Funciones relacionadas con la Mesa

Descripción

A continuación, detallamos las funciones habilitadas en relación a las operaciones propias de la Mesa.

Básicamente, el adiconista tiene acceso a las mismas funciones del mozo.

Los cambios en el estado de las comandas se visualizan en forma automática en el mapa de mesas.

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

Tenga en cuenta que, en la mayoría de los casos, desde la opción Configurar teclas usted puede modificar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada función.

Modificar Medios de Pago

Utilice este proceso cuando sea necesario realizar una corrección sobre los medios de pago que utilizó en una cobranza.

Es decir, desde este proceso es posible modificar los siguientes comprobantes: factura de contado, recibo, nota de crédito de contado.

Si invoca al proceso posicionado en una mesa cuya comanda se encuentre cobrada, se despliega una pantalla para realizar la modificación del comprobante de caja asociado.

El sistema utiliza la cuenta para vuelto utilizada en el comprobante. Si desea puede cambiarla, el sistema propone la cuenta vuelto configurada en parámetros generales. En el caso de cuentas en otras monedas, puede modificar su cotización.

Comprobante: se exhibe los datos del comprobante a modificar:

- **Tipo y número** de comprobante.
- **Fecha:** Es la fecha de emisión del comprobante, si trabaja con turnos se exhibe la fecha comercial del comprobante.
- **Cotización:** es la cotización de la moneda extranjera utilizada en la emisión del comprobante.
- **Comanda:** es el número de comanda asociada al comprobante.
- **Cliente:** código y nombre del cliente asociado al comprobante.
- **Total:** es el total del comprobante.
- **Propina:** si utiliza propina, se detalla el importe correspondiente a la propina.
- **Total a cobrar:** es el total a cancelar.
- **Estados:**
 - **Cerrado:** indica si el comprobante está involucrado en algún cierre de caja.
 - **Contabilizado:** indica si el comprobante fue exportado al módulo Contabilidad.
 - **Exp. a Tesorería:** indica si el comprobante fue exportado al módulo Tesorería.

- **Asiento generado:** indica si el comprobante generó asiento contable.
- **Asiento exportado:** indica si el asiento del comprobante fue exportado al módulo Contabilidad.

Afecta saldo: la modificación del comprobante puede afectar el saldo de la caja origen del comprobante o bien, el saldo de otra caja.

Llamamos caja de origen a la caja en la que se ingresó oportunamente el comprobante, que ahora se desea modificar. Si es necesario afectar el saldo de otra caja, seleccione el puesto de caja a considerar.

Imprime comprobante: active este parámetro si desea obtener la impresión del comprobante interno de modificación.

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](#).

En el sector izquierdo se detallan los medios de pago que se utilizaron en la cobranza de dicho comprobante. Ingrese, elimine o modifique en la grilla, la(s) cuenta(s) representativas de los valores recibidos (efectivo, cheques, tarjetas o tickets).

El sistema calcula el total de valores recibidos y si corresponde, calcula el vuelto a entregar.

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

Para habilitar el ingreso de los datos del ticket utilizando un lector de código de barras, utilice el botón «Código de barras».

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

No se podrá hacer ningún tipo de modificación sobre los valores (cheque o tarjeta) que se encuentren con estado aplicados.

```
[/axoft_service]
```

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.

Dividir en cuentas

Ventas Restô permite dividir una comanda en varias cuentas, brindando la posibilidad de que cada cuenta termine de manera diferente.

Esta opción es de utilidad cuando un comensal se retira y quiere pagar parte de la cuenta o bien, cuando cada uno paga su consumición.

Tenga en cuenta que si todas las cuentas de la comanda se encuentran abiertas al momento de realizar un operación se podrá optar por: operar sobre la comanda completa u operar por cada cuenta en particular. Por el contrario si una comanda tiene cuentas cerradas, cada cuenta debe tratarse de manera independiente, en este caso sólo puede optar por incluir o no en la selección las cuentas abiertas.

Tenga en cuenta que si en [Parámetros generales](#) usted activó el parámetro Controla cantidad máxima de impresiones dicho control se realizará al aceptar la operación.

A continuación, explicamos las características de la función Dividir.

Datos en pantalla

En el sector izquierdo se muestra la comanda dividida en una única rama «Sin distribuir», de la que depende el detalle de los renglones de la comanda en forma de árbol, agrupados por artículo. Sólo se exhiben los renglones enviados a cocina. En el caso de devoluciones, se exhiben las cantidades netas de los productos.

El sector central se divide en sector superior y sector inferior. En el sector central superior se muestra un icono por cuenta existente.

En el sector central inferior se muestra en forma de grilla, el detalle de la cuenta seleccionada, incluyendo los totales. Además a la derecha se tiene la barra de que incluye las funciones disponibles.

Opciones de menú

Las operaciones disponibles en la función Dividir pueden realizarse desde el árbol de renglones de

comanda, desde la grilla o desde el sector de iconos de cuentas, en las modalidades teclado, mouse o touch screen. Si opera en la modalidad touch screen, recomendamos utilizar una resolución de 1024 x 768 pixeles y además, personalizar las barras de menú para que exhiban iconos grandes. Detallamos algunos de los comandos incluidos en la barra de menú y sus respectivas opciones.

Comando Ver

- Primer registro, Registro anterior, Siguiente registro y Ultimo registro: permiten recorrer el árbol con los renglones de la comanda y posicionarse en un renglón en particular.
- Actualizar datos: actualiza los datos en pantalla. Así, si desde otra terminal ingresan o modifican datos en la comanda, usted tendrá acceso a esa información luego de invocar esta opción.
- Buscar: busca y se posiciona en el primer renglón que cumpla con la condición solicitada. Es posible buscar un artículo por código, descripción, sinónimo o código de barras. Buscar siguiente busca en el árbol de renglones de la comanda el siguiente registro que cumpla con la condición ingresada.
- Contraer todo y Expandir todo: contrae o expande todas las ramas del árbol. Contraer y Expandir contrae o expande la rama sobre la que se encuentra posicionado.
- Modo selección: habilita la selección de varios ítems en la grilla del sector derecho inferior, si usted opera en la modalidad touch screen. Si utiliza el teclado, relacione varios ítems mediante la tecla <F8>.

Comando Cuenta

- Crear cuenta o Eliminar cuenta: crea una cuenta para una nueva distribución o elimina una cuenta. Tenga presente que la cuenta a eliminar no debe tener productos asignados. Caso contrario, redistribuya los productos y luego, invoque esta opción.
- Enviar a...: envía el o los productos seleccionados a una o más cuentas. Puede invocarse en el sector derecho superior, de un icono de cuenta a otro; en el árbol del sector izquierdo, de una cuenta a otra; o bien, en la grilla del sector derecho inferior, de un artículo a una cuenta.
- Dividir cantidad y Dividir cantidad automáticamente: la primera opción divide la cantidad del producto seleccionado en diferentes cuentas. Invoque esta opción desde la grilla del sector derecho inferior, posicionado en un producto. La forma automática divide la cantidad del producto entre la cantidad total de cuentas existentes (no se considera el «Sin Distribuir» ni las cuentas cerradas).
- Cerrar cuenta: cierra una cuenta determinada. Tenga presente que al cerrar una cuenta, ya no es posible modificar los renglones de esa rama ni incorporar nuevos. Invoque esta opción desde el árbol de cuentas.

Comando Comanda

- Dividir por posiciones: este botón se encuentra activo sólo si en el proceso Parámetros generales configuró que asigna posición de comensales. La división se realiza tomando cada posición como una cuenta diferente. En caso de existir cuentas ya definidas, se exhibe un mensaje de confirmación para continuar.
- Dividir importe en...: se divide la cuenta actual en la cantidad de cuentas que usted indique; por defecto, se proponen dos. Opcionalmente, es posible ajustar las cuentas mediante descuentos y recargos automáticos. Para ello, active el parámetro Ajusta división con descuentos y recargos. Además, tiene la posibilidad de modificar los importes sugeridos por el sistema. Si existen

cuentas ya definidas, se exhibe un mensaje de confirmación para continuar.

- Dividir importe hasta...: divide la cuenta actual en dos cuentas. El total de una de ellas es el importe hasta y el valor restante es el total de la segunda cuenta. En forma opcional, es posible ajustar las cuentas mediante descuentos y recargos automáticos. Para ello, active el parámetro Ajusta división con descuentos y recargos.
- Dividir por renglones...: divide la cuenta actual en la cantidad de cuentas necesarias y a cada cuenta se le asigna el número de renglones que usted indique. Si existen cuentas ya definidas, se exhibe un mensaje de confirmación para continuar. Tenga en cuenta que para agrupar los ítems en diferentes renglones, se considera el mismo criterio que en facturar, es decir, se agrupan por igual artículo, depósito y precio.
- Restaurar comanda: elimina todas las cuentas no cerradas. Los productos asignados a cuentas no cerradas vuelven a la rama «Sin distribuir».
- Cerrar cuentas: cierra todas las cuentas existentes, siempre y cuando las cuentas tengan productos asignados.
- Imprimir: imprime la comanda dividida en cuentas o desglosada en productos.

Configuración de teclas

Es posible cambiar la asignación de las teclas de acceso rápido a cada acción u operación disponible en la función Dividir en cuentas.

Si no desea utilizar el mouse, pulse las siguientes teclas en cada una de las siguientes operaciones:

- <F10>: Aceptar los cambios realizados.
- <F5>: Actualizar datos.
- <F3>: Buscar.
- <Alt + S>: Buscar siguiente.
- <F6>: Cerrar cuenta.
- <Ctrl + F6>: Cerrar todas las cuentas.
- <F4>: Crear cuenta.
- <Ctrl + C>: Dividir cantidad.
- <Alt + U>: Dividir cantidad automáticamente.
- <F11>: Dividir importe en...
- <Alt + H>: Dividir importe hasta...
- <Alt + P>: Dividir por posiciones.
- <F2>: Eliminar cuenta.
- <F9>: Enviar a.
- <F7>: Imprimir.
- <F8>: Modo selección.
- <Ctrl + P>: Primer registro.
- <Ctrl + A>: Registro anterior.
- <Ctrl + X>: Restaurar comanda.
- <Alt + F4>: Salir.
- <F12>: Siguiente campo.
- <Ctrl + S>: Siguiente registro.
- <Ctrl + U>: Último registro.

¿Cómo divido una comanda?

Al ingresar a la función Dividir en cuentas, se muestra la comanda en forma de árbol, con una única rama «Sin distribuir», de la que dependen los renglones de la comanda, agrupados por artículo y desglosados por unidad.

Sólo se exhiben los renglones enviados a cocina (no se incluyen los renglones ingresados ni el detalle de las promociones). En el caso de devoluciones, se exhiben las cantidades netas de los productos.

Es posible realizar la división manual de una comanda o bien, utilizar las opciones de división automática (por posiciones, importe en, importe hasta).

Para dividir la comanda en forma manual, realice los siguientes pasos: cree las cuentas necesarias y distribuya los productos en cada una de las cuentas.

[axoft_box title=»Tenga en cuenta que:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

Aunque la comanda se encuentre dividida en cuentas, usted puede ingresar nuevos productos a la comanda. Usted puede moverse en el árbol de renglones, utilizando las opciones del comando Ver o los botones de desplazamiento. No está habilitada la eliminación de renglones de la comanda.

Mientras la comanda esté abierta, cerrada o cerrada para enviar a cuenta corriente, es posible variar la división en cuentas no cerradas.

La distribución puede modificarse utilizando:

- Arrastrar y soltar (drag & drop)
- Las teclas rápidas
- La modalidad touch screen
- La división de la cantidad
- La opción Enviar a...

Utilice la opción «Aceptar» para grabar los cambios realizados, «Cancelar» para no registrarlos, «Restaurar comanda» para eliminar las cuentas no cerradas y volver a asignar sus productos a la rama «Sin distribuir».

[/axoft_box]

¿Cómo divido la cantidad de un producto?

Es posible distribuir la cantidad de un producto en n cuentas o bien, en forma automática, entre todas las cuentas existentes (se excluye la cuenta 'Sin distribuir' y las cuentas cerradas).

En el primer caso, invoque la opción Dividir cantidad; para la modalidad automática, utilice Dividir cantidad automáticamente.

¿Cómo divido el importe total de una cuenta?

Si necesita dividir el importe total de una cuenta en 2 o más cuentas, utilice la opción Dividir importe en.... El total de la cuenta seleccionada quedará dividido en tantas cuentas como haya indicado.

La segunda modalidad es la disponible en la opción Dividir importe hasta... y consiste en dividir el importe total de una cuenta en dos. La primera cuenta tendrá como total el importe hasta ingresado por usted. En tanto que la segunda cuenta tendrá como total el valor restante.

En ambas opciones, si ya existen cuentas definidas, se exhibe un mensaje para avisarle que se

perderá la división en cuentas existente. Si usted decide continuar con el proceso, se eliminarán las cuentas no cerradas, en tanto que las cuentas cerradas permanecen sin cambio. En el total de la comanda se considerará el importe correspondiente a la propina.

¿Cómo divido en cuentas si asigno posiciones?

Esta opción estará habilitada sólo si, en el proceso Parámetros generales, usted configuró que asigna posición de comensales.

La división se realiza tomando cada posición como una cuenta diferente.

En caso de existir cuentas ya definidas, se exhibe un mensaje de confirmación para avisarle que se perderá la división en cuentas existente. Si usted decide continuar con el proceso, se eliminarán las cuentas no cerradas, en tanto que las cuentas cerradas permanecen sin cambio.

¿Cómo imprimo una comanda dividida?

La opción Imprimir se encuentra disponible en cualquier momento, ya sea antes o después de asignar cuentas.

Esta opción presenta una nueva ventana en donde es posible seleccionar el tipo de vista a aplicar: por cuenta o bien, por unidad; las cuentas a imprimir; ingresar el descuento o recargo a aplicar y elegir el destino de impresión.

- **Vista por cuenta:** es el tipo de vista que se propone por defecto. Por cada cuenta existente, se muestran los renglones de la comanda asociados a la cuenta. Por defecto, se exhiben todas las cuentas, pero es posible modificar esta selección. En la impresión por cuenta se utiliza el formulario ACPED.TYP.
- **Vista por unidad:** su finalidad es imprimir la comanda desglosada por unidad de producto, para que el cliente sea el que especifique a qué cuenta va cada producto. En esta vista, sólo se muestran los renglones de las cuentas abiertas; si la comanda origen ya tiene una cuenta cerrada, deberá imprimir esa cuenta particular desde la vista por cuenta. En la impresión por cuenta se utiliza el formulario IPED.TYP.

En la comanda desglosada no se imprime el nivel cuentas, sólo se imprimen los datos comunes del renglón y la cuenta (variable @IC).

Ambas vistas cuentan con la posibilidad de imprimir lo que se exhibe en pantalla.

Descuentos, recargos y propinas

Es posible asignar un descuento, recargo o propina a una cuenta en particular o a todas las cuentas existentes.

Si aplica descuentos, recargos o propinas a todas las cuentas, el valor se distribuye. Para su aplicación, sólo se consideran las cuentas abiertas o cerradas (se excluyen las facturadas y cobradas, cobradas y despachadas).

En el caso de una cuenta abierta, afectará a toda la comanda. Si se trata de una cuenta cerrada, sólo afectará a la cuenta en cuestión.

Destino de impresión

Se propone como destino de impresión, el destino habitual del sector en el que se encuentra la mesa asociada a la comanda, pero es posible cambiarlo.

¿Cuándo utilizo la opción Cerrar cuenta?

Elija la opción Cerrar cuenta cuando esté seguro que para esa cuenta no hará nuevas operaciones (redistribución de productos, incorporación de productos en la comanda) y que está en condiciones de emitir la factura correspondiente para luego cobrarla o enviarla a cuenta corriente.

Recuerde que el cierre de una cuenta no puede revertirse o deshacerse.

Puede cerrar más de una cuenta, en este caso se abrirá una nueva ventana para que usted seleccione las cuentas a cerrar. Por defecto, se proponen para cerrar todas las cuentas asociadas a la comanda. Para elegir las cuentas, utilice los botones de selección.

Mapa de mesas: en la ventana del adicionista, en el mapa de mesas, las comandas que tengan cuentas cerradas aparecerán destacadas con un tamaño de letra mayor y el color asignado al estado 'Cerrada'.

Liberar

Una vez que el cliente paga su cuenta y se retira del salón, utilice esta función para liberar la mesa.

El sistema valida que la mesa a liberar se encuentre con estado 'Cobrada', 'Facturada con una condición de venta cuenta corriente' o 'Enviada a Cuenta Corriente'. Si se cumplen estas condiciones, la mesa puede ser liberada.

Si la comanda asociada a la mesa tiene cuentas cerradas, se valida el estado de cada una de las cuentas y no se tiene en cuenta el parámetro general Libera mesas automáticamente.

Si usted libera el número de mesa de la comanda en pantalla, y esta cumple con las condiciones mencionadas, la mesa se libera. Caso contrario, ingrese el número de mesa o bien haga clic en el botón correspondiente para visualizar las mesas válidas y seleccionar las mesas a liberar.

Haga clic en el botón «Aceptar» para liberar una única mesa 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 liberar, utilice el botón «Aplicar» en reemplazo del botón «Aceptar» para seleccionar una nueva mesa.

Reabrir

Invoque esta función para reabrir una mesa ya cerrada.

Es de utilidad cuando por error, se cierra una mesa para facturar su comanda o para enviarla a cuenta corriente.

Ingrese el número de mesa a reabrir. Automáticamente el sistema actualiza el estado de la mesa, que queda con estado 'Abierta'.

Mozo

Desde esta función usted cambia el mozo asignado a la mesa en pantalla.

Si la comanda asociada a la mesa tiene cuentas cerradas, se asigna el mozo a cada una de las cuentas:

- Si está activo el parámetro general Organiza salón, se exhiben los mozos asignados a la mesa activa.
- Si el parámetro general Organiza salón no está activo, se exhiben todos los mozos habilitados.

Esta información puede mostrarse en forma de lista (Nombre – Código o Código Nombre) o bien presentarse el nombre de cada mozo con su foto asociada.

Desde el botón respectivo puede cambiar la vista de la presentación de la nómina de mozos. La vista elegida es particular de la terminal o puesto de trabajo y será considerada hasta el próximo cambio de vista.

Comentarios

Desde esta opción ingrese cualquier comentario relacionado a la comanda de la mesa en pantalla. El texto ingresado se exhibe en la parte inferior del sector derecho de la pantalla.

Las comandas que asocien un comentario se exhiben con un asterisco en el mapa de mesas.

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.

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.