



---

## Manual de Usuario

Karel, versión 1.23.00

Manual de usuario que explica la funcionalidad de la aplicación *Karel* para facilitar la gestión de las ventas de un local.

**Kobal Soluciones S.L.**

27/11/2013

Más info en [www.karel4kobal.com/formacion](http://www.karel4kobal.com/formacion)

# 1. Datos de Contacto

---

<b>Empresa</b>	<b>Kobal Soluciones S.L.</b>
<b>Dirección</b>	C/ Soria 9, 2º - 28005 Madrid
<b>Teléfono</b>	(+34) 915063160
<b>Fax</b>	(+34) 915063162
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:info@kobalsoluciones.com">info@kobalsoluciones.com</a>

*Se recomienda tener abierto KAREL, en cualquiera de sus versiones One y Plus, para facilitar y acelerar la comprensión de este manual.*

*Pulse sobre la línea en los siguientes índices para seguir vínculo y llegar a la página que desee.*

*Si desea usar TELECOMANDAS, hemos adaptado nuestro software a las mejores del mercado. Aprenda a usarlas en [www.karel4kobal.com/formacion](http://www.karel4kobal.com/formacion)*

## 2. Índice de Contenido

---

1.	Datos de Contacto .....	2
2.	Índice de Contenido .....	3
3.	Índice de Figuras .....	7
4.	Introducción .....	8
5.	Instalación .....	10
1.	Instalable .....	10
2.	Primera configuración .....	10
3.	Acceso común .....	12
6.	Configuración de la aplicación .....	13
1.	Configuración básica .....	13
a.	Local .....	13
b.	Terminal .....	14
c.	Licencia .....	15
d.	Copias de Seguridad .....	16
e.	Impuestos .....	17
f.	Propinas .....	18
g.	Numeración de documentos .....	19
2.	Operaciones de caja .....	20
a.	Conceptos predefinidos .....	20
3.	Pantalla de venta .....	21
a.	Aspecto de venta .....	21
b.	Permisos de usuarios .....	22
c.	Turnos .....	23
d.	Ordenación de familias y artículos .....	24
e.	Artículos favoritos .....	25
f.	Zonas .....	26
4.	Impresión .....	28
a.	Roles .....	28
b.	Aspecto Facturas .....	29
1.	Impresión factura simplificada .....	29
2.	Impresión factura completa .....	29
c.	Cocina .....	30
d.	Cobro .....	30
5.	Periféricos .....	31
7.	Gestión de usuarios .....	32

1.	Creación de usuarios.....	32
2.	Modificación de usuarios .....	32
3.	Eliminación de usuarios.....	33
4.	Consulta de usuarios.....	33
5.	Importación y exportación de usuarios.....	33
8.	Gestión de artículos y familias .....	34
1.	Consulta de familias .....	34
2.	Consulta de artículos .....	35
3.	Datos mostrados de familias y artículos.....	35
4.	Impresión por cocina .....	36
5.	Importación y exportación de familias.....	37
9.	Pantalla de venta.....	38
1.	Selección de zona de venta.....	39
2.	Selección de localización de venta .....	39
3.	Movimiento de consumiciones.....	39
4.	Desplazamiento del mapa de mesas .....	40
5.	Cambiar camarero.....	40
6.	Abrir cajón .....	40
7.	Más funciones .....	40
h.	Para llevar .....	41
i.	Dividir factura.....	41
8.	Imprimir información consumición.....	41
9.	Cancelar consumición .....	41
10.	Consumo personal.....	41
11.	Cobro normal (tecla COBRAR CONSUMO).....	42
12.	Cobro rápido (solo para importe exacto).....	42
13.	Leyenda de mapa de mesas.....	42
14.	Minimizar .....	42
15.	Salir Venta.....	42
10.	Creación de comanda.....	43
1.	Plantilla Nebraska:.....	43
j.	Información de venta .....	43
k.	Comanda actual .....	43
l.	Hora de comanda .....	44
m.	Localización de comanda .....	44
n.	Número de operación .....	44
o.	Importe total .....	44

p.	Control de comanda .....	44
1.	Anterior línea.....	44
2.	Siguiente línea .....	44
3.	PVP/Cant. ....	44
4.	Notas cocina .....	44
5.	Descuento línea .....	45
6.	Anular línea.....	45
q.	Número de comensales.....	45
r.	Cobrar consumo.....	45
s.	Cobro rápido.....	45
t.	Operaciones de venta.....	45
1.	Aparcar consumición.....	46
2.	Mapa o plano de mesas .....	46
3.	Imprimir información consumición .....	46
4.	Cancelar consumición .....	46
5.	Consumo personal.....	46
6.	Cambiar camarero .....	46
7.	Imprimir facturas .....	46
8.	Buscar por referencia.....	47
9.	Abrir cajón.....	47
10.	Repetir factura simple .....	47
11.	Abonar factura.....	47
12.	Varios.....	48
13.	Volver.....	49
14.	Minimizar.....	49
15.	Cerrar Turno .....	49
u.	Panel numérico.....	49
v.	Listado de familias .....	49
w.	Artículo seleccionado.....	49
x.	Listado de artículos.....	49
1.	Uso de artículos compuestos .....	50
2.	Artículos por volumen/peso .....	51
2.	Plantilla San Francisco: .....	51
y.	Más funciones .....	52
1.	Mensajes a cocina .....	53
z.	Familia seleccionada .....	53
aa.	Facturas aparcadas en zonas sin localizador de mesa.....	53

3.	Cobrar consumo .....	53
11.	Apertura de turno.....	56
12.	Cierre de turno.....	57
13.	Generación de informes.....	58
1.	Informe de ventas.....	58
a.	Intervalo de fechas .....	59
b.	Informe por consumos .....	59
c.	Informe por turnos .....	59
d.	Informe por días .....	59
e.	Informe por meses.....	59
f.	Informe por años .....	59
g.	Informe por tipo impositivo.....	59
2.	Informe de artículos.....	60
a.	Intervalo de fechas .....	60
b.	Informe por turnos .....	61
c.	Informe por días .....	61
d.	Informe por meses.....	61
e.	Informe por años .....	61
3.	Resultados de informes .....	61
4.	Imprimir cierres Z según día y período de tiempo .....	62
14.	Operaciones de Caja .....	63
15.	Gestión de clientes .....	64
	Anexo 1: Pantalla de búsqueda.....	66

## 3. Índice de Figuras

---

Figura 1: Instalable .....	10
Figura 2: Primera Configuración (solicitud licencia) .....	10
Figura 3: Pantalla inicial.....	10
Figura 4: Introducción de contraseña.....	11
Figura 5: Pantalla de acceso con privilegios .....	11
Figura 6: Configuración inicial de local.....	11
Figura 7: Configuración inicial de impuestos.....	12
Figura 8: Configuración de datos de local.....	13
Figura 9: Configuración de terminal .....	14
Figura 10: Datos de licencia.....	15
Figura 11: Configuración de copias de seguridad .....	16
Figura 12: Configuración de impuestos.....	17
Figura 13: Configuración de propinas .....	18
Figura 14: Configuración de numeración de documentos .....	19
Figura 15: Configuración Caja (conceptos) .....	20
Figura 16: Configuración Venta (aspecto).....	21
Figura 17: Configuración Venta (permisos usuarios).....	22
Figura 18: Configuración Venta (cierre turnos).....	23
Figura 19: Configuración Venta (ordenación familias/artículos) .....	24
Figura 20: Configuración Venta (artículos favoritos) .....	25
Figura 21: Familia de favoritos.....	25
Figura 22: Configuración Venta (zonas).....	26
Figura 23: Configuración Impresión (roles) .....	28
Figura 24: Configuración Impresión (Aspecto facturas).....	29
Figura 25: Configuración Impresión (cocina).....	30
Figura 26: Configuración Impresión (cobro) .....	30
Figura 27: Configuración de periféricos .....	31
Figura 28: Gestión de Usuarios .....	32
Figura 29: Gestión de Familias .....	34
Figura 30: Gestión de Artículos.....	35
Figura 31: Zona con puestos fijos .....	38
Figura 32: Zona sin puestos fijos .....	38
Figura 33: Mapa de mesas detallado .....	39
Figura 34: División de facturas.....	41
Figura 35: Leyenda de mapa de mesas.....	42
Figura 36: Pantalla de Venta (Plantilla Nebraska).....	43
Figura 37: Paso obligatorio de artículo compuesto .....	50
Figura 38: Paso opcional de artículo compuesto.....	50
Figura 39: Pantalla de Venta (Plantilla San Francisco) .....	51
Figura 40: Más operaciones.....	52
Figura 41: Apertura de Turno.....	56
Figura 42: Cierre de Turno.....	57
Figura 43: Informe de Ventas.....	58
Figura 44: Informe de Artículos .....	60
Figura 45: Informe de Ventas (resultado).....	61
Figura 46: Informe de Artículos (resultado) .....	62
Figura 47: Movimiento de Caja .....	63
Figura 48: Gestión de clientes .....	64
Figura 49: Pago de facturas pendientes de pago.....	65
Figura 50: Búsqueda de elementos .....	66

## 4. Introducción

---

El presente documento recoge un manual que sirva para guiar al usuario en su primera aproximación a la aplicación *Karel*.

La aplicación *Karel* es una herramienta que permite gestionar de forma adecuada y sencilla gran parte de la casuística relacionada con la operativa de venta y control de un local de hostelería. Todo ello, pensado para que su funcionamiento esté basado en el uso de un terminal táctil y pudiendo disponer de varios terminales conectados en red y, preferiblemente, con conexión a Internet.

En líneas generales, *Karel* ofrece las siguientes características:

**Gestión de usuarios.** Creación, modificación, eliminación, consulta e importación/exportación de usuarios del sistema, distinguiendo entre posibles perfiles a asignar según responsabilidades (vendedor, encargado, gerente y administrador).

**Gestión de familias y artículos.** Carga de familias y artículos desde un fichero de carta y consulta de estos, así como la modificación de determinados campos. La creación, modificación completa y eliminación se encuentra restringida por privilegios a únicamente el administrador de la aplicación.

**Configuración de la aplicación.** Este apartado contiene cinco apartados de configuración:

- Configuración básica:
  - Configuración básica de datos del local.
  - Configuración del terminal en cuestión y sincronización con otros terminales.
  - Licencia otorgada para el funcionamiento de la aplicación.
  - Copias de seguridad de los datos.
  - Impuestos de venta para artículos.
  - Propinas (incremento porcentual de precio de venta) aplicables a zonas de venta.
  - Cambio de numeración de documentos y época de numeración.
- Operaciones de caja. Conceptos predefinidos para operaciones de entrada/salida de dinero de caja.
- Pantalla de venta:
  - Interfaz de usuario y selección de ventas basadas en PVP o base imponible.
  - Permisos asignados a cada perfil de usuario.
  - Hora límite, tras pasar un día, de cierre obligado de turno.
  - Ordenación de artículos.
  - Selección de artículos favoritos.
  - Creación, activación/desactivación de zonas de venta, así como determinación de zona predeterminada de venta.

- Impresión:
  - Selección de impresora instalada para imprimir determinados documentos, así como creación de nuevos roles de impresión.
  - Calidad de impresión, impresión de logotipo, e impresión de facturas completas por impresora de barra.
  - Impresión por cocina demorada, así como mensajes rápidos a cocina.
  - Impresión por defecto de documentos de venta al hacer una operativa de cobro u otra.
- Periféricos. Configuración y testeo de periféricos conectables al TPV.

**Pantalla de venta.** Apertura, cierre e impresión de turnos. Acceso a la pantalla de mapa de mesas. Generación y modificación de consumos y sus respectivos artículos detallados. Cobro (rápido o detallado, que incluso puede ser de consumo personal) de consumos así como cancelación e impresión (por barra y cocina) de los mismos. Aparcado y posterior recuperación de consumos. Repetición y abono de facturas. Reasignación de localización del cliente, venta de artículos genéricos, cambio de camarero, apertura del cajón y envío de mensajes a cocina.

**Generación de informes.** Obtención de informes que aportan información respecto a las ventas realizadas y artículos vendidos, según diversos criterios.

**Operaciones de caja.** Registro de entradas y/o salidas de caja y consulta de los movimientos realizados sobre el turno de venta abierto.

**Gestión de clientes.** Creación, consulta, edición y eliminación de clientes. Consulta y cobro de facturas pendientes de clientes.

## 5. Instalación

### 1. Instalable

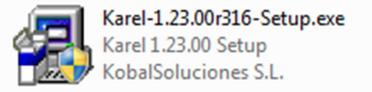


Figura 1: Instalable

La aplicación *Karel* se instala fácilmente ejecutando un instalador (*setup.exe*), el cual se encargará de crear y disponer los directorios y ficheros necesarios en el terminal para su correcto funcionamiento.

### 2. Primera configuración



Figura 2: Primera Configuración (solicitud licencia)

La aplicación funciona en base a una licencia, sin la cual no podrá ejecutarse ni siquiera la demo del programa.

Una vez se obtenga y se haya cargado un fichero de licencia válido acorde a ese terminal, se podrá comenzar a utilizar la aplicación, estableciéndose previamente una primera configuración.

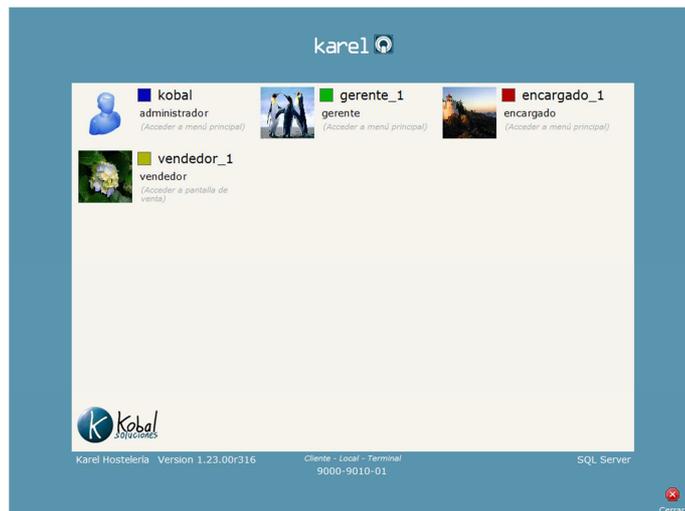


Figura 3: Pantalla inicial

Al iniciar la aplicación por primera vez, se mostrará la pantalla de acceso común, aunque para que la aplicación sea operativa es necesario realizar una configuración previa. Para ello se accederá a la aplicación como un usuario con privilegios mayores que vendedor (encargado, gerente o administrador); requiriéndose en este caso la contraseña de usuario.



Figura 4: Introducción de contraseña

Tras introducir la contraseña, dado que es un usuario con privilegios, se mostrarán las siguientes opciones<sup>1</sup>:

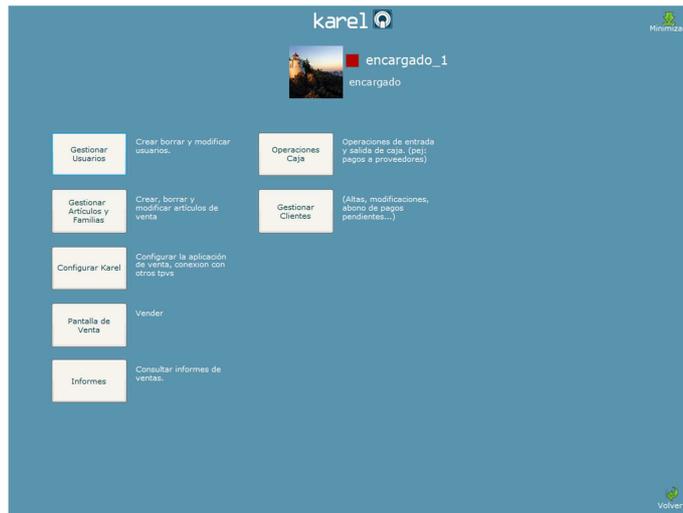


Figura 5: Pantalla de acceso con privilegios

Los pasos a seguir para la correcta configuración es la siguiente:

1. Accedemos a **Configurar Karel**.



Figura 6: Configuración inicial de local

<sup>1</sup> En el caso de un usuario sin privilegios (vendedor), se accedería automáticamente a la pantalla de venta.

Se seleccionará el país en el cual se operará con Karel, y tras ello, se introducirán los datos de local. Finalmente, se guarda la configuración del local haciendo clic en el botón de *Guardar Configuración Local*.

2. Accedemos a la pestaña de **Impuestos**, situada en la parte superior de esta pantalla.

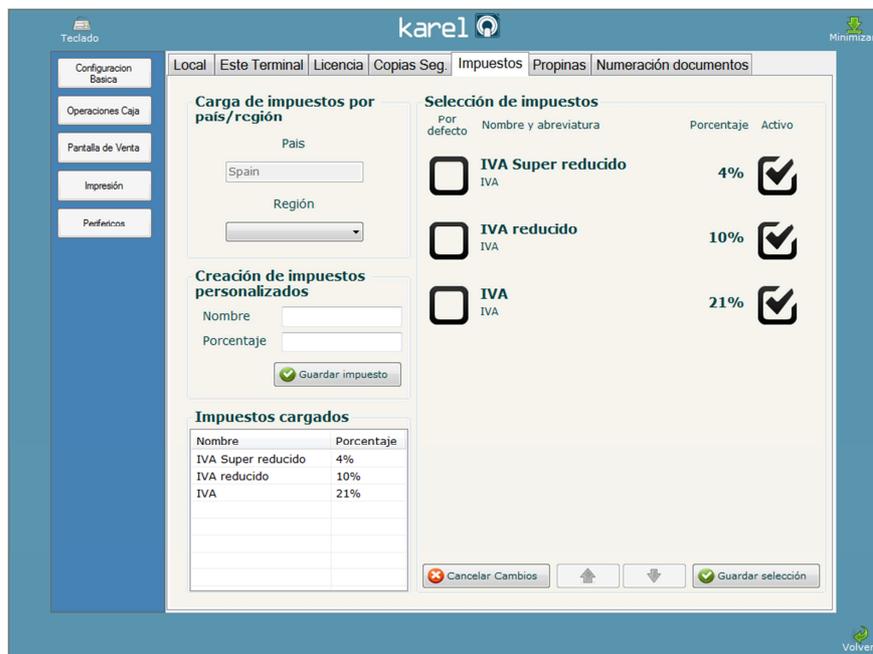


Figura 7: Configuración inicial de impuestos

Al seleccionar un país en la pestaña de local, se cargarán sus impuestos por defecto. Se seleccionará el impuesto de venta que se va a usar por defecto para artículos y se guardará la configuración de impuestos haciendo clic en *Guardar selección*.

Finalmente será necesario reiniciar la aplicación para que se reconozcan todos los cambios realizados. Después de reiniciar la aplicación, Karel será completamente operativo.

### 3. Acceso común

Tras la primera configuración realizada, cuando el programa se inicie se mostrará la **pantalla inicial** (Figura 3), que recoge los usuarios actualmente operativos en el sistema.

Cada uno de ellos tiene su correspondiente perfil, con lo que los vendedores tendrán solo acceso directo a la pantalla de venta y el resto de usuarios con otro perfil a los diferentes módulos que se ofrecen (en este caso, siempre bajo solicitud de contraseña por razones de seguridad).

Los usuarios aparecen ordenados por rango de importancia (1º administradores, 2º gerentes, 3º encargados y, finalmente, vendedores).

## 6. Configuración de la aplicación

### 1. Configuración básica

#### a. Local

The screenshot shows the 'Local' configuration window in the Karel application. The window has a sidebar on the left with buttons for 'Teclado', 'Configuración Básica', 'Operaciones Caja', 'Pantalla de Venta', 'Impresión', and 'Periféricos'. The main content area is titled 'Local' and contains several tabs: 'Local', 'Este Terminal', 'Licencia', 'Copias Seg.', 'Impuestos', 'Propinas', and 'Numeración documentos'. The 'Local' tab is active, showing two main sections: 'Datos de Empresa' and 'Terminales de Venta en el Local'.

**Datos de Empresa**

Local:       CIF:   
 Dirección:       Cod. Postal:   
 Población:       País:   
 Provincia:       Teléfono:   
 Sociedad:   
 URL:

**Terminales de Venta en el Local**

Terminales detectados desde este equipo

Nº tpv	Descripción tpv	Dirección ip

Dirección IP:   
 Nº tpv:

Figura 8: Configuración de datos de local

En este punto, se requiere introducir varios datos de la empresa o establecimiento, los cuales, por ejemplo, se utilizan como cabecera en la impresión de ticket. Es necesario indicar el nombre del negocio, el CIF de la empresa, la dirección, código postal, población y provincia en la que se ubica el local, un teléfono de contacto y la sociedad para la que opera el negocio. La URL es opcional.

Además, se tiene información respecto a otros terminales de venta detectados, desde donde se pueden agregar directamente indicando su IP o suprimir la conexión con otros que la tuviera (cada terminal tendrá un número de TPV único).

## b. Terminal

Figura 9: Configuración de terminal

Es posible identificar el terminal, estableciendo una descripción para el mismo, que se verá reflejada en la pantalla de venta (se recomienda poner el código de local junto con el número de terminal).

Otros datos son su dirección IP y decidir si se desea que se sincronice con el resto de terminales con los que está conectado (se puede ver cuándo se realizó la última modificación sobre los datos a sincronizar, ya que dicha fecha es relevante para el proceso de sincronización).

### c. Licencia

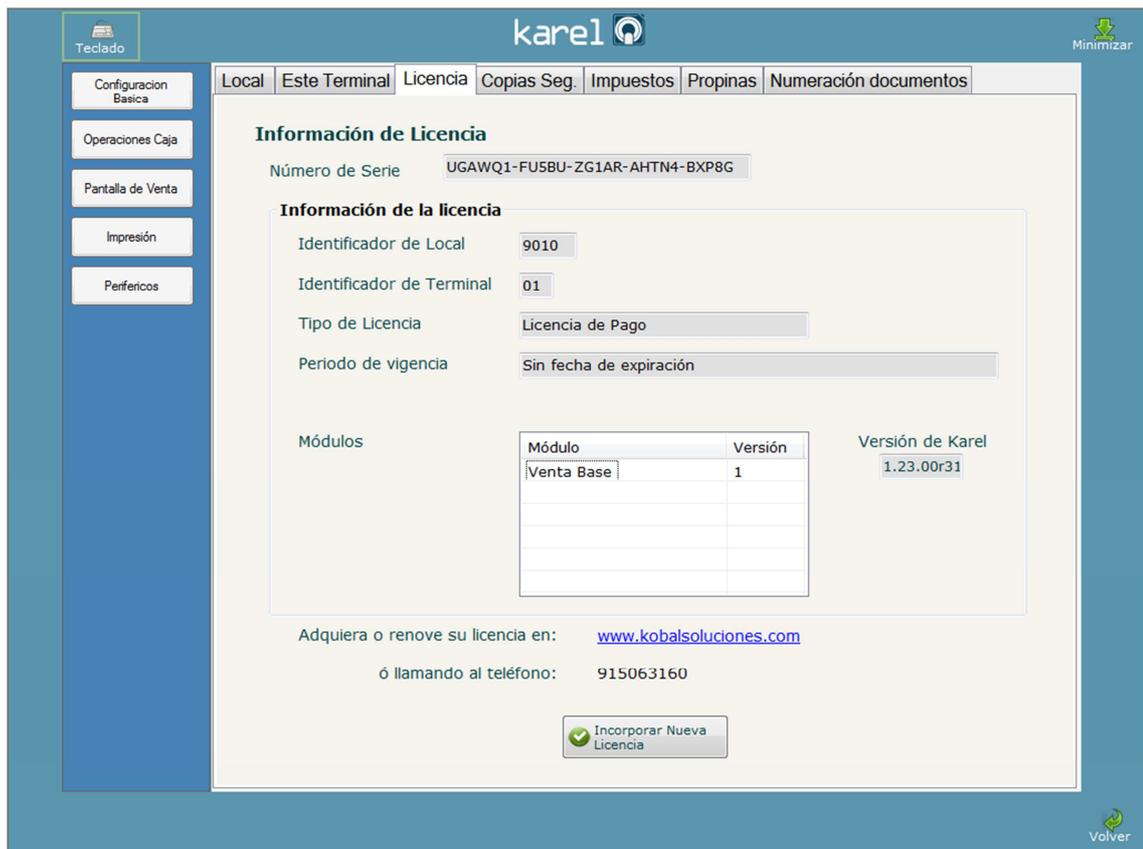


Figura 10: Datos de licencia

Se tiene acceso a la información relativa a la licencia bajo la cual esta versión del terminal está funcionando. Importante para saber fundamentalmente si la licencia es de uso completo o si se trata de una demo y qué fecha de expiración tiene.

En cualquier momento se podrá incorporar una nueva licencia que amplíe su validez.

## d. Copias de Seguridad

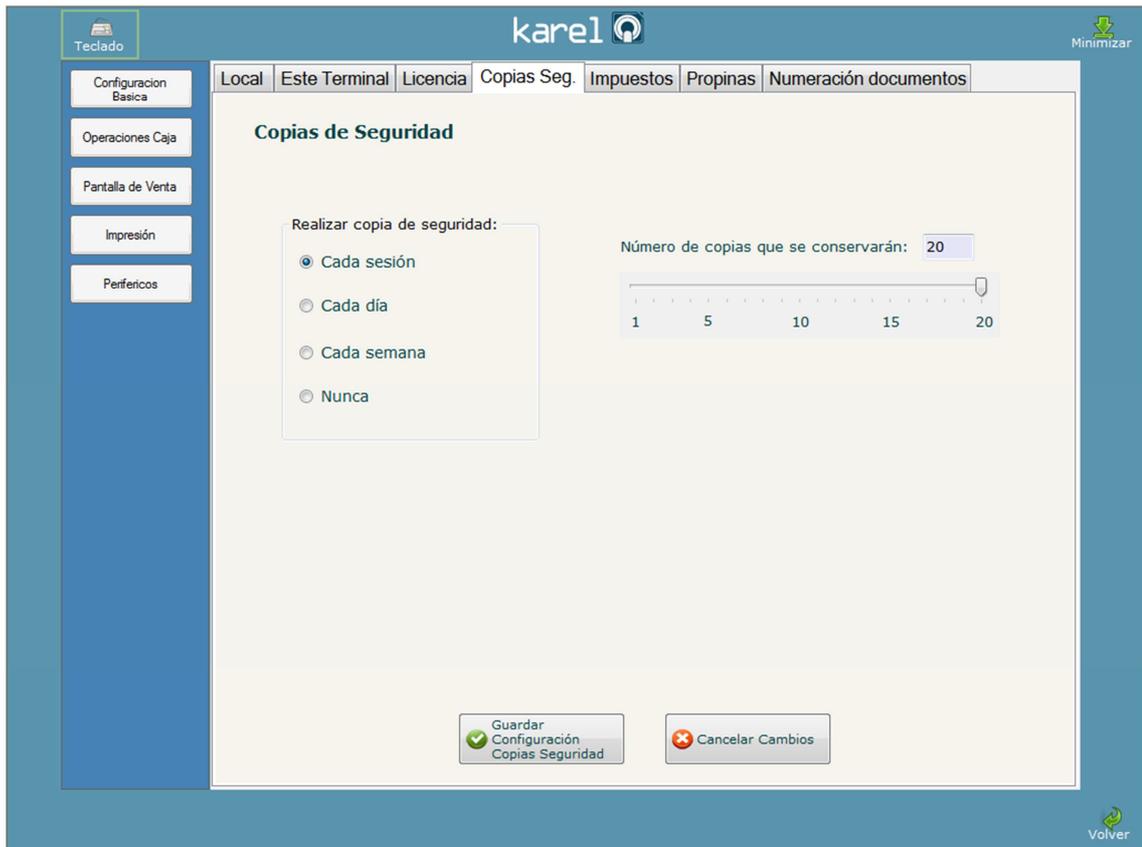


Figura 11: Configuración de copias de seguridad

La aplicación de manera automática puede realizar copias de seguridad de los datos de forma periódica en el propio terminal, conservándose una cantidad determinada como máximo, desechando para ello si se necesita las más antiguas.

## e. Impuestos

The screenshot shows the 'Impuestos' configuration window in the Karel application. The window has a blue header with the 'karel' logo and a 'Minimizar' button. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Local', 'Este Terminal', 'Licencia', 'Copias Seg.', 'Impuestos', 'Propinas', and 'Numeración documentos'. The 'Impuestos' tab is active.

On the left side, there is a vertical menu with buttons for 'Configuración Básica', 'Operaciones Caja', 'Pantalla de Venta', 'Impresión', and 'Periféricos'. The main content area is divided into several sections:

- Carga de impuestos por país/región:** Includes a 'País' dropdown menu with 'Spain' selected and a 'Región' dropdown menu.
- Creación de impuestos personalizados:** Includes input fields for 'Nombre' and 'Porcentaje', and a 'Guardar impuesto' button.
- Impuestos cargados:** A table showing the currently loaded taxes.
 

Nombre	Porcentaje
IVA Super reducido	4%
IVA reducido	10%
IVA	21%
- Selección de impuestos:** A table for selecting the default tax.
 

Por defecto	Nombre y abreviatura	Porcentaje	Activo
<input type="checkbox"/>	<b>IVA Super reducido</b> IVA	4%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>IVA reducido</b> IVA	10%	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>IVA</b> IVA	21%	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the window, there are buttons for 'Cancelar Cambios', an up arrow, a down arrow, and 'Guardar selección'. A 'Volver' button is located in the bottom right corner.

Figura 12: Configuración de impuestos

Para gestionar los impuestos aplicados a cada artículo, la aplicación carga los ya existentes en el país seleccionado, pudiendo marcar cuál debe ser el impuesto por defecto que se usará para la venta de artículos.

En el caso de que no esté contemplado un impuesto en la aplicación por ser de nueva aplicación, se puede crear de manera personalizada mediante el apartado de *Creación de impuestos personalizados*, en el cual se introducirá el nombre del impuesto (su abreviatura) y el valor numérico del porcentaje que se aplica.

## f. Propinas

Activo	Nombre de la zona	Descripción	Porcentaje
<input type="checkbox"/>	Barra		0 %
<input type="checkbox"/>	Salón		0 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Terraza	Incremento de terraza	10 %
<input type="checkbox"/>	Recoger		0 %
<input type="checkbox"/>	Domicilio		0 %

Figura 13: Configuración de propinas

En el caso de que se cobre un incremento en el importe debido a la zona, Karel puede gestionar ese incremento mediante el apartado de propinas. Este incremento se ve aplicado en un valor porcentual sobre la base imponible de los artículos vendidos en esa zona.

En el caso en que se quisiera que el incremento fuera una cantidad fija y no porcentual sobre determinados artículos este incremento se realizará en **Gestionar Artículos y Familias** (Apartado 8).

## g. Numeración de documentos

The screenshot shows the 'Numeración documentos' configuration window in the Karel software. The window has a blue header with the 'karel' logo and a 'Minimizar' button. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Local', 'Este Terminal', 'Licencia', 'Copias Seg.', 'Impuestos', 'Propinas', and 'Numeración documentos'. On the left side, there is a vertical menu with buttons for 'Configuración Básica', 'Operaciones Caja', 'Pantalla de Venta', 'Impresión', and 'Periféricos'. The main area is divided into two sections: 'Valores actuales' and 'Valores modificados'. Each section contains input fields for 'Época de numeración' (set to '0001') and four invoice types: 'Número de factura simplificada', 'Número de factura completa', 'Número de factura rectificativa', and 'Número de factura manual simplificada/completa' (all set to '000001'). Below these fields, a preview shows the resulting invoice numbers: 'FS 0001/000001', 'FT 0001/000001', 'NC 0001/000001', 'FSM 0001/000001', and 'FTM 0001/000001'. At the bottom, there are three buttons: 'Modificar campos', 'Cancelar Cambios', and 'Guardar Cambios'. A 'Volver' button is located in the bottom right corner of the window.

Figura 14: Configuración de numeración de documentos

En el caso de que se desee cambiar la época de numeración debido a un nuevo año fiscal, reinicios, etc., Karel gestiona estos cambios en el apartado de *Numeración documentos*. El cambio de época de numeración reiniciará el número de todos los tipos de facturas. Este valor puede ser un valor alfanumérico de cuatro caracteres.

Del mismo modo, en el caso de reinicios pero en que se desee continuar con la misma numeración, se puede establecer el valor que se quiere que tomen las siguientes facturas impresas<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Las facturas manuales tal como se muestran son aplicadas actualmente en Portugal únicamente, debido a su necesidad de seguir la secuencialidad de facturas.

## 2. Operaciones de caja

### a. Conceptos predefinidos



Figura 15: Configuración Caja (conceptos)

Se pueden definir algunos conceptos arbitrarios por defecto de manera que estén directamente accesibles en el registro de operaciones de entrada/salida de caja sin necesidad de que sean escritos cada vez.

### 3. Pantalla de venta

#### a. Aspecto de venta

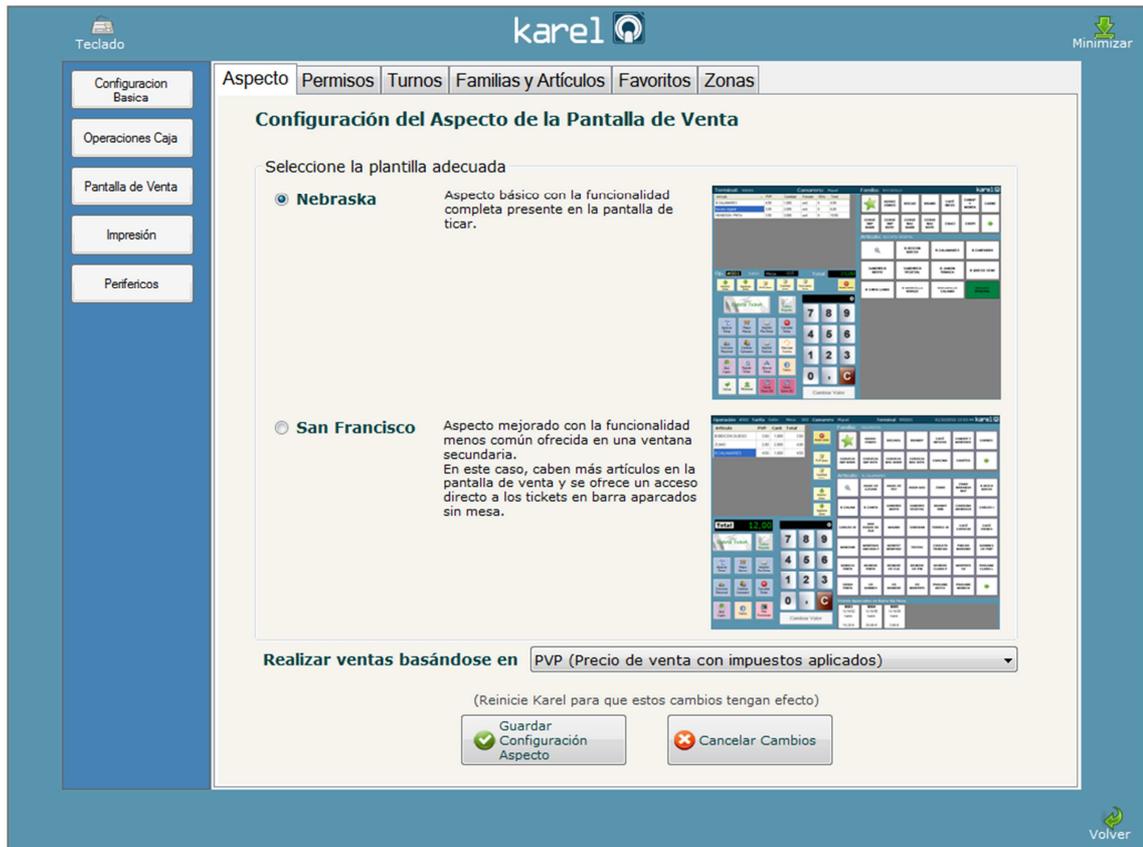


Figura 16: Configuración Venta (aspecto)

En este apartado se puede escoger entre 2 plantillas de visualización:

- La primera de ellas, Nebraska, recoge toda la funcionalidad de venta completa en una única pantalla, con un amplio tamaño de tecla de artículo.
- Por el contrario, la otra plantilla San Francisco ofrece en un segundo plano las operaciones menos habituales, con un menor tamaño de tecla de artículo (más artículos de un vistazo), más líneas de ticket y un listado de acceso rápido a ticket aparcado sin numeración de mesa en la barra.

Además, se podrá seleccionar en que se basan las ventas realizadas, en el caso de que la carta mostrada al cliente se muestre la base imponible o el PVP. Esto modificará tanto la pantalla de venta como el ticket impreso, mostrando al cliente primero el subtotal (suma de bases imponibles) y después el importe por impuestos en el caso de seleccionar que las ventas se basen en el precio de venta sin impuestos aplicados.

## b. Permisos de usuarios

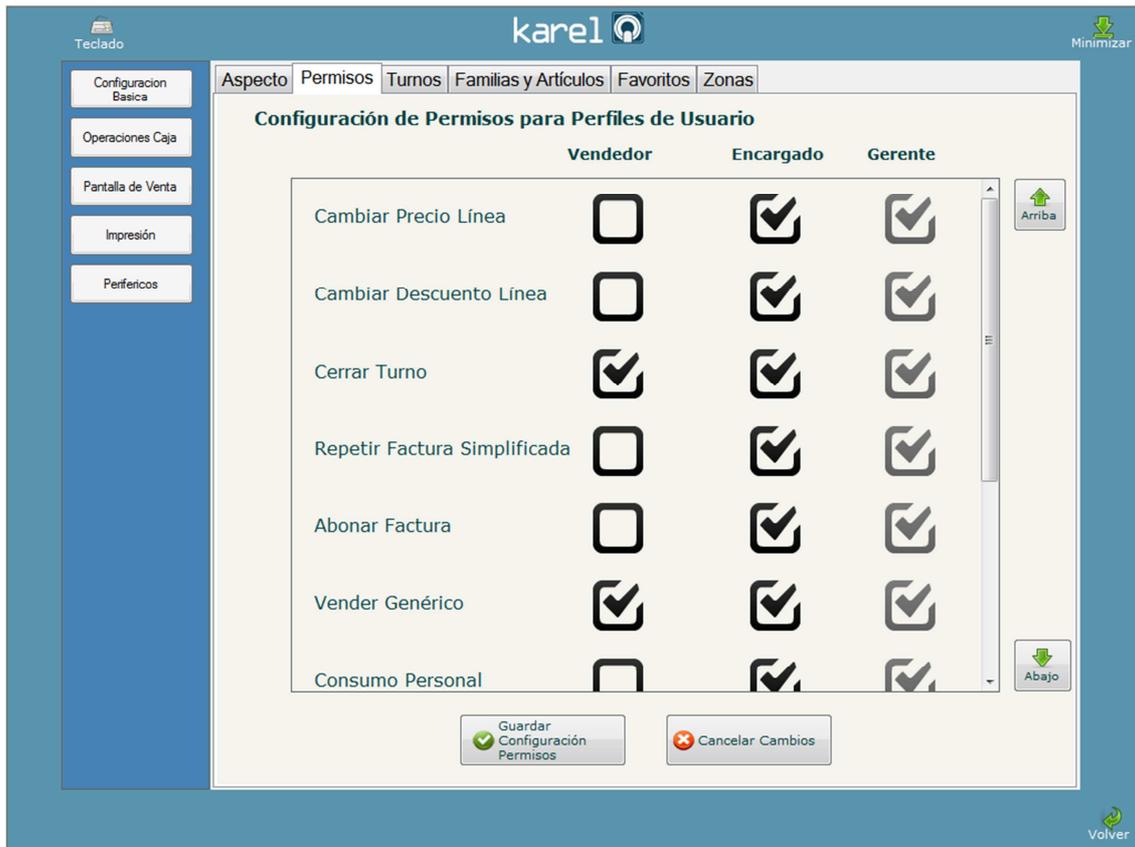


Figura 17: Configuración Venta (permisos usuarios)

Para tener un mayor control sobre determinadas operaciones de relevancia, se puede fijar qué tipos de usuarios según su perfil de acceso pueden realizar qué acciones en la venta, sin requerirles una contraseña para ello.

## c. Turnos

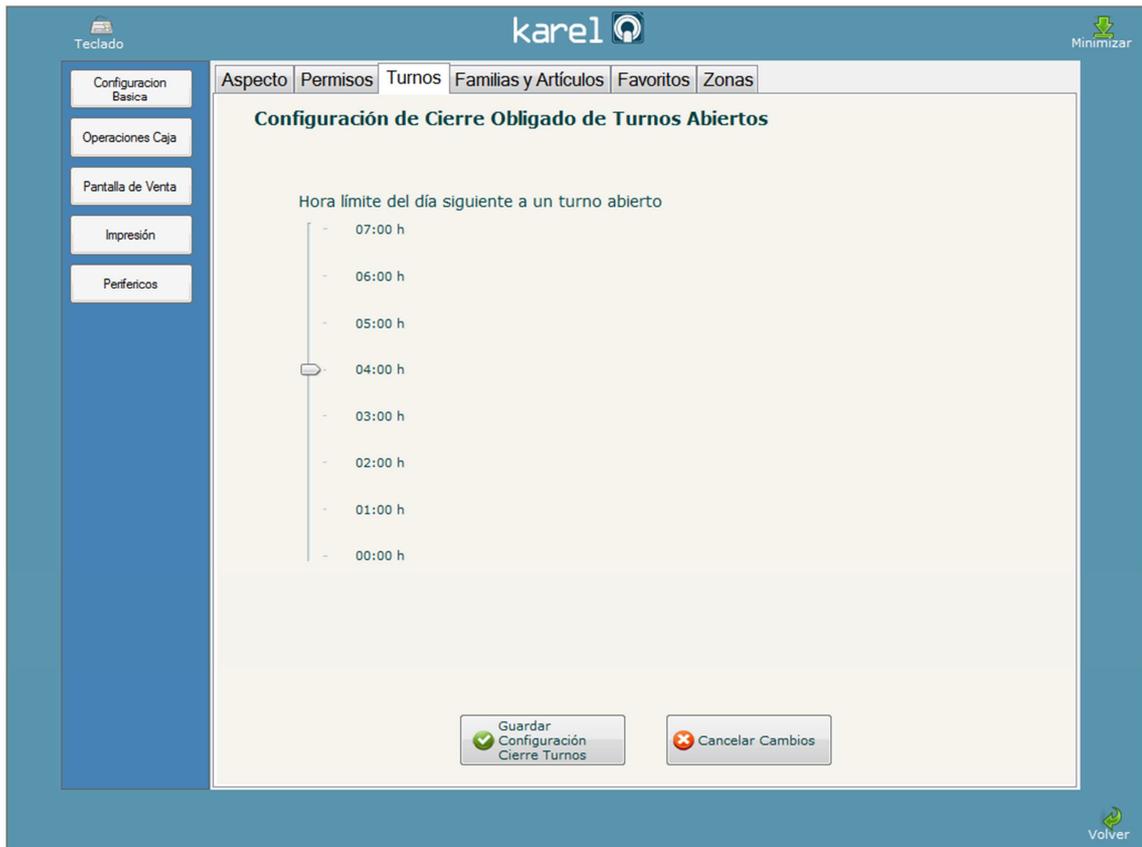


Figura 18: Configuración Venta (cierre turnos)

Tras abrir un turno, este puede mantenerse abierto hasta una hora límite fijada del día siguiente, la cual, al ser sobrepasada, obligará a cerrar el turno en cuestión.

## d. Ordenación de familias y artículos

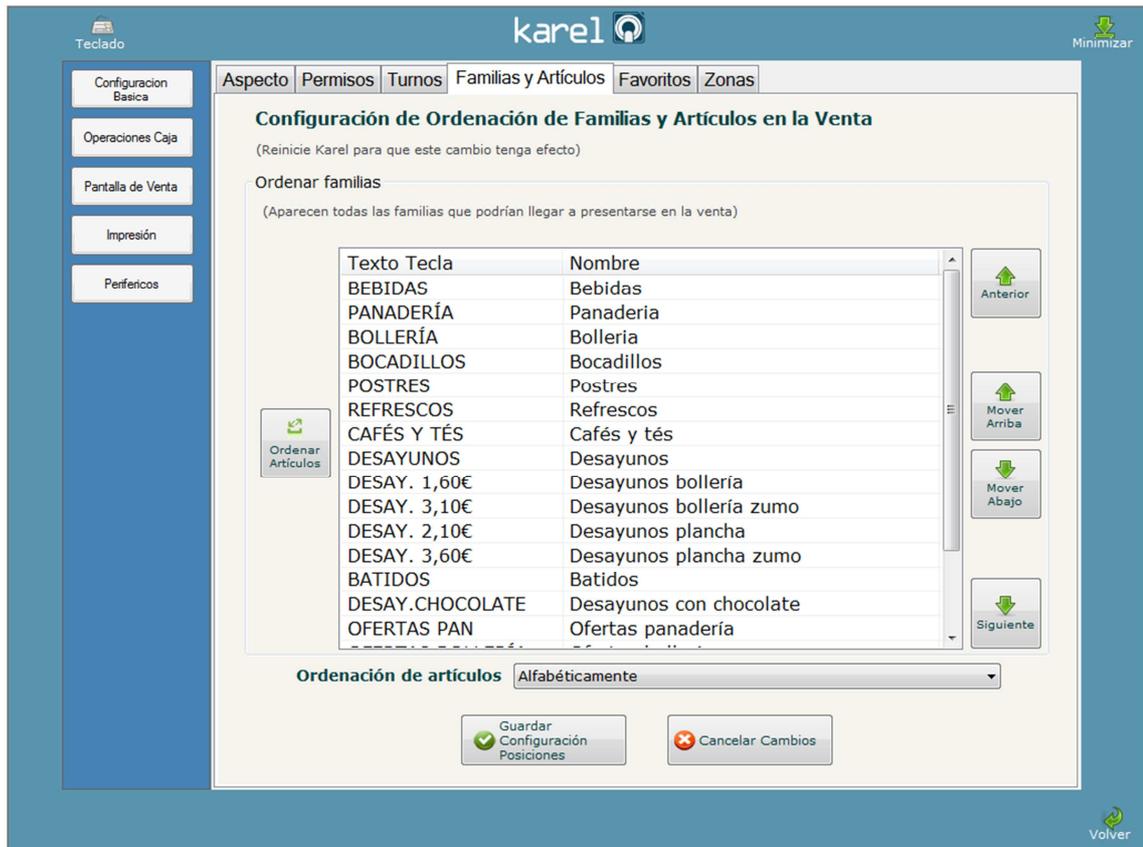


Figura 19: Configuración Venta (ordenación familias/artículos)

En este apartado se puede seleccionar la ordenación que se les da a las Familias y Artículos, de manera que le resulte al usuario más cómodo y rápido localizar los artículos.

Con la opción de *Ordenación de artículos* se puede determinar si la ordenación de familias y artículos será:

- **Alfabéticamente.** De modo que artículos y familias son ordenadas de manera alfabética.
- **Por orden de visualización.** Moviendo las familias mediante los controles dados en esta ventana, se podrá realizar la ordenación que deseemos. En el caso de querer ordenar artículos, se seleccionará la familia a la que pertenecen, y se accederá a la ordenación de los artículos incluidos en la familia haciendo clic en *Ordenar Artículos*.
- **Sin ordenar.** La ordenación no tiene ningún patrón definido más que el modo en el que los artículos fueron introducidos en la aplicación.

## e. Artículos favoritos

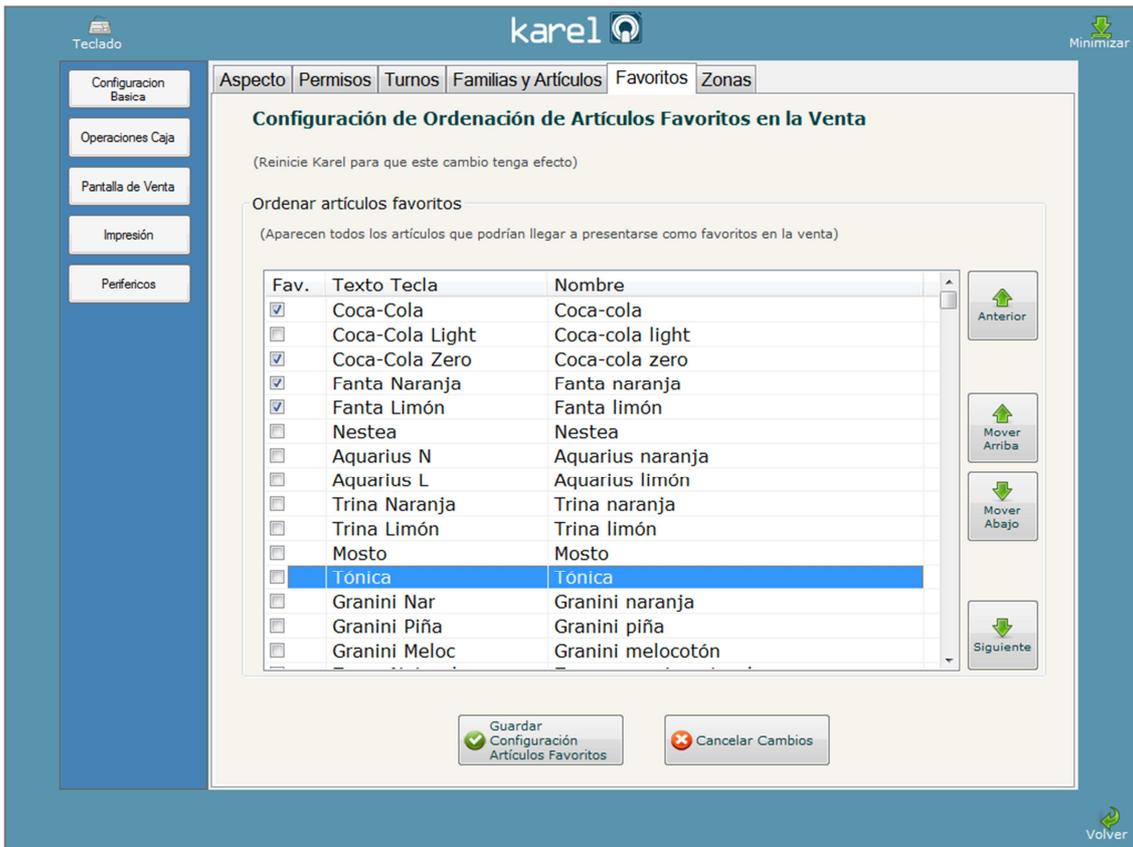


Figura 20: Configuración Venta (artículos favoritos)

Para facilitar la localización de ciertos artículos en la venta existe una familia que agrupa aquellos artículos marcados como Favoritos (son los artículos estrella, los que más se venden, cuyo logo es la estrella verde). Esa estrella aparece la primera frente a todas las demás, para facilitar la venta más rápida.

Estos artículos marcados como favoritos pueden a su vez tener un orden determinado, mostrándose unos antes que otros mediante la opción de *Mover Arriba/Mover Abajo*. De este modo los primeros en la lista serán mostrados antes en la familia de favoritos, representada con el icono de una estrella.

	BOCAD	POSTR	REFRE	CAFÉS Y TÉS	DESAY 1.60€	DESAY 3.10€
DESAY 2.10€	DESAY 3.60€	BATID	DESAY	OFERT PAN	OFERT BOLLE	

Figura 21: Familia de favoritos

## f. Zonas



Figura 22: Configuración Venta (zonas)

En esta pestaña se puede crear o eliminar las diferentes zonas de venta de las que se disponen, indicando además una como predeterminada que es donde aparecerá por defecto la pantalla de venta.

Se podrá especificar, respecto a las zonas:

- Activa, es decir, si la zona está activa o no: de este modo se podría deshabilitar una zona en caso de necesitarse.
- Nombre: nombre de la zona.
- Tipo de venta, que incluye tres tipos de venta:
  - Regular: venta normal, con cobro a clientes sin requerir datos para facturas simplificadas o requiriéndolos para facturas completas.
  - Para Recoger: venta de artículos los cuales el cliente vendrá a una hora determinada a recoger, por lo que las posibles notificaciones a cocina se realizarán dentro de un intervalo definido para preparar el artículo (ver **Impresión > Cocina**, Apartado 6.4.c).
  - A Domicilio: venta de artículos para llevar al domicilio del cliente, requiriéndose por tanto los datos de cliente tales como nombre, dirección y teléfono.

- Tarifa: para la aplicación de posibles suplementos incluidos en los artículos (ver **Gestionar Artículos y Familias**, Apartado 8).
- Aspecto: se podrá dar un color personalizado para facilitar la localización de la zona.
- Puestos fijos: se determinará si la zona en cuestión tiene puestos fijos de venta, tales como un número fijo de mesas, y en tal caso darles una numeración.

Para la venta en barra, si no se definen posiciones, se asumirá que pueden ir asociadas a una descripción arbitraria asignada desde la propia pantalla de venta, pero no se admite el comportamiento combinado (con y sin posiciones, simultáneamente).

El tipo de venta predeterminado agiliza que, tras determinadas operaciones, se redirija automáticamente a la pantalla de tiquear (barra) o al mapa de mesas (salón o terraza).

## 4. Impresión

### a. Roles



Figura 23: Configuración Impresión (roles)

Mediante la pestaña de Roles se podrán configurar las impresoras instaladas en el sistema, creando a su vez roles o eliminándolos:

- Activa: activa/desactiva la impresora configurada.
- Nombre: el nombre asignado para el rol de impresión.
- Impresora: la impresora del sistema que imprimirá los documentos que se envíen a ese rol específico.
- Roles: el rol de impresión que debe tener la impresora para que impriman un tipo de documentos u otros, dependiendo de los posibles roles asignados
  - Cocina: mensajes a cocina e impresión por cocina de artículos (**Gestionar artículos y familias**, Apartado 8).
  - Factura completa: las facturas realizadas a clientes con sus datos de facturación especificados en el sistema (**Gestión de clientes**, Apartado 15). Estas facturas pueden ser sacadas por una impresora A4/A6 o por una impresora de barra, marcándolo así en **Aspecto facturas** (Apartado 6.4.b).
  - Factura simple: las facturas realizadas a clientes sin que se especifiquen sus datos de cliente.

## b. Aspecto Facturas



Figura 24: Configuración Impresión (Aspecto facturas)

Hay de dos tipos:

### 1. Impresión factura simplificada

Mediante la pestaña de “Aspecto Factura” podremos configurar el aspecto que queremos que tengan las facturas que se entregarán. Podremos incluir un logotipo en las facturas simplificadas, así como determinar la alineación de este respecto al papel de la factura (a la izquierda, centrado o a la derecha) y su proporción respecto al ancho del papel.

Además de ello, podremos especificar la calidad de la impresión entre las siguientes opciones:

- Impresión plana: la factura simple no incluirá el (posible) logotipo incluido y la fuente será básica.
- Impresión gráfica: la factura simple incluirá el (posible) logotipo y la fuente usada será más atractiva, pero habrá demora mayor en la impresión.
- Impresión mixta: la factura simple incluirá el (posible) logotipo y la fuente usada será básica, por lo que presentará una demora intermedia en la impresión.

### 2. Impresión factura completa

Mediante el apartado de *Impresión Factura Completa* podremos especificar el tamaño de hoja usado en la impresión de facturas, así como sus márgenes. Además podremos indicar si deseamos que la factura completa sea impresa por la impresora de facturas simples, de manera que sea impresa en el mismo tipo de papel<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Esta impresora debe estar configurada en **Roles** (Apartado 6.4.a) tanto con el rol de factura simplificada como de factura completa.

### c. Cocina

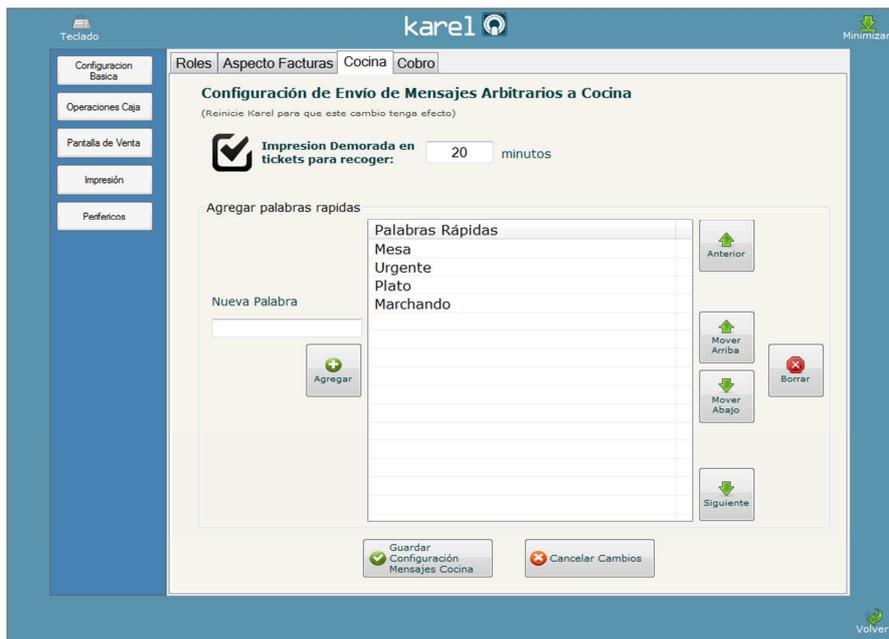


Figura 25: Configuración Impresión (cocina)

Mediante la pestaña de “Cocina” se podrán incluir o eliminar mensajes rápidos que se enviarán a la impresora de cocina de modo que sean accesibles de manera simple con el terminal.

Del mismo modo, podremos especificar la demora en impresión de tickets para recoger.

### d. Cobro



Figura 26: Configuración Impresión (cobro)

Mediante la pestaña de “Cobro”, podremos especificar qué queremos imprimir al cobrar una factura simple y al realizar un cobro rápido.

## 5. Periféricos

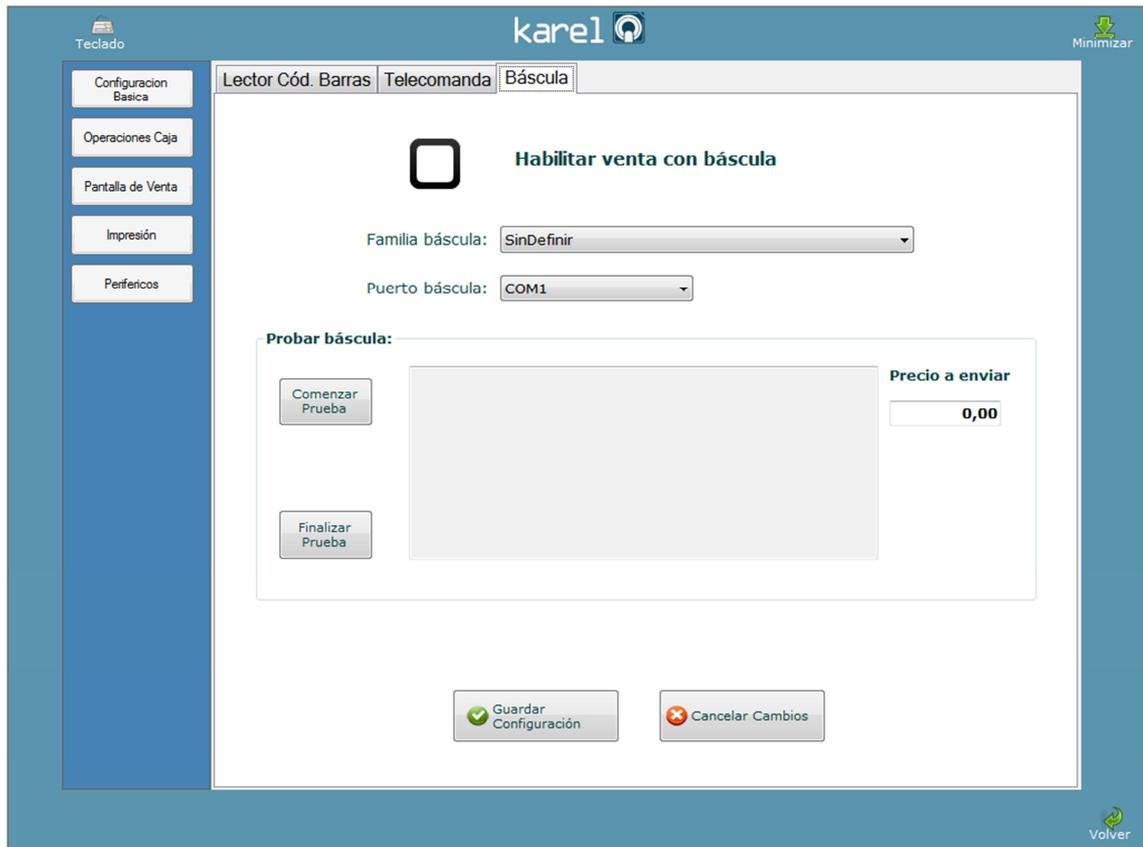


Figura 27: Configuración de periféricos

Todos los periféricos conectables al sistema tienen las siguientes opciones:

- Habilitar venta con *periférico*: habilita la venta haciendo uso del periférico en cuestión y su uso en Karel.
- Familia *periférico*: determina el periférico concreto que usará Karel.
- Puerto *periférico*: establece el puerto al que se encuentra conectado el periférico.
- Probar *periférico*: este apartado realiza el testeo del periférico en cuestión, mostrando la salida obtenida por el periférico. Para ello se hará clic en *Comenzar prueba*<sup>4</sup> con el periférico correctamente conectado. Finalmente, para acabar la prueba, se hará clic en *Finalizar prueba*.

Por último, si se desea guardar la configuración, se hará clic en *Guardar configuración* en cada respectivo periférico.

---

<sup>4</sup> En caso de que, además, se pueda realizar la prueba enviándole datos determinados, tal como la báscula, este apartado asimismo contendrá campos a rellenar para enviar al periférico.

## 7. Gestión de usuarios

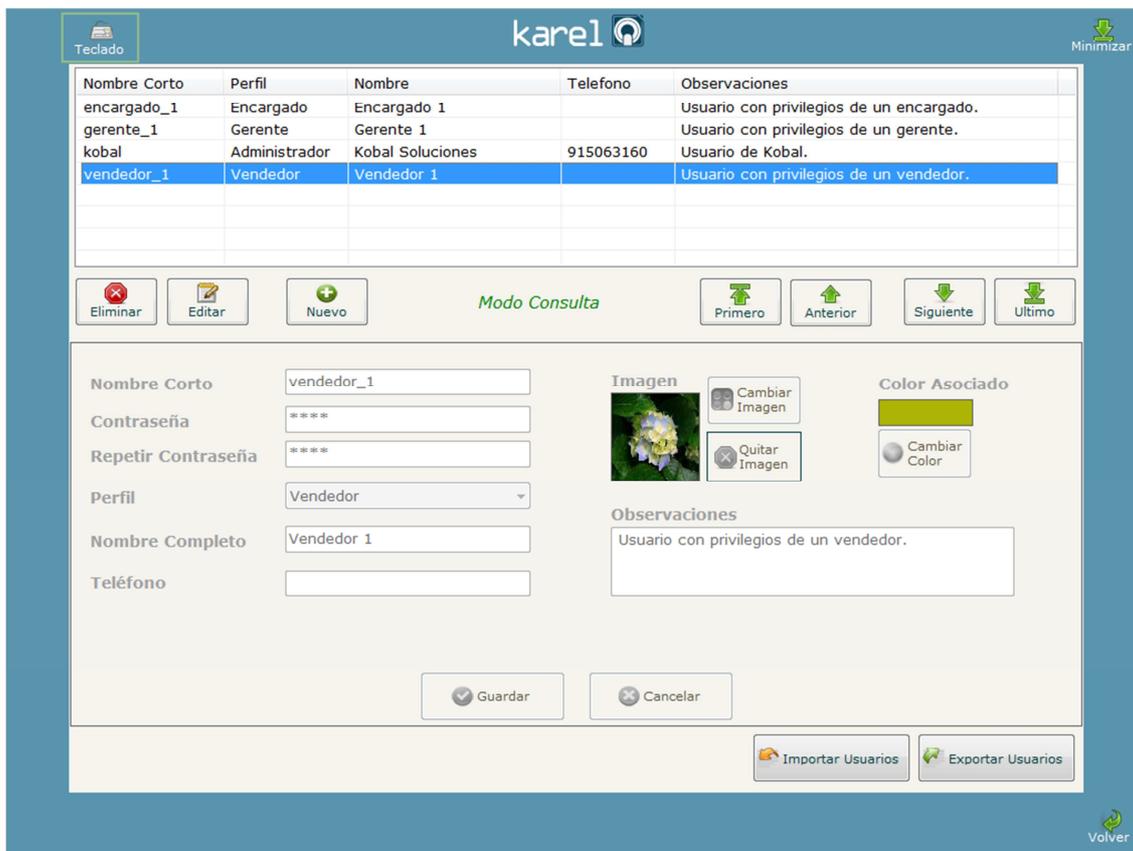


Figura 28: Gestión de Usuarios

Mediante el módulo de *Gestión de usuarios* se podrá administrar todo lo referente a usuarios que utilicen el sistema, tanto sus datos como sus privilegios. Se podrán crear nuevos usuarios y modificar o eliminar los existentes.

### 1. Creación de usuarios

El botón “Nuevo” permite crear un nuevo usuario. Es necesario indicar una serie de datos tales como un nombre corto (*nick*), una contraseña, el perfil que desempeña y el nombre completo. Otras informaciones como el teléfono de contacto, una determinada imagen o un color asociado y observaciones son opcionales.

El perfil que se pueda asignar dependerá del perfil propio del usuario actual conectado, de tal manera que un administrador y un gerente pueden crear usuarios de cualquier perfil, pero un encargado solo puede crear otros encargados o vendedores. Un vendedor ni siquiera tiene acceso a esta parte de la aplicación. Un gerente no tiene permisos para eliminar algo de otro gerente.

### 2. Modificación de usuarios

El botón “Editar” permite modificar un usuario existente. Todos sus datos son transformables.

### 3. Eliminación de usuarios

El botón “Eliminar” permite borrar un usuario existente. Una vez eliminado no se podrá recuperar. Obviamente, el usuario actualmente conectado no se podrá eliminar a sí mismo.

### 4. Consulta de usuarios

Se ofrece un listado en el que aparecen todos los usuarios operativos del sistema, sobre el cual se puede acceder para llevar a cabo la acción deseada.

### 5. Importación y exportación de usuarios

El botón “Importar Usuarios” permite cargar en la aplicación un conjunto de usuarios en lugar del existente. Esta carga se hace a partir de un fichero concreto previamente exportado (“Exportar Usuarios”), que bien podría ser del mismo terminal u otro incluso de otro local.

Esta operación es útil para migrar usuarios de un TPV a otro, sin necesidad de tenerlos que registrar nuevamente y con el mismo orden para mantener la consistencia.

## 8. Gestión de artículos y familias

### 1. Consulta de familias

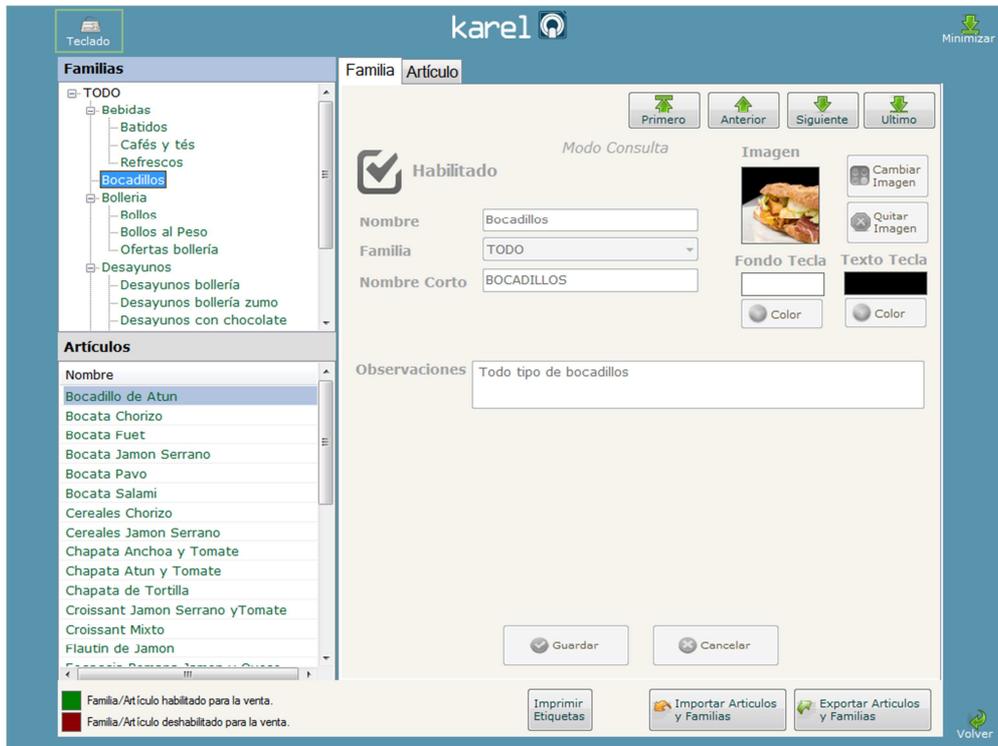


Figura 29: Gestión de Familias

Se ofrece un listado en el que aparecen de manera jerarquizada por niveles (y ordenadas alfabéticamente por nombre) las familias operativas del sistema, resaltando si se encuentran habilitadas (en verde) o no (en rojo).

La jerarquía de familias es potente en el sentido de que permite consultar todos los artículos de una categoría superior (que bien pueden pertenecer a diferentes familias) o de una más específica, si se desea.

## 2. Consulta de artículos

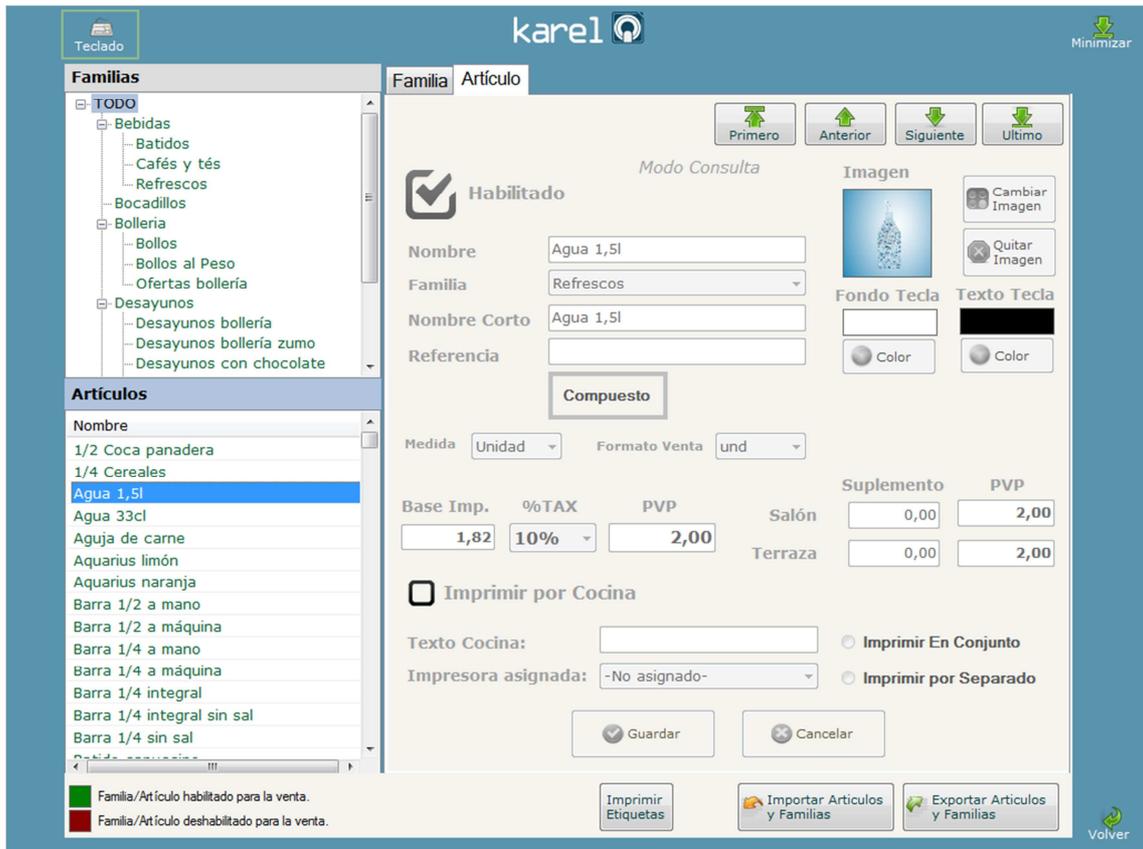


Figura 30: Gestión de Artículos

Se ofrece un listado en el que aparecen los artículos operativos del sistema ordenados alfabéticamente por nombre, resaltando si se encuentran habilitados (en verde) o no habilitados (en rojo).

## 3. Datos mostrados de familias y artículos

Los datos mostrados, tanto para artículos como para familias, son:

- **Habilitado:** indica si la familia está habilitada para su uso en la pantalla de venta.
- **Nombre:** nombre que define la familia.
- **Familia:** familia padre o principal. Si la familia padre es TODO es porque no tiene ninguna familia por encima, de ella cuelgan las demás familias. Toda familia puede contener más subfamilias o artículos (pero no ambas cosas a la vez).
- **Nombre corto:** nombre que se mostrará en la pantalla de venta para la familia, en el caso de que no exista una imagen.
- **Imagen:** imagen que se mostrará en la pantalla de venta.
- **Fondo Tecla:** color de fondo que tendrá la tecla en la pantalla de venta, en el caso de que no exista una imagen.

- Texto Tecla: color del texto que tendrá la tecla en la pantalla de venta, en el caso de que no exista una imagen.

Familias, además, contiene:

- Observaciones: datos de interés sobre la familia.

Artículos, además, contiene:

- Referencia: código EAN-13 de referencia del artículo, que además puede ser usado para imprimir etiquetas del producto.
- Compuesto: el artículo no es simple, sino que está compuesto de una agrupación de varios artículos (**Artículos compuestos**, apartado 10.1.o.1).
- Medida: unidad de medida de venta del artículo. Esta puede ser:
  - Unidad.
  - Peso.
  - Volumen.
- Formato venta: en función de la medida, los formatos serán unos u otros:
  - Unidad: und (precio por unidad).
  - Peso: kg (precio por kilogramo).
  - Volumen: l (precio por litro).
- Base imponible: precio de venta sin aplicar los impuestos.
- %TAX: porcentaje de impuesto aplicado. Estos porcentajes son cargados desde **Impuestos** (Apartado 6.e).
- PVP: precio de venta al público, con el impuesto aplicado.
- Suplementos por zona de venta: aplicable en el caso de querer realizar un incremento del importe de determinados artículos que se vendan en **zonas** de venta con tarifas distintas a barra (Apartado 6.3.f). Este *Suplemento* indica el incremento<sup>5</sup> aplicado a cada tarifa.

#### 4. Impresión por cocina

Para notificar la preparación de un artículo por cocina, el apartado de imprimir por cocina debe estar activo. La impresión puede ser de dos tipos:

- Imprimir en conjunto: la impresión del artículo se sacará junto a todos los demás artículos que se impriman en el global de una misma comanda.
- Imprimir por separado: el artículo se imprimirá solo en una notificación a cocina, aparte de los demás artículos a imprimir.

---

<sup>5</sup> Este incremento es un valor fijo al PVP, no un porcentaje como ocurre con las **Propinas** (Apartado 6.f)

## **5. Importación y exportación de familias**

El botón “Importar Artículos y Familias” permite cargar en la aplicación un conjunto de familias y artículos en lugar del ya existente.

Esta carga se hace a partir de un fichero concreto previamente exportado (“Exportar Artículos y Familias”), que bien podría ser del mismo terminal u otro, e incluso de otro local.

Esta operación es útil para migrar familias y artículos de un TPV a otro, sin necesidad de tenerlos que registrar nuevamente y en el mismo orden para mantener la consistencia.

## 9. Pantalla de venta

Al acceder a la pantalla de venta, se nos mostrará el mapa o plano de mesas del local, siendo la primera zona mostrada aquella zona que hubiéramos definido como predefinida (**Zonas**, apartado 6.3.f).

También aparecerá en la parte superior el nombre del usuario que ha accedido.



Figura 31: Zona con puestos fijos

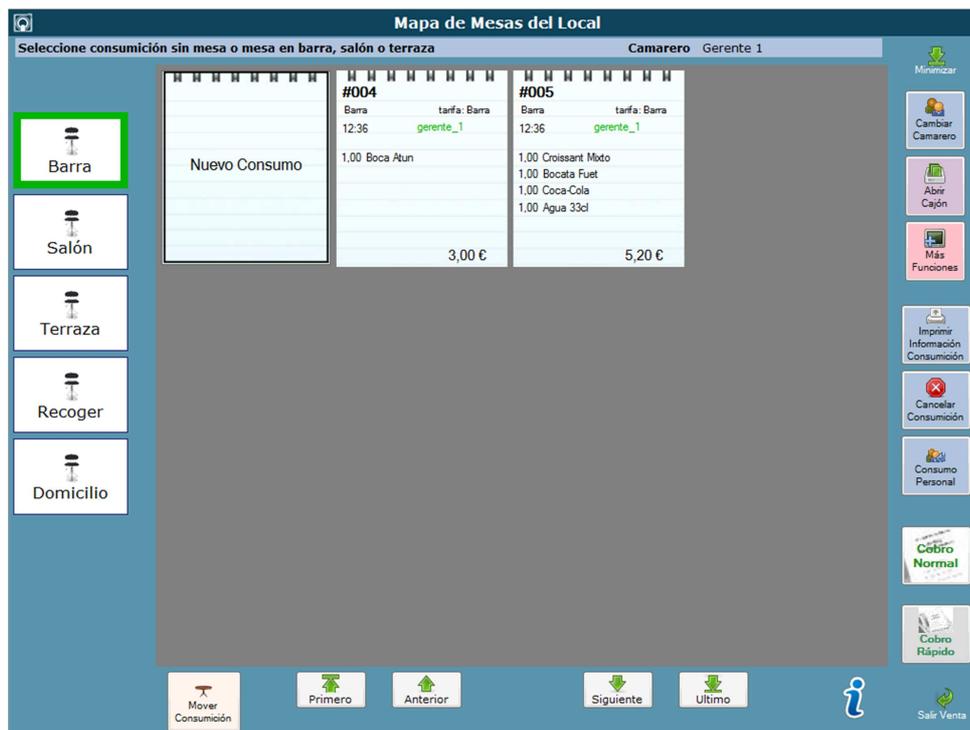


Figura 32: Zona sin puestos fijos

Dentro del mapa de mesas del local, podemos realizar distintas operativas:

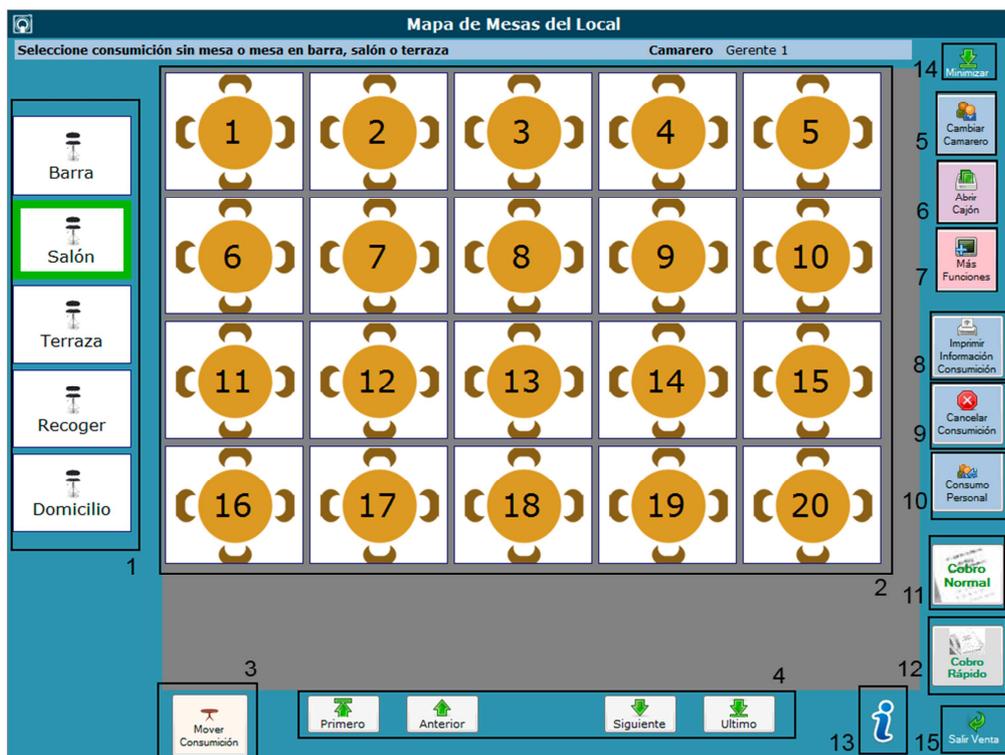


Figura 33: Mapa de mesas detallado

## 1. Selección de zona de venta

Mediante el panel lateral izquierdo podremos seleccionar la zona de venta a la que pertenecerá el consumo: barra, salón, terraza...

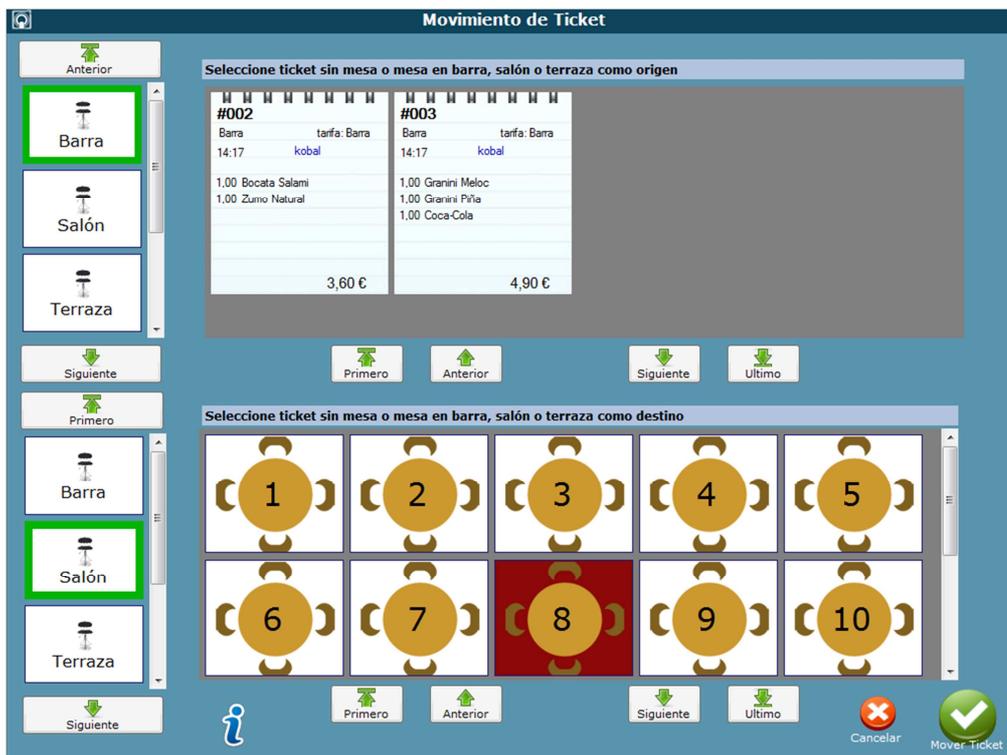
Dependiendo de cómo se haya configurado la zona (puestos fijos/no fijos, apartado 6.3.f), la zona se mostrará con mesas en el caso de puestos fijos (Figura 31) o solamente con consumos sueltos (Figura 32).

## 2. Selección de localización de venta

Seleccionando una mesa determinada (en el caso de puestos fijos) o haciendo clic en *Nuevo Consumo* (en el caso de puestos no fijos) se accede a la pantalla de **Creación de comanda** (Apartado 10).

## 3. Movimiento de consumiciones

Presionando en *Mover Consumo* se accede a la pantalla de **Mover consumo** en la que se puede mover un consumo aparcado en una localización determinada a otra zona, o incluso unir dos consumiciones distintas en una misma.



Mediante esta pantalla, se podrá escoger una comanda origen (parte superior) y una localización destino (parte inferior) a la que mover la comanda. En el caso de que en la localización destino ya se encuentre una comanda aparcada, ambas comandas (origen y destino) se unirán en una única comanda ubicada en la localización destino.

#### 4. Desplazamiento del mapa de mesas

En el caso de tener un número de comandas almacenadas tal que no entren en pantalla, se podrá hacer uso de los controles situados en la parte inferior de la pantalla para desplazarse entre ellas.

#### 5. Cambiar camarero

Se podrá cambiar el camarero que está usando la aplicación en cualquier momento, de modo que los consumos sean cobrados por uno u otro, y poder acceder a privilegios específicos.

Este cambio es posible que requiera contraseña en el caso de intentar acceder con un usuario con privilegios.

#### 6. Abrir cajón

En el caso de tener conectado al TPV una caja registradora, se podrá presionar este botón para abrir el cajón de dinero.

#### 7. Más funciones

Presionando este botón se acceden a otras funciones menos usuales, tales como:

## h. Para llevar

La comanda es marcada para llevar, de modo la impresión de la factura correspondiente indica el estado de para llevar.

## i. Dividir factura

En el caso de querer pagar la factura por partes, se podrá dividir el consumo seleccionando los artículos que se desean pagar por separado.

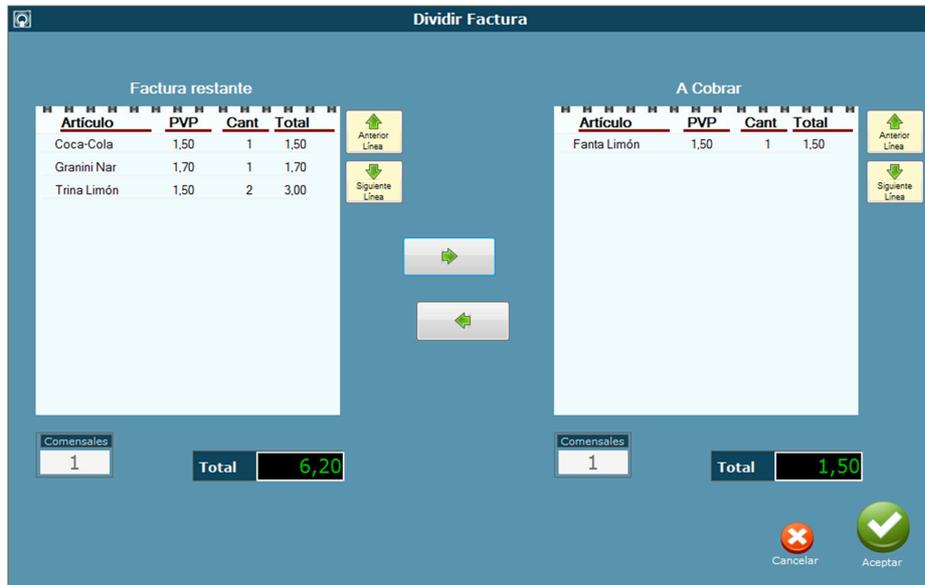


Figura 34: División de facturas

Mediante las flechas verdes de *izquierda/derecha* se podrán pasar artículos de la factura original a la nueva factura dividida.

Presionando aceptar cobraremos la factura dividida de manera normal.

## 8. Imprimir información consumición

Se realiza una impresión de información de la comanda seleccionada, sin llegar a cobrarla en el sistema.

Esto afectará a la comanda de varias formas:

- El mapa de mesas mostrará que la comanda ha sido preimpresa en azul (**Leyenda de mapa de mesas**, apartado 9.13).
- Alterar la comanda requerirá de privilegios.

## 9. Cancelar consumición

Se cancelará una consumición aparcada, eliminándola del sistema. En el caso de que esta consumición haya sido preimpresa, esta función requerirá privilegios.

## 10. Consumo personal

Se cobrará la consumición como consumo del personal que trabaja en el local. Esta función requiere privilegios.

Este consumo no figura como venta que suponga un ingreso de dinero, pero sí figurará como gasto de producto.

## 11. Cobro normal (tecla COBRAR CONSUMO)

Se cobrará una consumición de manera normal, accediendo a la pantalla de **Cobrar consumo** (Apartado 10.3)

## 12. Cobro rápido (solo para importe exacto)

Se cobrará automáticamente una consumición, asumiendo el pago con el valor justo del importe, y realizando el pago en efectivo.

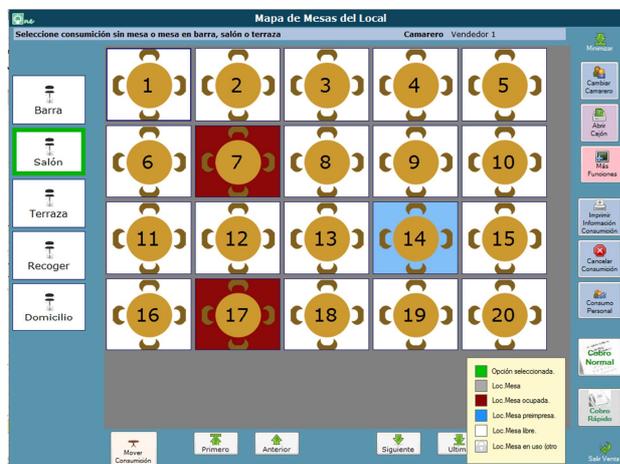
## 13. Leyenda de mapa de mesas

La letra "i" en azul (parte inferior) muestra la leyenda de colores de mesas según el estado en el que se encuentran:

Para zonas de venta (barra, salón, terraza...): el color Verde indica la opción seleccionada, es decir, la zona en la que se encuentra el sistema actualmente.

Para zonas con puestos fijos (mesas):

- Rojo: Mesa ocupada. Localización en la que ya se encuentra una consumición aparcada.
- Azul: Mesa preimpresa. Localización en la que la consumición aparcada ha sido ya preimpresa mediante **Imprimir información de consumición** (Apartado 9.8)
- Blanco: Mesa libre (sin consumición aparcada).
- Candado: Mesa en uso. Mesa no accesible por estar en uso en otro terminal.



Figuras 35 (a y b):  
Leyenda de mapa de mesas

## 14. Minimizar

Minimiza la aplicación a la barra de tareas.

## 15. Salir Venta

Sale de la pantalla de venta a la **Pantalla inicial** (Figura 3).

## 10. Creación de comanda

En la pantalla de creación de comanda, tendremos dos tipos de interfaces según la seleccionada en **Aspecto de venta** (Apartado 6.3.a).

En el caso de seleccionar *Nuevo Consumo* en una zona definida como *A domicilio* en tipo de venta, antes de acceder a esta se requerirán los datos del cliente, siendo obligatorios el teléfono, el nombre y la dirección del cliente.

La pantalla de venta es sencilla e intuitiva y está estructurada por regiones, cuyo contenido y/o colocación difiere según sea la plantilla escogida:

### 1. Plantilla Nebraska:

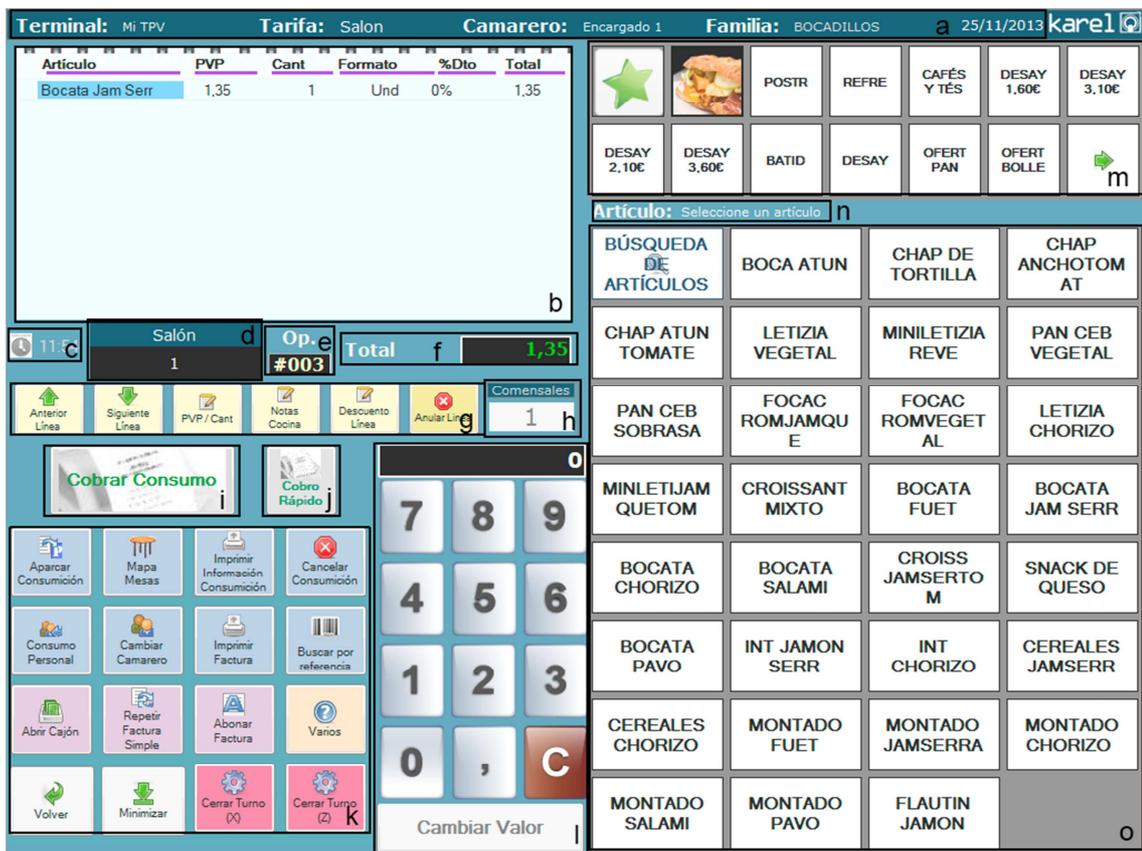


Figura 36: Pantalla de Venta (Plantilla Nebraska)

#### j. Información de venta

Información de interés de la venta, la cual muestra: breve descripción del terminal, tarifa que aplica, nombre del camarero que vende y fecha actual del sistema.

#### k. Comanda actual

Información de comanda realizada, con los artículos pedidos, su precio de venta al público (o base imponible en el caso de haberse seleccionado base imponible en **Aspecto de venta** (Apartado 6.3.a)), cantidad, formato de venta, **descuento** aplicado (Apartado 10.1.g.5) e importe total calculado para cada línea.

## I. Hora de comanda

Hora a la que se inició la comanda.

### m. Localización de comanda

Localización en la que se encuentra la comanda actual. Este control muestra el nombre de la zona actual, y dependiendo de la configuración de venta de la zona, el valor numérico se mostrará de manera distinta:

- Zonas con puestos fijos: mostrará el número de la localización escogida.
- Zonas sin puestos fijos: en este caso, dependerá del *tipo de venta* definido en la **zona** (Apartado 6.3.f).
  - Regular: NO mostrará nada.
  - Para recoger: mostrará la hora establecida para recoger y el nombre del cliente.
  - A domicilio: mostrará la dirección del cliente.

Además, en el caso de pedidos para recoger, será necesario presionar en este control para modificar tanto el nombre del cliente como la hora de recogida. Según esta hora y la hora definida en *Impresión demorada* de **Cocina** (Apartado 6.4.c) se calculará la hora a la que se debe sacar la nota por cocina para preparar el pedido deseado.

### n. Número de operación

Número de operación realizada. Toda venta tiene una numeración nueva y consecutiva.

### o. Importe total

Importe total de la consumición. En el caso de que se haya seleccionado en **Aspecto de venta** (Apartado 6.3.a) que la venta se base en la base imponible, se mostrarán además los impuestos calculados sobre el consumo realizado.

### p. Control de comanda

Mediante este grupo de botones se puede consultar y acceder a los campos modificables de las líneas de la comanda (esto último requiriendo privilegios):

#### 1. Anterior línea

Seleccionará la línea anterior a la seleccionada en la comanda.

#### 2. Siguiete línea

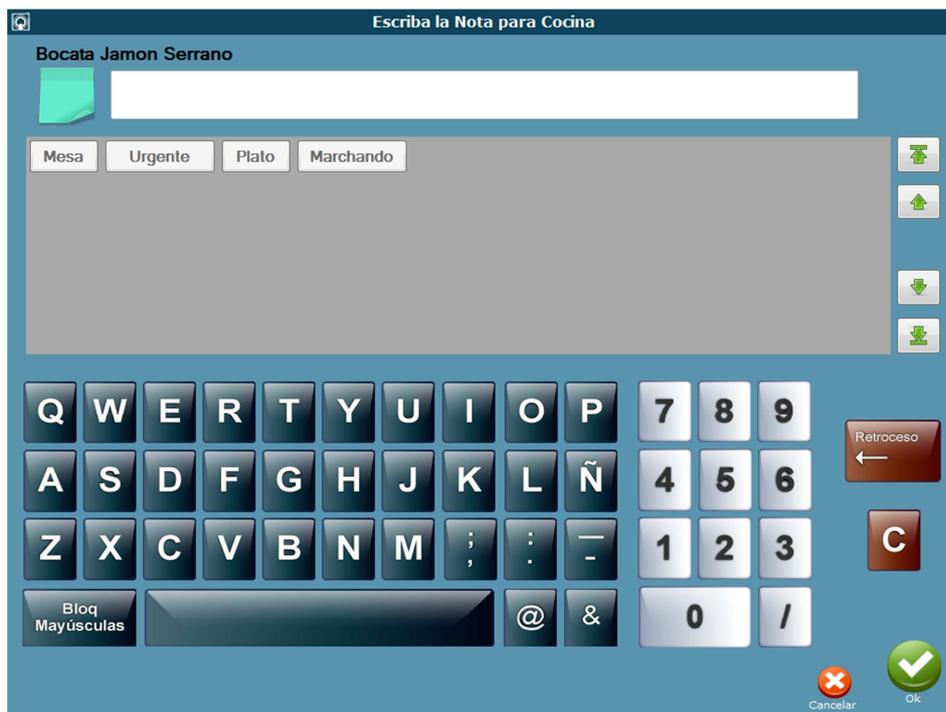
Seleccionará la línea siguiente a la seleccionada en la comanda.

#### 3. PVP/Cant.

Alternará entre el campo *PVP* (*Precio base*) y la *cantidad* de la línea seleccionada.

#### 4. Notas cocina

Añadirá al artículo una nota que enviar a cocina, accediendo a la ventana de notas de cocina:



Mediante esta ventana, podremos añadir al artículo mensajes que hayamos predefinido anteriormente en *Mensajes a cocina* de **Cocina** (Apartado 6.4.c) o crear uno nuevo.

En el caso de que añadamos un mensaje al artículo, el artículo se verá representado con un posit de este color , que se podrá volver a consultar presionando de nuevo en *Notas Cocina*.

#### 5. Descuento línea

Seleccionará el campo %*Dto.* que aplica un descuento porcentual a la línea seleccionada.

#### 6. Anular línea

Eliminará la línea seleccionada de la comanda (Esta acción requiere privilegios)

#### q. Número de comensales

Número de comensales a los que corresponde la comanda. Presionando sobre este control se puede modificar su valor.

#### r. Cobrar consumo

Se cobra la consumición accediendo a **Cobrar consumo** (Apartado 10.3).

#### s. Cobro rápido

Se cobrará automáticamente una consumición, asumiendo el pago con el valor justo del importe, y realizando el pago en efectivo.

#### t. Operaciones de venta

Mediante el conjunto de botones situados junto al **Panel numérico** (Apartado 10.1.l), podemos realizar operaciones relacionadas con la comanda en curso u otras consumiciones realizadas en el mismo turno abierto.

## 1. Aparcar consumición

La consumición es aparcada de modo que se pueda volver a acceder a ella a posteriori en caso de modificación, cobro o anulación.

Esta consumición se verá reflejada en el **Pantalla de venta** (Apartado 9) y dependiendo del *tipo de venta* seleccionado en la **zona** en la que se ha realizado (Apartado 6.3.f) se verá reflejada como una mesa ocupada, en fondo rojo (*puestos fijos*) o una comanda con sus artículos (*puestos no fijos*).

Esta operativa hace que, en el caso de *puestos no fijos*, la **pantalla de venta** se mantenga, sin salir al mapa de mesas. En el caso de *puestos fijos*, se accederá al **mapa de mesas** de todos modos.

## 2. Mapa o plano de mesas

Se accede a la **Pantalla de venta** (Apartado 9) y, en el caso de que la comanda no se encuentre vacía, esta será aparcada.

## 3. Imprimir información consumición

Se realiza la misma operativa que la detallada en **Imprimir información consumición** (Apartado 9.8) sobre la comanda actual.

## 4. Cancelar consumición

Se elimina por completo la consumición actual. Esta operativa requiere privilegios.

## 5. Consumo personal

Misma operativa que la detallada en **Consumo personal** (Apartado 9.10).

## 6. Cambiar camarero

Se realiza la misma operativa que la detallada en **Cambiar camarero** (Apartado 9.5) sobre la comanda actual.

## 7. Imprimir facturas

Se realizará la facturación completa de una factura simplificada ya realizada, permitiendo además la impresión de facturas simplificadas ya facturadas.

Para realizar esta operativa, se accederá a la siguiente pantalla:

**Facturación completa de facturas simplificadas**

Nº Factura	Fecha	Importe	Camarero
FS 0001/000005	25/11/2013 13:41:13	2,50	vendedor_1
FS 0001/000006	25/11/2013 13:46:17	5,00	vendedor_1
FS 0001/000007	25/11/2013 13:46:21	7,50	vendedor_1
FS 0001/000008	25/11/2013 13:46:23	5,00	vendedor_1
FS 0001/000009	25/11/2013 13:46:29	2,00	vendedor_1
FS 0001/000010	25/11/2013 13:46:36	6,00	vendedor_1

**Detalle Factura** FS 0001/000006

Artículo	Cant
Batido Coco	1,000
Batido Platano	1,000

Clientes

Nombre	CIF/NIF
Cliente 1	
Cliente 2	

Teclado | Buscar | Anterior Página | Primer Cliente | Anterior Cliente | Siguiete Cliente | Ultimo Cliente | Siguiete Página | Ir a Gestión de Clientes | Cancelar | Realizar facturación completa

En esta pantalla se mostrarán las facturas simplificadas realizadas, sus detalles (líneas de venta) y los clientes registrados en el sistema. La operativa posible es:

- Selección de factura simplificada: mostrará en *Detalle Factura* los artículos vendidos y la cantidad de estos.
- Selección de cliente: seleccionaremos el cliente al que se le facturará la factura simplificada.
- Ir a gestión de clientes: accederemos a la pantalla de **Gestión de clientes** (Apartado 15).
- Buscar: accederemos a la **Pantalla de búsqueda** (Anexo 1) de clientes por el nombre registrado en el sistema.
- Cancelar: cancelaremos la operación, volviendo a la **Pantalla de venta**.
- Realizar facturación completa: se realizará la factura completa de la factura simplificada seleccionada, asociándola al cliente seleccionado. En el caso de que se haya seleccionado la impresión de facturas completas en **Configuración impresión** (Apartado 6.4.a) se imprimirá la factura asociada.

Ambas selecciones (de *facturas simplificadas* y de *clientes*) tienen un grupo de controles para facilitar la elección correcta de cada elemento. Se requieren privilegios.

## 8. Buscar por referencia

Se accederá a la **Pantalla de búsqueda** (Anexo 1), en la que se podrá buscar un artículo según su número de referencia (EAN-13) definido en **Gestión artículos y familias** (Apartado 8).

## 9. Abrir cajón

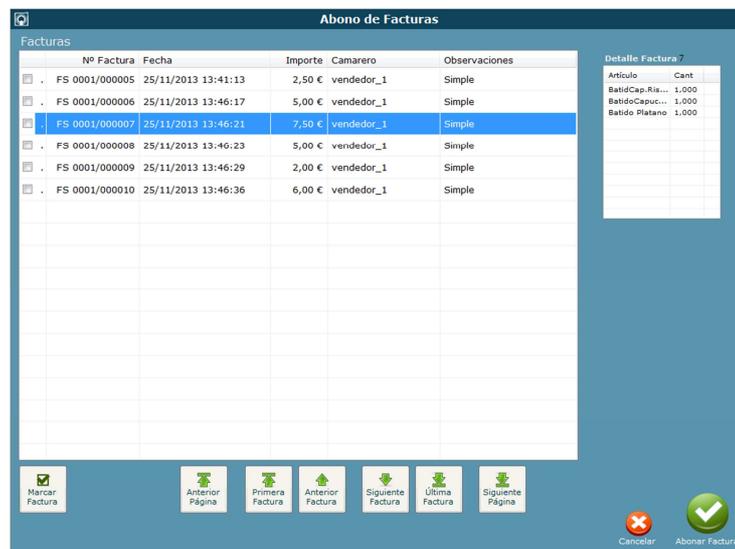
Se realiza la misma operativa que la detallada en **Abrir cajón** (Apartado 9.6).

## 10. Repetir factura simple

Se volverá a realizar la impresión de una factura simple ya realizada. La nueva factura impresa incluirá en su impresión un texto indicando que la factura es repetida. Esta operativa requiere privilegios.

## 11. Abonar factura

Se realizará el abono del importe de una factura ya cobrada, accediendo a la siguiente pantalla:



Mediante esta pantalla se mostrarán las facturas realizadas y sus detalles (líneas de venta). Podremos seleccionar las facturas a abonar tanto presionando en el cuadro situado a la izquierda de su nombre, como presionando sobre el botón *Marcar Factura*.

Presionando sobre *Abonar Factura*, se abonarán las facturas seleccionadas, imprimiéndose la factura rectificativa pertinente en el caso de que se haya seleccionado la impresión de facturas del tipo de la factura abonada en **Configuración impresión** (Apartado 6.4.a).

Además, existe un grupo de controles que facilita la selección correcta de facturas.

## 12. Varios

Presionando este botón, se puede realizar la venta de un artículo *Genérico*, en el caso de querer realizar la venta de un artículo que no se encuentra registrado dentro de la aplicación.

Para realizar esta operativa, accederíamos a la siguiente ventana:

The screenshot shows a form titled "Especifique el Artículo Genérico de Venta". It contains the following fields and controls:

- Artículo:** Text input field containing "Art. genérico".
- Medida:** Dropdown menu showing "Unidad".
- Precio del artículo genérico:** A section containing:
  - Base imponible / und:** Text input field with "6,14".
  - PVP / und:** Text input field with "6,75".
  - Tipo impositivo:** Dropdown menu showing "IVA 10%".
- Cantidad:** Text input field with "1".
- Enviar a Cocina:** A checked checkbox next to a dropdown menu showing "Cocina".
- Teclado:** A small keyboard icon.
- Cancelar:** A red button with a white 'X' icon.
- Agregar Artículo:** A green button with a white checkmark icon.

Los campos del artículo son los siguientes:

- **Artículo:** nombre asignado para el artículo. En el caso de que no se registre ninguno, el sistema lo llamará "Varios". Importante: no pueden existir dos artículos con el mismo nombre.
- **Medida:** magnitud de venta del artículo. Pudiendo ser:
  - **Unidad:** que configurará el precio de venta al público por unidad.
  - **Peso:** que configurará el precio de venta al público por kilogramo.
  - **Volumen:** que configurará el precio de venta al público por litro.
- **Base imponible:** precio sin impuestos aplicado al artículo.
- **PVP:** precio con impuestos aplicado al artículo.
- **Tipo impositivo:** impuesto aplicado al artículo. Por defecto se seleccionará el seleccionado *por defecto* en **Impuestos** (Apartado 6.e).
- **Cantidad:** cuantía del artículo vendido (unidades, kilogramos o litros).
- **Enviar a cocina:** seleccionando el cuadro enviaremos una nota a cocina, que a su vez seleccionaremos por qué impresora configurada en **Configuración Impresoras** (Apartado 6.4.a) se desea imprimir.

### 13. Volver

Se retornará a la **Pantalla inicial** (Figura 3), y en el caso de que la comanda no esté vacía, esta será aparcada.

### 14. Minimizar

Presionando este botón se minimizará la aplicación a la barra de tareas.

### 15. Cerrar Turno

Cerrar turno se pueden distinguir dos operativas:

- Cerrar turno (X): solo se saca el informe de caja, sin realizar el cierre de turno, pudiendo así conocer el estado de caja. Para ver este informe, debe estar configurada una impresora en **Configuración Impresoras** (Apartado 6.4.a) con el *Rol de Barra*, ya que el informe saldrá impreso.
- Cerrar turno (Z): se realiza un verdadero **Cierre de turno** (Apartado 12) y se saca un informe de ese cierre de turno. Para ver este informe, debe estar configurada una impresora en **Configuración Impresoras** (Apartado 6.4.a) con el *Rol de Barra*, ya que el informe será impreso.

## u. Panel numérico

Para facilitar la modificación de líneas de la comanda, tras haber seleccionado un campo editable mediante el **Control de comanda** (Apartado 10.1.g), se podrá introducir el valor deseado y presionando en *Cambiar Valor*, cambiará el campo seleccionado. Esta operativa requiere privilegios.

## v. Listado de familias

En este apartado son representadas aquellas familias de artículos existentes en el sistema. Presionando sobre una, obtendremos en el **Listado de artículos** (Apartado 10.1.o) los artículos contenidos en la familia.

Estas familias vendrán representadas tal como se hayan definido en **Gestión de artículos y familias** (Apartado 8).

## w. Artículo seleccionado

Habiendo seleccionado un artículo en el **Listado de artículos** (Apartado 10.1.o) aquí se mostrará el nombre completo del artículo, para facilitar la selección de estos.

## x. Listado de artículos

En este apartado son representados aquellos artículos existentes en el sistema contenidos dentro de la familia seleccionada en el **Listado de familias** (Apartado 10.1.m). La selección de un artículo actuará de la siguiente manera:

- El texto de **Artículo seleccionado** (Apartado 10.1.n) se verá actualizado por el nombre completo del artículo presionado.
- El artículo se verá representado en la **Comanda actual** (Apartado 10.1.b), dependiendo de si el artículo es un artículo *Simple* o *Compuesto*, definido en **Gestión de artículos y familias** (Apartado 8).

## 1. Uso de artículos compuestos

En el caso de seleccionar un artículo que está definido como *Compuesto*, se mostrará la siguiente ventana para seleccionar la composición del artículo:

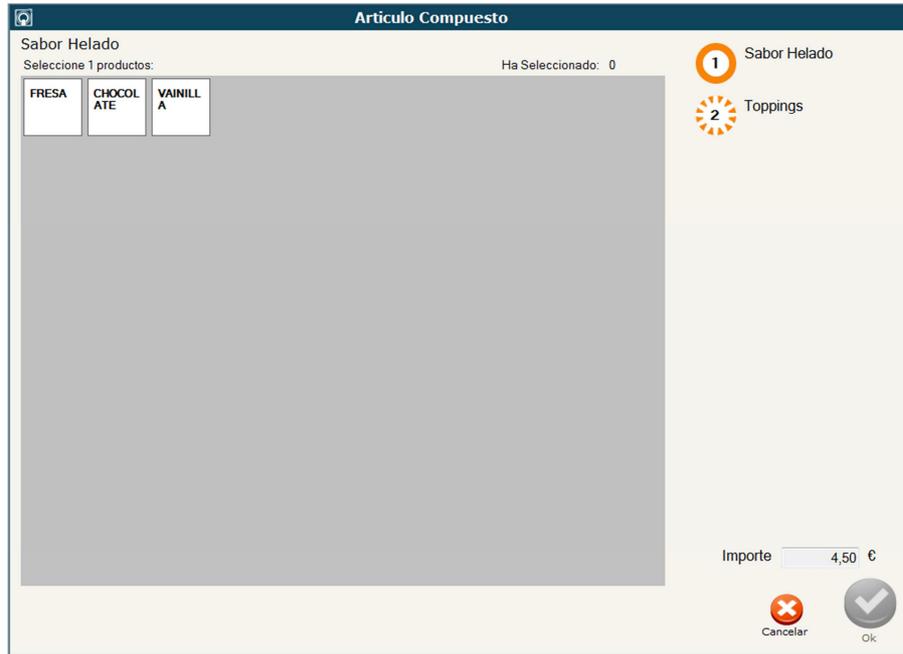


Figura 37: Paso obligatorio de artículo compuesto

En el apartado derecho se mostrarán los pasos para componer el artículo, y se indica el paso en el que nos encontramos actualmente. Dependiendo del tipo de paso configurado, se nos requerirá obligatoriamente seleccionar al menos un artículo, o podremos pasar al siguiente paso en el caso de que sea un paso opcional.

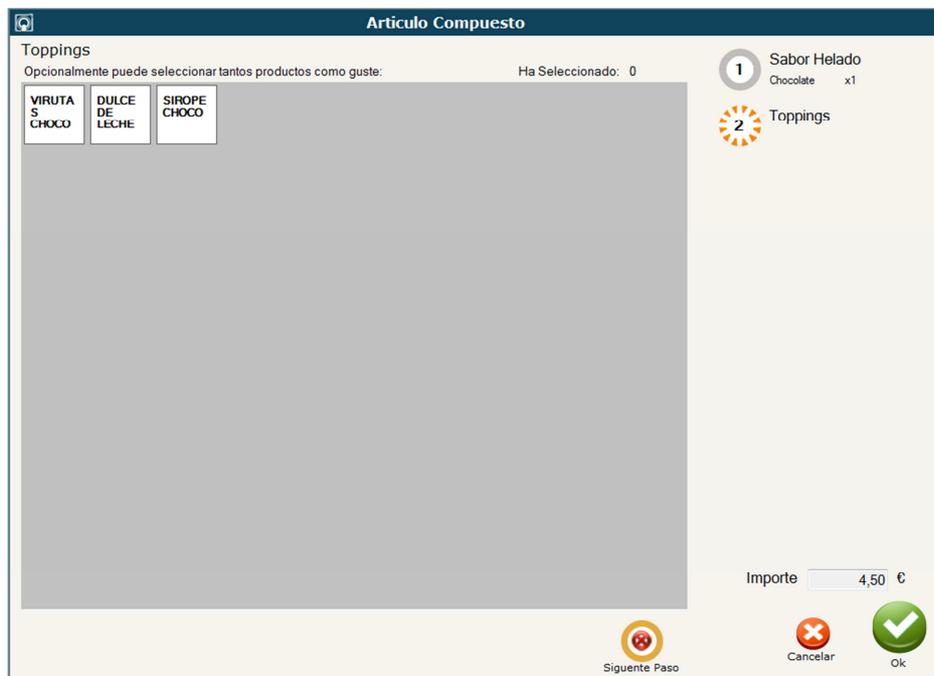


Figura 38: Paso opcional de artículo compuesto

Estos pasos pueden estar definidos de forma que tenga un límite mínimo y máximo. Su definición es realizada por un administrador en **Gestión de familias y artículos** (Apartado 8).

## 2. Artículos por volumen/peso

En el caso de que el artículo presionado sea un artículo con una *Medida* definida como *Peso* o *Volumen* en **Gestión de artículos y familias** (Apartado 8), al presionarlo se nos mostrará la siguiente ventana:

**Especifique PVP y Cantidad para el Artículo**

Artículo: Magdalenas

Medida: Peso

PVP / kg: 5,00

Cantidad: 1,000

Teclado Cancelar Agregar Artículo

Presionando en el texto de *Cantidad*, podremos introducir mediante teclado numérico la cantidad deseada<sup>6</sup>.

## 2. Plantilla San Francisco:

Operación #003 Tarifa Barra Camarero Vendedor 1 Terminal MI TPV a 26/11/2013 11:37:29 karel

Familia: BOCADILLOS q

POSTRES	REFRESC	CAFÉS Y TÉS	DESAY. 1,60€	DESAY. 3,10€
DESAY. 2,10€	DESAY. 3,60€	BATIDOS	DESAY.C	OFERTAS PAN
OFERTAS BOLLERÍ				

Artículo: NESTEA n

BÚSQUEDA DE ARTÍCULO S	BOCA ATUN	CHAP DE TORTILLA	CHAP ANCHOTO MAT	CHAP ATUN TOMATE	LETIZIA VEGETAL	MINILETIZI AREVE
PAN CEB VEGETAL	PAN CEB SOBRASA	FOCAC ROMJAMQUE	FOCAC ROMVEGETAL	LETIZIA CHORIZO	MINILETIZIA MOUETOM	CROISSANT MIXTO
BOCATA FUET	BOCATA JAM SERR	BOCATA CHORIZO	BOCATA SALAMI	CROISS JAMSERTO M	SNACK DE QUESO	BOCATA PAVO
INT JAMON SERR	INT CHORIZO	CEREALES JAMSERR	CEREALES CHORIZO	MONTADO FUET	MONTADO JAMSERR A	MONTADO CHORIZO
MONTADO SALAMI	MONTADO PAVO	FLAUTIN JAMON				

Facturas Aparcadas en Zonas sin Loc.Mesa

#001	#002
Barra vendedor_1 11:36 4,50 €	Barra vendedor_1 11:37 4,80 €

Figura 39: Pantalla de Venta (Plantilla San Francisco)

<sup>6</sup> En el caso de que la medida sea *Peso* y se haya configurado correctamente una báscula en Karel, esta cantidad será automáticamente actualizada con el valor leído en la báscula.

Esta plantilla incluye la misma operativa que la **Plantilla Nebraska** (Apartado 10.1) pero dando una mayor importancia al número de artículos que aparecen en el **Listado de artículos** (Apartado 10.1.o).

A su vez, se encuentran algunos cambios debido a su tamaño:

### y. Más funciones

Dado que tenemos menos espacio para botones en la **Pantalla de venta**, se han dejado en las **Operaciones de venta** (Apartado 10.1.k) únicamente:

- Aparcar consumición (Apartado 10.1.k.1).
- Mapa mesas (Apartado 10.1.k.2).
- Imprimir información consumición (Apartado 10.1.k.3).
- Consumo personal (Apartado 10.1.k.5).
- Cambiar camarero (Apartado 10.1.k.6).
- Cancelar consumición (Apartado 10.1.k.4).
- Abrir cajón (Apartado 10.1.k.9).
- Varios (Apartado 10.1.k.12).

Por lo que para acceder a las demás operativas, será necesario presionar el botón *Más funciones*, marcado con la letra P, que nos llevará a la siguiente pantalla:

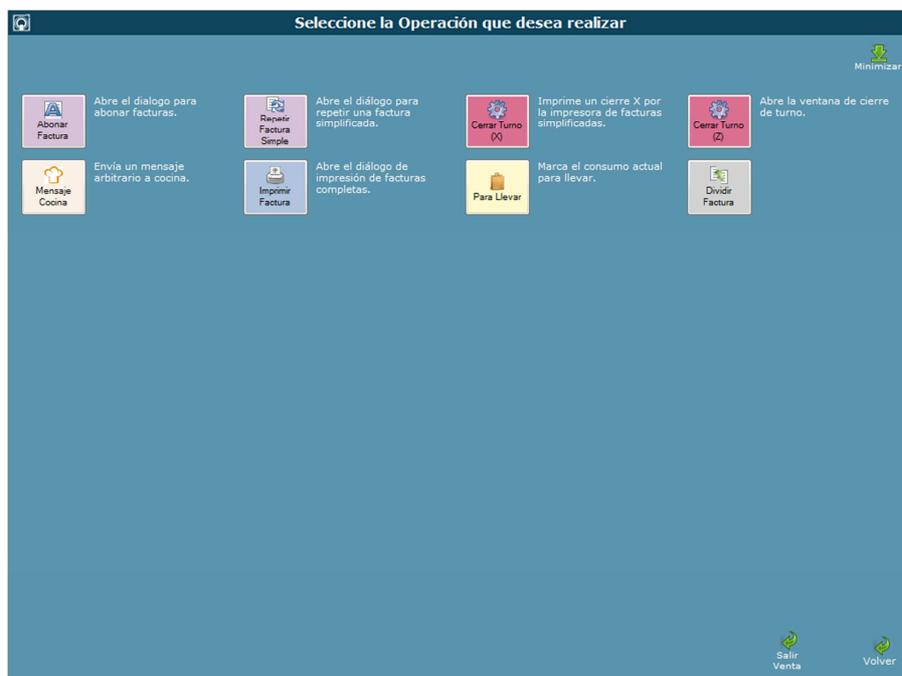


Figura 40: Más operaciones

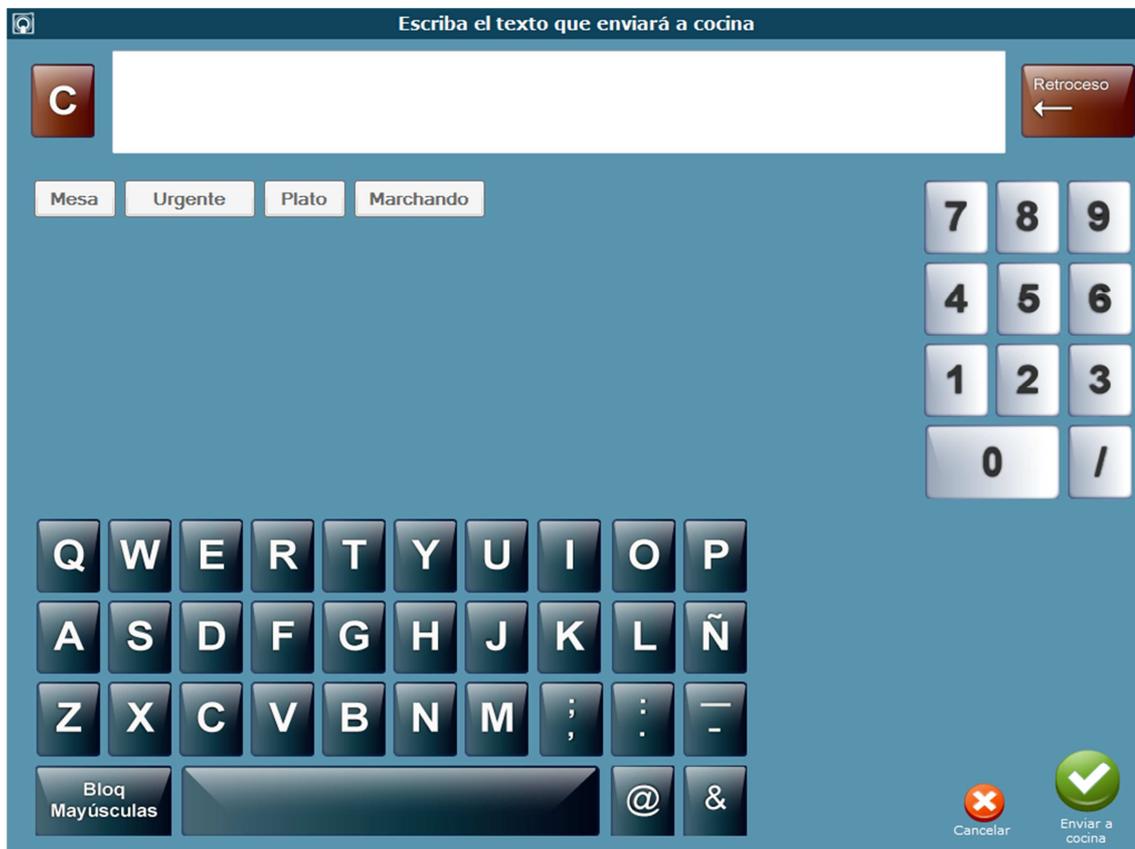
De este modo, accederemos a las operativas ya definidas:

- Abonar factura (Apartado 10.1.k.11)
- Repetir factura simple (Apartado 10.1.k.10)
- Cerrar turno (X) (Apartado 10.1.k.15)
- Cerrar turno (Z) (Apartado 10.1.k.15)
- Imprimir factura (Apartado 10.1.k.7)
- Para llevar (Apartado 9.7.a)
- Dividir factura (Apartado 9.7.b)

Además, se incluye la operativa de **Mensaje Cocina**.

### 1. Mensajes a cocina

Accediendo a **Mensaje Cocina**, se obtendrá la siguiente pantalla para poder enviar un mensaje arbitrario que será impreso por las impresoras que hayan sido definidas con el *Rol de Cocina* en **Configuración Impresoras** (Apartado 6.4.a).



Se puede tanto escribir el mensaje que se desea mediante el teclado en pantalla como usar los mensajes rápidos definidos en **Mensajes a cocina** (Apartado 6.4.c).

### z. Familia seleccionada

Habiendo seleccionado una familia en el **Listado de familias** (Apartado 10.1.m), aquí se mostrará el nombre completo de la familia, para facilitar la selección de estas.

### aa. Facturas aparcadas en zonas sin localizador de mesa

Para agilizar la gestión de comandas aparcadas, aquí se mostrarán aquellas comandas aparcadas que se encuentran en una zona con puestos no fijos, de modo que presionando sobre una de ellas accederemos a la **Pantalla de venta** con los detalles de la comanda seleccionada. En el caso de que la comanda actual no se encuentre vacía, esta será aparcada.

## 3. Cobrar consumo

Mediante esta operativa se puede realizar un cobro desglosado de la factura en cuestión, gestionando el pago realizado y su tipo, así como el cambio devuelto y generación de facturas completas para clientes finales.

La pantalla de cobro sería la siguiente:

**Introduzca el Importe de Cobro de la Factura**

<b>TOTAL</b>	<b>8,80</b>
<b>ENTREGADO</b>	<b>0,00</b>
<b>CAMBIO</b>	<b>-8,80</b>

Efectivo	0,00
Tickets Restaurant	0,00
Cheques Gourmet	0,00
Sodexho Pass	0,00
Tarjeta	0,00

En la pantalla de cobro se facilita el pago de la factura mediante botones que representan los billetes y monedas del euro y/o el uso del panel numérico, pudiendo sumar importes al total ya anotado o aplicar un nuevo importe que lo sustituya.

En el caso de que el pago no se realizase en efectivo, se puede seleccionar el tipo de pago que es:

- Ticket restaurant
  - Cheque gourmet
  - Sodexho
  - Tarjeta. En este caso, la aplicación nos pedirá escoger cuál es el tipo de tarjeta con la que se realizará el pago, escogiendo primero entre:
    - 4B
    - American Express
    - MasterCard
    - Visa
- Para posteriormente indicar si la tarjeta es de:
- Débito
  - Crédito

El pago puede ser fraccionado en estas distintas modalidades, pero solo en el caso de efectivo puede haber devolución de cambio.

El pago por tarjeta es exacto, por lo que al sobrepasarse el total del importe, mostrará un error para ajustar el valor entregado al total.

A su vez, podremos escoger dejar la factura como *Pendiente de pago*, lo que necesitará un cliente existente (Creado en **Gestión de clientes**, Apartado 15) al que se le asociará la factura pendiente.

Por último podremos decidir qué tipo de factura queremos imprimir entre simplificada o completa. En el caso de completa necesitará un cliente existente (Creado en **Gestión de clientes**, Apartado 15), al que se le asociará la factura cobrada.

En el caso de se deje la factura como *Pendiente de pago* o se pida la impresión de una *Factura completa* se mostrará la siguiente pantalla para la selección de cliente:



De este modo se podrá escoger el cliente al que asociar la factura pertinente.

En el caso de que el cliente no esté registrado en la aplicación, se podrá presionar sobre *Ir a Gestión de Clientes* que permitirá crear/editar clientes como en **Gestión de clientes** (Apartado 15).

Tras realizar el cobro de una factura, aparecerá un panel o ventana que muestre el total de la última venta realizada, junto con el importe entregado por el cliente y el cambio devuelto. Este panel desaparece al pulsar sobre él, si se comienza o carga otro ticket, o transcurridos 5 segundos para así evitar que quede permanentemente visible.

# 11. Apertura de turno



Figura 41: Apertura de Turno

El acceso a la pantalla de venta está siempre ligado a la existencia de un turno, por lo que se solicitará la apertura de un nuevo turno si este no hubiera sido ya abierto con anterioridad.

En la apertura de turno es necesario indicar el importe inicial en efectivo con el que se comienza la jornada de trabajo, aunque será posible posteriormente registrar una entrada de caja de mayor efectivo, si fuera necesario.

Se facilitan botones que representan los billetes y monedas del euro, o, en su lugar, se puede usar el panel numérico, pudiendo sumar importes al total ya anotado o aplicar un nuevo importe que lo sustituya.

La tecla aplicar siempre indica la última cifra tecleada en el panel numérico; cuando no se ha tecleado nada, aplica la cantidad cero, pudiendo parecer que borra el total.

## 12. Cierre de turno



Figura 42: Cierre de Turno

El botón “Cerrar Turno” permite realizar el cierre del turno actualmente abierto en la venta, para lo cual es necesario indicar el desglose según los diferentes importes finales de cada tipo de pago permitido (ya no solo el efectivo final en el cajón, sino también cheques o pagos con tarjeta realizados).

Los tipos de pagos que se pueden contabilizar son: efectivo, ticket restaurant, cheques gourmet, cheques Sodexho y tarjeta de débito/crédito. Se facilitan botones que representan los billetes y monedas del euro, o, en su lugar, se puede usar el panel numérico, pudiendo sumar importes al total correspondiente ya anotado.

Tras cerrar un turno, se imprimirá por la impresora de barra el cierre Z del mismo. Este cierre ofrece información muy útil de los resultados efectivos del turno, como son: la primera y la última factura realizada, usuarios y fechas de apertura y cierre, importe inicial de apertura e importes finales de cierre indicados por el usuario y los indicados por las ventas realizadas para saber si existen descuadres, facturas abonadas y de consumo personal (en caso de existir alguna), así como si se produjeron movimientos de caja o si existieran facturas pendientes de cobro.

No siempre el cierre de turno es una acción que deba hacer el usuario desde la venta directamente, ya que el concepto de turno que se aplica es que se obliga a cerrar un turno si llega la hora límite establecida del día siguiente a su apertura. En este caso, los consumos aparcados existentes serían desechados automáticamente, obligando al usuario a cerrar adecuadamente el turno.

Como una vez cerrado un turno no es posible recuperar el cierre Z, lo que sí se puede hacer previamente es realizar un cierre X cuyo resultado será el mismo que el Z pero sin solicitar datos de venta finales y sin cerrar el turno (útil para contrastar los datos antes de realizar el cierre Z final).

Se puede establecer si se requerirán privilegios para realizar esta operación según el usuario que esté actuando en la venta.

# 13. Generación de informes

Para realizar un control y gestión de ventas, Karel proporciona la posibilidad de generar informes de ventas realizadas en base a diversos criterios, pudiéndose a su vez exportar estos datos a un documento Excel.

## 1. Informe de ventas

Figura 43: Informe de Ventas

Karel posibilita realizar el control de ventas realizadas en unas fechas determinadas y generar un informe respecto a los datos obtenidos.

Estos informes pueden ser agrupados por distintos datos, tales como:

- Día de la semana: agrupará los datos por día de la semana, mostrándolos estos en una columna del informe.
- Usuario que cobró el consumo: agrupará los datos por el usuario que realizó el cobro de cada factura, mostrándolo en una columna del informe.
- Tipo de tarifa: agrupará los datos por la *tarifa* aplicada a las facturas cobradas según su **zona** (Apartado 6.3.f), mostrándolo en una columna del informe.

A su vez, se puede especificar las columnas que deseamos que incluya el informe seleccionando las deseadas en *Columnas a mostrar*<sup>7</sup>.

#### a. Intervalo de fechas

Este informe es el informe básico. Se obtiene el informe de ventas total englobando las fechas seleccionadas con las columnas escogidas y agrupadas por los criterios escogidos.

#### b. Informe por consumos

Este informe es el informe desglosado por cada consumo realizado, mostrando a su vez la fecha de apertura del turno al que pertenecen.

#### c. Informe por turnos

Este informe es el informe desglosado por cada turno, mostrando las ventas realizadas mientras este estaba abierto.

#### d. Informe por días

Este informe es el informe desglosado por cada día en el que se ha realizado ventas, mostrando las ventas que se han realizado en cada día mostrado.

#### e. Informe por meses

Este informe es el informe desglosado por cada mes en el que se han realizado ventas, mostrando las ventas que se han realizado en cada mes mostrado.

#### f. Informe por años

Este informe es el informe desglosado por cada año en el que se han realizado ventas, mostrando las ventas que se han realizado en cada año mostrado.

#### g. Informe por tipo impositivo

Este informe es el informe desglosado por cada tipo impositivo (impuesto) aplicado en la venta de artículos, mostrando el número de artículos vendidos bajo ese tipo impositivo.

Este informe puede ser agrupado por fechas además de bajo las condiciones usuales, para conocer qué número de artículos y sus datos de ventas se hicieron cada día bajo cada tipo impositivo.

---

<sup>7</sup> En el caso del *Informe por tipo impositivo*, dado que se realiza por cada artículo y no por facturas, no están activas las columnas de *Cobrado*, *Pendiente* y *Cambio*.

## 2. Informe de artículos

Karel también posibilita hacer un control y gestión de artículos vendidos mediante la pestaña de *Artículos vendidos*.

Figura 44: Informe de Artículos

Estos informes pueden ser agrupados por distintos datos, tales como:

- Día de la semana: agrupará los datos por día de la semana, mostrando estos en una columna del informe.
- Usuario que cobró el consumo: agrupará los datos por el usuario que realizó el cobro de cada factura, mostrándolo en una columna del informe.
- Tipo de tarifa: agrupará los datos por la *tarifa* aplicada a las facturas cobradas según la **zona** (Apartado 6.3.f), mostrándolo en una columna del informe.
- Familia: agrupará los datos por familia a la que pertenecen los artículos, pudiendo realizar un filtro sobre ellos para solo ver los artículos vendidos pertenecientes a las familias seleccionadas.
- Artículo: se detallarán los artículos vendidos, mostrando su nombre en una columna del informe.

A su vez, se puede especificar las columnas que deseamos que incluya el informe seleccionando las deseadas en *Columnas a mostrar*.

### a. Intervalo de fechas

Este informe es el informe básico. Se obtiene el informe de artículos total englobando las fechas seleccionadas con las columnas escogidas y agrupadas por los criterios escogidos.

### b. Informe por turnos

Este informe es el informe desglosado por cada turno, mostrando los artículos vendidos mientras este estaba abierto.

### c. Informe por días

Este informe es el informe desglosado por cada día en el que se ha realizado ventas, mostrando los artículos vendidos que se han realizado en cada día mostrado.

### d. Informe por meses

Este informe es el informe desglosado por cada mes en el que se han realizado ventas, mostrando los artículos vendidos que se han realizado en cada mes mostrado.

### e. Informe por años

Este informe es el informe desglosado por cada año en el que se han realizado ventas, mostrando los artículos vendidos que se han realizado en cada año mostrado.

## 3. Resultados de informes

El resultado de cualquier informe al teclear *Generar informe* provoca que se abra una nueva pestaña Resultados Informe que nos da la opción de Exportar a Excel al pulsar la tecla inferior derecha.

(No se contemplan las facturas abonadas y/o de consumo personal)

Día	Día de la Semana	Usuario	Tarifa	Ventas	Venta Bruta	Venta Neta	Importe Impuestos	Cobrado en Efectivo	Cobro Cheq
07/10/2013	Lunes	kobal	Salon	1	8.95	8.14	0.81	8.95	
09/10/2013	Miércoles	Francisco	Barra	63	218.62	198.75	19.87	644.88	
09/10/2013	Miércoles	Vendedor	Barra	1	4.70	4.27	0.43	5.00	
10/10/2013	Jueves	Francisco	Barra	149	438.00	398.18	39.82	997.76	
10/10/2013	Jueves	Vendedor	Barra	73	236.90	215.36	21.54	531.85	
11/10/2013	Viernes	Francisco	Barra	142	472.48	429.53	42.95	1208.30	
11/10/2013	Viernes	Vendedor	Barra	47	149.50	135.91	13.59	346.80	
12/10/2013	Sabado	Francisco	Barra	188	654.75	595.23	59.52	1265.85	
13/10/2013	Domingo	Francisco	Barra	100	325.10	295.55	29.55	581.85	
13/10/2013	Domingo	Vendedor	Barra	76	289.50	263.18	26.32	477.60	
14/10/2013	Lunes	Francisco	Barra	64	220.99	200.90	20.09	382.25	
14/10/2013	Lunes	Vendedor	Barra	89	264.25	240.23	24.02	677.80	
15/10/2013	Martes	Francisco	Barra	71	228.47	207.70	20.77	673.05	

Totales:									
Ventas	Venta Bruta	Venta Neta	Total Impuestos	Cobrado Efectivo	Cobrado Cheques	Cobrado Tarjeta	Pendiente Cobro	Pendiente Cobro Satisfecho	
2337	7846.44	7132.46	713.98	15938.69	0.00	54.43	12.70		0.00

Buttons: Generar otro Informe Ventas, Generar otro Informe Artículos, Exportar a Excel

Figura 45: Informe de Ventas (resultado)

(No se contemplan los tickets abonados y/o de consumo personal)

Día de la Semana	Usuario	Familia	Artículo	PVP (media)	Unidades (und)	Facturación Aproximada
Martes	David	Cerveza Imp Bote	Grimbergen B 1/2	3,50	10,000	35,00
Martes	David	Cerveza Imp Bote	Grimbergen B Pin	5,00	3,000	15,00
Martes	David	Cerveza Imp Bote	Paulaner 1/2	3,00	2,000	6,00
Martes	David	Cerveza Imp Bote	Paulaner Pinta	4,50	3,000	13,50
Martes	David	Copas	Copa	5,50	14,000	77,00
Martes	David	Desayunos	Cafe + Bollo	2,10	5,000	10,50
Martes	David	Desayunos	Cafe leche	0,90	4,000	3,60
Martes	David	Desayunos	Cafe solo	1,00	3,000	3,00
Martes	David	Desayunos	Desayuno Comp	3,30	2,000	6,60
Martes	David	Ensaladas	Ensalada cesar	4,00	2,000	8,00

Buttons: Generar otro Informe Ventas, Generar otro Informe Artículos, Exportar a Excel

Figura 46: Informe de Artículos (resultado)

#### 4. Imprimir cierres Z según día y período de tiempo

Fecha inicio

Anterior Abril 2014 Siguiete

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Seleccione las fechas de impresión de cierres Z

Fecha inicio: No seleccionado [Cambiar fecha inicio]

Fecha fin: No seleccionado [Cambiar fecha fin]

[Imprimir Cierres Z]

# 14. Operaciones de Caja

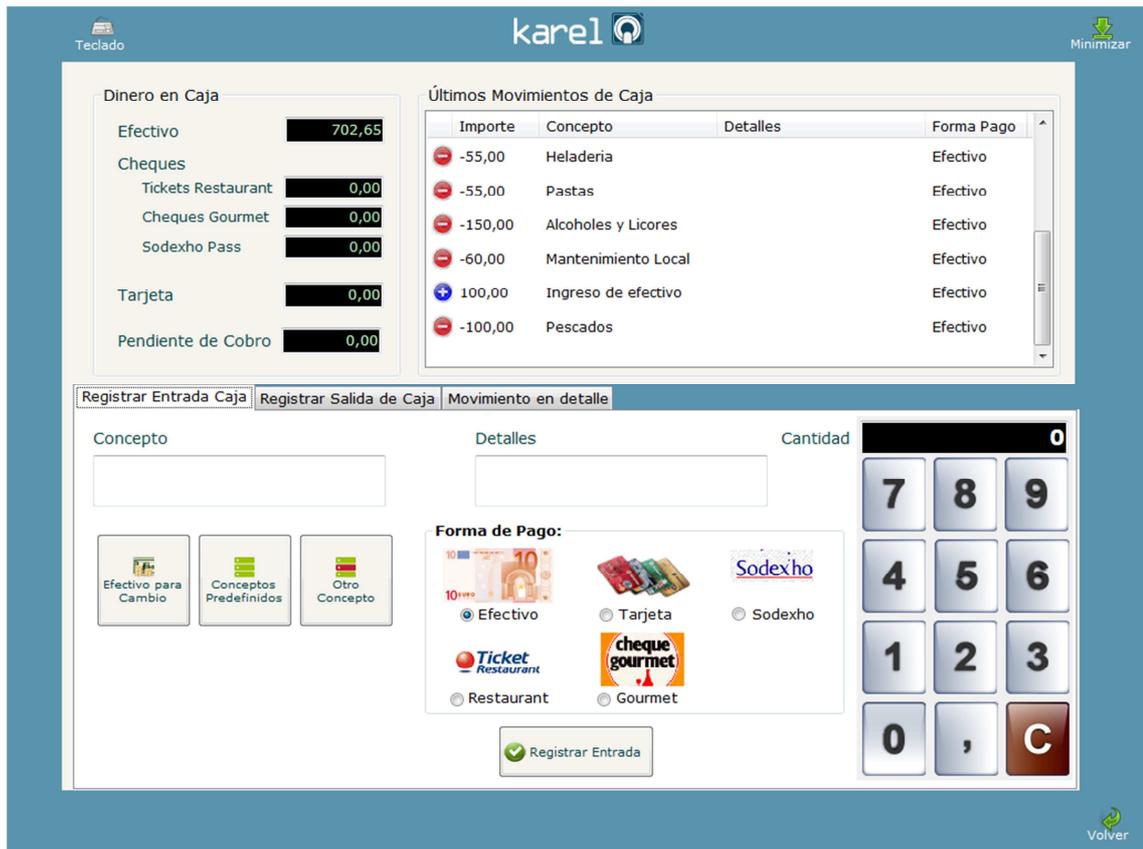


Figura 47: Movimiento de Caja

Teniendo presente el dinero actual en caja respecto a efectivo, cheques, tarjeta y pendiente de cobro, es posible registrar tanto entradas (En *Registrar entrada caja*) como salidas de caja (En *Registrar salida de caja*), que bien puede ser efectivo para cambio, un concepto predefinido u otro cualquiera, junto con la forma en que se hace el ingreso del dinero.

Además, se pueden consultar los movimientos con sus detalles mediante la pestaña *Movimiento en detalle*.

## 15. Gestión de clientes

Para la gestión de facturas completas y pendientes de cobro, Karel incluye la operativa de almacenar clientes a los que se les relacionará las facturas indicadas. Estos clientes son creados con sus datos personales de modo que cada factura va a su nombre.

The screenshot shows the Karel software interface for customer management. The interface is divided into several sections:

- Clientes y pagos pendientes:** A table with columns: Cód., Cliente, Pago pendiente, Facturas, Desde.
 

Cód.	Cliente	Pago pendiente	Facturas	Desde
1	Cientes S.A.	12,70 €	2	27/11/2013
2	Manuel Rodriguez	0,00 €	0	--
- Facturas Pendientes:** A table with columns: Núm., Importe, Fecha.
 

Núm.	Importe	Fecha
2347	7,20 €	27/11/2013
2348	5,50 €	27/11/2013
- Datos Cliente:** A form with fields for:
  - Nombre: Cientes S.A. (Modo Consulta)
  - Dirección: [Empty]
  - Localidad: [Empty]
  - Provincia: [Empty]
  - Empresa: [Empty]
  - CIF/NIF: 1
  - Teléfono: [Empty]
  - Cod. Postal: [Empty]
  - Pais: SPAIN

Buttons and controls include: primera, anterior, sig., última, Anterior Página, Anterior Factura, Sig. Factura, Sig. Página, Nuevo Cliente, Editar Cliente, Eliminar Cliente, Abonar Pago Pendiente, Cancelar Cambios, Guardar Datos, and Volver.

Figura 48: Gestión de clientes

Mediante esta pantalla se podrá consultar, crear o eliminar clientes. A su vez, consultando un cliente determinado se podrá consultar el pago pendiente que tenga en el caso de que sea así, y realizar el pago de estas facturas presionando en *Abonar pago pendiente*.

Introduzca el cobro de la cantidad pendiente de pago

**Cliente:**

**Abonar cantidad:**  
 €

**Forma de Pago:**

- Efectivo
- Tarjeta
- Ticket Restaurant
- Sodexho Pass
- Cheque Gourmet

Así quedará el listado de facturas pendientes de cobro para el cliente:

**Facturas Pendientes:**

TPV	Núm.	Pendiente	Fecha
➔ 01	2347	7,20	27/11/2013
➔ 01	2348	5,50	27/11/2013

Facturas Pendientes de cobro       €

Factura cuyo cobro se satisface       Factura pendiente de pago  
 Factura parcialmente satisfecha

Figura 49: Pago de facturas pendientes de pago

Mediante esta pantalla se podrá realizar el pago completo o parcial de facturas pendientes del cliente insertando la cantidad a abonar y presionando en *Hacer efectivo el cobro*.

## Anexo 1: Pantalla de búsqueda

Para facilitar la búsqueda en Karel se facilita una pantalla de búsqueda que cargará los elementos a buscar e incluye un teclado que, a medida que se inserta el nombre del elemento buscado, irá filtrando todas las posibilidades por el nombre.

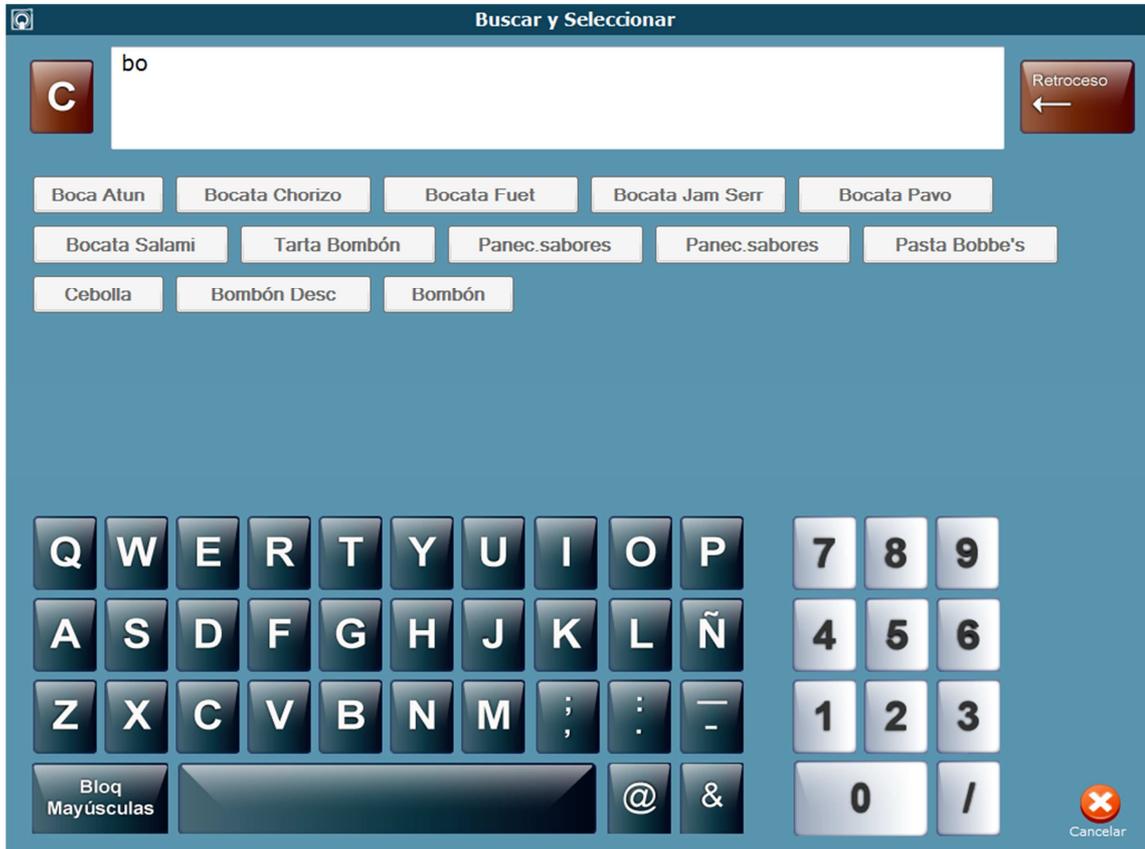


Figura 50: Búsqueda de elementos

Como se puede ver podemos realizar la búsqueda de elementos insertando el comienzo del nombre del elemento que deseamos buscar, y se nos mostrarán los elementos que cumplen el patrón.

Para seleccionar el deseado se presionará sobre el nombre que deseamos. En el caso de querer salir de la pantalla de búsqueda se presionará sobre *Cancelar*.

*¡Muchas gracias por elegir KAREL!*

*Si desea usar TELECOMANDA, hemos adaptado nuestro software a las mejores del mercado.*

*Aprenda a usarlas en [www.karel4kobal.com/formacion](http://www.karel4kobal.com/formacion)*