

## Funciones relacionadas con el Salón

### Descripción

A continuación, detallamos las funciones habilitadas en relación a las operaciones propias del Salón.

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.

#### Transferir

Utilice esta función para transferir la comanda de una mesa abierta (mesa de origen) a otra mesa habilitada y libre o abierta (mesa de destino).

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

Si usted transfiere el número de mesa de la comanda en pantalla, este número se propondrá en el campo Origen. Caso contrario, ingrese el número de mesa o bien haga clic en el botón correspondiente para seleccionarla.

Si la mesa de destino está abierta, se agregan a la comanda asociada los renglones de la comanda de la mesa de origen. También se modifica automáticamente, la cantidad de comensales o cubiertos.

Una vez confirmada la transferencia, la mesa de origen queda libre.

Si transfiere una mesa a una asignada a otro mozo, el sistema realiza la transferencia y le avisa que usted no tiene acceso a la mesa de destino.

Tenga en cuenta que la mesa de origen no debe tener asociada una comanda con cuentas cerradas.

#### Juntar

Esta función le brinda la posibilidad de agrupar o desagrupar mesas habilitadas, abiertas o cerradas.

Tenga en cuenta que la mesa que usted ingresa como primer dato en la ventana de selección, siempre debe tener una comanda asociada, aunque ésta no tenga renglones.

Para la exhibición de las mesas disponibles se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el estado de la mesa es 'Abierta', se exhibirán como mesas disponibles, las mesas con estado 'Abierta' y con estado 'Libre';
- Si el estado de la mesa es 'Cerrada', sólo se exhibirán como mesas disponibles, las mesas con estado 'Cerrada'.
- Si la mesa ingresada ya pertenece a una agrupación, en el sector derecho de la ventana se exhiben las mesas agrupadas.

Es posible seleccionar una o todas las mesas. Para agrupar, utilice los botones «>» y «>>», respectivamente. Para desagrupar o eliminar una o todas las mesas de una agrupación, utilice los botones «<» y «<<» respectivamente.

Al juntar mesas, la comanda queda compuesta por la suma de los renglones de las comandas de las mesas agrupadas, lleva el número de la comanda de la primer mesa ingresada y se actualiza también la cantidad de comensales o cubiertos. Esta comanda se asocia a cada una de las mesas agrupadas, en tanto que las mesas no se liberan.

Tenga presente que las mesas a juntar no deben tener asociada una comanda con cuentas cerradas.

### 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'.

### Habilitar

Desde esta función, el adicionista habilita o inhabilita mozos, repartidores y mesas del salón.

Cuando se define un nuevo repartidor o mesa, éstos quedan automáticamente habilitados.

En cambio cuando se define un nuevo mozo, si en parámetros generales especificó Usa perfil de mozo obligatorio = 'Sí' y al dar de alta un mozo sin asignar ningún perfil, el mozo tendrá el estado 'Inhabilitado'.

Mediante esta función, el adicionista puede deshabilitarlos y luego volverlos a habilitar.

### **Habilitar / Inhabilitar mozo**

El sistema presenta una ventana dividida en 3 áreas: Agrupación, Mozos disponibles y Mozos habilitados.

Es posible seleccionar una agrupación a considerar para la selección de los mozos. Si no elige una en particular, entonces se exhibirán todos los mozos.

Usted puede habilitar uno o todos los mozos disponibles. Utilice el botón «>» para habilitar un determinado mozo. Haga clic en el botón «>>» cuando desee habilitar todos los mozos disponibles.

Si el mozo a habilitar no tiene perfil asignado y en parámetros generales especificó Usa perfil de mozo obligatorio = 'Sí' se habilita el mozo y se le asigna el perfil habitual configurado en parámetros generales.

Los mozos habilitados se exhiben en el sector derecho de la pantalla.

La inhabilitación implica el cambio del estado un mozo activo. Un mozo deshabilitado no puede loguearse para el ingreso de comandas ni ser referenciado en ninguna otra operación, hasta tanto no sea habilitado nuevamente por el adicionista.

Para inhabilitar un mozo, el sistema valida que no tenga rendiciones pendientes. En caso contrario, se exhibe un mensaje de aviso y no se realiza la operación.

Utilice el botón «<» para inhabilitar un mozo en particular. Haga clic en el botón «<<» para inhabilitar todos los mozos en pantalla. Los mozos inhabilitados dejan de exhibirse en el sector derecho de la pantalla.

Inhabilitar mozos con comandas abiertas: sólo si activa este parámetro, es posible inhabilitar mozos que tienen comandas con estado abierta.

### **Habilitar / Inhabilitar Mesa**

En este caso, la pantalla se exhibe dividida en las siguientes 3 áreas: Sector, Mesas disponibles y Mesas habilitadas.

Es posible seleccionar un sector a considerar para la selección de las mesas. Si no elige uno en particular, entonces se exhibirán todos los sectores.

Para inhabilitar una mesa, el sistema valida que no tenga comandas asociadas. En caso contrario, se exhibe un mensaje de aviso y no se realiza la operación.

La modalidad de operación para habilitar o inhabilitar mesas es idéntica a la explicada para los mozos.

### Habilitar / Inhabilitar Repartidor

El tratamiento a aplicar para la habilitación o inhabilitación de los repartidores es idéntico al explicado para los mozos.

### Asignar

Asigne a un mozo un grupo de mesas de su salón. De esta manera, el mozo atenderá sólo sus mesas asignadas. La modalidad de operación para la asignación de mesas a un mozo es idéntica a la explicada en la función Habilitar.

Si está activo el parámetro general Organiza el salón, el adicionista tendrá acceso a esta función.

El sistema presenta una ventana dividida en 4 áreas:

1. Datos del mozo.
2. Sector.
3. Mesas disponibles.
4. Mesas asignadas.

Es posible elegir un sector para la asignación de sus mesas al mozo seleccionado. Si no elige uno en particular, entonces se exhibirán todas las mesas disponibles de su salón.

### Asignar sectores a puestos

Asigne un grupo de sectores de su salón a un puesto de caja. De esta manera, el cajero sólo trabajará sobre los sectores asignados.

La modalidad de operación para la asignación de mesas a un mozo es idéntica a la explicada en la función Habilitar.

El adicionista tendrá acceso a esta función sólo si está activo el parámetro general Fija sectores por puesto. El sistema presenta una ventana dividida en 4 áreas:

- Datos del puesto.
- Opciones.
- Sectores disponibles.
- Sectores Asignados.

La asignación puede realizarse en forma:

- **Eventual:** sólo tendrá efecto hasta la finalización del horario activo.
- **Permanente:** tendrá efecto hasta que realice un nuevo cambio. En este caso es posible

seleccionar todos los horarios o bien, un horario en particular.

Las opciones de menú disponibles son las siguientes:

**Actualizar datos:** actualiza los datos en pantalla. Así, si desde otra terminal ingresan o modifican datos, usted tendrá acceso a esa información luego de invocar esta opción.

**Buscar:** busca y se posiciona en el puesto de caja cumpla con la condición solicitada. Es posible buscar por código o bien, por descripción.

**Primer registro, Registro anterior, Siguiente registro y Último registro:** permiten recorrer todos los registros y posicionarse en un registro en particular.

**Restaurar:** elimina todas las asociaciones existentes, vuelve a la situación inicial en la que los puestos no tienen ningún sector asociado.

**Salir:** cierra el proceso y vuelve a la pantalla del adicionista. Si los cambios realizados no fueron grabados, se exhibe un mensaje solicitando su confirmación para la grabación y luego, cierra el proceso.

## 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 facturarlo a un precio menor al habitual.

## 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.

## Precios

Esta función permite cambiar, para un determinado sector, 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 de línea «\$» Editar precio unitario.

## Estados

Desde esta función se visualiza la información de las mesas y sus comandas asociadas, ordenadas por estado. Es el mapa de mesas en forma de grilla.

Si hay mesas juntas, la información de las comandas se exhibe en un solo renglón. Es posible dejar abierto este proceso mientras opera con el resto de las funciones de la opción Adicionista.

Haga clic en el botón «Actualizar datos» para actualizar la información en pantalla.

## Informe diario

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

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.

Detalle: es posible consultar el detalle de la composición de cada uno de estos totales. Por cada tipo de comprobante, se exhibe el importe total de los movimientos de todas las cajas, correspondiente a una fecha determinada.

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

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.

## 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.