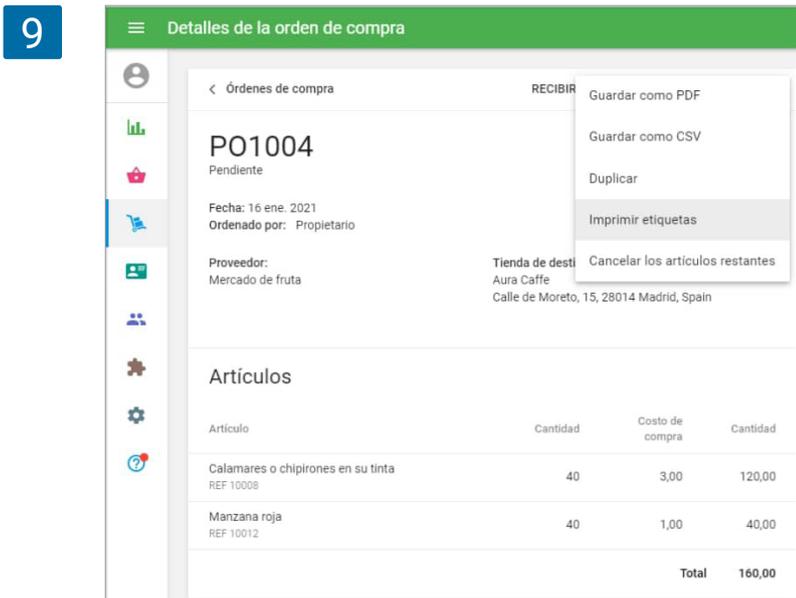
8



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'.



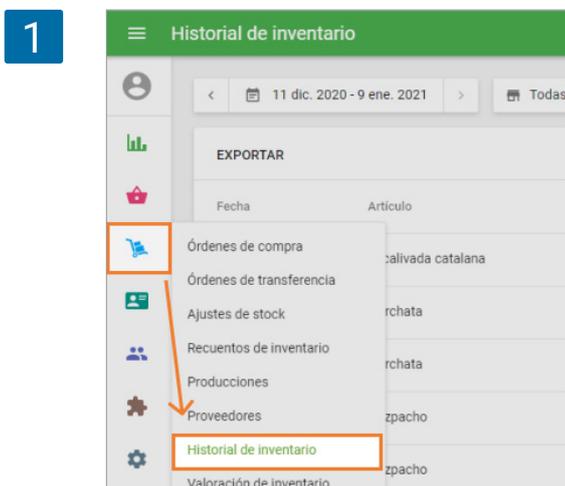
Se abrirá la ventana 'Crear etiquetas' con los artículos del documento. El sistema rellenará automáticamente la cantidad de etiquetas basado en la cantidad de elementos en el documento. Pero puede corregir la cantidad de etiquetas para cada artículo o eliminar artículos que no necesita etiquetas.

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.

2

Fecha	Artículo	Tienda	Empleado	Motivo	Ajuste	Stock final
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
06 ene. 2021 19:10	Gazpacho	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1001	-1	25
05 ene. 2021 20:52	Escalivada catalana	Caffe Felicidad	Propietario	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

Nombre: Horchata
 Categoría: bebidas

Vendido por: Unidad Peso/Volumen

Precio: €1,50
 Costo promedio: €0,70

REF: 10006
 Código de barras:

Inventario VER HISTORIAL

Artículo compuesto:

Seguir el inventario:

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

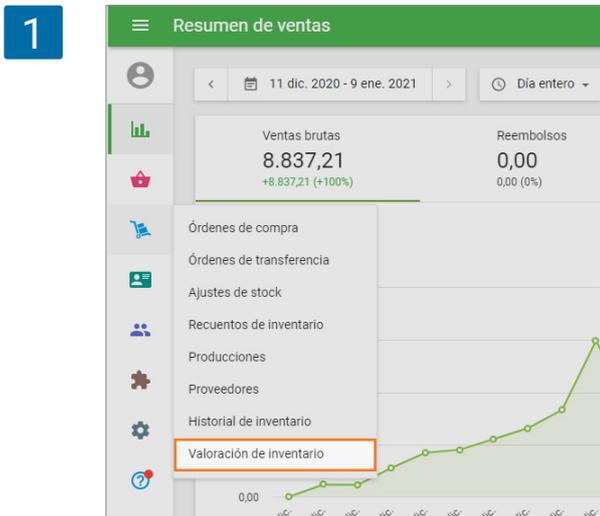
4

Fecha	Tienda	Empleado	Motivo	Ajuste	Stock final
06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1004	-1	-27
06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #10-1003	-1	-26
25 dic. 2020 00:51	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1035	-2	-25
25 dic. 2020 00:50	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1034	-1	-23
25 dic. 2020 00:47	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1032	-1	-22
25 dic. 2020 00:47	Caffe Felicidad	Propietario	Vendido #6-1032	-1	-21

4.11 Informe de Valoración de Inventario

Informe de Valoración de Inventario es parte de las funciones de administración de [inventario avanzado](#) 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'.

2

Valoración de inventario

3 feb 2023 | Todas las tiendas | Todas las categorías

Valor de inventario total: €31.368,36

Valor de venta total: €111.557,55

Beneficio potencial: €80.189,19

Margen: 71,88%

EXPORTAR

Artículo	En stock	Coste	Valor de inventario	Valor de venta	Beneficio potencial	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 Piezatarario

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 [orden de compra](#) con artículos por cajas, y después de recibirlos, puede [desarmarlos](#) 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

Editar artículo

Nombre
Agua, botella 0,5l

Categoría

Vendido por Unidad Peso/Volumen

Precio
10.00

Costo promedio
0.00

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

Proveedor principal

Costo de compra por defecto

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".

2

Crear artículo

Nombre
Agua, caja 0,5l, 25p.

Categoría
Sin categoría

Vendido por Unidad Peso/Volumen

Precio

Coste
0.00

Deje el campo en blanco para indicar el precio durante la venta

REF
10028

Código de barras

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.

3

Componente	Cantidad	Coste
Agua, botella 0,5l REF 10029	25.000	125.00

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.

4

Artículo	En stock	Entrantes	Cantidad	Costo de compra	Cantidad
Agua, caja 0,5l, 25p. REF 10029			4	125.00	500.00

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

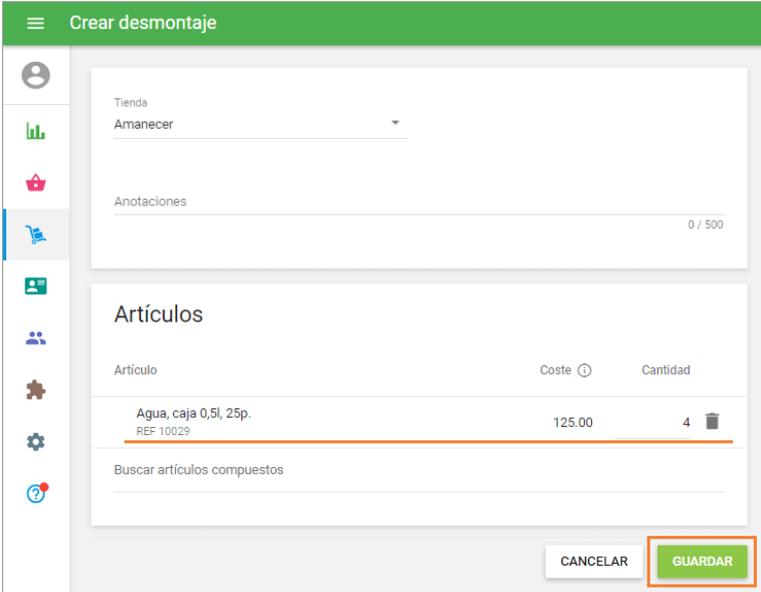
5

Artículo	Ordenado	Recibido
Agua, caja 0,5l, 25p. REF 10029	4	0

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

Tienda
Amanecer

Anotaciones
0 / 500

Artículos

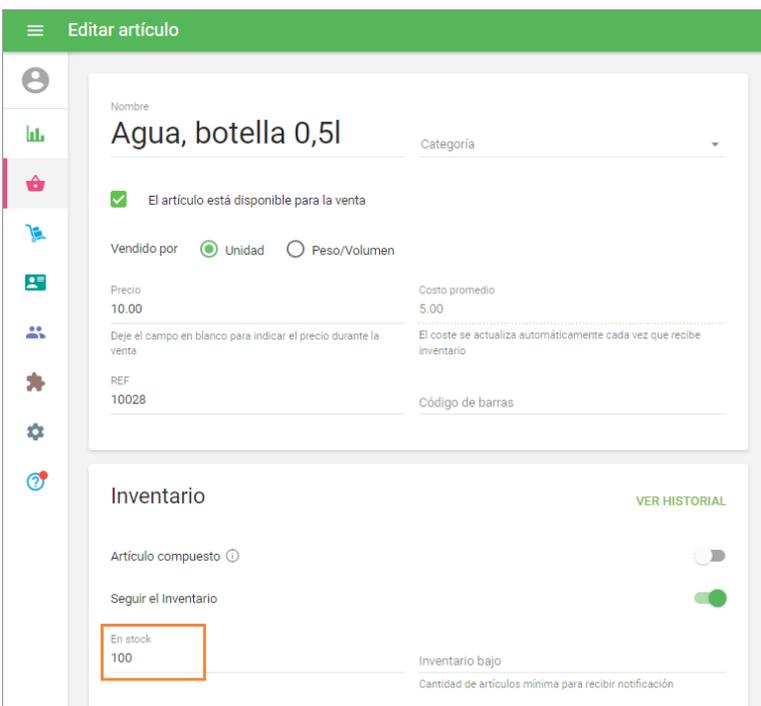
Artículo	Coste	Cantidad
Agua, caja 0,5l, 25p. REF 10029	125.00	4

Buscar artículos compuestos

CANCELAR GUARDAR

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

7



Editar artículo

Nombre
Agua, botella 0,5l

Categoría

El artículo está disponible para la venta

Vendido por Unidad Peso/Volumen

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

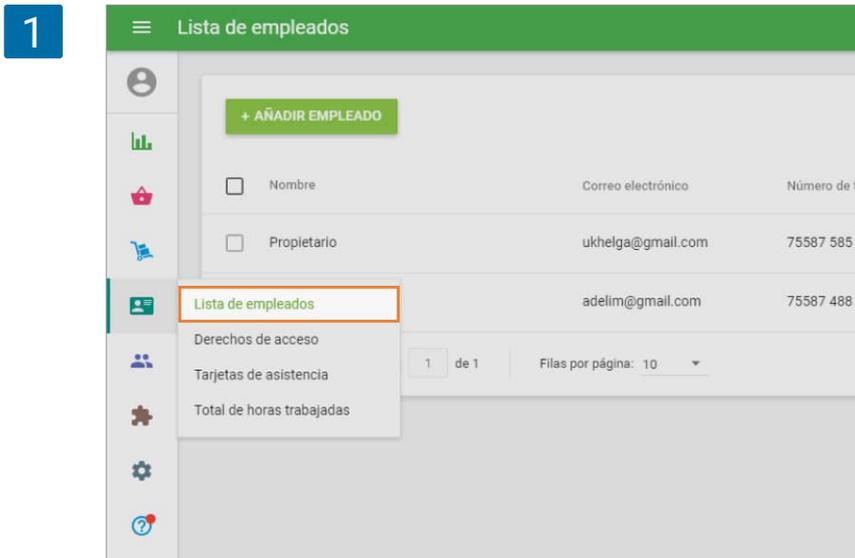
Inventario bajo
Cantidad de artículos mínima para recibir notificación

5. Empleados



5.1 Cómo añadir un empleado en Loyverse TPV

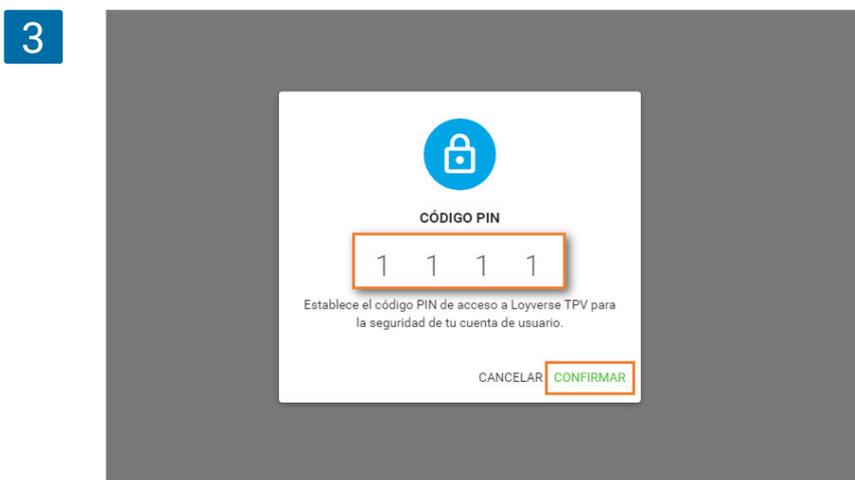
Tras iniciar sesión en el [Back Office](#), vaya a “Lista de empleados” en la sección “Empleados”.



Haga clic en “Añadir empleado”



Cuando añada 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.



4

Editar empleado

Nombre
Adelio

Correo electrónico
adelim@gmail.com

Número de teléfono
755874887798

Rol
Cajero

Seleccione funciones
Administrador
Gerente
Cajero

Invitar al back office

Tiendas No tiene acceso a las tiendas

RETIRAR CANCELAR GUARDAR

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 administrador.

5

Editar empleado

Nombre
Adelio

Correo electrónico
adelim@gmail.com

Número de teléfono
755874887798

Rol
Cajero

PIN TPV
1 4 5 6

Invitar al back office

Tiendas No tiene acceso a las tiendas

RETIRAR CANCELAR GUARDAR

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

Editar empleado

Nombre
Adelio

Correo electrónico
adelim@gmail.com

Número de teléfono
755874887798

Rol
Cajero

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.

7

Tiendas

Acceso a todas las tiendas

Caffe 2

Caffe Felicidad

OCULTAR

CANCELAR GUARDAR

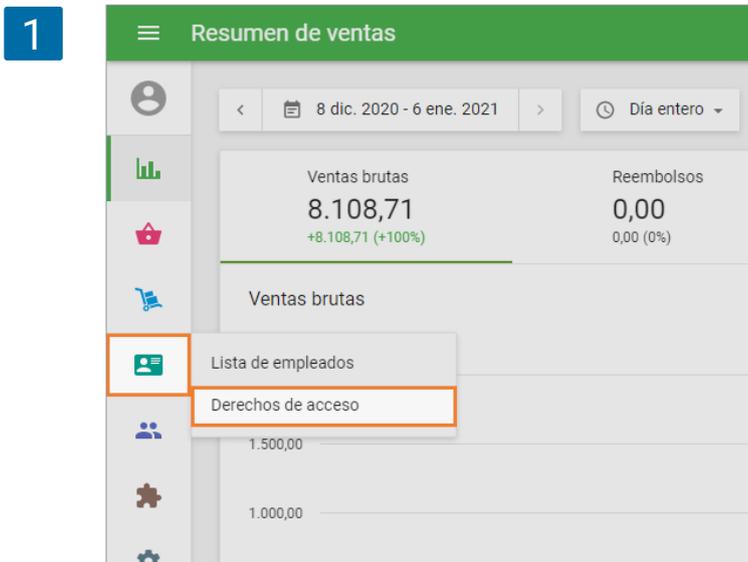
No se olvide de guardar los cambios.

¡Muy bien! Ya ha añadido un empleado en Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) 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 ([Play Market](#) o [App Store](#)) y [Back Office](#). Para ello, puede configurar el rol de los usuarios asignándolos 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'.



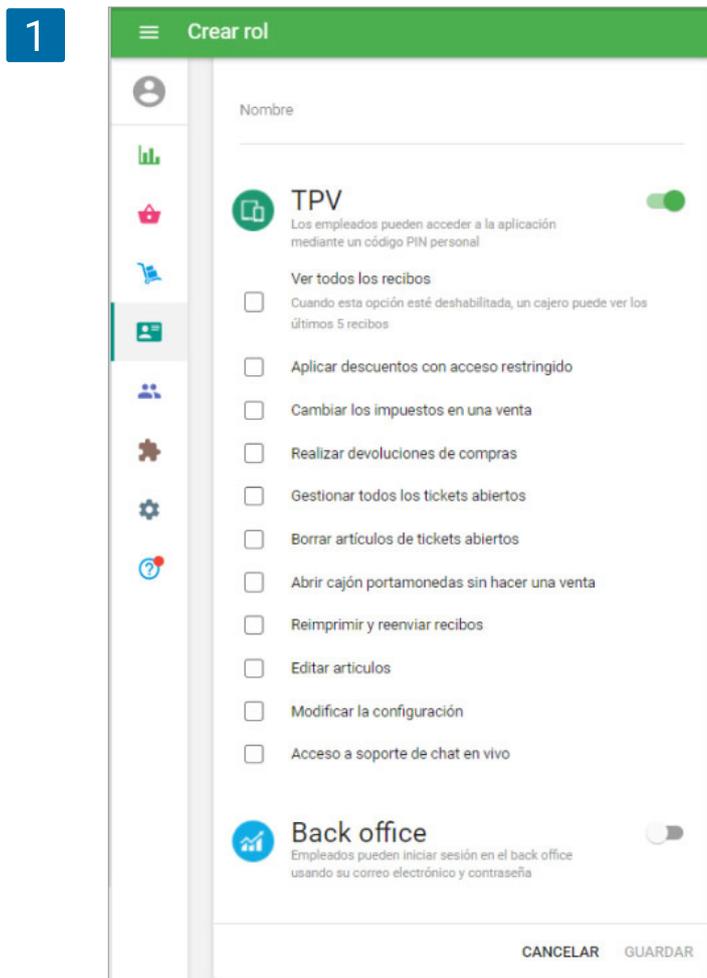
El propietario tiene todos los derechos posibles, lo que no se puede cambiar. Todos los otros grupos pueden editarse.

Puede asignar un papel al empleado durante la [creación](#) 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 últimos 5 recibos. Puede utilizar esta restricción para impedir a sus empleados ver y hacer reembolsos de ingresos antiguos. Para más detalles mire [Lista de Recibos en el TPV](#).

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 [Cómo Crear y Configurar un Descuento](#).

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 opción está deshabilitada, el empleado no puede hacer devoluciones. Dicho empleado no tendría el botón 'Devolver' en la ventana de edición de un pedido en la sección de Recibos del TPV. Mire más detalles en [Cómo realizar un reembolso en Loyverse TPV](#).

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 más detalles mire en [Tickets Abiertos](#).

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 más detalles en [Gestión de turnos en Loyverse TPV](#)

Abrir cajón portamonedas sin hacer una venta

Si está habilitado, el empleado tendrá el botón de 'Abrir cajón de efectivo' en el menú de la pantalla de venta del TPV. Para más detalles mire [Cómo conectar un caja portamonedas](#).

Reimprimir y reenviar recibos

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

Editar artículos

Si está habilitado, el empleado puede añadir y editar los artículos y categorías en el TPV. Para más detalles mire [Cómo añadir artículos desde el back office de Loyverse](#)

Modificar la configuración

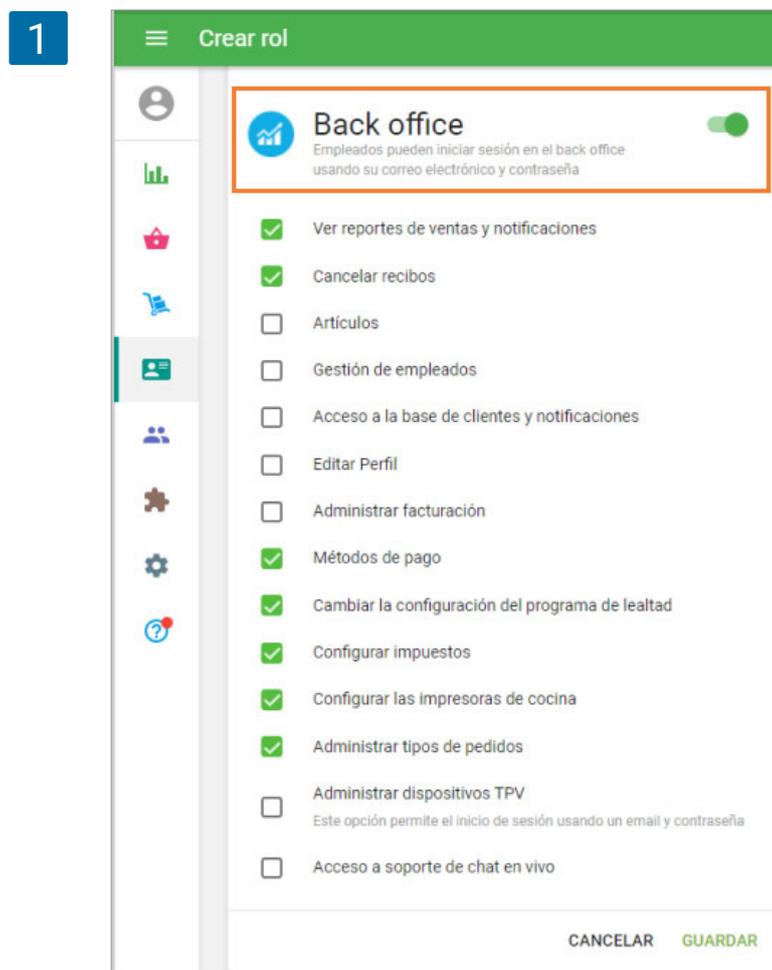
Empleados con este derecho pueden acceder a la configuración en el TPV, donde es posible conectar impresoras, CDS y KDS.

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 opción 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 [Cancelar recibo](#) 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 [Configurando tu tienda en el Back Office de Loyverse](#)

Administrar facturación

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección Facturación. Ver detalles en [Cómo Usar los Servicios de Pago de Loyverse TPV](#)

Metodos de pago

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección de Metodos de pago. Ver detalles en [Cómo Configurar un Programa de Lealtad de Clientes](#)

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 sección [Impresoras de cocina en Configuración](#)

Administrar tipos de pedidos

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección [Administrar tipos de pedidos en Configuración](#)

Administrar dispositivos TPV

Ofrece a los empleados el derecho a acceder a la sección de Dispositivos TPV en Configuración. Este permiso también permite entrar en el TPV usando un correo electrónico y contraseña. Para más detalles mire [Cómo Dar Acceso a los Empleados para Iniciar Sesión en Loyverse TPV usando su propio E-mail](#)

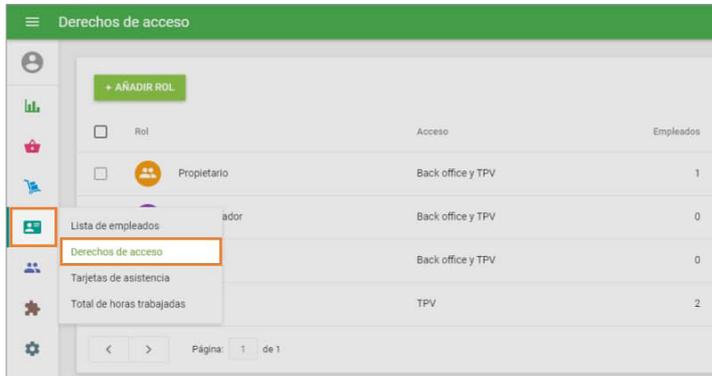
Soporte

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

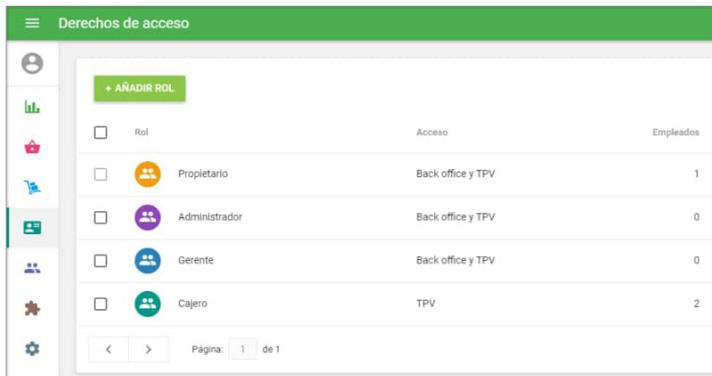
5.3.1 Crea derechos de acceso para un grupo

1



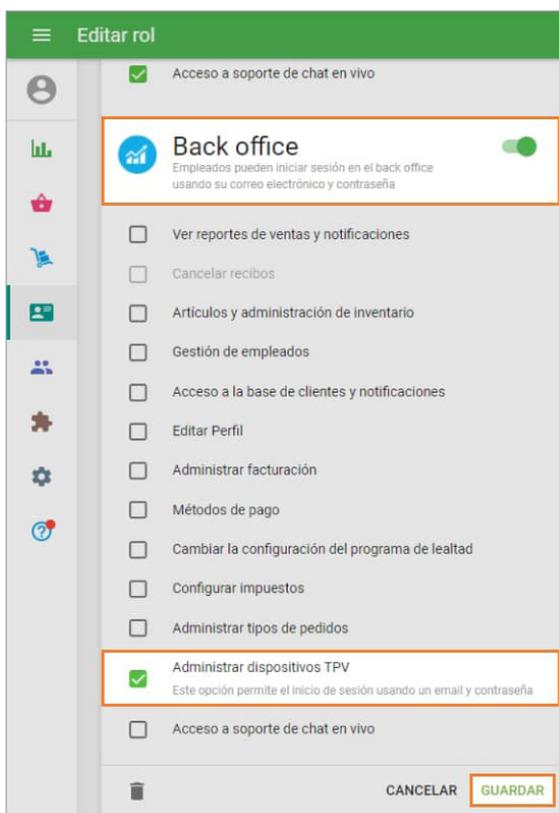
Vaya al menú de “Derechos de Acceso” desde la sección de “Empleados” en el [Back Office](#).

2



Escoja un grupo de empleados existente o cree uno nuevo.

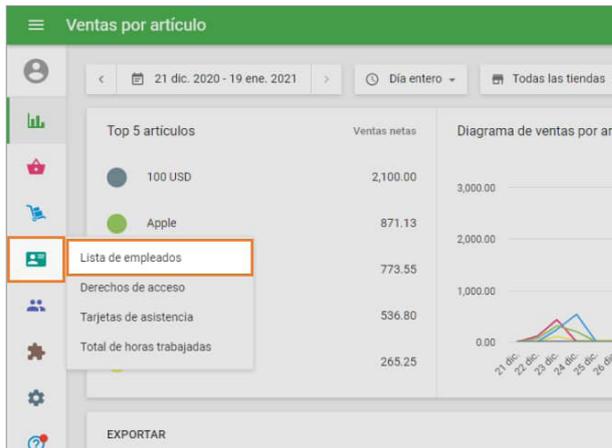
3



Active la opción “Back Office” y marque la opción “Administrar dispositivos TPV”.

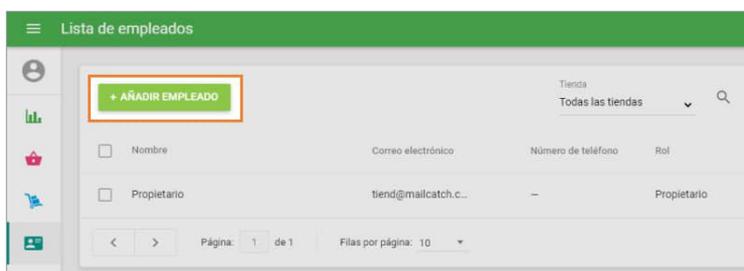
5.3.2 Asigne empleados al grupo

1



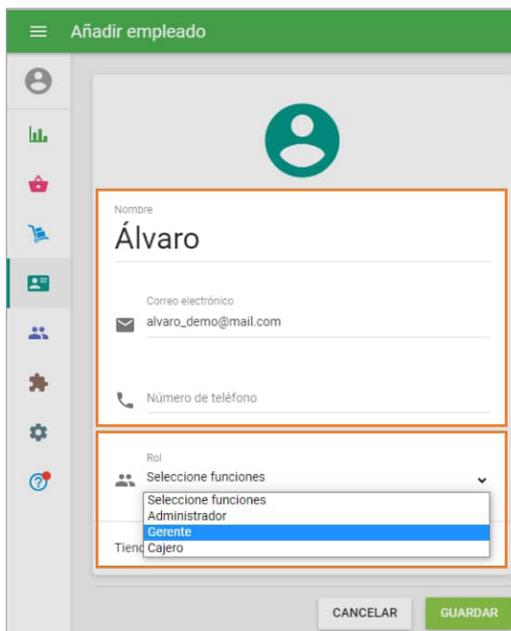
Vaya a la “Lista de empleados” desde la sección “Empleados”.

2



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

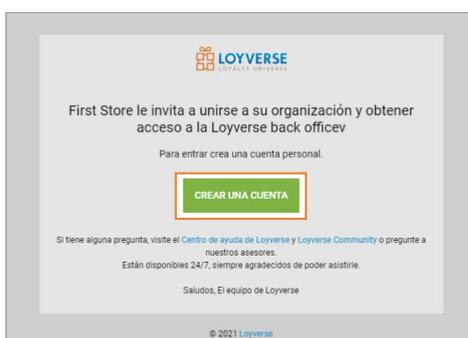
3



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).

5.3.3 Creando una contraseña para su empleado

1



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”.

2

The screenshot shows a web form for creating a Loyverse account. At the top left is the Loyverse logo with the tagline 'LOYALTY UNIVERSITY'. The main heading is 'Crear una cuenta de Loyverse'. Below this, there are three input fields: 'Correo electrónico' with the value 'alvaro_demo@mail.com', 'Contraseña', and 'Vuelva a introducir la contraseña'. A green button labeled 'CREAR UNA CUENTA' is positioned below the fields. At the bottom left, there is a language selector set to 'Español'.

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.

3

The screenshot shows the 'Dispositivos TPV' (TPV Devices) section of the Loyverse Back Office. The page has a green header with the title 'Dispositivos TPV'. On the left is a sidebar menu with icons for user profile, analytics, sales, loyalty, taxes, receipts, and kitchen printers. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Configuración' (Configuration) menu with options like 'Características', 'Facturación y suscripciones', 'Métodos de pago', 'Lealtad', 'Impuestos', 'Recibo', and 'Impresoras de cocina'. Below this is a 'Tiendas' (Stores) section. The right column features a large card with a smartphone icon, the title 'Dispositivos TPV', and the text 'Añada el TPV para iniciar sesión en la aplicación Loyverse TPV y seguir sus ventas.' A green button labeled '+ AÑADIR TPV' is located at the bottom of this card.

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

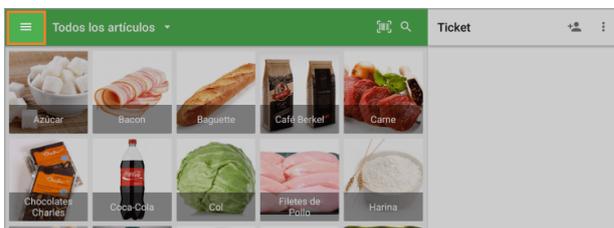
Ahora su empleado ya puede iniciar sesión en Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) desde el dispositivo móvil con el E-mail y contraseña creados en los pasos anteriores.

1

The screenshot shows the mobile login screen for the Loyverse TPV app. The title bar is green and contains a back arrow and the text 'Iniciar Sesión'. The main content area is light gray and contains a white login form. The form has two input fields: 'Dirección de correo electrónico' with the value 'alvaro_demo@mail.com' and 'Contraseña'. Below the fields is a green button labeled 'INICIAR SESIÓN'. At the bottom of the form, there is a blue link that says '¿Ha olvidado la contraseña?'.

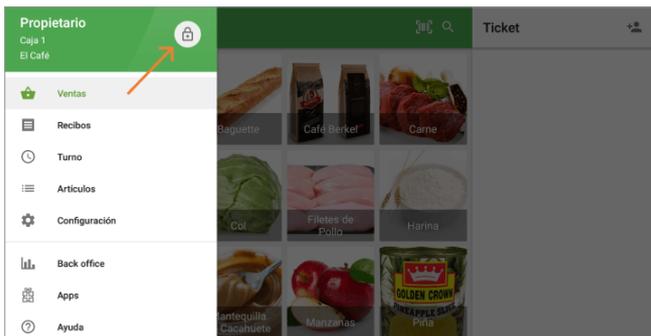
5.4 Como cambiar la Cuenta de Usuario a un empleado distinto en la Aplicacion iniciada del TPV Loyverse

1



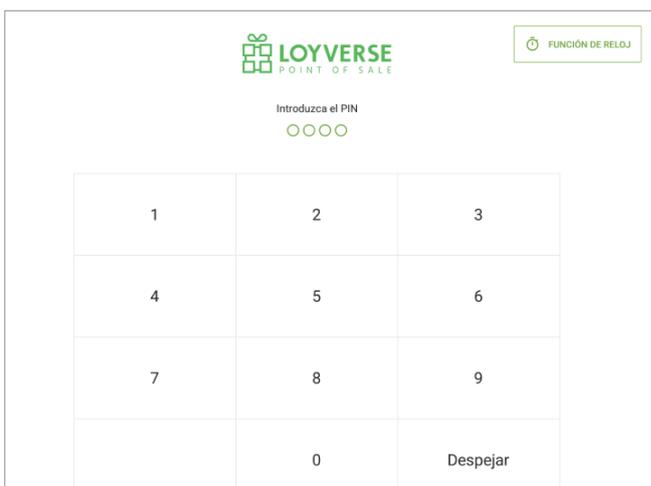
Si desea cambiar la cuenta de usuario a otro empleado en una aplicación ya iniciada de TPV Loyverse sin salir, necesita ir al Menu.

2



Luego, toque el icono de código pin

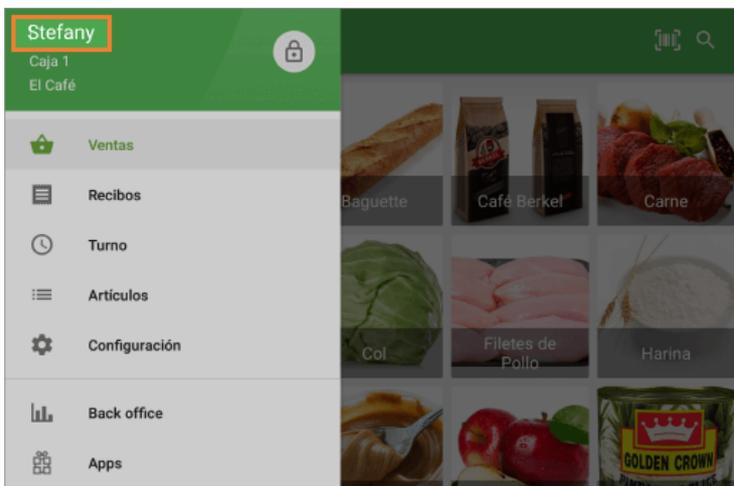
3



Una vez que el teclado de pin está abierto, el empleado registrado puede ingresar su propio pin.

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

4

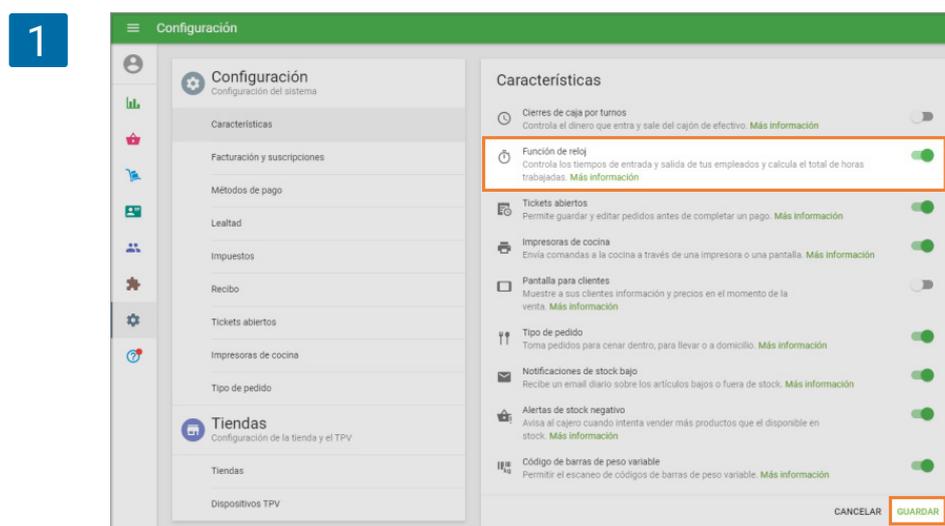


5.5 Función de Reloj para Calcular Horas Trabajadas por Empleados

Esta función 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 Características y active la opción de “Función de reloj”.



No se olvide de guardar los cambios.

La función del reloj requiere activar la autenticación 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.



Introduzca la clave PIN en el teclado.

2

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	Despejar

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

3

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

1	2	3
4	5	6

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

5

Adelio ha entrado a las

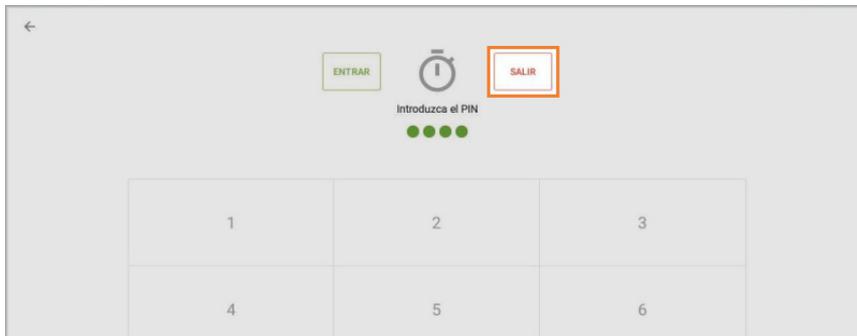
9:54

IR AL TPV

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

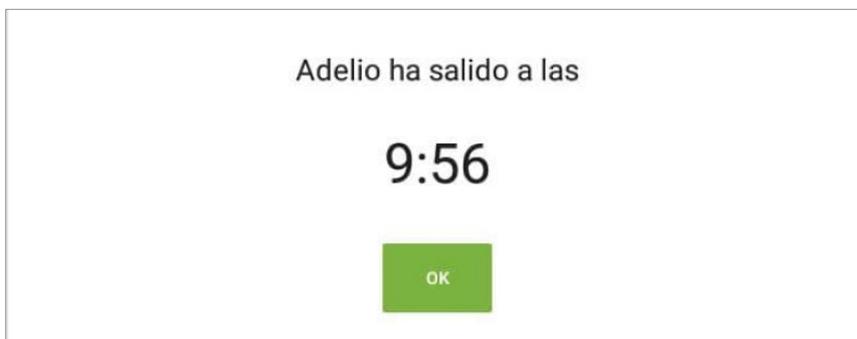
Tras terminar su horario vaya a la "pantalla del reloj", pulse sobre el botón de "SALIR" para registrar la hora.

6



Se le mostrará la hora de salida.

7

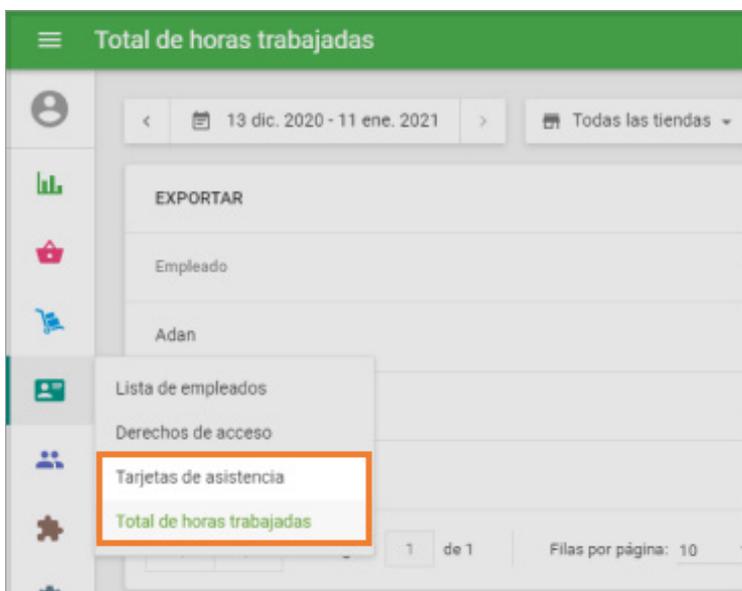


Presione sobre el botón "OK".

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



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

2

Empleado	Tienda	Total de horas
Adan	Caffe Felicidad	9,98
Adelio	Caffe Felicidad	39
Total		48,98

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

Entrada	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	Adelio	Caffe Felicidad	9,98
08 ene. 2021 08:23	08 ene. 2021 18:23	Adelio	Caffe Felicidad	10
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”.

4

Empleado: Adelio | Tienda: Caffe Felicidad

Fecha de entrada: 11 ene. 2021 | Fecha de salida: 11 ene. 2021

Hora de entrada: 08:00 | Hora de salida: --:--

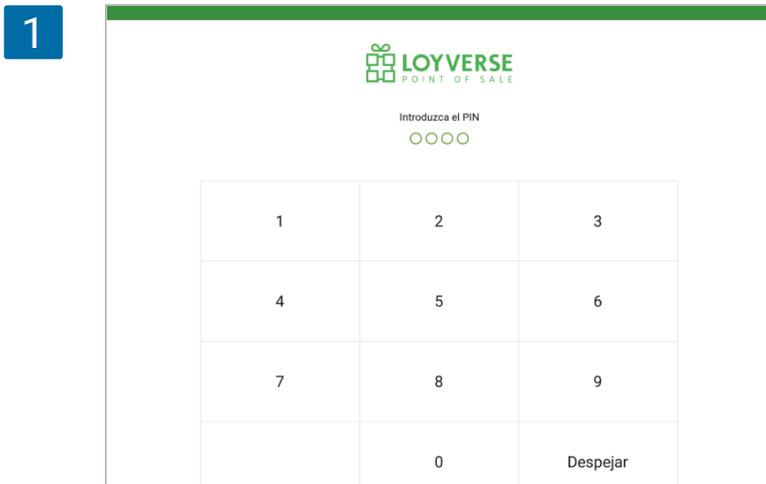
Total de horas:

CANCELAR GUARDAR

No se olvide de guardar los cambios realizados.

5.6 Cómo Administrar el Acceso con el Código PIN

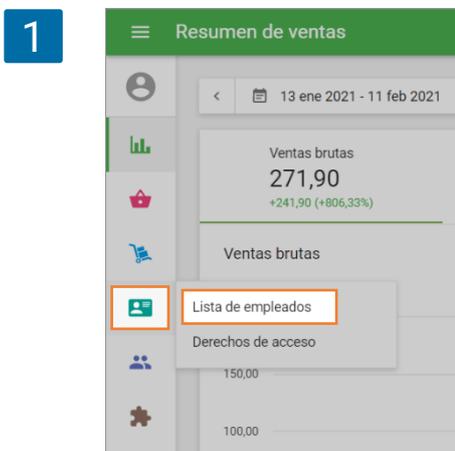
El código PIN se utiliza para acceder al Loyverse TPV. El panel para ingresar el PIN aparece durante cada ingreso al TPV.



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.

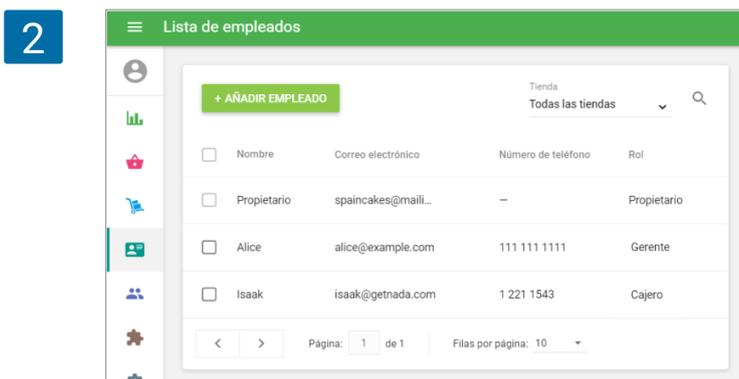
El acceso con PIN se establece al añadir un [nuevo empleado](#).

5.6.1 Cómo encontrar y cambiar el PIN

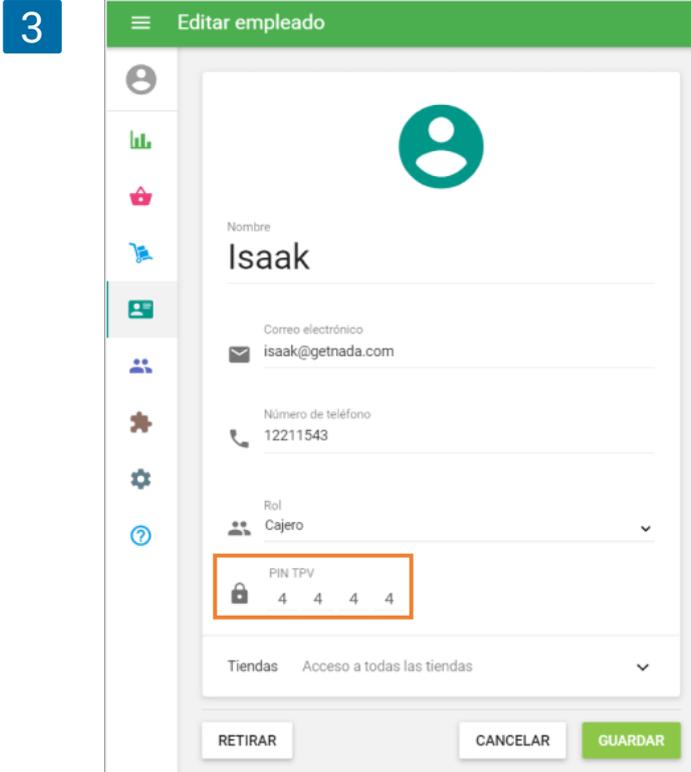


Tras iniciar sesión en el [Back Office](#), vaya a “Lista de empleados” en la sección “Empleados”.

Seleccione el empleado cuyo PIN desea administrar.



En el campo PIN TPV, puede ver el PIN actual del empleado. Puede cambiarlo si es necesario.



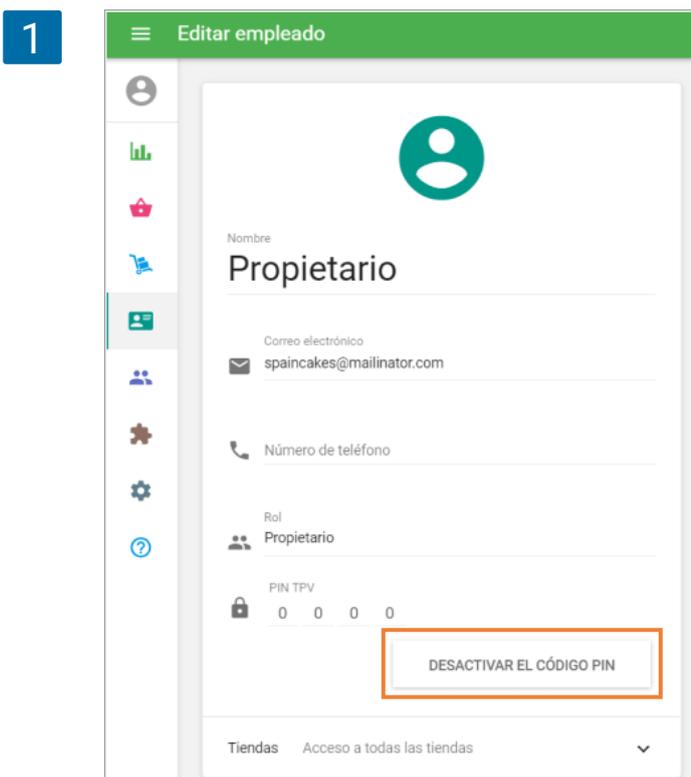
Nota
Cualquier acción con un código PIN puede ser realizada únicamente por el propietario o empleados que [tengan acceso al Back Office](#) a la sección correspondiente.

No se olvide de guardar los cambios.

5.6.2 Cómo quitar el PIN

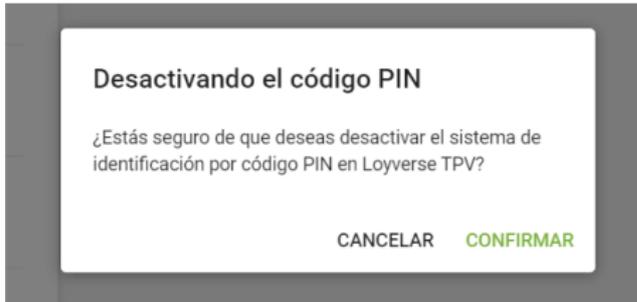
It is possible to enter POS without a PIN code only when there are no other users besides the owner. If you have at least one employee, the PIN code is obligatory for each user.

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



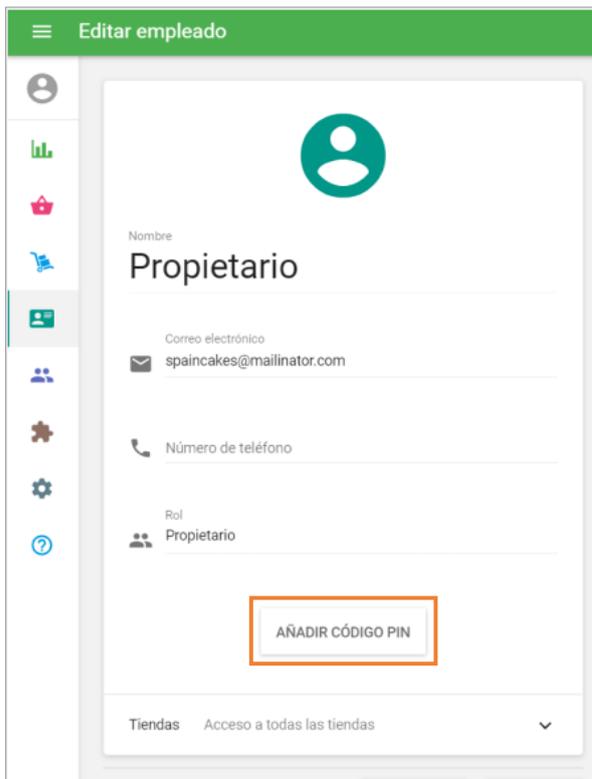
Confirme la desactivación en la ventana de diálogo.

2



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

3



No se olvide de guardar los cambios.

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

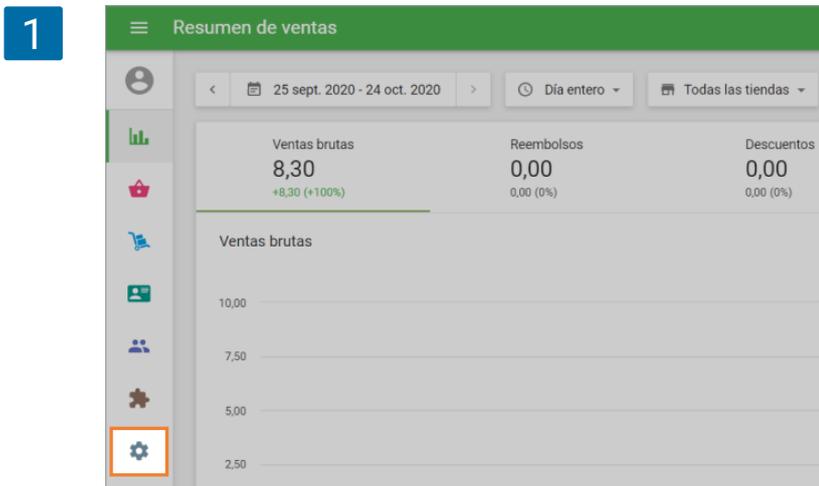
6. Clientes



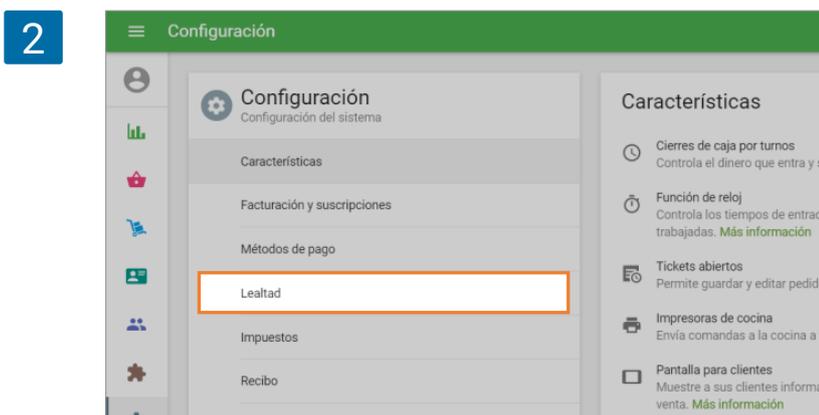
6.1 Cómo Configurar un Programa de Lealtad de Clientes

[Programas de Lealtad](#) 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”



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.

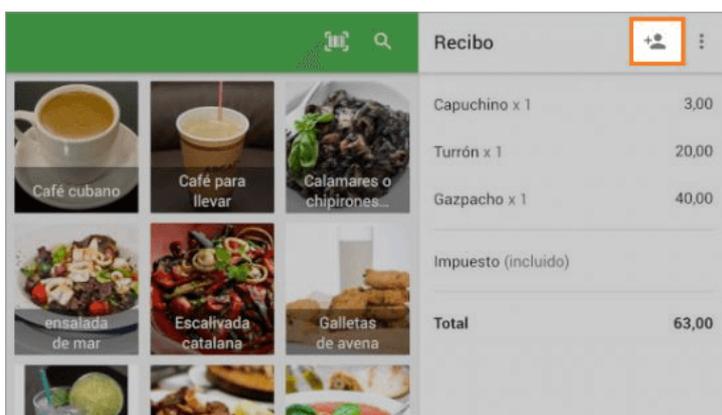
¡Ahora su programa de lealtad está listo! Todo lo que usted necesita son nuevos clientes. Ellos estarán contentos de saber que pueden obtener puntos en su tienda favorita.

6.2 Cómo Registrar a un Cliente

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 [configurado un programa de lealtad](#), podrá darles puntos de recompensa por sus compras, los cuales pueden ser canjeados por descuentos.

Podrá registrar a su cliente en el momento de [realizar una venta](#) desde la app de Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)).

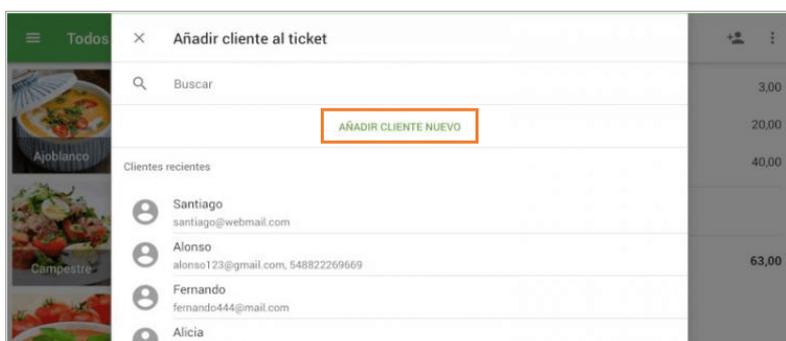
1



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

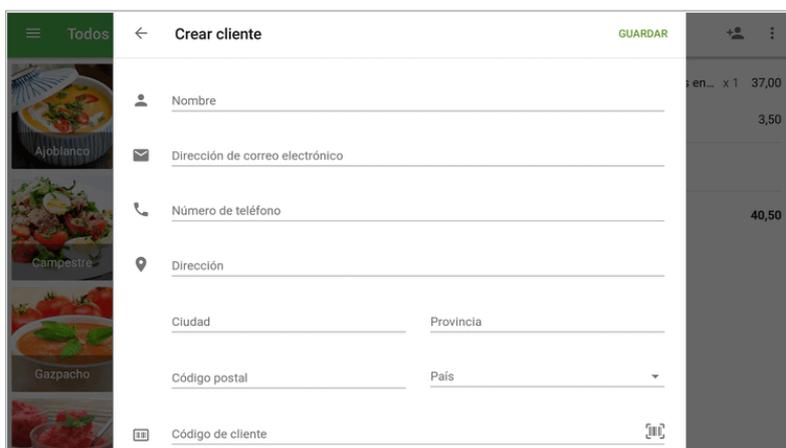
En la nueva ventana podrá elegir entre un cliente existente o añadir uno nuevo haciendo clic en 'Añadir cliente nuevo'.

2

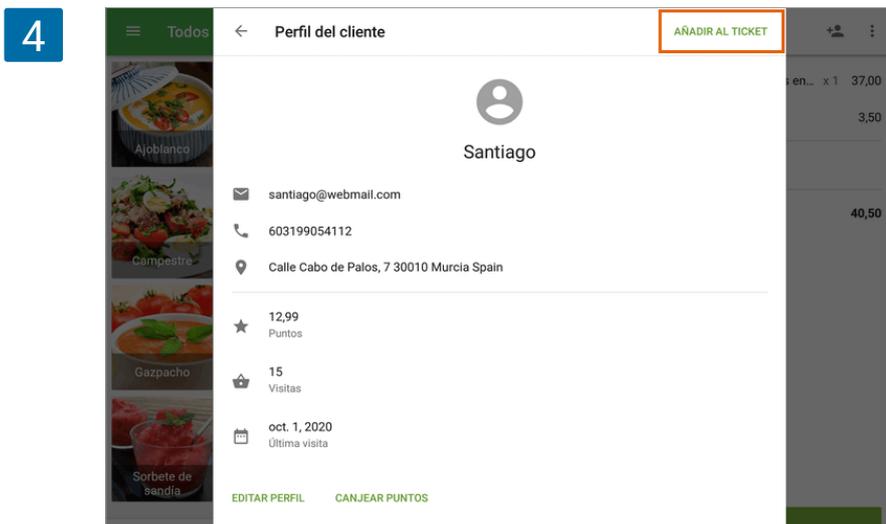


Si quiere añadir un nuevo cliente rellene el formulario correspondiente. Introduzca el Nombre, Email, Número de telefono, Direccion, Codigo de cliente y Nota. El identificador principal de cada cliente será su email, por lo que es un campo obligatorio. Los campos de Número de telefono, Direccion y otras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

3

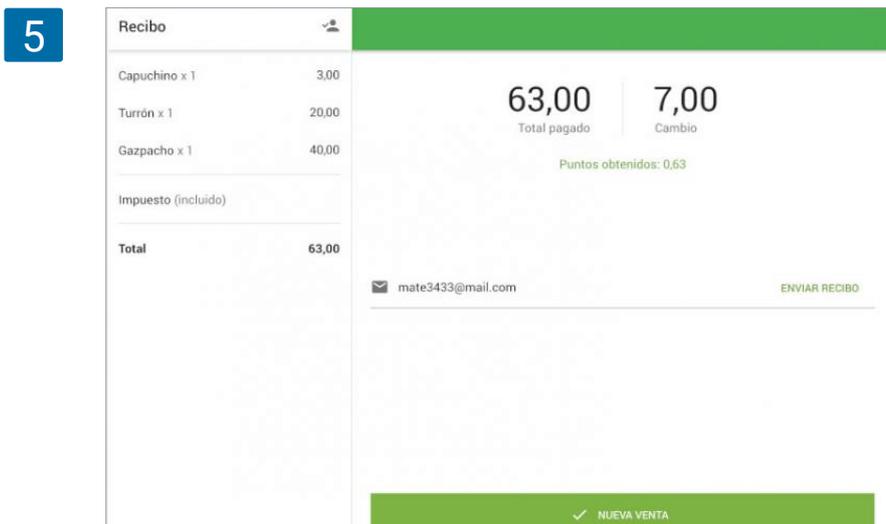


Compruebe que la información es correcta y pulse 'Añadir al ticket' en la esquina superior derecha.



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.



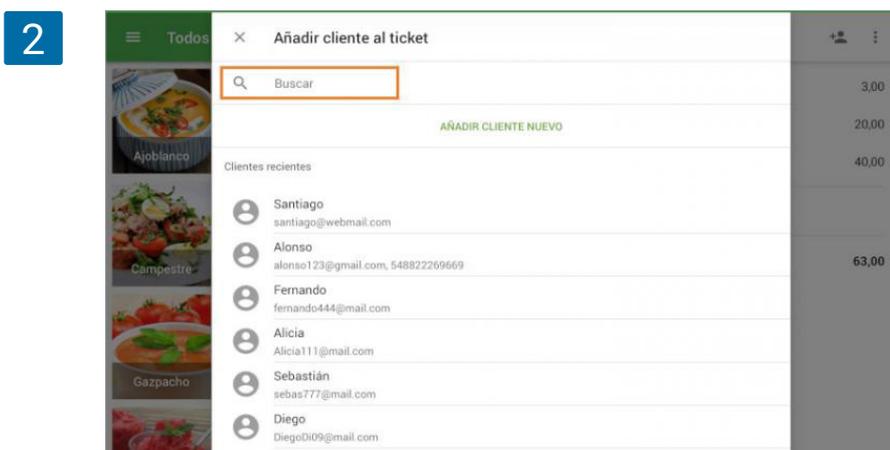
Puede proceder a la pantalla de ventas pulsando 'Nueva venta'.

6.3 Cómo canjear los puntos de sus clientes por un descuento

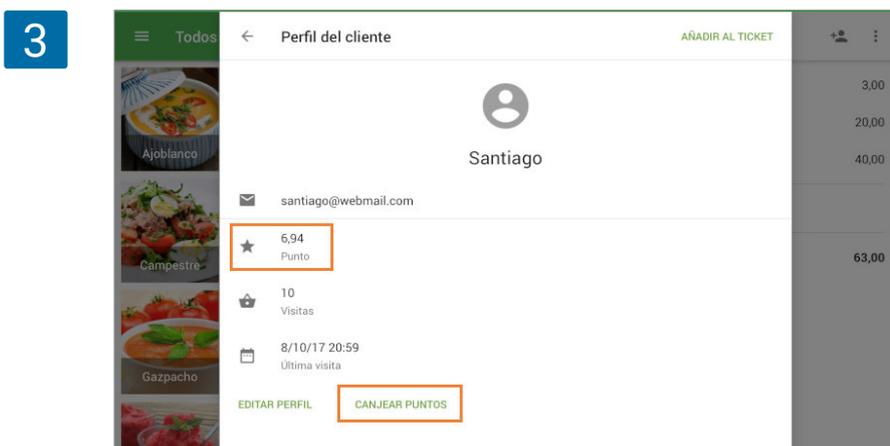
Desde la pantalla de ventas, añada algunos artículos al ticket y haga click en el icono 'Añadir cliente' en la esquina superior derecha.



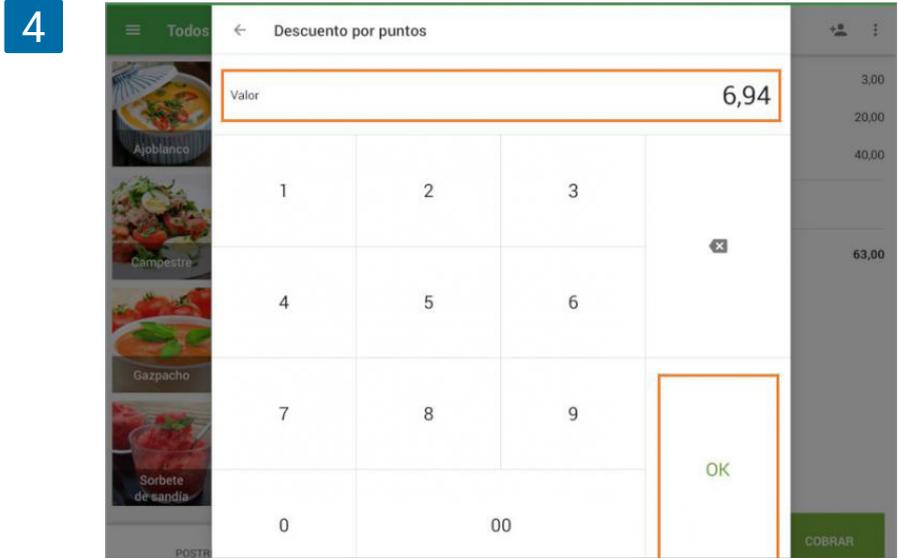
Desde la nueva ventana elija a uno de los clientes recientes de la lista. También puede usar la barra de búsqueda para encontrar a un cliente por su nombre, email o número.



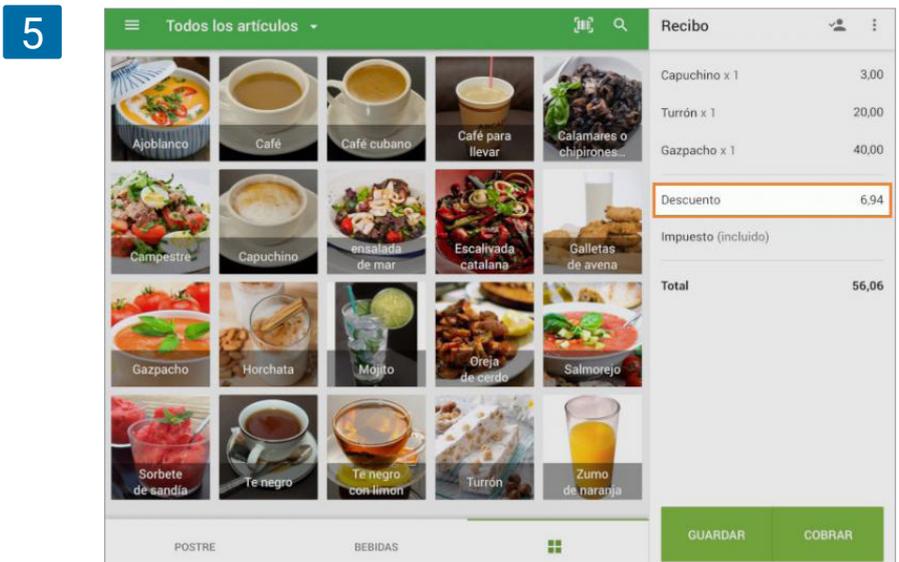
Tras seleccionar a un cliente podrá ver su perfil y el número de puntos disponibles para ser canjeados. Pulsa sobre 'Canjear puntos'.



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 línea de descuentos.

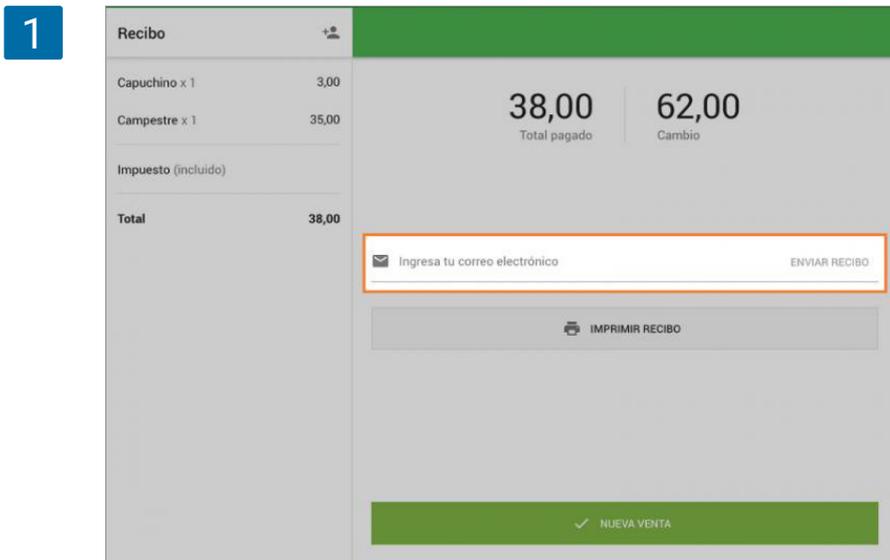


Pulse 'Cobrar' para continuar con la venta como de costumbre.

6.4 Cómo Enviar un Recibo por E-mail al cliente con Loyverse TPV

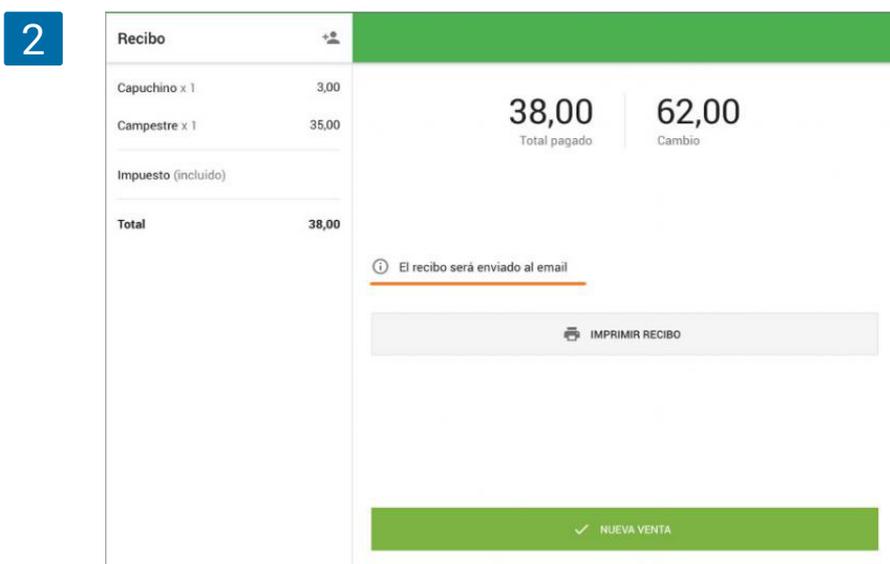
Es posible enviar el recibo a su cliente por correo electrónico tras especificar el método de pago durante la venta.

Rellene el campo 'Introducir email' y pulse el botón 'Enviar recibo'.



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.



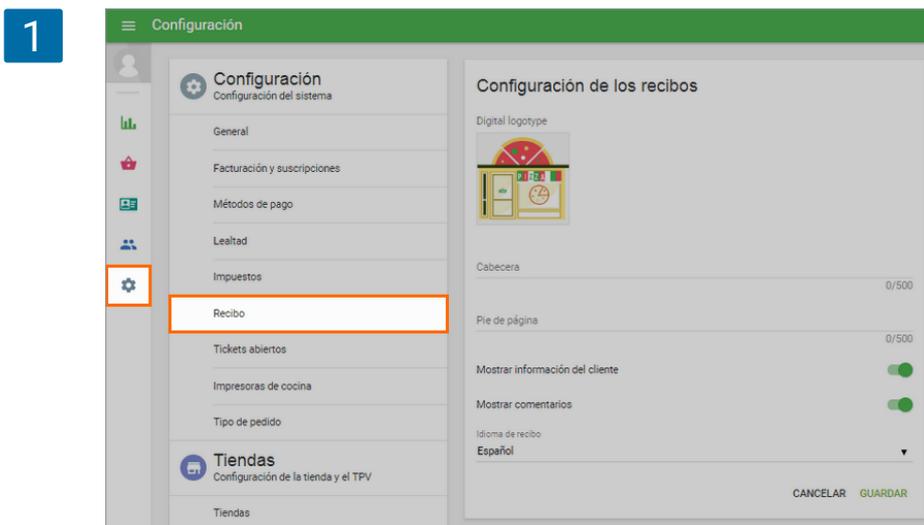
Nota

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](#).

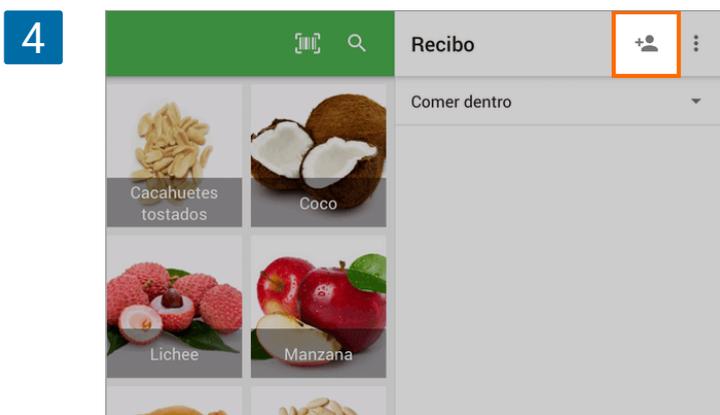


En la configuración del recibo, marque la opción "Mostrar información del cliente" si desea mostrar la información de sus clientes registrados en los recibos. Marque la opción "Mostrar comentarios" si desea mostrar los comentarios de los artículos y del ticket en los recibos.

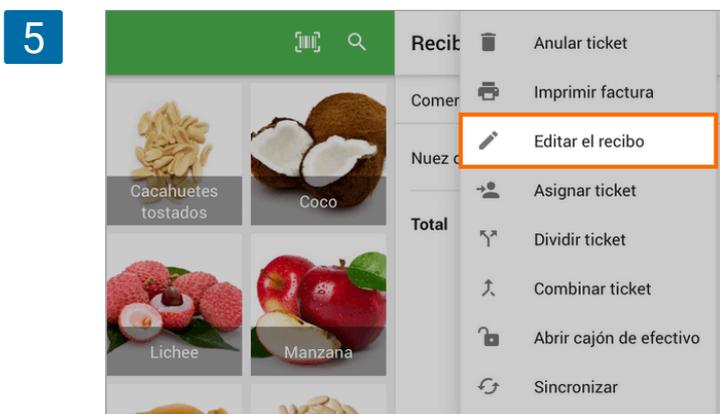


No olvides guardar los cambios haciendo clic en el botón 'Guardar'.

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.

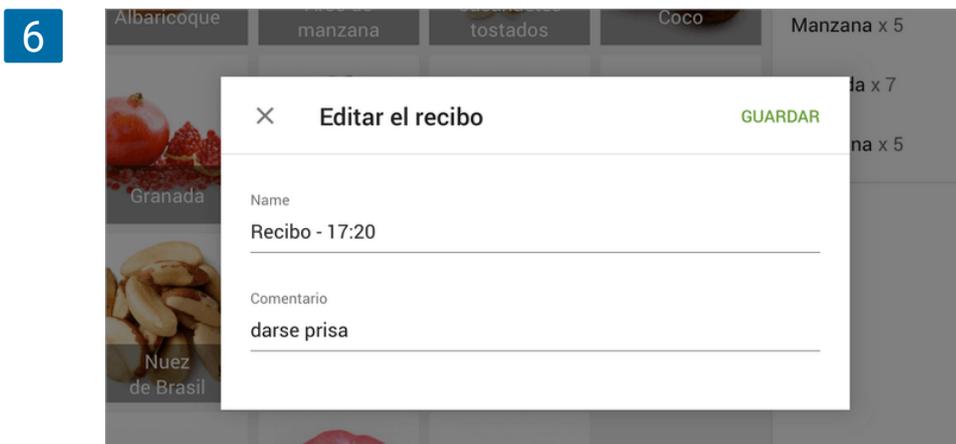


Ahora, durante la venta, al **registrar a un nuevo cliente o asigna un ticket a un cliente existente**, el nombre del cliente, el dirección y el número se imprimirá en el recibo.



Puede agregar comentarios al ticket abierto pulsando en el botón "Editar el recibo" en el menú.

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'.



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.

The receipt is from 'Caffe Felicidad' and includes the following information:

Caffe Felicidad
Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.
Gracias por su preferencia!
FACTURA SIMPLIFICADA

Pedido: 7
Cajero: Propietario
TPV: POS 1
Cliente: Santiago
Calle Cabo de Palos, 7 30010 Murcia Spain
603199054112

Darse prisa

Campestre	35,00
1 x 35,00	
Ajoblanco	45,00
1 x 45,00	
+ otro coco	
Puntos obtenidos	4,00
Balance de puntos	12,99
Total	80,00
Efectivo	100,00
Cambio	20,00

Moneda del recibo: EUR
01.10.2020 15:52 #1-1095

Annotations:

- Información al cliente: Nombre, dirección, número de teléfono →
- Comentario del recibo →
- Comentario del artículo →

Nota

Los comentarios sobre los artículos aparecerá en el recibo de devolución, pero los comentarios sobre el ticket no.

6.6 Identificación de Clientes por Número

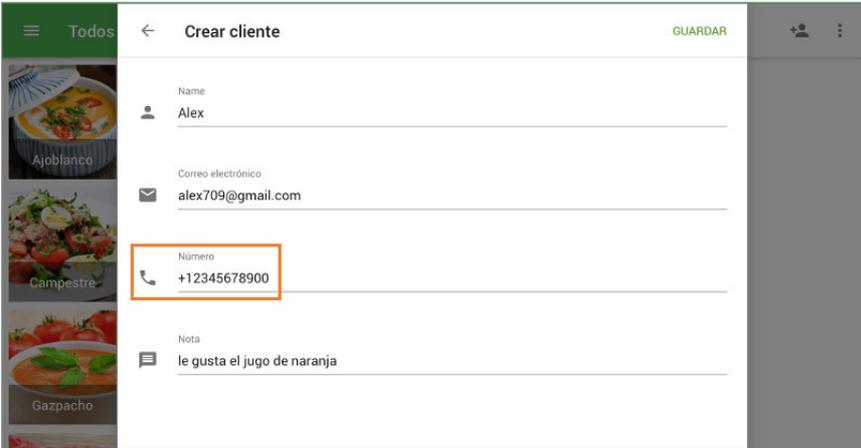
Si usted especificó el número del cliente al momento de [registrarlo en Loyverse TPV](#), podrá identificar a su cliente con este número durante la venta.

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



Crear cliente

Nombre
Alex

Correo electrónico
alex709@gmail.com

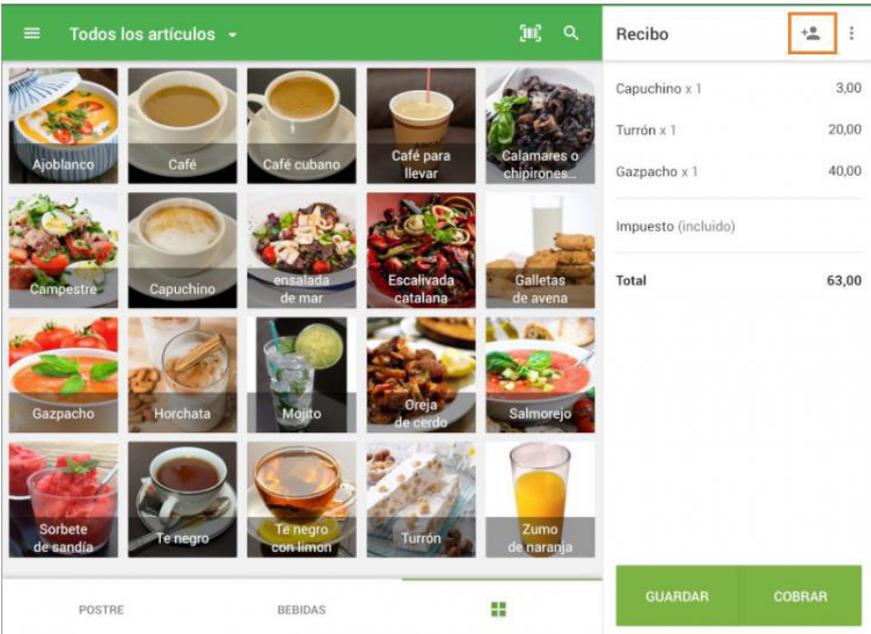
Número
+12345678900

Nota
le gusta el jugo de naranja

GUARDAR

Durante una venta pulse sobre el icono 'Añadir cliente' que encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

2



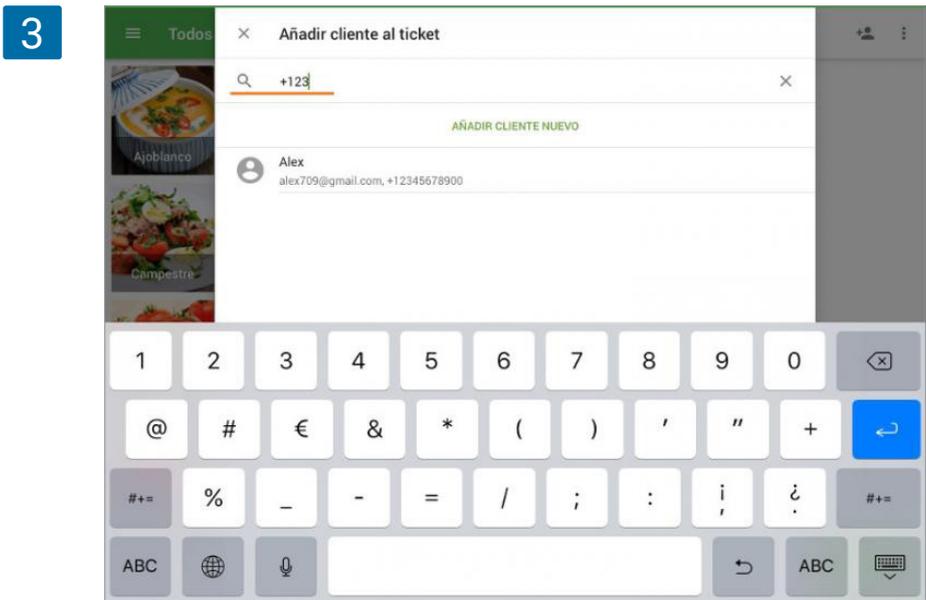
Todos los artículos

Recibo

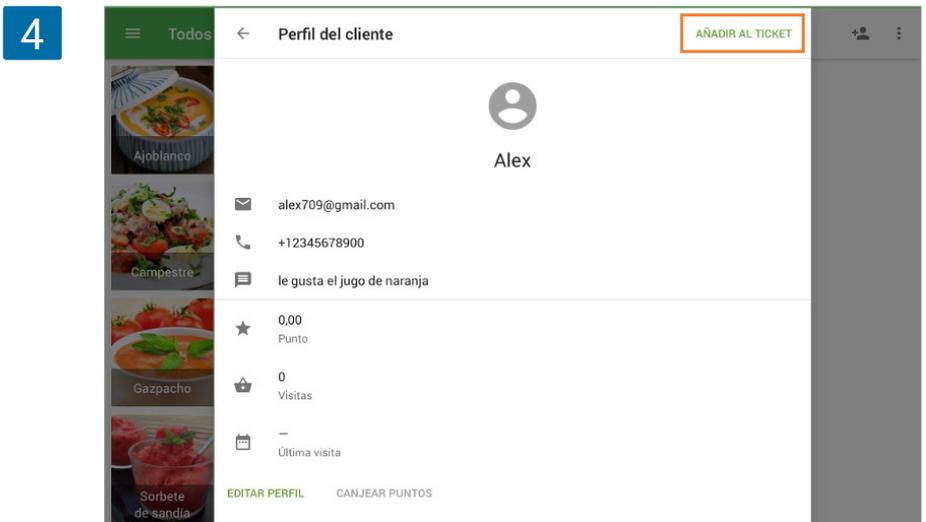
Capuchino x 1	3,00
Turrón x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Impuesto (incluido)	
Total	63,00

GUARDAR COBRAR

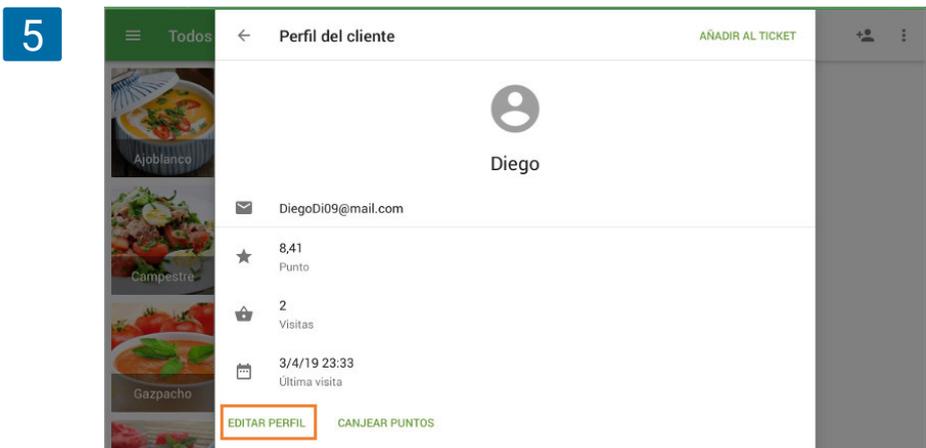
Comience a introducir el número del cliente que quiere encontrar. Y seleccione el cliente desde la lista.



Pulse el botón 'Añadir al ticket' para asignar el cliente al ticket.

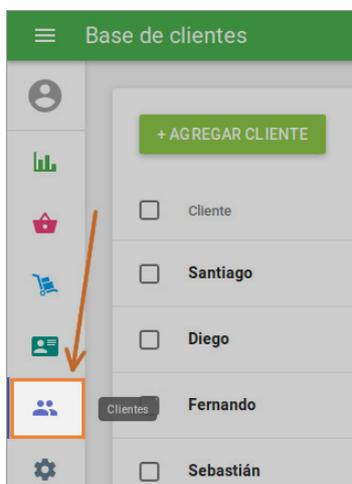


También puede añadirle un número a clientes que ya tenía registrados anteriormente. Para esto deberá abrir el perfil del cliente y editarlo.



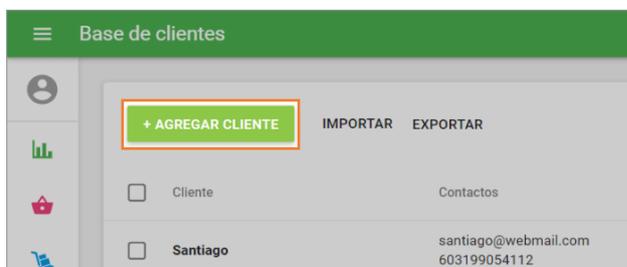
6.7 Cómo trabajar con la Base de Clientes en el Back office

1



Entra al [Back Office](#) y abre la 'Base de clientes'.

2

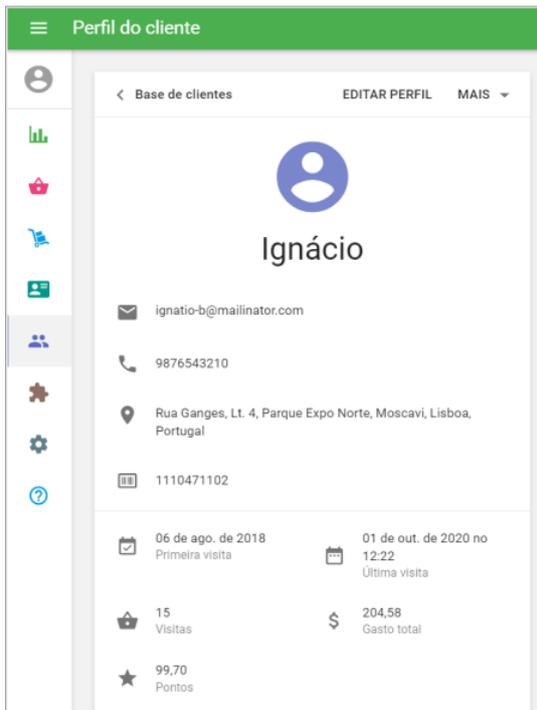


Para crear a un cliente nuevo, haga clic en el botón '+ Agregar cliente'.

3

Se abrirá un formulario "Añadir cliente" listo para edición.

4



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.

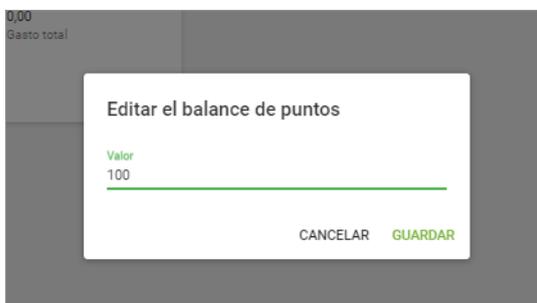
5



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'.

6



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

Cliente	Contactos	Primeira visita	Última visita	Visitas totais	Gasto total	Saldo de pontos
<input type="checkbox"/> Ignácio	ignatio-b@mailinator.com 9876543210	06 de ago. de 2018	01 de out. de 2020 no 12:22	15	204,58	99,70
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Perechniy Vasily	VasyP@Gmail.com	10 de ago. de 2020	10 de ago. de 2020 no 15:37	2	33,70	4,09
<input type="checkbox"/> Cory	CorySuper@gmail.com	10 de ago. de 2020	19 de ago. de 2020 no 16:11	3	9,60	1,16
<input type="checkbox"/> Mari Hose	mary@example.com 9876543210	-	-	0	0,00	55,55

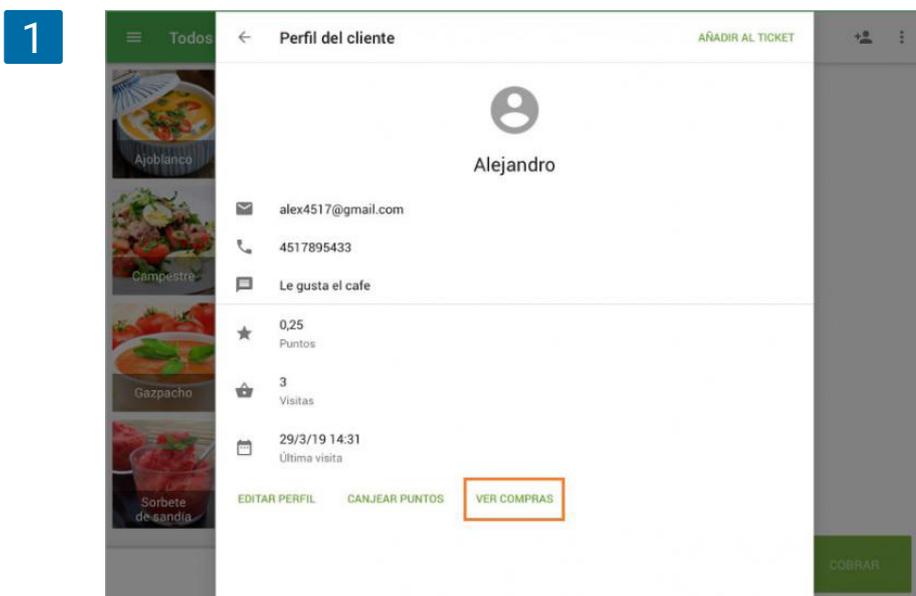
6.8 Historial de Compras en el TPV de un Cliente Registrado

Esta función hace posible ver el historial de las compras de un cliente en el TPV durante una venta.

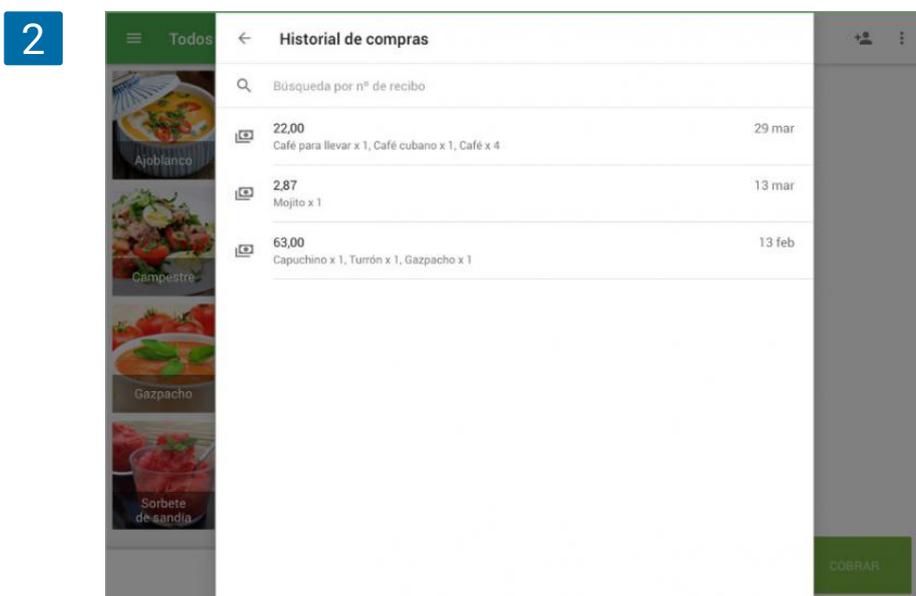
Nota

Esta función está disponible solo para dispositivos iOS. Será introducida para dispositivos Android más adelante.

Al [hacer una venta](#) en la app Loyverse TPV, [añada un cliente ya registrado al ticket](#). Para ver su historial de ventas haga click en el botón "Ver compras" en la página de perfil del cliente.

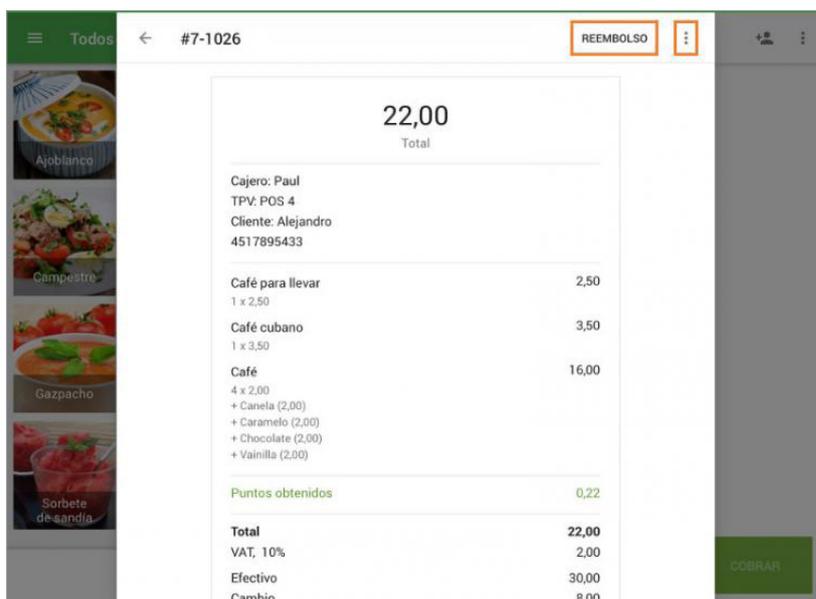


Se encontrará con un listado de los recibos asociados al cliente emitidos desde esa tienda. Seleccione uno de ellos para ver más detalles.

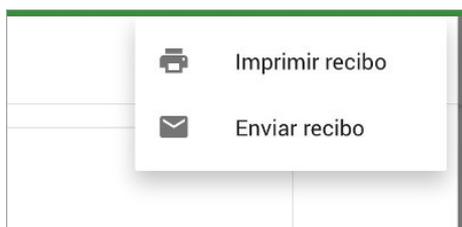


Si abre uno de los recibos podrá realizar un reembolso, enviar el recibo por email (el botón para reenviar está bajo el menú de tres puntos) o reimprimir un recibo (solo si una impresora está conectada).

3



4



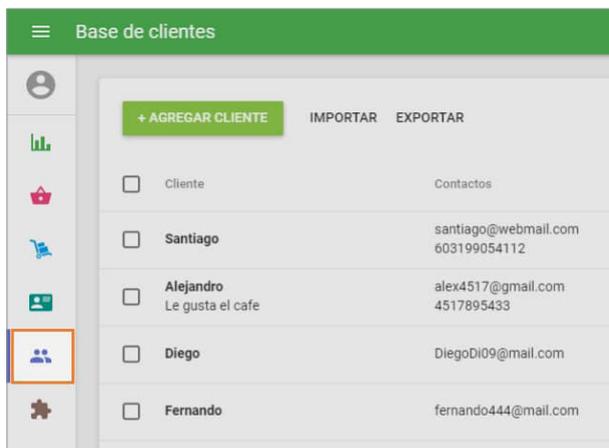
Nota

Si no está conectado a internet, solo será capaz de ver los recibos que fueron descargados (en la memoria interna del dispositivo) antes de haber consultado el registro de recibos.

6.9 Importando y Exportando Clientes

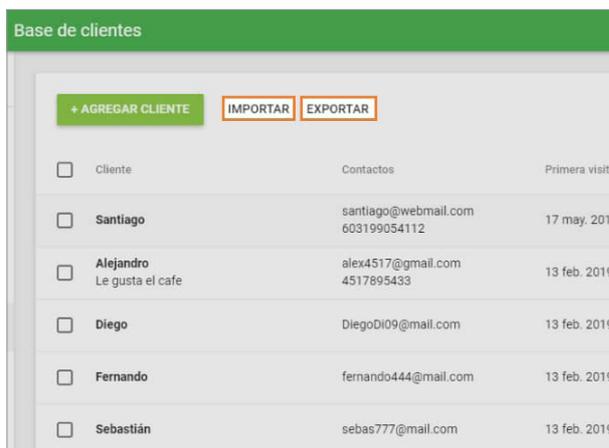
En la app Loyverse TPV ([Android](#) o [iOS](#)) usted puede [adicionar al sistema clientes](#) manualmente y editarlos. Pero si quisiera cambiar o adicionar muchos clientes, las funciones de importar y exportar en el back office serán más rápidas y convenientes.

1



Ingrese por el [Back Office](#) a la pestaña de 'Customer base'.

2



En la parte alta de la lista de clientes se encuentran los botones 'Importar' y 'Exportar'

Haga click en el botón 'Exportar' para descargar todos los contactos. Confirme la ventana de descarga y guarde el archivo en su computadora.

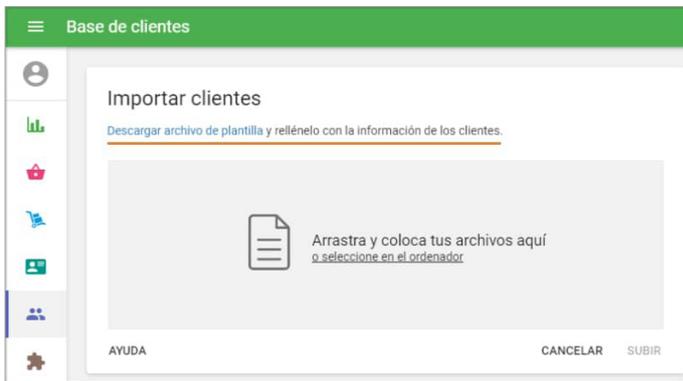
Ahora puede abrir el archivo, editar la lista de clientes e importarlos de nuevo al sistema.

3

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ID del cliente	Nombre del clier	Email	Número de telefó	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@mail.com			8.41		13/2/19 12:28
5	2727274924	Fernando	fernando444@mail.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.c	ayl197@gmail.com			12.6		6/5/19 17:22
11	3980015257	Alex	alex709@gmail.	+12345678900		2.56	le gusta el jugo c	8/5/19 14:04
12	2727271176	Alonso	alonso123@gm	548822269669		4.44		
13	2727285285	Alicia	Alicia111@mail.com			3.33		

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



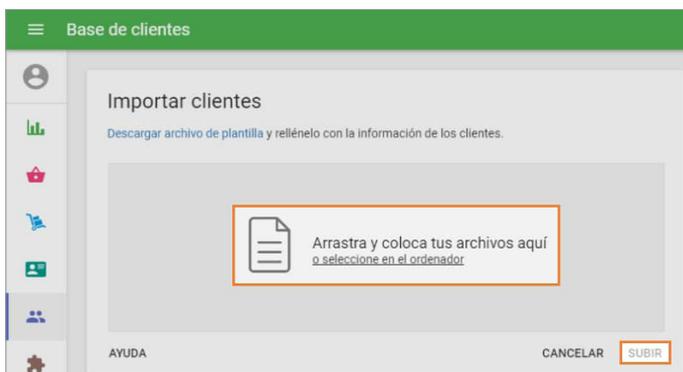
Si requiere importar la lista de nuevos clientes, vaya a 'Importar' y después haga click en el link 'Descargar archivo de plantilla'

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.

5

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID del cliente	Nombre del clier	Email	Número de teléfi	Dirección	Ciudad	Provincia
2		Luis Benitez	Luis_b@mail.com				
3		Santiago Palma	Palma_s@gmail.com				
4		Maria Carmen	mary0082@gmail.com				
5		Alicia Acuña	Alicia93@yahoo.com				
6		Pedro Sosa	Pedro@gmail.com				

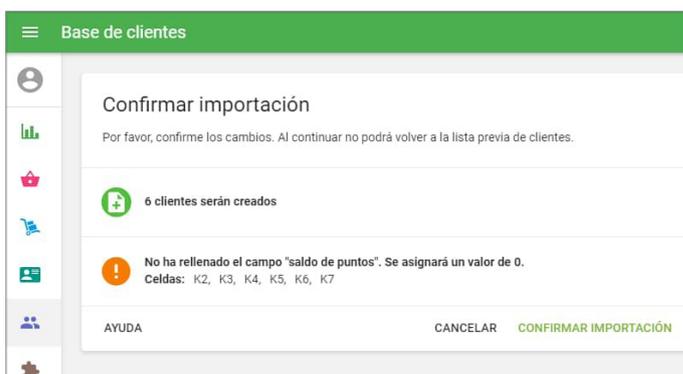
6



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.

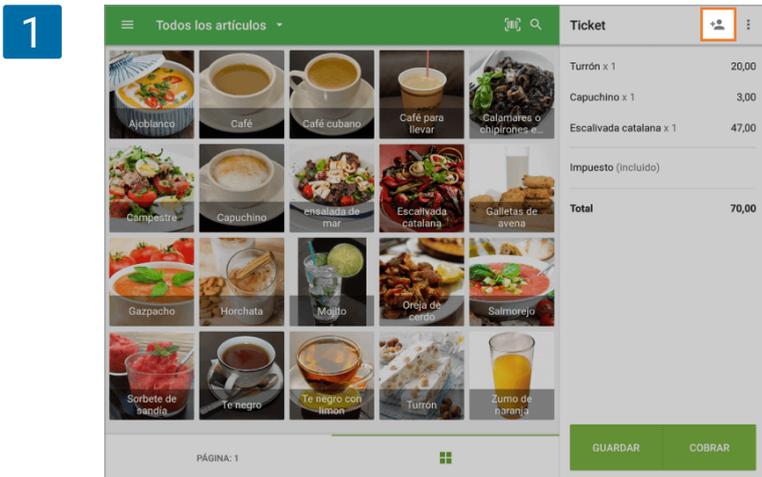
7



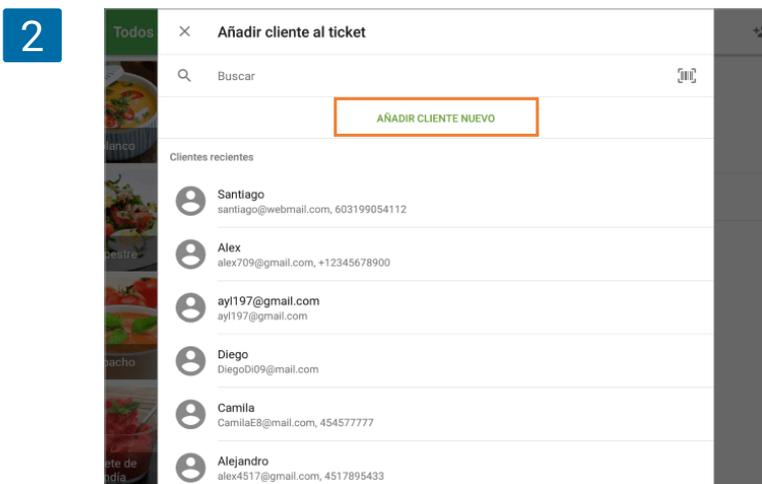
Después de confirmar, la base de clientes será renovada con los nuevos clientes o con los cambios que se hayan hecho para los existentes.

6.10 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras

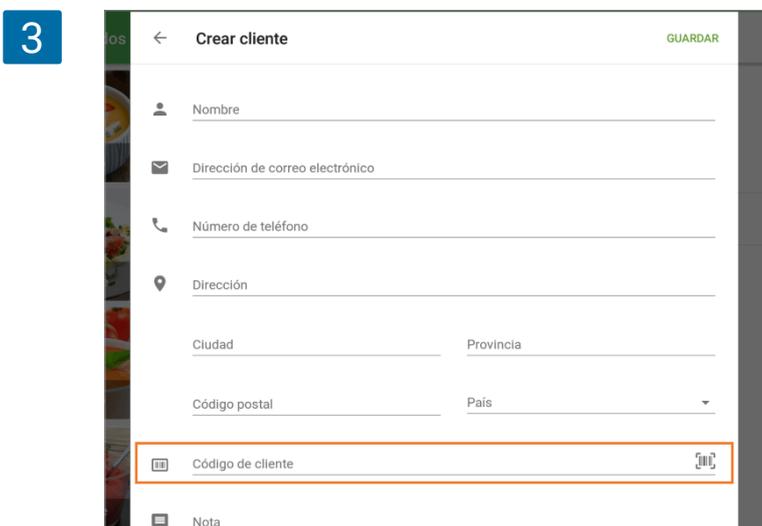
El cajero puede añadir al cliente al ticket escaneando el código de barras de su tarjeta de lealtad con un lector de códigos de barras o una cámara del dispositivo. Sin embargo, antes de hacer eso, el código de barras de la tarjeta de lealtad del cliente ('código de cliente') debe ingresarse en el perfil del cliente.



Quando [registra un nuevo cliente](#) en el TPV, puede agregar un código de cliente haciendo clic en el ícono 'Añadir cliente' en la esquina superior derecha de la pantalla de venta.



Haga clic en 'Añadir cliente nuevo'.



Rellene el campo 'Código de cliente' ingresando los números del código de barras con el teclado o usando un escáner de código de barras o la cámara del dispositivo (la función 'Usar cámara para escanear códigos de barras' debe estar activada). Pulse en 'Guardar'.

4

Añadir cliente

Nombre

Correo electrónico

Número de teléfono

Dirección

Ciudad Región

Código postal País

Código de cliente

Nota

CANCELAR GUARDAR

También puede añadir el código de cliente en [el perfil del cliente en el Back Office](#).

5

Todos × Añadir cliente al ticket

Buscar

AÑADIR CLIENTE NUEVO

Cientes recientes

- Santiago
santiago@webmail.com, 603199054112
- Alex
alex709@gmail.com, +12345678900
- ay1197@gmail.com
ay1197@gmail.com
- Diego
DiegoD109@mail.com
- Camila

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.

6

← Perfil del cliente AÑADIR AL TICKET

Sebastián

sebas777@mail.com

Gral. Eulalio Gutiérrez 1258, Zona Centro, 25000 Saltillo, Coah., México

1,78 Puntos

1 Visitas

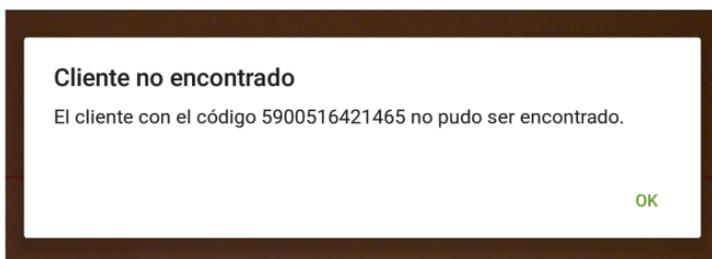
feb. 13, 2019 Última visita

EDITAR PERFIL CANJEAR PUNTOS

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:

7



Nota

También puede buscar recibos usando el código de cliente en el menú 'Recibos' en el POS para ver todos los recibos del cliente.

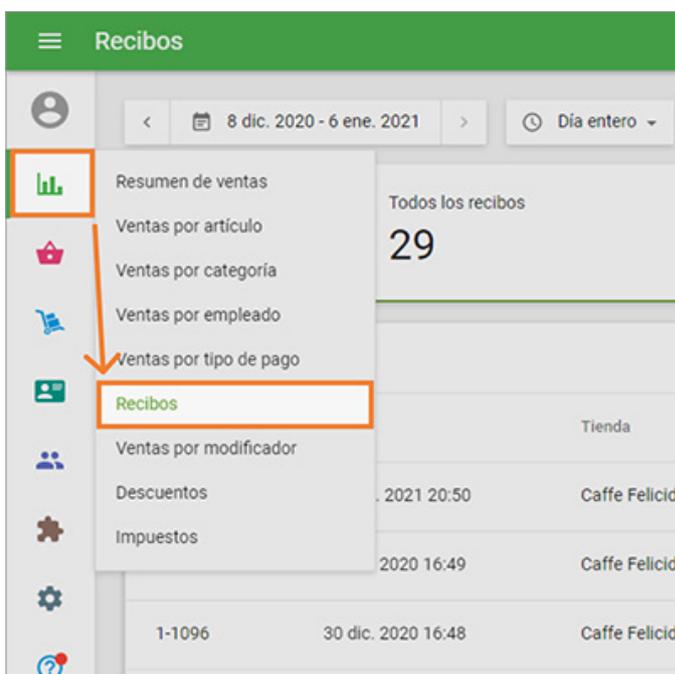
6.11 Cómo añadir al cliente al ticket escaneando un código de barras

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 [back office](#).

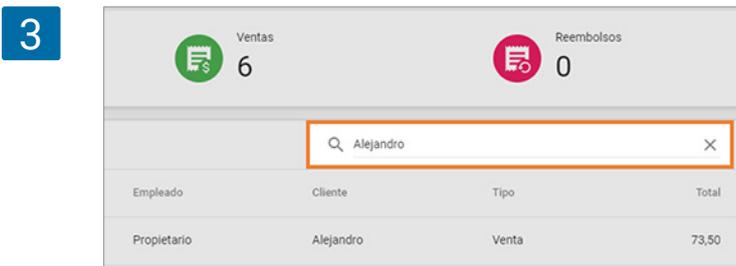
No obstante, es posible obtener dicha información de forma manual filtrando los datos del informe de "Recibos". Una vez haya exportado el informe en cuestión y lo haya abierto en una hoja de cálculo, será capaz de filtrar por clientes.

Desde el back office, vaya a la sección de "Recibos".

1

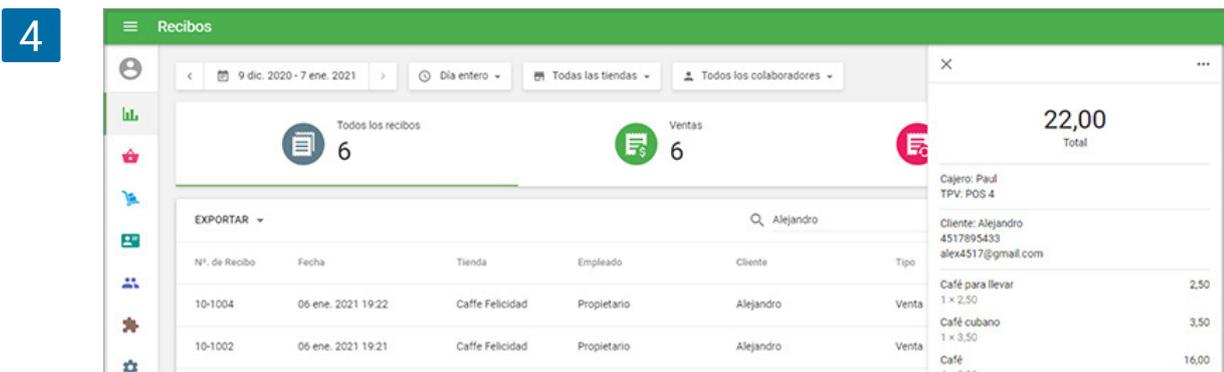


Haga clic en el icono de búsqueda.



Inserte el nombre del cliente y haga clic en "Enter" en el teclado.

Verá la lista de recibos que están conectados al cliente.



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'.



Abra el archivo con las Hojas de Cálculo de Google.

6

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
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
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

O	P	Q	R	S
TPV	Tienda	Nombre del cajero	Nombre del cliente	Contactos del cliente
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 1	Caffe Felicidad	Propietario	Rose	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	
POS 3	Caffe Felicidad	Propietario	Kate	

Encuentre y seleccione la columna "Nombre del cliente" y aplique un filtro.

8

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.

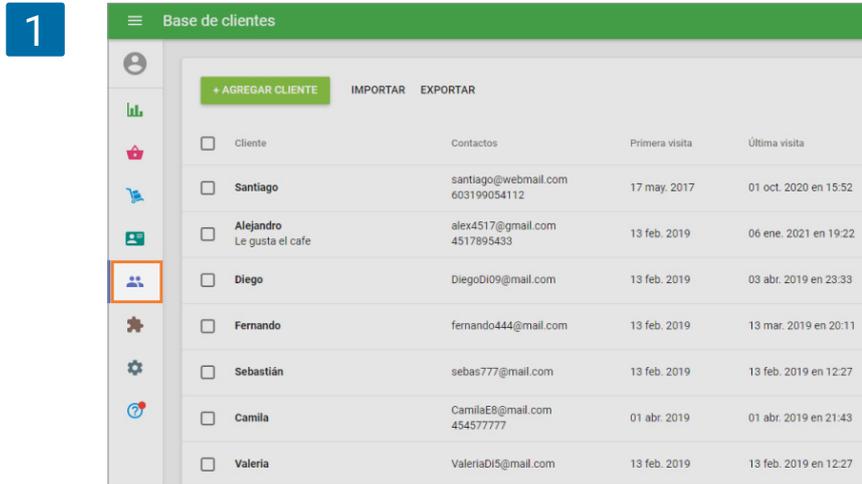
9

O	P	Q	R	S	T
TPV	Tienda	Nombre del cajero	Nombre del cliente	Contactos del cliente	Estado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado

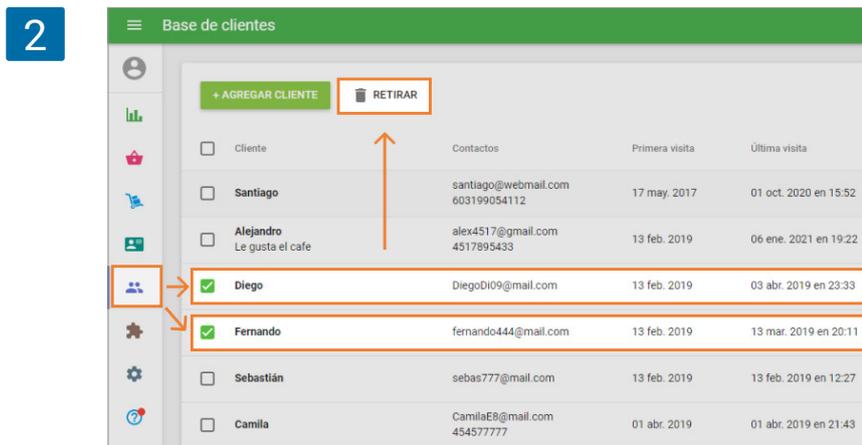
6.12 Cómo Eliminar Clientes de la Base

Solo es posible eliminar clientes desde el [Back Office](#). No se puede hacer desde la app TPV.

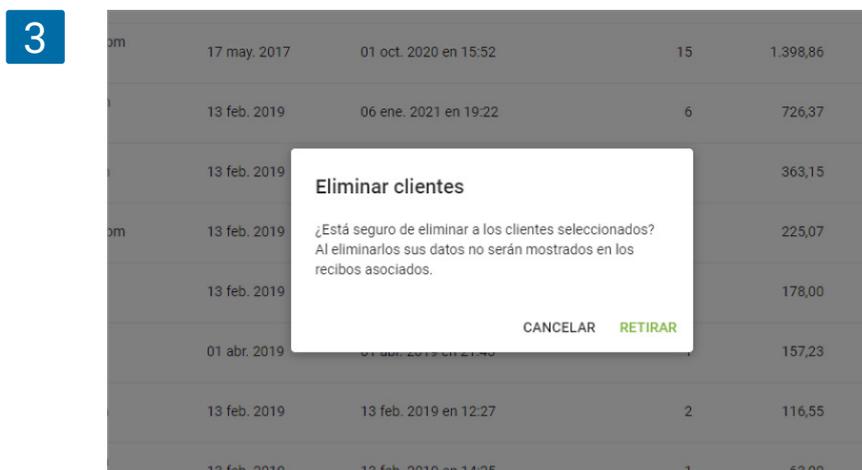
Acceda al back office y vaya a “Base de clientes” desde el menú.



Seleccione los clientes que desea eliminar y haga clic en el botón “Eliminar”.



Confirme la operación en la ventana emergente.



6.13 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes

Esta guía le mostrará como configurar Loyverse CDS. para aprender más sobre cómo funciona la aplicación lea [Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes](#).

La app [Loyverse CDS](#) le permite mostrar a sus clientes la información de los pedidos a través de una pantalla digital adicional sin interrumpir el proceso de venta en la app Loyverse TPV.

6.13.1 Instale la app Loyverse CDS

Descargue Loyverse CDS para [iOS \(8.2 o mayor\)](#) o [Android \(4.0.3 o mayor\)](#). Debe colocar el dispositivo en apaisado.

1

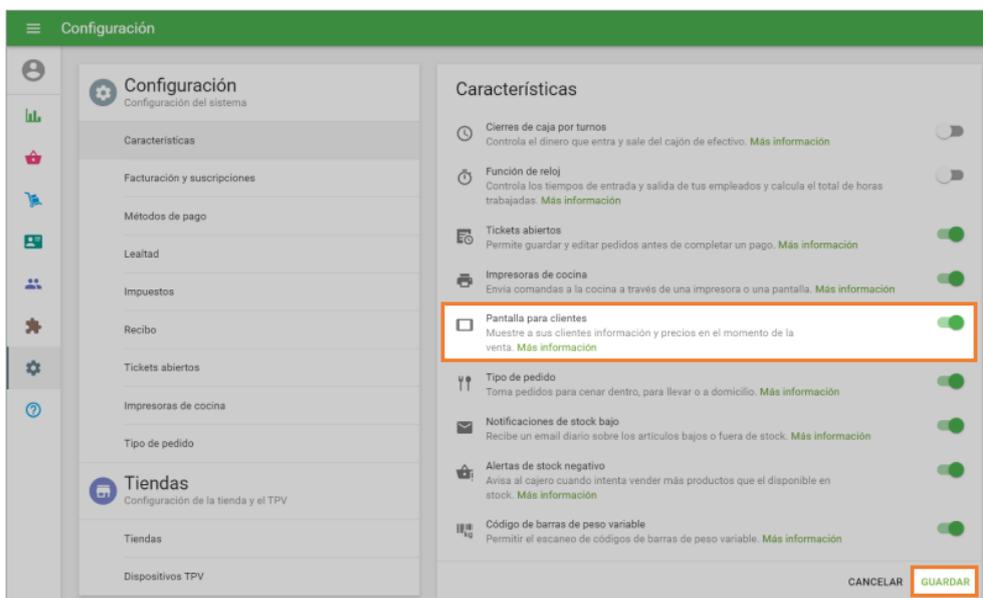


Abra la app y se encontrará en la pantalla de bienvenida de Loyverse CDS. Puede observar que la dirección IP y el nombre de su dispositivo son mostrados, esta información será necesaria para vincular CDS con Loyverse TPV.

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 Características.

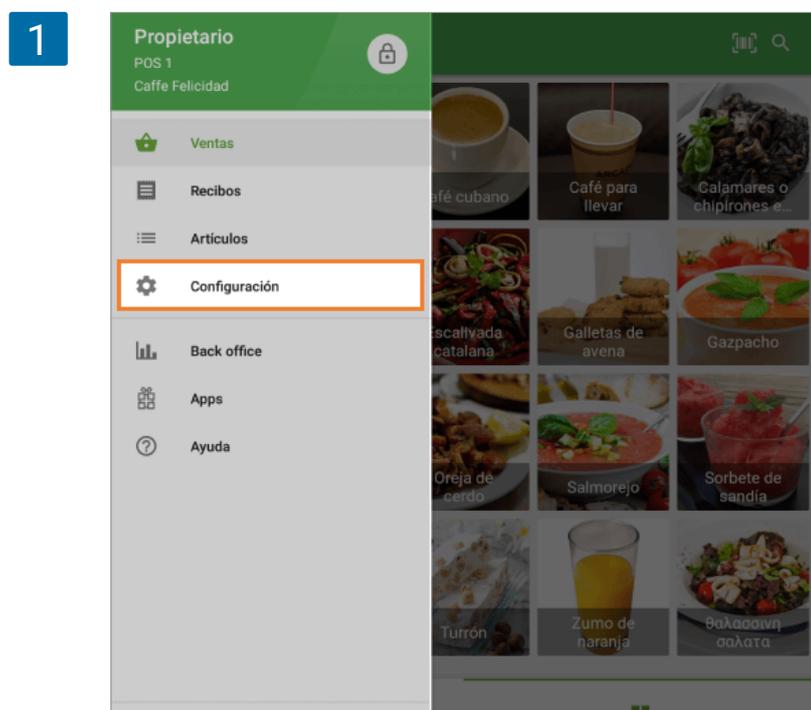
1



No se olvide de guardar los cambios.

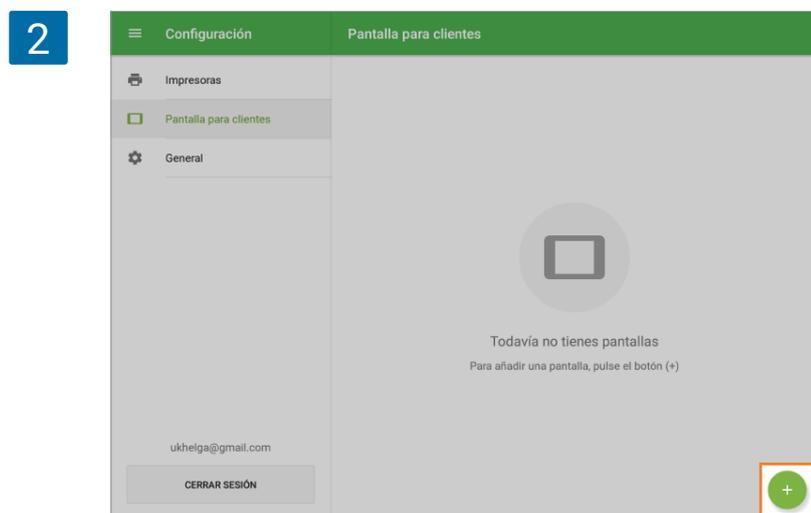
6.13.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV

Antes que nada, compruebe que ambos dispositivos con Loyverse CDS y Loyverse TPV respectivamente estén conectados al mismo router WiFi.

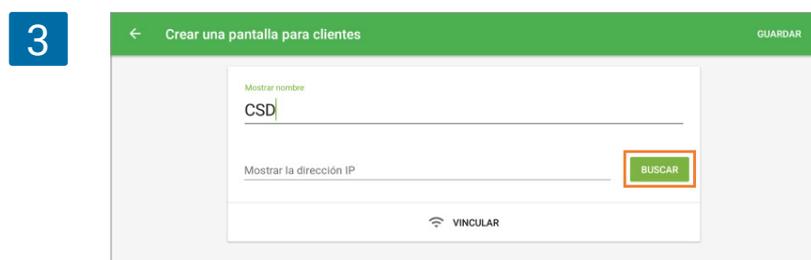


Entre en Loyverse TPV y vaya a Configuración > Pantalla para Clientes.

Pulse el botón '+' para añadir una nueva pantalla.



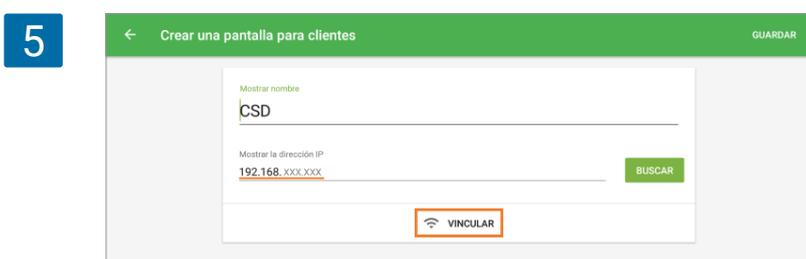
Introduzca el nombre de su impresora en el campo "Nombre" y pulse el botón "Buscar" para encontrar la red para el dispositivo disponible.



Seleccione la pantalla para clientes apropiada desde la lista de pantallas encontradas.



Si la búsqueda falla, puede introducir de forma manual la dirección IP del dispositivo pantalla para clientes.

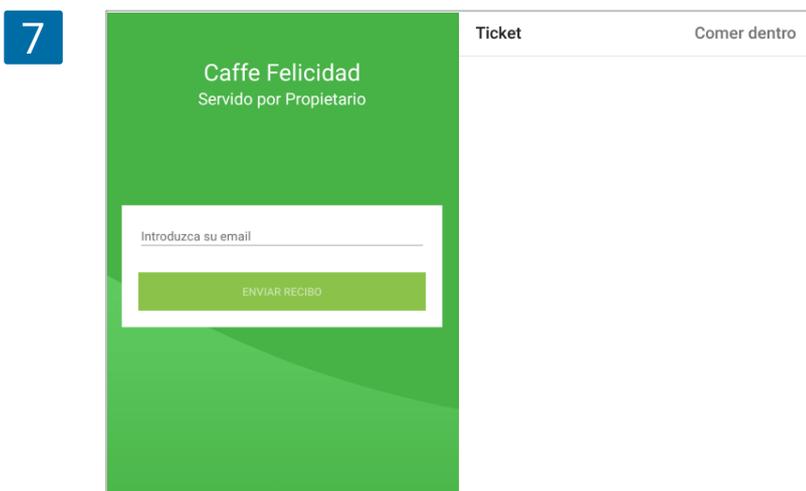


Pulse el botón “Vincular”.

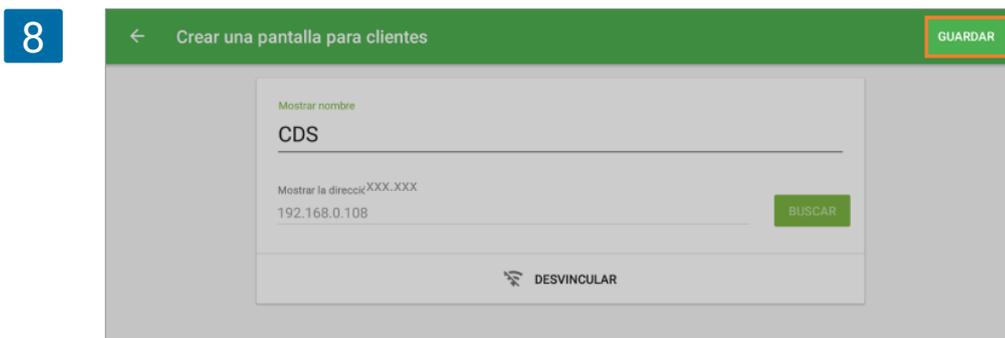
Desde Loyverse CDS se le mostrará una invitación para confirmar la vinculación entre el CDS y el TPV.



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.



Ahora verá su pantalla para clientes en la lista.



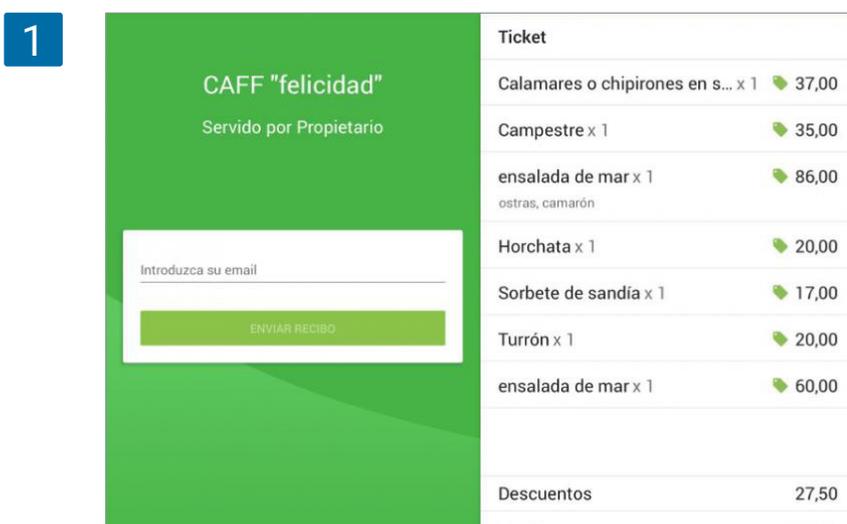
Siguiendo el mismo procedimiento puede conectar varios CDS a un TPV.

6.14 Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes

Por favor consulte la [guía de configuración de Loyverse CDS](#) y asegúrese de que su app Loyverse CDS ([Play Market](#) o [App Store](#)) esté correctamente configurada.

Una vez haya configurado [Loyverse CDS](#), 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.



2

CAFF "felicidad"
Servido por Propietario

santiago@webmail.com

ENVIAR RECIBO

Ticket	
Calamares o chipirones en s... x 1	37,00
Campestre x 1	35,00
ensalada de mar x 1 ostras, camarón	86,00
Horchata x 1	20,00
Sorbete de sandía x 1	17,00
Turrón x 1	20,00
ensalada de mar x 1	60,00
Descuentos	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.

3

CAFF "felicidad"
Servido por Propietario

Santiago
Balance de puntos: 3,96
santiago@webmail.com

El recibo será enviado a su email

Ticket	
Oreja de cerdo x 1	30,00
Horchata x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Galletas de avena x 1	15,00

Si añade a un cliente al ticket de venta, su nombre, foto, balance de puntos y e-mail aparecerán en el CDS.

4

CAFF "felicidad"
Servido por Propietario

Santiago
Balance de puntos: 3,96
santiago@webmail.com

El recibo será enviado a su email

Ticket	
Horchata x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Galletas de avena x 1	15,00
ensalada de mar x 1 ostras	23,00
Ajoblanco x 1	45,00
Sorbete de sandía x 1	17,00
Turrón x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Calamares o chipirones en s... x 1	37,00
Descuentos	3,70

Si el ticket es demasiado largo, el cliente puede arrastrar el ticket de forma vertical para visualizar todos los artículos.

5

CAFF "felicidad"
Servido por Propietario

Santiago
Balance de puntos: 3,96
santiago@webmail.com

El recibo será enviado a su email

Transacción exitosa

298,30 Total | 1,70 Cambio

Puntos obtenidos: 2,98

Una vez cobre al cliente, el CDS mostrará el valor total de la venta y el cambio a recibir..

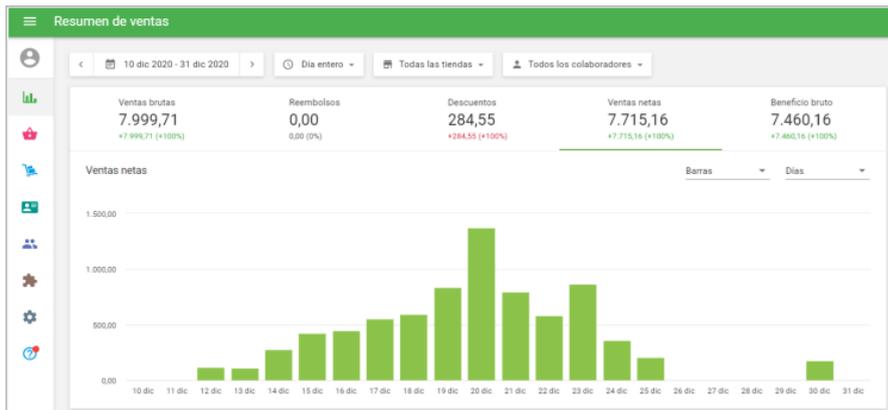
7. Informes



7.1 Resumen de Ventas en el Back Office

Al entrar al [Back Office](#) se encontrará con el "Resumen de ventas", en donde puede ver la información más importante sobre sus ventas.

1



2

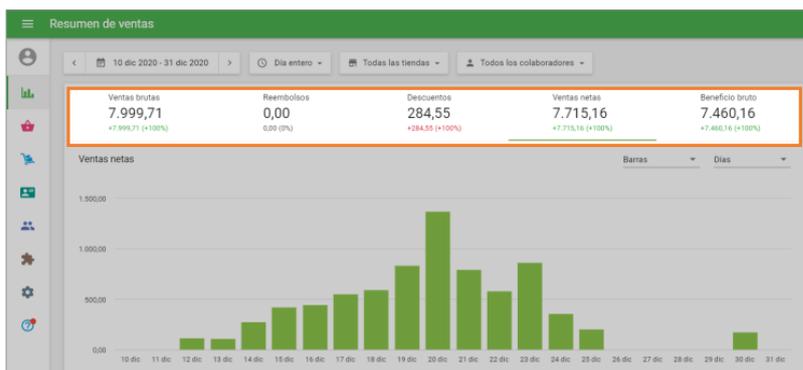


Haciendo uso de los filtros en la parte superior puede filtrar la información de ventas por empleados, tiendas y por un periodo de tiempo: hoy, ayer, esta semana, este mes o un periodo personalizado.

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.

3



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

4



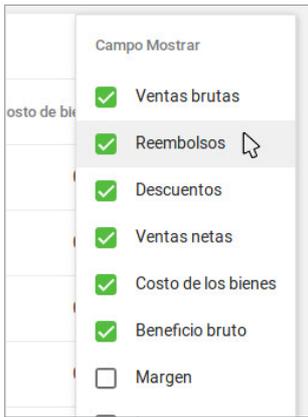
Puede elegir entre ver los datos con un diagrama de Barras o en Area, y agruparlo en horas, semanas, meses, trimestral o annual.

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'.

5

Fecha	Ventas brutas	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas	Costo de bienes	Beneficio bruto
03 abr.	189,00	0,00	20,85	168,15	0,00	168,15
02 abr.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 abr.	304,00	0,00	7,77	296,23	0,00	296,23
31 mar.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30 mar.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29 mar.	184,00	35,00	0,00	149,00	0,00	149,00

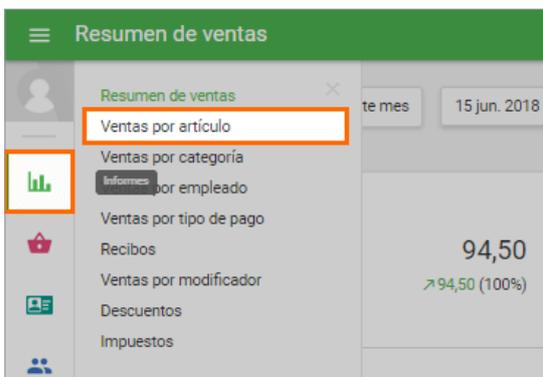
6



También puede configurar y personalizar las columnas mostradas haciendo click el icono de las tres líneas verticales que está al lado derecho del encabezado.

7.2 Informe de Ventas por Artículo en el Back Office

1

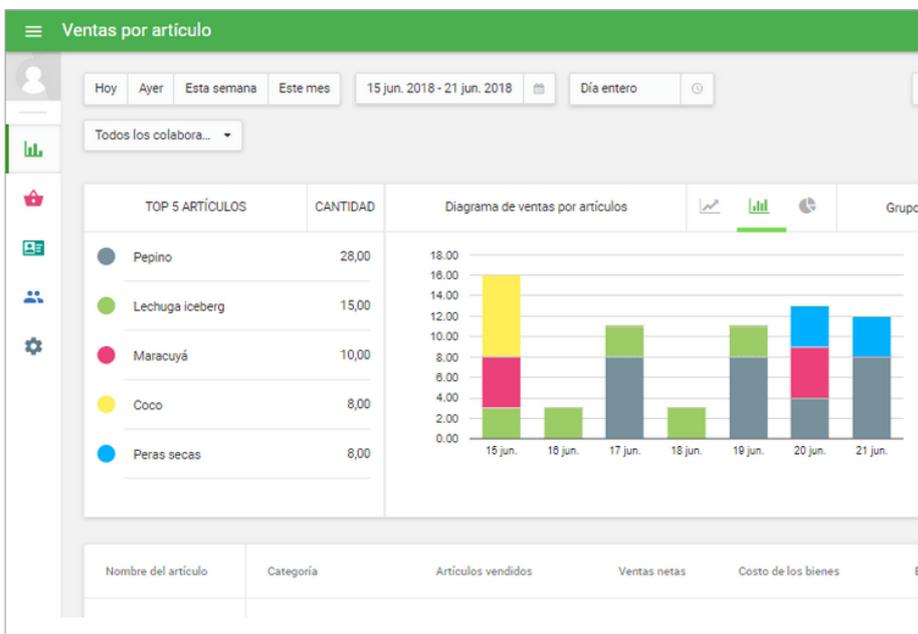


Desde el [Back office](#), vaya a la sección de "Ventas por artículo".

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.

2



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.

3

Nombre del artículo	Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Costo de los bienes	Campo Mostrar
Albaricoque	Sin categoría	1	4,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Nombre del artículo
Aros de manzana	Sin categoría	1	2,00	0,00	<input type="checkbox"/> REF
Cacahuets tostados	Sin categoría	1	1,50	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría
Coco	Sin categoría	1	8,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Artículos vendidos
Granada	Sin categoría	1	3,00	0,00	<input type="checkbox"/> Ventas brutas
Lechuga iceberg	Sin categoría	5	15,00	0,00	<input type="checkbox"/> Artículos reembolsado
Lichee	Sin categoría	2	6,00	0,00	<input type="checkbox"/> Reembolsos
Maracuyá	Sin categoría	2	10,00	0,00	<input type="checkbox"/> Descuentos
					<input checked="" type="checkbox"/> Ventas netas
					<input checked="" type="checkbox"/> Costo de los bienes
					<input checked="" type="checkbox"/> Beneficio bruto
					<input type="checkbox"/> Margen
					<input type="checkbox"/> Impuestos
					10,00

Opciones de parámetros incluyen:

REF – es un código único dado cada artículo. Vea más acerca de [Cómo añadir artículos desde el back office de Loyverse](#)

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. [Vea más 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

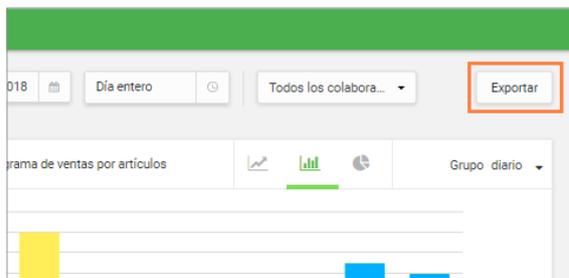
$$Beneficiobruto = Ventasnetas - Costodelosbienes$$

Margen – el margen del artículo para el período seleccionado, se calcula como la proporción del Beneficio bruto respecto a las Ventas netas

$$\text{Margen} = \frac{\text{Beneficiobruto}}{\text{Ventasnetas}} 100\%$$

Impuestos – la cantidad de impuestos aplicados al artículo para el período seleccionado.

4



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.

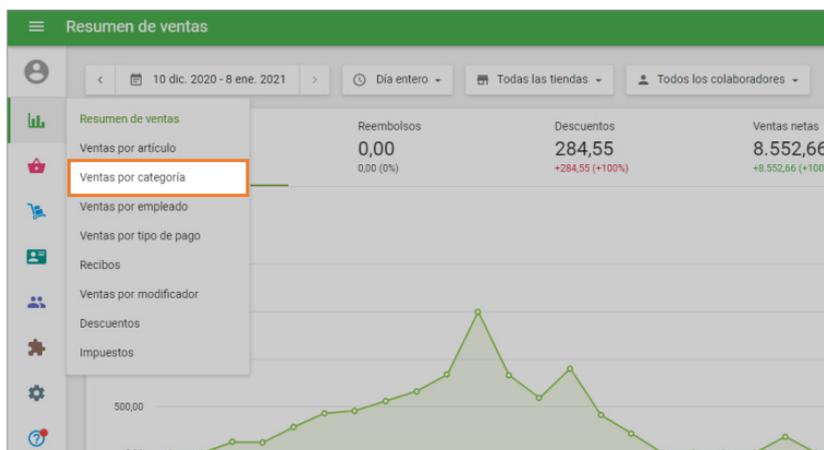
5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nombre del artículo	REF	Categoría	Artículos vendidos	Ventas brutas	Artículos reembolso	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas	Costo de k
2	Albaricoque	10002	Sin categoría	1.000	4.00	0	0.00	0.00	4.00	0.00
3	Aros de manzana	10001	Sin categoría	1.000	2.00	0	0.00	0.00	2.00	0.00
4	Cacahuetes tostados	10016	Sin categoría	1.000	1.50	0	0.00	0.00	1.50	0.00
5	Coco	10007	Sin categoría	1.000	8.00	0	0.00	0.00	8.00	0.00
6	Granada	10011	Sin categoría	1.000	3.00	0	0.00	0.00	3.00	0.00
7	Lechuga iceberg	10013	Sin categoría	5.000	15.00	0	0.00	0.00	15.00	0.00
8	Lichee	10014	Sin categoría	2.000	6.00	0	0.00	0.00	6.00	0.00
9	Maraçuyá	10015	Sin categoría	2.000	10.00	0	0.00	0.00	10.00	0.00
10	Nuez de Brasil	10004	Sin categoría	2.000	6.00	0	0.00	0.00	6.00	0.00
11	Pepino	10008	Sin categoría	7.000	28.00	0	0.00	0.00	28.00	0.00
12	Peras secas	10010	Sin categoría	2.000	8.00	0	0.00	0.00	8.00	0.00
13	Semillas de sésame	10003	Sin categoría	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



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

Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Cost of goods	Beneficio bruto
Sin categoría	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

También puede personalizar las columnas a mostrar haciendo clic en el símbolo en la esquina superior derecha de la tabla.

3

Categoría	Artículos vendidos	Ventas netas	Cost of goods	Beneficio bruto
Sin categoría	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.

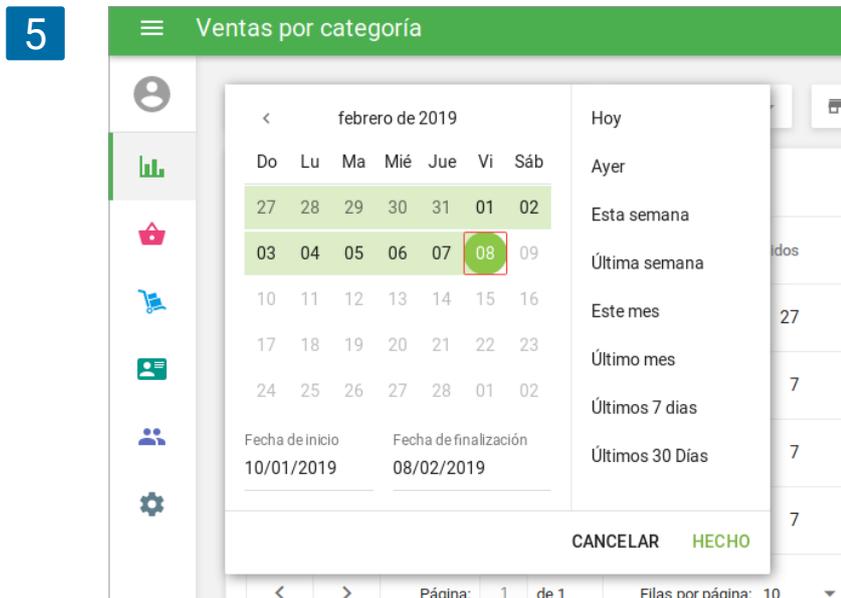
4

Campo Mostrar

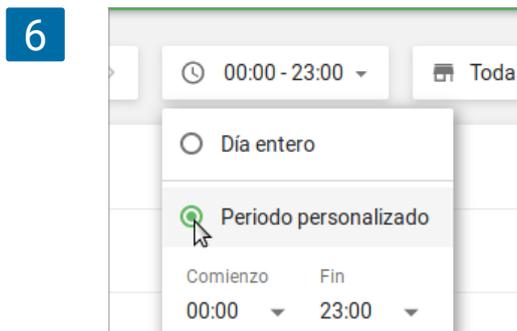
- Categoría
- Artículos vendidos
- Ventas brutas
- Artículos reembolsado
- Reembolsos
- Descuentos
- Ventas netas
- Cost of goods
- Beneficio bruto
- Margen
- Impuestos

También puede escoger un periodo de tiempo específico: Hoy, Ayer, Esta semana, Última semana, Este mes, Último mes, Últimos 7 días, Últimos 30 días.

O puede hacer clic en el calendario para personalizar el periodo de tiempo.

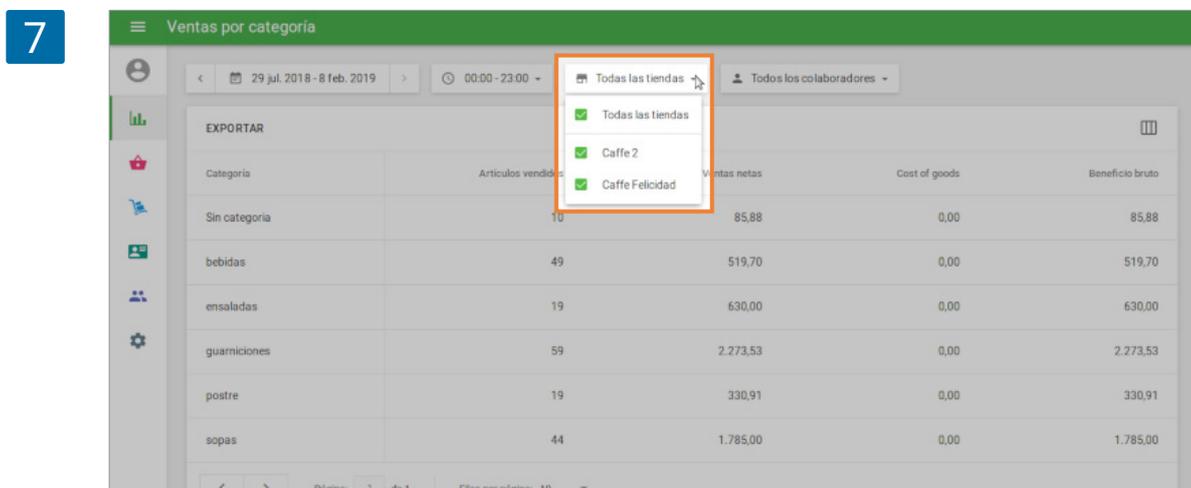


Seleccione el periodo y haga clic en 'Hecho'.



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.



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

1

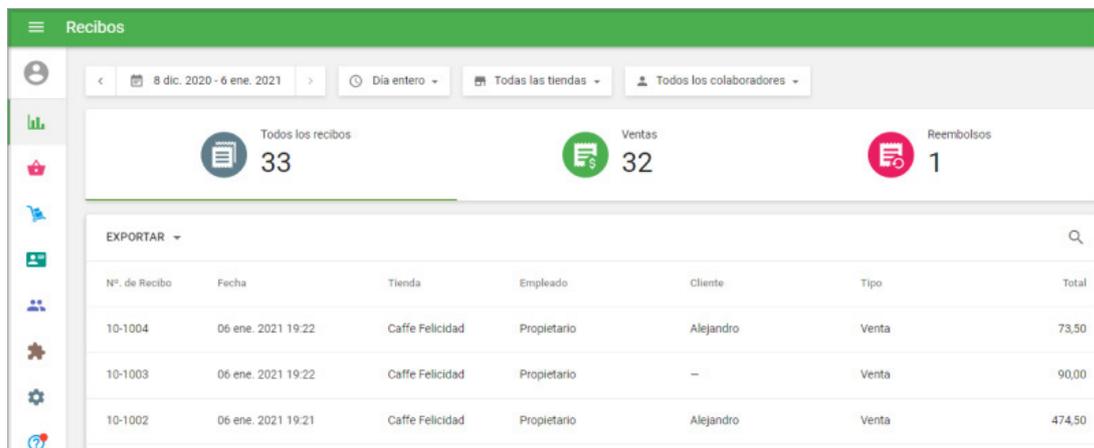


En el back office, vaya a "Recibos" desde el menú de "Informes".

Puede seleccionar el periodo de tiempo que desee para el informe usando los selectores en la parte superior de la página.

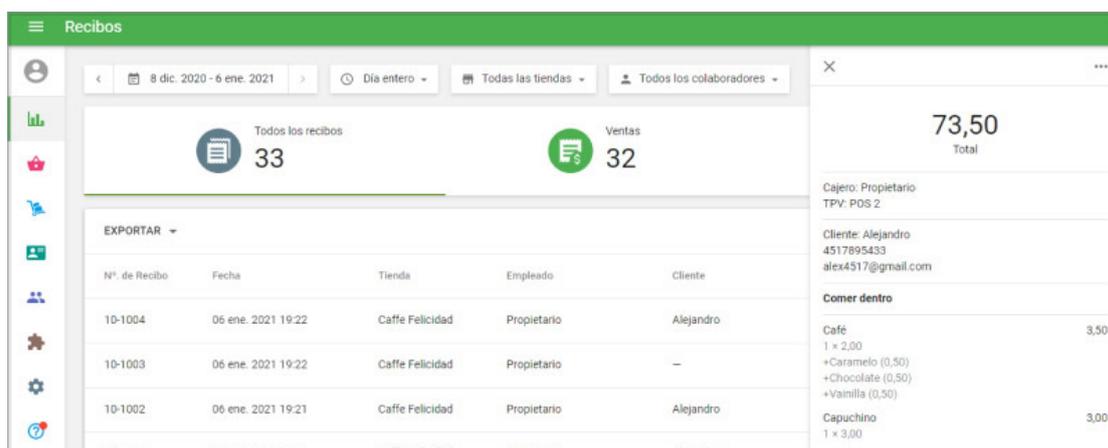
En el informe también se muestra una visión general sobre los distintos tipos de recibos: "Todos los recibos", "Ventas", "reembolsos", y los correspondientes al programa de "lealtad". Si hace clic en los botones los recibos de dicho tipo serán mostrados en la lista.

2

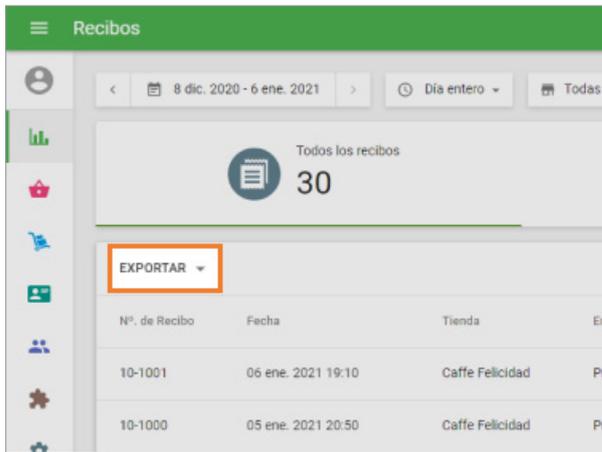


Si mueve el cursor sobre cada recibo la fila entera será resaltada. Si hace clic sobre ella se abrirán los detalles del recibo desde la parte derecha de la pantalla.

3



4



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.

5

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Fecha	Número de recibo	Tipo de recibo	Ventas brutas	Descuentos	Ventas netas	Impuestos	Propinas	Total recaudado
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

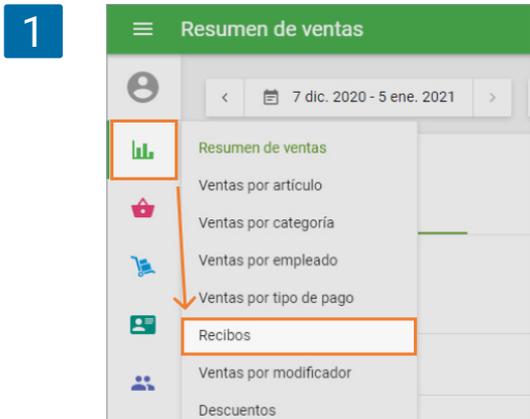
Puede filtrar u ordenar las ventas según ciertos parámetros, por ejemplo para ver el historial de venta de los clientes registrados.

6

P	Q	R	S	T	U	V
Tienda	Nombre del cajero	Nombre del cliente	Contactos del cliente	Estado		
Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado		
Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado		
Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado		

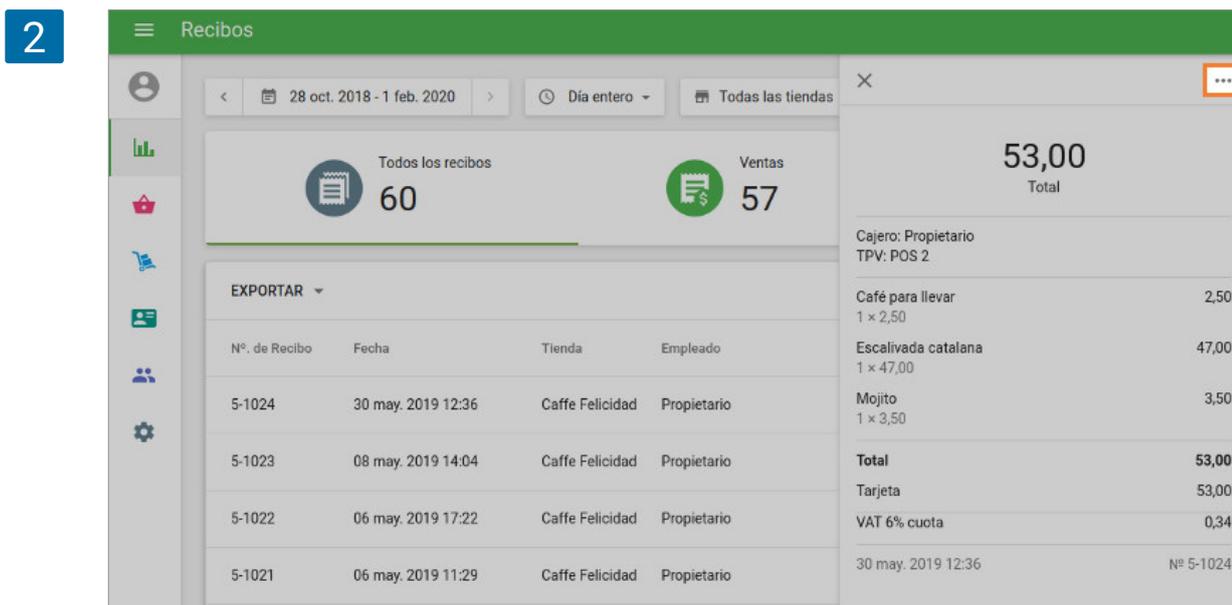
7.5 Cómo Cancelar Recibos

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.

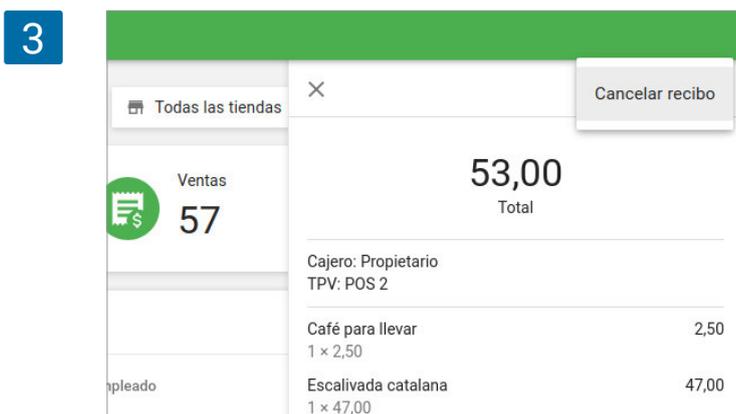


Desde el Back Office, vaya a la sección 'Recibos' en el menú de 'Informes de venta'.

Haga clic en el recibo que quiera cancelar para ver los detalles de este. Haga clic los tres puntos en la esquina superior derecha.



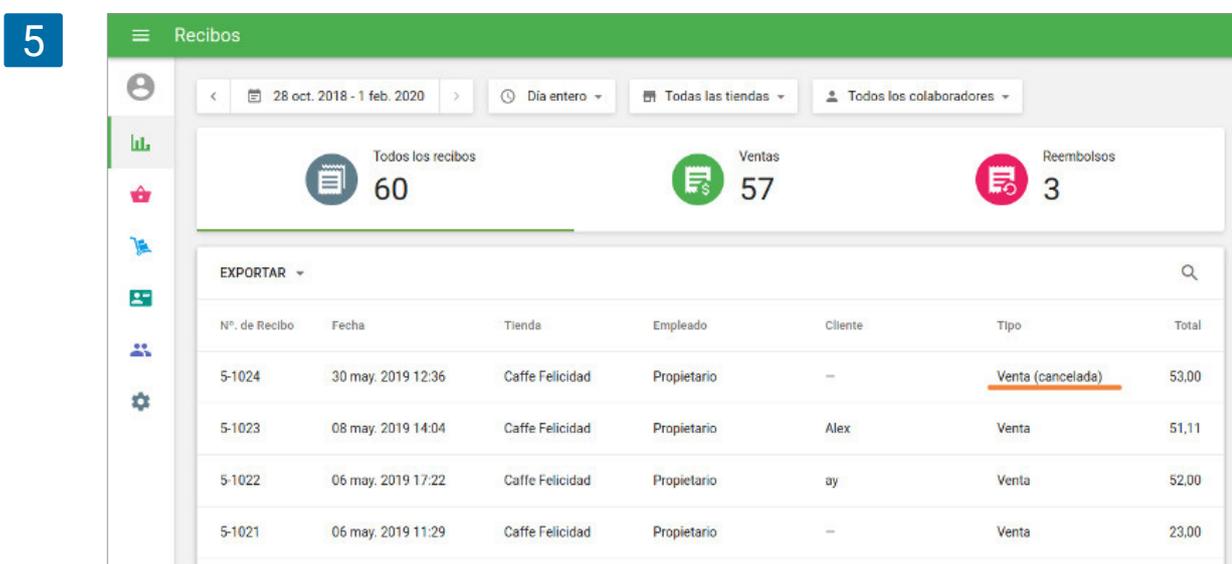
Clic en el botón 'Cancelar recibo'.



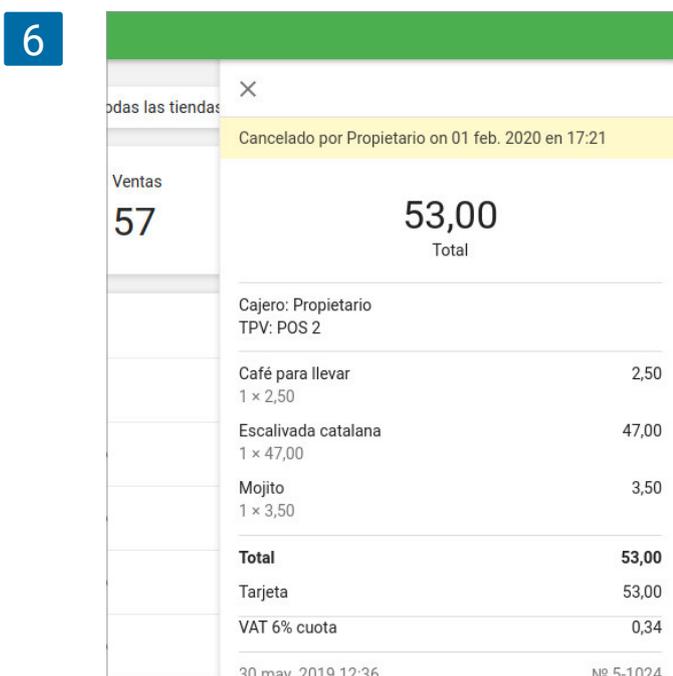
Confirme la cancelación en la ventana de diálogo.



Tras esto, el recibo aparecerá marcado como cancelado en la lista de recibos.

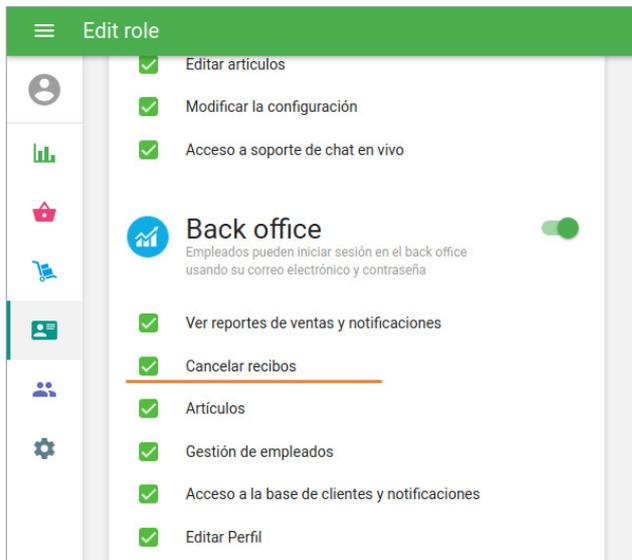


En los detalles del recibo podrá ver quien y cuando fue cancelado.



La cancelación de recibos puede ser realizada por usuarios con derechos para 'Cancelar recibos'. Por defecto, este derecho estará habilitado para el Propietario y el grupo de Administrador.

7



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

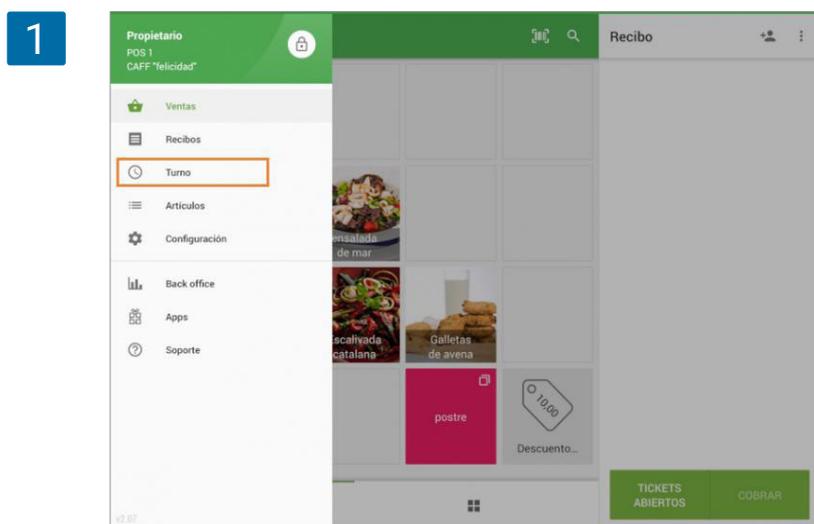
La cancelación de un recibo no puede ser revertida. No es posible cancelar un recibo que haya sido reembolsado completa o parcialmente sin haber cancelado primero el reembolso. En caso de cancelar un recibo facturado con uno de los sistemas de pago por tarjeta integrados, los fondos no serán devueltos 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 [Back Office](#).

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'

2

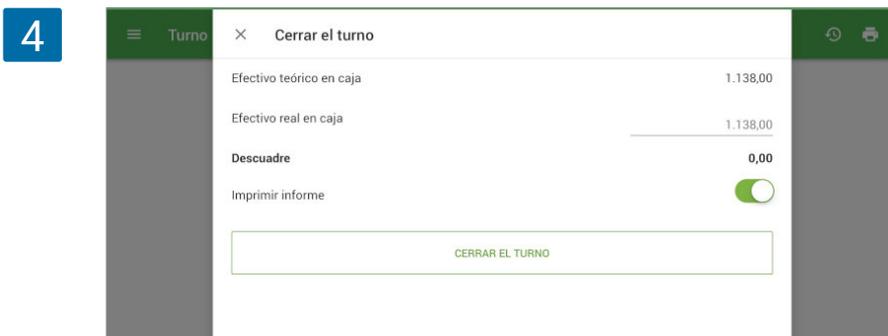
GESTIÓN DE TESORERÍA		CERRAR EL TURNO	
Turno abierto: Propietario		10/8/18 11:12	
Cajón de efectivo			
Fondo de caja anterior		100,00	
Cobros en efectivo		951,00	
Reembolsos en efectivo		35,00	
Ingresos totales		10,00	
Pagos/Salidas		7,00	
Efectivo teórico en caja		1.019,00	
Resumen de ventas			
Ventas brutas		1.092,00	
Reembolsos		35,00	
Descuentos		10,00	
Ventas netas		1.047,00	
Efectivo		916,00	
Tarjeta		131,00	
Impuestos		0,00	

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".



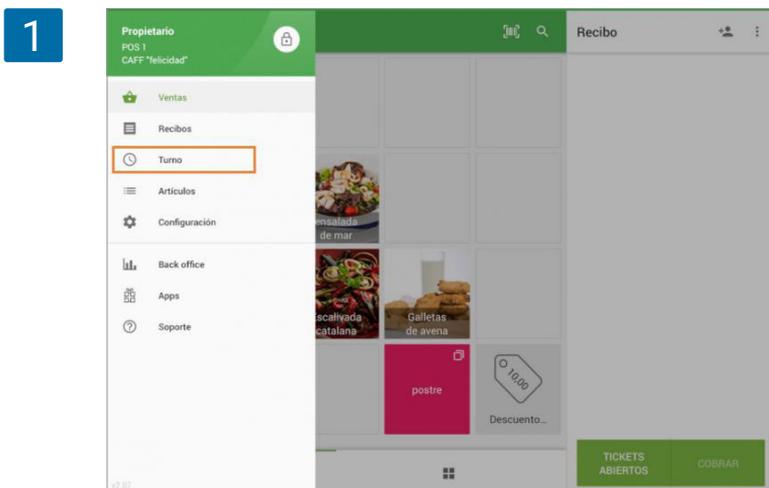
Si el usuario tiene acceso para ver los informes de turno podrá ver la cantidad de "efectivo teórico en caja" la cual se calcula en base a las ventas, reembolsos, y registros de salidas o depósitos durante el turno. Introduce el "Efectivo real" tras contar el efectivo en el cajón, y pulsa el botón 'Cerrar el turno'.



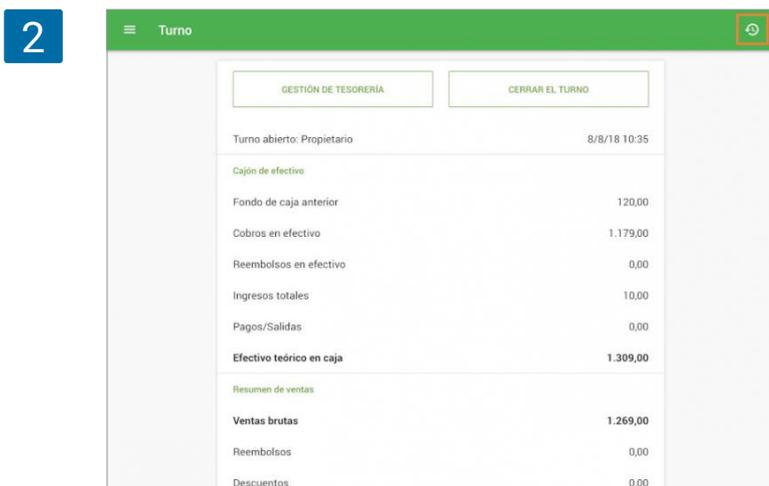
El informe de cierre de caja será impreso en tu impresora de recibos.

7.7 Historial de Cierres de Caja en Loyverse TPV

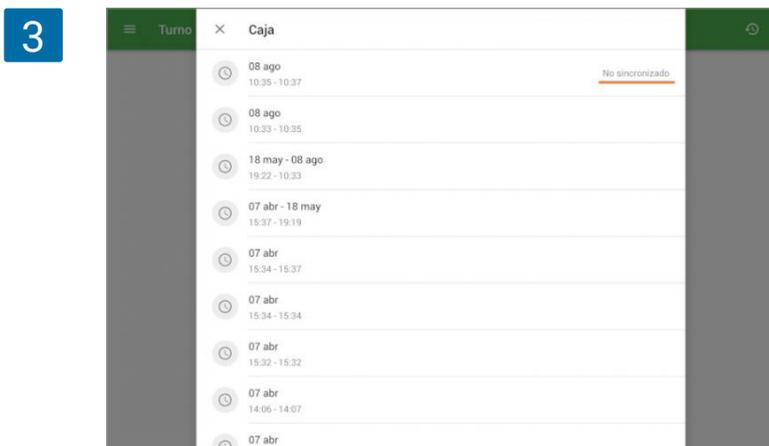
Puedes acceder al historial de cierres de caja presionando la tecla 'Turno' en el menú principal.



Entrarás al informe del turno actual. Para acceder al historial de cierres de caja haz clic en el icono "historial".



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'.



4

Cierre de caja	
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

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.

1

PAGO:	
21,20	

Cajero: Propietario	
TPV: POS 1	

Turrón	20,00
1 x 20,00	

Subtotal	20,00
Impuesto de venta 6%	1,20
Recargo	

Total	21,20
Efectivo	25,00
Cambio	3,80

18 abr. 2019 11:09	Nº 1-1080

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 $20 \times 0.06 = 1.20$.

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.

$$\text{Precio} = \text{PrecioAntesdeimp} + \text{Impuesto}$$

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.

1

PAGO:	
20,00	

Cajero: Propietario	
TPV: POS 1	

Turrón	20,00
1 x 20,00	

Subtotal	20,00
Recargo	

Total	20,00
VAT 6%	1,13
Efectivo	50,00
Cambio	30,00

18 abr. 2019 11:09	Nº 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).

1

PAGO:	
15,00	

Cajero: Propietario	
TPV: POS 1	

Pan	12,00
1 x 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:
 $TA = 12 \times 0.20 = 2.4$; $TB = 12 \times 0.05 = 0.6$

Cómo calcular el valor impositivo al aplicar varios impuestos 'incluidos en el precio' a un artículo

2

PAGO:	
12,00	
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Pan 1 x 12,00	12,00
Subtotal	12,00
Recargo	
Total	12,00
Impuesto B 5%	0,48
Impuesto A 20% Efectivo	1,92 12,00
18 abr. 2019 12:54	Nº 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:

$$TI = \frac{p \times TIPV}{(1 + \sum_i TIPV_i)}$$

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:

$$TI_A = \frac{12 \times 0.2}{(1 + 0.2 + 0.05)} = 1.92$$

$$TI_B = \frac{12 \times 0.05}{(1 + 0.2 + 0.05)} = 0.48$$

Cómo calcular el valor de un impuesto 'añadido al precio' si el precio tiene impuestos incluidos

3

PAGO:	
12,96	
Cajero: Propietario TPV: POS 1	
Pan 1 x 12,00	12,00
Subtotal	12,00
Impuesto B (incluido) 5%	0,48
Impuesto A (incluido) 20%	1,92
Impuesto C 10%	0,96
Recargo	
Total	12,96
Efectivo	12,96
18 abr. 2019 13:01	Nº 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:

$$TA = TAPV \times (p - \sum_i TI_i)$$

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'

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:

$$TA = 0.1 \times (12 - (1.92 + 0.48)) = 0.96$$

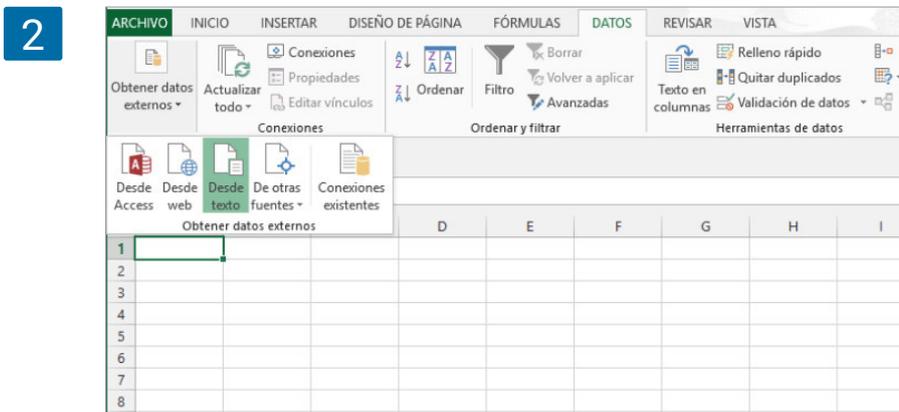
7.9 Cómo Exportar Datos de Informes y Abrirlos en Excel

Antes que nada, encuentre su Informe en el [Back Office](#) en la sección “Informes”. Por ejemplo, desde “Ventas por Categoría”.

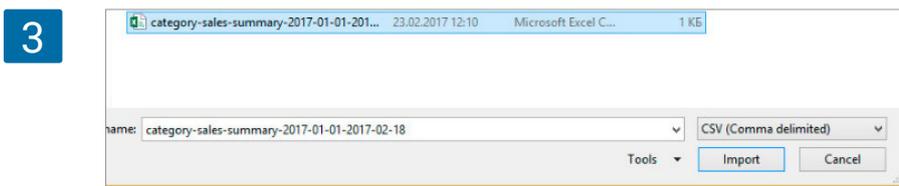


Indique el periodo deseado y presione el boton “Exportar”.
Ingrese el nombre de su archivo.
Loyverse TPV exportará los datos en un archivo CSV.
Ya tendrá el archivo guardado en su computador.
Abramos el archivo con Microsoft Excel.

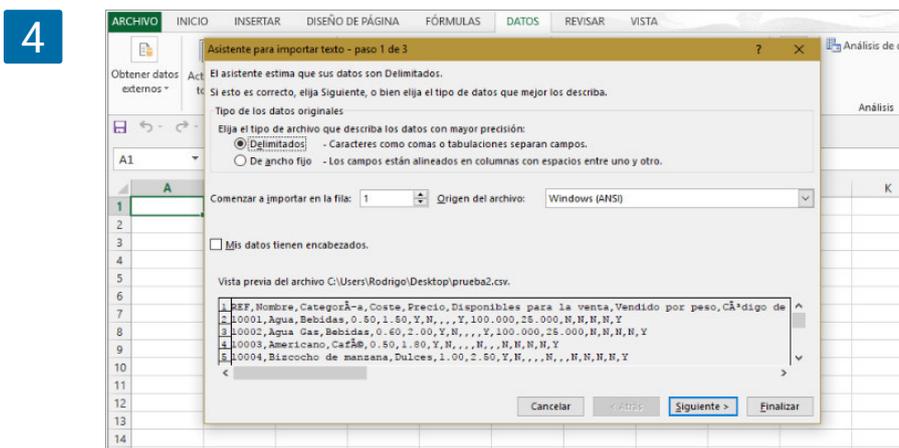
En Microsoft Excel seleccione “Datos” - “Obtener datos externos” – “Desde texto”



Seleccione su archivo CSV y haga click en “Importar”

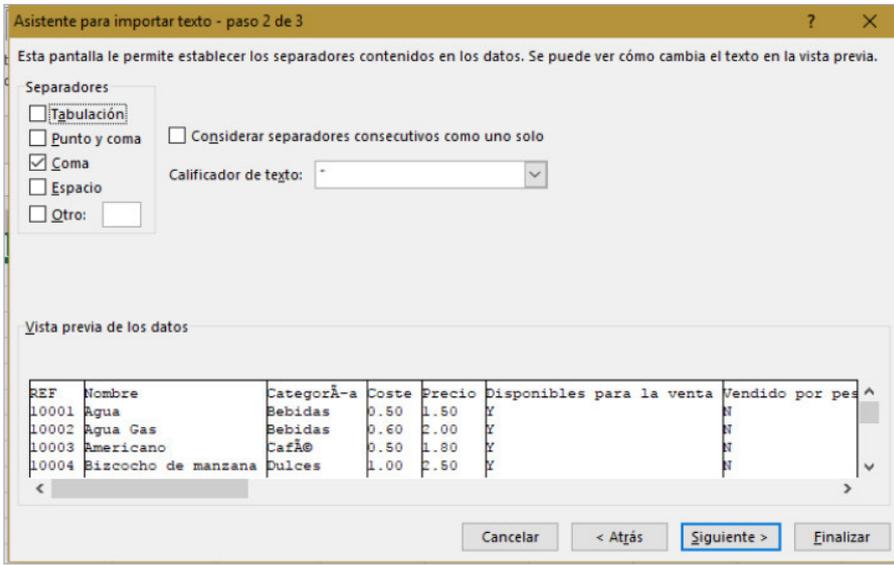


Se abrirá el asistente para importar desde texto mostrándole una tabla. Seleccione “Delimitados” y haga clic en “Siguiente”



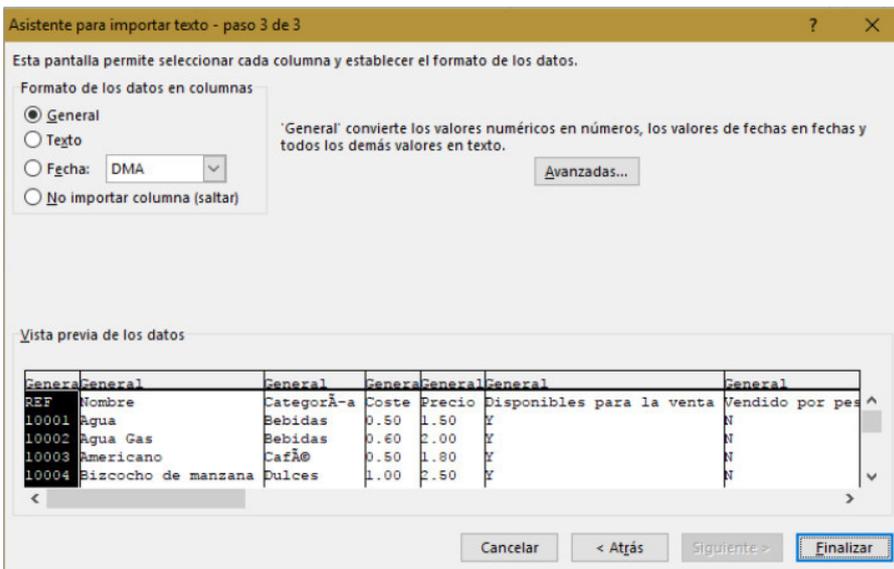
En el siguiente paso, seleccione “coma” como separador y haga clic en “Siguiente”

5



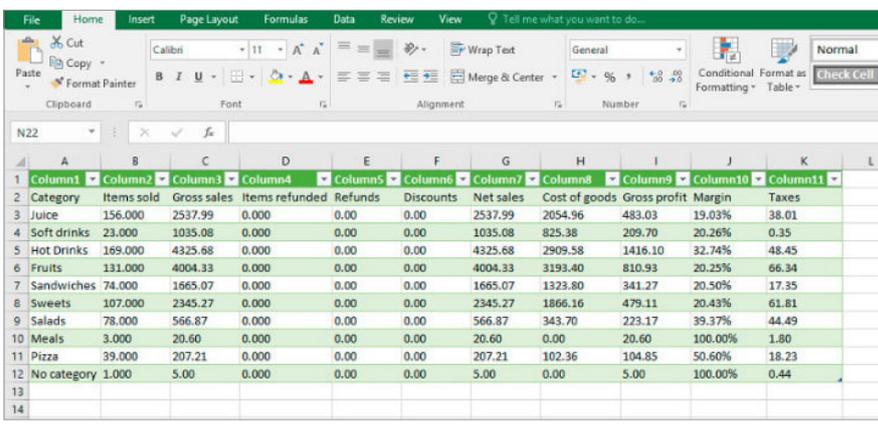
Tras elegir las opciones adecuadas puede comprobar cómo quedaría su tabla en la vista previa.

6



Haga clic en “Finalizar”

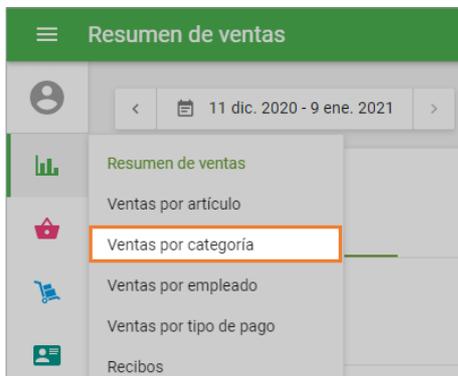
7



Como resultado habrá abierto la tabla exportada del informe de ventas por categoría de forma satisfactoria.

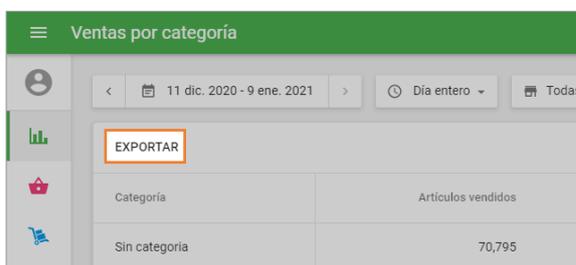
7.10 Cómo Exportar Datos de los Reportes y Abrirlos en LibreOffice Calc o OpenOffice Calc

1



Seleccione su Reporte en el sistema de gestión, en la sección de "Reportes". Por ejemplo, ver "Ventas por Categoría".

2



Después de la selección del período requerido, oprima el botón "Exportar".

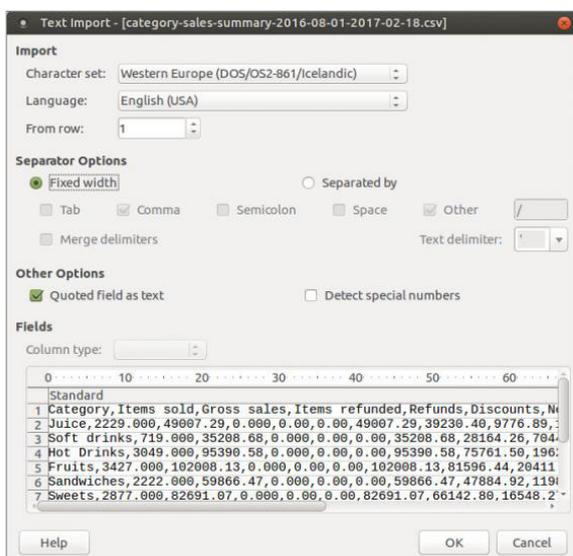
E ingrese el nombre del archivo. Loyverse TPV puede exportar datos en una hoja de cálculo CSV. Ahora tiene el archivo guardado en su computadora. A continuación, tiene que abrir su archivo a través de LibreOffice Calc (o OpenOffice Calc).

3

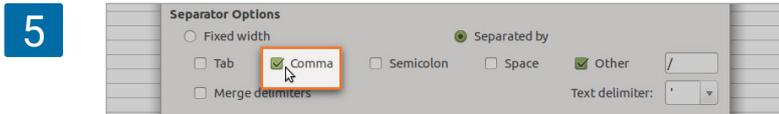


En LibreOffice Calc, selección "Archivo – Abrir..." (CTRL + O) y seleccione su archivo CSV. Vera una ventana de "Importación de Texto". Tendrá que seleccionar las opciones correctas para abrir el archivo.

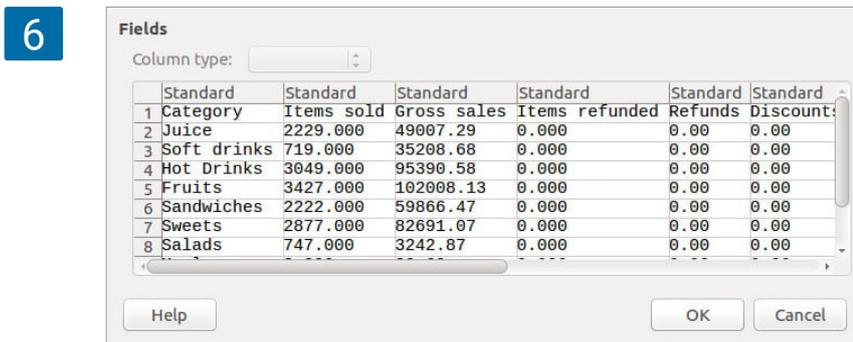
4



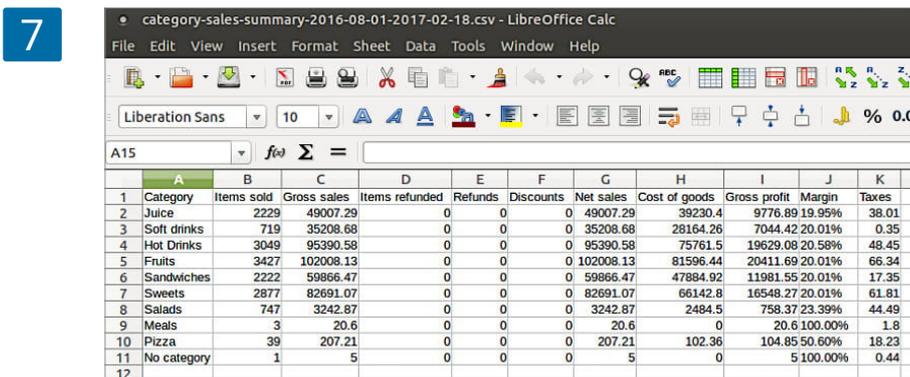
En las opciones de Separador, seleccione “Separado por” y seleccione la casilla de selección “Coma”



Tan pronto configure las opciones correctas, podrá ver la tabla con su fecha en la ventana de pre visualización.



Haga click en el botón de “Aceptar” para abrir el archivo.

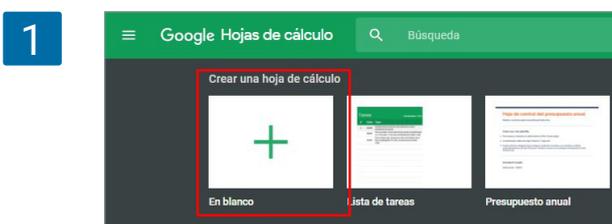


Como resultado habrá abierto la tabla con el reporte de ventas por categoría.

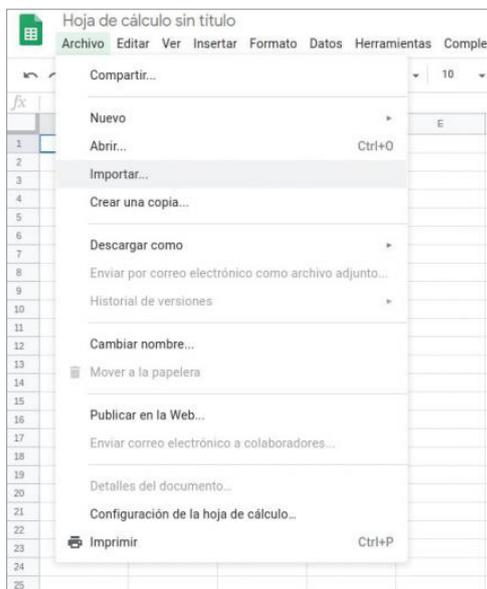
7.11 Cómo abrir archivos CSV con Hojas de cálculo de Google

Los archivos CSV son usados para exportar informes de ventas, importar y exportar artículos y clientes desde el [Back Office](#).

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’.



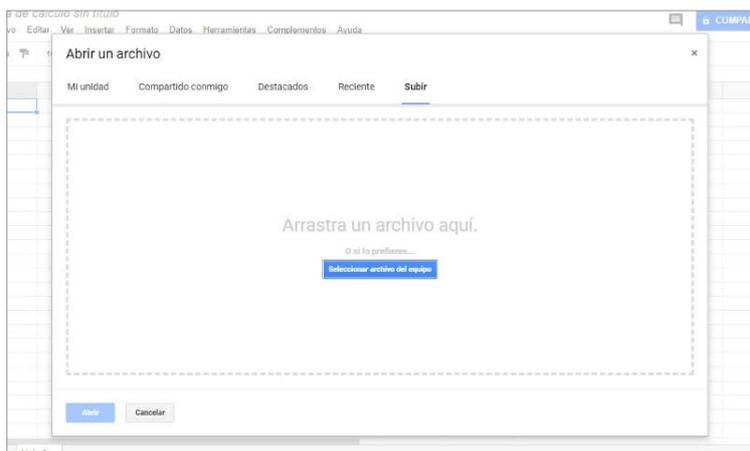
2



Vaya al menú 'Archivo' y haga clic en el botón 'Importar'.

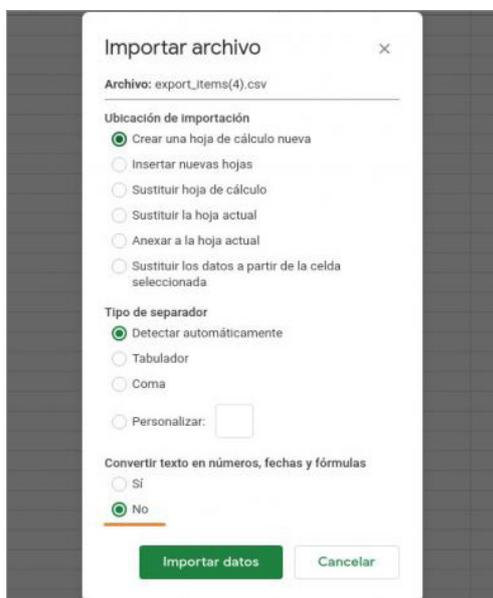
Desde la ventana 'Importar archivo' vaya a la pestaña 'Subir' y seleccione un archivo desde su dispositivo.

3

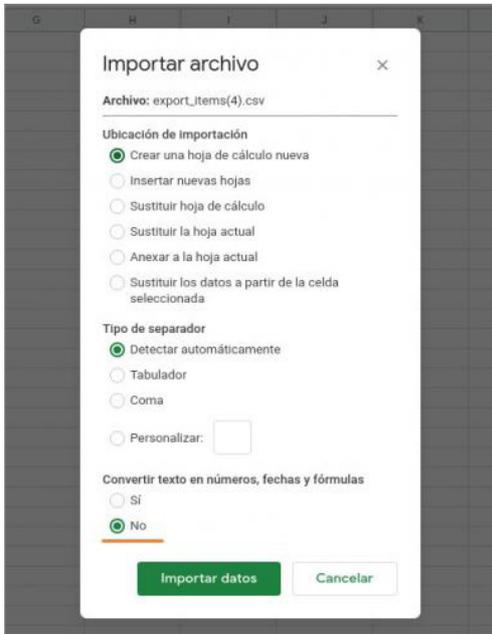


Desde la ventana de importación, seleccione 'No' en la sección 'Convertir texto en números, fechas y fórmulas', y luego haga clic en el botón 'Importar datos'.

4



5



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.

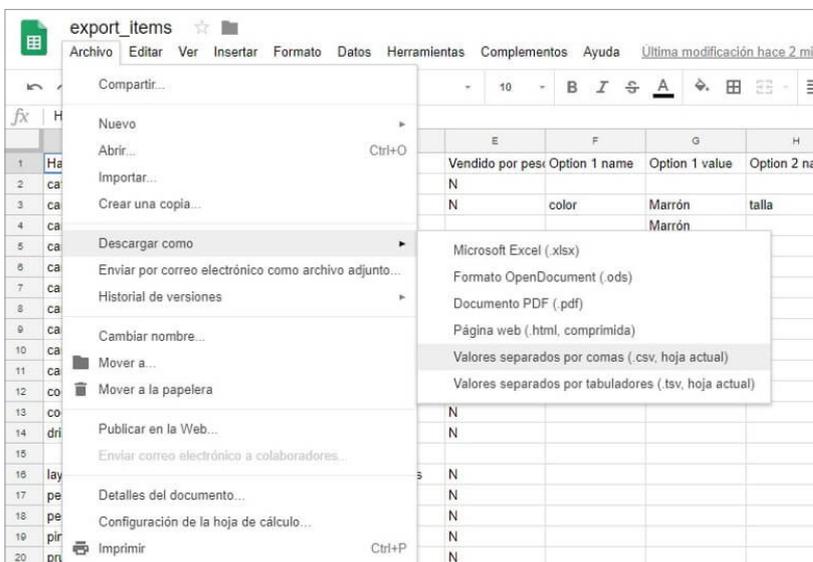
6

Handle	REF	Nombre	Categoría	Vendido por pes	Option 1 name	Option 1 value	Option 2 name	Option 2 value
cafe	10000	Café	Café	N				
camisa-café	10005	Camisa Café		N	color	Marrón	talla	S
camisa-café	10006					Marrón		M
camisa-café	10007					Marrón		L
camisa-café	10008					Azul		S
camisa-café	10009					Azul		M
camisa-café	10010					Azul		L
camisa-café	10011					Rojo		S
camisa-café	10012					Rojo		M
camisa-café	10013					Rojo		L
coca-cola	10001	Coca Cola	Bebidas	N				
coca-cola-6x	10014	Coca Cola 6x	Bebidas	N				
drink+-chips	10003	Drink + Chips	Bebidas	N				
lays-25g	10002	Lays 25g	Potato Chips	N				
pen	10016	Pen		N				
pen-black	10017	Pen black		N				
pincho-tortilla	10019	Pincho tortilla	Comidas	N				
prueba	10015	prueba	Te	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'.

7



7.12 Loyverse Dashboard



La aplicación [Loyverse Dashboard](#) 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 ([Play Market](#) o [App Store](#)), 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.

2

Resumen de ventas
Caffe Felicidad

8 enero

Ventas brutas	593.00
Reembolsos	0.00
Descuentos	0.00
Ventas netas	593.00
Costo de bienes	15.00
Beneficio bruto	578.00

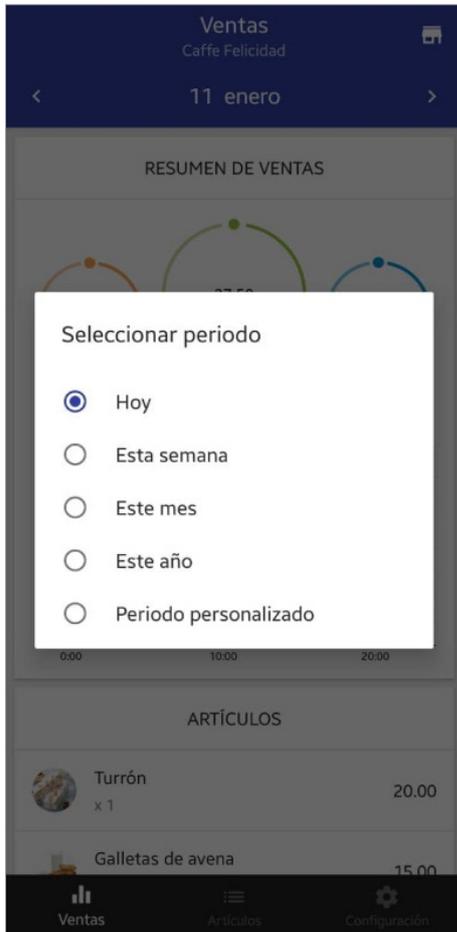
Para ver el informe de ventas desglosado le basta con pulsar sobre la pantalla.

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 navegando con las flechas de avance o retroceso.

4



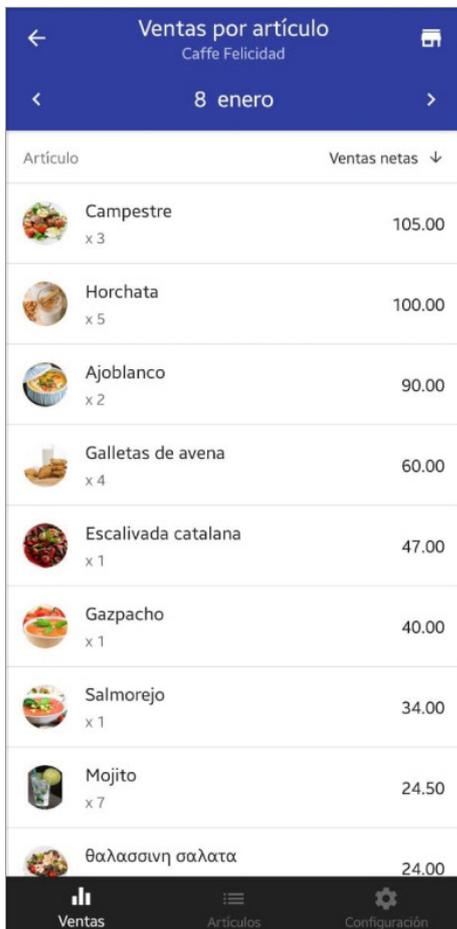
Si desea analizar periodos largos de tiempo pulse sobre el periodo actual y seleccione la opción que quiera, ya sea por semana, mes, año o un periodo personalizado.

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.

5

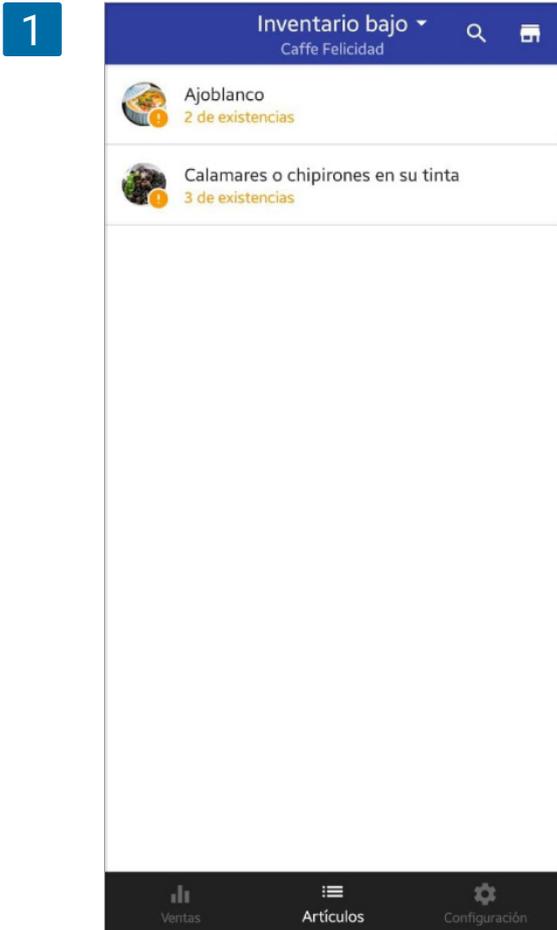


Deslice la pantalla hacia abajo para ver las ventas por artículo, categorías y empleados.

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.

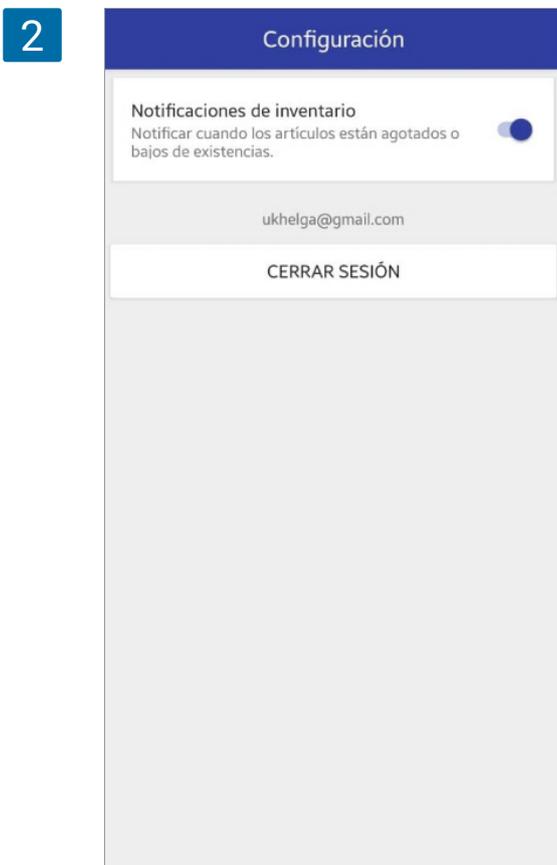
7.12.1 Alarmas de Stock



Cambie a la pestaña de artículos para visualizar el stock actual de sus artículos.

En esta sección podrá 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.

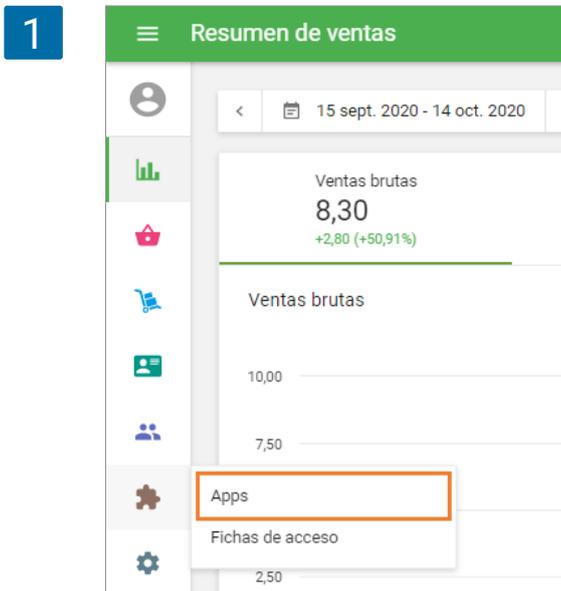
Cada vez que realice una venta y su stock se vea reducido a niveles bajos, recibirá una notificación push en su smartphone.



Si no desea recibir las alarmas de stock puede desactivar esta función en la pestaña de Configuración

7.13 Cómo conectar aplicaciones del Marketplace a Loyverse

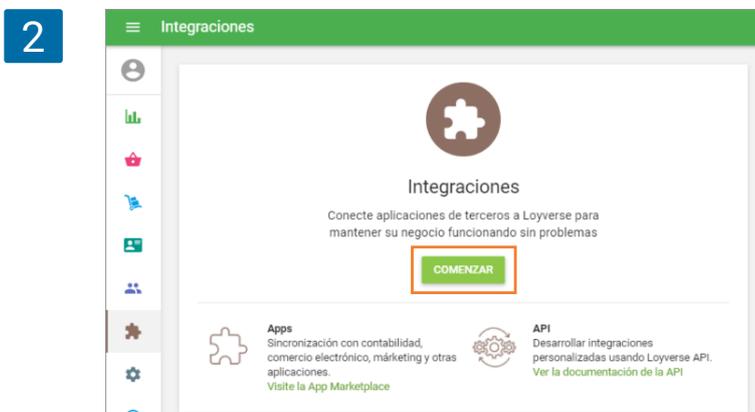
Puede conectar aplicaciones de terceros a Loyverse para automatizar los flujos de trabajo de su empresa.



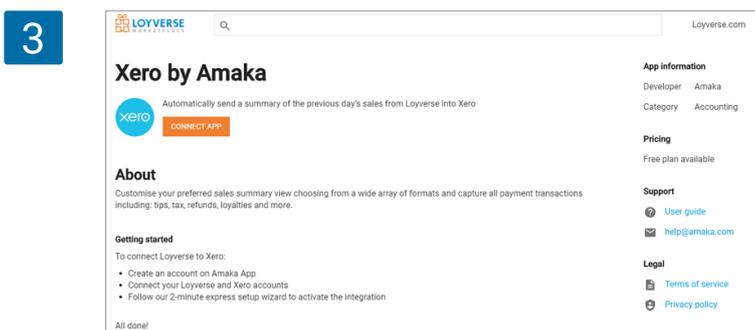
Hay dos opciones para conectar aplicaciones:
1) Elija una aplicación del Marketplace y apruebe su acceso a su cuenta
2) Cree tokens que brinden acceso completo a su cuenta a través de API.

Entra en el Back Office y abre la sección 'Apps'.

Debe iniciar un período de prueba para utilizar las funciones de integración.



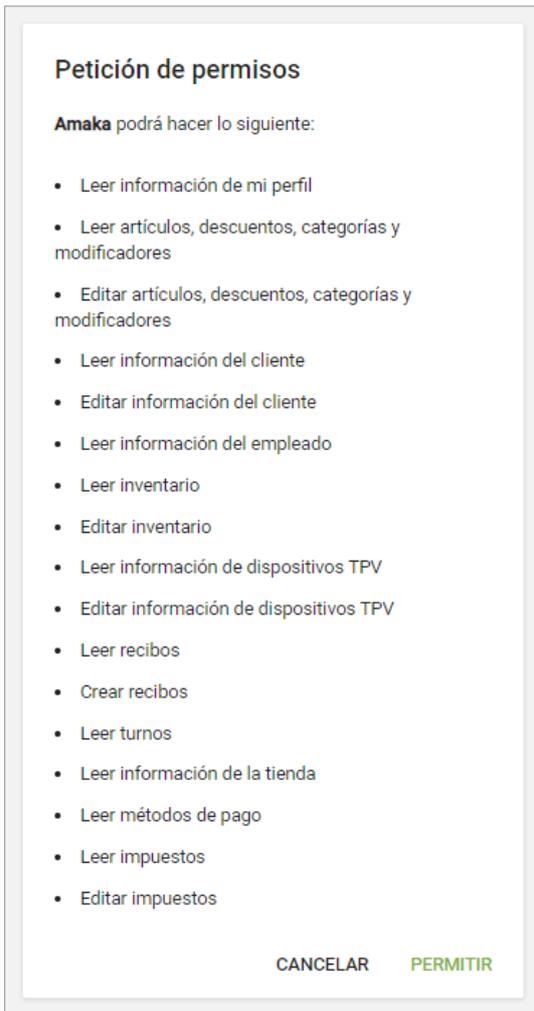
Una vez que las funciones de integración estén disponibles en su cuenta, puede ir a Loyverse App Marketplace. Busque las aplicaciones que desee conectar y haga clic en el botón 'Connect app'.



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'.

4

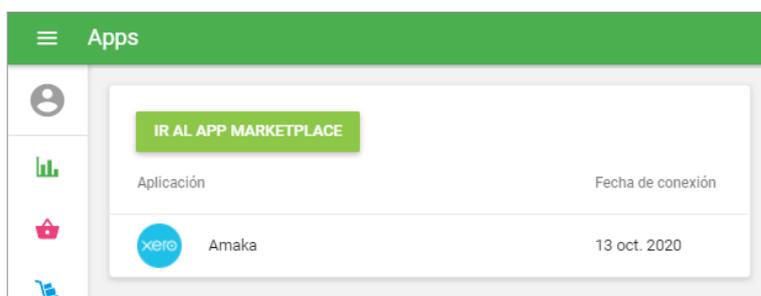


Después de eso, será redirigido a una aplicación para continuar con la configuración de la integración. Siga los pasos de la configuración de la integración y complétela. En la mayoría de los casos, tendrá que crear una cuenta en otro sistema.

Todas las aplicaciones conectadas se mostrarán en su Back Office en la sección 'Apps'.

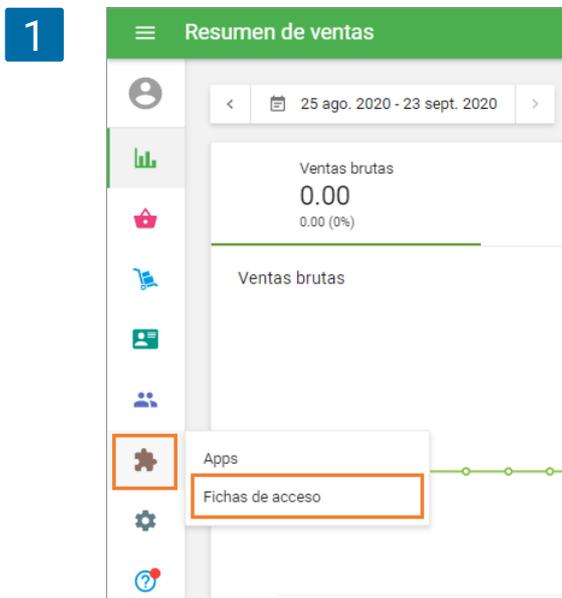
En cualquier momento, puede deshabilitar la aplicación y negarle el acceso a la cuenta.

5

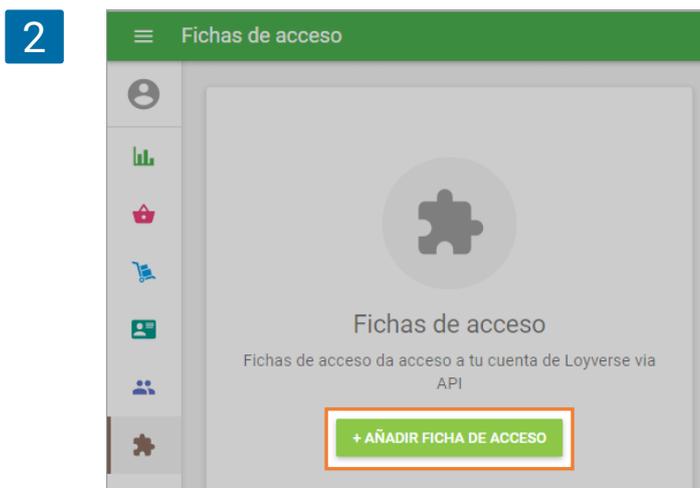


7.14 Cómo crear fichas para API Loyverse

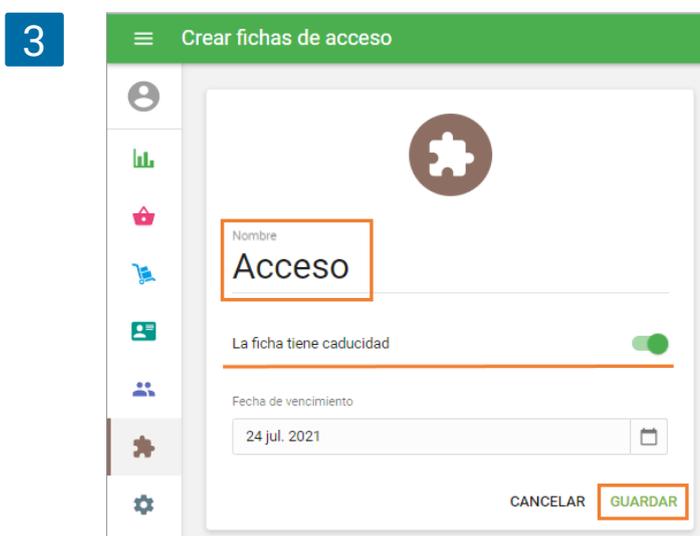
El acceso a la API es posible a través de solicitudes https. Cada solicitud debe contener las claves de acceso a la cuenta de Loyverse (ficha).



Entre en la Oficina Interna y abra la sección 'Fichas de Acceso'.

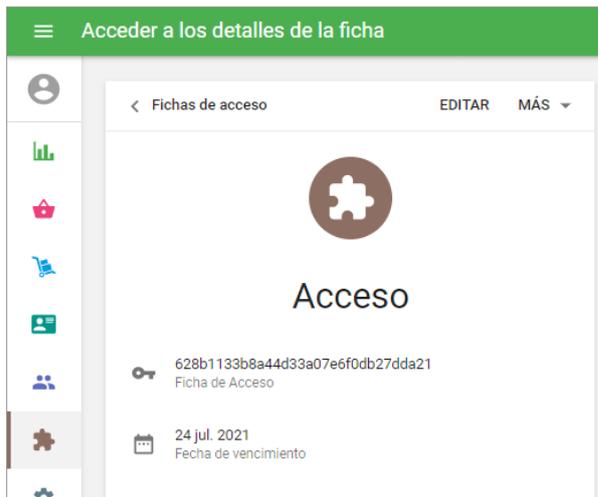


Para crear una nueva ficha, haga click en el botón '+ Añadir ficha de acceso'.



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.

4



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.

5



Puede ver fichas creadas y crear nuevas.

Nota

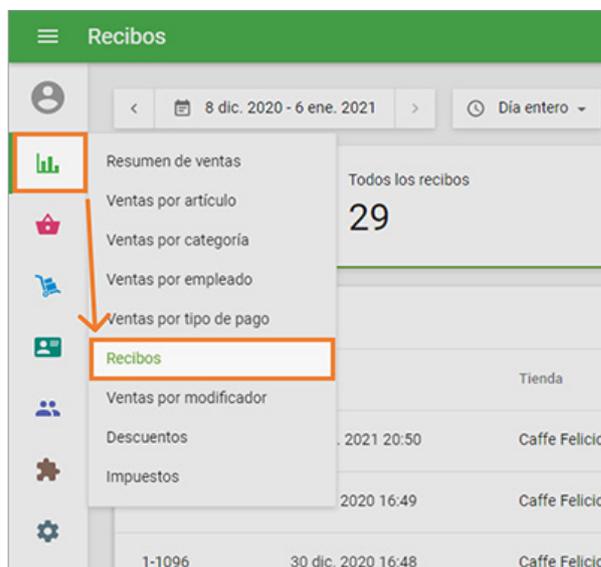
La ficha otorga acceso ilimitado a todas las fuentes proporcionadas por el Loyverse API. Hasta 20 fichas pueden ser creadas en una cuenta.

[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](#).

1



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.

2

The screenshot shows the 'Recibos' dashboard with a search icon in the top right corner highlighted by an orange box and an arrow. The dashboard displays summary statistics: 'Todos los recibos' (33), 'Ventas' (32), and 'Reembolsos' (1). Below the statistics is a table with columns: 'Nº. de Recibo', 'Fecha', 'Tienda', 'Empleado', 'Cliente', 'Tipo', and 'Total'.

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
10-1001	06 ene. 2021 19:10	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	90,50

Inserte el nombre del cliente y haga clic en "Enter" en el teclado.

3

The screenshot shows the search results for 'Alejandro'. The search bar contains 'Alejandro' and is highlighted with an orange box. The results table has columns: 'Empleado', 'Cliente', 'Tipo', and 'Total'.

Empleado	Cliente	Tipo	Total
Propietario	Alejandro	Venta	73,50
Propietario	Alejandro	Venta	474,50

Verá la lista de recibos que están conectados al cliente.

4

The screenshot shows the receipt list for 'Alejandro' with a detailed receipt view for receipt 7-1026. The detailed view shows the total amount of 22,00 and the items purchased.

Nº. de Recibo	Fecha	Tienda	Empleado	Cliente	Tipo	Total
10-1004	06 ene. 2021 19:22	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	73,50
10-1002	06 ene. 2021 19:21	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	474,50
10-1001	06 ene. 2021 19:10	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	90,50
7-1026	29 mar. 2019 14:30	Caffe Felicidad	Paul	Alejandro	Venta	22,00
6-1016	13 mar. 2019 19:29	Caffe Felicidad	Paul	Alejandro	Venta	8,00
5-1017	13 feb. 2019 14:17	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	Venta	8,00

Detalle del recibo 7-1026:

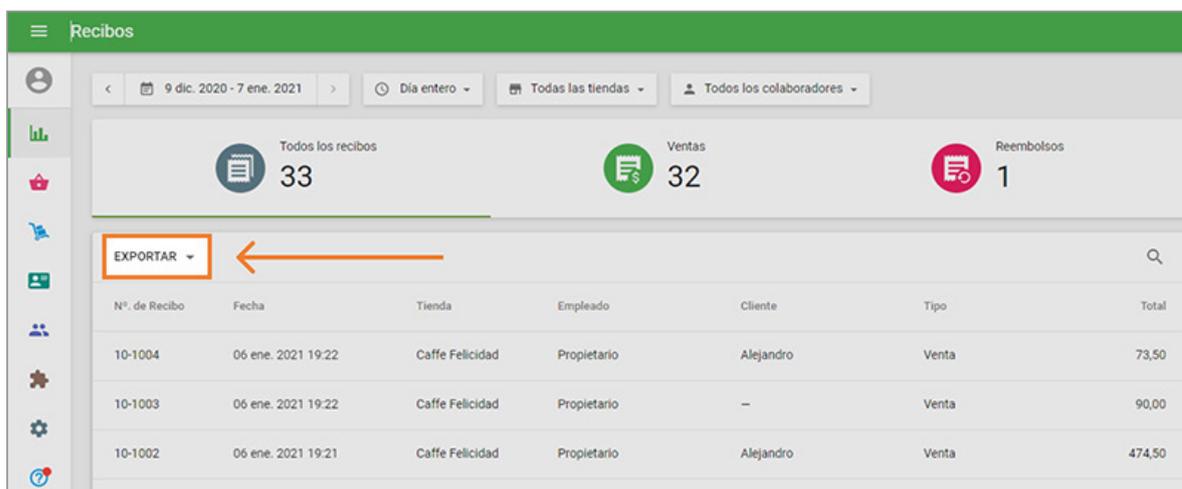
- Cajero: Paul
- TPV: POS 4
- Cliente: Alejandro
- 4517895433
- alex4517@gmail.com
- Café para llevar 1 x 2,50
- Café cubano 1 x 3,50
- Café 4 x 2,00
- +Canela (2,00)
- +Caramelo (2,00)
- +Chocolate (2,00)
- +Vainilla (2,00)
- Puntos obtenidos 0,22
- Total 22,00**
- Efectivo 30,00
- Cambio 8,00
- VAT 10% cuota 2,00

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.

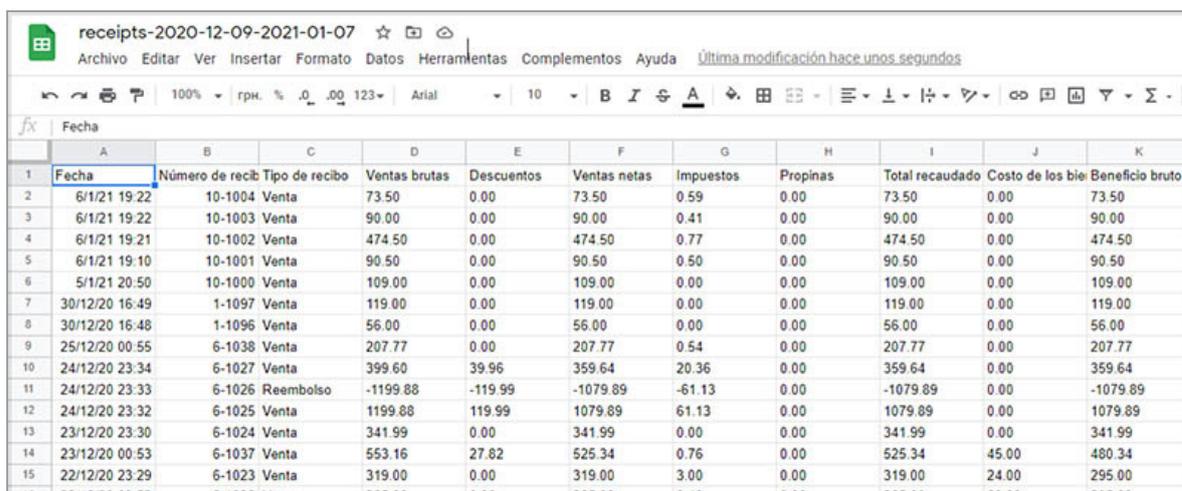
Elija el período deseado para el informe. Exportarlo como un archivo CSV haciendo clic en el botón 'Exportar'.

5



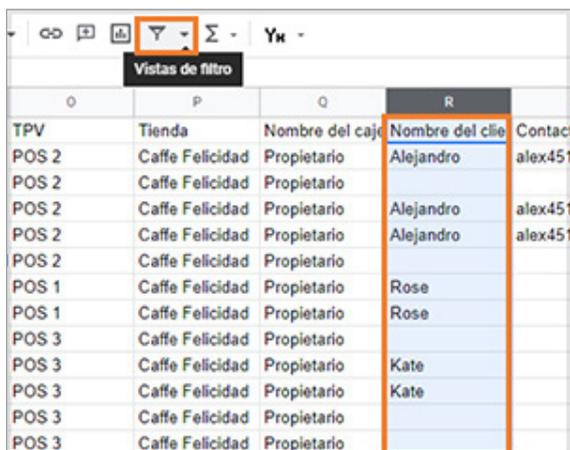
Abra el archivo con las Hojas de Cálculo de Google.

6



Encuentre y seleccione la columna "Nombre del cliente" y aplique un filtro.

7



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".

8

M	N	O	P	Q	R	S
Descripción	Tipo de pedido	TPV	Tienda	Nombre del cajero	Nombre del cliente	Contactos del cliente
1 x Café, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 2				alex4517@gmail.com
1 x Zumo de naranja	Comer dentro	POS 2				
1 x Mojito, 1 x Te negro	Comer dentro	POS 2				alex4517@gmail.com
1 x Ajoblanco, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 2				alex4517@gmail.com
1 x Escalivada catalana, 1 x Ajoblanco	Comer dentro	POS 2				
1 x Escalivada catalana para llevar	Para llevar	POS 1				
1 x Campestre, 1 x Escalivada catalana	Comer dentro	POS 3				
33.300 x Manzana	Comer dentro	POS 3				
99.990 x Manzana	Comer dentro	POS 3				
99.990 x Manzana	Comer dentro	POS 3				
1 x Turrón, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
1 x Sorbete de menta	Comer dentro	POS 3				
1 x Te negro, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
2 x Turrón, 2 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
1 x Oreja de cerdo	Comer dentro	POS 3				
1 x Te negro con leche	Comer dentro	POS 3				
1 x Oreja de cerdo	Comer dentro	POS 3				
1 x Turrón, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
1 x Horchata, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
1 x Ajoblanco, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 3				
1 x Café para llevar, 1 x Escalivada catalana	Para llevar	POS 1				
3 x Te negro con leche	Comer dentro	POS 3				
1 x Escalivada catalana, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 1				
1 x Te negro con leche	Comer dentro	POS 3				
1 x Salmorejo, 1 x Gazpacho, 1 x Capuchino	Comer dentro	POS 1	Caffe Felicidad	Propietario		
1 x Te negro con leche	Comer dentro	POS 3	Caffe Felicidad	Propietario		
1 x Mojito, 1 x Te negro con limón	Comer dentro	POS 1	Caffe Felicidad	Propietario		

Cuando se aplica el filtro, puede ver las compras realizadas por ese cliente específico.

9

O	P	Q	R	S	T
TPV	Tienda	Nombre del cajero	Nombre del cliente	Contactos del cliente	Estado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado
POS 2	Caffe Felicidad	Propietario	Alejandro	alex4517@gmail.com	Cerrado

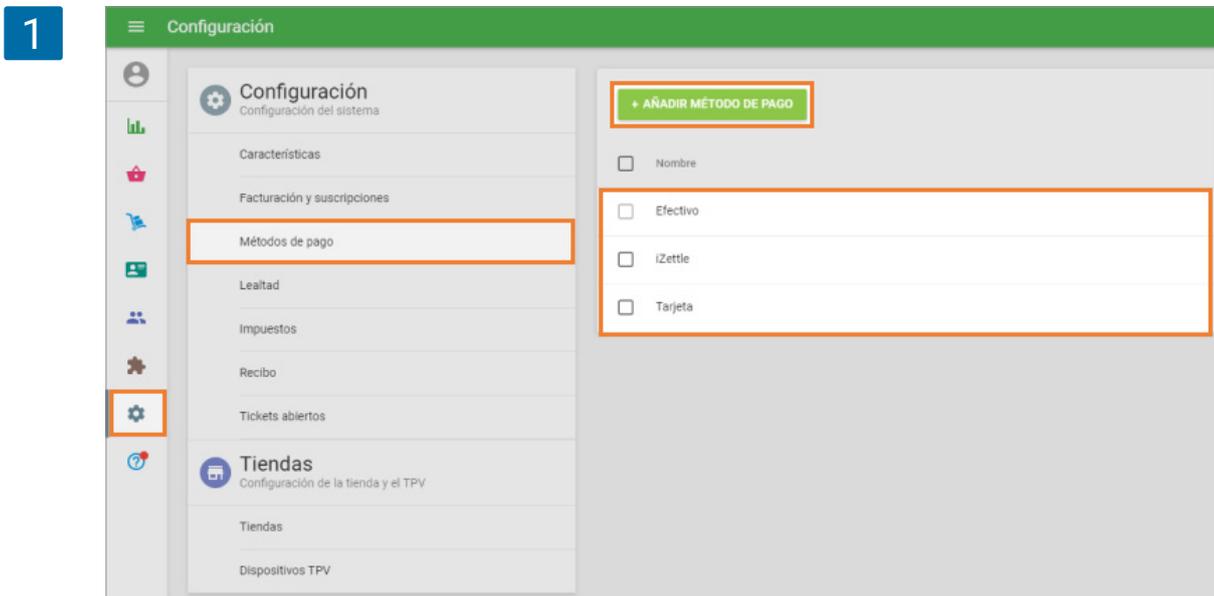
8. Ajustes



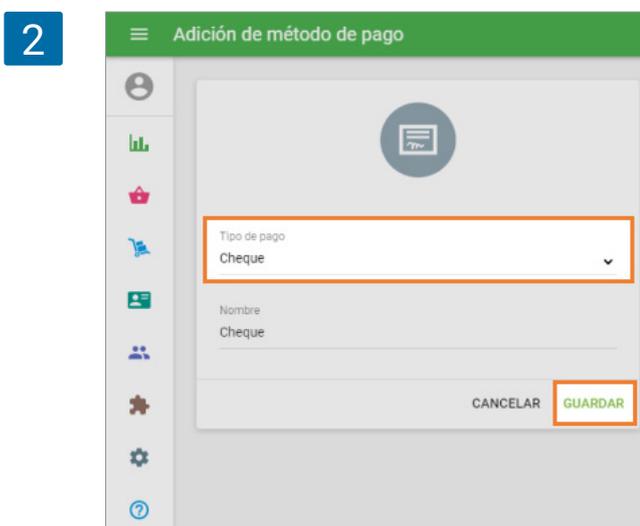
8.1 Configurando Métodos de Pago en Loyverse TPV

Cuando utilices por primera vez en Loyverse TPV encontrarás de forma 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 forma sencilla

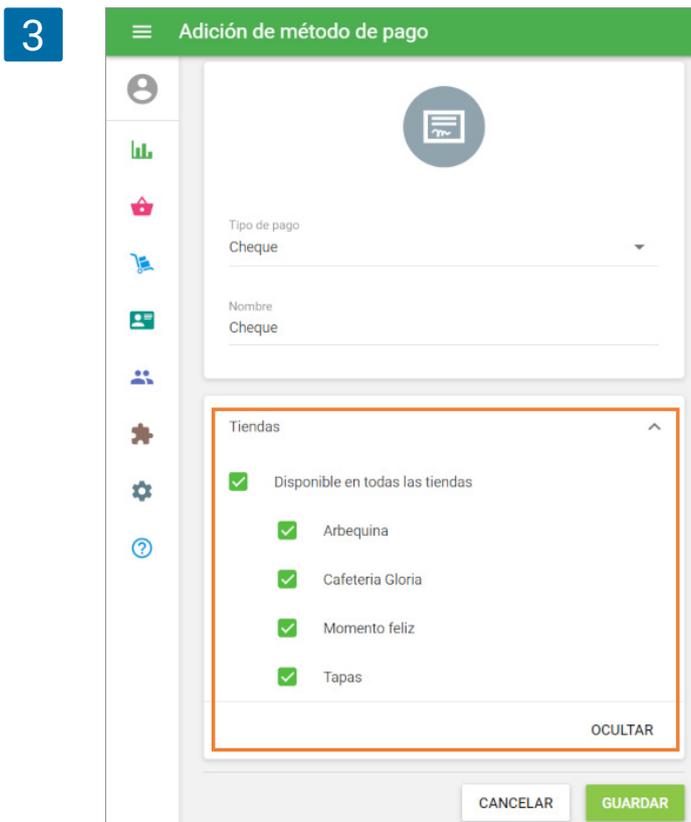
Ingresa en el [Back Office](#), haga clic en *Configuración* y luego en *Métodos de pago*. Haga clic en *añadir método de pago* para añadir el método que se ajuste a sus necesidades.



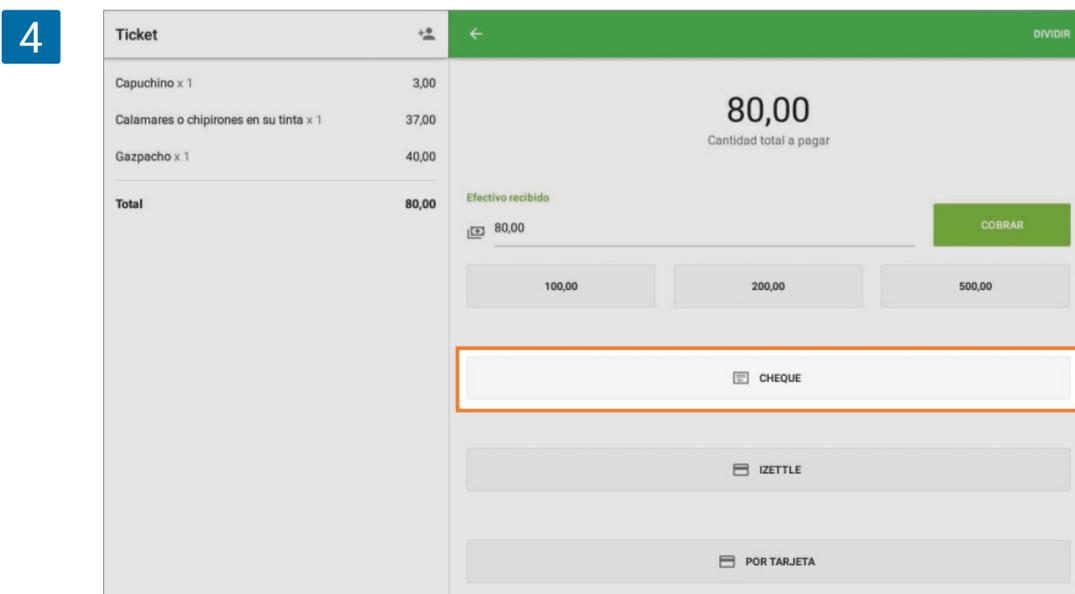
En la ventana de *Añadir método de pago*, seleccione un método de pago en la lista desplegable. Para cada método de pago puede especificar un nombre único, el cual aparecerá en el informe. *Efectivo* aparece de forma predeterminada y no puede ser modificado. Guarde los cambios cuando termine.



Si tiene varias tiendas, puede administrar la disponibilidad de cada tipo de pago para cada tienda.



En la app de Loyverse TPV, en la última etapa del registro de una venta, puede elegir el método de pago que necesite.



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.

5

Ticket		←	DIVIDIR
Comer dentro			
Café x 1	2,50	<h1 style="margin: 0;">2,99</h1> <p style="margin: 0;">Cantidad total a pagar</p>	
Chocolate			
impuesto	0,49		
Total	2,99		
Por favor, active los tipos de pago en los ajustes			

6

Caffe Felicidad	
Carrer de València, 251, 08007 Barcelona, Spain	
Gracias por su preferencial	
FACTURA SIMPLIFICADA	
Cajero: Propietario	
TPV: POS 1	
.....	
Capuchino	3,00
1 x 3,00	
Calamares o chipirones en su tinta	37,00
1 x 37,00	
Gazpacho	40,00
1 x 40,00	
.....	
Total	80,00
Cheque	80,00
.....	
21/01/2021 12:29	#5-1034

El método de pago será mostrado en el recibo.

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

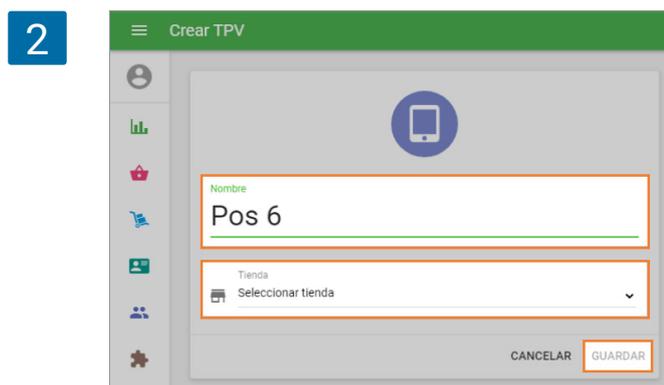
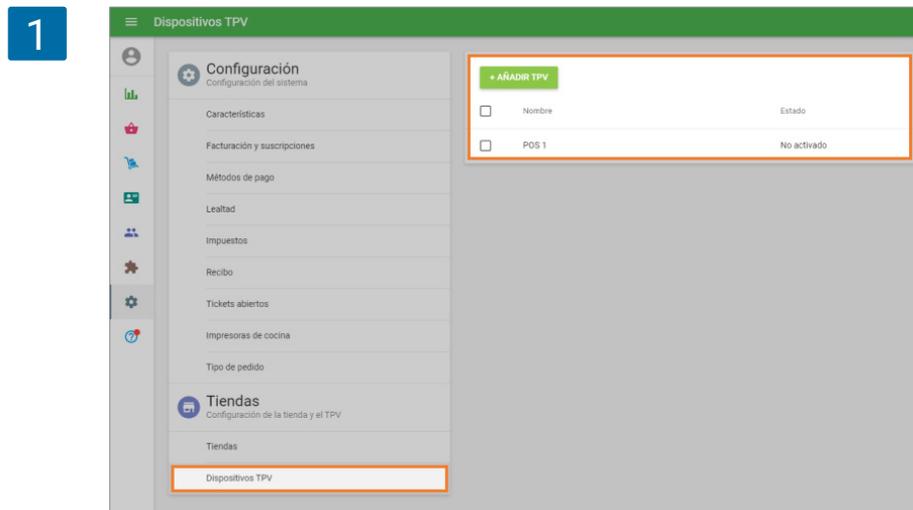
Ventas por tipo de pago						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> < 23 dic. 2020 - 21 ene. 2021 > 🕒 Dia entero 🏪 Todas las tiendas 👤 Todos los colaboradores </div>						
EXPORTAR						
Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciones	Importe del reembolso	Monto neto	
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	10	1.892,71	0	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 Cómo Crear, Activar y eliminar un TPV

8.2.1 Cómo Crear un nuevo TPV

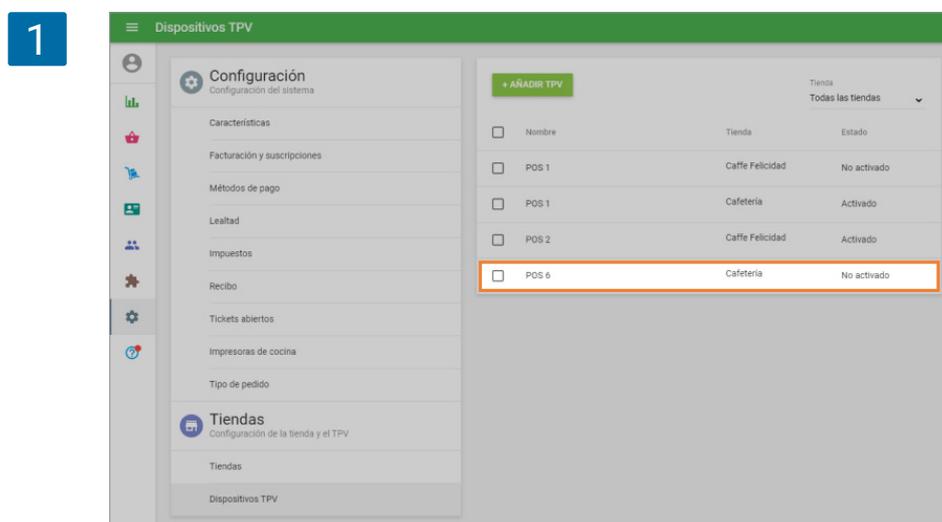
En el [Back Office](#) puede agregar un nuevo TPV en la sección “Dispositivos TPV”



En el formulario “Crear TPV” ingresa el Campo Nombre y selecciona la Tienda donde éste trabajará. No olvide hacer click en el botón “Guardar”.

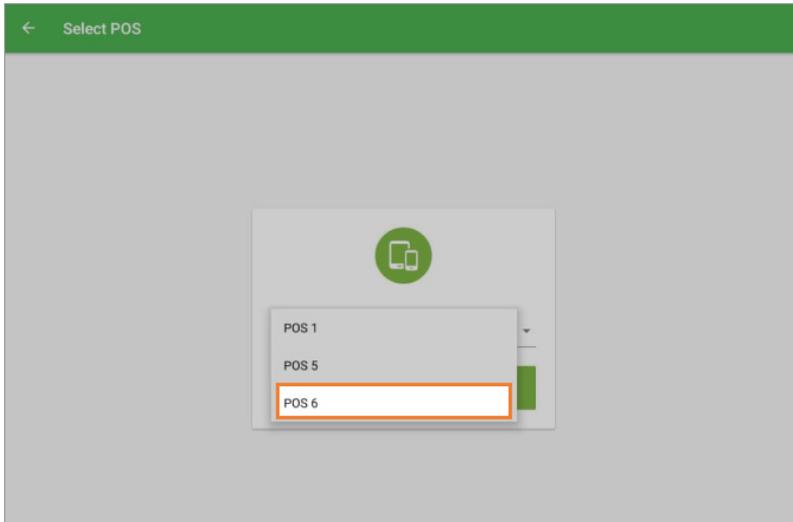
8.2.2 Como Activar TPV

Después que cree un nuevo TPV en el back office, este aparecerá en la lista de sus dispositivos TPV, con el estado “No activado”.



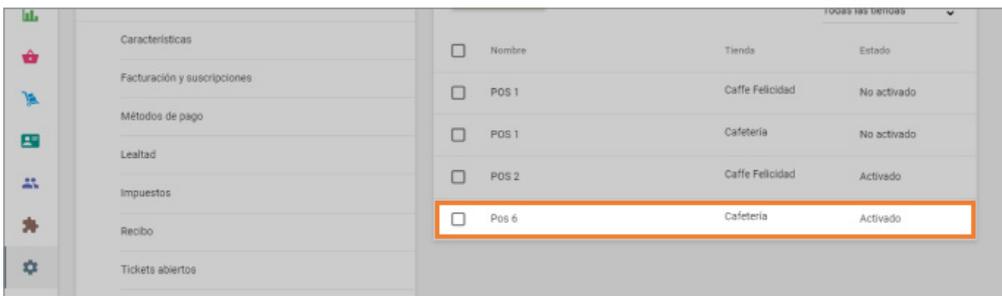
Para activarlo tienes que ingresar al nuevo TPV en tu dispositivo móvil con el e-mail y contraseña del propietario de la tienda. Después de esto el propietario puede cambiar la cuenta de usuario a un empleado diferente.

2



Luego, en tu back office, el nuevo TPV cambiará de estado a Activado.

3

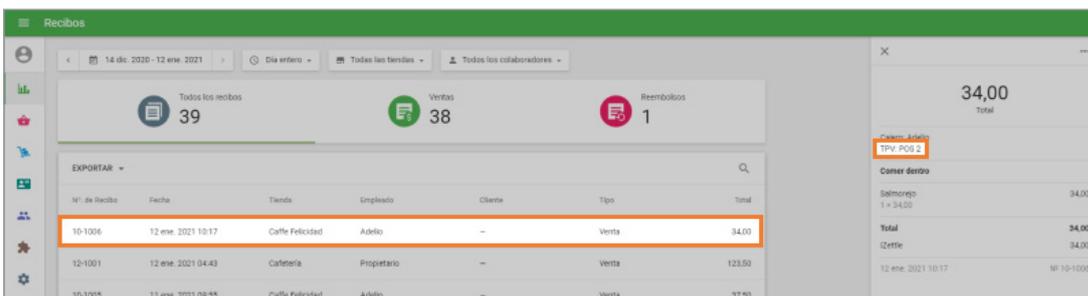


8.2.3 Cómo eliminar TPV

¡Importante!

- 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 móvil a Internet y toda la información de su TPV se sincronizará con el back office.

1

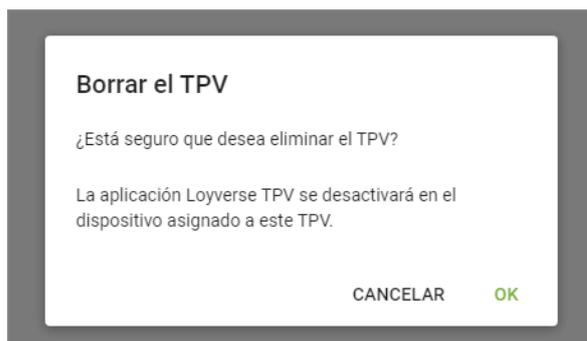


2



Para eliminar el TPV búsquelo en la lista de “Dispositivos TPV”, ingrese para editarlo y haga click en el icono de la basura.

3



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.

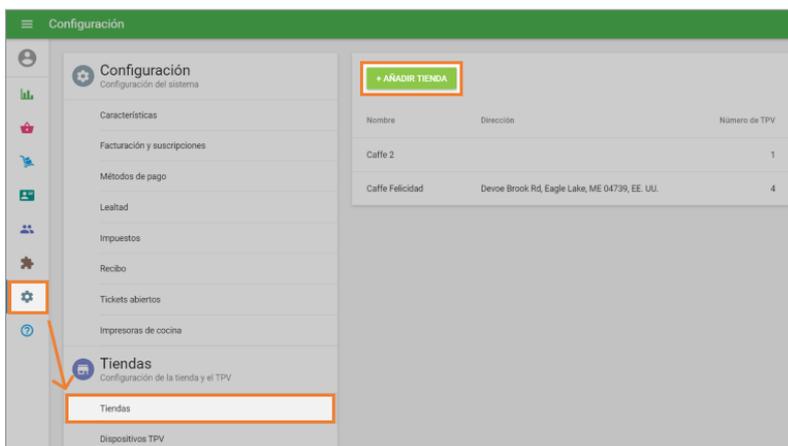
8.3 Cómo crear y gestionar varias tiendas bajo una sola cuenta

Con Loyverse TPV ([Android](#) o [iOS](#)) 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 [Back Office](#), 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.

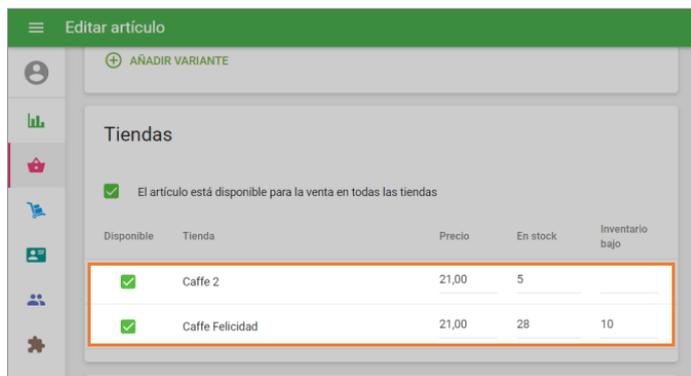
1



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

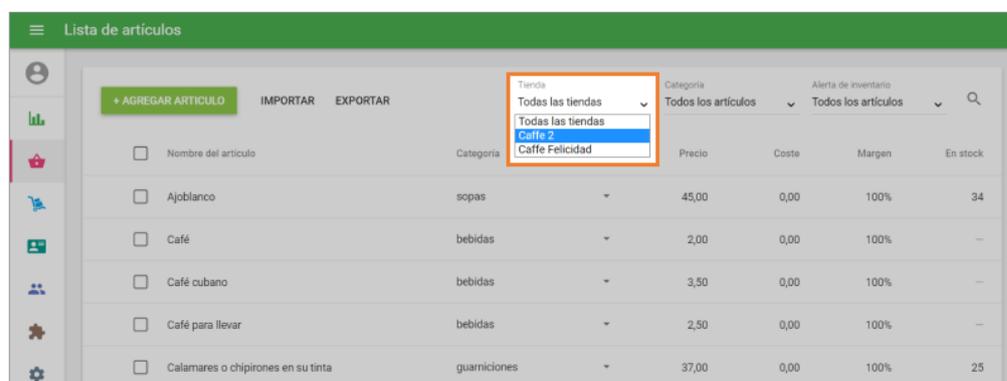
1



Podrá gestionar los parámetros de los artículos para cada tienda. Abra su artículo para edición, encuentre la nueva sección “Tiendas” y cambie el precio, cantidad de stock y notificaciones de existencias bajas.

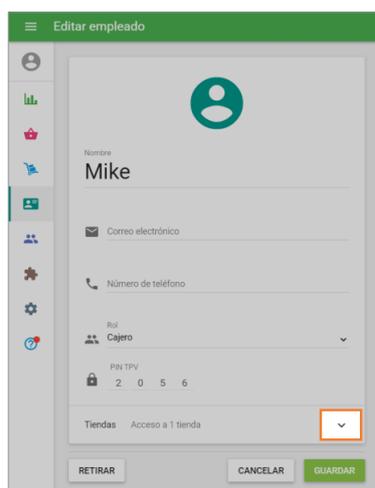
En la **lista de artículos**, si selecciona un filtro de tienda, verá los artículos disponibles en esta tienda y también los ingredientes que pertenecen a los artículos compuestos, disponibles en la tienda seleccionada. La lista de artículos también muestra el precio real y los valores de existencias de la tienda seleccionada.

2



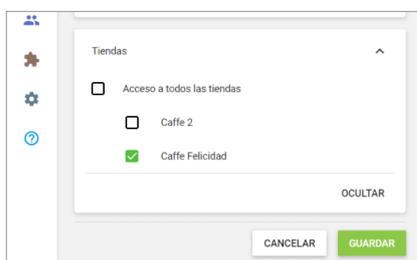
8.3.3 Administración de empleados

1



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.

2



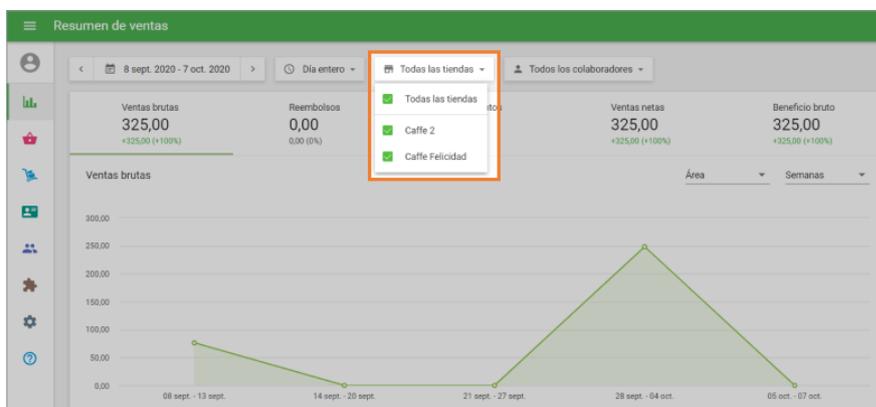
Una ventana adicional aparecerá con la lista de sus tiendas. Puede asignar a su empleado a una tienda en particular.

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



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.

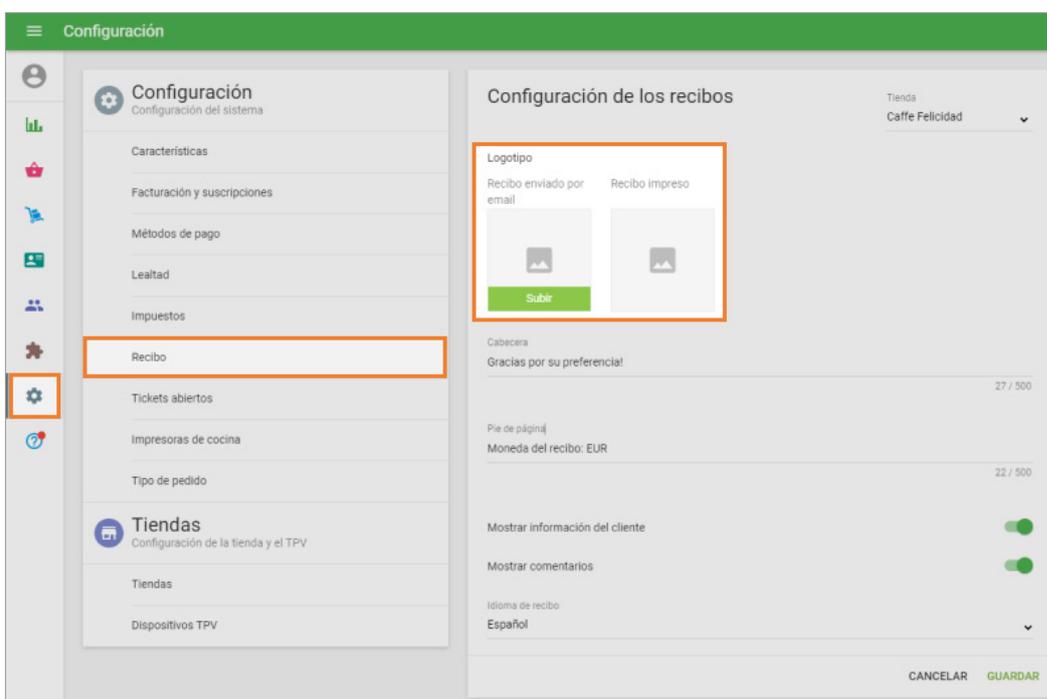
Los clientes serán identificados y podrán canjear sus puntos en cada una de sus tiendas.

8.4 Cómo Añadir un Logo a los Recibos

Entra al [Back Office](#). Haga clic en 'Configuración', 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.

1



2

Configuración de los recibos Tienda
Caffe Felicidad

Logotipo

Recibo enviado por email  Recibo impreso 

Cabecera
Gracias por su preferencia! 27 / 500

Pie de página
Moneda del recibo: EUR 22 / 500

Mostrar información del cliente

Mostrar comentarios

Idioma de recibo
Español

CANCELAR GUARDAR

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.

3

Tienda

Cafetería

Cafetería

Caffe Felicidad

Restaurante

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.

4



Caffe Felicidad
Devoe Brook Rd, Eagle Lake, ME 04739, EE. UU.

Gracias por su preferencia!

FACTURA SIMPLIFICADA

Cajero: Propietario
TPV: POS 2

Escalivada catalana	47,00
1 x 47,00	
Ajoblanco	45,00
1 x 45,00	
Sorbete de sandía	17,00
1 x 17,00	
Total	109,00
Efectivo	200,00
Cambio	91,00

Moneda del recibo: EUR

05/01/2021 20:50 #10-1000

El logo aparecerá en los recibos impresos como se muestra a continuación:

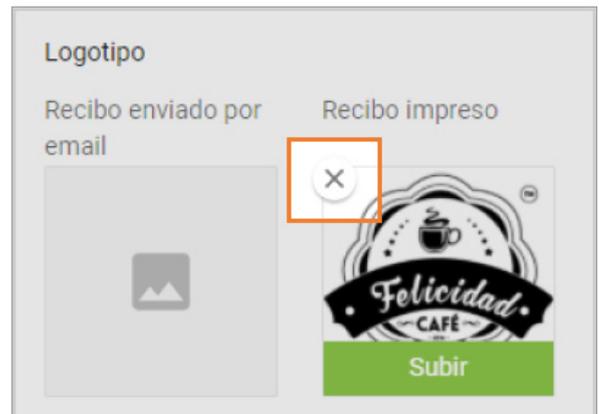
Nota

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.

5



6



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.

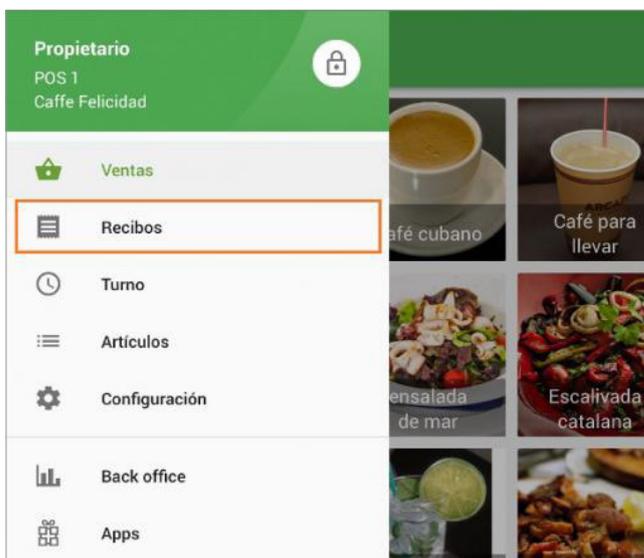
8.5 Cómo Cerrar Sesión en Loyverse TPV

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.

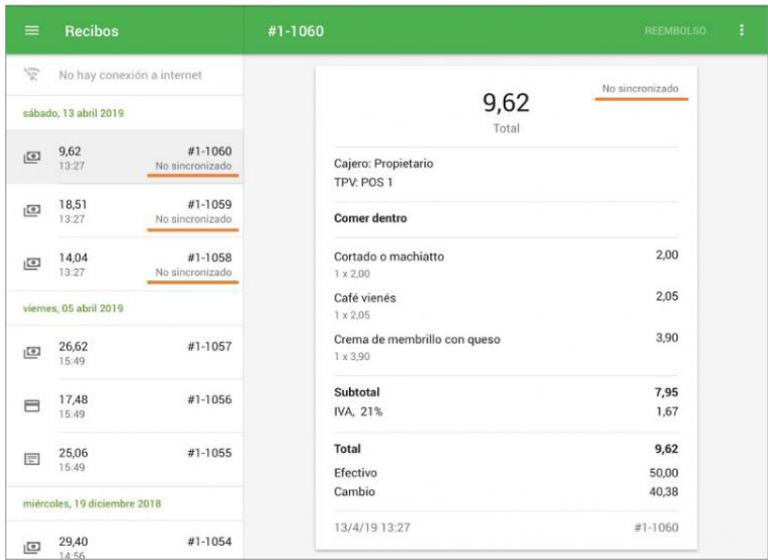
Para estar seguros, primero vaya a la sección "Recibos".

1



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.

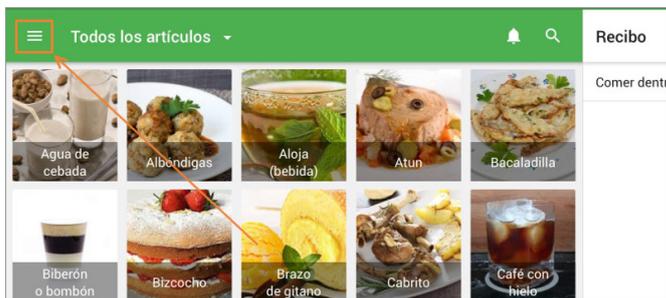
2



Trate de restaurar su conexión a internet hasta que todos los recibos se sincronicen.

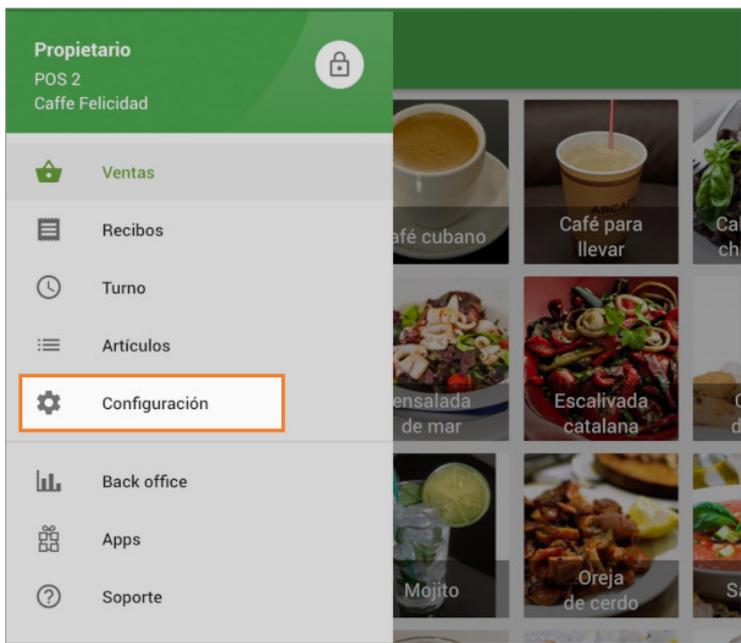
Para cerrar sesión de su cuenta vaya al Menú.

3

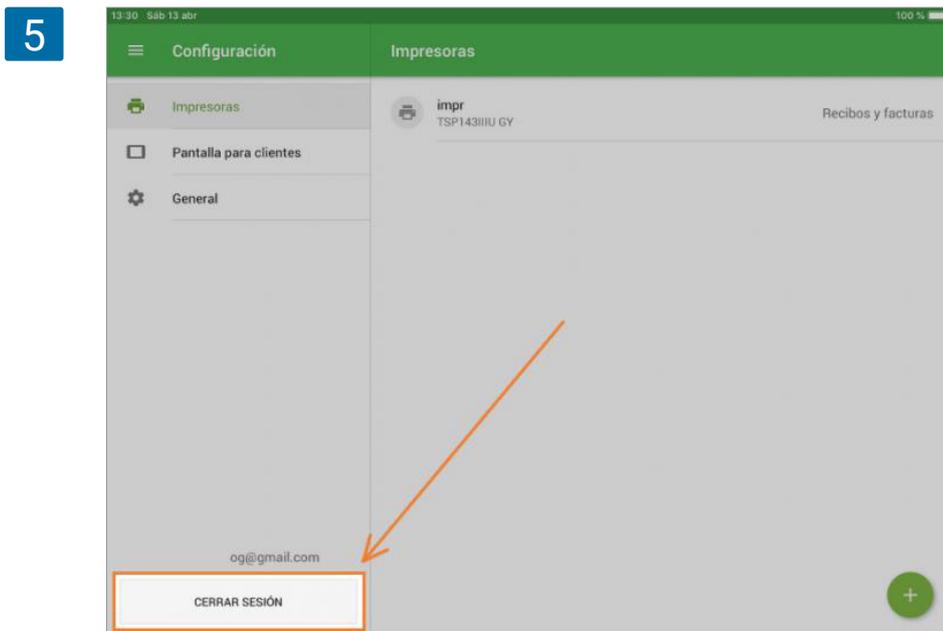


Vaya a 'Configuración'.

4

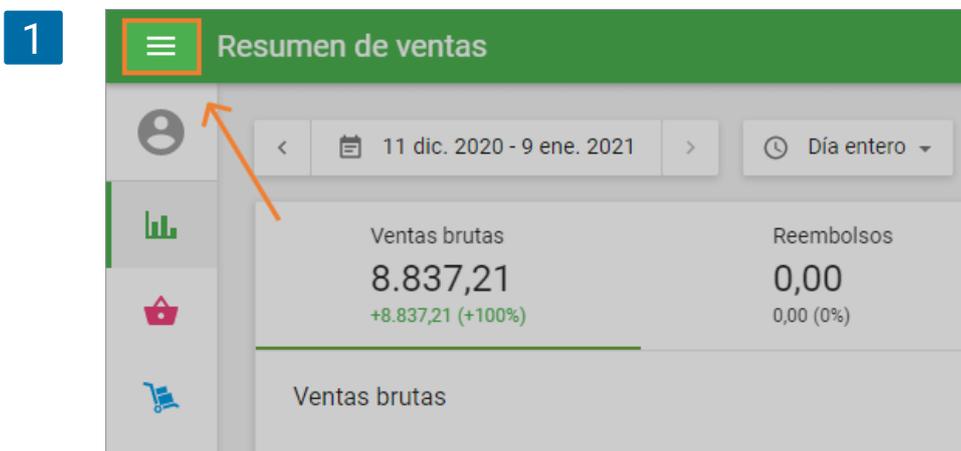


Haga clic en el botón 'Cerrar Sesión'.

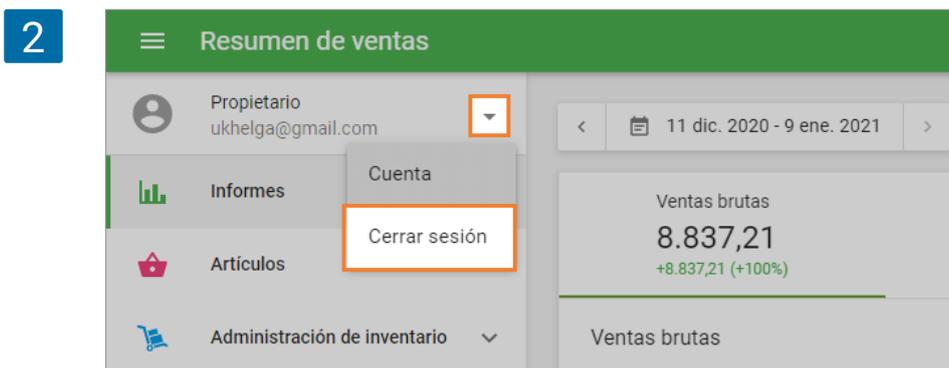


8.6 Cómo Salir de sesión en el Back Office

Para salir de la sesión de su cuenta en el back office vaya al menú.



Haciendo clic en su cuenta de email verá aparecer la opción "Cerrar sesión". Haga clic en él.

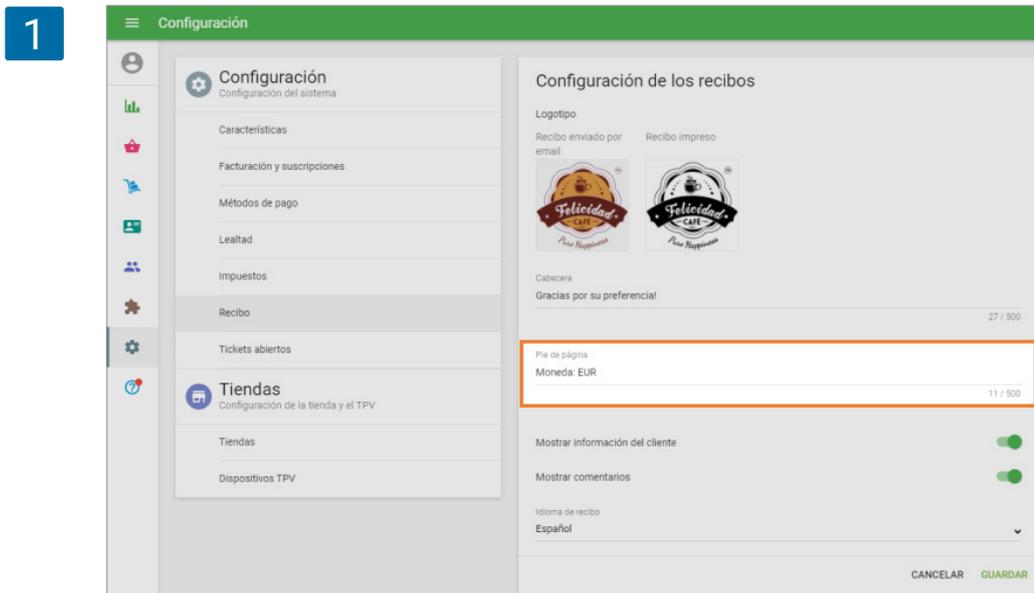


8.7 Cómo especificar las divisas

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.



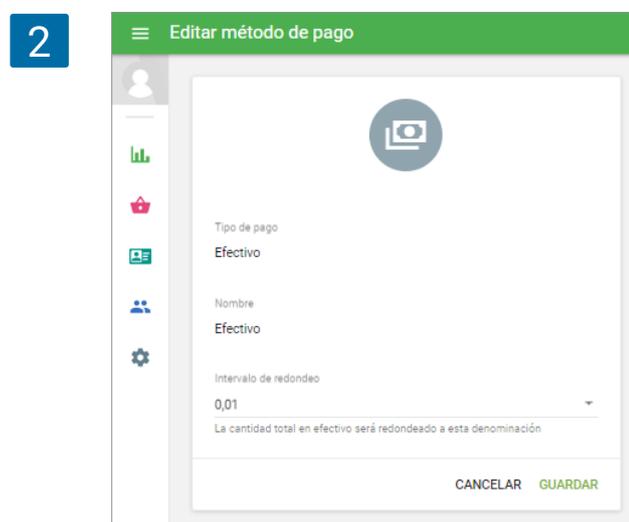
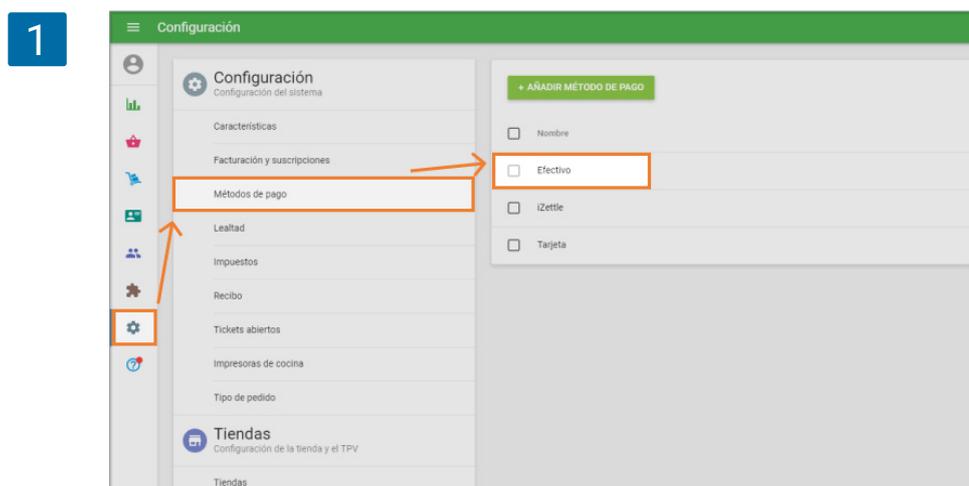
Su mensaje aparecerá en los recibos impresos como se muestra en la siguiente imagen.

8.8 Cómo Usar el Redondeo de Efectivo

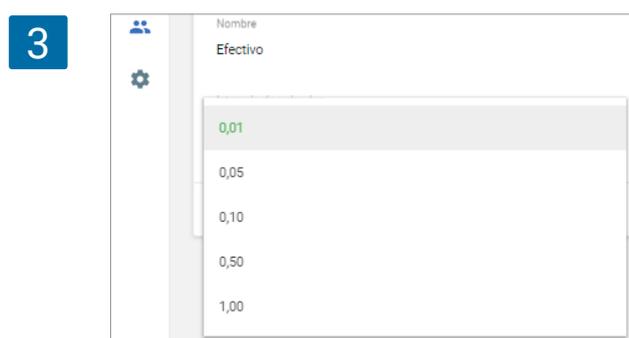
Cuando se aplica el redondeo de efectivo, el importe a pagar por una transacción en efectivo se redondea al intervalo más cercano de acuerdo a la regla de redondeo especificada. El resto de transacciones pagadas con otro método no se redondean.

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.

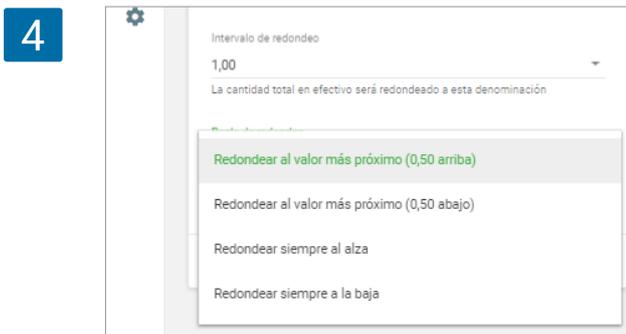
Inicie sesión en el [Back Office](#), haga clic en configuración y Métodos de pago. Haga clic en el tipo de pago Efectivo.



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.

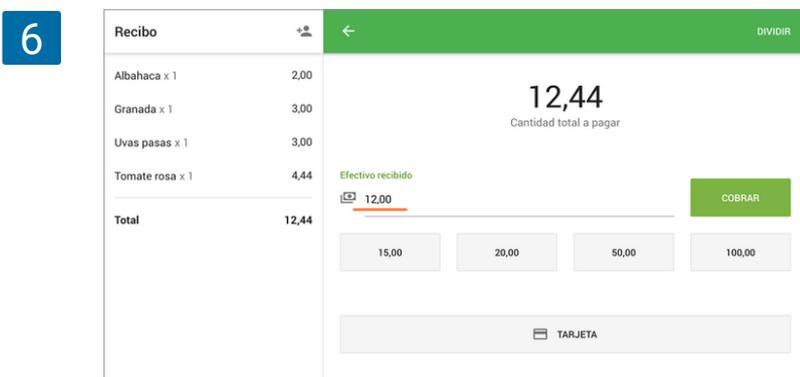
De forma predeterminada, se selecciona la regla 'Redondear al valor más próximo (valor promedio para arriba)', pero también puede:

- Redondear al valor más próximo (valor promedio para abajo),
- Redondear siempre al alza,
- Redondear siempre a la baja.

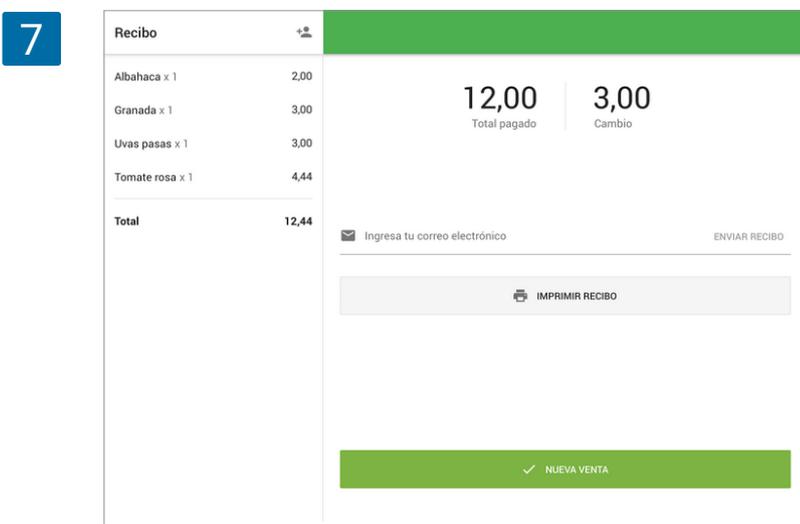


Podrás ver la explicación de cómo funciona la regla de redondeo seleccionada.

No se olvide de guardar los cambios.

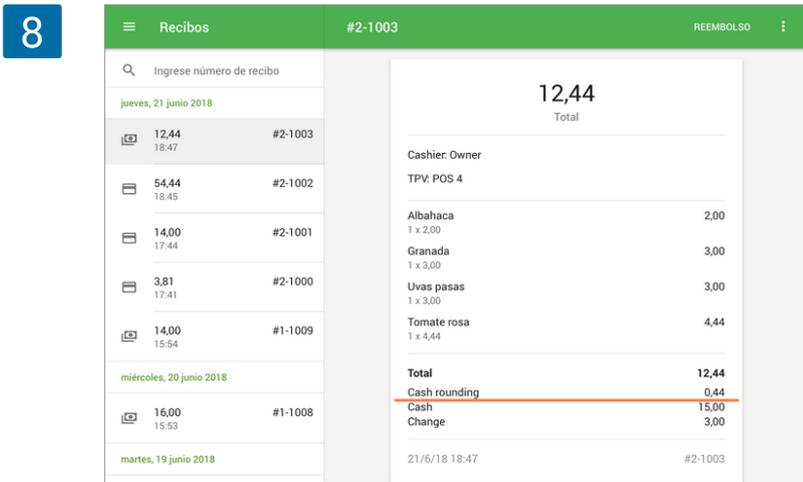


Ahora durante la venta en los TPV, puede ver la cantidad redondeada en el campo 'Recibido en efectivo'.

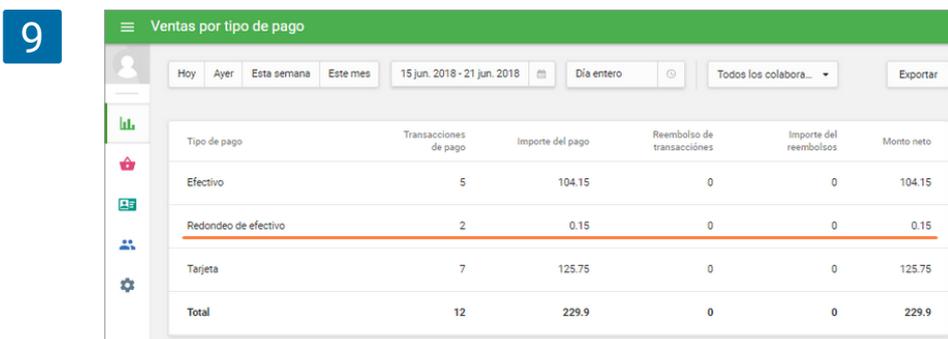


Si introduce otro valor como cantidad recibida en efectivo y pulsa 'Cobrar', verá el cambio a entregar en la siguiente pantalla considerando la regla de redondeo.

El recibo contiene información acerca de redondeo.

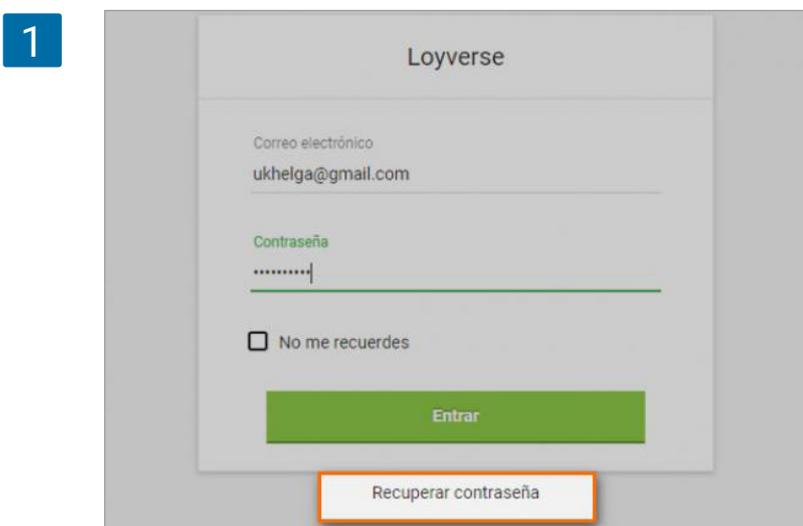


También verá la información sobre redondeo en el informe de cierre de caja y en el informe de Ventas por Tipo de pago en el Back Office.



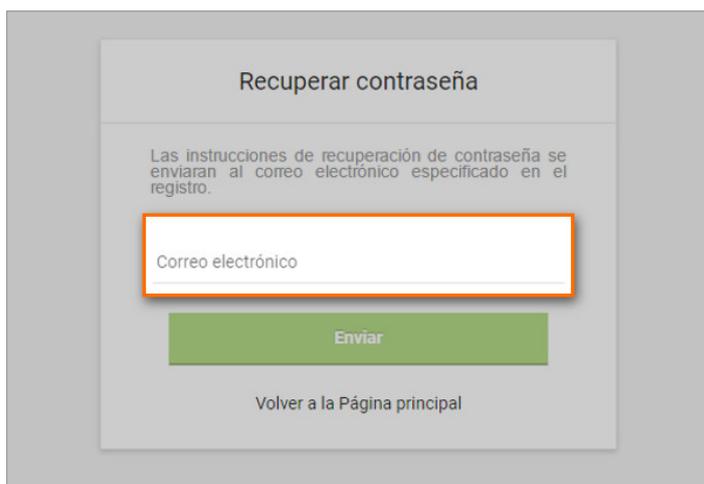
8.9 Como cambiar/recuperar tu contraseña para el Back Office

Para cambiar o recuperar tu contraseña, ir al formulario de iniciar sesion del Back Office: <https://loyverse.com/es/signin> y pulse "Recuperar contraseña"



Escriba su email en el formulario de recuperar contraseña y pulse “enviar”.

2



Recuperar contraseña

Las instrucciones de recuperación de contraseña se enviarán al correo electrónico especificado en el registro.

Correo electrónico

Enviar

Volver a la Página principal

A continuación siga 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



LOYVERSE
LOYALTY UNIVERSE

Recuperar contraseña

Para crear una nueva contraseña, haga clic en el siguiente enlace

[Recuperar contraseña](#)

Atentamente, Loyverse

help@loyverse.com

All rights reserved. © 2017 Loyverse

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”.

4



Recuperar contraseña

Contraseña

Contraseña (repetir)

Volver a la Página principal

Cambiar

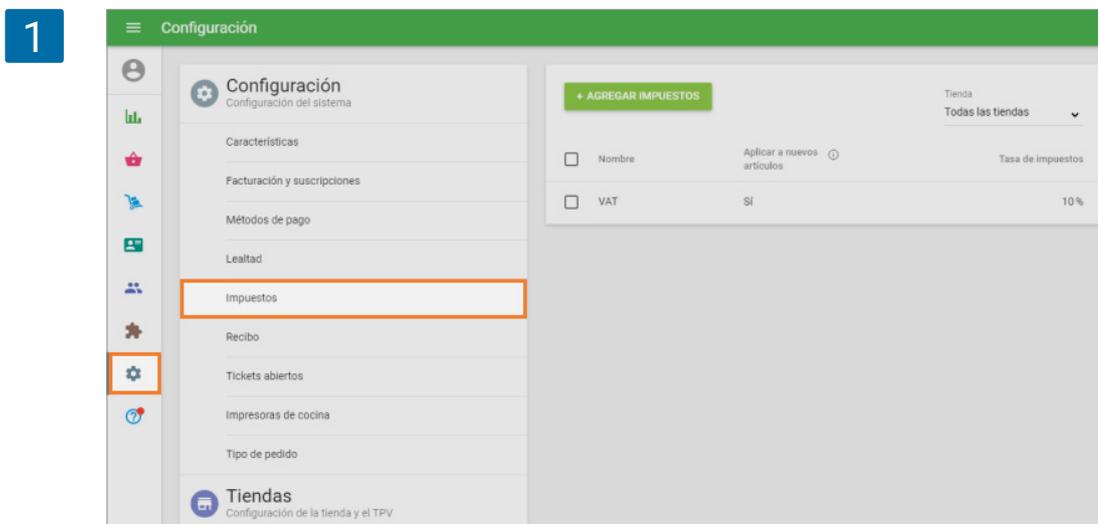
Sera redirigido al back office.

8.10 Cómo Aplicar Impuestos Dependiendo de los Tipos de Pedidos

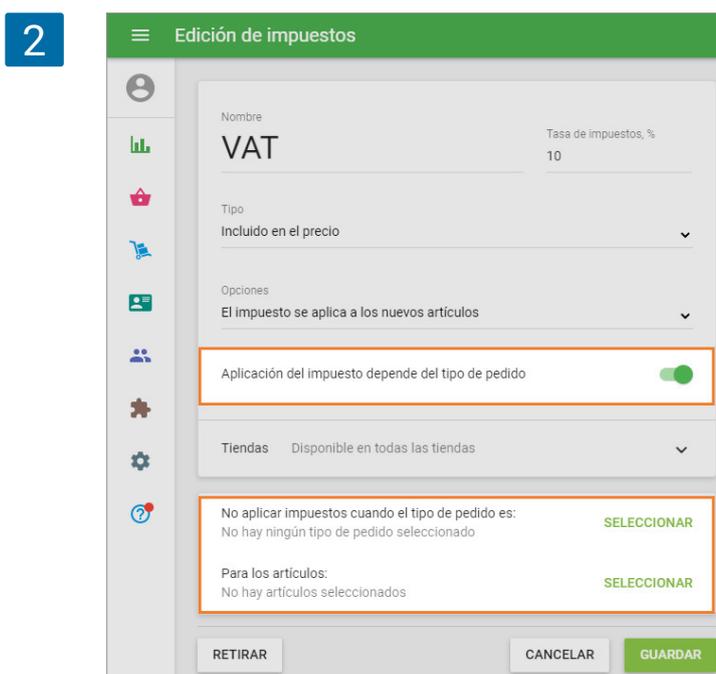
En algunos países, el impuesto sobre ciertos productos depende del tipo de pedido. Por ejemplo, si el cliente pide para llevar, no se grava impuesto. Pero en el caso de consumir la misma comida dentro del local si que se debe gravar.

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'.



Haga clic en el botón 'Seleccionar' y elija **el tipo de pedido al que se aplica la exención del impuesto.**

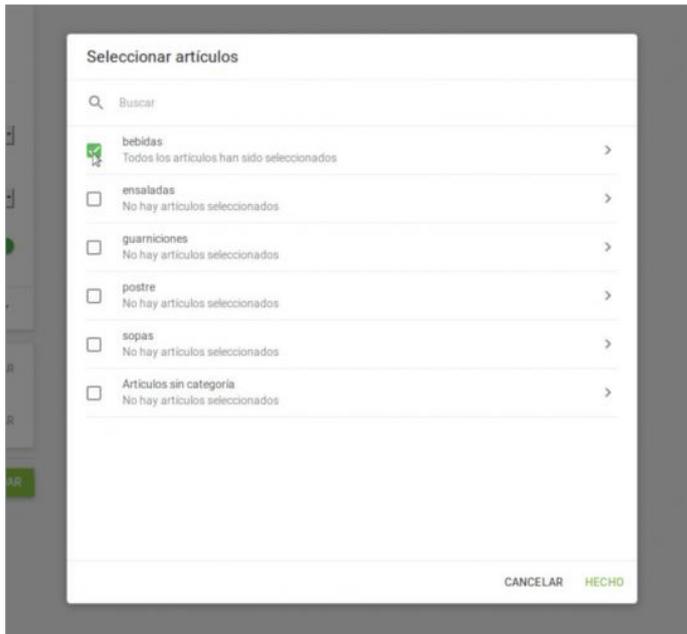
3



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'.

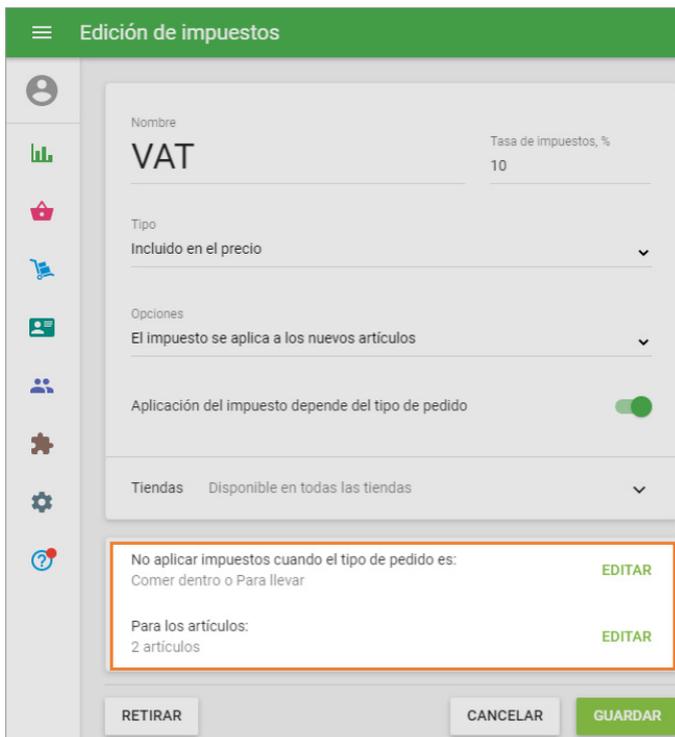
Haga clic en el botón 'Seleccionar' para elegir **los artículos no sujetos a impuestos**.

4



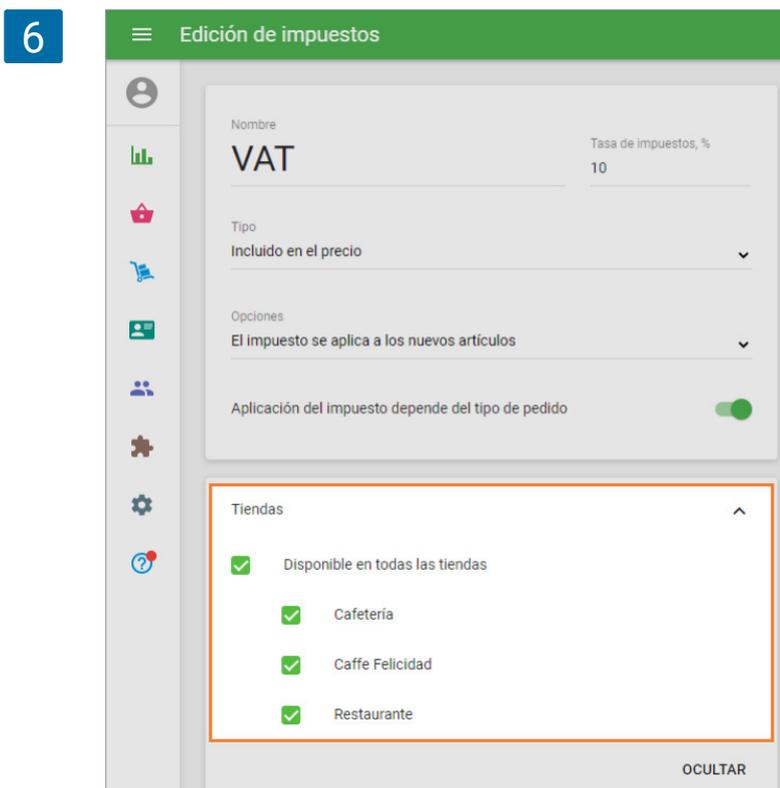
Puedes seleccionar la categoría entera o solo ciertos artículos que están excluidos de grabar impuesto. No te olvides de guardar la configuración haciendo clic en 'Hecho'.

5



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 Cómo Cambiar el Idioma

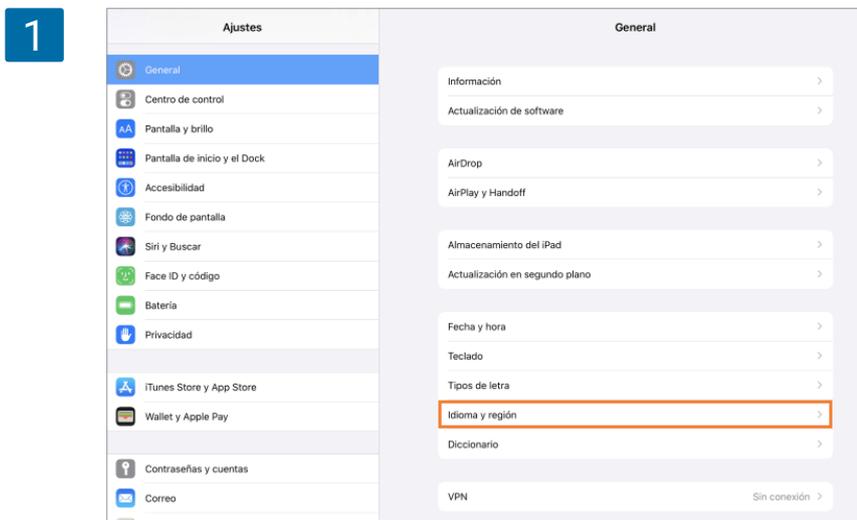
8.11.1 Cambio de Idioma en la aplicación de Loyverse TPV

El idioma de la aplicación Loyverse TPV en su dispositivo depende del idioma del mismo.

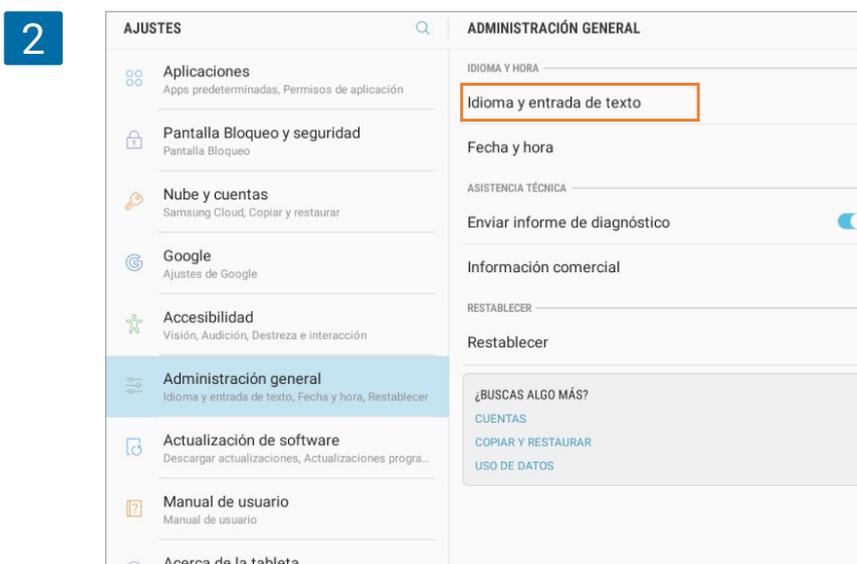
Actualmente, la aplicación Loyverse TPV admite los siguientes idiomas: albanés, árabe, bengalí, búlgaro, chino simplificado, chino tradicional, croata, checo, danés, holandés, estonio, finlandés, francés, georgiano, alemán, griego, hebreo, hindi, húngaro, Indonesio, italiano, japonés, jemer, coreano, 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.

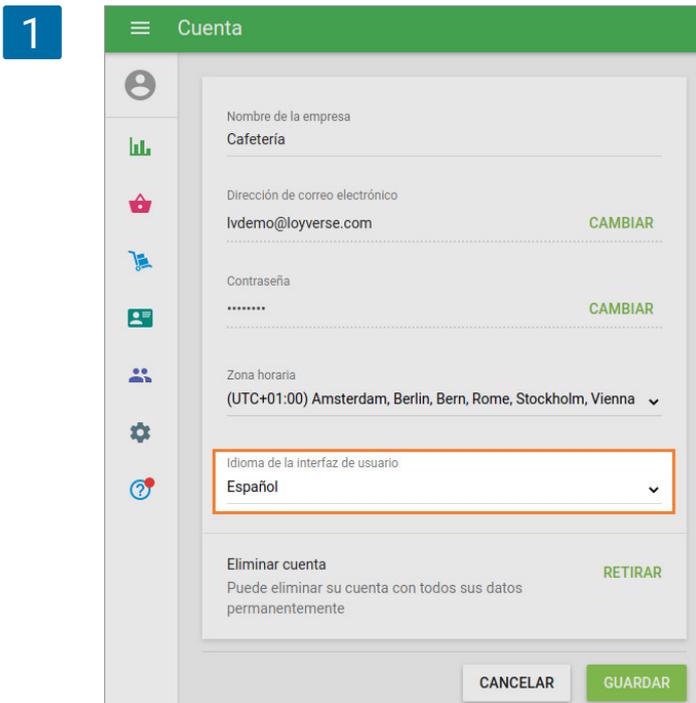
Para dispositivos iOS, abra Configuración y vaya a la sección "General". Abra el menú "Idioma y región" para cambiar el idioma.



Para dispositivos Android, abra Configuración y vaya a la sección "Administración general" o "Sistema". Abra el menú "Idioma y entrada" para cambiar el idioma.



8.11.2 Configuración del idioma en la Oficina interna



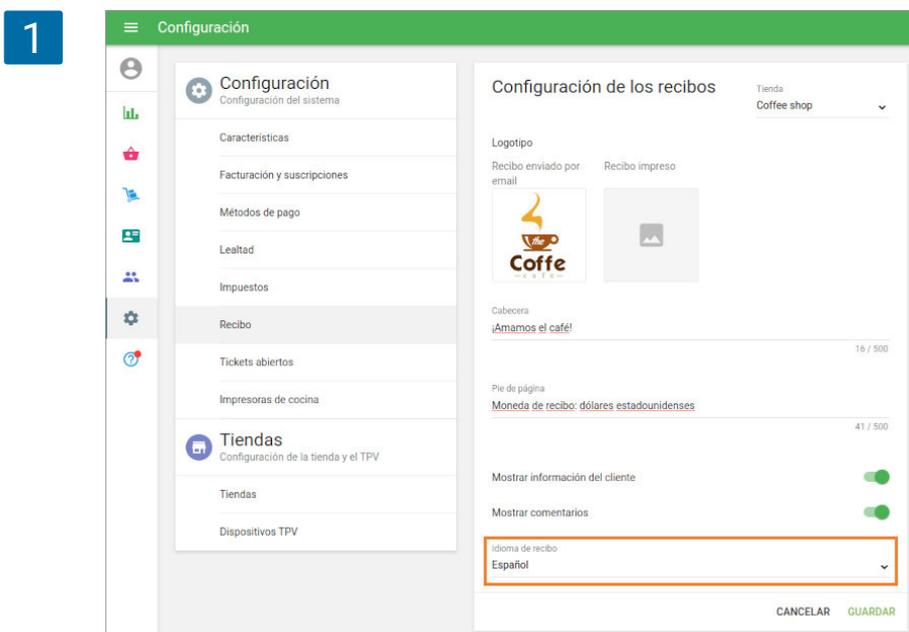
Puede elegir un idioma para la Oficina Interna en la Configuraciones de la cuenta. Loyverse actualmente ofrece más de 20 idiomas diferentes: inglés, español, francés, alemán, ruso, portugués, polaco, rumano, italiano, indonesio, japonés, coreano, chino y otros.

Nota

La configuración de idioma de la Oficina Interna no influirá en el idioma de la aplicación Loyverse TPV

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.



8.12 Cómo Usar los Servicios de Pago de Loyverse TPV

Los servicios de pago de Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) incluye las suscripciones de [Inventario avanzado](#), [Administración de empleados](#) y Integraciones.

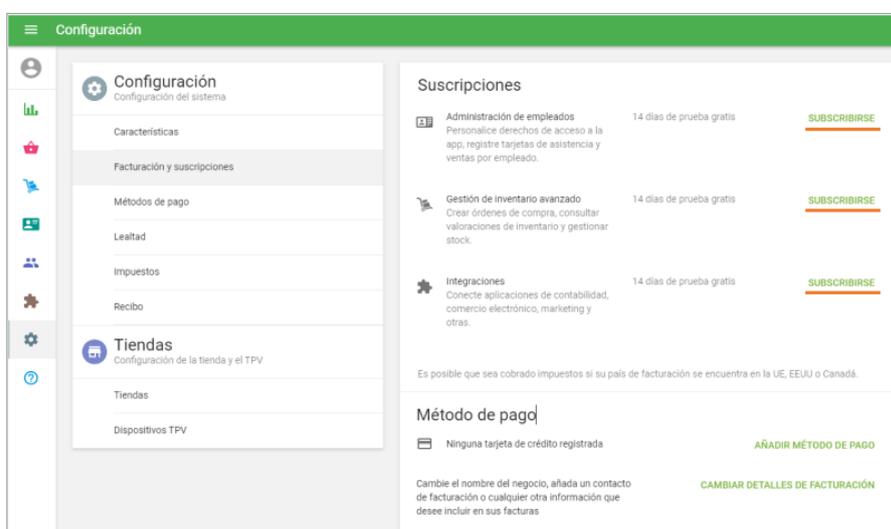
8.12.1 Periodo de pruebaTPV

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.

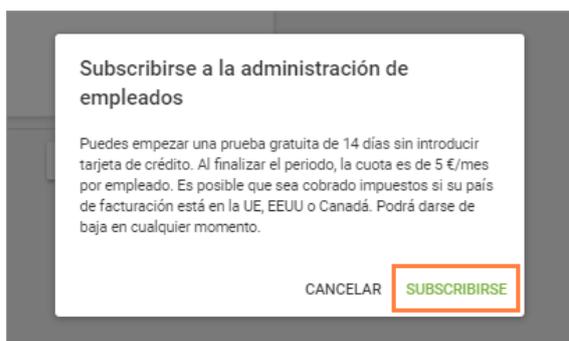
Para comenzar el periodo de prueba, Inicia de sesión en el [Back Office](#), vaya al menú de Configuración y haga clic en el botón 'Facturación y suscripciones'.

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.

1



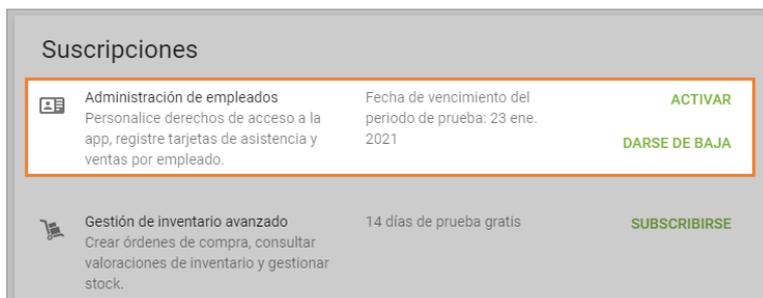
2



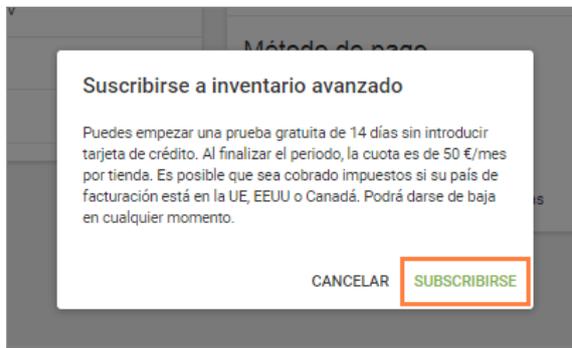
Para comenzar con el **periodo de prueba de Administración de empleados**, se le pedirá que agregue a por lo menos 1 empleado desde la Lista de empleados. Al agregar a un empleado, aparecerá una ventana emergente con los términos y condiciones. Haga clic en el botón 'Suscribirse'.

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'.

3



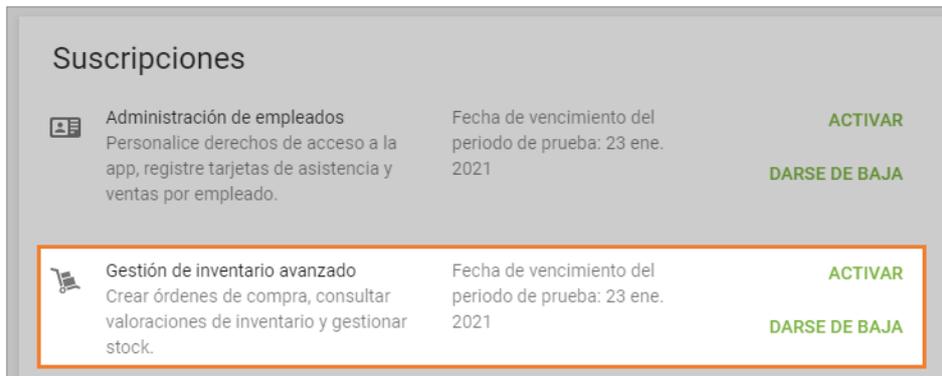
4



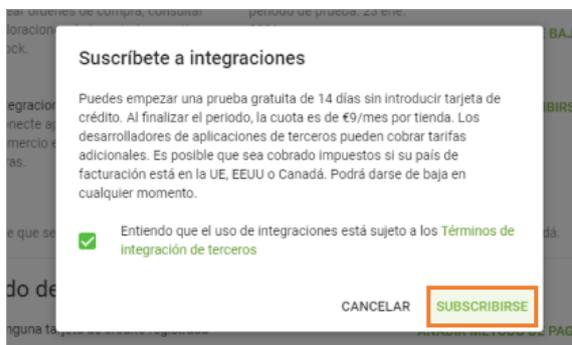
De la misma forma, para la **prueba de Inventario Avanzado**, aparecerá una ventana emergente con los términos y condiciones en su pantalla. Haga clic en el botón 'Suscribirse'.

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'.

5



6



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'.

7



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.

1

Activar administración de empleados

Personalice derechos de acceso a la app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado.

Seleccione su plan de pago:

€5/mes por empleado

€50/año por empleado

Introduzca el código del cupón

Es posible que sea cobrado impuestos si su país de facturación se encuentra en la UE, EEUU o Canadá.

Se le cobrará automáticamente al inicio de cada periodo de facturación hasta que se cancele.

 Ninguna tarjeta de crédito registrada

CANCELAR **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 Administración de empleados.

2

Suscripciones

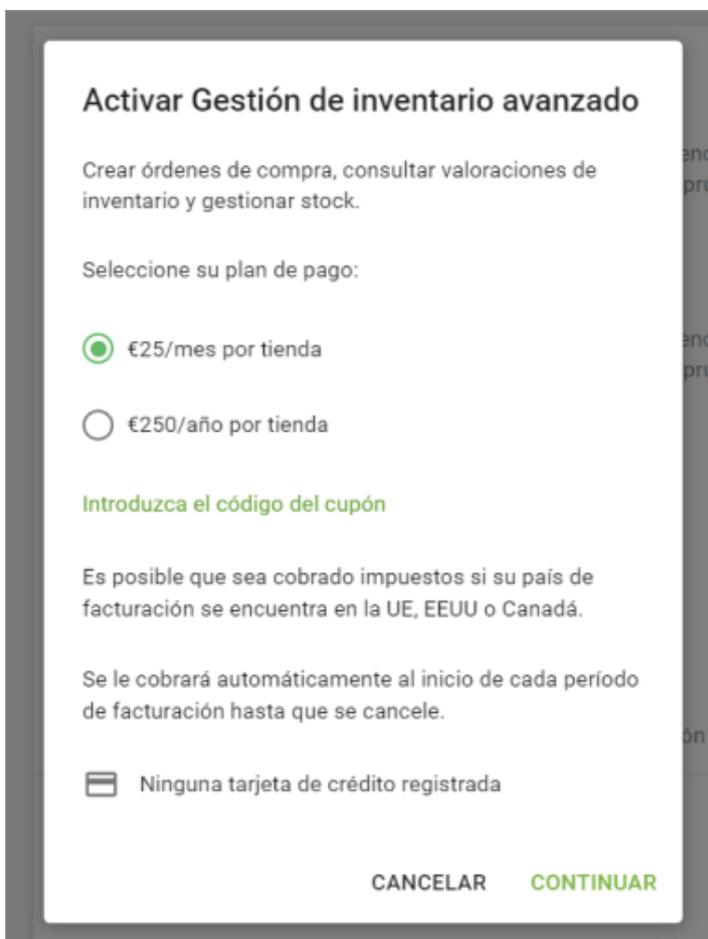
	Administración de empleados 1 empleado \$5,00 USD por empleado Cambiar plan	\$5,00 USD por mes Fecha de la siguiente facturación: 13 ene. 2021	DARSE DE BAJA
	Gestión de inventario avanzado Crear órdenes de compra, consultar valoraciones de inventario y gestionar stock.	14 días de prueba gratis	SUBSCRIBIRSE
	Integraciones Connect accounting, ecommerce, marketing and other apps.	14 días de prueba gratis	SUBSCRIBIRSE

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'.

1



Activar Gestión de inventario avanzado

Crear órdenes de compra, consultar valoraciones de inventario y gestionar stock.

Seleccione su plan de pago:

- €25/mes por tienda
- €250/año por tienda

Introduzca el código del cupón

Es posible que sea cobrado impuestos si su país de facturación se encuentra en la UE, EEUU o Canadá.

Se le cobrará automáticamente al inicio de cada período de facturación hasta que se cancele.

 Ninguna tarjeta de crédito registrada

CANCELAR **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.

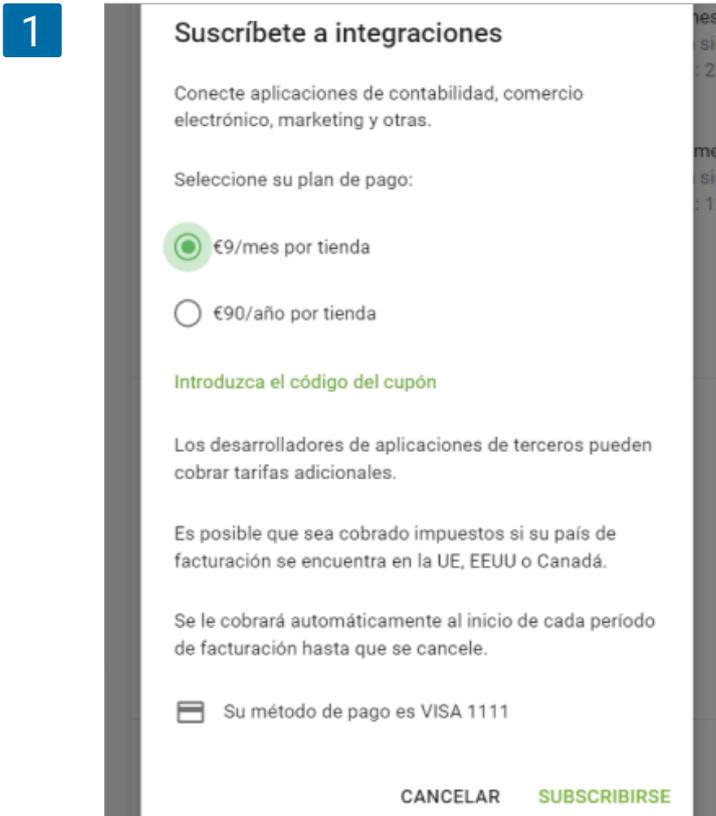
2



Suscripciones

 1 empleado €5,00 por empleado Cambiar plan	€5,00 por mes Fecha de la siguiente facturación: 26 feb. 2021	DARSE DE BAJA
 1 tienda €25,00 por tienda Cambiar plan	€25,00 por mes Fecha de la siguiente facturación: 12 feb. 2021	DARSE DE BAJA
 Conecte aplicaciones de contabilidad, comercio electrónico, marketing y otras.		SUBSCRIBIRSE

8.12.4 Suscripción para Integraciones



Haga clic en el botón 'Activar' para 'Integraciones' en la sección 'Facturación y suscripciones' para iniciar una suscripción.

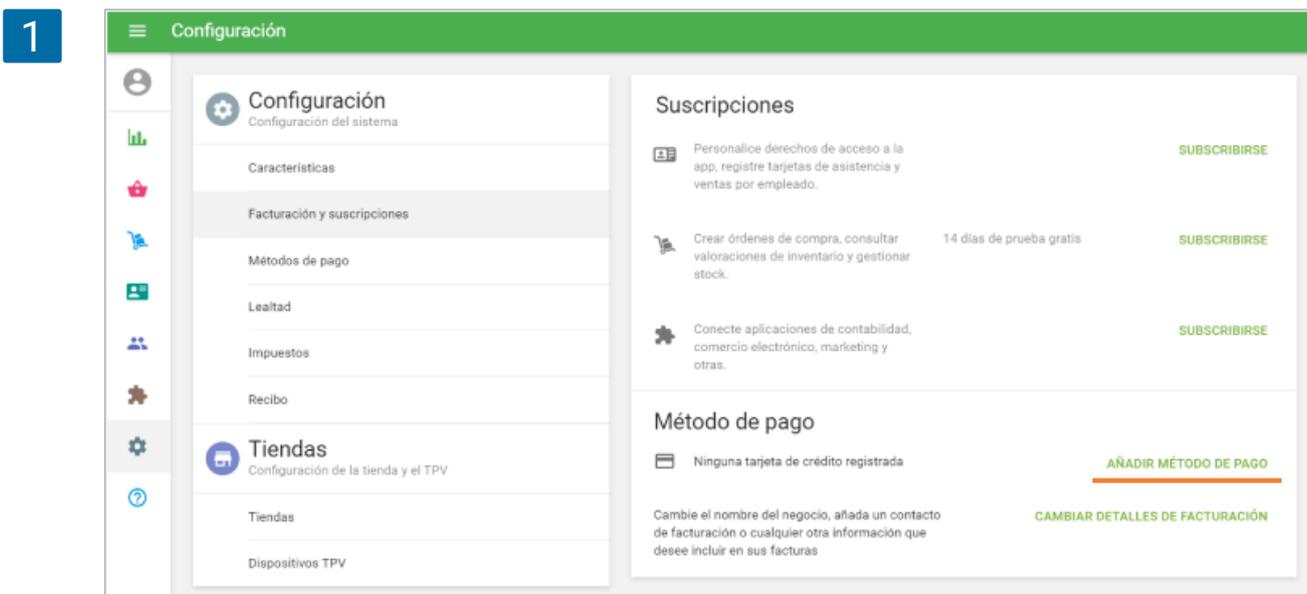
En la ventana emergente, elija el plan de pagos deseado y haga clic en el botón 'Continuar'.

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



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.

2

Añadir método de pago

Número de tarjeta
7711 1111 0011 1111

Fecha de vencimiento
05 / 21

CVV
111

País de registro de la empresa
Uruguay

CANCELAR GUARDAR

Si los datos son correctos, su tarjeta aparecerá como método de pago.

3

Configuración

Configuración del sistema

Características

Facturación y suscripciones

Métodos de pago

Lealtad

Impuestos

Recibo

Tiendas

Configuración de la tienda y el TPV

Tiendas

Dispositivos TPV

Suscripciones

Personalice derechos de acceso a la app, registre tarjetas de asistencia y ventas por empleado. SUBSCRIBIRSE

Crear órdenes de compra, consultar valoraciones de inventario y gestionar stock. 14 días de prueba gratis. SUBSCRIBIRSE

Conecte aplicaciones de contabilidad, comercio electrónico, marketing y otras. SUBSCRIBIRSE

Método de pago

VISA1111 ACTUALIZAR MÉTODO DE PAGO

Cambie el nombre del negocio, añada un contacto de facturación o cualquier otra información que desee incluir en sus facturas. CAMBIAR DETALLES DE FACTURACIÓN

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	PDF
12 ene. 2021	(2)	€50,00	PDF

Nota

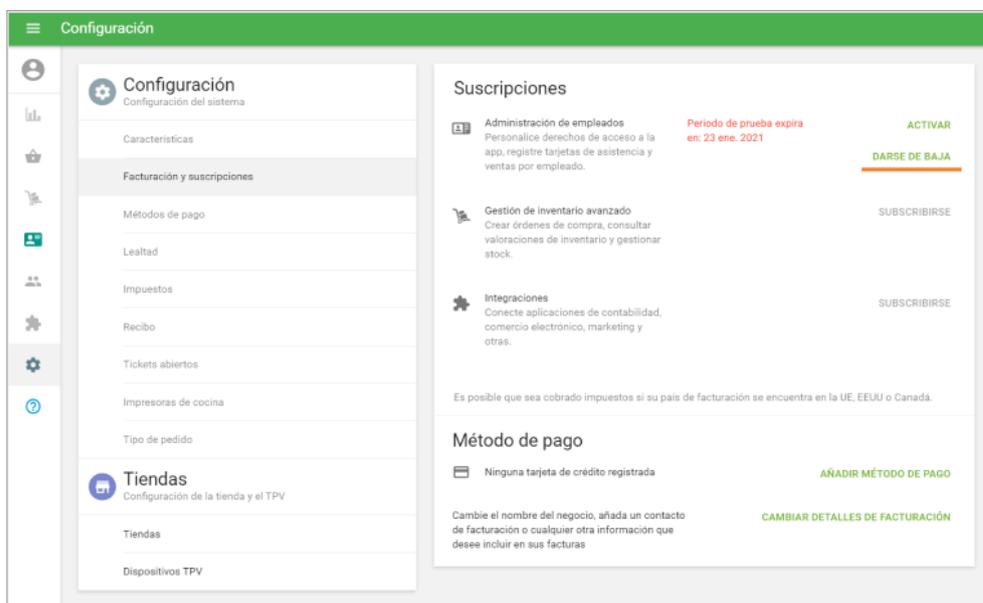
Si su país se encuentra en la UE también será cobrado IVA. Puede darse de baja de Administración de empleados en cualquier momento eliminando a los empleados añadidos desde la 'Lista de empleados'. Sin embargo, tenga en cuenta que el importe pagado no es reembolsable y no es transferible. Por lo tanto, 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

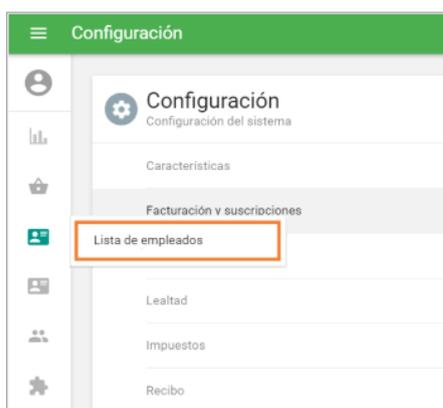
Cuando su periodo de prueba o suscripción termine, el Back Office será bloqueado excepto por la sección de 'Facturación y suscripciones'. Para aquellos que lo estén probado por primera vez y que aún no han tomado ninguna acción, el Back Office se bloqueará inmediatamente después de que termine el período 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 ° 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.

1

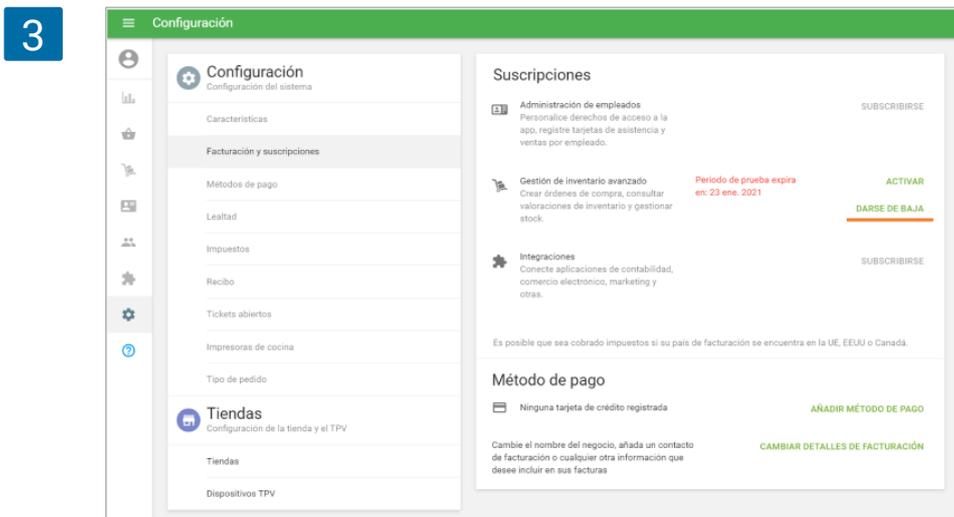


2



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.

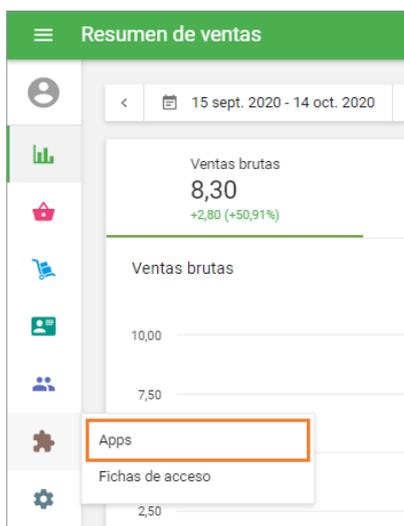
Puede utilizar el dinero de su cuenta de crédito para los servicios de pago de Loyverse TPV.

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.

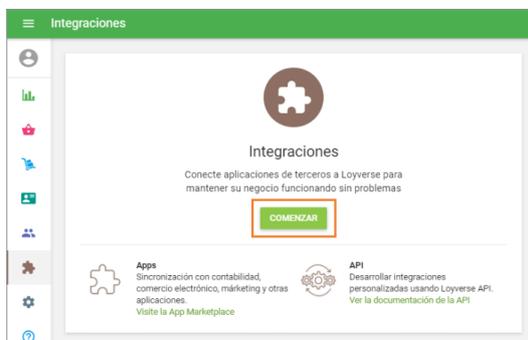
1



Entra en el Back Office y abre la sección 'Apps'.

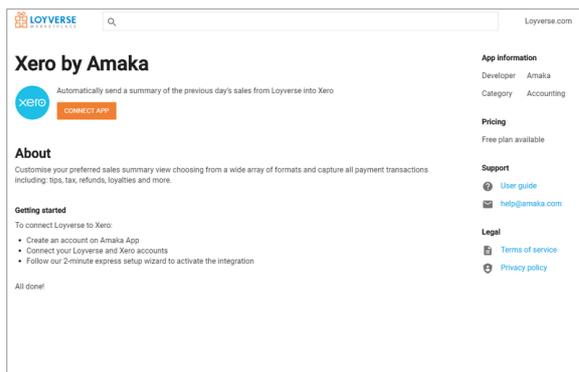
Debe iniciar un período de prueba para utilizar las funciones de integración.

2



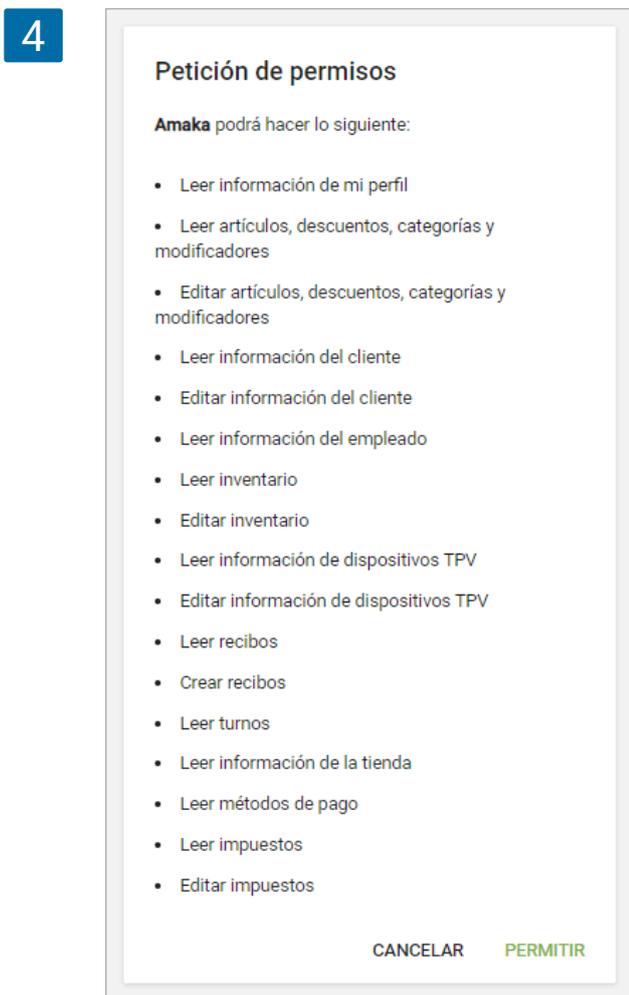
Una vez que las funciones de integración estén disponibles en su cuenta, puede ir a Loyverse App Marketplace. Busque las aplicaciones que desee conectar y haga clic en el botón 'Connect app'.

3



Siga el flujo de trabajo de la integración en el sitio de los desarrolladores de aplicaciones.

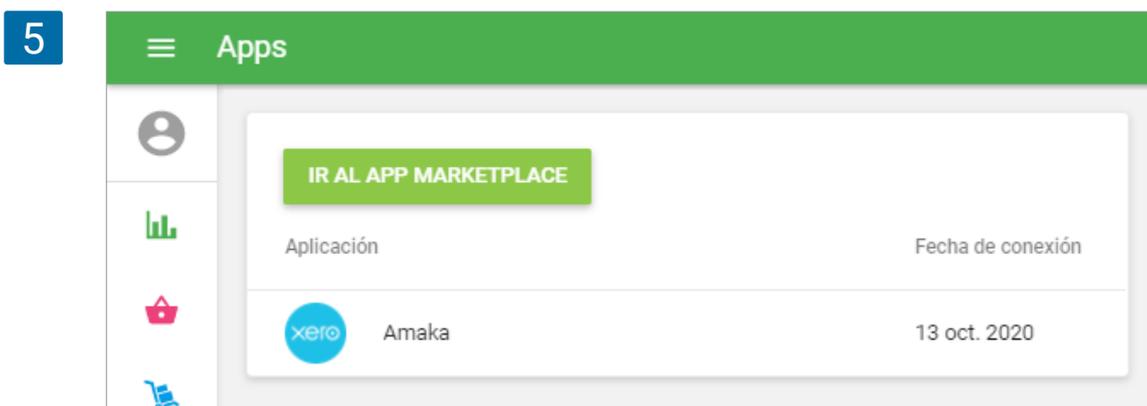
Mientras procesa la integración, se le pedirá que otorgue acceso a su cuenta de Loyverse. El formulario de solicitud de permiso contendrá la lista de permisos que necesita esta aplicación. Para confirmar la solicitud de permiso y continuar, haga clic en el botón 'Permitir'.



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'.

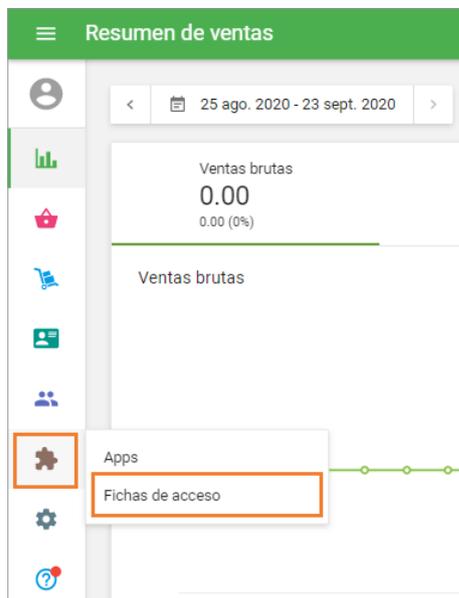
En cualquier momento, puede deshabilitar la aplicación y negarle el acceso a la cuenta.



8.14 Cómo crear fichas para API

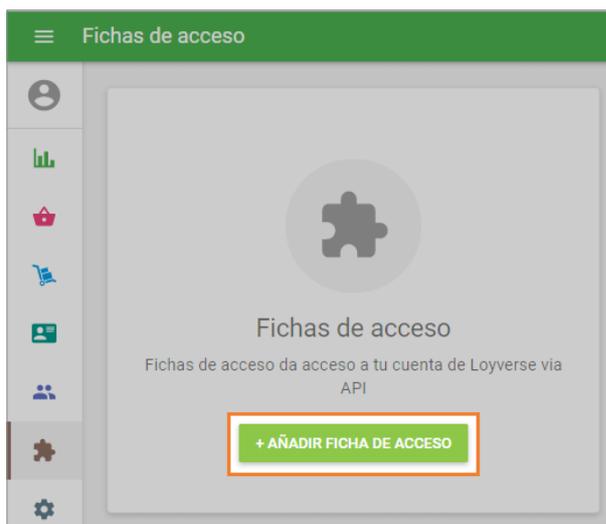
El acceso a la API es posible a través de solicitudes https. Cada solicitud debe contener las claves de acceso a la cuenta de Loyverse (ficha).

1



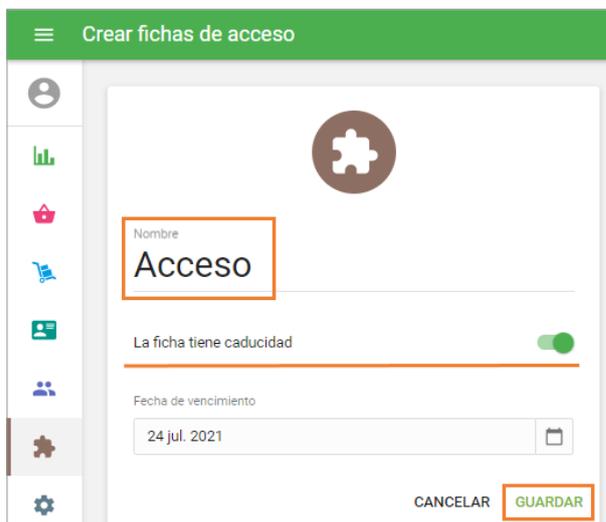
Entre en la Oficina Interna y abra la sección 'Fichas de Acceso'.

2



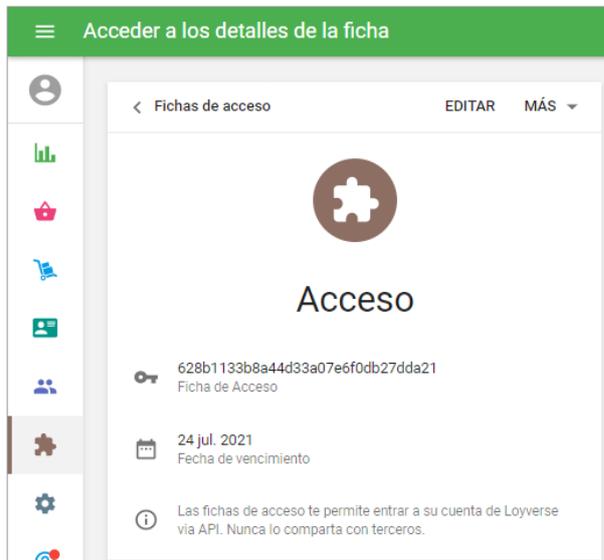
Para crear una nueva ficha, haga click en el botón '+ Añadir ficha de acceso'.

3



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.

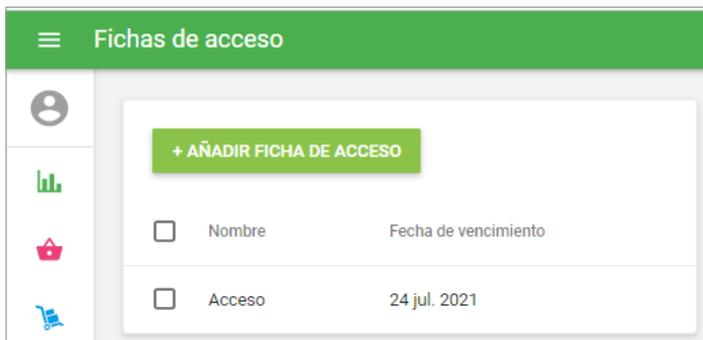
4



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.

5



Nota

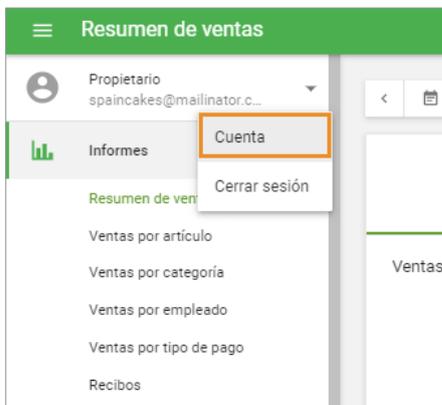
La ficha otorga acceso ilimitado a todas las fuentes proporcionadas por el Loyverse API. Hasta 20 fichas pueden ser creadas en una cuenta.

[Documentación API](#)

8.15 Cómo Gestionar la Configuración de la Cuenta desde el Back Office

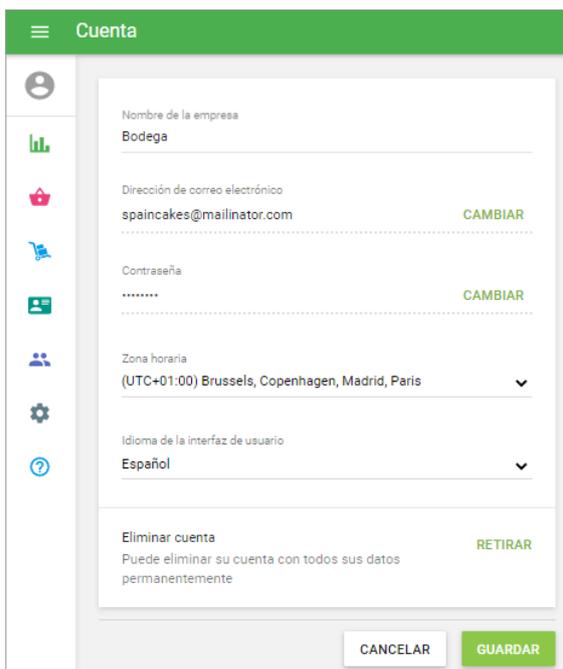
Cada usuario Loyverse (propietario y empleados) con derecho de acceso el Back Office tiene una página con configuración de cuenta.

1



Para acceder a la configuración de la cuenta, haga clic en el botón de la cuenta en el menú principal de el Back Office.

2



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 [notificación de stock bajo](#). La zona horaria para el propietario y cada empleado puede variar.

Cada usuario puede establecer su/ su [lenguaje de interfaz para el Back office](#), 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

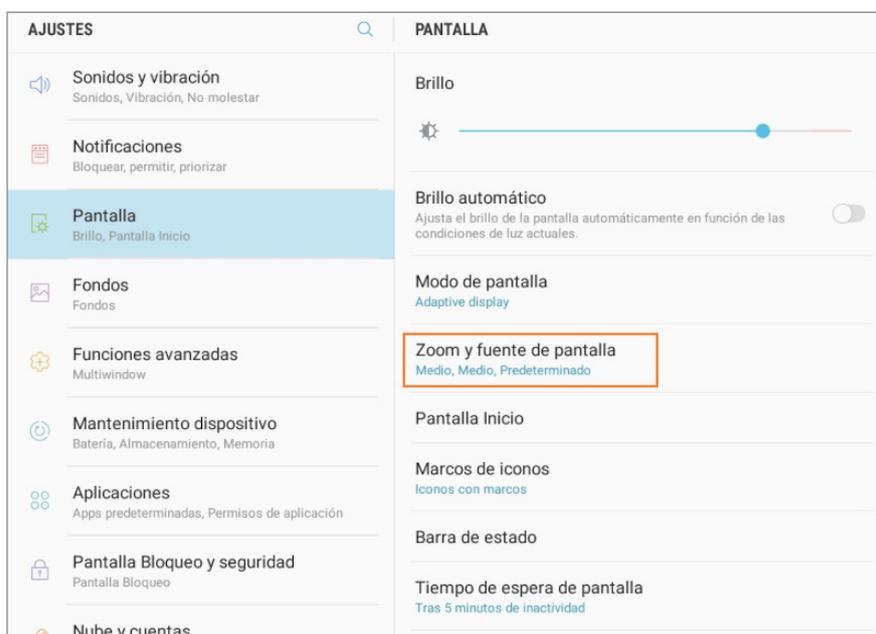
Es posible aumentar el tamaño de fuente del texto en la aplicación Loyverse TPV en dispositivos Android aumentándolo en la configuración del dispositivo.

Nota

La funcionalidad integrada de Android implementa esta opción; por lo tanto, algunas palabras pueden mostrarse incorrectamente en algunos idiomas.

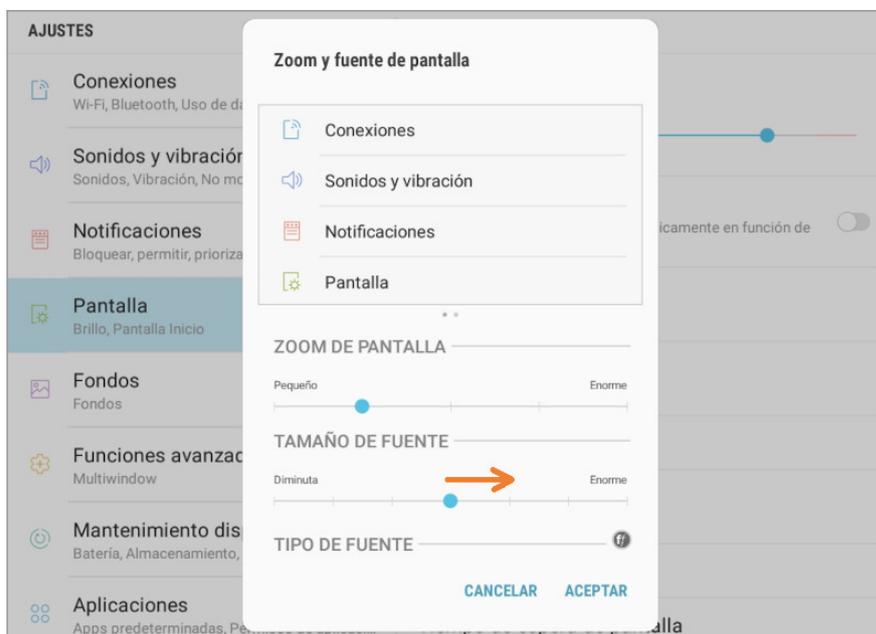
Para dispositivos Android, abra Configuración y vaya a la sección 'Pantalla'. Abra el menú 'Zoom de pantalla y fuente' o 'Tamaño de fuente'.

1



Cambia el tamaño de fuente de tu dispositivo.

2



Después de guardar la configuración del dispositivo, el tamaño de fuente del texto en la aplicación Loyverse TPV cambiará.

3

Antes

☰ Todos los artículos 🔍 Ticket 👤 ⋮

Ajoblanco	Arroz con pollo	Asadillo manchego	Cachopo	Café	Comer dentro
Café cubano	Café para llevar	Capuchino	Ensalada Murciana	Escalvada catalana	Ajoblanco x 1 15,00
Esgarrat	Esqueixada	Galletas de avena, 250 g	Gazpacho	Horchata	Cachopo x 1 5,50
Mojito	Oreja de cerdo	Pinchitos	Pipirrana	Pizza	Salsa BBQ
					impuesto 4,00
					Total 24,50

PÁGINA: 1

GUARDAR COBRAR

Después

☰ Todos los artículos 🔍 Ticket 👤 ⋮

Ajoblanco	Arroz con pollo	Asadillo manchego	Cachopo	Café	Comer dentro
Café cubano	Café para llevar	Capuchino	Ensalada Murciana	Escalvada catalana	Ajoblanco x 1 15,00
Esgarrat	Esqueixada	Galletas de avena, 250 g	Gazpacho	Horchata	Cachopo x 1 5,50
Mojito	Oreja de cerdo	Pinchitos	Pipirrana	Pizza	Salsa BBQ
					impuesto 4,00
					Total 24,50

PÁGINA: 1

GUARDAR COBRAR

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'.

4

Todos los artículos		Ticket	
Ajoblanco	15,00	Comer dentro	
Arroz con pollo	4,50	Ajoblanco x 1	15,00
Asadillo manchego	9,00	Cachopo x 1	5,50
Cachopo	5,00	Salsa BBQ	
Café	2,00	impuesto	4,00
Café cubano	5,00	Total	24,50
Café para llevar	2,50		
Capuchino	-		
Ensalada Murciana	7,30		
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 [dispositivos iOS](#):

- 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).

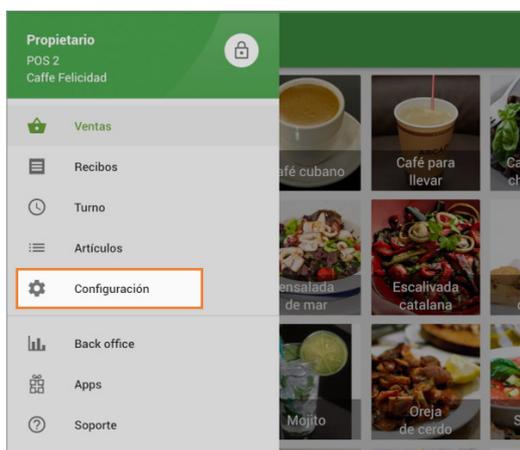
9.2 Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV

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

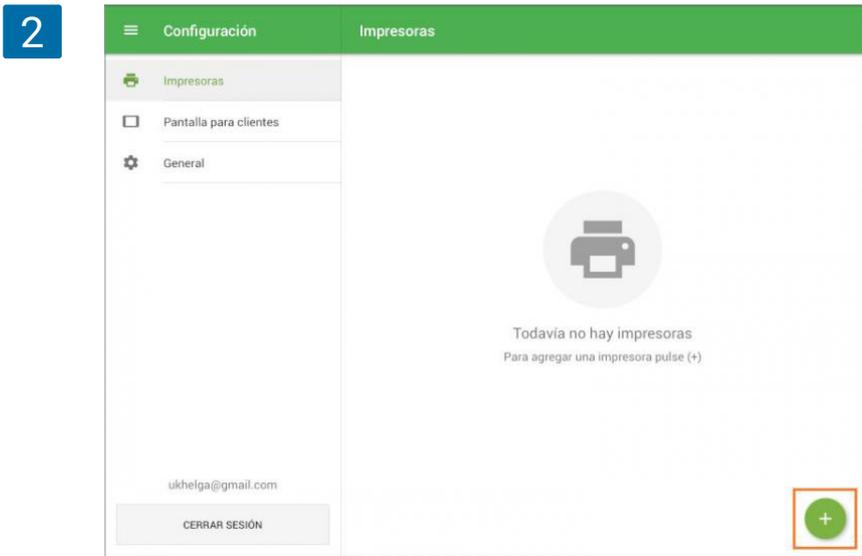
Conecte un extremo del cable ethernet en el puerto base 100/10 de su impresora, y conecte el otro extremo al puerto LAN del router.

1

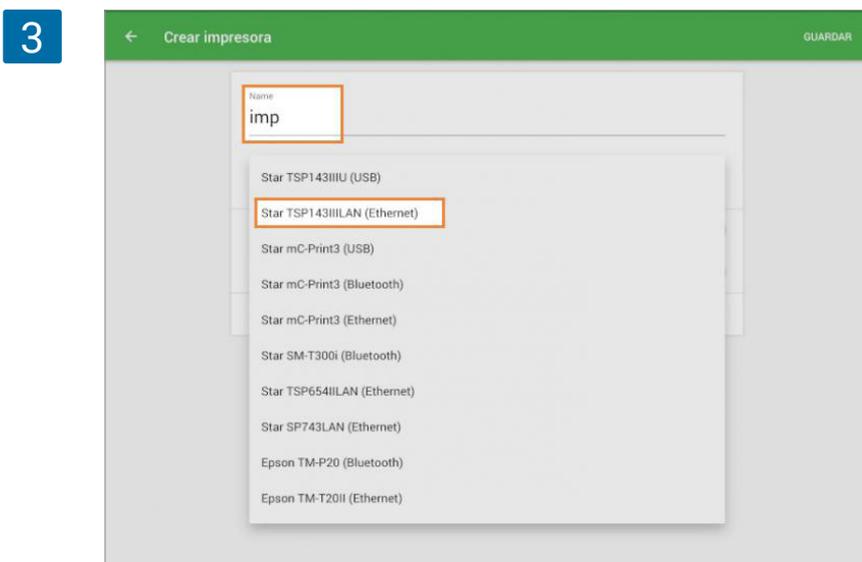


Desde la app Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) vaya a configuración.

Añada una impresora pulsando en el botón '+'.



Nombre a su impresora y seleccione el modelo de impresora del menú desplegable.



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).

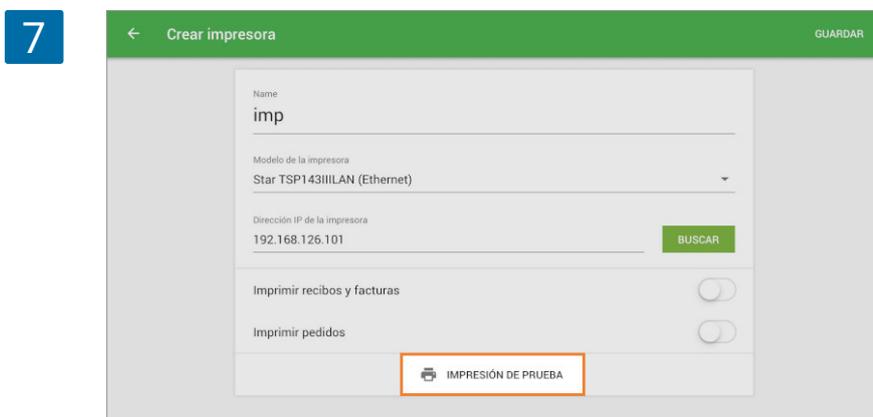


Algunas impresoras le permitirán usar el botón 'Buscar' para encontrar la dirección IP automáticamente. Si su impresora se lo permite, use la función de buscar en lugar de rellenar el campo de forma manual.



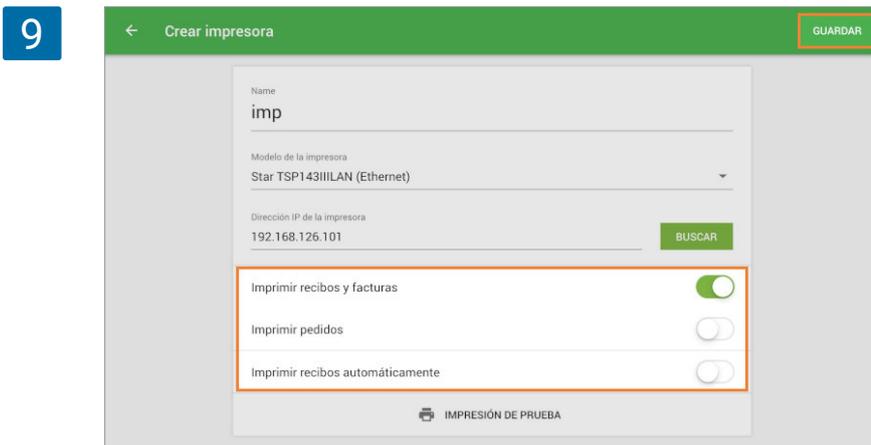
En la ventana emergente aparecerá el resultado de la búsqueda con la impresora y su dirección IP. Pulse sobre ella y cierre la ventana.

Seleccione la opción 'Impresión de prueba' para comprobar la conexión entre Loyverse TPV y la impresora.



Si el recibo de prueba se imprime satisfactoriamente su impresora ha sido configurada correctamente.

Seleccione los ajustes necesarios dependiendo del uso que vaya a darle. Al finalizar no se olvide de guardar los cambios pulsando el botón 'Guardar'.



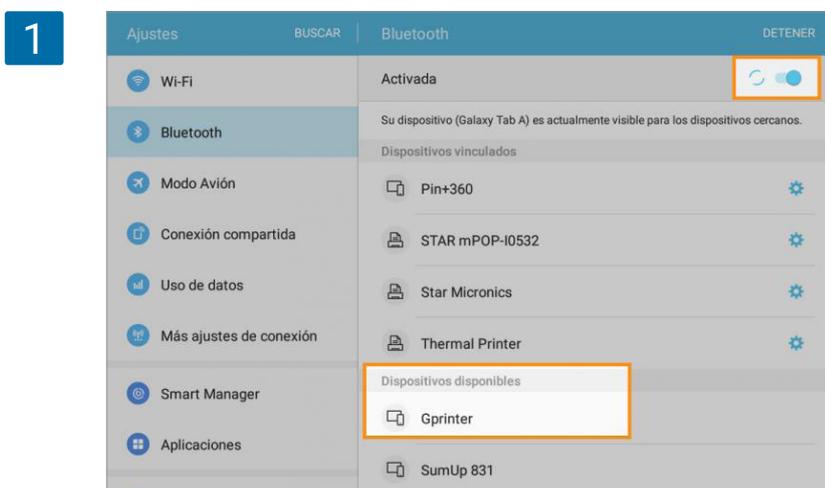
Ahora podrá ver su impresora en la lista de impresoras. ¡Buen trabajo!



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](#).

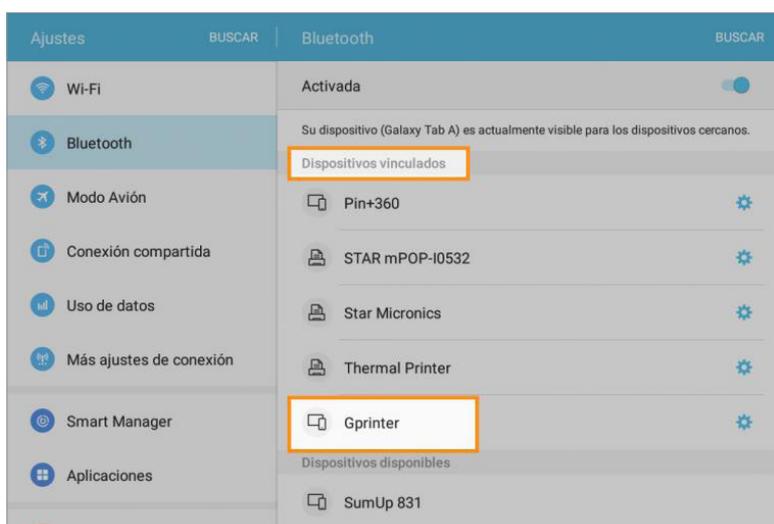
Lo primero es vincular la impresora con su dispositivo móvil. Encienda su impresora. En su dispositivo móvil vaya a Ajustes > Bluetooth, y actívelo. Comenzará una búsqueda de dispositivos y usted verá su impresora aparecer en la lista.



Pulse el botón 'Vincular' en su impresora.

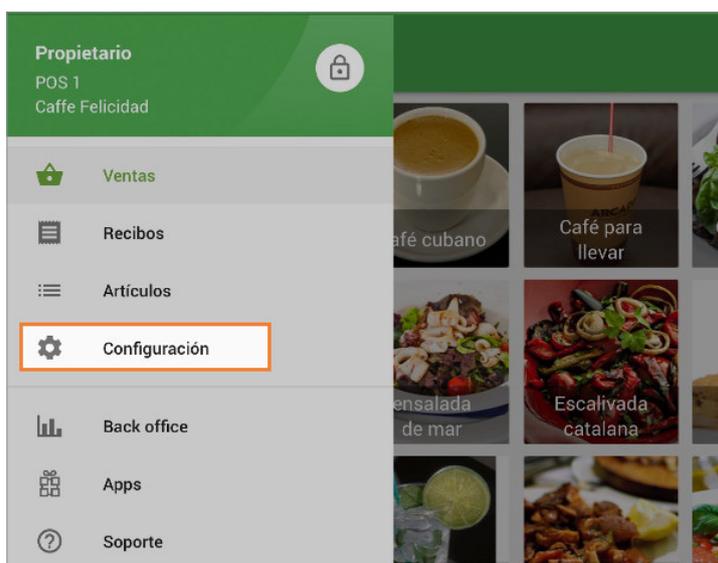
Desde su dispositivo móvil, seleccione su impresora en la lista de 'dispositivos'. Tras unos segundos el estado pasará de 'No vinculado' a 'Conectado' o 'Vinculado'.

2



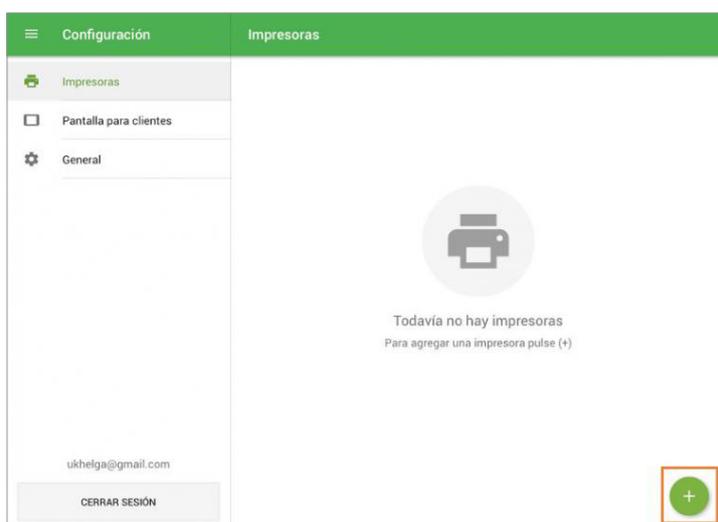
Ahora, desde la app Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)) vaya a Configuración.

3

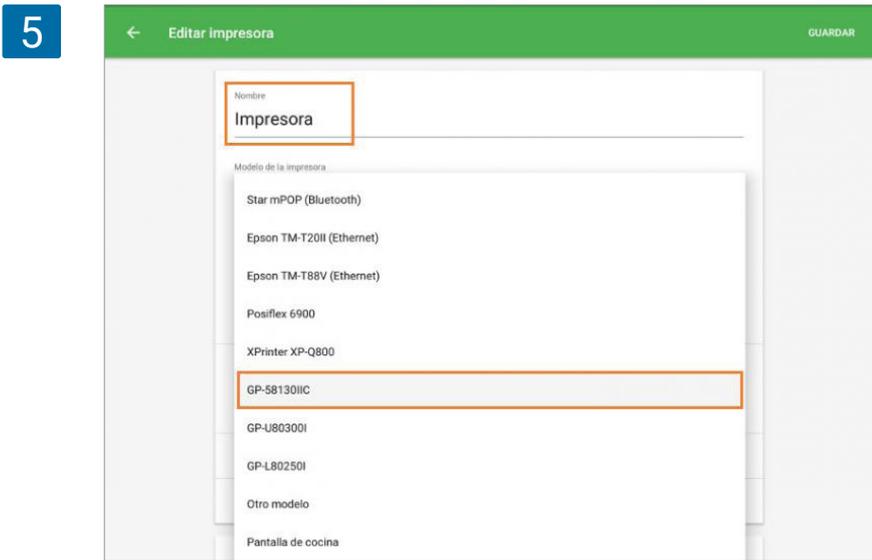


Añada una impresora pulsando en el botón '+'.

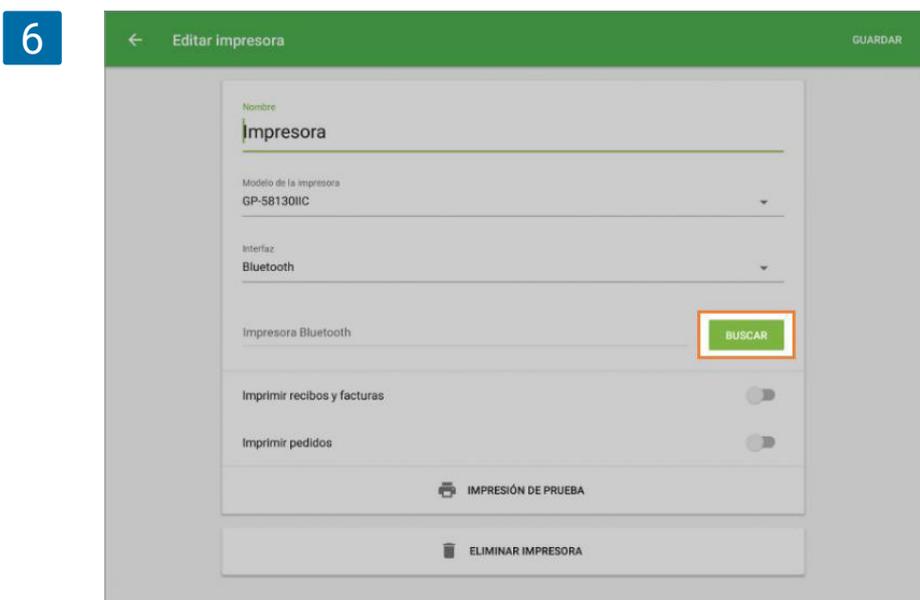
4



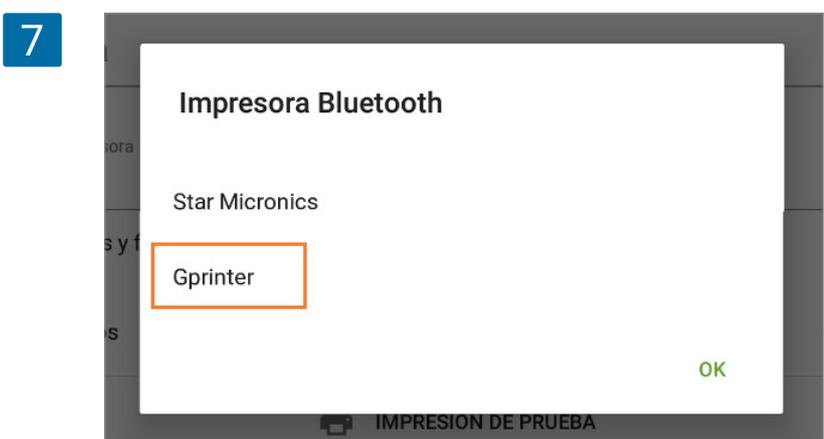
Nombre a su impresora y seleccione el modelo de su impresora desde el menú desplegable.



Pulse el botón 'Buscar' para buscar la impresora.

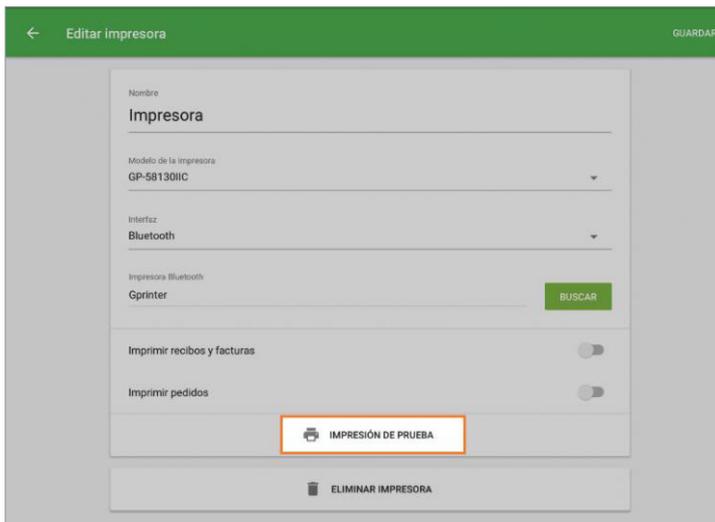


En la siguiente pantalla verá los resultados de la búsqueda, pulse sobre su impresora y cierre la ventana.



Pulse sobre la opción “Impresión de prueba” para comprobar la conexión entre la impresora y Loyverse TPV.

8



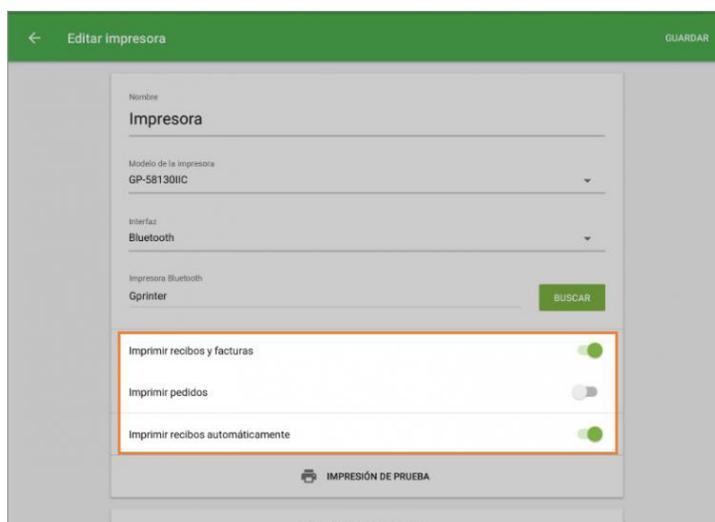
Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.

9



Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de “Guardar”.

10



Ahora podrá ver su impresora en la lista de impresoras. ¡Buen trabajo!

11



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 [app Loyverse TPV](#)
- 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

1

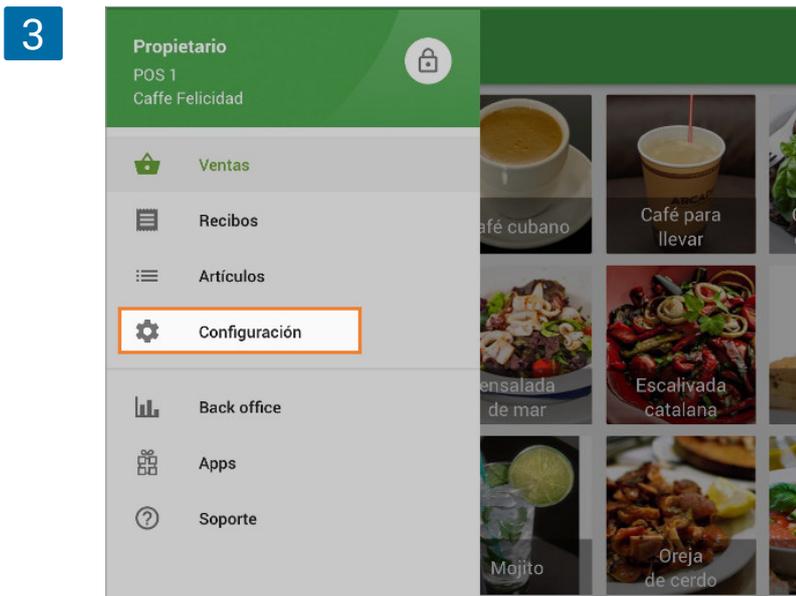


Conecta el otro extremo al iPhone/iPad

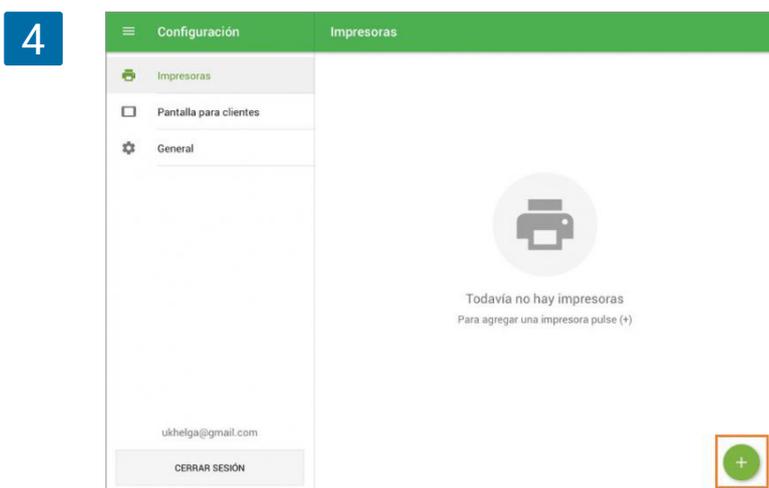
2



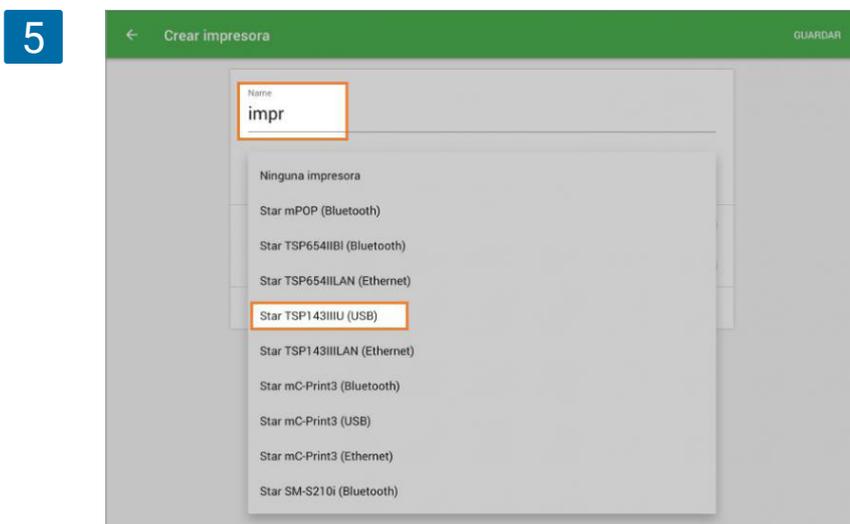
Ahora desde la app Loyverse TPV vaya a Configuración.



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".



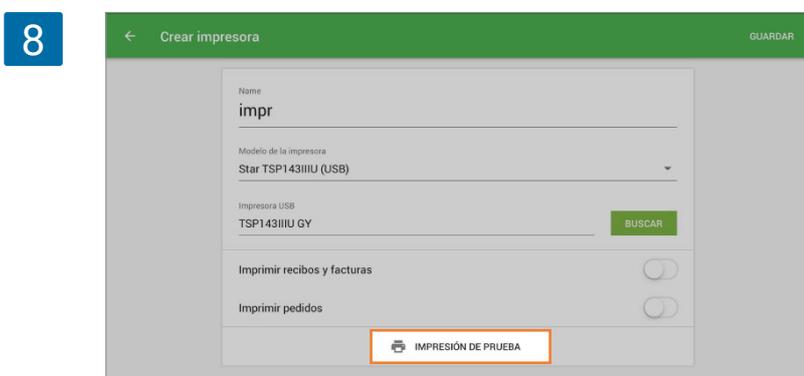
Pulse el botón 'Buscar' para buscar la impresora.



En la siguiente pantalla verá los resultados de la búsqueda, pulse sobre su impresora y cierre la ventana haciendo click en 'OK'.



Pulse sobre la opción "Impresión de prueba" para comprobar la conexión entre la impresora y Loyverse TPV.

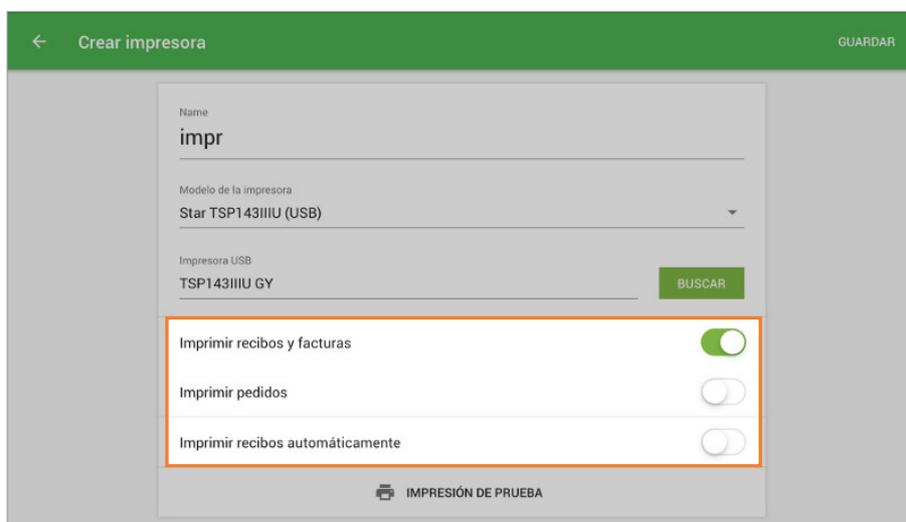


Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.



Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de “Guardar”.

10



Ahora podrá ver su impresora en la lista. ¡Buen trabajo!

11



9.5 Cómo configurar una impresora USB en un dispositivo Android

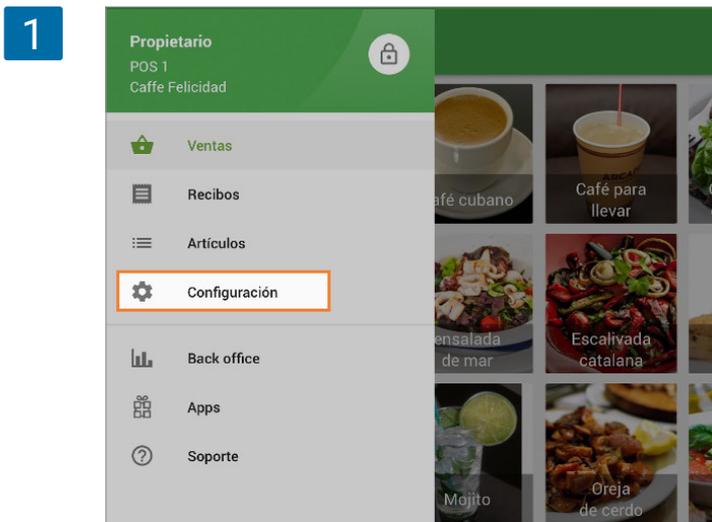
Estos son los requisitos para utilizar una impresora USB con Loyverse TPV:

- Smartphone o tableta (compatible con adaptador OTG) con la app Loyverse TPV
- Impresora USB compatible con la [app Loyverse TPV](#) (debe tener protocolo ESC/POS, vea también [lista de impresoras compatibles](#))
- USB tipo A / B (viene incluido con la impresora)
- adaptador o cable USB OTG
- USB Hub, si quiere conectar varias impresoras

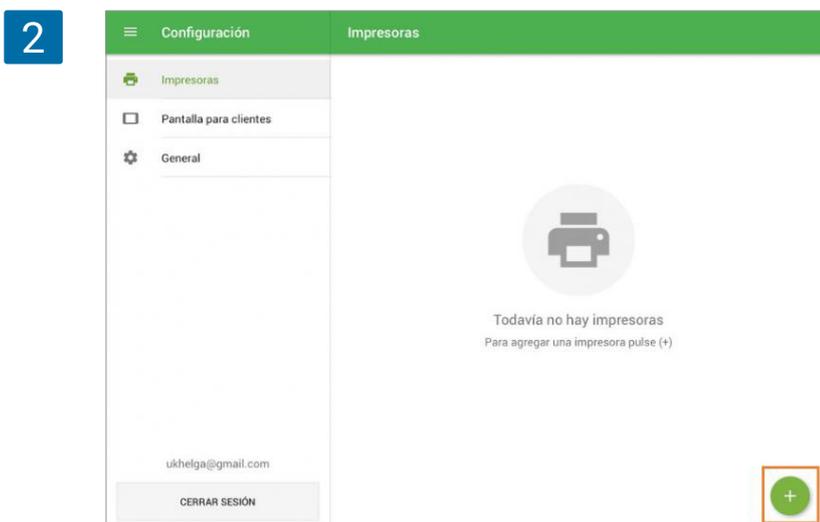
Introduzca uno de los extremos del cable USB en el puerto de la impresora; y conecte el otro extremo del cable con el conector USB hembra de su adaptador OTG. A continuación, conecte el extremo micro USB del adaptador OTG en el puerto de su dispositivo móvil, y espere hasta que el sistema reconozca la impresora.

Si su intención es utilizar varias impresoras, conéctelas todas a un USB Hub. El USB hub irá conectado a su dispositivo móvil a través del adaptador OTG.

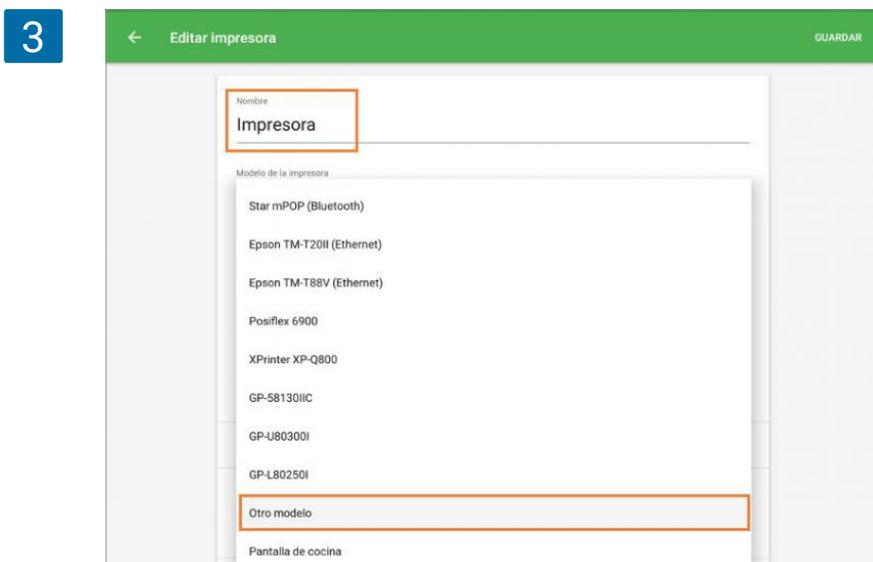
Una vez hecho esto, abra el menú de configuración en la app de Loyverse TPV.



Cree una nueva impresora presionando en el botón '+'

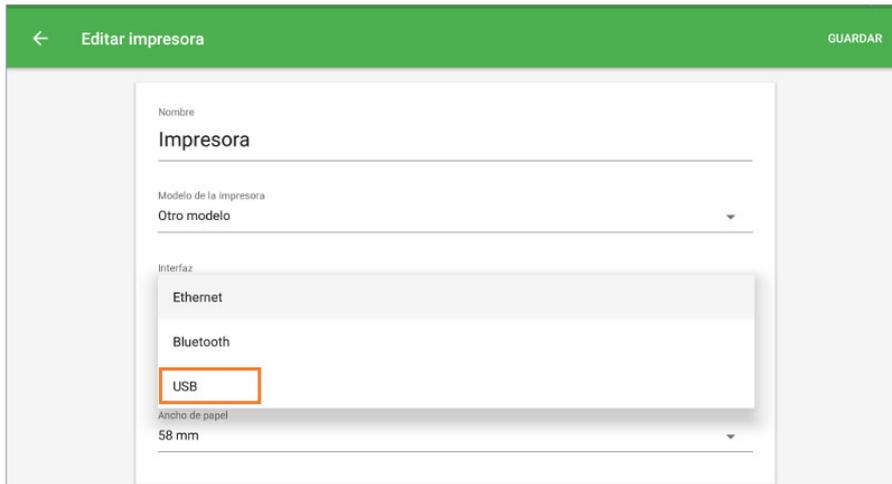


Dele un nombre a su impresora en el respectivo campo; y seleccione "otro modelo" en la lista de "modelo de la impresora"



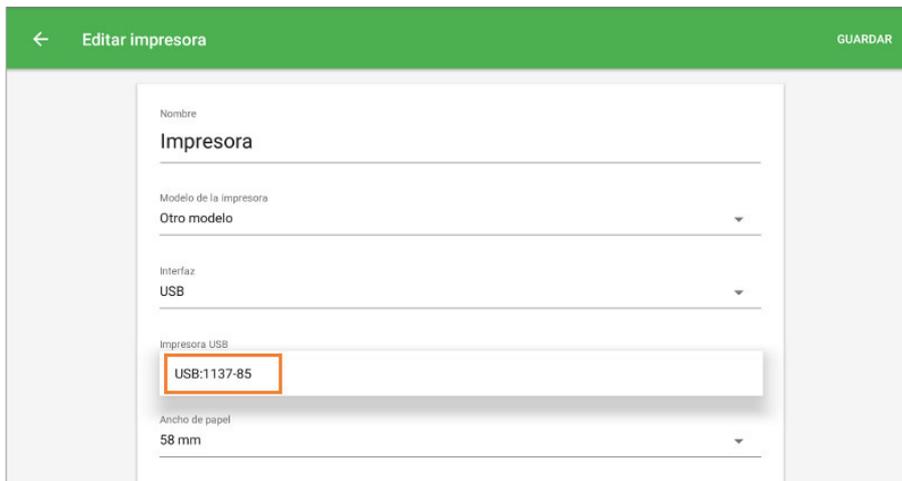
y seleccione USB en el campo de “Interfaz”

4



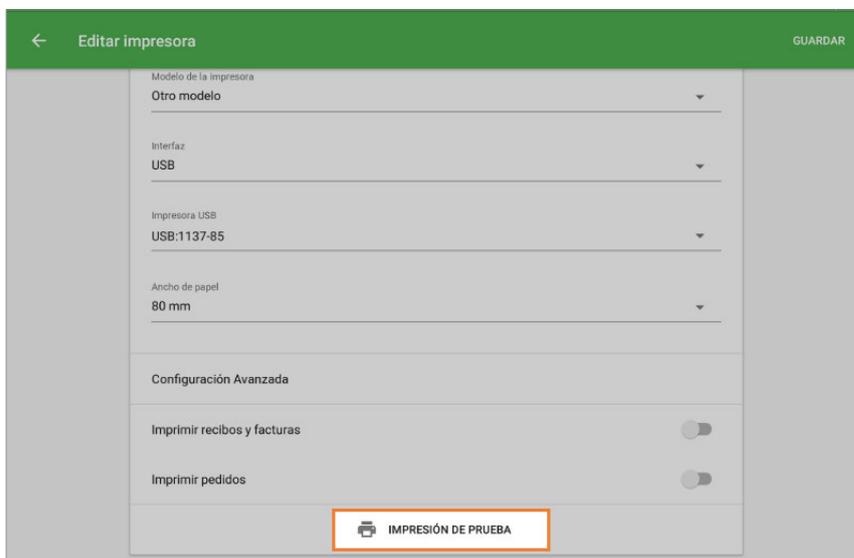
Ahora, seleccione su impresora en el menú desplegable. Las impresoras USB son nombradas en el formato USB:VID-PID. VID significa Vendor ID (ID del comerciante) y PID es el Product ID (ID del producto).

5



Haga Click en el botón “Impresión de prueba” para probar la correcta conexión de la impresora con la app de Loyverse TPV.

6



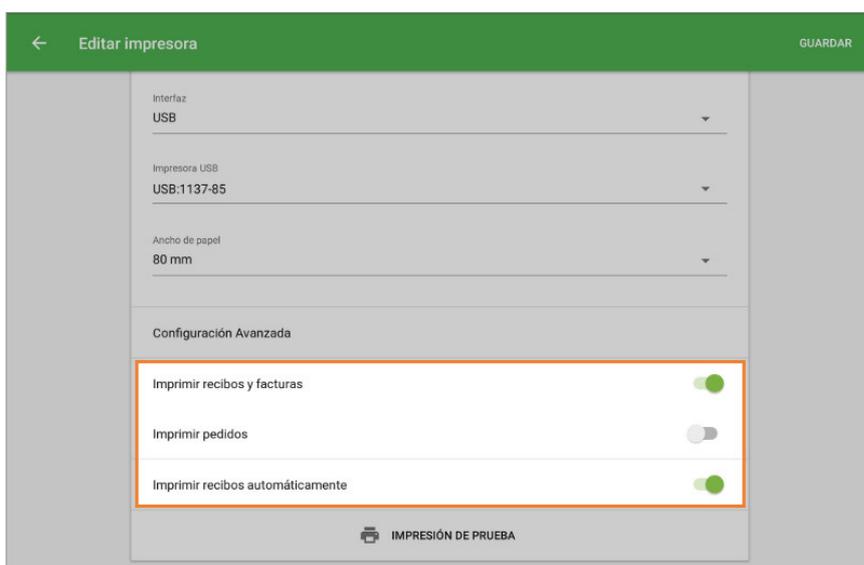
Si un recibo ha sido impreso satisfactoriamente significa que su impresora ha sido configurada correctamente.

7



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



Ahora podrá encontrar su impresora en el listado. ¡Buen trabajo!

9



9.6 Cómo Configurar Otras Impresoras en Loyverse TPV

Loyverse TPV funciona con las impresoras de [la Lista de Impresoras Compatibles](#). 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.

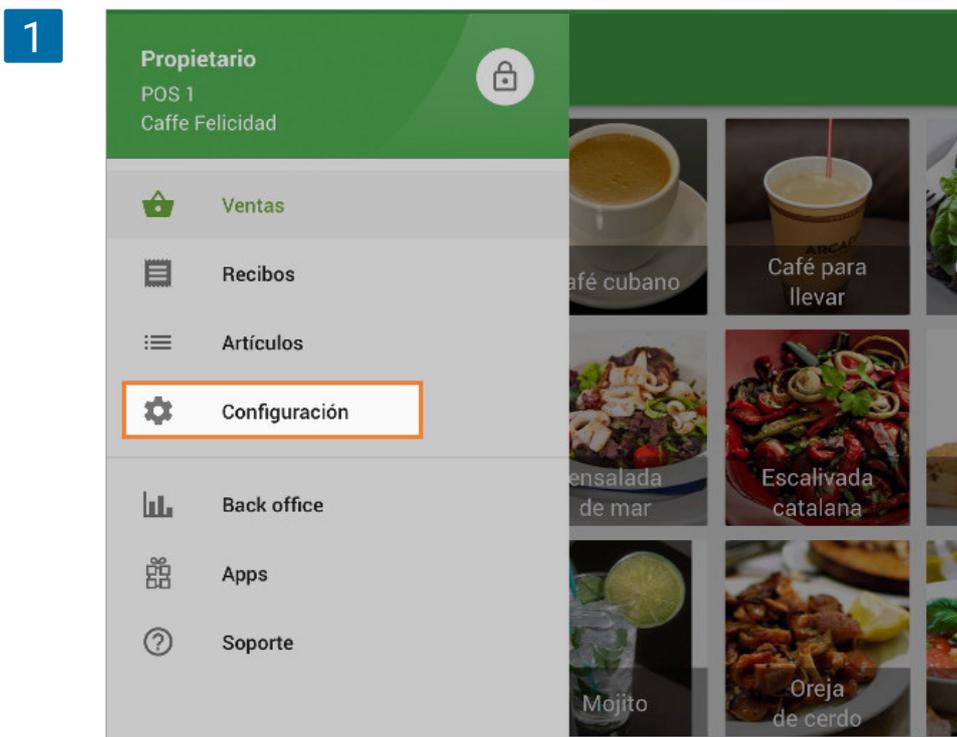
Conecte o vincule su impresora a un dispositivo móvil.

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 [Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV](#))

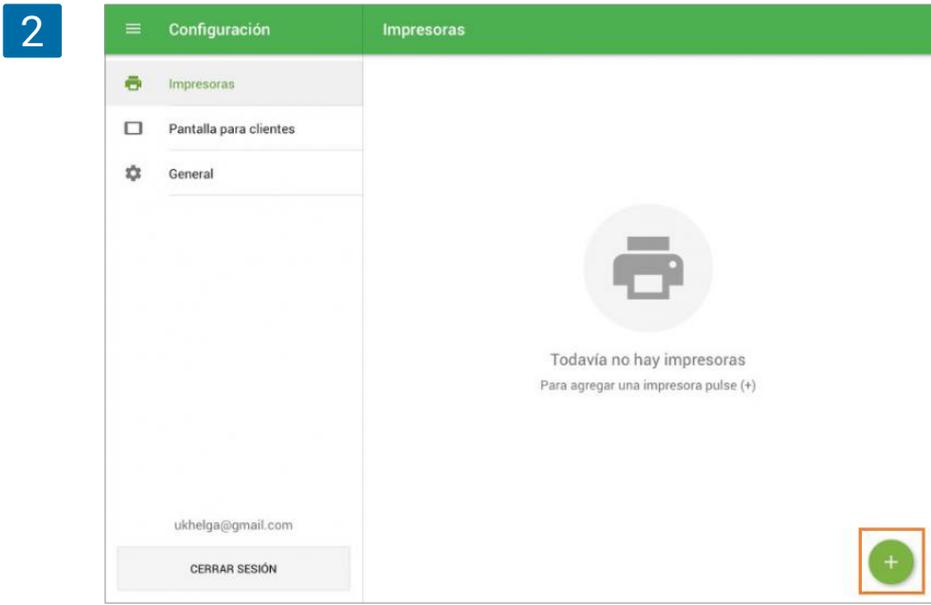
Para impresoras Bluetooth: vincule la impresora con el dispositivo móvil. (Detalles en [Cómo Configurar una Impresora de Recibos Bluetooth con Loyverse TPV](#))

Para impresoras USB: conecte el dispositivo móvil con la impresora USB por medio de un cable o adaptador USB OTG. (Detalles en [Cómo configurar una impresora USB en un dispositivo Android](#))

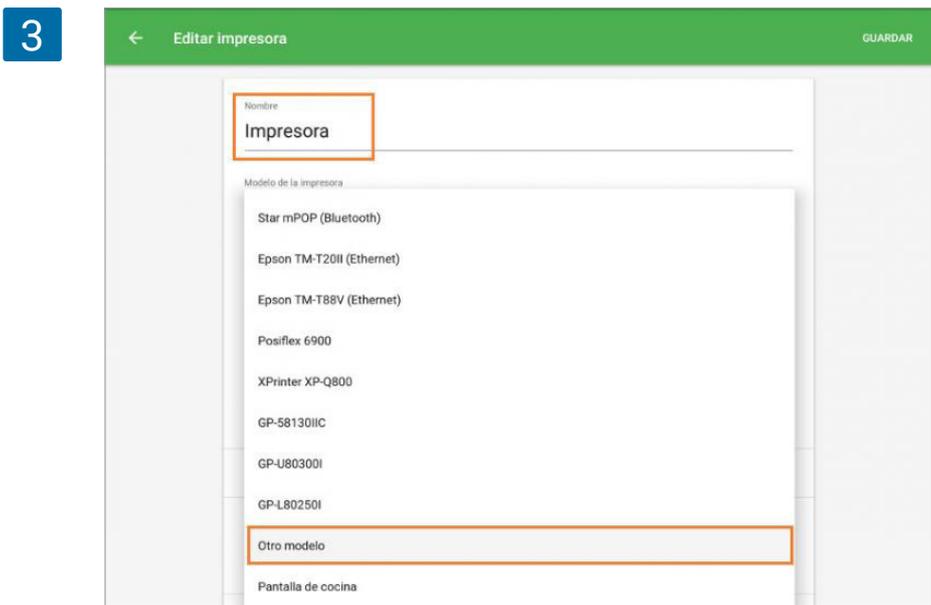
Tras esto, desde la app Loyverse TPV, vaya a Configuración.



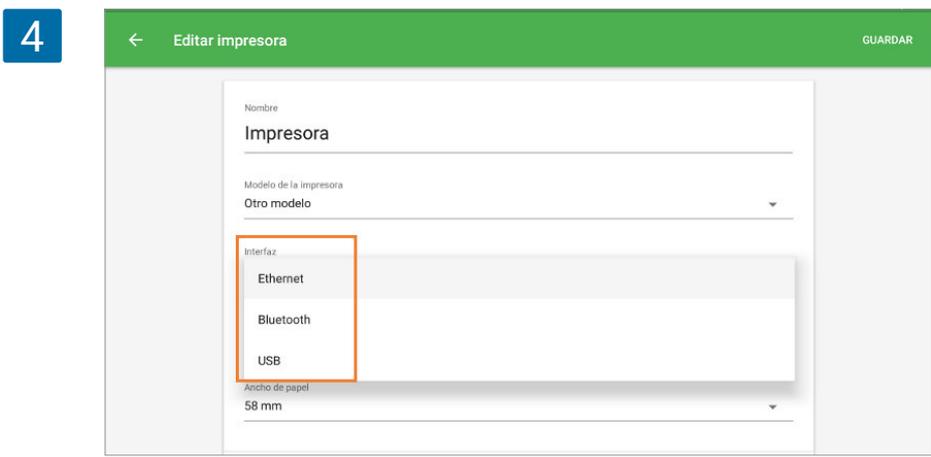
Aprete el botón '+' para crear una impresora.



Dele un nombre a la impresora y seleccione "Otro modelo" desde el menú desplegable.

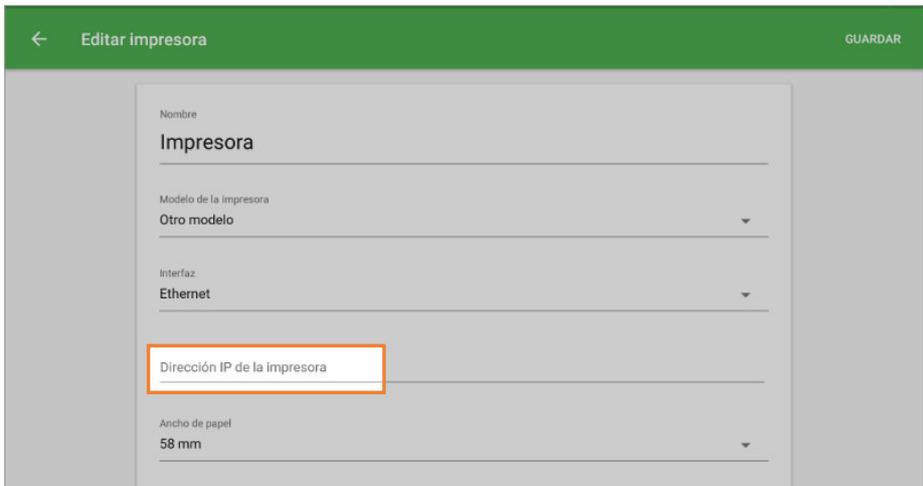


Seleccione la interfaz de su impresora desde el campo correspondiente.



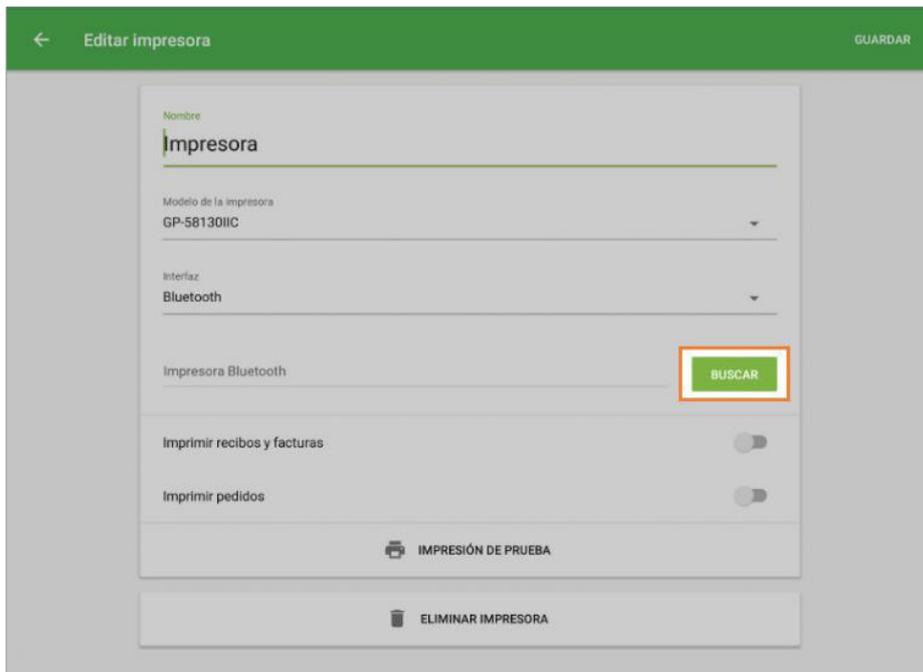
Para impresoras Ethernet, rellene el campo “Dirección IP de la impresora”, para encontrarla imprima el informe de configuración de red de su impresora. (detalles en [Solución de problemas al instalar una impresora de Ethernet](#))

5

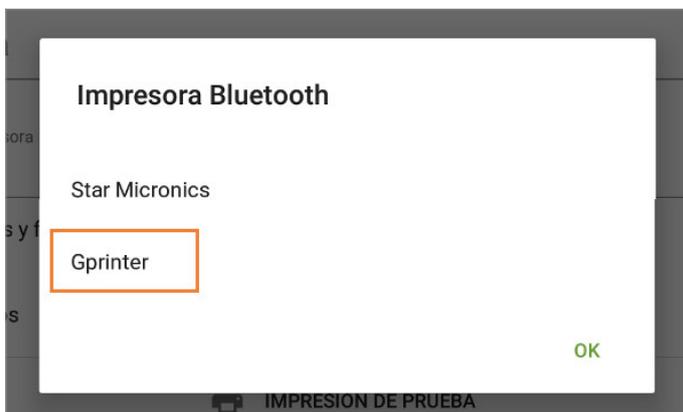


Para impresoras Bluetooth, pulse el botón “Buscar” para buscar su impresora y desde la ventana emergente elija su impresora.

6



7



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.

8

Escoja el ancho de papel de la impresora.

9

Pulse sobre la opción de “Impresión de prueba” para comprobar la conexión entre la impresora y la app Loyverse TPV.

10

Si un recibo es impreso de forma satisfactoria, su impresora ha sido configurada correctamente.

11

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



Ahora encontrará la impresora en la lista. Ya está listo para vender e imprimir recibos o pedidos.

13



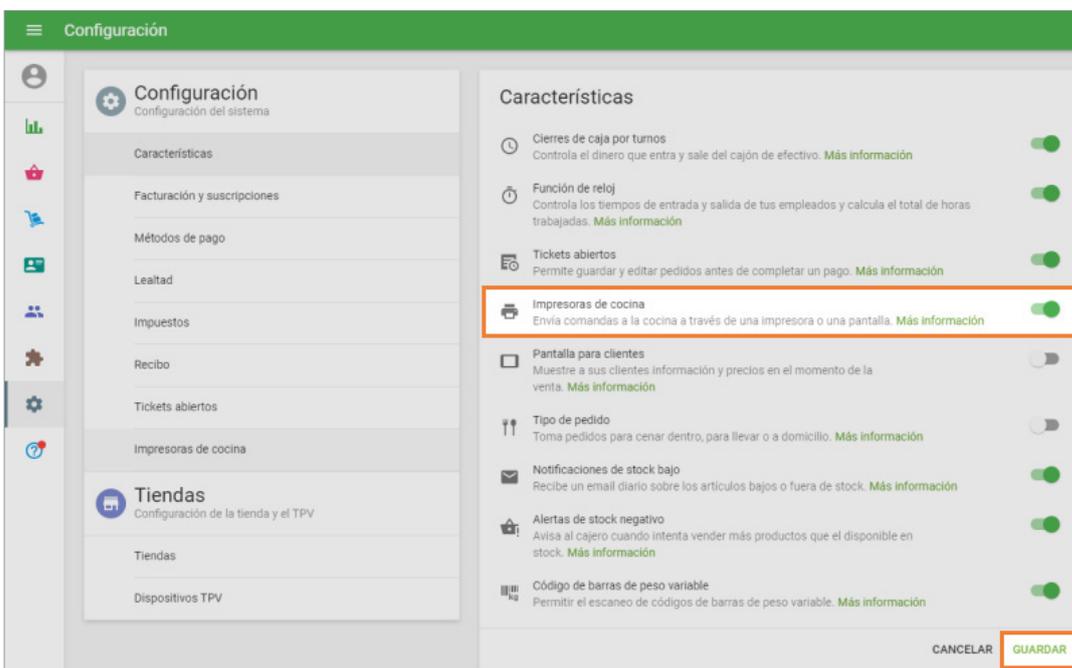
9.7 Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV

[Restaurantes](#) y [cafeterías](#) 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

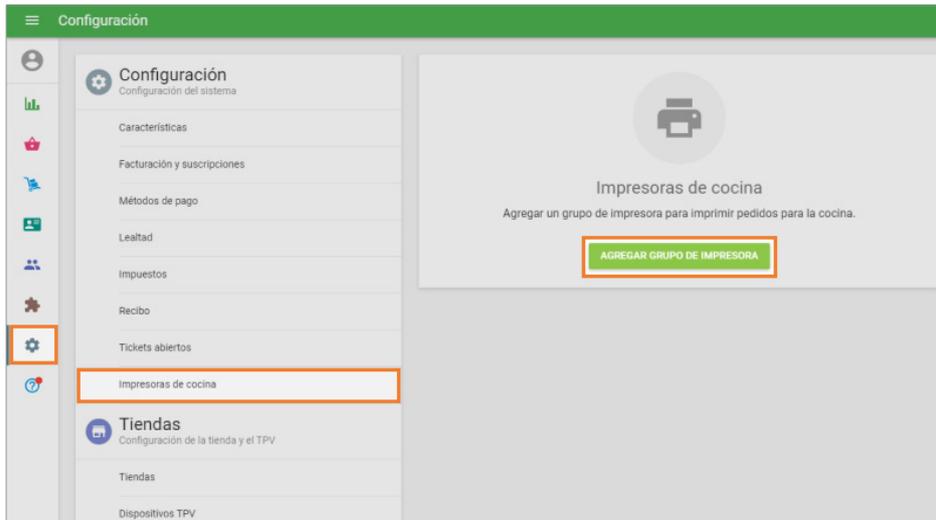
Inicie sesión en el [Back Office](#) navegue hacia el menú de Configuración y en la Características sección active la pestaña “Impresoras de cocina”

1



Ahora, haga clic en el menú “impresoras de cocina” para crear un grupo de impresora.

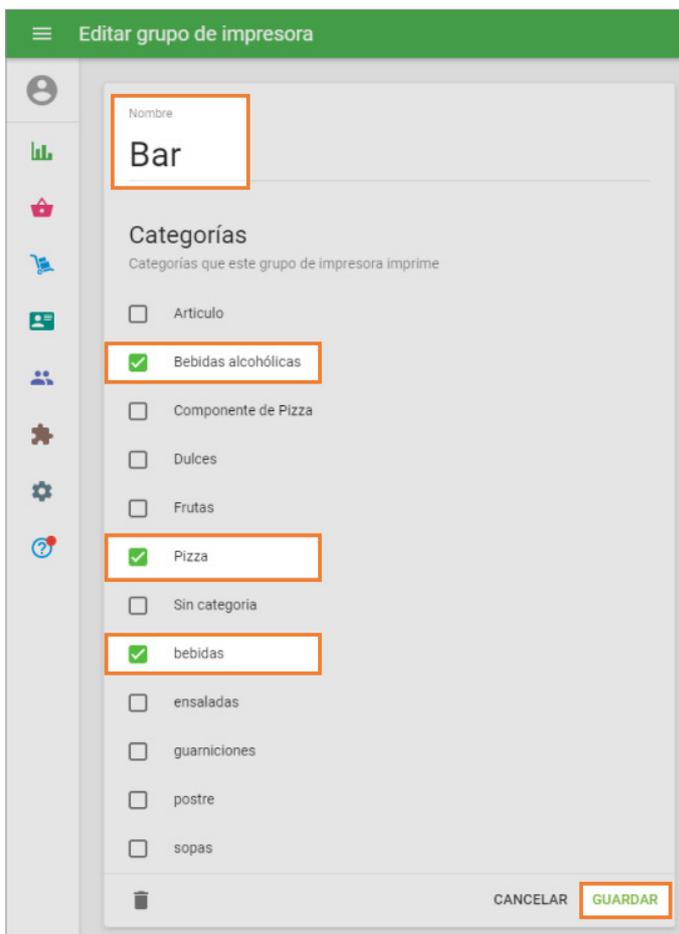
2



Dele un nombre significativo a su grupo de impresora. Normalmente, un grupo de impresora corresponde a la ubicación de la impresora - bar, cocina, estación de cocina, etc. Recomendamos que siga esta práctica.

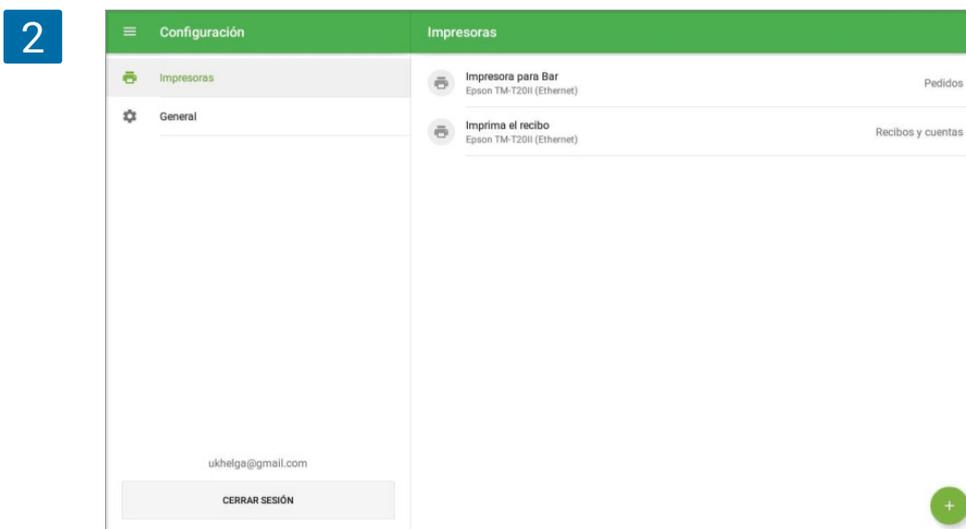
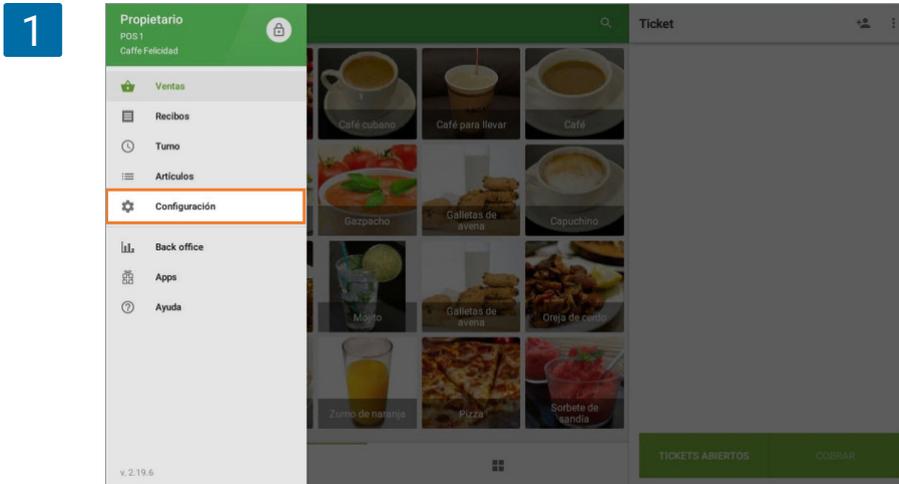
Seleccione las categorías que quiere incluir en su grupo de impresora y guarde sus elección.

3

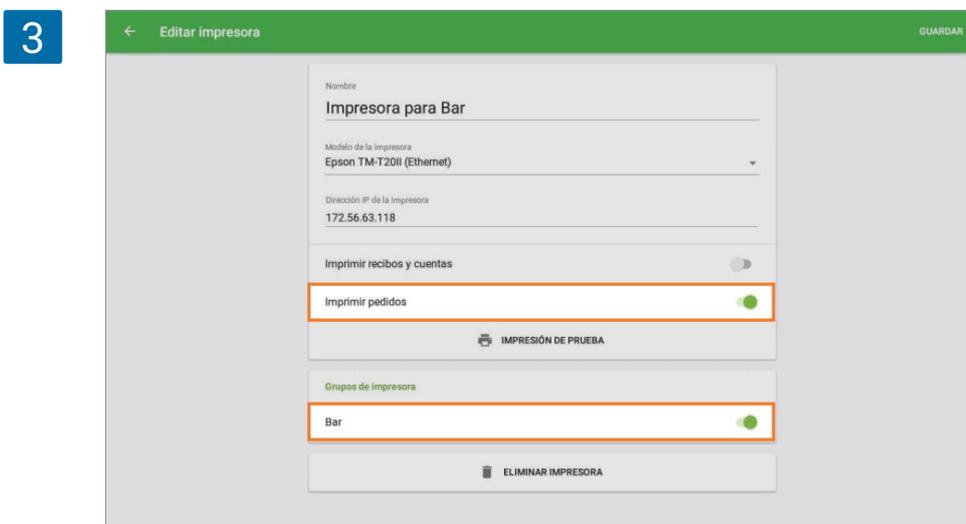


9.7.2 Configurando la aplicación Loyverse TPV

Desde la app de Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)), 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 ([Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV](#)).



Especifique que esta impresora imprimirá las órdenes. Active “imprimir órdenes”, seleccione el grupo de impresora deseado y guarde los cambios.



4



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.

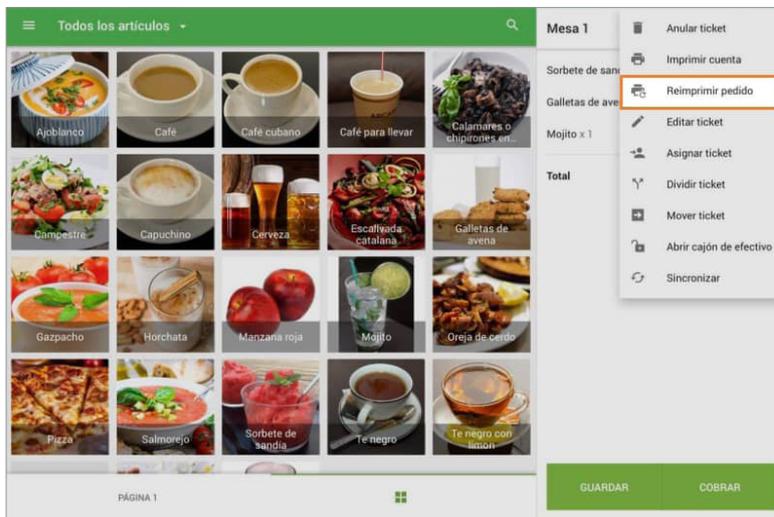
Si corrige o edita un ticket abierto, eliminando o añadiendo un artículo, la impresora de cocina imprimirá el ticket correspondiente.

5



Puede reimprimir las órdenes de cocina (solo para iOS). Para hacer esto, abra el ticket guardado y toque 'Reimprimir orden' en el menú de tres puntos.

6



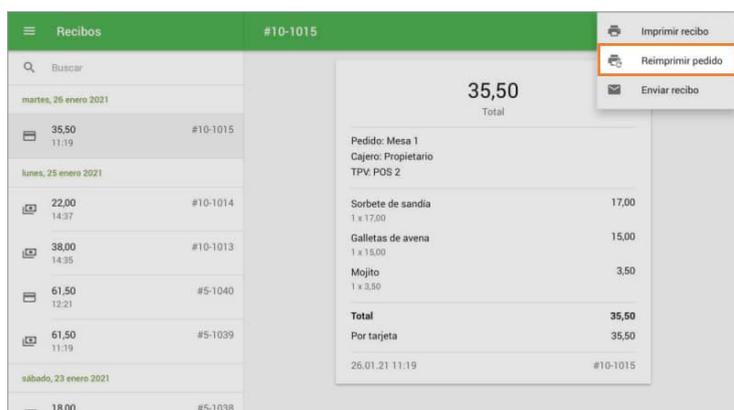
7



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.

8



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 encendidos.

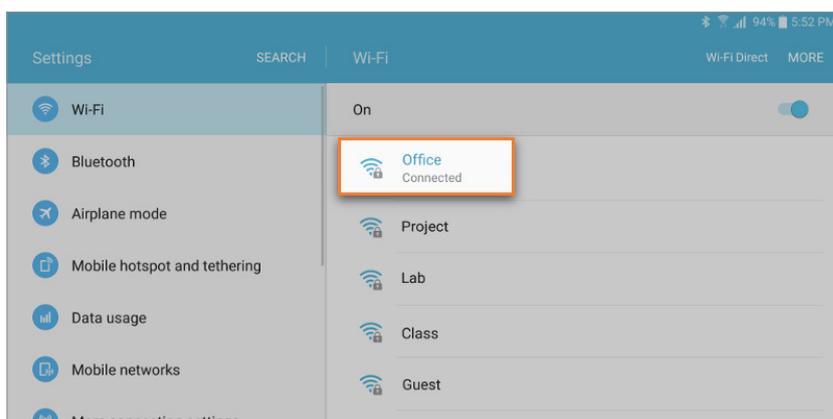
Verifique que la impresora no tenga luces intermitentes o rojas, ya que esto sucede cuando algo funciona mal.

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.

1



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.

2

```
*****
Network Configuration
*****

MAC Addr : 00:11:62:07:17: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

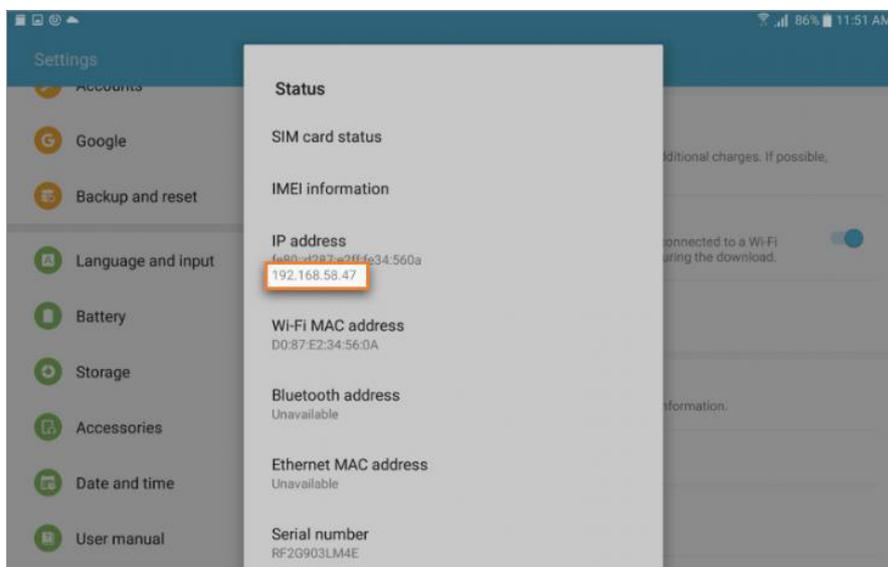
*****
Current IP Parameters Status
*****
IP Address      : 192.168.126.102 (DHCP)
Subnet Mask     : 255.255.255.0
Default Gateway : 192.168.126.1
```

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.

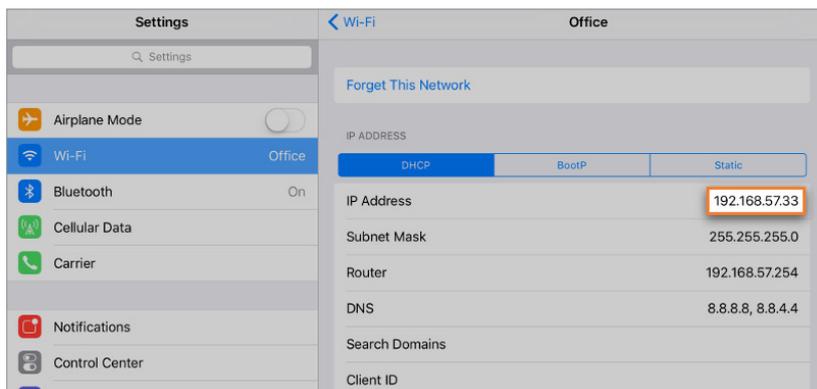
En **dispositivos móviles Android**, vaya a Ajustes y en el menú seleccione "Acerca del dispositivo", y seleccione Estado y verifique la línea de dirección IP.

3



En **dispositivos móviles** [Apple](#), vaya a Ajustes y seleccione su conexión Wi-Fi activa.

4



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?, consultar el manual de usuario de estos dispositivos o contacte al administrador de su red.

9.9 Conectando las Impresoras Integradas en Dispositivos Sunmi

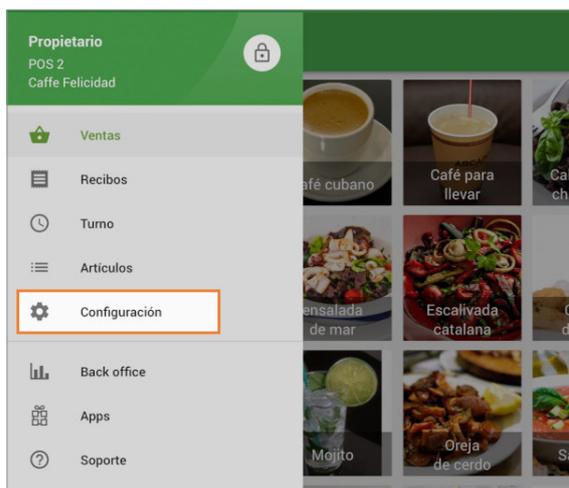
La app Loyverse TPV para Android es compatible con las impresoras integradas en dispositivos Sunmi.

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

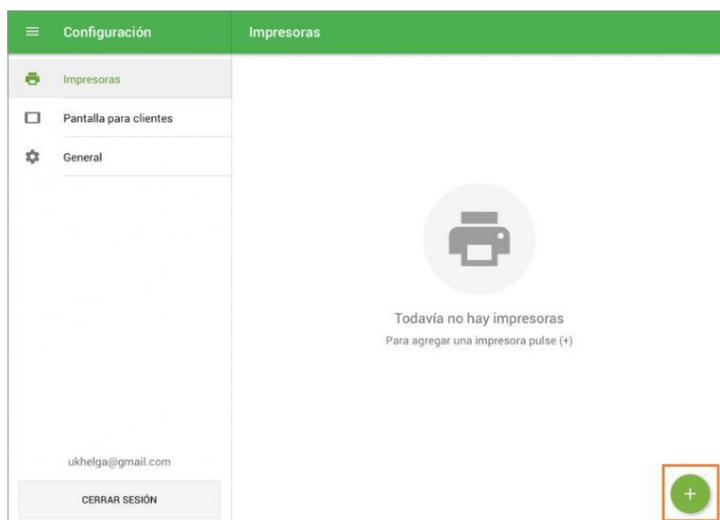
Para conectar la impresora del dispositivo Sunmi primero abra la aplicación Loyverse TPV y vaya a Configuración.

1



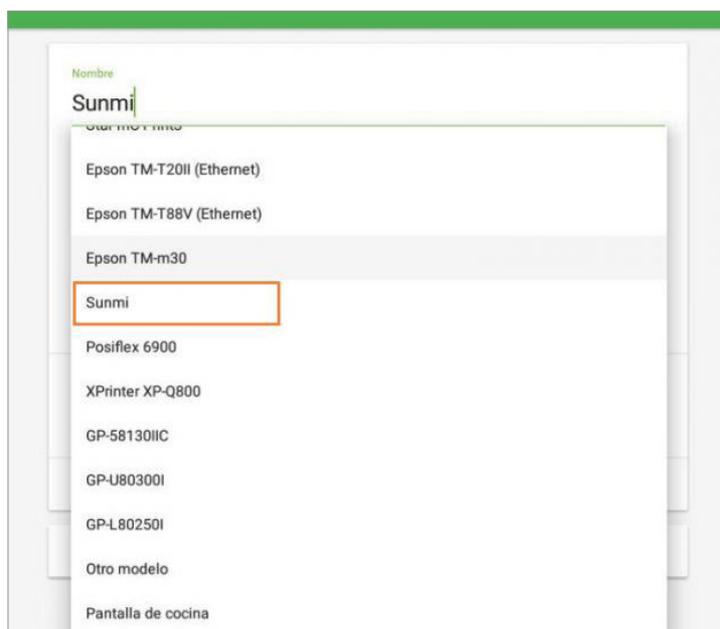
Aprete el botón '+' para crear una impresora.

2



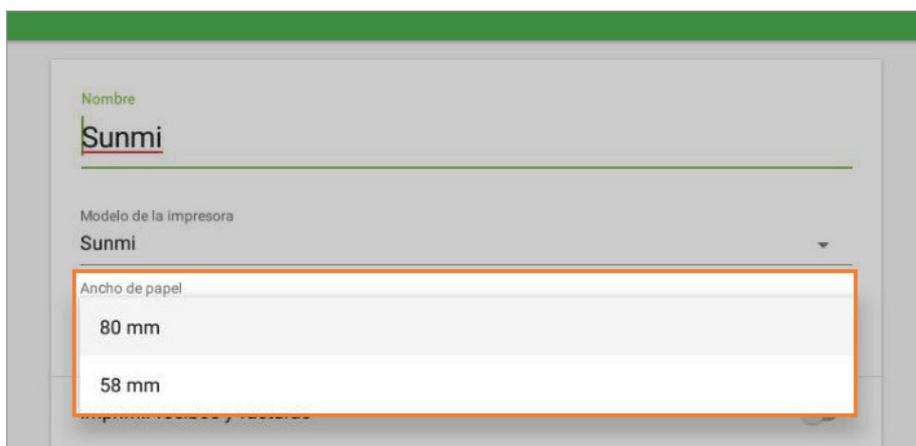
Dele un nombre a su impresora y seleccione Sunmi de entre el listado de modelos de impresora en el menú desplegable.

3



Ajuste el 'Ancho de papel' de la impresora.

4



Pulse el botón 'Impresión de prueba' para comprobar la conexión entre la impresora y la aplicación Loyverse TPV.

5



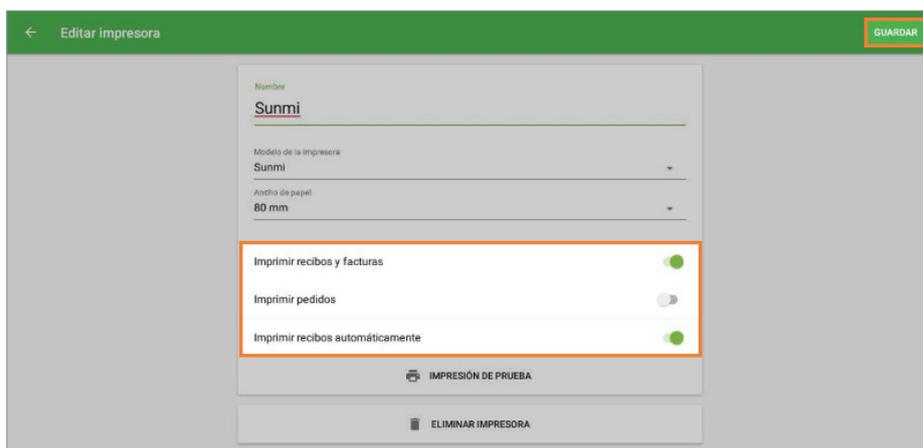
Si se imprime un recibo satisfactoriamente, su impresora ha sido configurada correctamente.

6



Elija la configuración adecuada para el uso de su impresora. No se olvide guardar todos los cambios hechos apretando en el botón de "Guardar".

7



Ahora encontrará su impresora en la lista.



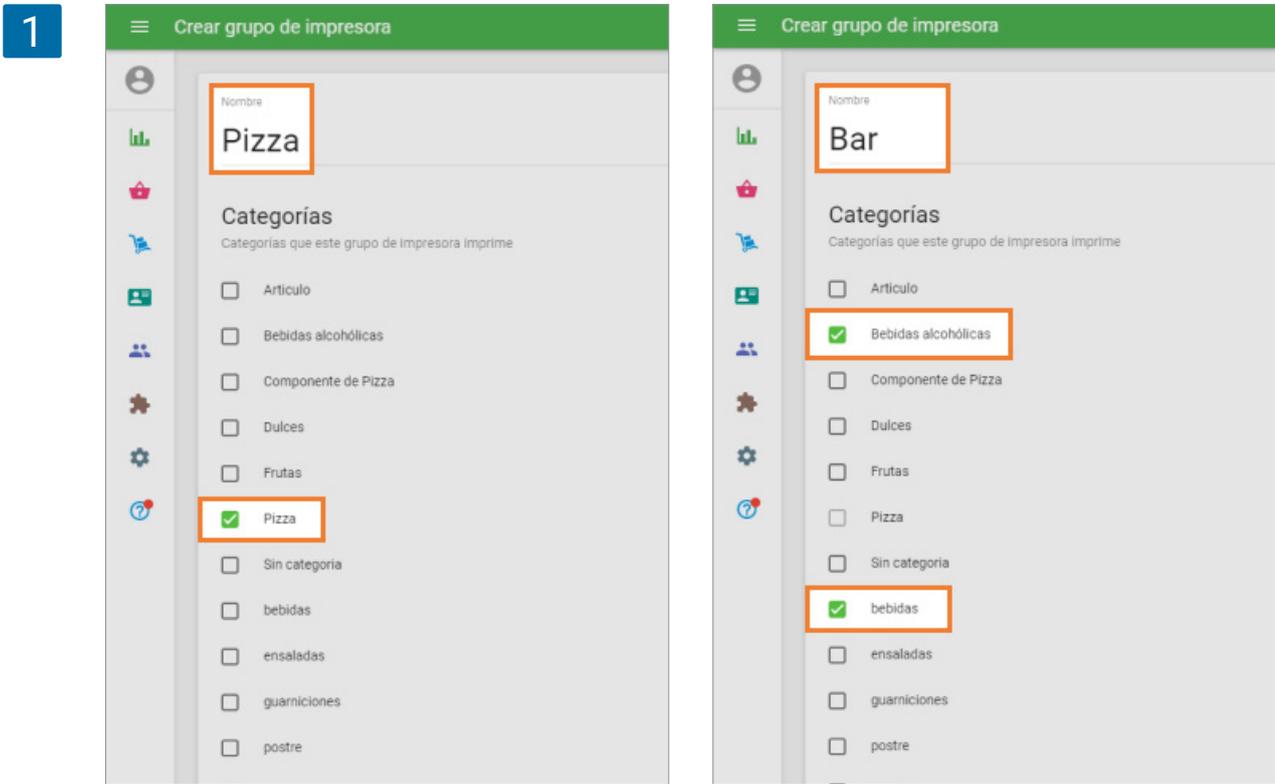
Nota

Es imposible conectar e imprimir recibos desde otros dispositivos móviles en la impresora incorporada del dispositivo Sunmi.

9.10 Cómo configurar una impresora de cocina para cada estación de cocina

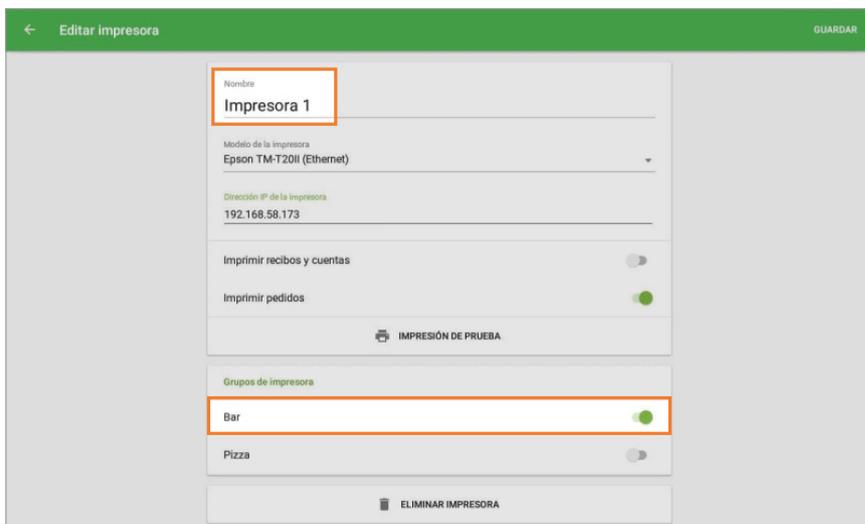
Requisitos: La opción "Utilizar impresoras de cocina" debe estar activada en su back office (vea "[Usando Impresoras de Cocina con Loyverse TPV](#)") y las impresoras deben estar correctamente configuradas con la app Loyverse TPV ([Cómo configurar una Impresora Ethernet con Loyverse TPV](#)).

Si quiere configurar una impresora para cada estación de cocina, primero debe crear los distintos grupos de impresora desde el [Back Office](#) y asignarles categorías.

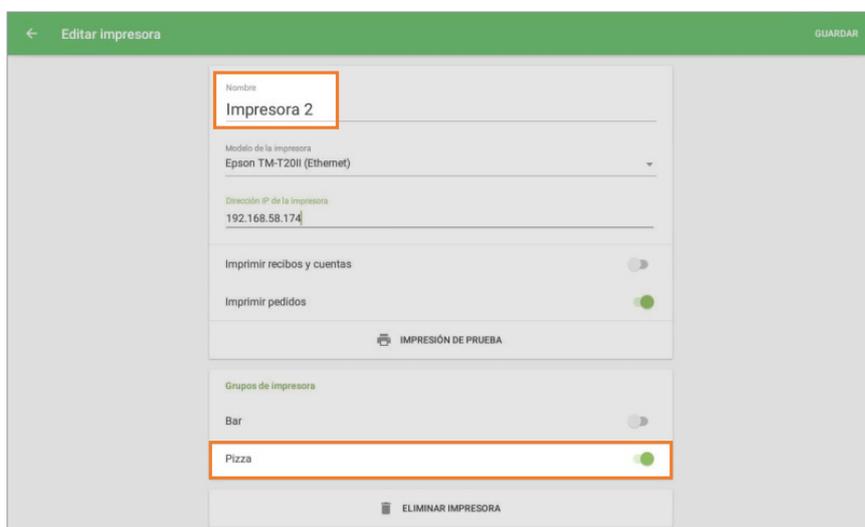


Desde la app Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)), asigne a cada impresora el correspondiente grupo de impresora.

2

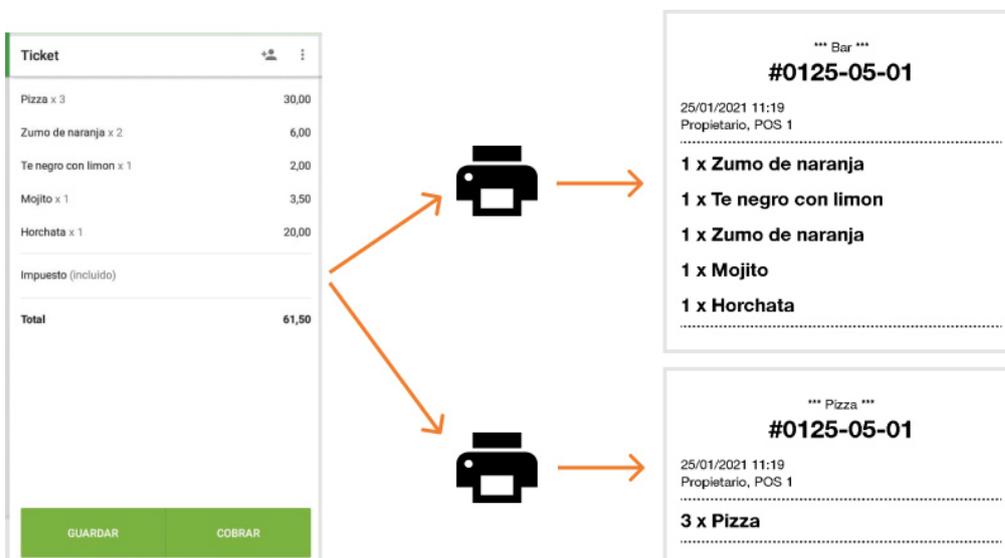


3



Ahora, cuando el cliente haga un pedido, cada impresora producirá un ticket con los artículos que pertenezca a las categorías correspondientes.

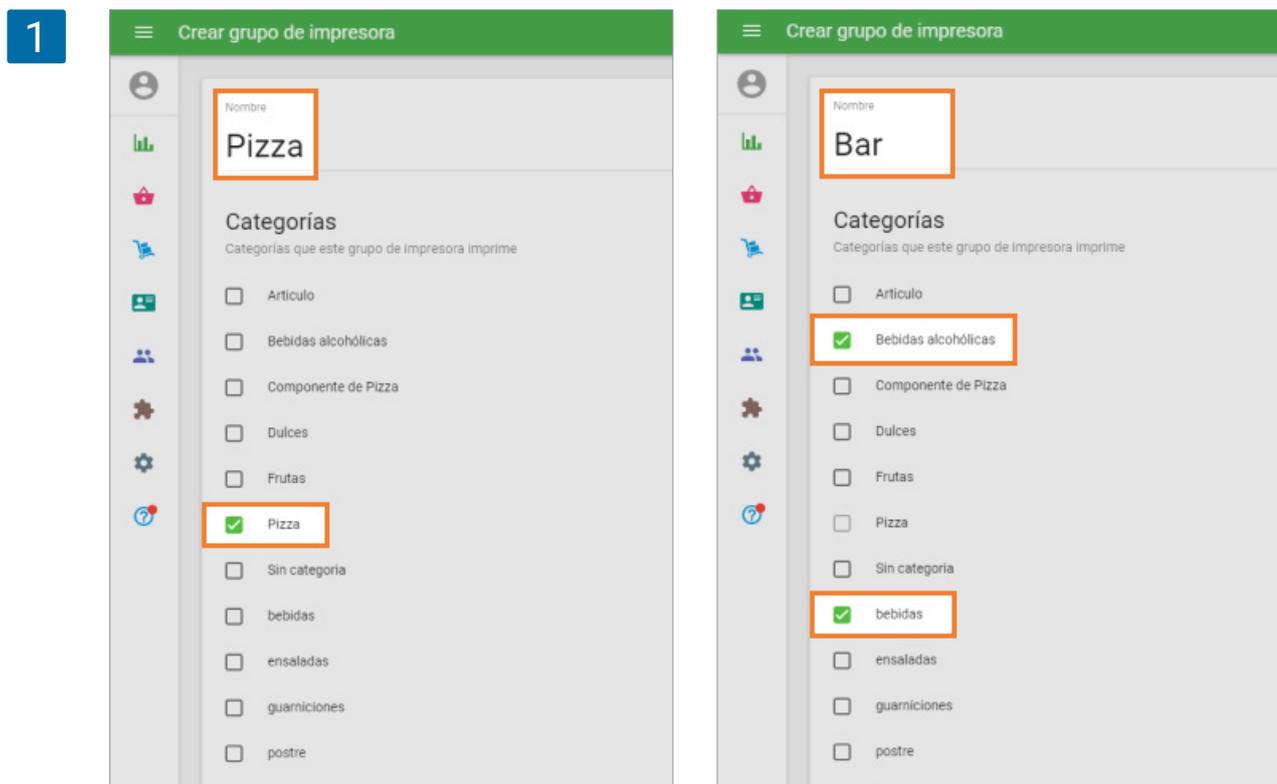
4



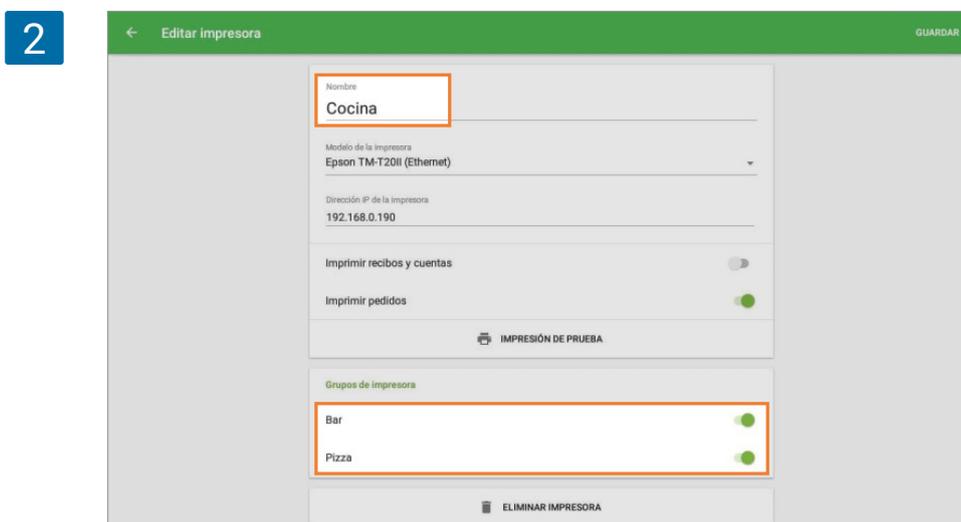
9.11 Cómo configurar que múltiples estaciones de cocina compartan una impresora

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](#)).

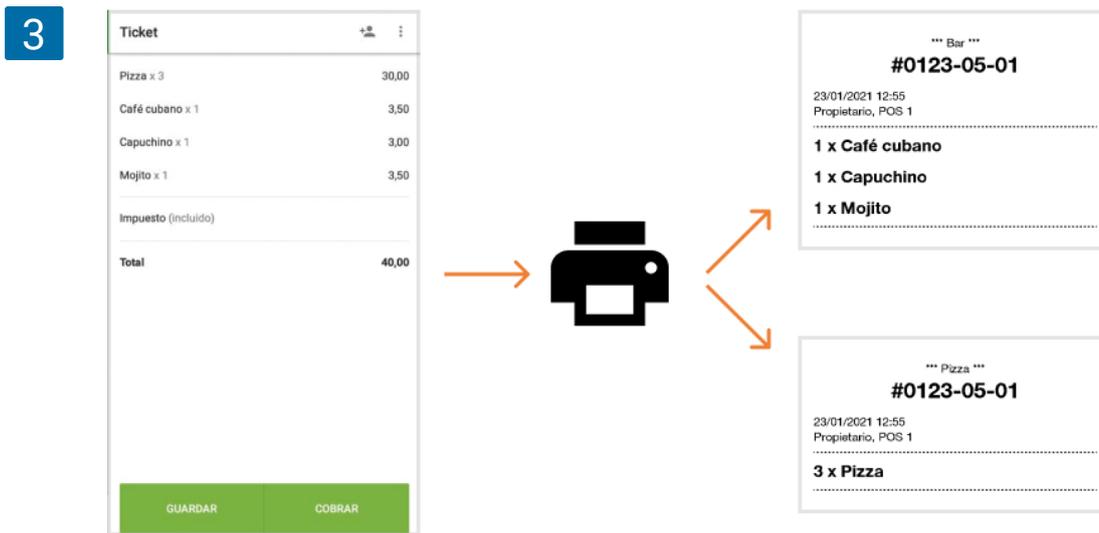
Si quiere imprimir tickets de diferentes estaciones de cocina con una sola impresora, primero tiene que crear los distintos grupos de impresora y asignarles las categorías.



Desde la app Loyverse TPV ([Play Market](#) o [App Store](#)), asigne a cada impresora ambos grupos de 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.

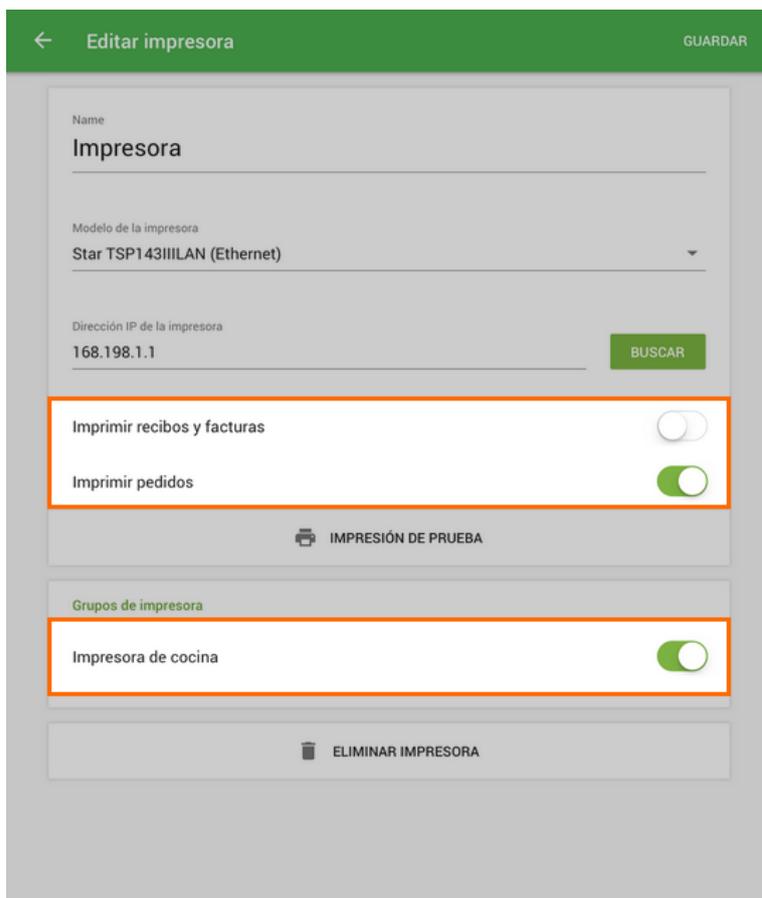
Antes de conectar una campana, asegúrese de que su impresora de cocina está emparejada con Loyverse TPV. Además, desde el menú de configuración en el [Back Office](#), la opción de 'Utilizar impresoras de cocina' tiene que estar activada, y tiene que haber creado un grupo de impresora con sus respectivas 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.

1



Encuentre la toma RJ11 en su impresora

2



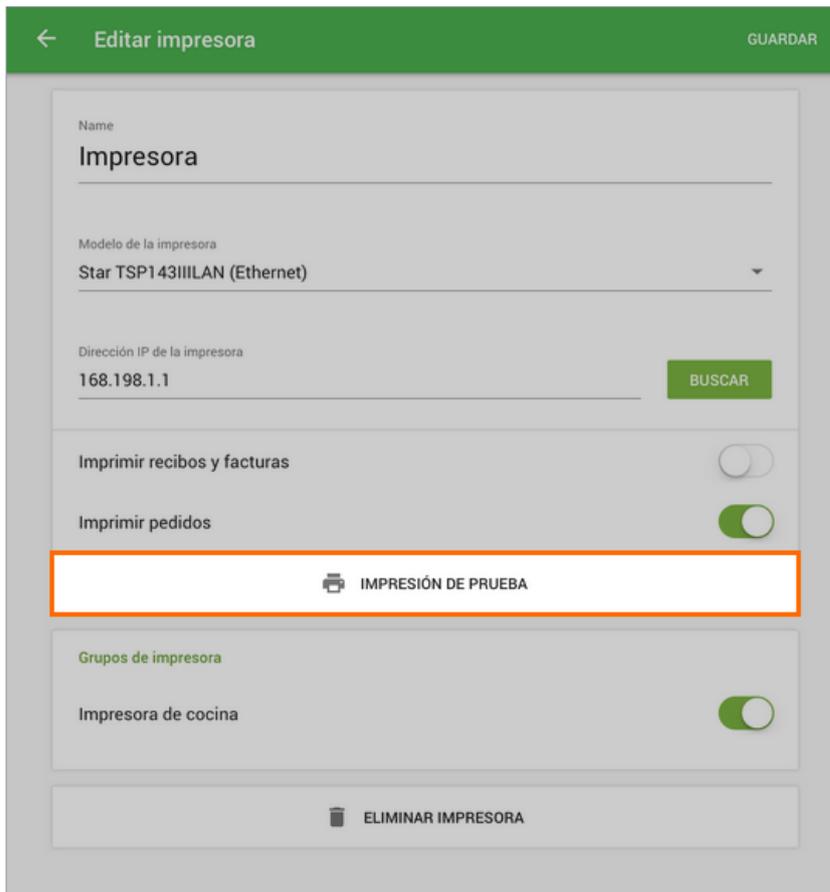
Conecte el cable de la campana (timbre) en la toma.

3



Encienda la impresora y pulse 'Impresión de prueba' para asegurarse de que todos los ajustes son correctos.

4



La campana (timbre) sonará antes de que la comanda de prueba se imprima.

5



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.

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

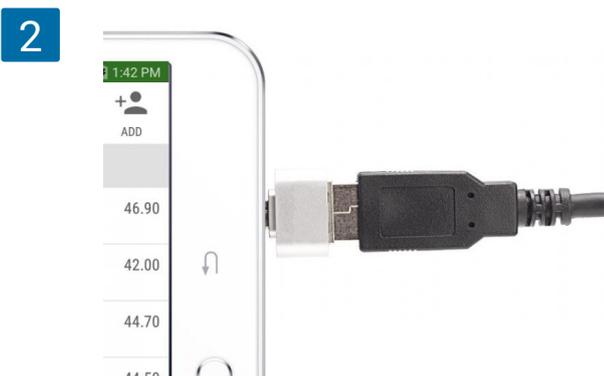
Si su dispositivo Android soporta USB “on-the-go” (OTG), puede utilizar un lector de código de barras USB en Loyverse

Para utilizar un lector de código de barras USB en [Loyverse TPV](#) para un dispositivo android, es necesario contar con un adaptador USB OTG que tenga un conector USB hembra en 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.

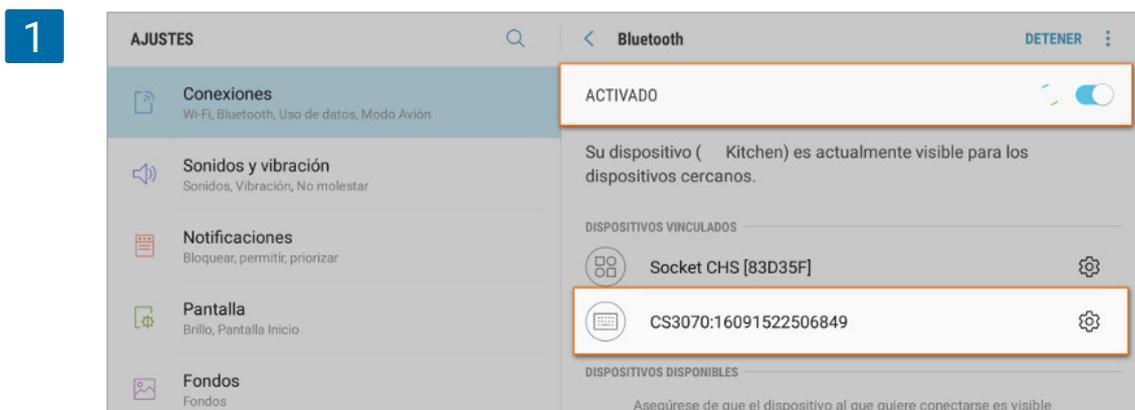


9.15 Cómo configurar el lector de código de barras Motorola C S3070 (bluetooth)

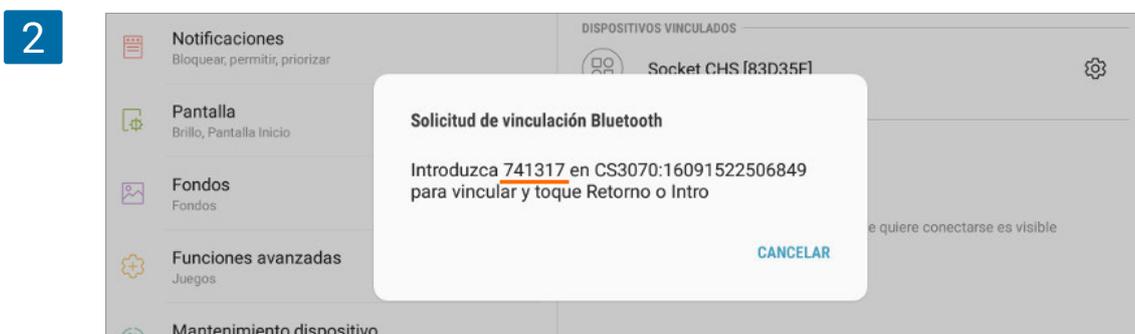
Presione el botón de scan (+) para iniciar el lector.

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.

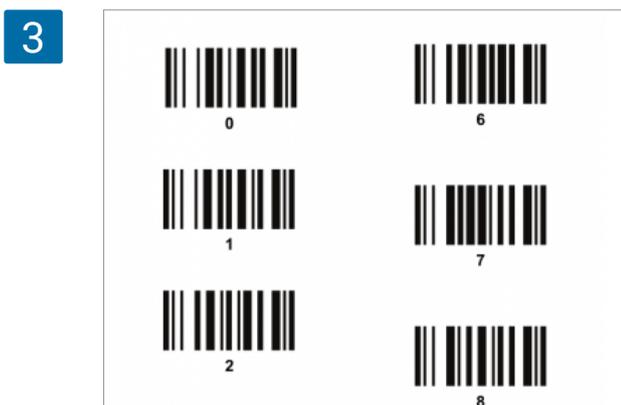
Encienda el Bluetooth en su dispositivo móvil y habilite la búsqueda de dispositivos. El lector aparecerá en la pantalla.



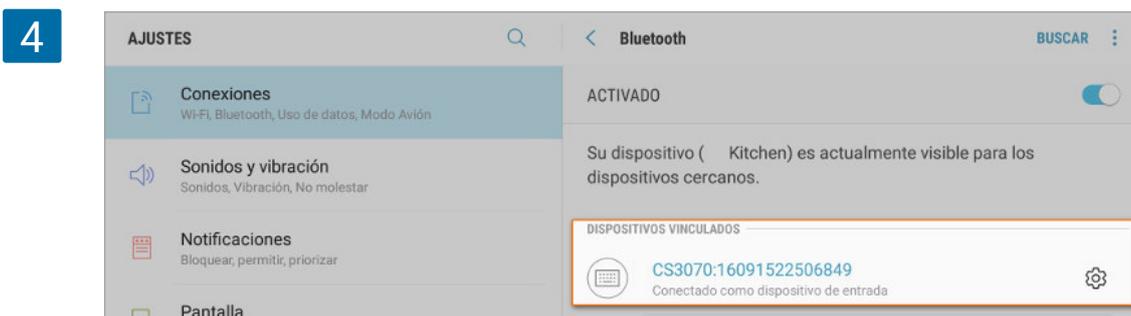
Seleccione CS3070 de la lista de dispositivos disponibles. Se le solicitará escanear la clave generada.



Scanee los códigos de barra correspondientes a la clave generada uno por uno, luego escanee el código 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)

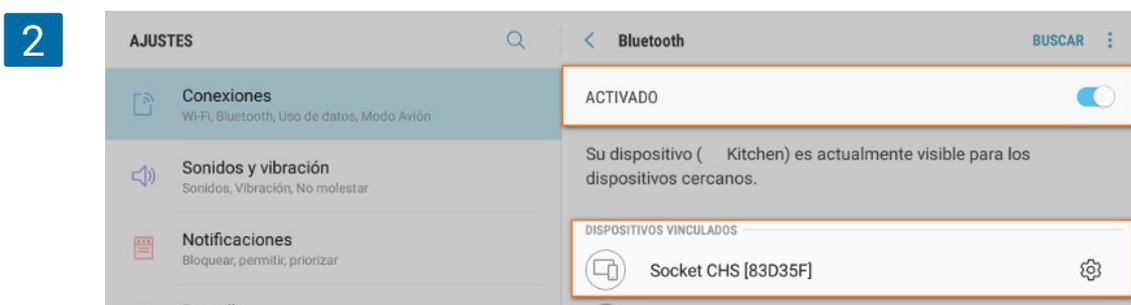
9.16.1 Conectando el escáner a un Dispositivo Móvil Android

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:



El símbolo del escáner 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

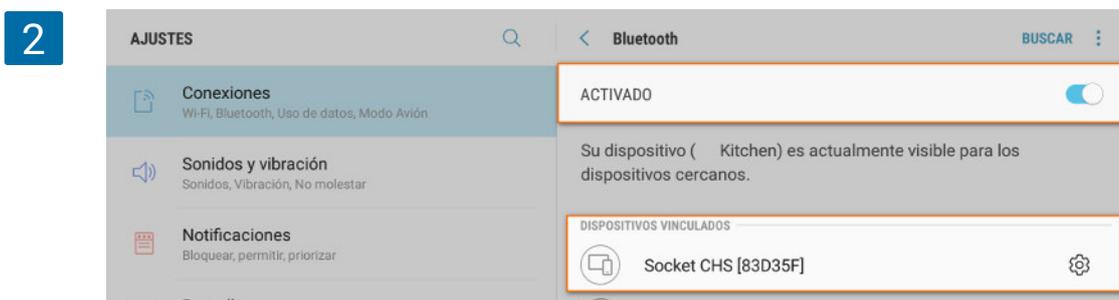
Si está usando la aplicación Loyverse TPV con un dispositivo iOS de Apple tendrá que conectar el escáner Socket 7Qi/7Ci (Bluetooth) en modo Aplicación (Application Mode).

Encienda su escáner. Para cambiar el perfil a Modo Aplicación escanee este código de barras:



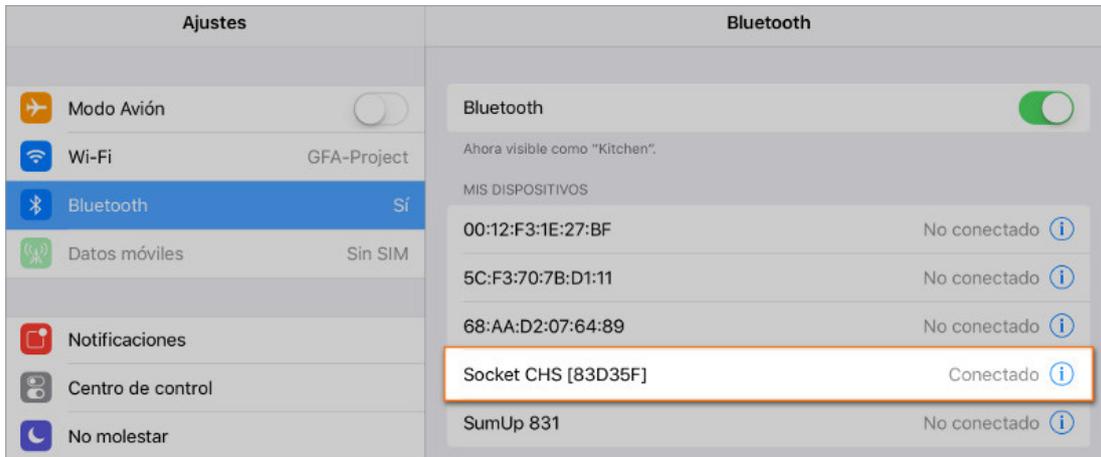
Encienda el Bluetooth en su dispositivo Apple. Vaya a Ajustes > Bluetooth.

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.

3



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 cajón 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 [soportada por Loyverse TPV](#), puede estar seguro de que su cajón portamonedas puede ser usado con Loyverse TPV.

Antes de conectar el cajón portamonedas, su impresora debe estar 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.

1



Conecte el cable de la caja portamonedas al conector.

2



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.

3



El cajón también se abrirá cuando:

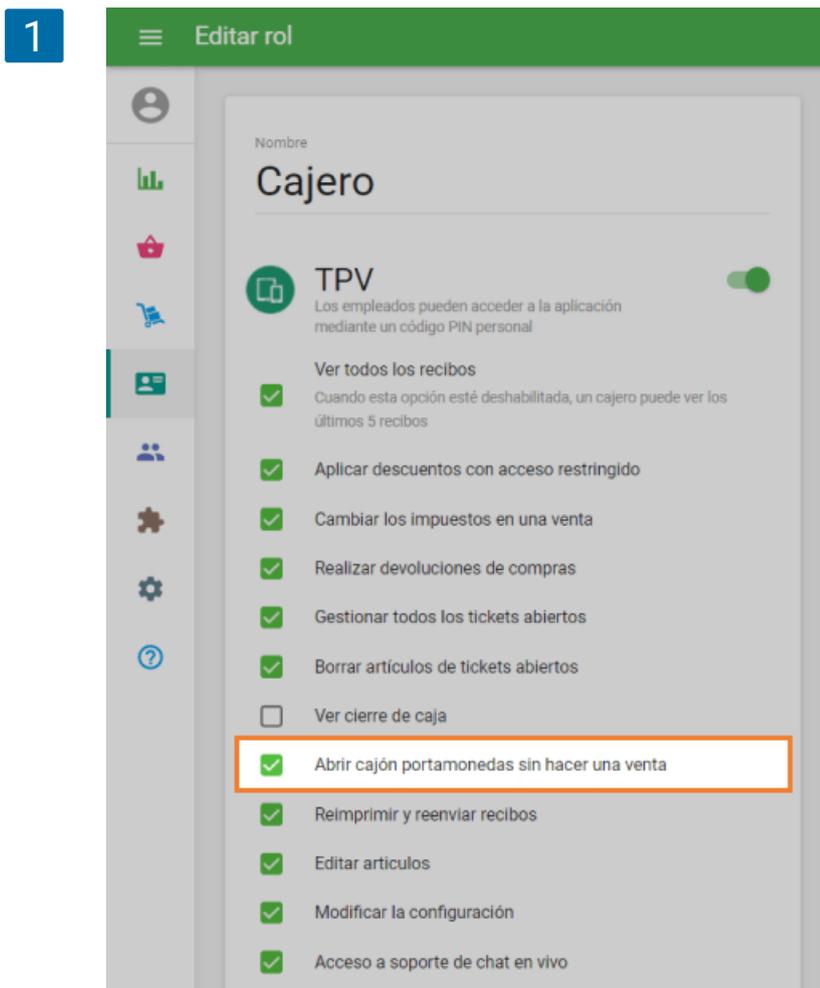
- Cuando se imprime un reembolso para reembolsos en efectivo.
- Al abrir caja en el inicio de turno para meter el efectivo.
- Closing shifts for employees to calculate the final cash amount
- Cierre del turno para contar el efectivo
- Al hacer un ingreso o un desembolso de dinero del cajón portamonedas.
- En una prueba de impresión desde el menú de configuración 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

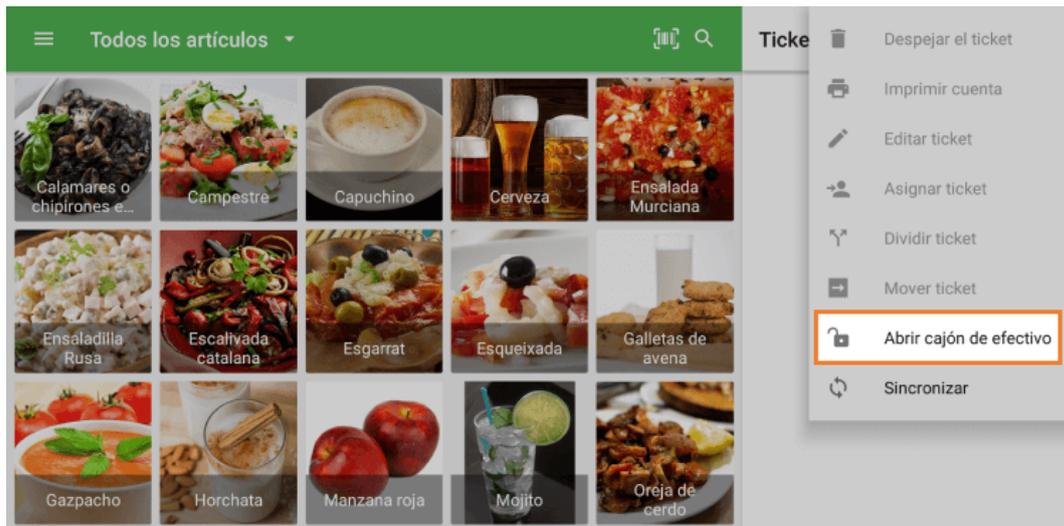
Puede configurar el derecho de abrir el cajón portamonedas sin realizar una venta para su grupo de empleados. Vaya al menú 'Derechos de acceso' en la sección 'Empleados' en el Back Office y abra el grupo para la edición. Marque la casilla 'Abrir cajón portamonedas sin hacer una venta' en la sección 'TPV'.



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.

2



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 [guía de configuración de Loyverse KDS](#) y asegúrese que su app [Loyverse KDS](#) está correctamente configurada y las órdenes son mostradas en pantalla.

Ahora que ya ha configurado Loyverse KDS ([Play Market](#) o [App Store](#)), las órdenes de los clientes aparecerán en su pantalla(s) de cocina a medida que se añaden tickets con los artículos a preparar.

La primera línea 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.

1

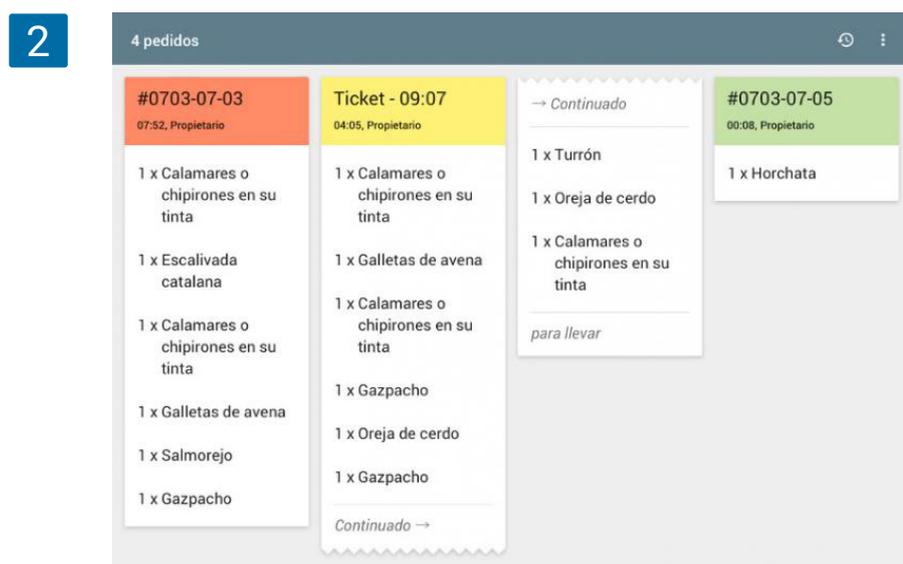


Si el ticket incluye modificadores y/o comentarios, éstos serán listados bajo el nombre del artículo. Las anotaciones aparecerán en el pie de página.

Tickets que son demasiado largos se dividirán en varias piezas de forma que serán perfectamente visualizables sin tener que deslizar la pantalla.

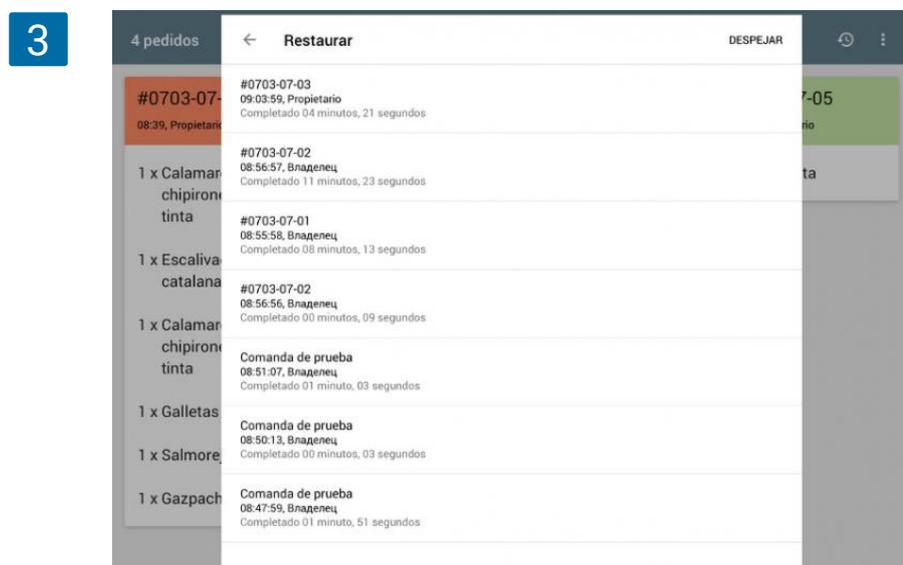
A medida que el tiempo pasa, el encabezado del ticket cambiará de color desde verde pasando a amarillo y rojo, indicando que tal pedido ya llega tarde. Los periodos de tiempo pueden ser ajustados en Configuración.

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. Pula 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.



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 [Loyverse KDS](#). Para aprender más sobre su funcionamiento por favor lea [Cómo usar Loyverse KDS Pantalla de Cocina](#)

[Cafés](#) y [restaurantes](#) 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:

1. [Instale Loyverse KDS app](#) en una tableta diferente, y ubíquela en la cocina, en modo apaisado.
 2. [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.

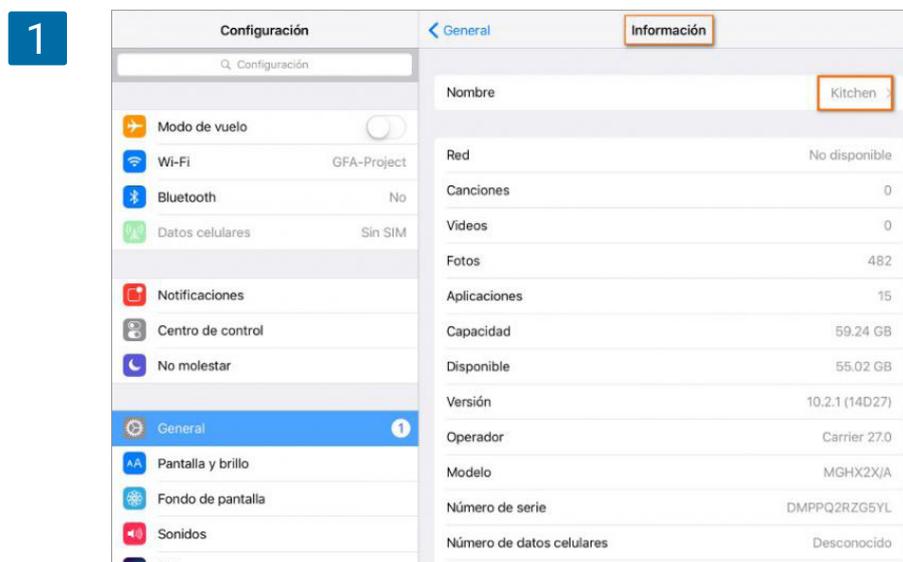
9.20.1 Instale Loyverse KDS app

Descargue Loyverse KDS para [iPad](#) 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.

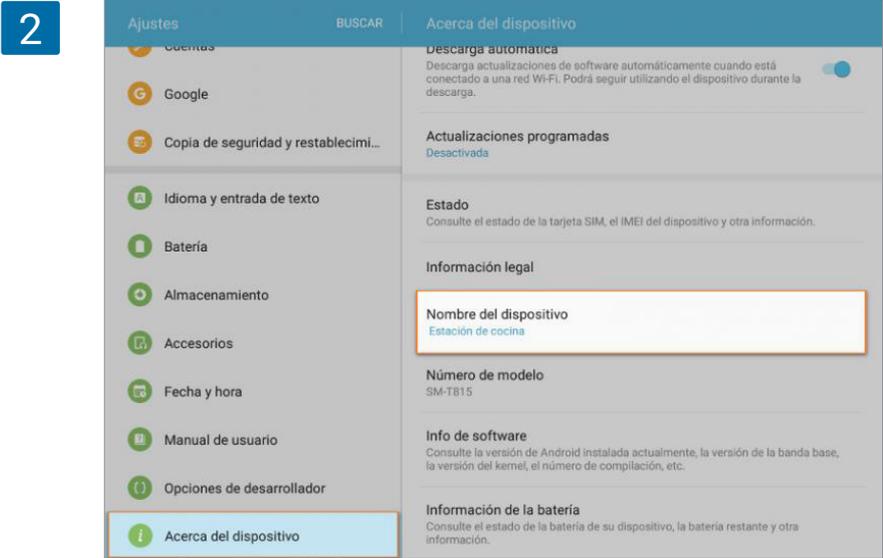
9.20.2 Instale Loyverse KDS app

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 línea, la cual muestra el nombre de su dispositivo. Renombre su dispositivo y pulse Aceptar.

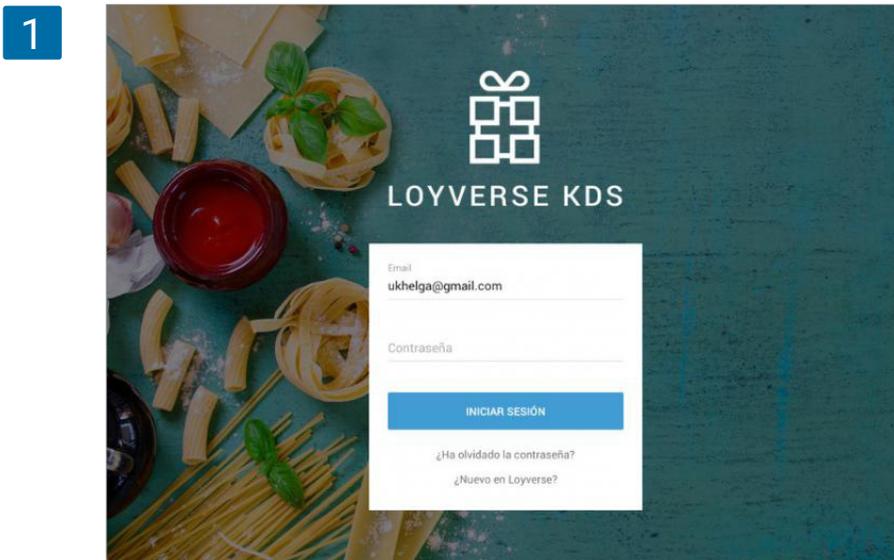


Para configurar el nombre del dispositivo en una tableta Android, vaya Ajustes > Acerca del dispositivo y púselo. En la siguiente pantalla, pulse en Nombre del dispositivo, renombre su dispositivo y pulse Aceptar.

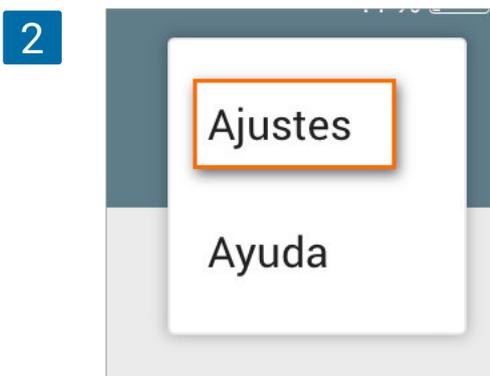


9.20.3 Configurar la aplicación Loyverse KDS

Abra la app e ingrese con el mismo email y contraseña que usa para Loyverse TPV.

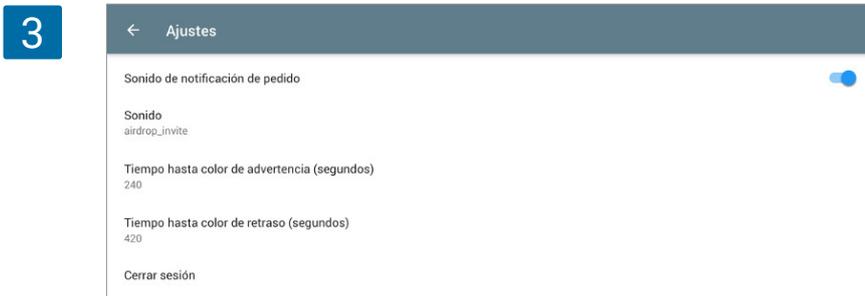


Vaya a menú en la esquina superior derecha (tres puntos) y pulse en Ajustes.



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.

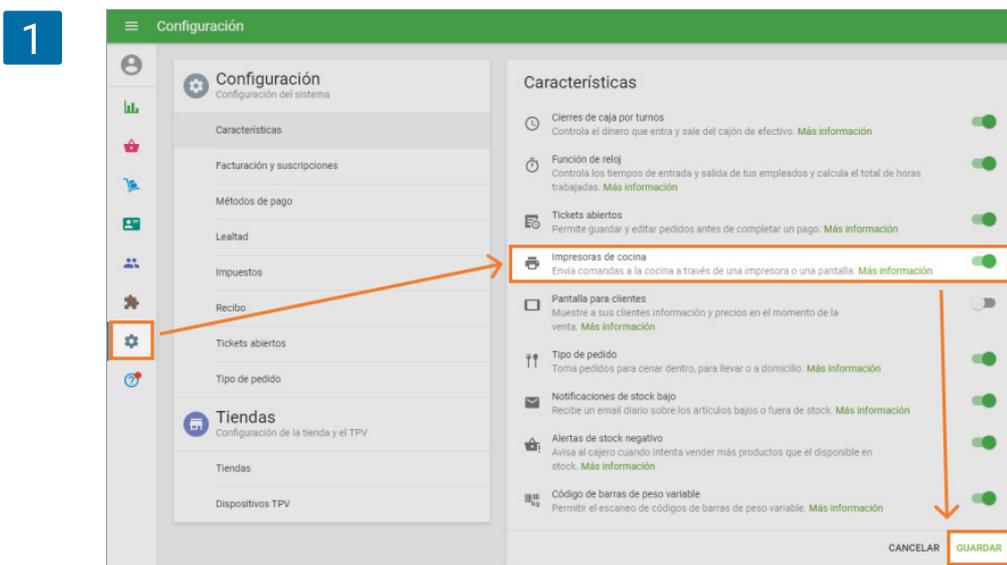
También necesitará ajustar los intervalos de tiempo a partir del cual los encabezados de los tickets cambiarán de color para alerta (amarillo) y retraso (rojo). Los valores predeterminados son 4 minutos (240 segundos) y 7 minutos (420 segundos).



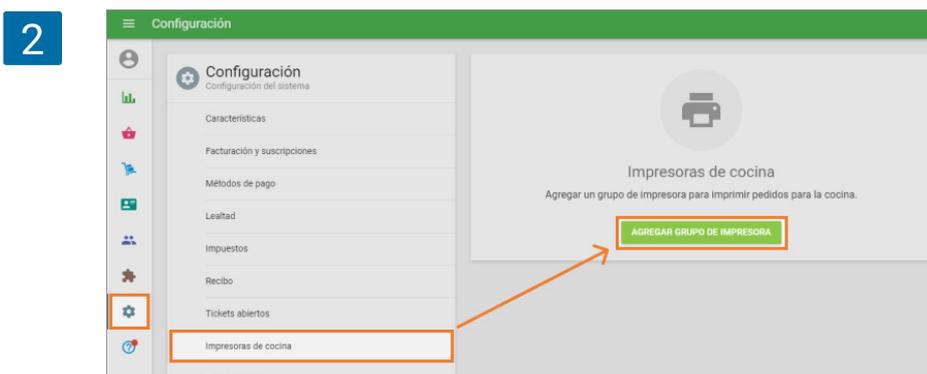
9.20.4 Cree un grupo de impresora

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.

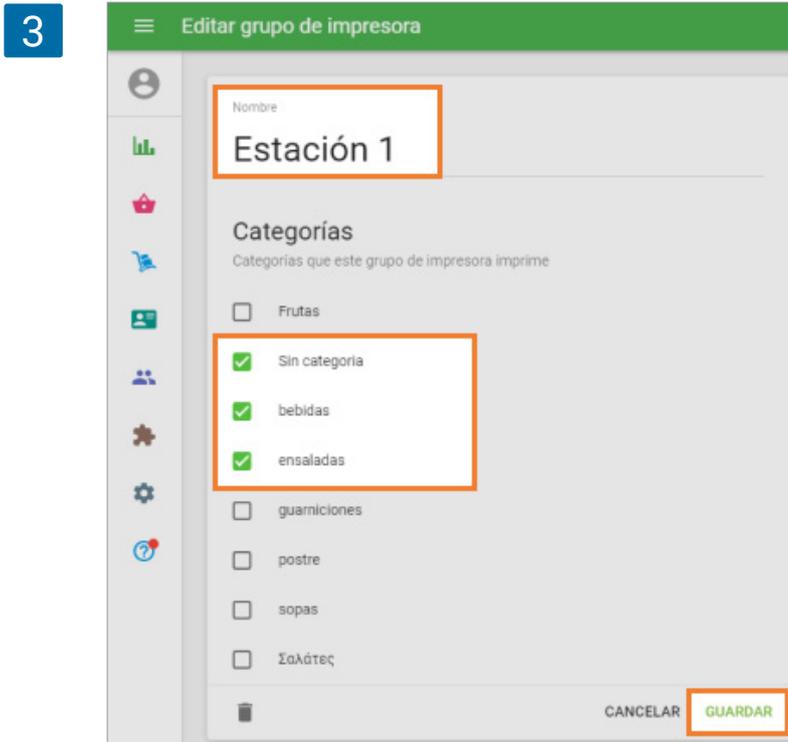
Inicia sesión en el back office, navega en el menú de Configuración, desliza en la Configuración General y activa la opción Utilizar impresoras de cocina.



Haz clic en el menú de Impresoras de cocina y cree un nuevo grupo de impresoras.



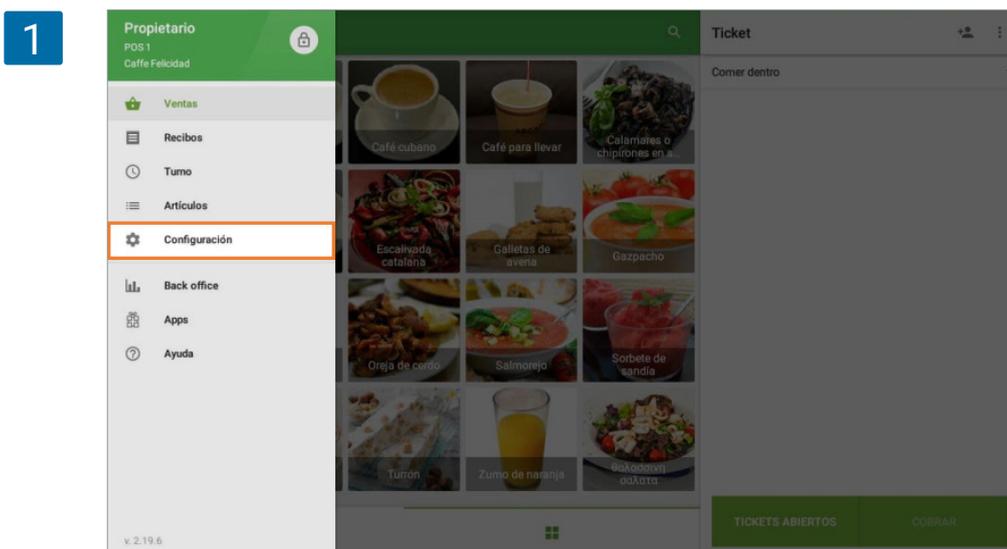
Dele un nombre al grupo de impresoras . Selecciona las categorías que deberían estar incluidas en este grupo y guarde su selección.



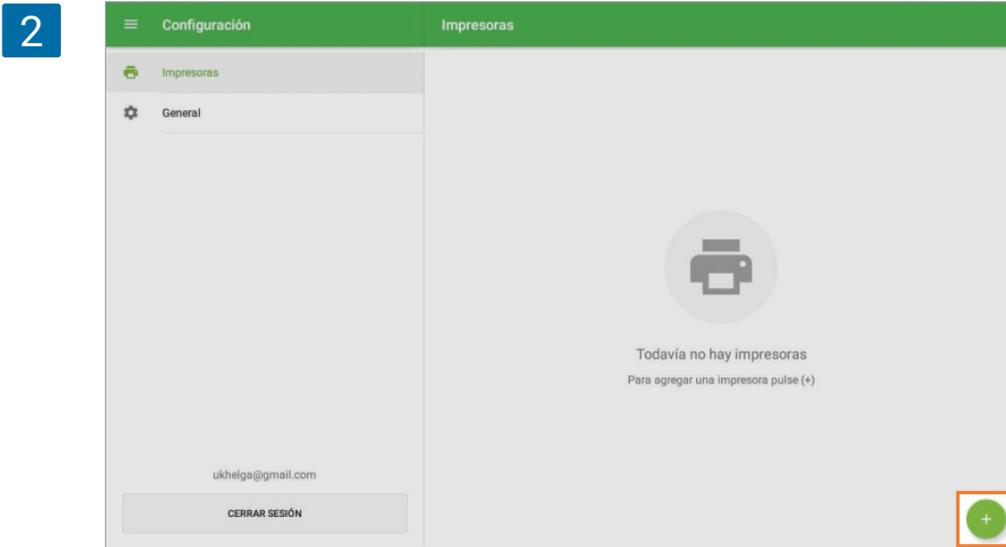
9.20.5 Empareje la pantalla de cocina con Loyverse TPV

Primero, asegúrese que todos sus dispositivos móviles con Loyverse KDS y con Loyverse TPV están todos conectados al mismo router Wi-Fi.

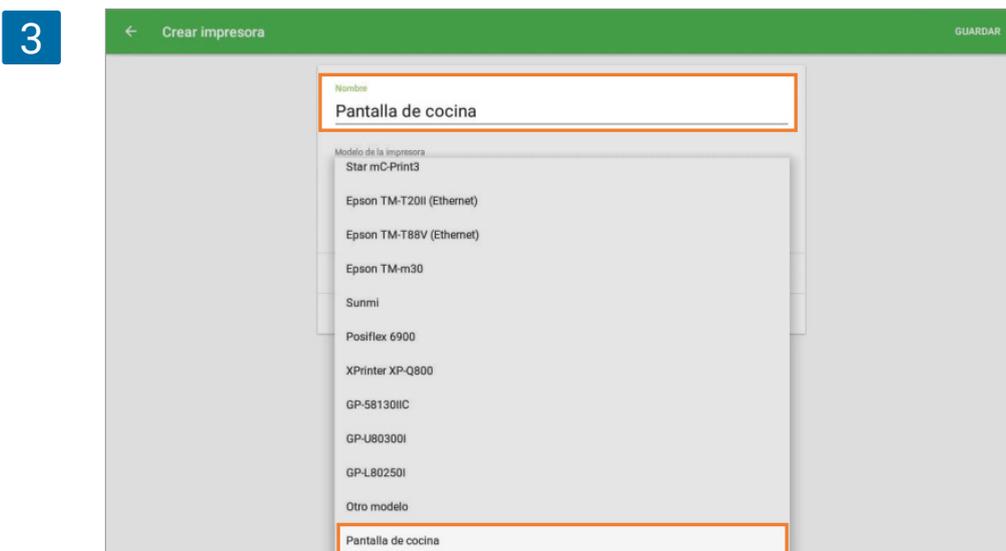
Abra Loyverse TPV y vaya a Configuración > Impresoras



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.

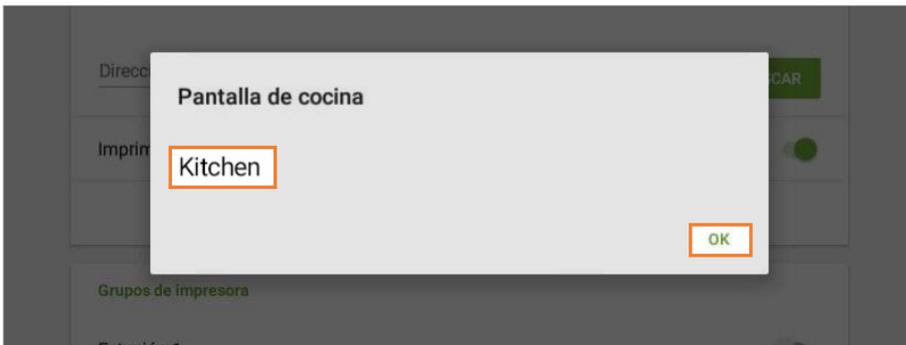


Pulse "Buscar" para buscar una red para dispositivos pantalla de cocina disponibles.



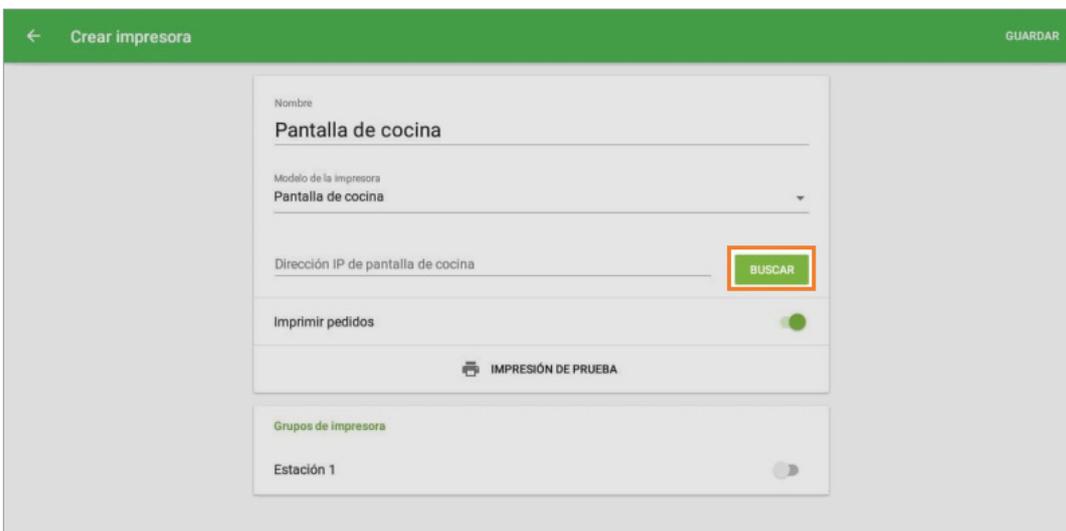
Seleccione la pantalla de cocina apropiado desde la lista de dispositivos encontrados y haga clic en OK.

5



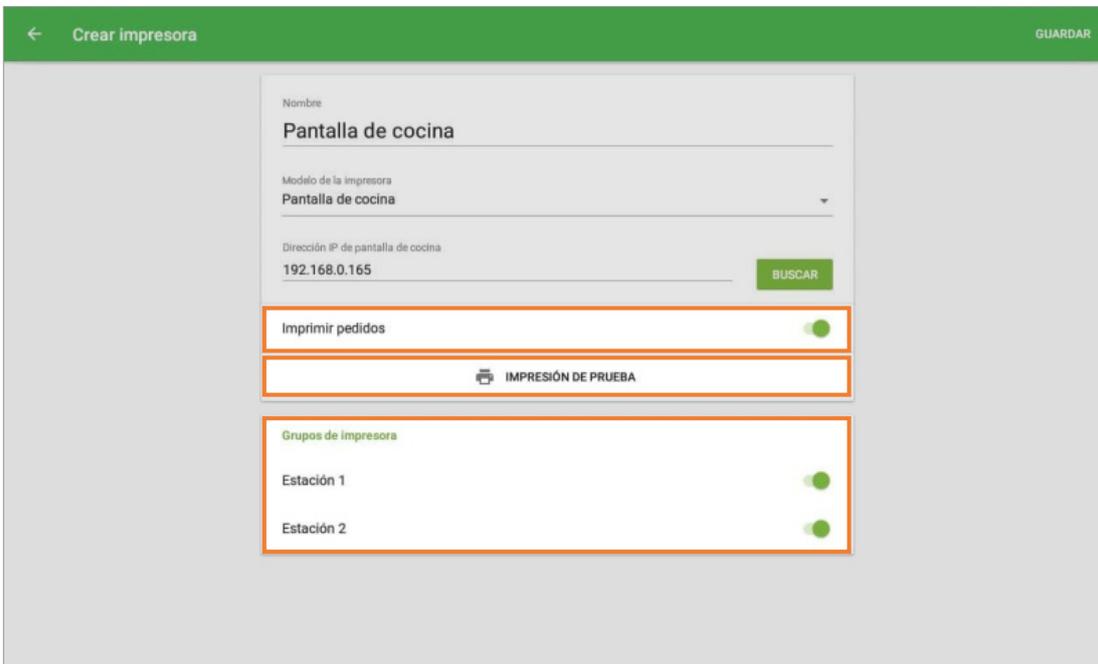
Si no se encuentra automáticamente, puede introducir la dirección IP de su dispositivo pantalla de cocina manualmente.

6



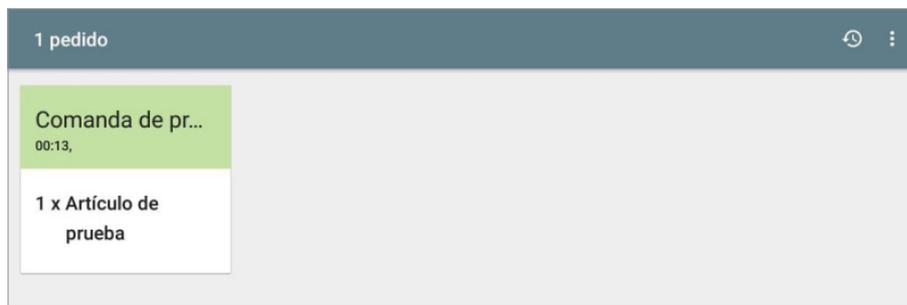
Ahora, active "imprimir órdenes", seleccione un grupo de impresoras y pulse el botón de "imprimir página de prueba".

7



Si visualiza una orden de prueba en la pantalla de cocina, ha configurado Loyverse KDS correctamente. ¡Guarde los ajustes y disfrútelo!

8



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 [app KDS](#).

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

1

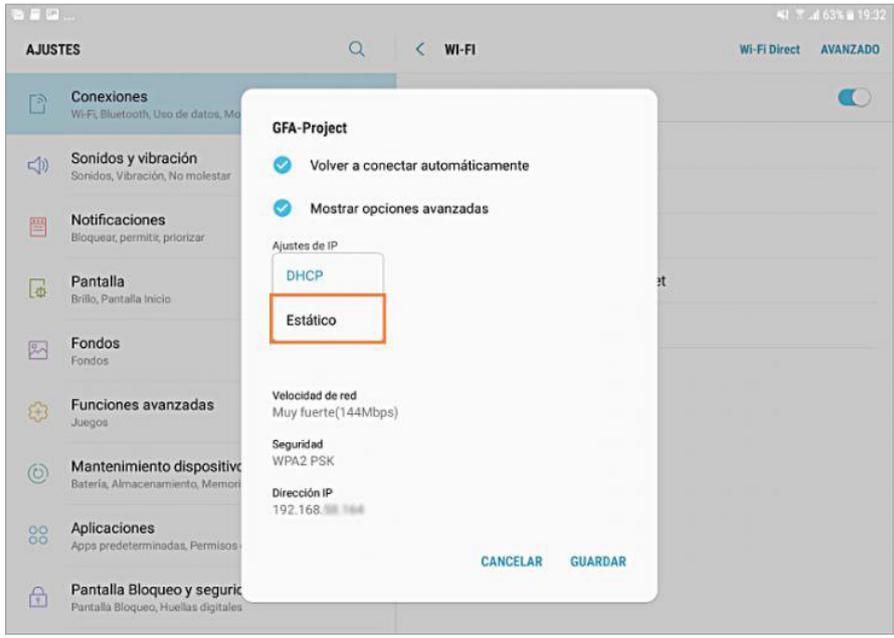


Conecte su dispositivo a la misma red WiFi a la que está conectada el dispositivo con Loyverse TPV y compruebe que la conexión funciona correctamente. Tras esto, cambie los ajustes de red desde DHCP a Estática.

Desde un [iPad](#), 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 [Android](#), vaya a Ajustes > WiFi, Mantenga pulsado sobre la red WiFi en activo, luego pulse en “Modificar configuración” y en “Mostrar opciones avanzadas”. Deslice hacia los Ajustes de IP, cambie DHCP por Estático. Y pulse Guardar.

2



9.22 Guía de Configuración Sistema Pantalla para Clientes

Esta guía le mostrará como configurar Loyverse CDS. para aprender más sobre cómo funciona la aplicación lea [Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes](#).

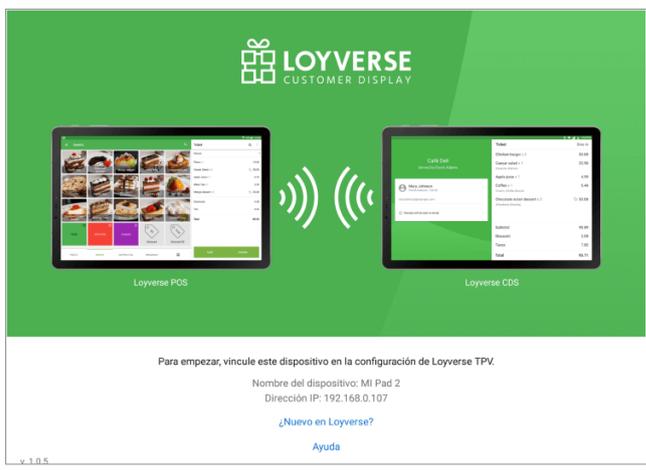
La app [Loyverse CDS](#) le permite mostrar a sus clientes la información de los pedidos a través de una pantalla digital adicional sin interrumpir el proceso de venta en la app Loyverse TPV.

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 dispositivo en apaisado.

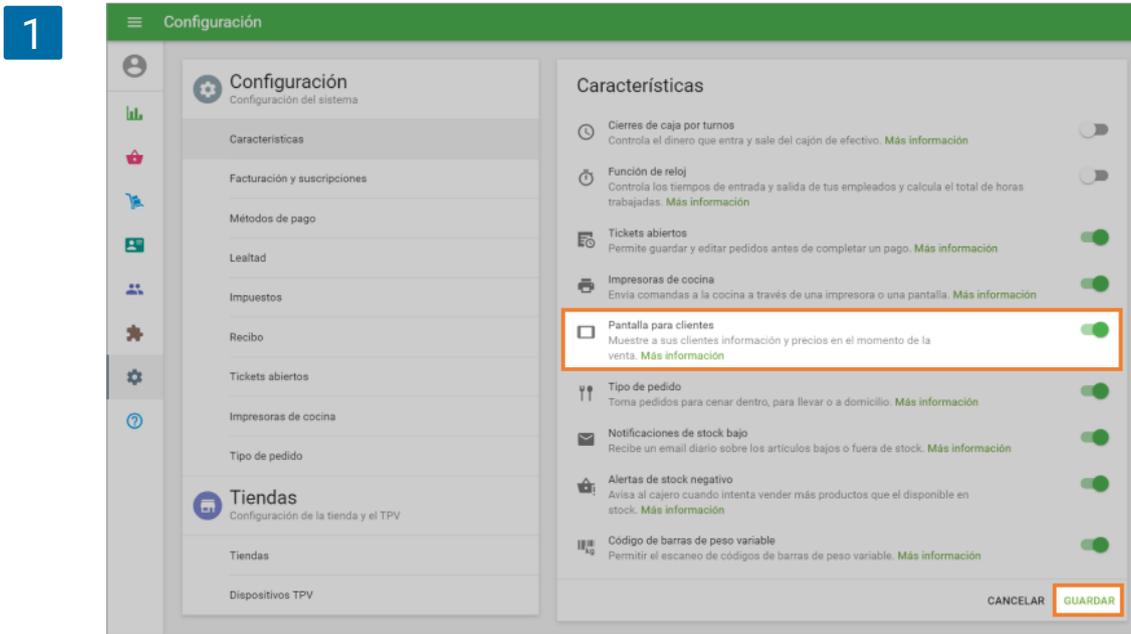
Abra la app y se encontrará en la pantalla de bienvenida de Loyverse CDS. Puede observar que la dirección IP y el nombre de su dispositivo son mostrados, esta información será necesaria para vincular CDS con Loyverse TPV.

1



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 Características.

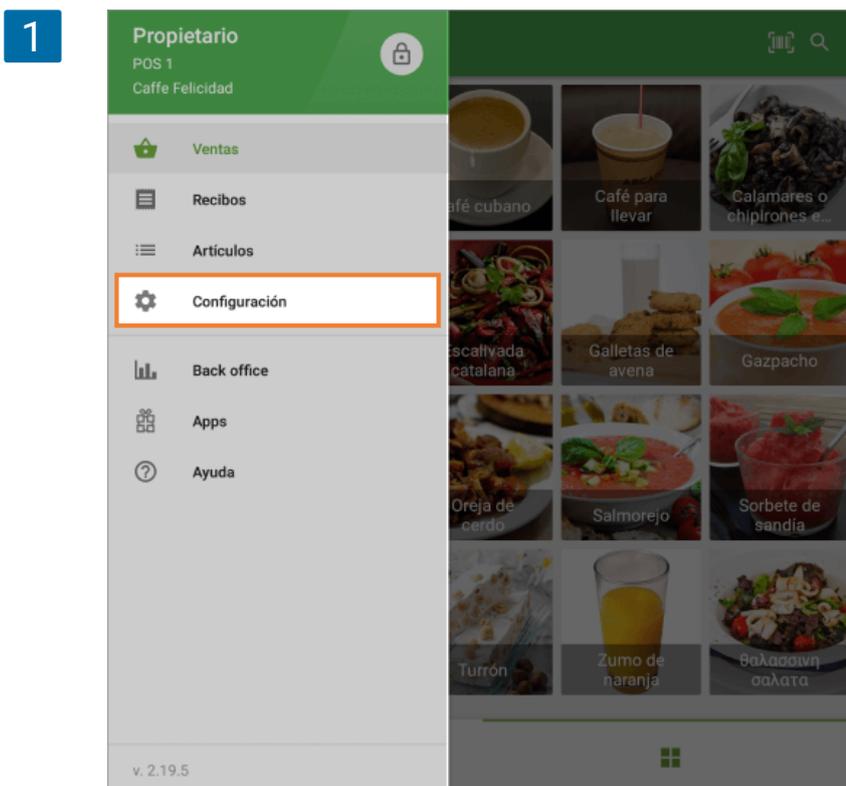


No se olvide de guardar los cambios.

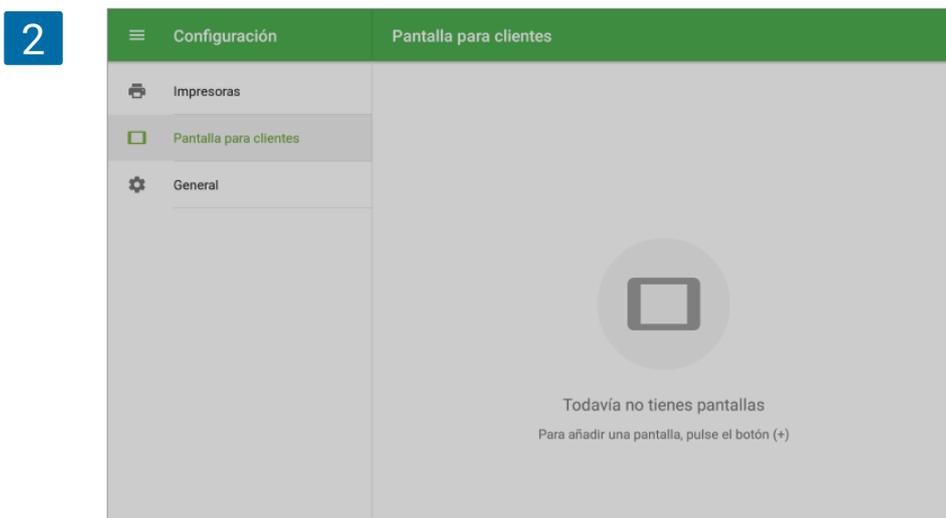
9.22.3 Vincular la pantalla para clientes con Loyverse TPV

Antes que nada, compruebe que ambos dispositivos con Loyverse CDS y Loyverse TPV respectivamente estén conectados al misma router WiFi.

Entre en Loyverse TPV y vaya a Configuración > Pantalla para Clientes.



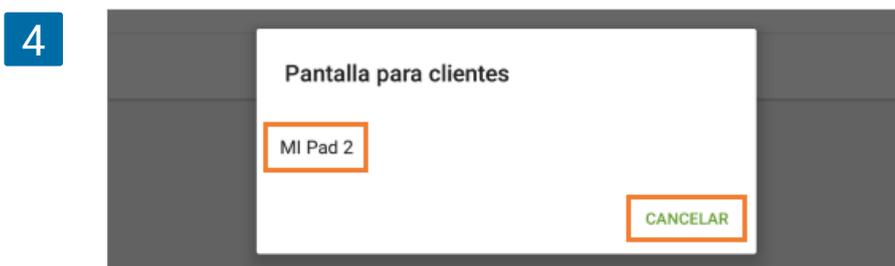
Pulse el botón '+' para añadir una nueva pantalla.



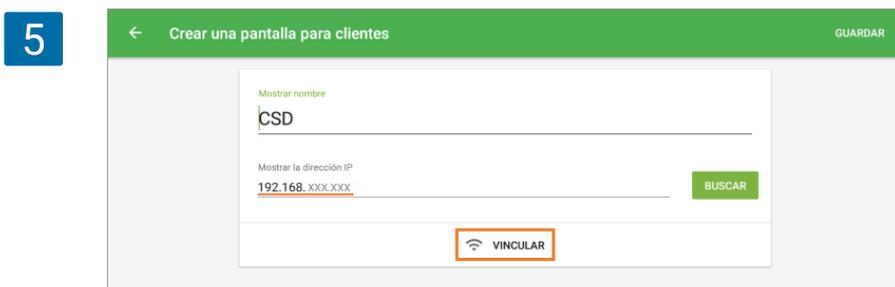
Introduzca el nombre de su impresora en el campo "Nombre" y pulse el botón "Buscar" para encontrar la red para el dispositivo disponible.



Seleccione la pantalla para clientes apropiada desde la lista de pantallas encontradas.

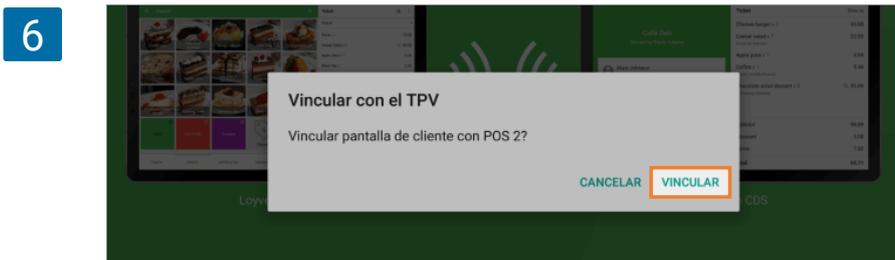


Si la búsqueda falla, puede introducir de forma manual la dirección IP del dispositivo pantalla para clientes.

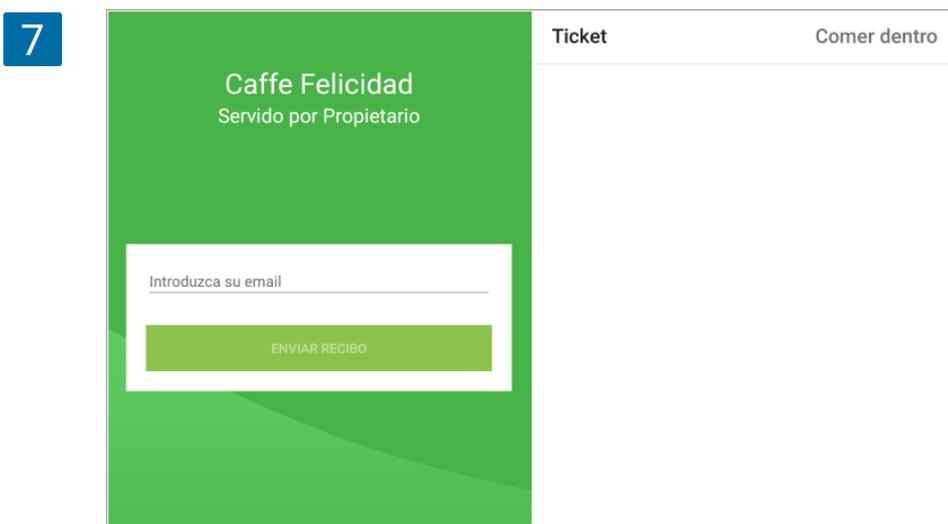


Pulse el botón "Vincular".

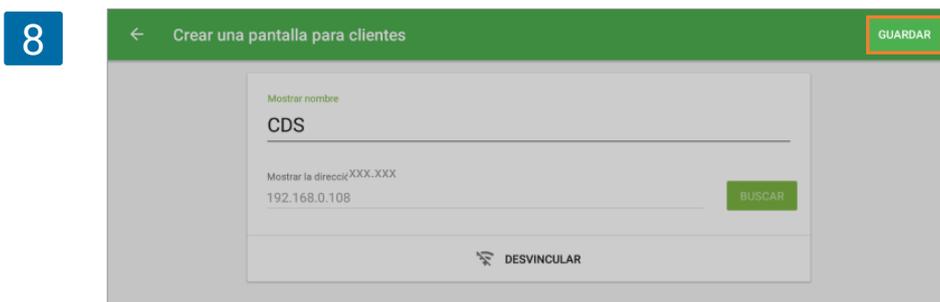
Desde Loyverse CDS se le mostrará una invitación para confirmar la vinculación entre el CDS y el TPV.



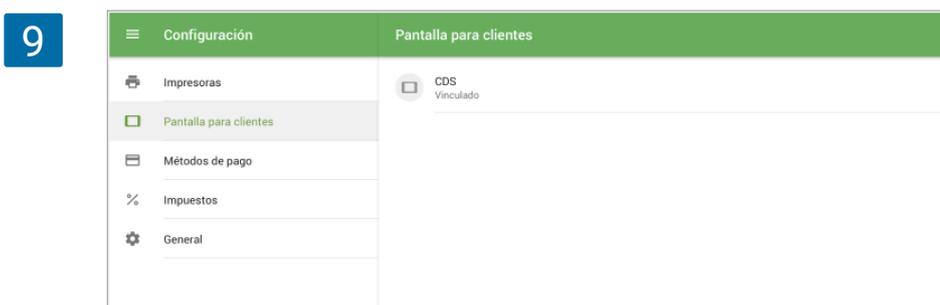
Si lo siguiente que ve es una pantalla con un ticket en blanco, entonces ya ha vinculado su pantalla con Loyverse TPV.



Desde Loyverse TPV, el botón de "Vincular" habrá cambiado a "Desvincular". Guarde los cambios.



Ahora verá su pantalla para clientes en la lista.



Siguiendo el mismo procedimiento puede conectar varios CDS a un TPV.

9.23 Cómo Funciona Loyverse CDS Pantalla para Clientes

Por favor consulte la [guía de configuración de Loyverse CDS](#) y asegúrese de que su app Loyverse CDS ([Play Market](#) o [App Store](#)) esté correctamente configurada.

Una vez haya configurado [Loyverse CDS](#), 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.

1



The screenshot shows a green-themed receipt screen for 'CAFF "felicidad"'. The header includes the store name and 'Servido por Propietario'. Below this is a white input field for an email address with the placeholder text 'Introduzca su email' and a green 'ENVIAR RECIBO' button. To the right, a 'Ticket' table lists items and their prices.

Ticket	
Calamares o chipirones en s... x 1	37,00
Campestre x 1	35,00
ensalada de mar x 1 ostras, camarón	86,00
Horchata x 1	20,00
Sorbete de sandía x 1	17,00
Turrón x 1	20,00
ensalada de mar x 1	60,00
Descuentos	27,50
Total	247,50

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.

2



This screenshot is identical to the first one, but the email input field is now filled with 'santiago@webmail.com'.

Ticket	
Calamares o chipirones en s... x 1	37,00
Campestre x 1	35,00
ensalada de mar x 1 ostras, camarón	86,00
Horchata x 1	20,00
Sorbete de sandía x 1	17,00
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.

3

CAFF "felicidad"

Servido por Propietario

Santiago
 Balance de puntos: 3,96
 santiago@webmail.com

 El recibo será enviado a su email

Ticket	
Oreja de cerdo x 1	30,00
Horchata x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Galletas de avena x 1	15,00
Total	
	105,00

Si el ticket es demasiado largo, el cliente puede arrastrar el ticket de forma vertical para visualizar todos los artículos.

4

CAFF "felicidad"

Servido por Propietario

Santiago
 Balance de puntos: 3,96
 santiago@webmail.com

 El recibo será enviado a su email

Ticket	
Horchata x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Galletas de avena x 1	15,00
ensalada de mar x 1 ostras	23,00
Ajoblanco x 1	45,00
Sorbete de sandía x 1	17,00
Turrón x 1	20,00
Gazpacho x 1	40,00
Calamares o chironas en s... x 1	27,00
Descuentos	3,70
Total	
	298,30

Una vez cobre al cliente, el CDS mostrará el valor total de la venta y el cambio a recibir..

5

CAFF "felicidad"

Servido por Propietario

Santiago
 Balance de puntos: 3,96
 santiago@webmail.com

 El recibo será enviado a su email

Transacción exitosa

298,30	1,70
Total	Cambio
Puntos obtenidos: 2,98	

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".

1

Item	Cantidad	Precio
Ajoblanco x 1	1	45,00
Café x 1	1	2,50
Vainilla		
Escalivada catalana x 2	2	94,00
Gazpacho x 1	1	40,00
Pizza x 1	1	10,00
Zumo de naranja x 1	1	3,00
Impuesto (incluido)		
Total		194,50

194,50
Cantidad total a pagar

Efectivo recibido: 194,50

COBRAR

195,00 200,00 500,00

IZETTLE

POR TARJETA

La información sobre el método de pago empleado será mostrado en el recibo.

2

Caffe Felicidad
Carrer de València, 251, 08007 Barcelona, Spain
Gracias por su preferencial
FACTURA SIMPLIFICADA

Cajero: Propietario
TPV: POS 1

Ajoblanco	45,00
1 x 45,00	
Café	2,50
1 x 2,00	
+ Vainilla (0,50)	
Escalivada catalana	94,00
2 x 47,00	
Gazpacho	40,00
1 x 40,00	
Pizza	10,00
1 x 10,00	
Zumo de naranja	3,00
1 x 3,00	
Total	194,50
Por tarjeta	194,50
VAT 10%, base imp	9,09
VAT 10%, cuota	0,91

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”.

3

Resumen de ventas

Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciones	Importe del reembolso	Monto neto
1	80,00	0	0,00	80,00
13	1.433,00	0	0,00	1.433,00
3	290,00	0	0,00	290,00
9	1.219,88	0	0,00	1.219,88
26	3.022,88	0	0,00	3.022,88

4

EXPORTAR

Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciones	Importe del reembolso	Monto neto
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 crédito 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.

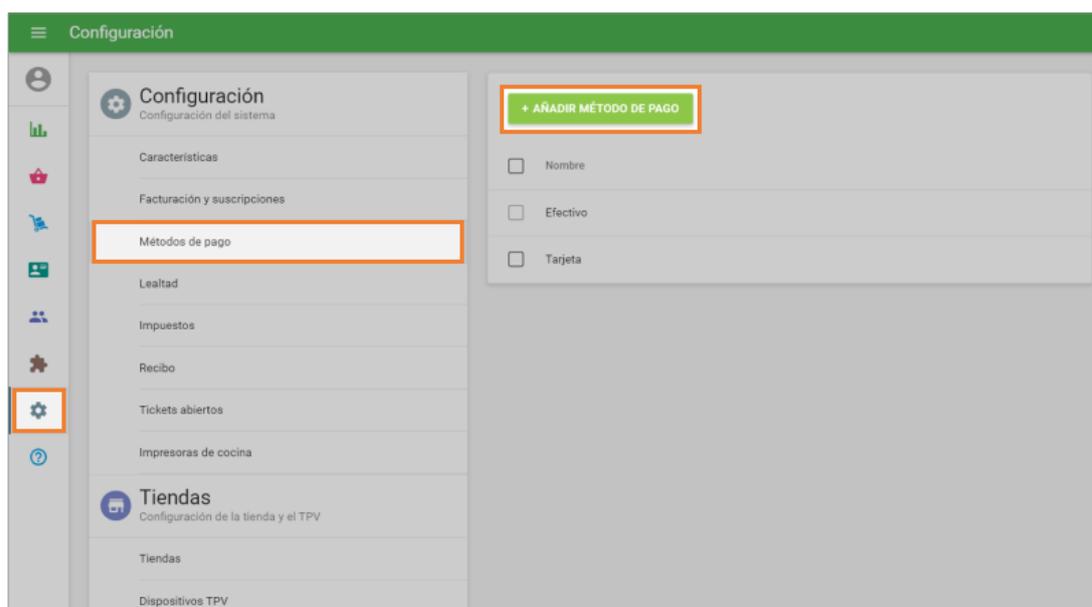
Antes de conectar el lector de tarjetas debe crear una cuenta con SumUp y conseguir el dispositivo.

10.2.1 Conectando el Lector de Tarjetas

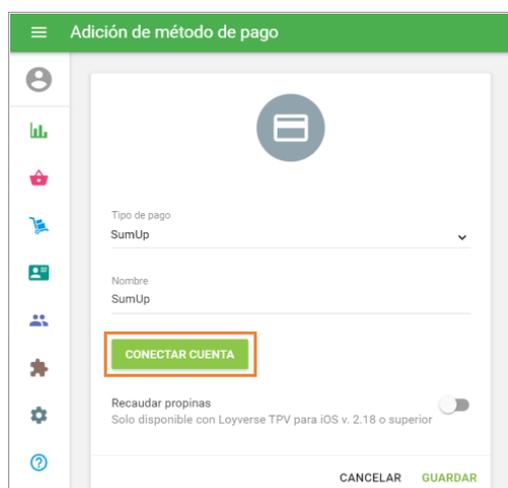
10.2.1.1 Creando un método de pago

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

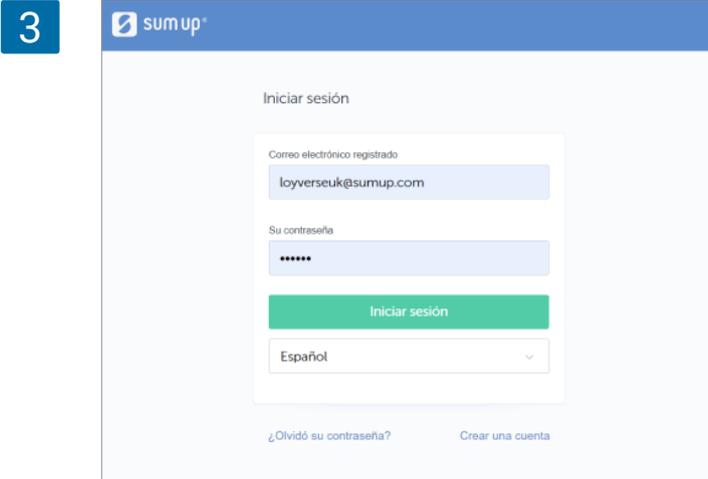


2

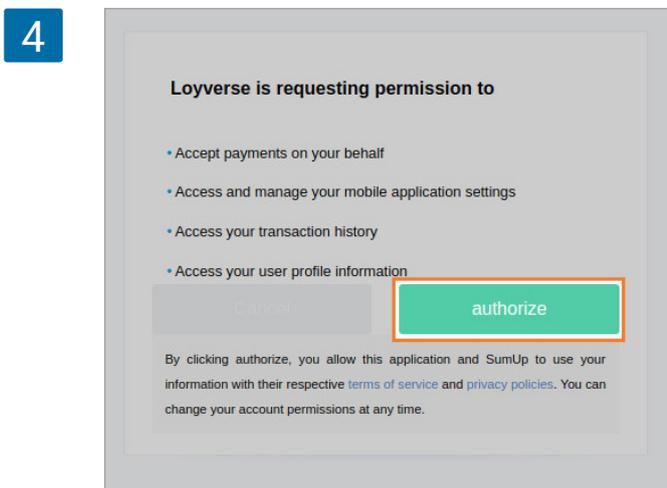


En la siguiente ventana seleccione “SumUp” como su método de pago desde el menú desplegable. Guarde los cambios.

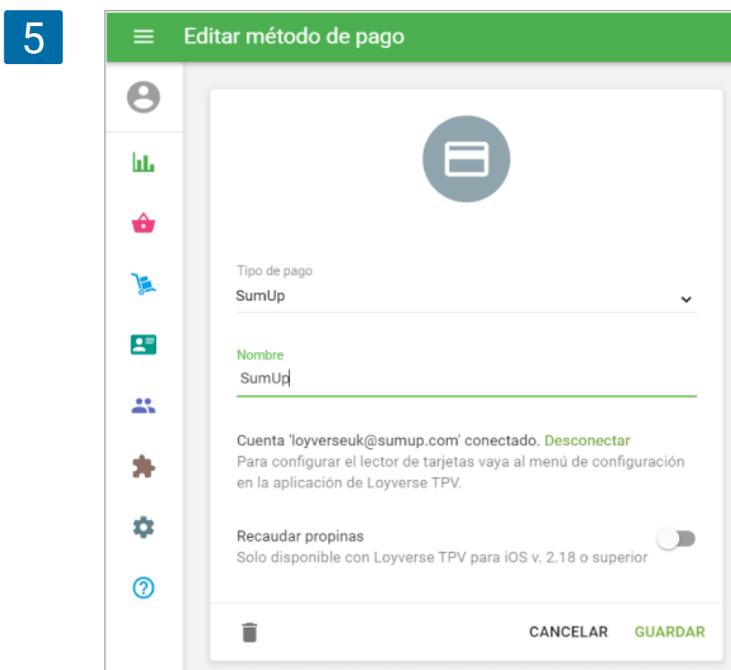
Entre usando los datos de su [cuenta de SumUp](#).



Acepte los permisos solicitados haciendo clic en el botón “Autorizar”.



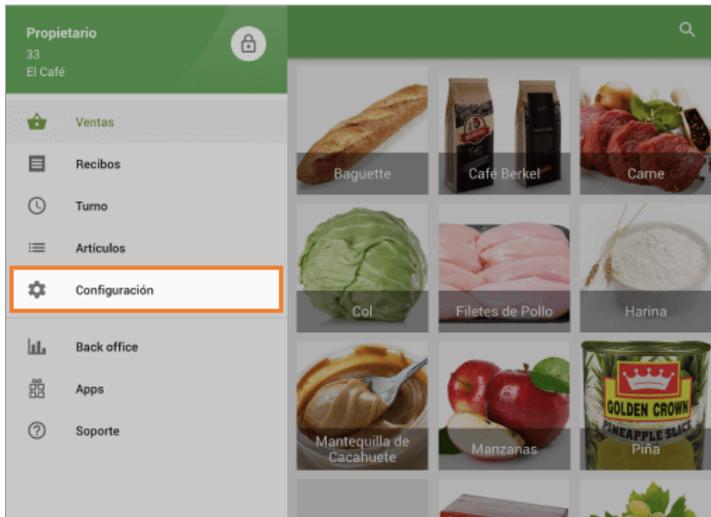
Tras esto, su cuenta aparecerá como conectada. Haga clic en “Guardar”.



10.2.1.2 Conectando con dispositivos iOS

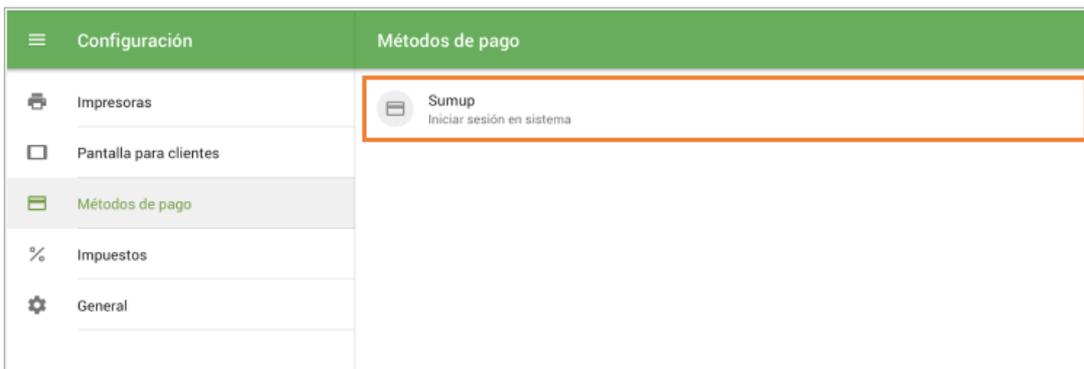
Abra la aplicación Loyverse TPV y vaya a Configuración > Métodos de pago.

1



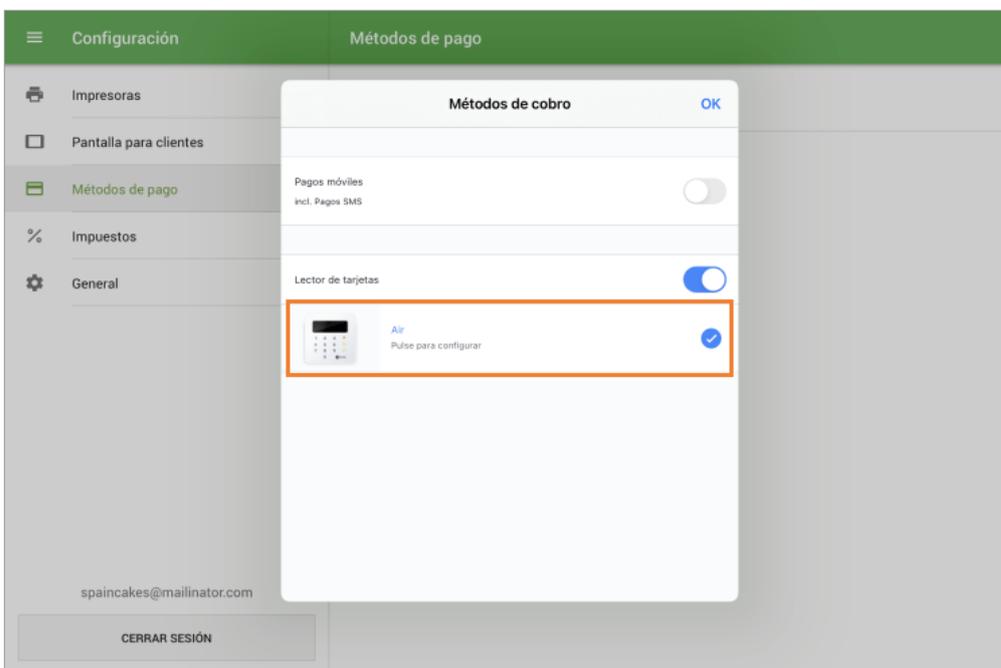
Pulse en el botón de “SumUp” para configurar su cuenta.

2

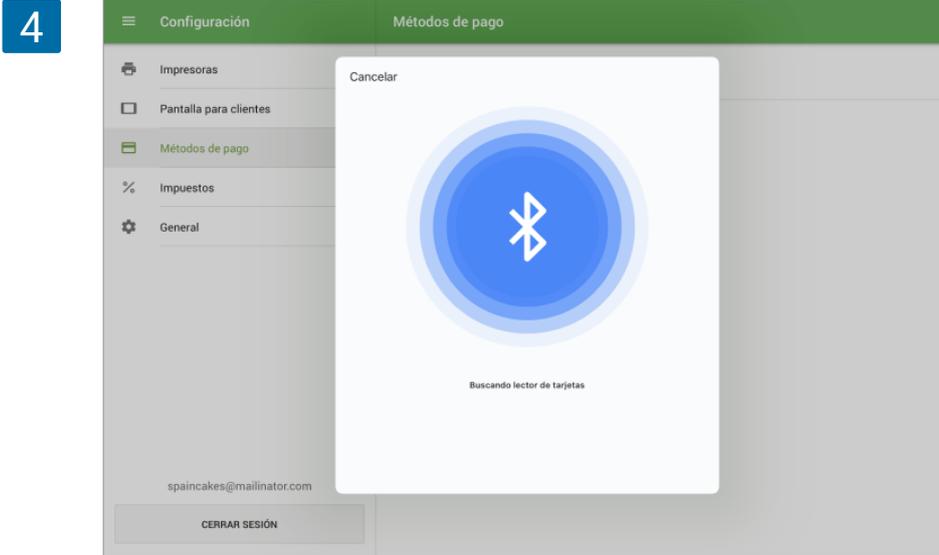


En la pantalla de “Metodos de pago” pulse en el botón “Air”.

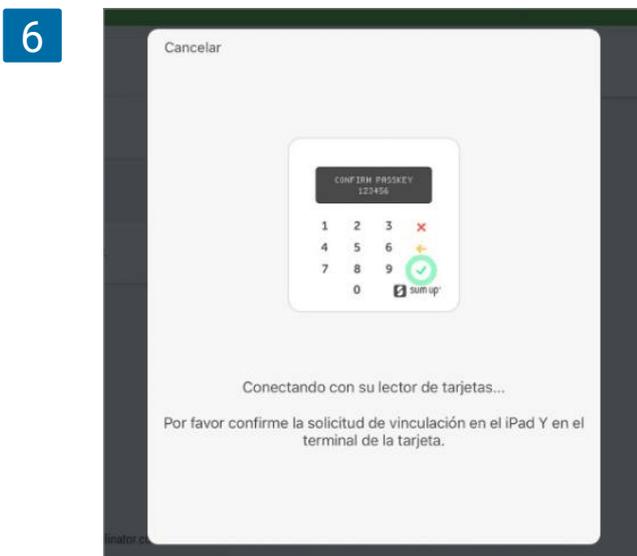
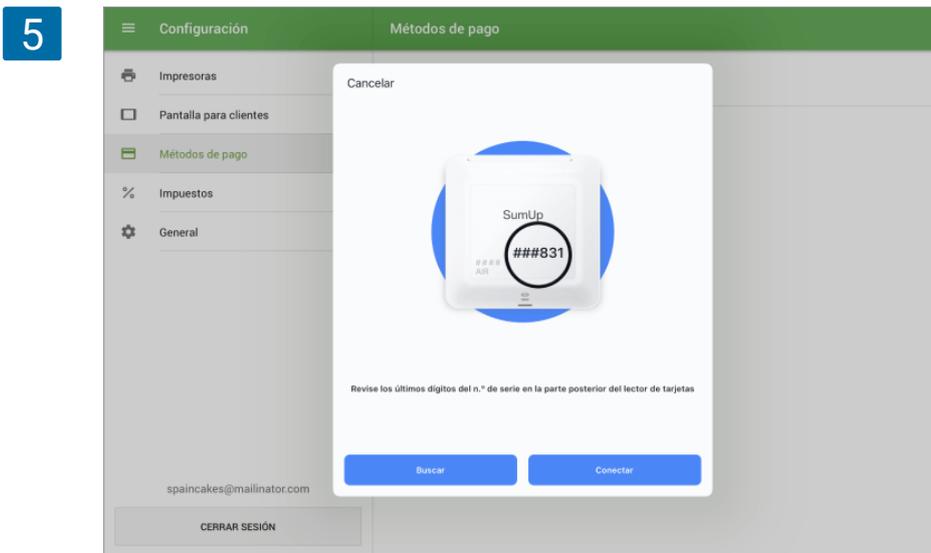
3



La aplicación comenzará a buscar lectores de tarjetas de SumUp.



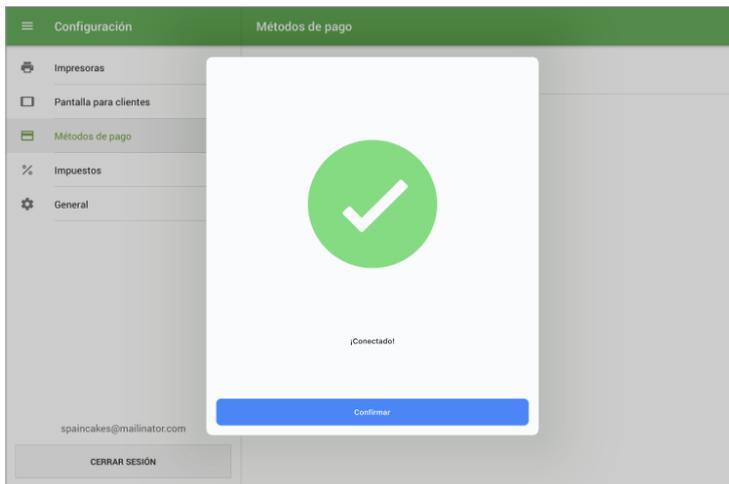
La aplicación le mostrará los últimos tres dígitos del dispositivo encontrado. Pulse en el botón "Conectar".



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".

7



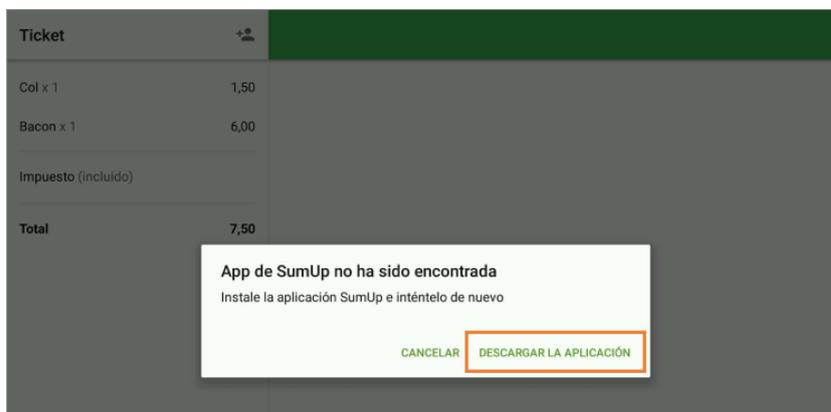
Ya está listo para aceptar pagos con tarjeta.

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.

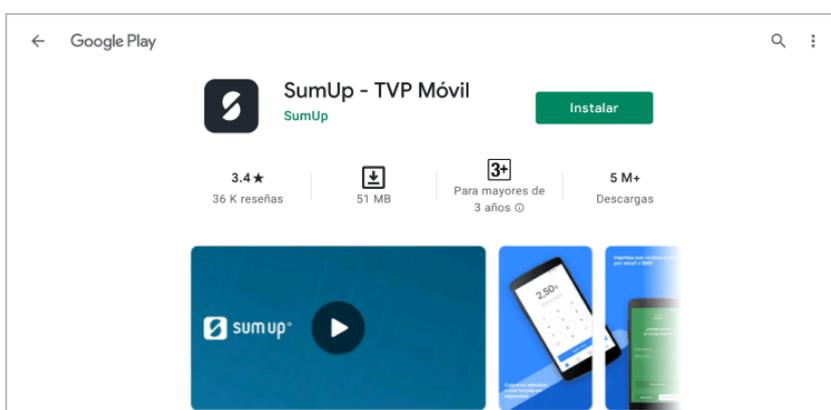
Verá una invitación para descargar la aplicación SumUp. Toque el botón 'Descargar la aplicación'.

1

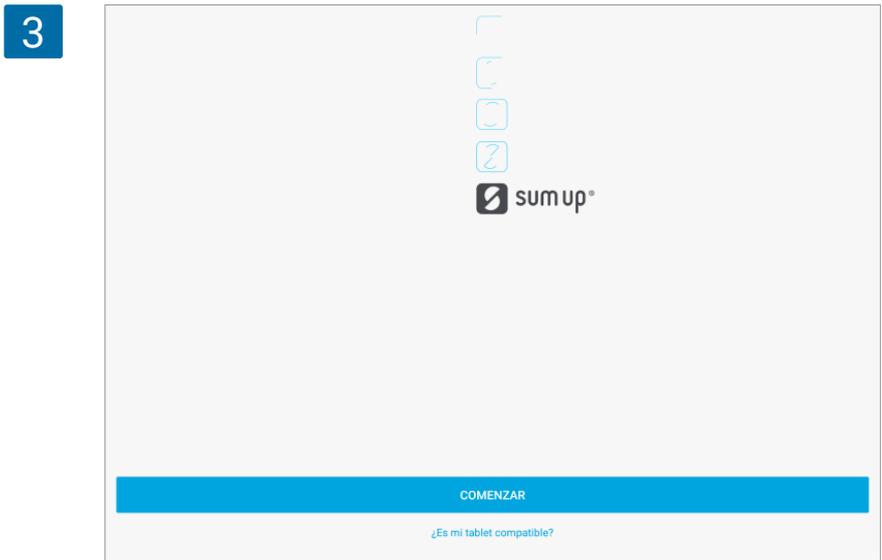


Serás redirigido a Google Play a la aplicación SumUp. Instale la aplicación en su dispositivo y ejecútela.

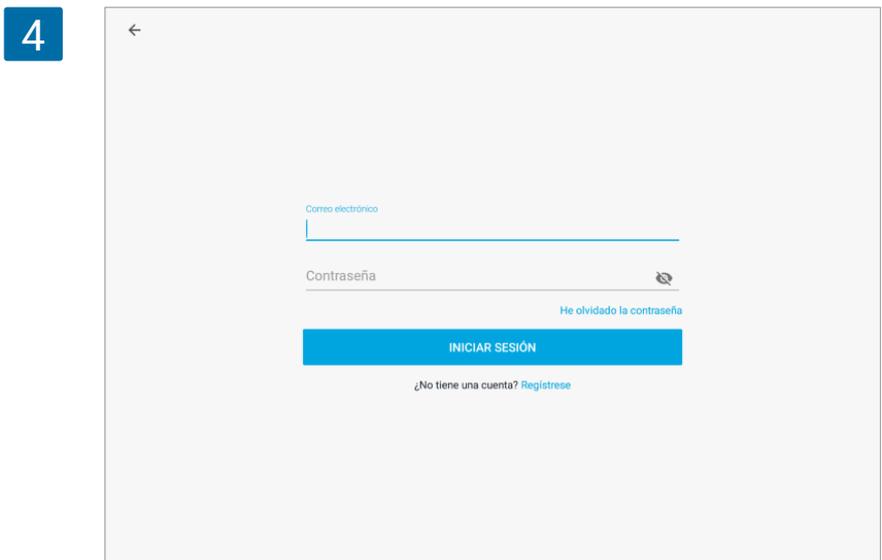
2



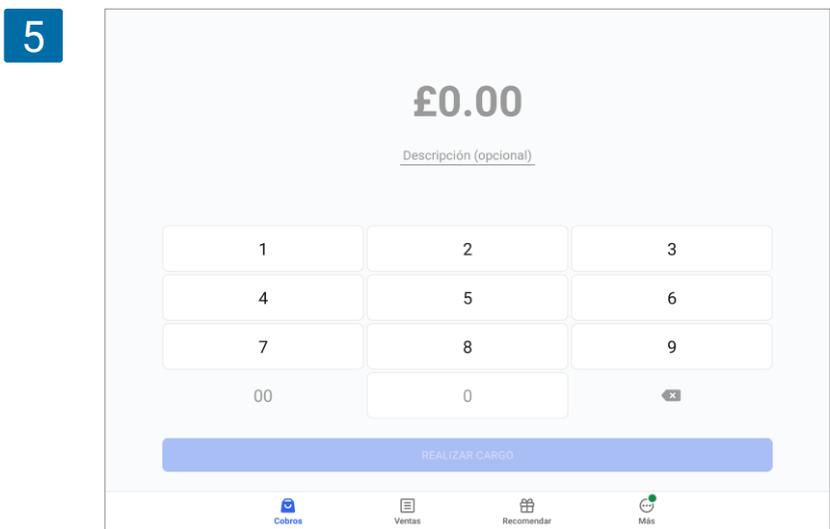
Verá la pantalla de bienvenida de la aplicación SumUp. Seleccione el botón 'Comenzar'.



Introduzca la dirección de correo electrónico y la contraseña de su cuenta SumUp.



Verá una invitación para realizar el pago a través de la aplicación SumUp.



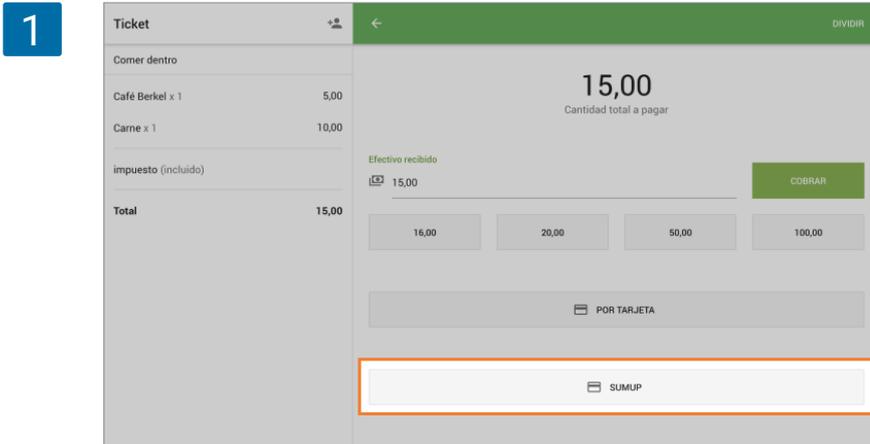
Ahora puede cerrar esta aplicación e ir a aceptar pagos a través de Loyverse POS.

Nota

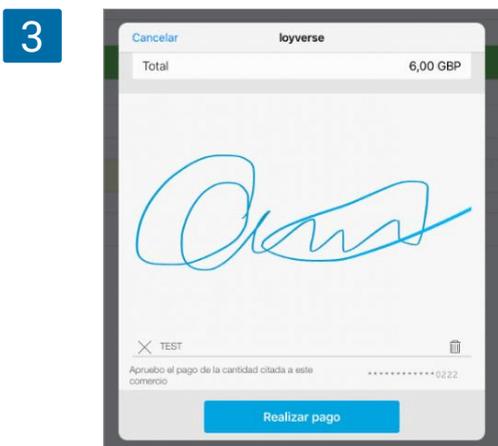
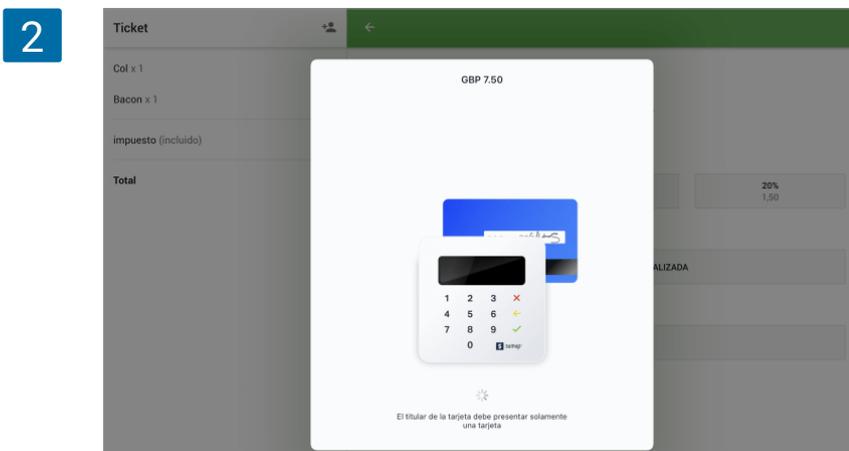
SumUp solo funciona con dispositivos móviles que han activado la geolocalización.

10.2.2 Procesando Pagos

Añada artículos al ticket y pulse “Cobrar”.
Seleccione SumUp como método de pago.



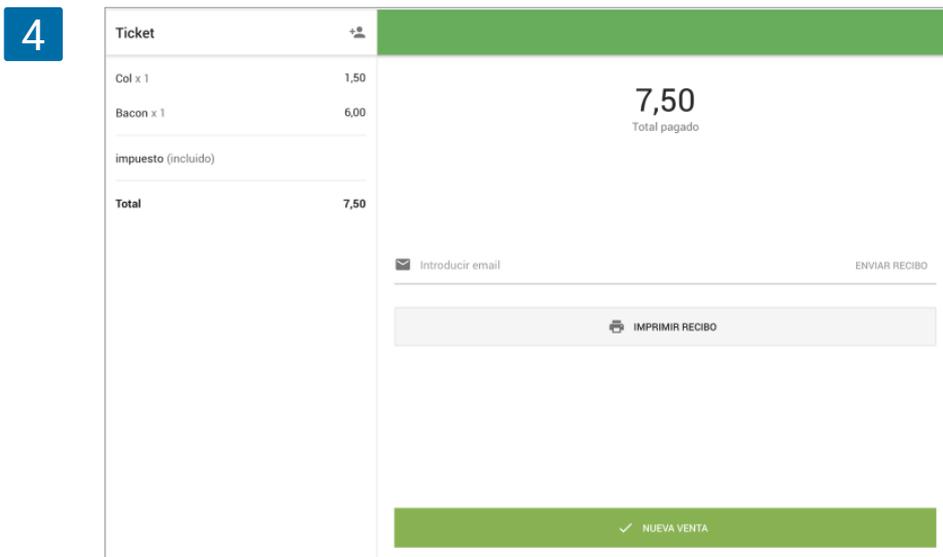
Loyverse TPV esperará a la respuesta desde el lector de tarjetas, usted podrá visualizar en el lector una invitación para tocar, introducir o deslizar tarjeta.



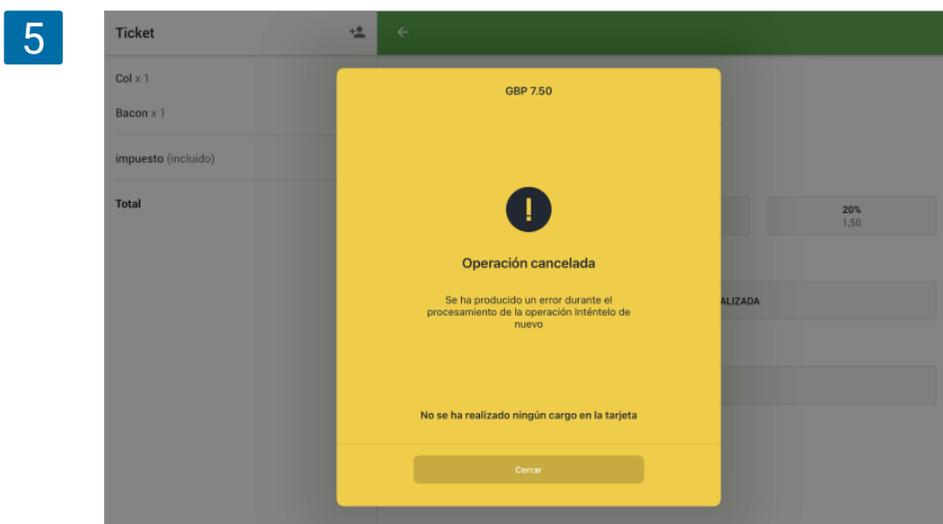
Toque, inserte o deslice la tarjeta en el lector. Si es necesario introducir un pin, entréguele el lector al cliente. Si la tarjeta requiere de una firma, permita a su cliente usar la pantalla del iPad.

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”



En caso de error durante la transacción, Loyverse TPV le mostrará un mensaje de error.

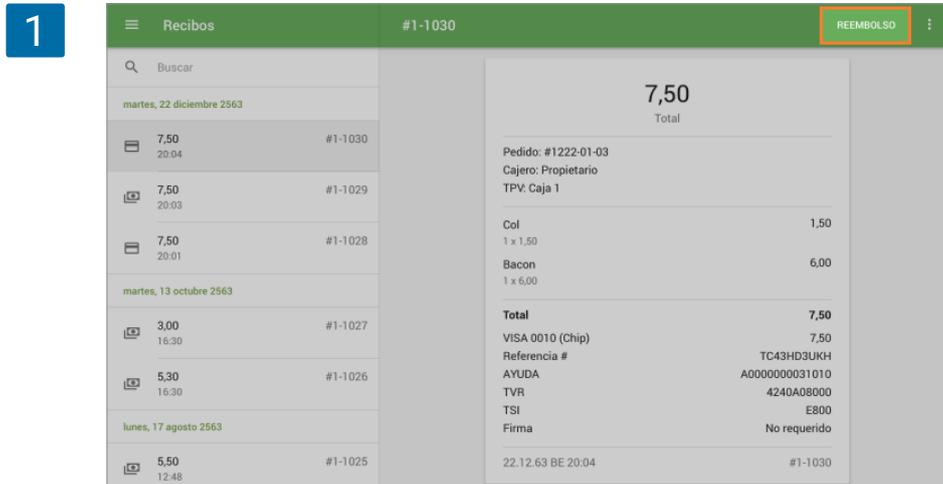


Pulse el botón ‘Cerrar’ y usted será redireccionado a la pantalla de selección de método de pago. Puede volver a intentarlo con la misma u otra tarjeta o elegir un método de pago diferente.

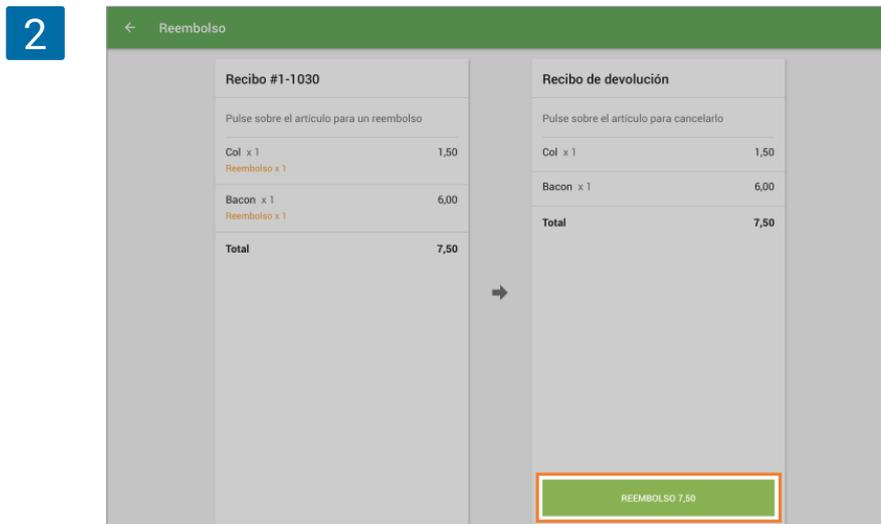
10.2.2.1 Reembolso

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.

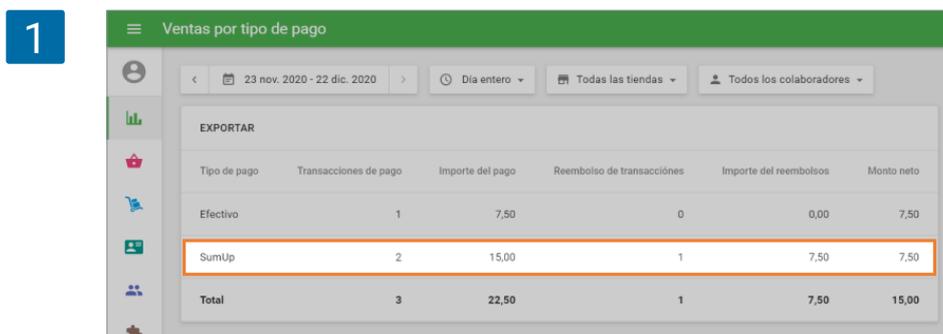


Seleccione todos los artículos pertenecientes al pago para moverlos al “Recibo de devolución” en el lado derecho de la pantalla y presione el botón “Reembolso”.



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”.



10.3 Cómo Aceptar Pagos con Tarjeta con Loyverse TPV y Zettle

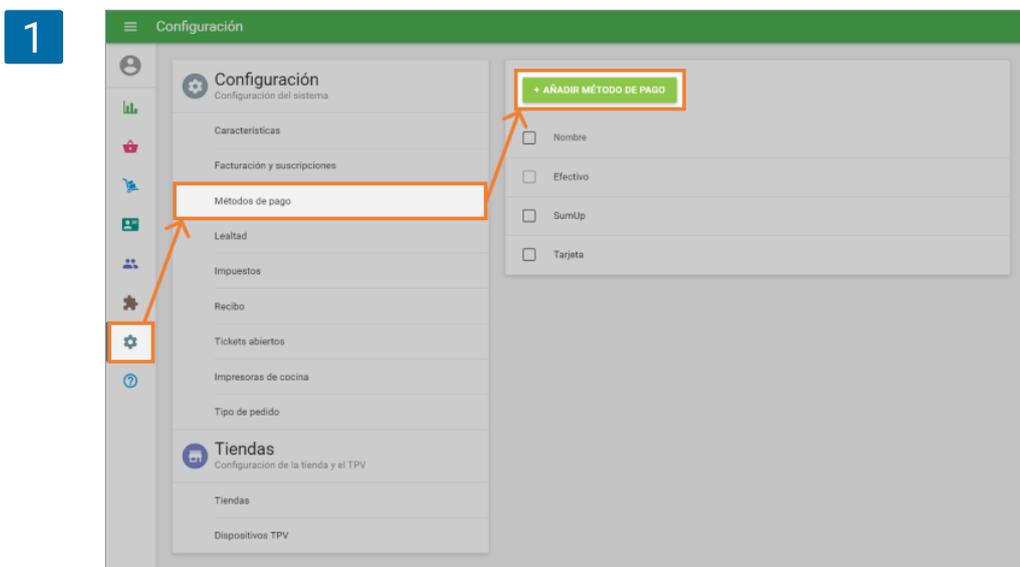
Disponible únicamente para dispositivos iOS.

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.

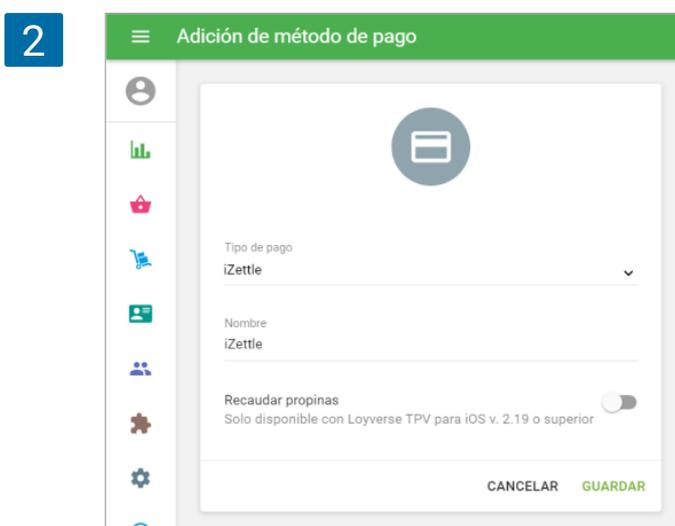
Antes de conectar el lector de tarjetas debe crear una cuenta con Zettle y conseguir el dispositivo.

10.3.1 Conectando el Lector de Tarjetas

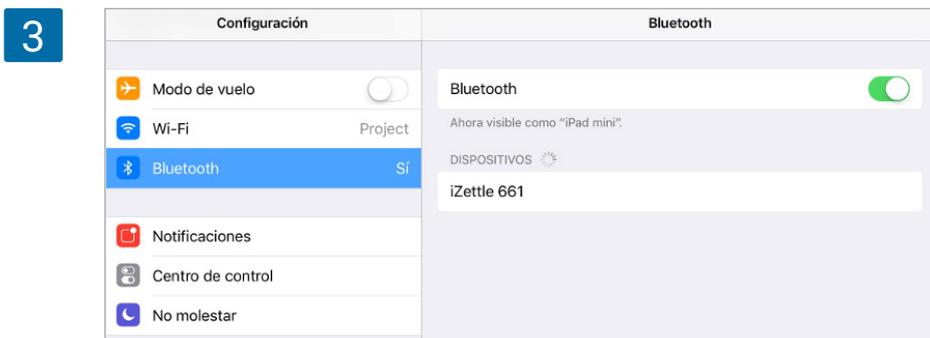
Inicie sesión desde el Back Office, vaya al menú de “Configuración” y luego “Métodos de pago”. Haga clic en el botón “Añadir método de pago” para añadir un nuevo tipo de pago.



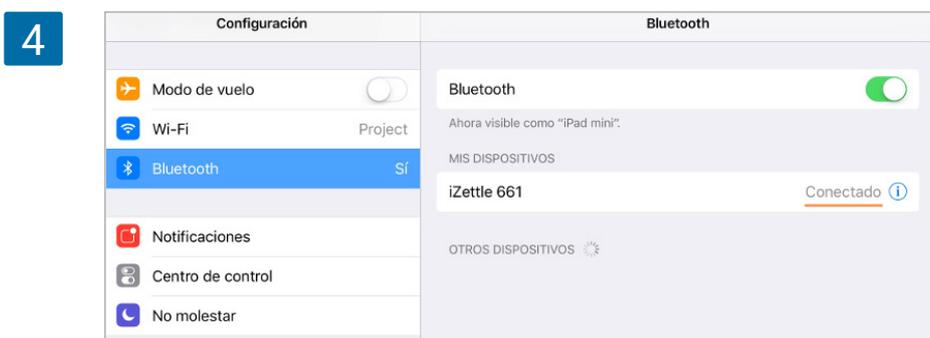
En la siguiente ventana seleccione “Zettle” como su método de pago desde el menú desplegable. Guarde los cambios.



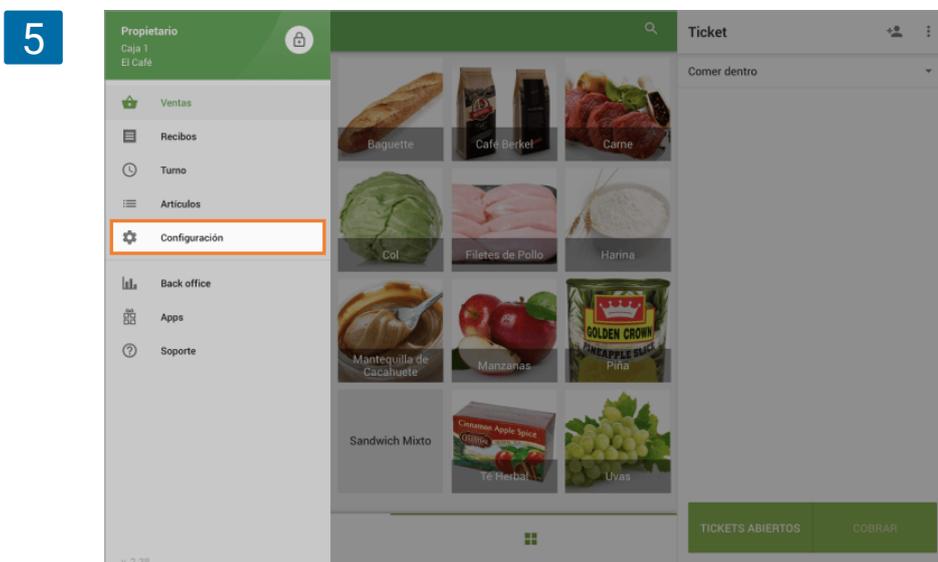
Encienda su lector de tarjetas de Zettle. Desde el menú de ajustes de su dispositivo móvil active el Bluetooth. En la lista de dispositivos encontrará el lector de Zettle.



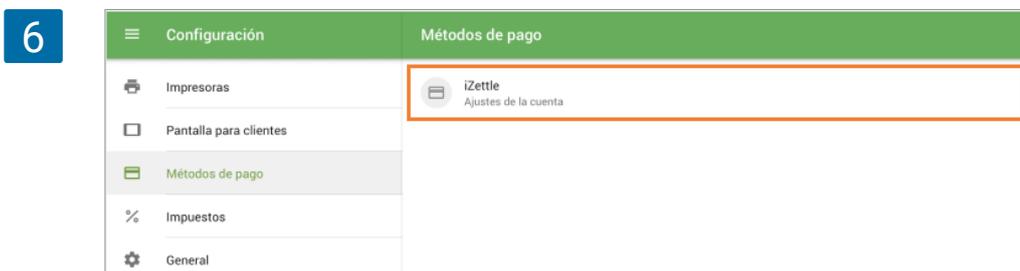
Seleccione el dispositivo Zettle para enlazarlo. El estatus cambiará a "Conectado".



Tras esto, abra Loyverse TPV y vaya a "Configuración" > "Métodos de pago".

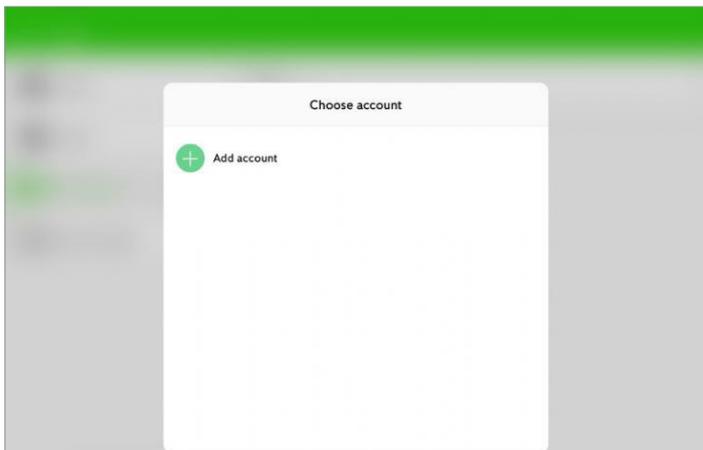


Presione sobre la opción "Zettle" para entrar en los ajustes de la cuenta.



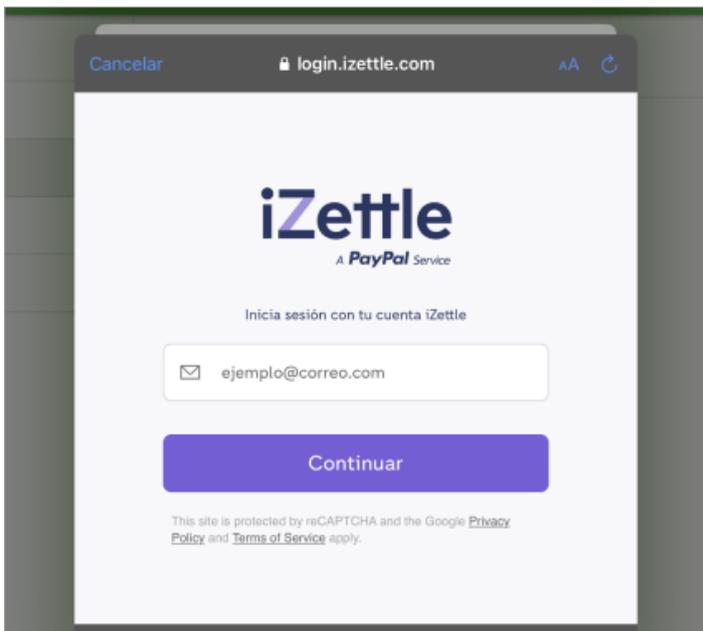
Desde la ventana de "Choose account" presione "Add account".

7

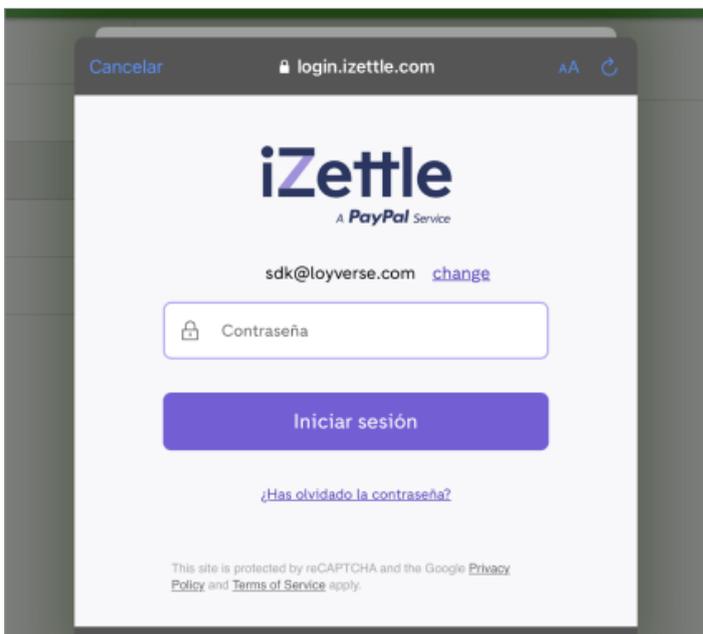


Introduzca su cuenta y contraseña de Zettle.

8

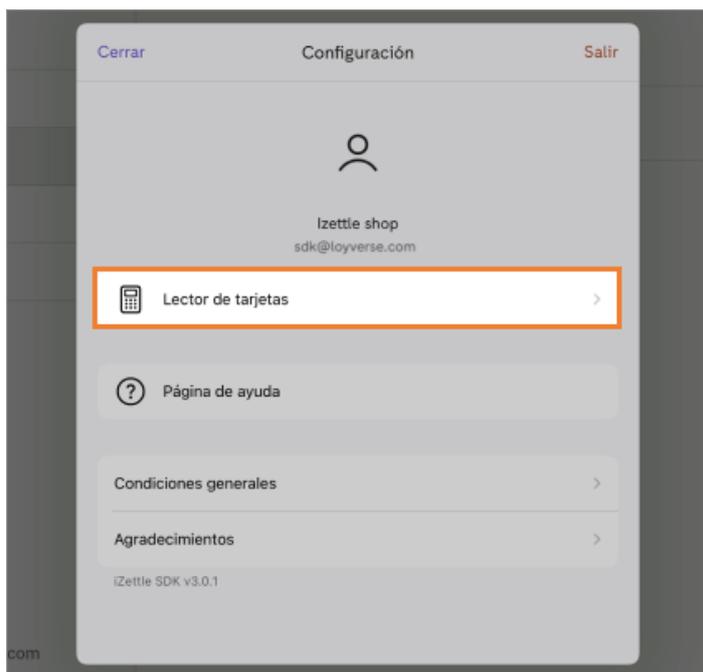


9



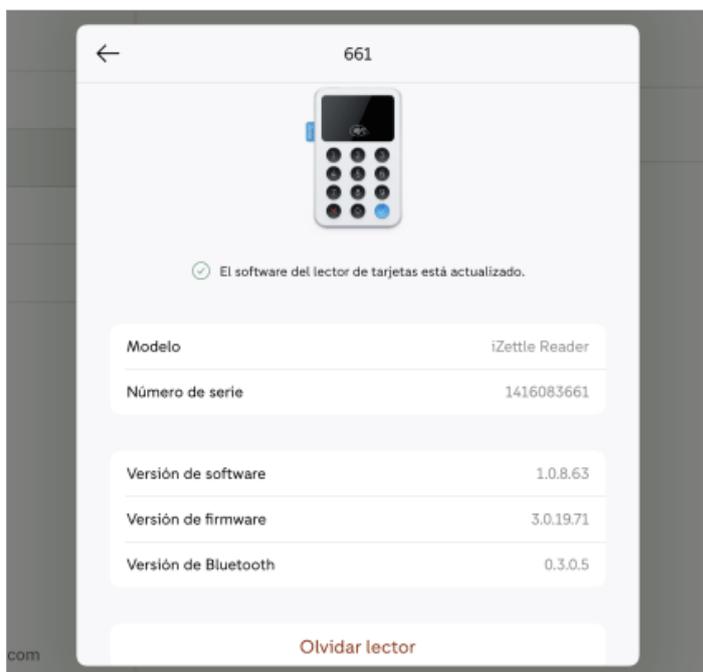
Se iniciará sesión en su cuenta de Zettle.

10



Cuando presione el botón “Lector de tarjetas” se le mostrará información acerca del lector que ha sido conectado.

11

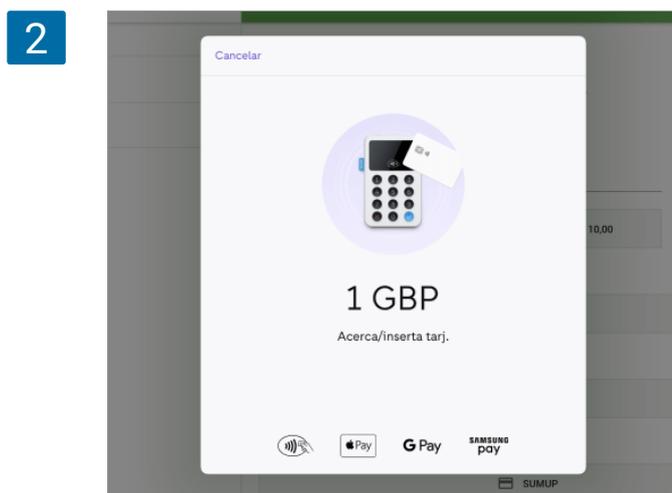
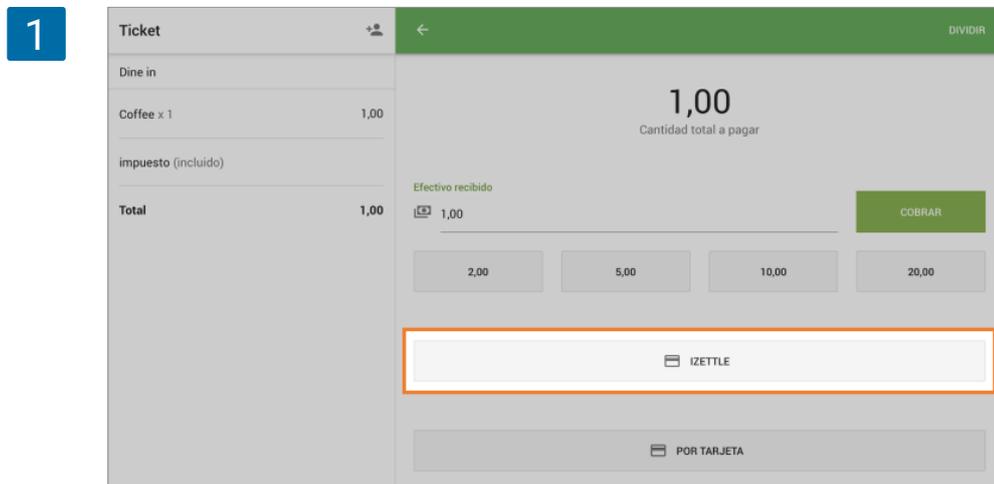


Ya está listo para aceptar pagos con tarjeta.

10.3.2 Conectando el Lector de Tarjetas

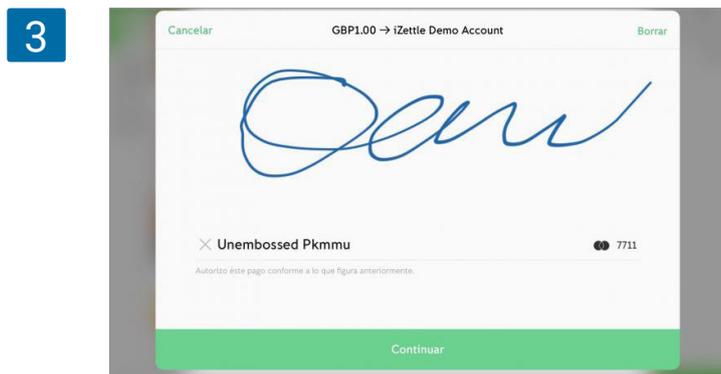
10.3.2.1 Pago

Añada artículos al ticket y presione “Cobrar”
Seleccione Zettle como método de pago.



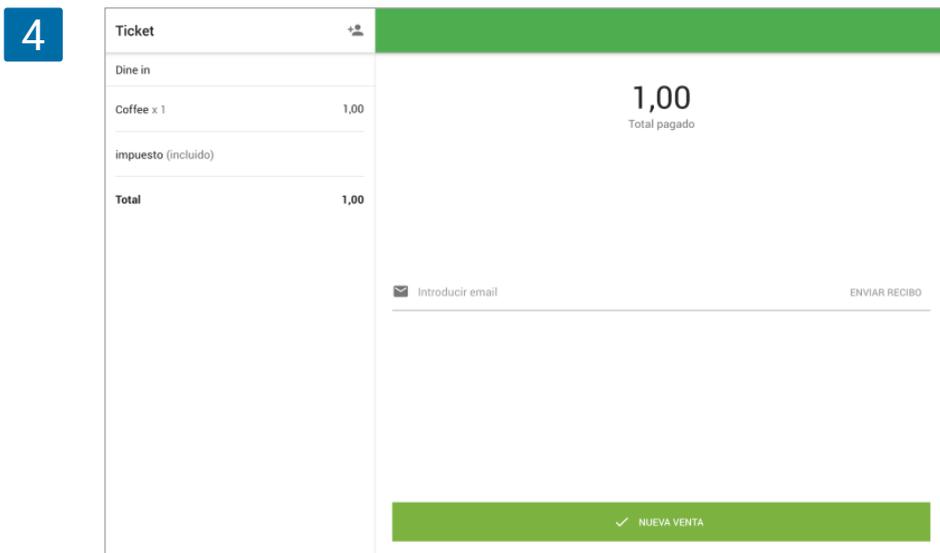
Loyverse TPV esperará a la respuesta desde el lector de tarjetas, usted podrá visualizar en el lector una invitación para introducir o deslizar tarjeta.

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.

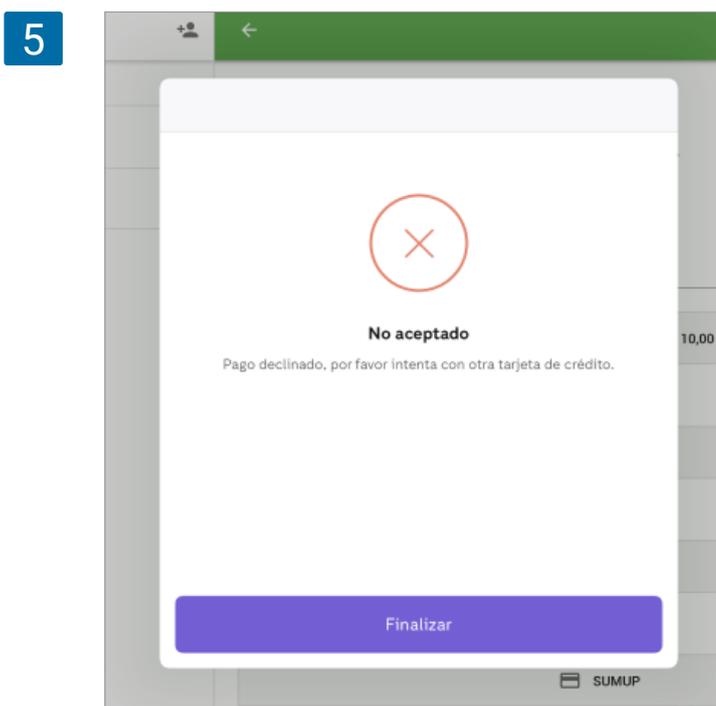


Presione el botón “Continuar”.

Si la transacción se completa con éxito se le avisará desde la pantalla de Loyverse TPV con el correspondiente mensaje “Transacción exitosa”.



En caso de error durante la transacción, Loyverse TPV le mostrará un mensaje de error.



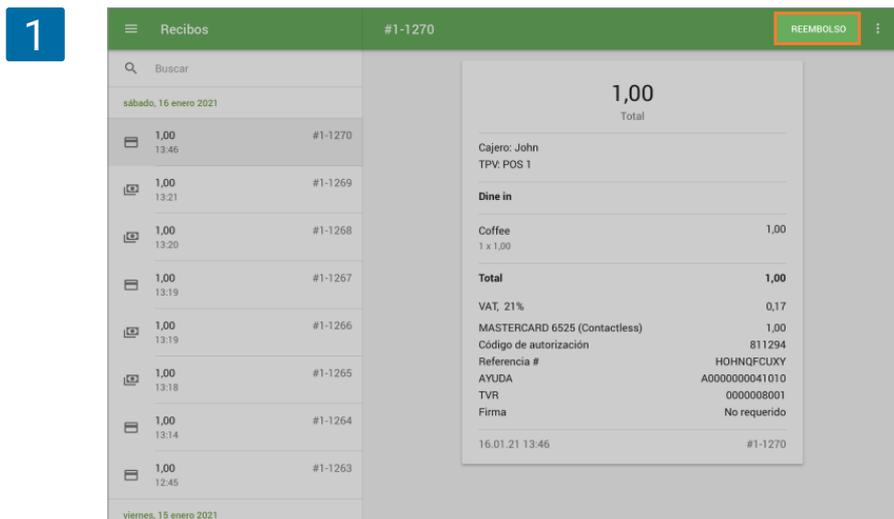
Presione el botón “Finalizar” y usted será redireccionado a la pantalla de selección de método de pago. Puede volver a intentarlo con la misma u otra tarjeta o elegir un método de pago diferente.

10.3.2.2 Reembolso

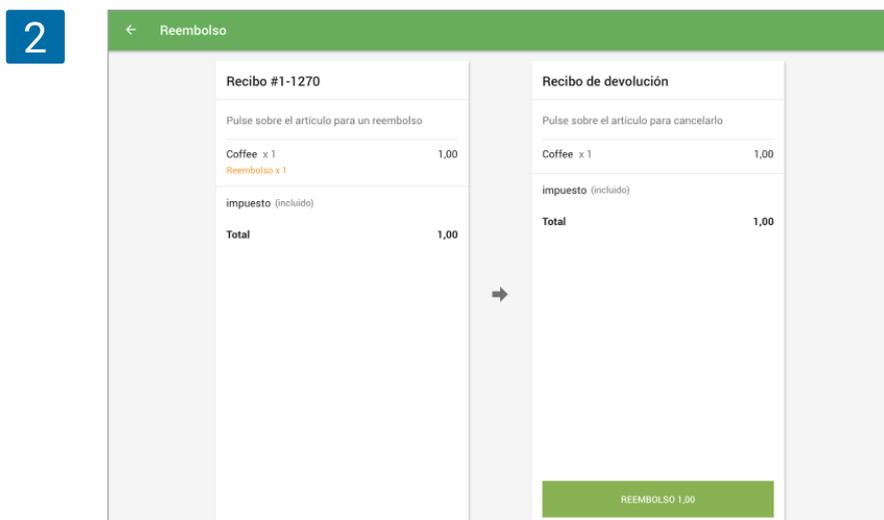
Únicamente es posible realizar un reembolso sobre la cantidad total de la transacción. No se requiere de la tarjeta de crédito durante este proceso.

Desde Loyverse TPV vaya al menú de “Recibos” y presione sobre el recibo deseado.

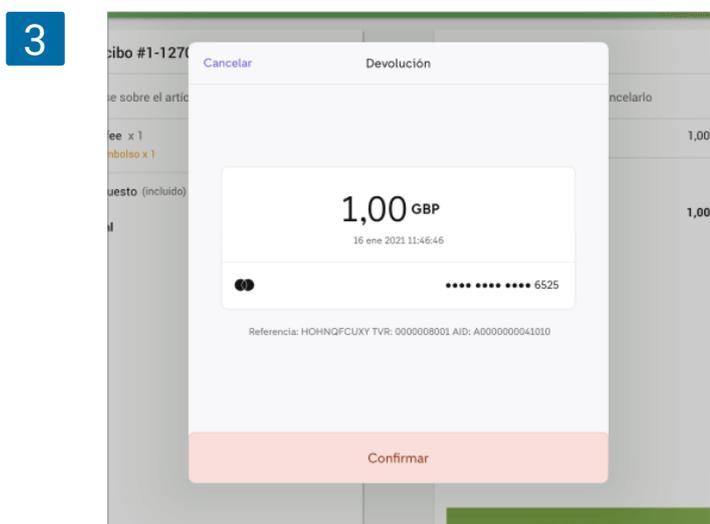
Presione el botón de “Reembolso”.



Seleccione todos los artículos pertenecientes al pago para moverlos al “Recibo de devolución” en el lado derecho de la pantalla y presione el botón “Reembolso”.



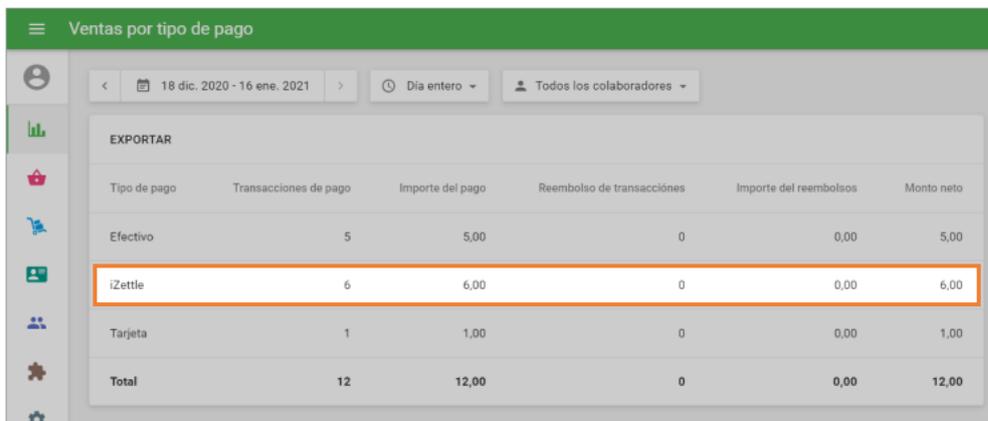
Desde la pantalla ‘Reembolso de pago’ introduzca la contraseña de iZettle en el campo correspondiente y seleccione el botón ‘Confirmar’.



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

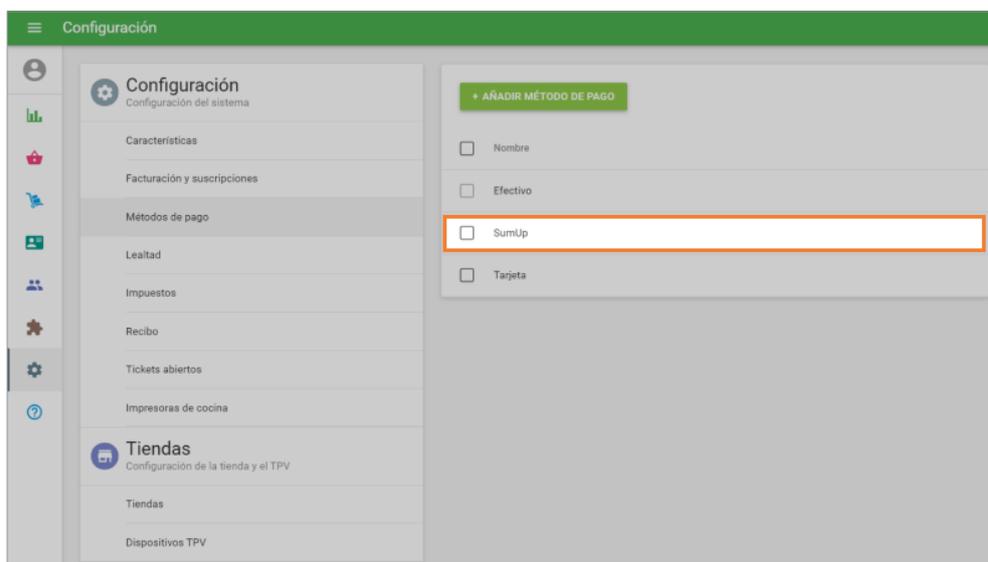


Tipo de pago	Transacciones de pago	Importe del pago	Reembolso de transacciones	Importe del reembolso	Monto neto
Efectivo	5	5,00	0	0,00	5,00
iZettle	6	6,00	0	0,00	6,00
Tarjeta	1	1,00	0	0,00	1,00
Total	12	12,00	0	0,00	12,00

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.

1



2

Editar método de pago

Tipo de pago
SumUp

Nombre
SumUp

Cuenta 'loyverseuk@sumup.com' conectado. [Desconectar](#)
Para configurar el lector de tarjetas vaya al menú de configuración en la aplicación de Loyverse TPV.

Recaudar propinas
Solo disponible con Loyverse TPV para iOS v. 2.18 o superior

Valor Propina 1, % *
10.00

Valor Propina 2, % *
15.00

Valor Propina 3, % *
20.00

Permitir propinas personalizadas

CANCELAR GUARDAR

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).

1

Ticket	
Para llevar	
Filetes de Pollo x 1	4,00
Coca-Cola x 1	2,00
Queso x 1	7,00
Huevos x 1	2,50
impuesto (incluido)	
Total	15,50

15,50
Cantidad total a pagar

Añadir propina

10% 1,55	15% 2,33	20% 3,10
-------------	-------------	-------------

CANTIDAD 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.

2

The screenshot shows a payment interface with a green header. On the left, a list of items is shown: Filetes de Pollo x 1 (4,00), Coca-Cola x 1 (2,00), Queso x 1 (7,00), and Huevos x 1 (2,50). Below this is 'impuesto (incluido)'. On the right, the total amount to be paid is 17,00, with a breakdown of (15,50 + 1,50 propina). Below the total, the custom tip amount is 1,50. A green 'COBRAR' button is visible. A numeric keypad is overlaid on the bottom half of the screen.

Item	Price
Filetes de Pollo x 1	4,00
Coca-Cola x 1	2,00
Queso x 1	7,00
Huevos x 1	2,50
impuesto (incluido)	
Total	15,50

17,00
Cantidad total a pagar
(15,50 + 1,50 propina)

Cantidad de propina: 1,50

COBRAR

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.

3

The screenshot shows the final payment screen. The total amount paid is 17,00, with a breakdown of (15,50 + 1,50 propinas). The total amount of the items is 15,50. There are options to 'Introducir email' and 'ENVIAR RECIBO', and a button to 'IMPRIMIR RECIBO'. A green 'NUEVA VENTA' button is at the bottom.

Item	Price
Filetes de Pollo x 1	4,00
Coca-Cola x 1	2,00
Queso x 1	7,00
Huevos x 1	2,50
impuesto (incluido)	
Total	15,50

17,00
Total pagado
(15,50 + 1,50 propinas)

Introducir email ENVIAR RECIBO

IMPRIMIR RECIBO

NUEVA VENTA

10.4.2 Propinas en la Pantalla para Clientes

Si tiene una [Pantalla para Clientes](#) (CDS) conectada a su TPV, el cliente podrá elegir las propinas de los valores porcentuales predefinidos o ingresar una cantidad personalizada en la pantalla.

1

The screenshot shows the 'Añadir propina' (Add tip) screen. On the left, a green panel displays 'El Café' and 'Servido por Louis'. Below this is a white input field containing 'ejemplo@gmail.com' and a green button labeled 'ENVIAR RECIBO'. On the right, the 'Añadir propina' section has three buttons for 10% (1,55), 15% (2,33), and 20% (3,10). Below these are two more buttons: 'CANTIDAD DE PROPINA PERSONALIZADA' and 'NO DAR PROPINA'.

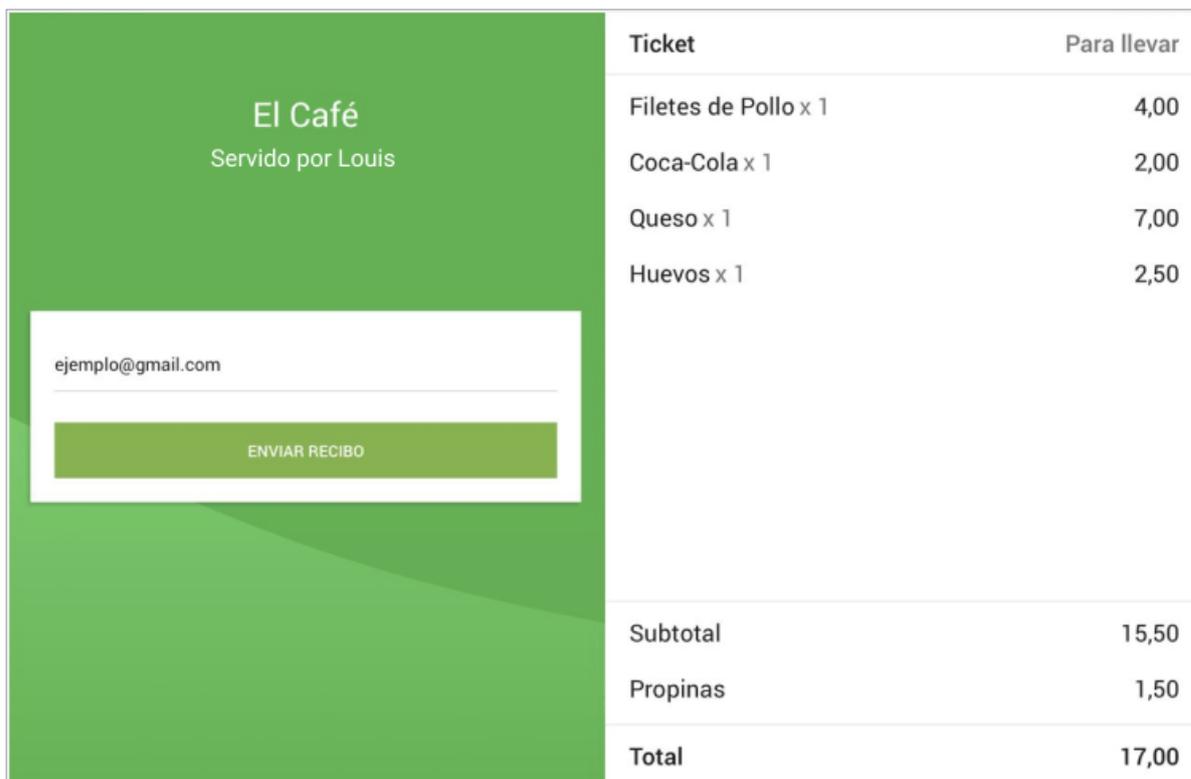
Si un cliente selecciona la cantidad de propina personalizada, puede ingresar la cantidad y luego tocar el botón 'Pagar' para continuar con el pago a través del lector de tarjetas.

2

The screenshot shows the 'Ingrese la propina' (Enter tip) screen. On the left, the green panel shows 'El Café' and 'Servido por Louis'. Below it is a white input field with 'ejemplo@gmail.com'. On the right, the 'Ingrese la propina' section has a back arrow, a text input field containing '1,50', and a green button labeled 'PAGAR 17,00'. A virtual keyboard is overlaid at the bottom of the screen.

Después de finalizar la transacción, se mostrará la información del recibo con propinas.

3



El Café
Servido por Louis

ejemplo@gmail.com

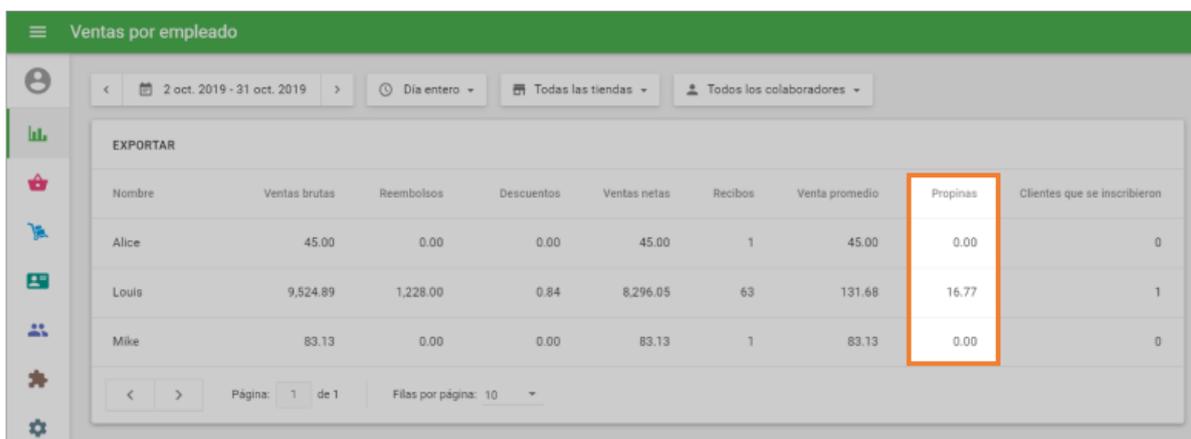
ENVIAR RECIBO

Ticket	Para llevar
Filetes de Pollo x 1	4,00
Coca-Cola x 1	2,00
Queso x 1	7,00
Huevos x 1	2,50
Subtotal	15,50
Propinas	1,50
Total	17,00

10.4.3 Propinas en informes

También puede ver la cantidad total de propinas por empleado en los informes de ventas por empleado.

1



Ventas por empleado

2 oct. 2019 - 31 oct. 2019 | Día entero | Todas las tiendas | Todos los colaboradores

EXPORTAR

Nombre	Ventas brutas	Reembolsos	Descuentos	Ventas netas	Recibos	Venta promedio	Propinas	Clientes que se inscribieron
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

