

Caja

Descripción

Asignar permisos para configurar una caja

Para poder realizar la configuración de las cajas, el usuario deberá poseer permisos en el administrador de roles.

Para ello debe ingresar a la opción Roles desde el Administrador del sistema.

Seleccione el rol asociado al usuario que tendrá acceso a configurar las cajas, para posteriormente posicionarse sobre la solapa Definición de acceso.

Luego, con el botón derecho del mouse, debe habilitar los siguientes ítems de la rama: Facturador | Archivos | Preferencias.

A continuación tildar la opción Permite configurar caja.

Por último, guarde los cambios. Al realizar estos pasos, el usuario obtendrá permisos para configurar la caja.

Configurar cajas

Preferencias

Para realizar la configuración de la caja, ingrese a la solapa Parametrización de la opción Preferencias del menú principal del Facturador.

En la sección Caja, oprima el botón Configurar caja... para abrir una nueva solapa donde podrá realizar la configuración de la caja a utilizar.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

La sección *Caja* solo será visible si el usuario tiene permisos para configurar la caja.

[/axoft_service]

Configurar caja

Esta ventana se divide en dos partes, Caja y Medios de pago.

En la sección Caja debe seleccionar la «caja» a utilizar y las «cuentas» que usará esta caja que se va a configurar.

Caja: es la caja a utilizar en la terminal que se está configurando.

Sólo se podrán seleccionar aquellas cajas que no estén siendo utilizadas en otras terminales.

Aquellas cajas no disponibles mostrarán una leyenda indicando la terminal que la esté utilizando.

Cuenta vuelto: indica la cuenta a utilizar para registrar los vueltos, cuando el importe del pago supera al importe total del comprobante.

Cuenta a acreditar: indica la cuenta principal de la caja, la cual se utilizará para registrar los pagos recibidos en ese puesto.

Una vez que se han configurado la «caja» y las «cuentas», se habilitará la sección «medios de pago».

Medios de pago: en esta sección se podrán seleccionar los medios de pago a utilizar en la caja que se está configurando.

Existen dos formas de buscar los medios de pago:

- Pendientes
- Todos

Al elegir la opción 'Pendientes' se mostrarán como resultado, aquellos medios de pago que no se encuentran asociados a una caja. Por lo tanto, estos medios de pago pueden ser seleccionados. En cambio, si se busca por 'Todos', se mostrarán los medios de pago disponibles para ser seleccionados y también los que están siendo utilizados en otras cajas.

Los medios de pago que están siendo utilizados, se mostrarán con una leyenda indicando la caja que lo está usando, y no se podrán seleccionar.

```
[axoft_box title=»Importante:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]
```

Al configurar los medios de pago para una caja, éstos serán los únicos que estarán disponibles para su utilización en los comprobantes y en los procesos de cierre.

```
[/axoft_box]
```

Perfiles de cierre de caja

Utilice esta opción para crear perfiles de usuarios para ser aplicados en el proceso *Cierre de caja* que se realiza desde el Facturador.

La definición de perfiles de cierre de caja permiten adaptar en el proceso mencionado, el ingreso de datos a las necesidades propias de su empresa, como así también determinar restricciones para determinados usuarios en particular.

Solapa Principal

Saldos de caja: mediante estas opciones usted puede configurar si en la realización del cierre de caja podrán visualizarse los saldos de las cuentas involucradas en pantalla y en el informe final. Es de utilidad para la realización de cierres de caja.

Conteo físico: indique si se habilitará el ingreso del conteo físico de caja durante el cierre y si este conteo se visualizará en el informe final.

Solapa nota de crédito automática

Esta opción es de utilidad para aquellos que desean generar notas de crédito por la porción del descuento que le corresponde asumir al comercio cuando se cobra con tarjetas que tienen promoción con descuento en el resumen del cliente.

Los importes de estas notas de crédito se calculan sobre el descuento total efectuado en una promoción cuya aplicación se realiza en el resumen de la tarjeta.

Genera nota de crédito automática: active este parámetro si desea generar notas de crédito automática por promociones de tarjetas con descuento en resumen.

Perfil de nota de crédito: indique el perfil de nota de crédito que se utilizará en la generación de la nota de crédito automática para completar los datos del encabezado.

Medio de pago a utilizar: informe el medio de pago a utilizar en la generación de la nota de crédito automática.

Solapa movimiento de transferencia de valores

Configure los datos de esta solapa para generar el o los movimientos que serán transferidos a casa central.

Los valores que se transfieren a casa central son:

- Depósitos.
- Cupones de tarjetas de crédito.
- Cheques de terceros.
- Efectivo.

Cuentas de efectivo: indique si permite la edición del monto del efectivo que se dejará en sucursal.

Tipo de comprobante para transferencia de valores: indique el tipo de comprobante que se utiliza para generar el movimiento de transferencia.

El comprobante debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe ser un comprobante de clase 2.
- Debe tener configurada la cuenta habitual.
- La numeración debe ser automática.

Solapa asignación de usuarios

Una vez definido un perfil, debe asignar los usuarios autorizados.

Eliminar la configuración de una caja

Una vez que la caja está configurada, ingrese en Preferencias de la solapa Parametrización para observar la información del puesto.

Para eliminar esta configuración, debe oprimir el botón «Eliminar configuración de caja», y a continuación grabar los cambios oprimiendo el botón «Guardar».

Crear una nueva caja

Durante la configuración de la caja, oprima el botón «Nueva caja» para abrir una ventana que le permitirá crear una nueva caja.

Dicha ventana permite el ingreso del código de la caja y la descripción de la misma. Luego de completar estos valores, al oprimir el botón «Guardar» se creará la caja.

Modificar una caja

Durante la configuración de la caja, oprima el botón «Editar caja» para abrir una ventana que mostrará las cajas existentes.

Al seleccionar una de ellas, podrá editar el código de la caja y la descripción de la misma. Oprima «Guardar» para grabar los cambios realizados.

Desasignar una caja

Para desasignar una caja que está siendo utilizada en otro puesto, debe ingresar a la ventana Desasignar caja.

Puede hacerlo de dos formas:

1. Desde el menú principal del Facturador ingrese a la opción Más acciones y luego en la sección Procesos adicionales presione el botón Desasignar caja.
2. Durante la configuración del puesto al oprimir el botón Desasignar caja.

Una vez que se accedió a esta ventana, se mostrarán todas las cajas que están siendo utilizadas, las terminales que las están usando y que medios de pago tienen asociadas esas cajas.

Luego, seleccione las cajas que desea desasignar y oprima el botón «Finalizar».

Por último, al finalizar la desasignación de las cajas se informará el resultado.