

Funciones relacionadas con el Cliente / Cliente de Delivery

Descripción

Esta sección reúne las funciones habilitadas para el adicionista con respecto a los clientes del sistema de Delivery.

En el capítulo Funciones del Adicionista hemos explicado las funciones relacionadas con los clientes del Salón. Dado que en muchas funciones de Delivery, el tratamiento a aplicar es idéntico, recomendamos la lectura de ese capítulo para interiorizarse de la operatoria del sistema.

Tenga en cuenta que en este capítulo sólo explicamos en detalle las funciones que se aplican únicamente a los clientes de Delivery.

Recuerde que el acceso a estas tareas puede estar restringido por el uso de perfiles.

Actualizar

invoque esta opción para ingresar nuevos clientes de su negocio o bien, consultar y modificar los ya existentes.

Es posible acceder a la información de sus clientes desde esta opción o desde el proceso [Clientes](#).

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

Para inhabilitar un cliente definido como cliente habitual para envío a cuenta corriente (en el proceso *Parámetros generales*), en primer lugar modifique el parámetro para eliminar su asociación y luego, podrá inhabilitar el cliente.

[/axoft_service]

El acceso a esta función puede estar restringido por el uso de perfiles.

Solapas disponibles en pantalla

Haga clic en el botón «Actualizar Datos» para actualizar la información de sus clientes en pantalla. Así, si desde otra terminal ingresan o modifican los datos de sus clientes, usted tendrá acceso a esa información luego de invocar este botón.

Ficha del cliente: en esta solapa se encuentran los datos correspondientes al código, nombre, domicilio y teléfono.

Si usted agrega un cliente con código numérico, ingresa parte de su código y presiona el botón «...», el sistema propondrá automáticamente el próximo código de cliente (según el proceso *Parámetros generales*). Tenga en cuenta que este botón se exhibe sólo si no está activo el parámetro general Codificación automática de clientes

Datos adicionales: esta solapa contiene los datos de un teléfono adicional, fecha de cumpleaños (día y mes), correo electrónico, página web, fecha de alta, rubro, fecha de inhabilitación, exporta facturas, observaciones, el puntaje acumulado y observaciones.

Al dar de alta un cliente, el sistema asigna la fecha del sistema como fecha de comienzo del puntaje. Consulte y/o modifique la fecha de comienzo y de finalización del puntaje desde el proceso [Clientes](#).

Facturación: desde esta solapa accede a las características de facturación del cliente (condición de IVA, condición de venta, CUIT o identificación y el número correspondiente, porcentaje de descuento, porcentaje de recargo, saldo de la cuenta corriente).

La modificación de los campos porcentaje de descuento y porcentaje de recargo pueden estar restringidos por el uso de perfiles. Para más información, consulte el ítem [Definición de perfiles](#).

Tenga en cuenta que puede utilizar la función «obtener CUIT de País» para obtener el CUIT correspondiente a las personas jurídicas o físicas del país. Esta opción resulta de utilidad cuando el cliente reside en el extranjero, pues el número de CUIT es único por país.

Tenga en cuenta que el sistema controla el ingreso de CUIT repetidos, según el parámetro Control de CUIT ('Estricto' o 'Medio'). Para más información vea [Características generales](#) del tópico [Parámetros generales](#).

Domicilio de entrega: esta solapa incluye los datos del domicilio de entrega.

Si hace clic en el botón «Igualar a legal», el domicilio de entrega tendrá los mismos datos que el domicilio legal del cliente, ingresado desde la solapa Ficha del cliente.

Alta de cliente

Esta opción brinda la posibilidad de ingresar nuevos clientes de una manera rápida y ágil.

Si opera desde Delivery, haga clic en el botón «+» para acceder a esta funcionalidad. Consulte la función de cliente Actualizar para obtener más detalles sobre la información a ingresar.

Haga clic en el botón «Actualizar Datos» para actualizar la información de sus clientes en pantalla. Así, si desde otra terminal ingresan o modifican los datos de sus clientes, usted tendrá acceso a esa información luego de invocar este botón.

Ficha del cliente: en esta solapa se encuentran los datos correspondientes al código, nombre, domicilio y teléfono. Si usted agrega un cliente con código numérico, ingresa parte de su código y presiona el botón «...», el sistema propondrá automáticamente el próximo código de cliente (según el proceso Parámetros generales). Tenga en cuenta que este botón se exhibe sólo si no está activo el parámetro general Codificación automática de clientes.

Datos adicionales: esta solapa contiene los datos de un teléfono adicional, fecha de cumpleaños (día y mes), correo electrónico, página web, fecha de alta, rubro, fecha de inhabilitación, exporta facturas,

observaciones, el puntaje acumulado y observaciones.

Al dar de alta un cliente, el sistema asigna la fecha del sistema como fecha de comienzo del puntaje. Consulte y/o modifique la fecha de comienzo y de finalización del puntaje desde el proceso Clientes.

Facturación: desde esta solapa accede a las características de facturación del cliente (condición de IVA, condición de venta, CUIT o identificación y el número correspondiente, porcentaje de descuento, porcentaje de recargo, saldo de la cuenta corriente). La modificación de los campos porcentaje de descuento y porcentaje de recargo pueden estar restringidos por el uso de perfiles. Para más información, consulte el ítem Definición de perfiles.

Tenga en cuenta que puede utilizar la función «obtener CUIT de País» para obtener el CUIT correspondiente a las personas jurídicas o físicas del país. Esta opción resulta de utilidad cuando el cliente reside en el extranjero, pues el número de CUIT es único por país.

El sistema controla el ingreso de CUIT repetidos, según el parámetro Control de CUIT ('Estricto' o 'Medio'). Para más información vea Características generales del tópico Parámetros generales.

Domicilio de entrega: esta solapa incluye los datos del domicilio de entrega.

Si hace clic en el botón «Igualar a legal», el domicilio de entrega tendrá los mismos datos que el domicilio legal del cliente, ingresado desde la solapa Ficha del cliente.

Facturar

Mediante esta función se emite la factura correspondiente a la comanda. Tenga en cuenta que es posible facturar un pedido de Delivery sólo si se encuentra pendiente de entrega. Además, si la entrega es mediante un repartidor, el pedido a facturar debe tener un repartidor asignado. En el caso de pedidos de Delivery, es posible asignar o modificar el repartidor seleccionando en el campo correspondiente el repartidor que desee para ese pedido.

En la función Facturar tenga en cuenta:

- Si la modalidad de ingreso elegida es la opción 'A-Automática y no editable', la cobranza se realiza en forma automática aún cuando en el parámetro general Modalidad de Rendición haya seleccionado la opción 'Diferida'.
- Si la modalidad de ingreso de la cuenta de cobranza elegida es la opción 'E- Asigna y es editable', la cobranza se propone sólo si se hace clic en el botón correspondiente; de lo contrario, no se realiza la cobranza y el estado de la comanda depende del valor asignado al parámetro general Modalidad de rendición.

A continuación, explicamos cada uno de los datos que se exhiben en pantalla tanto en la función Facturar como en Facturar Mesa:

Fecha: se exhibe la fecha del sistema, pero es posible modificarla.

Talonario: se propone el talonario correspondiente a la categoría de IVA del cliente, pero es modificable. Como el sistema asume que la factura a generar corresponde a un consumidor final, el sistema exhibe en este campo el talonario para facturas de tipo 'B'..

```
[axoft_box title=»Consideraciones para talonarios manuales:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]
```

Si existen talonarios manuales que no tengan definido el campo Tipo de talonario manual ('Fiscal' o 'No Fiscal'), cuando intente utilizarlos por primera vez, el sistema exhibe el mensaje «¿Registrará un comprobante emitido por equipo fiscal?». De esta forma, se solicita que indique el tipo de talonario. Si selecciona un talonario manual de tipo 'Fiscal', al utilizarlo, el sistema solicita el ingreso del código de controlador fiscal y el número Z correspondiente para registrarlo en la auditoría del cierre Z. El número Z debe ser mayor a cero y usted puede ingresarlo manualmente u obtenerlo mediante el botón «Obtener número de Z actual».

```
[/axoft_box]
```

Número de factura: se exhibe el número de comprobante a generar. Este número surge del talonario seleccionado o bien, es el propuesto por el controlador fiscal.

Cotización: exhibe la cotización de la moneda extranjera y permite modificarla.

Moneda de la factura: la factura siempre se genera en moneda corriente, pero es posible cobrarla en otras monedas.

Todas las comandas que se facturan están en moneda corriente, aunque utilicen listas de precios en otras monedas. En este último caso, los precios de la comanda se convierten a moneda corriente.

Mesa: se exhibe el número de mesa activa en la pantalla de ingreso de comandas para el adicionista.

Es posible facturar las mesas asociadas a comandas con estado cerrada o abierta.

Mozo: se exhibe el nombre del mozo asociado a la mesa seleccionada. Este dato no es modificable.

Cuenta: si la comanda asociada a la mesa tiene cuentas cerradas, se exhiben las cuentas factibles de ser facturadas para que seleccione una de ellas.

Cliente: se asume que el cliente a facturar es un cliente ocasional, del tipo consumidor final, pero es posible elegir un código de cliente existente. Para seleccionar el criterio de búsqueda del cliente, haga clic en el botón derecho del mouse o presione las teclas <Shift + F10> sobre el campo Cliente y elija la modalidad de selección (Código, Nombre o CUIT).

Podrá modificar los datos de un cliente ocasional o asignar un cliente habitual. Desde el botón «Modificar cliente» es posible acceder a la siguiente información: apellido y nombre, domicilio, localidad, provincia y datos de la identificación tributaria (CUIT y categoría de IVA). Tenga en cuenta que puede utilizar la función «obtener CUIT de País» para obtener el CUIT correspondiente a las personas jurídicas o físicas del país. Esta opción resulta de utilidad cuando el cliente reside en el extranjero, pues el número de CUIT es único por país.

Para los clientes ocasionales, el sistema asume los siguientes datos:

- Apellido y nombre: Ocasional
- Categoría de IVA: Consumidor Final

Con relación a la provincia para los clientes ocasionales, se toma por defecto la definida en el proceso Parámetros generales.

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

Utilice el botón «Cliente» para asignar uno habitual a la factura actual. En la pantalla respectiva podrá seleccionar el botón «Nuevo» para dar de alta un cliente.

[/axoft_service]

Condición de venta: los clientes ocasionales se facturan con la condición de venta contado. En tanto que para los clientes habituales, se tiene en cuenta por defecto su condición de venta, pero es posible cambiarla por otra.

Categoría de IVA: las categorías de IVA de clientes a facturar por equipo fiscal son las siguientes: 'Consumidor Final', 'Exento en las compras', 'Exento en las ventas', 'Inscripto No Responsable', 'Responsable Inscripto' y 'Monotributista'. Si utiliza una impresora común, a las categorías de IVA de clientes a facturar se agrega la categoría: 'Sujeto No Categorizado'.

CUIT: exhibe la clave única de identificación tributaria del cliente. Si se factura un cliente consumidor final, este dato no es obligatorio. En caso contrario, el sistema controla que el número sea válido.

Comanda: permite seleccionar las comandas a facturar, ingresando el número de comanda a facturar. Para facturar varias comandas, sólo ingrese los números separados por «,». Usted puede ver y seleccionar todas las comandas a facturar, de acuerdo a su fecha de emisión o a la fecha acordada de entrega (si se trata de un pedido de Delivery). Para excluir una comanda de la factura, desmárquela en la grilla del seleccionador de comandas.

Grilla de comandas: seleccione las comandas a incluir en la factura. El sistema exhibe la lista de comandas del cliente, generadas en el Salón y en el sistema de Delivery.

Al seleccionar varias comandas del cliente, éstas pueden ser de diferente origen ('Salón' o 'Delivery') pero se valida que tengan el mismo estado, el mismo porcentaje de descuento, recargo y propina. Caso contrario, se exhibirá el mensaje 'Las comandas deben ser del mismo tipo'. Se respetará el descuento del cliente sólo cuando no se seleccionen comandas con descuentos o recargos asignados en la comanda.

A través de la función «Más» y dependiendo de la configuración de favoritos se podrá acceder a:

Condición de venta: permite modificar la condición de venta para los clientes habituales.

Comandas: permite seleccionar las comandas a facturar.

Talonnario: permite seleccionar los talonarios disponibles en Restô. Pudiendo seleccionar uno distinto

al predeterminado.

Cuenta para vuelto: permite seleccionar la cuenta para efectuar el vuelto.

Recargo: permite definir el porcentaje de recargo de la factura actual.

Propina: permite definir el porcentaje de propina de la factura actual.

Mesa: permite seleccionar la mesa a facturar.

Cotización: permite modificar la cotización.

Cuenta: permite seleccionar la cuenta de una comanda dividida.

Fecha de factura: permite modificar la fecha de emisión.

Factura concepto: permite definir un concepto para agrupar los ítems de la factura.

Cambiar formulario: permite seleccionar el TYP que será impreso.

Vouchers: para seleccionar los vouchers de descuento para aplicar en la factura actual.

Configuración: permite indicar que acciones serán visibles en la pantalla principal del facturador.

Cuerpo de la factura: se exhibe con formato de grilla. Si el usuario tiene permiso, es posible modificar el precio unitario de los artículos. Este cambio provocará que se recalculen el importe del renglón afectado y los valores correspondientes al subtotal y total del comprobante.

Impuestos e Importes

Impuestos a calcular: es posible aplicar diferentes tasas de IVA, impuestos internos fijos y por porcentaje, percepción del Sujeto no Categorizado (SNC). La percepción del Sujeto no Categorizado sólo se calcula si se emite el comprobante por una impresora común. Los impuestos a aplicar están configurados en los artículos y en los clientes.

Descuentos y Recargos: aplique descuentos y recargos por porcentaje o por importe fijo.

- Si se trata de un importe, el sistema asume que incluye impuestos y controla que sea un valor mayor a cero y menor al total del comprobante.
- En el caso de un porcentaje, deberá estar comprendido en el rango de 0 a 99.
- Si se trata de un cliente habitual, se exhibe su porcentaje de descuento definido en el proceso Clientes.
- En el caso de un cliente ocasional, se exhiben los valores o porcentajes ingresados al agrupar la comanda.
- El recargo se calcula en base al subtotal sin aplicar el descuento.

Propinas: si utiliza propina, se exhibe el importe de propina asignado a la comanda o bien, el definido en el proceso Parámetros generales.

Decimales y Redondeo: los precios tomarán la cantidad de decimales configurada en el proceso Parámetros generales

. Con respecto al controlador fiscal, todos los importes se redondean a 2 (dos) decimales.

Cobranza de la factura: si la condición de venta de la factura a generar es contado, es posible cobrar la factura antes de imprimirla. Para ello, haga clic en el botón «Caja». Esta opción es de utilidad cuando la factura se emite por controlador fiscal.

Impresión de la factura: si usted tiene instalada la versión de Ventas Restô para controlador fiscal, la impresión de la factura se deriva siempre a un equipo fiscal. Caso contrario, el comprobante se emite en una impresora común.

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

Cada vez que se factura un artículo con un puntaje asociado, y si el cliente está habilitado para recibir premios, se incrementa el puntaje acumulado del cliente.

[/axoft_service] [axoft_box title=»Comando Shopping:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

Si en el proceso Parámetros generales usted configuró utilizar la modalidad shopping, podrá invocar esta opción de menú para generar en forma batch el archivo para el shopping indicado en ese proceso (informando todos los comprobantes, facturas y créditos con condición contado, cuenta corriente o anulados, para un determinado rango de fechas).

Esta opción es de utilidad ante eventuales problemas que impidan la generación normal de este archivo en el momento de emitir un comprobante de facturación.

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

El comando Shopping no está disponible cuando el sistema esta configurado para el envío de información a shopping 'Grupo IRSA – Interfaz Fiserv'.

[/axoft_service]

Cobrar

A través de esta opción, realice la cobranza de las facturas en cuenta corriente de sus clientes y registre cobros a cuenta, en un mismo recibo o en recibos separados.

A continuación, explicamos cada uno de los datos que se exhiben en pantalla:

Recibo: seleccione el tipo de recibo a realizar ('A cuenta' o 'Imputado').

Fecha: se exhibe la fecha del sistema, pero es posible modificarla.

Cotización: exhibe la cotización de la moneda extranjera y permite modificarla mediante el comando Cotizaciones.

Talonario: se propone el talonario correspondiente a recibos. Si hay más de un talonario, es posible modificarlo por otro talonario definido con tipo de comprobante igual a 'REC'.

Recibo: se exhibe el número de comprobante a emitir.

Cliente: ingrese o seleccione el código de cliente cuya cuenta corriente desea cobrar. El sistema exhibe el apellido y nombre del cliente seleccionado.

Concepto: si se trata de un recibo 'A cuenta', ingrese el concepto del cobro.

Saldo: el sistema exhibe el saldo del cliente seleccionado.

A cuenta: ingrese el monto a cuenta a registrar. Este valor no será imputado a ninguna factura.

Deuda total: es el total a cobrar por las facturas en cuenta corriente.

Haga clic en este botón correspondiente para consultar y/o modificar el detalle de las cuotas a considerar en la operación. Si se trata de un recibo imputado, seleccione al menos una cuota a incluir en la cobranza, correspondiente a las facturas pendientes de cobro. Por defecto, se incluirán todas las cuotas de estas facturas.

Para excluir una cuota de la cobranza, haga clic en el campo «Seleccionado» para destildarlo.

Las facturas se cancelan por cuotas, las que se seleccionan en forma completa; es decir, no es posible modificar su importe desde el seleccionador de cuotas. Sí es posible, en cambio, recibir una cobranza por un importe menor al de las cuotas elegidas. Esto se verá reflejado en la próxima cobranza, en la ventana del seleccionador de cuotas, en la columna 'Pendiente'.

Cuando una factura tiene todas sus cuotas pagadas, adquiere en forma automática el estado 'Cancelada'.

En el sector derecho se exhiben las cuentas de caja definidas como cuentas habituales en los movimientos de cobranza. El orden de aparición, la descripción y la imagen que se exhibe en esta pantalla son parámetros definidos en el proceso Cuentas de caja.

Seleccione o ingrese en la grilla, la o las cuentas representativas de los valores recibidos (efectivo, cheques, tarjetas o tickets). Ingrese la cantidad recibida. El sistema calcula el total de valores recibidos y si corresponde, el vuelto a entregar.

Si la cobranza se efectúa mediante cheque o tarjeta de crédito, es posible ingresar el detalle de cheques o cupones recibidos.

En el caso de cuentas en otras monedas, haga clic en el botón «Cotizaciones» para modificar su cotización.

El sistema propone la cuenta para vuelto definida en el proceso Parámetros generales. Haga clic en el botón «Cuenta para vuelto» si desea cambiarla.

Si necesita ingresar en un movimiento, dos (2) cuentas para vuelto, ingrese la segunda cuenta para

vuelto en la grilla con cantidad negativa.

Si el puesto de caja tiene un cajón de dinero conectado a la PC o a un controlador fiscal, al momento de aceptar el proceso, el cajón se abrirá automáticamente.

Información adicional

- **Impresión del recibo**

Finalizado el ingreso de la cobranza, es posible imprimir el recibo generado. Para más información, consulte el ítem Cambiar formulario. Para más información, consulte el ítem [Adaptación de formularios](#).

- **Teclado alfanumérico**

Si usted opera en la modalidad touch screen, utilice el pad numérico (o teclado) para el ingreso de importes.

Tenga en cuenta que debe agregar el botón en el menú. Para ello, haga clic sobre el botón derecho del mouse; elija la opción Personalizar; ingrese a la solapa Comandos y seleccione la categoría Ver, por último, arrastre (sin soltar el botón) el icono de teclado hacia su menú.

- **Cambiar formulario**

Haga clic en este botón «Cambiar formulario» para cambiar el diseño (dibujo) de formulario a utilizar en la impresión del comprobante generado.

Por defecto, siempre se imprime el comprobante con el diseño habitual. Pero si lo desea, puede optar por cualquiera de los diseños de formulario asociados al talonario seleccionado. Tenga en cuenta que el cambio se mantiene hasta tanto no cierre el proceso.

Nota de crédito

Desde esta opción genere notas de crédito a cuenta (por importes) o notas de crédito para revertir facturas generadas al contado o en cuenta corriente (tanto de sus clientes habituales como ocasionales) y registrar el egreso de caja correspondiente.

A continuación, explicamos cada uno de los datos que se exhiben en pantalla:

Fecha: se propone la fecha del sistema y se controla que la fecha de la nota de crédito a generar sea posterior a la fecha de la factura a revertir.

Talonario: se propone el talonario correspondiente a la categoría de IVA del cliente, pero es modificable. Si hay más de un talonario, es posible modificarlo por otro definido con tipo de comprobante igual a 'CRE' o en blanco (multipropósito).

```
[axoft_box title=»Consideraciones para talonarios manuales:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco«]
```

Si existen talonarios manuales que no tengan definido el campo Tipo de Talonario Manual ('Fiscal' o 'No Fiscal'), cuando intente utilizarlos por primera vez, el sistema exhibe el mensaje «¿Registrará un comprobante emitido por equipo fiscal?». De esta forma, se solicita que indique el tipo de talonario. Si selecciona un talonario manual de tipo 'Fiscal', al utilizarlo, el sistema solicita el ingreso del código de controlador fiscal y el número Z correspondiente para registrarlo en la auditoría del cierre Z. El número Z debe ser mayor a cero y usted puede ingresarlo manualmente u obtenerlo mediante el botón

«Obtener Número de Z Actual».

[/axoft_box]

Número del comprobante: se exhibe el número de comprobante a generar. Este número surge del talonario seleccionado.

Cotización: exhibe la cotización de la moneda extranjera.

Cliente: elija el cliente para el que generará la nota de crédito. Es posible seleccionar un cliente habitual u ocasional.

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

Es posible consultar los datos del cliente seleccionado accediendo a la siguiente información: apellido y nombre, domicilio, Localidad, Provincia y datos de identificación tributaria (CUIT y categoría de IVA).

[/axoft_service]

Nombre del cliente, Categoría de IVA y CUIT: corresponden al cliente seleccionado.

Tipo de comprobante: indique el tipo de nota de crédito a generar. Los distintos tipos de notas de crédito son definidos mediante el proceso Tipos de comprobante.

Factura: ingrese el número de factura que desea revertir mediante la nota de crédito o haga clic en el botón correspondiente para abrir el seleccionador de facturas.

El sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si se trata de una factura en cuenta corriente, no debe tener imputaciones asociadas (recibos).
- No deben existir cupones depositados de tarjetas de crédito para la factura a revertir.
- La factura no debe tener cheques aplicados.

Actualiza comanda: si activa este parámetro, al hacer una nota de crédito se deja con estado Cerrada la mesa asociada a la factura, lo que permite volver a facturarla.

Esta actualización sólo es posible si la mesa aún no ha sido liberada. Caso contrario, ingrese una mesa para asignar la comanda.

Si se trata de un pedido de Delivery, éste se restablece al estado 'Enviado a Cuenta Corriente'.

Sólo es posible restablecer la comanda si no realizó el pago de la propina. En ese caso, anule el comprobante de pago de la propina y luego, realice la nota de crédito.

Si no activa este parámetro puede optar por anular la comanda. En este último caso, indique si revierte el movimiento de stock asociado a la comanda (se propone el valor indicado en el parámetro general Revierte stock al anular comanda).

Condición de venta: exhibe la condición de venta de la factura elegida.

Cuerpo de la factura: se exhibe con formato de grilla y sus datos son modificables.

Las facturas al contado o en cuenta corriente pueden revertirse en forma total o parcial. Para revertir una factura en forma parcial, modifique las cantidades o bien, elimine del cuerpo de la factura, los renglones que no desea incluir en la nota de crédito. Para ello, utilice las teclas <Ctrl + Del>.

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

En el caso de revertir facturas al contado, haga clic en el botón correspondiente para ingresar el movimiento de caja asociado a la nota de crédito. Es importante saber que si utiliza en el egreso de caja, cheques de terceros, éstos luego no se podrán utilizar porque quedarán con estado aplicado. Recuerde que si la factura a revertir incluye cupones que se encuentran depositados o cheques aplicados, éstos no serán incluidos en el movimiento de egreso de caja. Para más información acerca de las cuentas de caja, consulte la función Cobrar.

[/axoft_service]

Haga clic en el botón «Saldos» para consultar el saldo de las cuentas asociadas a su caja.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos por el sistema, es posible imprimir la nota de crédito generada. Puede emitirla por impresora fiscal o impresora común, de acuerdo al talonario seleccionado.

Nota de crédito a cuenta (por importe)

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Factura:** no ingrese comprobante de referencia.
- **Condición de venta:** se considera por defecto, la condición de venta del cliente, pero es posible cambiarla.
- **Cuerpo de la factura:** se exhibe con formato de grilla y sus datos son modificables.

Es necesario ingresar:

- Un artículo que no lleve inventario asociado. Este artículo tendrá una descripción genérica que identifique al concepto de la operación (por ejemplo: 'Ajuste');
- Su precio, que será el importe final sobre el que se aplicarán los impuestos.

En este tipo de notas de crédito es posible indicar descuentos y/o recargos.

Impresión de la nota de crédito por impresora común

Si utiliza un talonario para impresora común, por defecto, se imprime el comprobante con el diseño habitual (indicado en el talonario) pero si lo desea, puede optar por cualquiera de los diseños de formulario asociados al talonario seleccionado.

[axoft_box title=»Cambiar formulario:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

Haga clic en el botón «Cambiar formulario» para cambiar el diseño (dibujo) de formulario a utilizar en la impresión del comprobante generado. Por defecto, siempre se imprime el comprobante con el diseño habitual. Pero si lo desea, puede optar por cualquiera de los diseños de formulario asociados al talonario seleccionado. Tenga en cuenta que el cambio se mantiene hasta tanto no cierre el proceso.

[/axoft_box]

Para emitir las notas de crédito por la impresora fiscal, deberá crear desde el proceso Talonarios, un talonario para créditos configurado para alguno de los siguientes modelos:

HASAR 320F / 321F / 322F / 330F

HASAR 425F / 435F

OLIVETTI 320F

NCR 2008

EPSON LX-300+

EPSON FX-880

En cualquiera de los casos, siempre se imprimirá en el encabezado del comprobante, la leyenda: «Comprobante Original N° :» en modelos HASAR / NCR / OLIVETTI o bien, «Comp. Origen nro. :» en modelos EPSON.

En el caso de haber cargado un comprobante de referencia, se imprimirá a continuación, su tipo y número de comprobante.

Con cualquier condición de venta que se utilice, siempre se imprimirá en el pie del comprobante la leyenda: «IMPORTE TOT. \$ » junto al total de la nota de crédito y debajo, las leyendas: «Firma.....» y «Aclaración.....» en modelos HASAR / NCR/ OLIVETTI o bien, la leyenda: «IMPORTE TOT. » junto al total de la nota de crédito y debajo, las leyendas: «Firma y Aclaración» en modelos EPSON.

Estas leyendas se toman automáticamente de la memoria fiscal de cualquiera de estas impresoras fiscales. El sistema no interviene en la impresión o no impresión de éstas.

Para más información, consulte el ítem [Modelos de impresión de comprobantes](#).

Montos predefinidos

Un monto representa un medio de pago con un respectivo valor, que le permitirá agilizar el proceso de cobranza. De esta forma en vez de seleccionar una cuenta y luego tipear el monto recibido, con sólo seleccionar el monto, el proceso queda concluido y únicamente resta su confirmación.

Opciones de menú:

Panel de montos: muestra los montos predefinidos por cada cuenta seleccionada (por defecto se posiciona en la primera cuenta habitual).

Podrá mostrar u ocultar, según la configuración del panel, el seleccionador de cuentas y el botón que permite filtrar por montos habituales.

Panel de montos habituales: muestra todos los montos configurados como habituales. Podrá mostrar u ocultar, según la configuración del panel, un seleccionador de cuentas, el mismo por defecto exhibe los montos de todas las cuentas.

Panel de cuentas: muestra las cuentas configuradas como habitual.

Configuración de paneles montos: esta función le permite configurar todas las características de los paneles de montos y montos habituales.

Restaurar paneles: permite restablecer al estado inicial los paneles y menús de la pantalla.

Opciones sobre la grilla:

Completar importe: función que permite completar el importe de la cuenta seleccionada hasta llegar al total del comprobante.

Blanquear importe: función que permite blanquear el importe de la cuenta seleccionada.

Disposición de paneles en pantalla

Se permite configurar la disposición y visualización de los paneles (cuentas, montos y montos habituales), para ello podrá seleccionar y arrastrar (drag and drop) cada uno ellos en distintos sectores de la pantalla, es posible ubicar cada panel en forma horizontal, vertical o flotante. Incluso podrá ubicar un panel dentro de otro.

En los paneles de montos podrá ajustar las dimensiones de cada monto situando el puntero del mouse en el borde vertical de cada botón, seleccionando y arrastrando hasta lograr la dimensión deseada.

Cambiar formulario

Haga clic en este botón «Cambiar formulario» para cambiar el diseño (dibujo) de formulario a utilizar en la impresión del comprobante generado.

Por defecto, siempre se imprime el comprobante con el diseño habitual. Pero si lo desea, puede optar por cualquiera de los diseños de formulario asociados al talonario seleccionado.

Tenga en cuenta que el cambio se mantiene hasta tanto no cierre el proceso.

Asignar cliente

Desde esta función se asigna un cliente habitual a una mesa con comanda asociada con estado 'Cerrada' (para facturar o para enviar a cuenta corriente) o 'Abierta'.

Si usted desea asignar un cliente al número de mesa de la comanda en pantalla, este número se propondrá por defecto. Caso contrario, ingrese el número de mesa o bien haga clic en el botón correspondiente para visualizar las mesas válidas y seleccionar la mesa a considerar. Luego, seleccione el código de cliente a asignar. Haga clic en el botón <Aceptar> para realizar una única asignación y salir de la ventana.

Haga clic en el botón «Cancelar» para salir de la opción sin efectuar ninguna acción. Si son varias las mesas a las que desea asignar un cliente, utilice el botón «Aplicar» en reemplazo del botón «Aceptar»

para seleccionar una nueva mesa.

Premios

Utilice esta opción para asignar premios a sus clientes.

Usted puede premiar a sus clientes por la consumición de determinados artículos. Para ello, es necesario que asigne un puntaje a los artículos posibles de entregar en calidad de premio. Además, para que un cliente sea beneficiado con un premio, debe tener asignada una fecha de comienzo de su puntaje.

Invoque esta opción desde una comanda activa y que tenga asignado un determinado cliente. El sistema presenta la lista de premios posibles, para que usted ingrese la cantidad a asignar.

Es posible asignar una cantidad de premios hasta alcanzar en su totalidad el puntaje acumulado por el cliente o bien, realizar una asignación parcial.

Aceptada la asignación, en la comanda activa se agrega en forma automática un renglón por cada artículo seleccionado como premio.

Los artículos designados como premio se distinguen en la comanda por exhibir la letra 'P' (premio) en la columna 'Tipo' y tener precio cero. Es posible modificar su precio pero no así su cantidad. Así, por ejemplo, usted puede asignar un determinado artículo como premio y facturarle a un precio menor al habitual.

Ranking

Esta opción le informa cuáles fueron los artículos más solicitados por el cliente en pantalla, en un período determinado.

Para ingresar a esta opción, es necesario que haya seleccionado un determinado cliente.

Seleccione el rango de fechas a considerar. Haga clic en el botón «Actualizar Datos» para actualizar la información de la grilla en pantalla.

Se confecciona un ranking con los 5 (cinco) primeros artículos más solicitados en las comandas comprendidas en el rango de fechas solicitado.

Últimos pedidos

Invoque esta opción para ver en pantalla los últimos pedidos del cliente activo. Además de consultar

los renglones de los últimos pedidos del cliente, usted tiene la posibilidad de agregar estos artículos al pedido en pantalla.

Si optó por aceptar la operación, los artículos del último pedido consultado se agregarán al pedido en pantalla. Si es necesario, modifique la cantidad pedida de cada artículo. Con respecto a los precios, éstos se obtienen de la lista activa.

Restablecer

Este proceso permite restablecer el estado de una comanda enviada a cuenta corriente.

Esta opción es de utilidad cuando se envió por error una comanda a cuenta corriente o bien, cometió un error al asignar el cliente en el mismo proceso.

Al aceptar, el nuevo estado de la comanda será 'Abierta' o 'Cerrada', de acuerdo al valor asignado en el parámetro general Restablece comanda en estado, y podrá continuar con el circuito que desee.

Sólo se exhiben las comandas enviadas a cuenta corriente cuya propina no haya sido liquidada. Además, en el caso de Delivery, sólo se mostrarán los pedidos no entregados.

A continuación explicamos los campos en pantalla.

Origen: es posible considerar sólo las comandas originadas en el Salón o sólo los pedidos de Delivery.

Si el origen es Salón es posible filtrar las comandas de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Mesa:** ingrese la mesa asignada a la comanda.
- **Comanda:** ingrese el número de comanda a restablecer.
- **Cliente:** usted puede consultar las comandas enviadas a cuenta corriente de todos sus clientes o bien, los de un cliente en particular.

Es posible seleccionar la modalidad de búsqueda. Para ello, haga clic en el botón derecho del mouse sobre el campo Cliente o utilice la opción menú contextual y elija el criterio de búsqueda, puede optar por buscar por nombre, código, CUIT, teléfono o teléfono2.

Desde Fecha-Hora, Hasta Fecha-Hora: usted puede consultar las comandas enviadas a cuenta corriente que hayan sido ingresadas en un determinado rango de fechas-horas.

Si el origen es Delivery puede filtrar los pedidos de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **Pedido:** ingrese el número de pedido a restablecer.
- **Cliente:** usted puede consultar los pedidos enviados a cuenta corriente de todos sus clientes o bien, los de un cliente en particular.

Es posible seleccionar el criterio de búsqueda. Para ello, haga clic en el botón derecho del mouse sobre el campo Cliente o utilice la opción menú contextual y elija el criterio de búsqueda, puede optar

por buscar por nombre, código, CUIT, teléfono o teléfono2.

Fecha de ingreso / Desde Fecha-Hora, Hasta Fecha-Hora: usted puede consultar los pedidos enviados a cuenta corriente que hayan sido ingresados en un determinado rango de fechas-horas.

Fecha acordada / Desde Fecha-Hora, Hasta Fecha-Hora: es posible consultar los pedidos enviados a cuenta corriente cuya entrega haya sido acordada en un determinado rango de fechas-horas.