

Guía de Punto de Venta (LastPOS)

Documento de referencia para la gestión eficiente del sistema de punto de venta LastPOS

ÍNDICE GENERAL

1. Primeros Pasos

1.1 La estructura de LastPOS

1.2 ¿Cómo cobrar cuentas?

1.3 ¿Cómo mover cuentas y productos?

1.4 ¿Cómo realizar movimientos de efectivo en caja?

1.5 ¿Cómo comandar varios combos a la vez?

1.6 Activar/Desactivar productos y modificadores desde el POS

1.7 Reporte en tiempo real

1.8 Apertura y cierre de turno

2. Gestión de Sala

2.1 Abrir una cuenta en mesa

2.2 ¿Cómo unir mesas?

2.3 Borrar productos de una cuenta

2.4 Enviar notas a cocina (Ej: Marchar Segundos)

3. Gestión de Mesas

3.1 Todo lo que debes saber sobre cómo mover y gestionar las mesas

3.2 ¿Cómo mover cuentas de mesa?

4. Gestión de Cuentas

4.1 ¿Cómo editar una cuenta cerrada?

4.2 ¿Cómo cerrar una cuenta sin afectar reportes de ventas?

4.3 ¿Cómo cerrar una cuenta?

4.4 Generar factura de empresa

4.5 Modificar Método de Pago en una Cuenta Cerrada

5. Gestión de Reparto

5.1 Reporte de repartidores

5.2 Gestión de repartos

5.3 Cerrar Reparto

5.4 Reparto externo con terceros

5.5 Take away: Pedidos para llevar estándar y programados

5.6 Delivery Hub: Pedidos a domicilio

5.7 Realizar un pedido de otras plataformas (Edenred, Too Good To Go, Eat Tasty)

6. Funciones Avanzadas

6.1 Integración SumUp

6.2 Canjear los puntos del programa de fidelidad

6.3 Gestión de cuentas por QR

6.4 Pedidos programados

7. FastMode

7.1 Configuraciones y modo de uso

1.1 La estructura de LastPOS

LastPOS se organiza en módulos clave para facilitar la gestión completa del restaurante:

Menú principal : Acceso rápido a cuentas, reportes y configuración.

Plano de mesas : Visualización y control de mesas ocupadas o libres.

Gestión de productos : Control total del menú, modificadores y disponibilidad.

Caja : Apertura, cierre y movimientos de efectivo.

Reportes : Información en tiempo real y análisis del desempeño del turno.

1.2 ¿Cómo cobrar cuentas?

Abre la cuenta desde el plano de mesas o sección “Cuentas”.

Pulsa “Cobrar” → Selecciona método de pago.

Confirma e imprime ticket o factura.

⚠ Verifica que todos los productos estén correctamente comandados antes de cobrar.

1.3 ¿Cómo mover cuentas y productos?

Mover cuenta completa:

Desde cuenta → : → "Mover cuenta" → Elige nueva mesa.

Mover solo productos:

Abre cuenta → : → "Mover productos" → Selecciona productos y destino.

◇ Usos comunes: Dividir o unir mesas, reubicar pedidos incompletos.

⚠ Si ya están en cocina, avisa al personal.

1.4 ¿Cómo realizar movimientos de efectivo en caja?

Menú ☰ → "Ingreso/Salida" → Selecciona tipo → Ingresa monto y concepto → Registra.

✂ Ejemplos: Devoluciones, pagos sin factura, compras urgentes.

⚠ Revisa saldo antes y después. Usa conceptos claros para auditorías.

1.5 ¿Cómo comandar varios combos a la vez?

Crea cuenta libre → "Menú del día" → Añade combos con "+".

Sistema agrupa platos iguales automáticamente.

🔗 Ventajas: Ahorro de tiempo, órdenes agrupadas, facturación por comensal.

1.6 Activar/Desactivar productos y modificadores desde el POS

Menú lateral ☰ → "Productos" o "Modificadores" → Busca y usa el toggle.

🔍 Cambios inmediatos en TPV, delivery y tienda online.

⚠ Avisa a cocina y repartidores si hay cambios importantes.

1.7 Reporte en Tiempo Real

Menú ☰ → "Reporte en tiempo real" → Opción de imprimir.

📄 Secciones clave:

1.8 Apertura y cierre de turno

Inicia sesión → Registra efectivo inicial → Comienza el turno.

Revisa efectivo final → Confirma diferencias → Genera informe.

⚠ Todos los pagos deben estar registrados antes del cierre.

2.1 Abrir una cuenta en mesa

Selecciona zona → Elige mesa libre → Ingresa número de comensales → Añade productos → “Comandar” a cocina.

⚠ Errores comunes: Mesa no aparece (verifica zona), comensales vacío, producto desactivado.

💡 Consejo: Toca dos veces la mesa para abrir cuenta rápida.

2.2 ¿Cómo unir mesas?

Selecciona mesa principal → “Fusionar cuentas” → Elige mesas a unir → Confirma.

☑ Cuenta única con todos los productos y posibilidad de facturar conjuntamente.

⚠ No afecta pedidos ya enviados a cocina.

2.3 Borrar productos de una cuenta

Abre cuenta → Desliza producto → Toca ✕ o 🗑 → Confirma.

⚠ Si no tienes permisos, se solicita PIN de supervisor.

💡 Recuerda “Comandar” para notificar cambio a cocina.

2.4 Enviar notas a cocina (ej: Marchar Segundos)

Crea pedido normal con pasos definidos → Envía primer paso → : → “Nota a Cocina” → Selecciona paso siguiente → Confirma.

⚠ Los pasos deben estar configurados previamente en administración.

3.1 Todo lo que debes saber sobre cómo mover y gestionar las mesas

Accede a la cuenta (mesa o desde “Cuentas”).

Pulsa : → “Asignar a mesa”.

Selecciona nueva mesa y confirma.

☑ Cuenta completa se traslada.

⚠ Notifica a cocina si el pedido ya fue comandado.

3.2 ¿Cómo mover cuentas de mesa?

Abre la cuenta que deseas mover.

Pulsa : → “Asignar a mesa”.

Elige la nueva mesa destino y confirma.

☑ La cuenta se mueve completa.

⚠ Asegúrate de que la mesa destino esté libre.

4.1 ¿Cómo editar una cuenta cerrada?

Ve al listado de cuentas → Cambia filtro a “Cerrado”.

Pulsa “Reabrir” en la cuenta deseada.

Elimina cobros y factura fiscal (si aplica) desde “Pago”.

Edita productos (agrega o elimina).

Vuelve a generar el cobro para cerrar con los cambios aplicados.

⚠ Necesitas el PIN de manager si la cuenta fue enviada a cocina o tiene ticket emitido.

4.2 ¿Cómo cerrar una cuenta sin afectar reportes de ventas?

Accede al apartado “Cuentas” (Reparto, Recogida en local o General).

Cambia el filtro a “Cerrado”.

Pulsa “Reabrir” en la cuenta que deseas modificar.

Ve al apartado de “Ticket” y elimina cobros y factura fiscal (si aplica).

Desliza cada producto hacia la izquierda → toca el ícono de papelera.

Una vez eliminados, pulsa el botón de papelera en la barra superior para cerrar la cuenta vacía.

☒ Queda registrada en el control de fraude pero no afecta a estadísticas ni reportes de venta.

⚠ LastPOS no permite eliminar completamente una cuenta por razones de seguridad.

4.3 ¿Cómo cerrar una cuenta?

Desde el apartado de “Cuentas”, selecciona la cuenta → pulsa el lápiz.

Pulsa la flecha junto al número de cuenta → “Cerrar cuenta”.

Si tiene productos y no ha sido pagada, aparecerá una advertencia.

Confirma con el PIN de supervisor (si tienes permisos).

☒ Cuenta cerrada sin generar cobro.

⚠ Solo se puede hacer desde el TPV, no desde el panel de administración.

4.4 Generar factura de empresa

Abre la cuenta (reabirla si está cerrada).

Pulsa “Pago” → localiza el ticket → pulsa : → “Generar Factura”.

Elige o crea una empresa → confirma con “Generar Factura”.

☒ Ticket convertido en factura numerada.

☐ Eliminar factura: desde : en el pago → “Cancelar Factura”.

+ Crear nueva empresa: ingresa datos manuales y guárdalos para futuras facturas.

4.5 Modificar Método de Pago en una Cuenta Cerrada


Ve al listado de cuentas → Cambia filtro a “Cerrado”.

Pulsa “Reabrir” en la cuenta deseada.

Accede al apartado de “Pago” → selecciona el método actual.

Pulsa “Editar” → cambia al nuevo método de pago.


Confirma y vuelve a cerrar la cuenta.

 Es necesario tener el PIN de supervisor para esta acción.

☒ Cambio reflejado en reportes y conciliaciones posteriores.

5.1 Reporte de repartidores

En la pantalla principal del TPV, ve a los tres puntos (:) → “Reporte de repartidores”.

 Muestra:

Nombre del repartidor

Número de orden

Dirección

Método de pago

Total

Fecha y hora de recogida

5.2 Gestión de repartos


Permite controlar estados de pedidos, asignar a repartidores y generar reportes.

Estados: Cocina, Recoger, Reparto, Entregado.

Asignación manual: Selecciona pedido → pulsar “Reparto” → asignar repartidor.

Asignación automática o manual con código de barras.

Ver reporte de repartidores con detalles de entrega.

 Consejo: Útil para gestionar picos de demanda y mejorar la logística interna.

5.3 Cerrar Reparto

Ve al menú ≡ → “Cerrar reparto”.

Puedes cerrar por plataforma/marca individualmente.

Configura el tiempo de cierre (temporal o indefinido).

☒ Plataforma cerrada → clientes no pueden hacer nuevos pedidos.

⚠ Útil durante interrupciones o alta carga de trabajo.

5.4 Reparto externo con terceros

Integración con Glovo B2B, Shargo, Cabify, Uber Direct, entre otros.

Asignación automática o manual de pedidos.

Escanea código de barras para cambiar estado de pedido o asignar repartidor.

Gestiona alertas de incidencias desde TPV.

💡 Ideal cuando combinas reparto propio y de terceros.

5.5 Take away – Pedidos para llevar estándar y programados

Ve a la pestaña “Take Away” (icono bolsa).

Pulsa “+ Añadir cuenta libre” → selecciona productos.

Pulsa “Cobrar” → confirma método de pago.

Para pedidos programados: marca la opción antes de cerrar.

☒ Visibles en cocina y reportes.

💡 Útil para pedidos anticipados o en momentos de alta demanda.

5.6 Delivery Hub – Pedidos a domicilio

Pantalla central para gestionar pedidos de delivery.

Listado de cuentas, detalles del pedido, información adicional y acciones rápidas.

Soporta integraciones y creación manual de pedidos.

💡 Permite seguimiento completo de envíos y preparación de comandas.

5.7 Realizar un pedido de otras plataformas (Edenred, Too Good To Go, Eat Tasty)

Ve al apartado “Delivery” (icono moto).

Pulsa “+ Nuevo Delivery” → selecciona la plataforma (ej. “Too Good To Go”).

Introduce ID de pedido y método de reparto → añade productos.

Selecciona método de pago (ej. “Too Good To Go” si ya está pagado).

Confirma → el pedido aparece en la lista y se imprime en cocina.

☒ Útil para gestionar pedidos de plataformas sin integración automática.

6.1 Integración SumUp

Activa el método “SumUp” en administración.

Enciende lector y activa Bluetooth.

En TPV → abre cuenta → “Cobrar” → selecciona “SumUp”.

Ingresa credenciales → selecciona lector → verifica código.

Procesa pago → introduce tarjeta → confirma.

⚠ Mantén Bluetooth activo durante toda la operación.

6.2 Canjear los puntos del programa de fidelidad

En TPV, abre cuenta → : → “Vincular cliente” → introduce teléfono o escanea QR.

Pulsa ícono azul de descuento → selecciona promoción disponible.

En LastSHOP, cliente inicia sesión → ve a su perfil → canjea puntos por productos.

☒ Fomenta la fidelización y mejora la experiencia del cliente.

6.3 Gestión de cuentas por QR

Al escanear un QR:

QR de mesa : se abre cuenta en el plano de mesas.

QR libre : se crea cuenta visible en listado general.

QR de Take Away : se genera en sección correspondiente.

Código de ejemplo: “Q001 - T1” o “Q001 - Nombre Cliente”.

💡 Ideal para agilizar pedidos sin intervención del personal.

6.4 Pedidos programados

Ve a “Delivery” (icono moto).

Pulsa “Nuevo Delivery” → introduce datos básicos.

Establece la hora de recogida → guarda.

Completa con productos → pulsa “Hecho”.

☒ El pedido se activa automáticamente 15 minutos antes de la hora de recogida.

7.1 FastMode – Configuraciones y modo de uso

Diseñado para acelerar el proceso de venta al máximo.

Muestra catálogo + botones de pago rápido + opción avanzada.

Configurable desde administración → establecer como predeterminado.

Botones de pago rápido cierran la cuenta automáticamente.

Botón de pago avanzado permite dividir cuentas y aplicar descuentos.

Opción de guardar cuentas para cobrar luego.

💡 Ideal para locales de alto volumen y servicio rápido.