

## Funciones relacionadas con Delivery

### Descripción

En los siguientes ítems se desarrollan las funciones propias del sistema de Delivery.

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

### Pedidos

Consulte la situación en la que se encuentran sus pedidos de Delivery.

El objetivo de esta consulta es brindarle al Adicionista, en caso de reclamos, la información necesaria acerca de la situación de cada pedido. De esta forma, podrá saber si el pedido salió del local y en ese caso, a qué hora y el repartidor asignado para la entrega.

Usted puede ver los pedidos:

- **Por estado:** la información se ordena por estado de entrega y repartidor. Las comandas a considerar tendrán estado de entrega pendiente o entregado.
- **Por repartidor:** la información se ordena por repartidor y estado entrega.
- **Por situación:** utilice esta opción para consultar en pantalla, la situación en la que se encuentran sus pedidos. Un pedido de Delivery puede encontrarse en una de las siguientes situaciones:
  - **Ingresado:** pedido cuyos renglones no han sido enviados a cocina.
  - **En cocina:** al ejecutar la opción Enviar, el pedido se considera pasado.
  - **En camino:** es todo pedido al que se le ha asignado un repartidor.
  - **Entregado:** es aquel pedido para el que se ha registrado su entrega.

Tenga en cuenta que se trata de vistas predefinidas, pero es posible ordenar la información de acuerdo a cualquier columna de la consulta, y este orden se mantendrá hasta que vuelva a modificarlo.

Recuerde que la configuración de la grilla se guarda por usuario.

Tenga en cuenta que desde la opción Configurar teclas es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función.

### Información de la consulta

A continuación explicamos los campos en cada pantalla.

**Teléfono / Cliente:** usted puede consultar la situación de todos sus pedidos o los de un cliente en particular, ingresando el teléfono o el código de cliente.

**Fecha desde – Fecha hasta:** se propone en estos campos, la fecha del sistema, pero es posible

cambiarlas por un rango de fechas determinado.

Entrega/Situación: determine que pedidos visualizar según su entrega; 'Mostrador', 'Repartidor' o ambas y/o según su situación: 'Ingresado', 'En cocina', 'En camino', 'Entregado' o todas.

Comandas: por defecto, se exhiben las comandas del día seleccionado. Si además eligió un cliente en particular, las comandas a mostrar corresponderán a la fecha y cliente ingresados.

Por cada comanda, el sistema le informa los siguientes datos: cliente, total a abonar, cambio entregado al repartidor, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, fecha y hora acordada y lugar de entrega entre otros datos.

Desvío: si la comanda tiene estado pendiente, el desvío surge del siguiente cálculo: hora del sistema – hora acordada. En el caso de comandas entregadas, el desvío se obtiene en base al siguiente cálculo: hora de entrega – hora acordada.

Detalle: es posible consultar la composición de cada uno de los pedidos.

Haga clic en el botón «Actualizar datos» para actualizar la información de la grilla. Haga clic en el botón «Activar actualización de datos» para que la información se actualice automáticamente. Tenga en cuenta que el tiempo de actualización puede ser configurado, siendo por defecto de 10 segundos. Haga clic en el botón «Configurar desvíos» para definir los rangos a aplicar en cada uno de los estados en el que se puede encontrar un pedido. Según esta configuración, la situación de cada pedido se considerará normal, de alarma o crítico.

El acceso a este botón puede estar restringido por el uso de perfiles, donde es posible seleccionar una de las siguientes opciones:

- **Sí:** con acceso a la operación. El usuario trabaja sin ninguna restricción.
- **No:** no permite el acceso a la operación.
- **Con clave:** solicita el ingreso de la clave de autorización para ejecutar la operación.

Recuerde que puede imprimir el informe con la situación de los pedidos.

Tenga en cuenta que si el pedido se encuentra abierto, cerrado o cerrado cuenta corriente, es posible cargar el pedido con sólo realizar un doble clic sobre el pedido en cuestión.

Presione la tecla <Esc> para minimizar el proceso; <Alt + F4>.

## Precios

Esta función permite cambiar, para un determinado horario, la lista de precios en uso por otra lista.

En las comandas, el cambio de lista se verá reflejado en pantalla a partir del ingreso de nuevos renglones. Si en el momento de realizar el cambio de lista de precios, en la comanda activa hay renglones ingresados (no enviados aún a cocina), éstos conservarán el precio anterior al cambio. En este caso, modifique los precios mediante la función [Editar precio unitario](#).

## Informe diario

Invoque esta opción para consultar los movimientos diarios de todas sus cajas.

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

A continuación, explicamos cada uno de los datos en pantalla.

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

Vista: es posible configurar la vista del informe diario. Las opciones posibles de elegir son dos:

- **Por fecha de emisión:** es la modalidad propuesta por defecto. El sistema tiene en cuenta la información emitida en la fecha indicada.
- **Por fecha comercial:** el sistema procesa la información correspondiente a la fecha comercial ingresada. Este caso es de utilidad para aquellos comprobantes que se registraron en la madrugada de un día determinado, pero en realidad corresponden a la fecha comercial del día inmediatamente anterior.

Cotización: los importes se exhiben siempre en moneda corriente. Elija el tipo de cotización a aplicar para la reexpresión de los importes en otra moneda.

- **Cotización de origen:** se consideran para la reexpresión, las cotizaciones originales de las monedas.
- **Cotización actual:** se aplica para la reexpresión, la cotización actual de cada una de las monedas.

Caja: es posible seleccionar una caja en particular. Por defecto, se consideran todas las cajas.

Tenga en cuenta que desde la opción Configurar teclas es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función.

Detalle: es posible consultar el detalle de la composición de cada uno de estos totales.

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

Haga clic en el botón «Actualizar Datos» para actualizar la información en pantalla, cada vez que modifique los parámetros de configuración o bien, para refrescar los datos en pantalla.

Por cada tipo de comprobante, se exhibe el importe total de los movimientos de todas las cajas, correspondiente a una fecha determinada.

## Resumen de caja

Mediante esta opción usted conoce la situación actual de cada una de las cajas.

Por cada tipo de cuenta (efectivo, cheques, tarjetas, etc.), se exhibe el saldo total de todas las cajas, expresado en moneda corriente y en otras monedas.

Para reexpresar los importes en moneda corriente se usa la cotización actual. Además, es posible consultar el detalle por cuenta, consultar el detalle por caja de cada uno de los saldos. También puede acceder a el Seleccionador de comprobante a modificar.

Tenga en cuenta que desde la opción Configurar teclas es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función y que el acceso a esta función puede estar restringido por el uso de perfiles.

### Seleccionador de comprobante a modificar

Utilice este proceso cuando sea necesario buscar un comprobante para modificar los medios de pago que utilizó en una cobranza.

Si invoca al proceso sin estar posicionado en una mesa cuya comanda se encuentre cobrada, se despliega una pantalla de selección de comprobante, en la cual elegirá el comprobante a modificar.

Usted puede retroceder o avanzar un periodo de tiempo. Si trabaja con fecha de emisión, se desplazará el rango de días que haya seleccionado. Es decir, si el rango desde/hasta es de un mismo día, entonces se avanza o retrocede un día, si el rango desde/hasta es de 7 días, entonces se avanza o retrocede 7 días la fecha desde y la fecha hasta. Si trabaja con fecha comercial se desplaza (por cada clic) al turno/fecha comercial inmediato.

### Filtros del período

Si usa turnos se propone desde / hasta fecha comercial activa y desde / hasta turno activo; si no existen comprobantes para ese período, se propone el turno inmediato anterior de la misma fecha comercial, siempre y cuando el mismo registre movimientos.

Si no usa turno se propone desde / hasta fecha actual y desde hora 00:00 hasta hora 23:59.

### Panel de selección

Filtros posibles:

- **Tipo:** Indique el tipo de comprobante a buscar. Los valores posibles son los correspondientes a:
  - Factura de contado
  - Recibo
  - Nota de crédito de contado
- **Número:** número de comprobante a buscar.
- **Cuenta:** seleccione la cuenta correspondiente al medio de pago buscado.
- **Importe:** haga clic derecho con el botón derecho del mouse sobre el campo Importe para seleccionar el importe a buscar, es posible optar por Importe de la cuenta (medio de pago) o Importe total del comprobante

. Por defecto se utiliza Importe de la cuenta.

- **Mesa:** indique el número de mesa que está relacionada con el comprobante.
- **Comanda:** indique la comanda asociada al comprobante. Haga clic con el botón derecho del mouse sobre el campo Comanda para seleccionar la comanda a buscar, es posible optar por Número de comanda o Número de comanda dividida.
- **Cliente:** indique el cliente involucrado en el comprobante.
- **Caja:** indique la caja origen del comprobante.

## Panel de comprobantes

En el sector central de la pantalla se muestran todos los comprobantes que cumplan las condiciones de los filtros aplicados.

Por cada comprobante seleccionado se detallan:

- **En el panel de medios de pago:** cada una de las cuentas de caja utilizadas, en la cobranza.
- **En el panel de comanda:** se muestra la/s comanda/s asociadas al comprobante.
- **En el panel de valores:** se muestra los cheques, tarjetas asociados a la cuenta seleccionada.

Cada una de las grillas permite:

- **Filtrar cada uno de sus campos:** posicione el puntero del mouse sobre la columna a filtrar y acceda al botón que aparece sobre el nombre de la columna, con lo cual se despliega una lista donde es posible seleccionar el/los ítems a buscar.
- **Ordenar en forma creciente o decreciente una o más columnas:** haga un primer clic sobre el nombre de la columna para ordenar en forma ascendente, y un segundo clic para ordenar en forma descendente. Si desea ordenar múltiples columnas mantenga presionada la tecla <Shift> y haga clic sobre cada una de las columnas que corresponda. Para deshacer el ordenamiento dispuesto, presione la tecla <Control> y haga clic sobre cada una de las columnas que corresponda.
- **Modificar las posiciones de las columnas:** Haga un clic y arrastre la columna a la posición deseada.

Para modificar un comprobante utilice <Enter> el botón de confirmación. Automáticamente se cierra la pantalla de selección y queda el comprobante de caja seleccionado con los medios de pago utilizados para efectuar la modificación correspondiente.

## Ventas

Conozca en todo momento la situación del negocio y de las operaciones.

Si esta función es llamada desde Salón, le brinda la siguiente información: total de las ventas, cantidad de cubiertos mayores y menores, valor promedio por cubierto, total de ventas y cantidad de cubiertos en cuentas abiertas, pendientes de cobro, cobradas y por pedidos de Delivery.

Como cuentas pendientes de cobro se consideran las mesas que tienen asociadas comandas con estado cerrada (para facturar o para enviar a cuenta corriente), facturada (y no cobrada) y enviada a cuenta corriente.

Si esta función es llamada desde Delivery, le brinda la siguiente información: total de las ventas, total de ventas en pedidos abiertos, pendientes de cobro, cobrados y por cuentas salón.

Como pedidos pendientes de cobro se consideran los pedidos con estado cerrado (para facturar o para enviar a cuenta corriente), facturado (y no cobrado) y enviado a cuenta corriente.

Haga clic en este botón correspondiente para consultar el detalle por sector o por mozo / repartidor. Esta información se presenta en formato de grilla.

Es posible dejar abierto este proceso mientras opera con el resto de las funciones de la opción adicionista.

Es posible configurar la vista del detalle de ventas. Son tres las opciones posibles de elegir:

- **Diaria:** es la modalidad propuesta por defecto. El sistema exhibe información del día, para el rango horario de 00:00 a 23:59.
- **Rango personalizado:** ingrese el rango de fechas y horas a considerar.
- **Fecha comercial:** ingrese el rango de fechas comerciales y el turno a considerar.

Se considerarán las comandas y pedidos de Delivery con fecha de apertura comprendida en el período solicitado.

Haga clic en el botón «Actualizar Datos» para actualizar la información en pantalla, cada vez que modifique los parámetros de configuración o bien para refrescar los datos en pantalla. Tenga en cuenta que desde la opción Configurar teclas es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función y que el acceso a esta función puede estar restringido por el uso de perfiles.

## Anular

Esta función anula la comanda asociada a la mesa en pantalla.

El sistema solicita su confirmación para realizar esta operación. Además, indique si revierte el movimiento de inventario relacionado con la comanda (se propone el valor indicado en el parámetro general Revierte stock al anular comanda).

En el caso de tratarse de una comanda dividida en cuentas ya cerradas, se exhibe una pantalla para seleccionar la cuenta a anular.

Ingrese el número de cuenta. Si son varias las cuentas a anular, utilice el botón «Aplicar» en reemplazo del botón <Aceptar> para seleccionar una nueva cuenta.

Luego de anular las cuentas, puede anular la comanda completa.

Para que pueda llevarse a cabo la anulación, es necesario que ningún artículo o depósito de la comanda se encuentre bloqueado por el proceso [Toma de inventario](#) del módulo Stock Restô. De ser así, se muestra un mensaje informando la situación.

Las comandas o cuentas anuladas se informan en el [Detalle de comandas](#).

Recuerde que el acceso a esta función puede estar restringido por el uso de perfiles y que desde la opción Configurar teclas es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función.

## Turnos

Invoque esta función para consultar, modificar, cerrar o cerrar y abrir turno.

Tenga en cuenta que, si no hay un turno abierto, se exhibe en forma automática la ventana de esta función cuando usted ingresa a la opción adicionista, para ingresar la fecha comercial, elegir el turno en el que trabajará e ingresar de manera opcional, una observación.

Haga clic en el comando «Configuración» para cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función, mediante la opción Configurar teclas.

Desde el comando Turno usted puede:

- **Modificar turno:** es posible modificar la fecha comercial y/o turno activo. Tenga en cuenta que todos los comprobantes ingresados en el turno activo se asociarán a la nueva fecha comercial y turno.
- **Cerrar turno:** utilice esta opción para dar por finalizada la operatoria correspondiente a un turno. En este caso, se cierra el turno y el proceso (adicionista o Delivery). Es de utilidad para cerrar el último turno de la fecha comercial. Tenga en cuenta que el comportamiento del cierre de turno se especifica en el proceso Turnos del menú Archivos \ Salón en el menú principal del módulo Ventas Restô.
- **Cerrar y Abrir turno:** utilice esta opción para dar por finalizada la operatoria correspondiente a un turno y abrir uno nuevo. En este caso, se realiza el cierre de turno y a continuación, se abre un nuevo turno.

Tenga en cuenta que el comportamiento del cierre de turno se especifica en el proceso Turnos del menú Archivos \ Salón en el menú principal del módulo Ventas Restô. El acceso a las funciones del comando Turno puede estar restringido por el uso de perfiles.

Si trabaja en distintos puestos de caja y terminales mozo, al realizar un cierre de turno o bien una modificación del turno activo se verificará:

- **Si trabaja con turno único:** que el único puesto de caja activo sea el que realiza el cierre de turno. Si existen otros puestos de caja activos o terminales de mozo activas, se envía un mensaje a las terminales solicitando que cierren el sistema, para poder continuar con el cierre de turno.

- 
- **Si trabaja con turno por puesto de caja:** que no exista otra terminal trabajando con el mismo puesto de caja que el que realiza el cierre de turno y que no existan terminales mozo activas. En el caso que existan, se envía un mensaje a las terminales solicitando que cierren el sistema, para poder continuar con el cierre de turno.