



MANUAL DEL USUARIO
CAJA POS
TRYTON

Autor:

Oscar Andrés Álvarez Montero

© Copyright todos los derechos reservados. 2021

1. INGRESO AL SISTEMA CAJA POS

Desde Windows o Linux podrá ingresar haciendo doble click en el icono de **Caja POS**, el cual ejecutará el aplicativo para facturación en Punto de Venta.



Una vez se ejecute la aplicación, verá la ventana de **Login Presik System** que valida el usuario y la contraseña. Para ingresar al sistema escriba su nombre de **Usuario** y **Contraseña**, luego haga click en **Aceptar**.



Debe esperar unos segundos para que el sistema abra. Es posible que emerja un mensaje tipo “Advertencia” informando: **“Error... usuario, contraseña, base de datos invalida o servidor caído inténtelo de nuevo...!”**, en estos casos se debe a alguna de las siguientes razones.

- El servidor donde corre la base de datos, conocido como Servidor, está apagado o caído. Verifique que se esté ejecutando el servidor, para ello simplemente ingrese a Tryton ERP (Gestión).
- La contraseña o el nombre de usuario están errados. Verifique mayúsculas, minúsculas e inténtelo de nuevo.
- Hay un problema de red: Verifique que esté conectado a la red y que los equipos que forman la red router, switch, tarjetas de red, estén operando normalmente. Trate de entrar a internet (aunque en este caso, no necesariamente cuando hay internet significa que la red está funcionando adecuadamente), puede haber internet y la falla realmente estar en la Intranet (red interna).
- En caso de que el usuario no tenga permisos para trabajar en esa Caja, el sistema arrojará un mensaje de "Error de Usuario", informando al respecto.

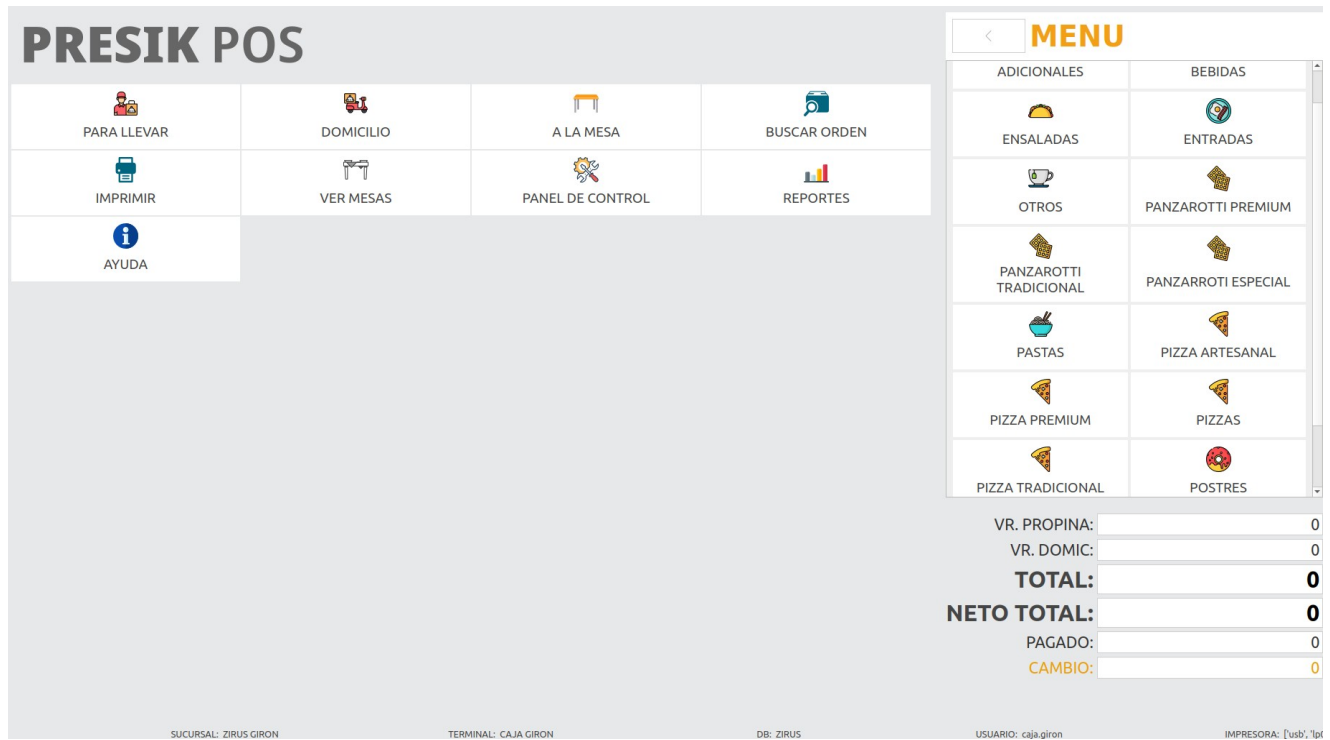
Nota: Tener presente que, al tercer intento fallido de ingreso por contraseña incorrecta, la entrada al sistema con ese usuario será bloqueada automáticamente por seguridad. Este bloqueo será de 2 horas, luego podrá volver a intentarlo.

2. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA

Una vez hemos ingresado al sistema caja pos, podremos ver en la pantalla principal los siguientes botones:

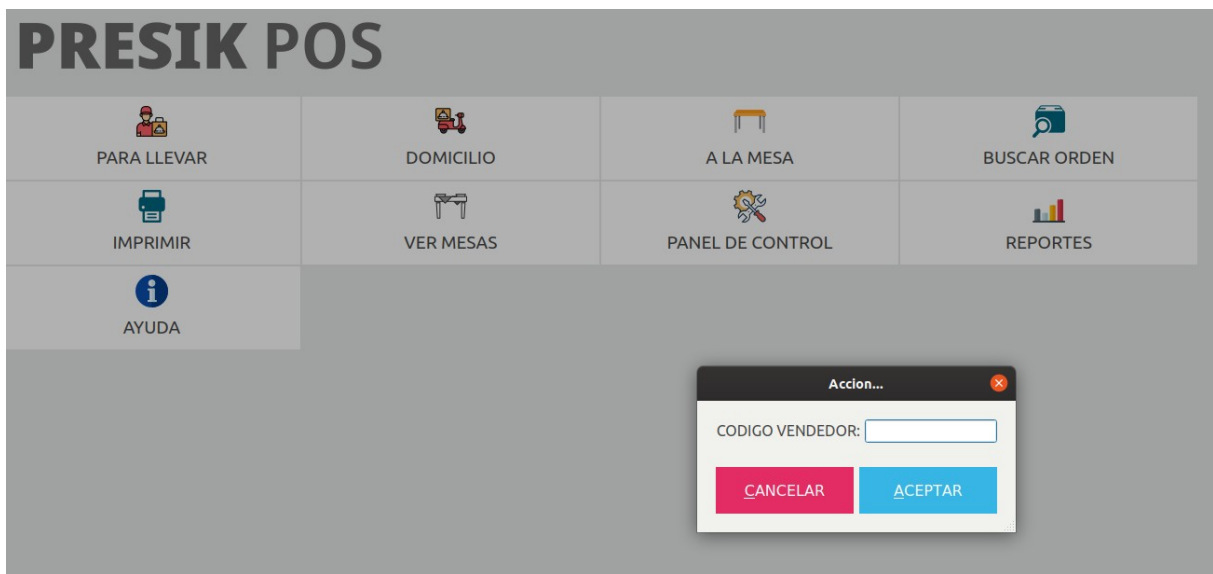
- ✓ **Para llevar:** Cuando vamos a generar una orden o comanda y el producto lo viene a recoger el cliente, seleccionaremos esta opción.
- ✓ **Domicilio:** Cuando la entrega del producto se va a hacer por domicilio hay que ingresar por medio de esta botón y generar la orden o comanda.
- ✓ **A la mesa:** Se hace click en esta opción cuando el cliente va a consumir el producto en punto (generalmente se utiliza cuando la empresa es un restaurante, de lo contrario se deshabilitará esta opción).
- ✓ **Buscar orden:** Seleccionar esta opción para visualizar las ordenes generadas que aún no están facturadas.
- ✓ **Imprimir:** Este botón se utiliza para cuando necesitamos imprimir una orden o comanda desde la pantalla principal.
- ✓ **Ver mesas:** En el caso que la empresa sea un restaurante, podremos visualizar la mesas que están ocupadas.
- ✓ **Panel de control:** Este botón se utiliza para abrir y cerrar estados de cuenta (abrir y cerrar caja).
- ✓ **Reportes:** Al dar click en este botón podremos visualizar el informe de cierre de caja generado al cerrar los estados de cuenta.
- ✓ **Ayuda:** Este botón nos muestra una pantalla con los comandos de teclado.

A continuación podremos observar una imagen de la pantalla principal del sistema de caja pos.



3. HACER UNA VENTA

Una vez seleccionamos la clase (para llevar, domicilio o a la mesa) saldrá una ventana emergente solicitando un código de vendedor, el cual debe estar configurado desde Tryton en el menú empleados. Luego de digitar el código, damos click en aceptar y se abre la ventana para generar el pedido.



SISTEMA LISTO ...

POS

FECHA: 2021-05-31

NOMBREUNID.CANT.DESC.COMAN.SUBTOTAL

PRODUCTOS

CLIENTE

CANCELAR

BUSCAR ORDEN

IMPRIMIR

DOMICILIARIO

POSICION

ENVIAR ORDEN

CANALES

AGREGAR DOMICILIO

NOTA

AGREGAR PROPINA

MESAS

CONSUMIDOR

DIVIDIR CUENTA

CLIENTE: CLIENTE POS

VENDEDOR: OSES SANTOS ANA JOHANA

FORMA DE PAGO: CONTADO

CANAL: WHATSAPP

CONSUMIDOR:

MESA: M4

CLASE: A LA MESA

No ORDEN:

DOMICILIARIO:

POSICION:

MEDIO DE PAGO: EFECTIVO

ESTADO:

MENU

ADICIONALES

BEBIDAS

ENSALADAS

ENTRADAS

OTROS

PANZAROTTI PREMIUM

PANZAROTTI TRADICIONAL

PANZAROTTI ESPECIAL

PASTAS

PIZZA ARTESANAL

PIZZAS

POSTRES

PROMOCIONES

ZIRUS LUNCH

ZIRUS NIÑOS

VR. PROPINA:

VR. DOMIC:

TOTAL:

NETO TOTAL:

PAGADO:

PENDIENTE:

0

0

0

0

FINALIZAR

PLAZO DE PAGO

SUCURSAL: ZIRUS GIRON

TERMINAL: CAJA GIRON

DB: ZIRUSDEMO

USUARIO: caja.giron

IMPRESORA: [\"usb\":\"dev/usb/lp1\"]

4. ICONOS DE BÚSQUEDA PARA REGISTRO DEL SISTEMA POS

En este punto podremos conocer las funciones de cada uno de los íconos del sistema pos.



BUSCAR

Dar click en el botón **BUSCAR** para la búsqueda de los productos. Otra alternativa sería dando click en la tecla F2 del teclado.



B. VENTA

Dar click en el botón **B. VENTA**, para traer un pedido anterior y continuar con el proceso final de la factura, o dar click en la tecla F9 del teclado.



ENV. ORDEN

Dar click en el botón **ENVIAR ORDEN** (comanda), para que la comanda sea enviada al área de preparación del producto, o click en la tecla F6 del teclado.



CLIENTE

Dar click en el botón **CLIENTE**, para llamar y realizar el pedido y la factura al nombre del cliente registrado en el sistema (este debe estar creado en el modulo de terceros en el sistema TRYTON). Otra alternativa de búsqueda de cliente se da al dar click en la tecla F4 del teclado.



CONSUMIDOR

Dar click en el botón **CONSUMIDOR** para registrarlo en el sistema, (si este ya se encuentra creado, sólo será necesario digitar el número de teléfono en el campo correspondiente, luego daremos tabular, de esta manera el sistema traerá la información del mismo.



IMPRIMIR

Dar click en el botón **IMPRIMIR**, para realizar la impresión del pedido o de la factura final del cliente, también se puede realizar al dar click en la tecla F7.



DOMICILIARIOS

Dar click en el botón **DOMICILIARIOS** para buscar el domiciliario que entregará el pedido. El Tercero debe estar creado en el sistema Tryton para poder ser traído en Caja Pos.



DIVIDIR CUENTA

Dar click en el botón **DIVIDIR CUENTA**, se debe señalar los productos para que el sistema cree una nueva venta.



Dar click en el botón **CANCELAR** para anular la venta realizada o el pedido generado.



AGREGAR DOMICILIO

Al dar click en el botón **AGREGAR DOMICILIO**, abrirá una ventana donde se pedirá el monto del domicilio.



AGREGAR PROPINA

Al dar click en el botón **AGREGAR PROPINA**, se calculará como propina el 10% del total de la venta registrada, si desea cambiar el valor de la propina calculada, nuevamente damos click en el botón y nos permitirá digitar la propina indicada por el cliente, si no hay propina se puede poner 0 en el campo.

5. INFORMACIÓN A COMPLETAR ANTES DE AGREGAR LOS PRODUCTOS

→ CONSUMIDOR:

Cuando se ingresa por el botón de **DOMICILIO** para generar una orden, se abre automáticamente la ventana de consumidor. Allí habrá que llenar la información del consumidor: Nombre, número de teléfono, dirección y una nota para digitar alguna descripción específica (si la información de algún cliente en específico fue completada anteriormente, al digitar únicamente el nombre de la persona o su teléfono, el sistema traerá toda la información guardada).

The screenshot displays the 'PRESIK | SMART POS' interface. A modal window titled 'CONSUMIDOR' is open, containing the following fields:

- TELEFONO: [input field]
- CONSUMIDOR: [input field]
- DIRECCION: [input field]
- NUMERO ID: [input field]
- NOTAS: [text area]

At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' (pink) and 'ACEPTAR' (blue). The background interface includes a top bar with 'SISTEMA LISTO ...', a left sidebar with icons for 'PRODUCTOS', 'CLIENTE', 'DOMICILIARIO', 'POSICION', 'NOTA', and 'AGREGAR PROPINA', and a right sidebar with a 'MENU' section listing categories like 'ADICIONALES', 'BEBIDAS', 'ENSALADAS', 'ENTRADAS', 'OTROS', 'PANZUTOS TRADICIONALES', 'PASTAS', 'PIZZA ADTECANAI', 'PIZZAS', 'POSTRES', 'ZIRUS', and 'ZIRUS NINJAS'. Below the menu is a summary section with fields for 'VR. PROPINA:', 'VR. DOMIC:', 'TOTAL:', 'NETO TOTAL:', 'PAGADO:', and 'PENDIENTE:'. At the bottom of the screen, there is a status bar with information like 'SUCURSAL: ZIRUS PRINCIPAL OFI', 'TERMINAL: CAJA PRINCIPAL OFICINA', 'DB: ZIRUSDEMO', 'USUARIO: soporte', and 'IMPRESORA: [usb/, /dev/usb/lp1]'.

→ CLIENTE (opcional):

En el caso en que la empresa tenga algún cliente con convenio, por lo general alguna empresa grande, se buscará por medio del botón «CLIENTE». Estas personas deben estar creadas desde Tryton.

→ NOTA:

Para incluir una nota general del pedido, damos click en el botón mencionado.

→ MESAS (opcional):

Cuando la venta es en punto, esta opción permitirá que el usuario tenga claridad de la ubicación del consumidor/cliente.

6. INGRESO DE PRODUCTOS Y CANTIDAD

- **POR FILTRO:**



Recuerde que todos los productos a ingresar deben ser creados con anterioridad desde Tryton, cada uno de ellos con su respectivo código y marcados como vendibles.

Para ingresar un producto, damos click en el botón «**PRODUCTOS**» (Ilustración 6) digite el código del producto, usando el teclado numérico, oprima la tecla [+] o un clic izquierdo para agregar a la orden.

Como podrá ver, los productos seleccionados aparecerán en el campo en blanco debajo de la palabra **POS**, cada uno con su cantidad por defecto **1**, y el precio unitario del mismo. Si se desea agregar del mismo producto una cantidad distinta a uno (1) , damos doble click en la línea del producto, esto hará que se abra una ventana con la opción de cambiar las cantidades. Para confirmar, oprime la tecla [+] o un click en aceptar y podrás ver como cambia la cantidad del producto.

- **POR MENÚ:**

MANDA		UNID.	CANT.	DESC.	SUBTOTAL
✓	u	1			10,000

CAR ORDEN	IMPRIMIR
NOTA	AGREGAR PROPINA
IENTO GLOBAL	CANALES

MENU

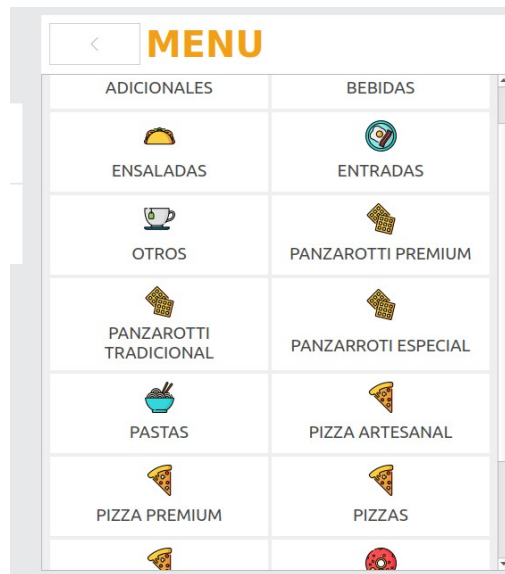
ADICIONALES	BEBIDAS
ENSALADAS	ENTRADAS
OTROS	PANZAROTTI PREMIUM
PANZAROTTI TRADICIONAL	PANZARROTI ESPECIAL
PASTAS	PIZZA ARTESANAL
PIZZA PREMIUM	PIZZAS

VR. PROPINA:	0
VR. DOMIC:	0
TOTAL:	10,000

Esta es otra opción de búsqueda de productos. Damos click en el título menú y de sta manera se desplegaran todas las opciones de productos, una vez se tenga identificado el producto, se selecciona con un click izquierdo e inmediatamente se agrega el producto a la orden.

7. REGISTRO DE PRODUCTOS POR MITADES

Nos ubicamos en el menú de la parte derecha de la ventana donde seleccionaremos el producto que vamos a vender por mitad (el producto seleccionado corresponderá al de mayor valor para que la otra mitad quede registrada por el valor del producto seleccionado inicialmente).

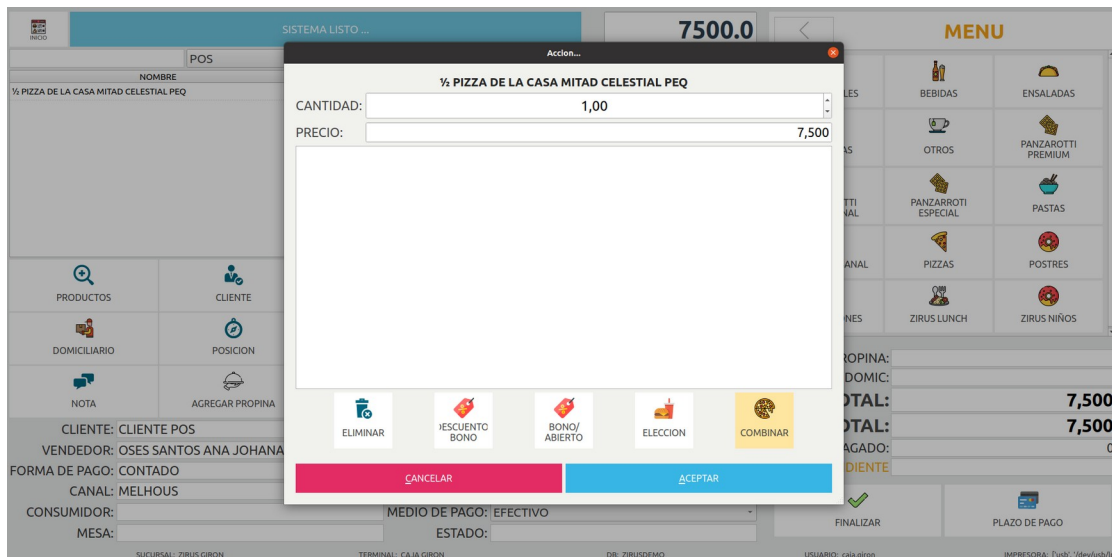


<div> <div><</div> <div>MENU</div> <div>✕</div> </div>			
PIZZA TRAD. NAPOLITANA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD NAPOLITANA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. POLLO CHAMPIÑON PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD POLLO CHAMPIÑON PEQUEÑA
PIZZA TRAD. HAWAIANA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD HAWAIANA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. PEPPERONI ZIRUS PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD PEPPERONI ZIRUS PEQUEÑA
PIZZA TRAD. CARNES PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD CARNES PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MAIZ Y TOCINETA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD MAIZ Y TOCINETA PEQUEÑA
PIZZA TRAD. BOCADILLO Y QUESO PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD BOCADILLO Y QUESO PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MIXTA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD MIXTA PEQUEÑA
PIZZA TRAD. TOCINETA Y CIRUELAS PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD TOCINETA Y CIRUELAS PEQUEÑA	PIZZA TRAD. BBQ PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD BBQ PEQUEÑA
PIZZA TRAD. JAMON Y POLLO PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD JAMON Y POLLO PEQUEÑA	PIZZA TRAD. FRUTAS PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD FRUTAS PEQUEÑA
PIZZA TRAD. POLLO Y TOCINETA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD POLLO Y TOCINETA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD VEGETARIANA PEQUEÑA	PIZZA TRAD. MITAD ZIRUS PEQUEÑA

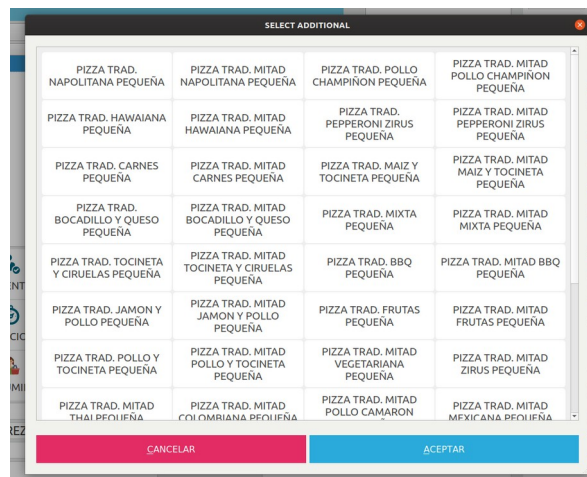
Damos click en el ícono del producto que se puede dividir por mitad.

Luego señalaremos la pizza de la primera mitad

Damos doble click en el producto que señalamos y nos ubicamos en el icono **COMBINAR** ubicado en la parte inferior derecha de la ventana emergente (ver imagen).



De esta manera se genera una nueva ventana donde se seleccionará la otra mitad de la pizza. La ventana se cerrará automáticamente y le mostrará el registro en la ventana principal del pedido.



INCIO	SISTEMA LISTO ...						
	POS	No Factura		draft			
NOMBRE		MANDA	UNID.	CANT.	DESC.	SUBTOTAL	
PIZZA TRAD. MITAD NAPOLITANA PEQUEÑA			u	1		5,750	
PIZZA TRAD. MITAD BOCADILLO Y QUESO PEQUEÑA			u	1		5,750	

8. INFORMACIÓN A COMPLETAR DESPUÉS DE AGREGAR LOS PRODUCTOS

➔ **ENVIAR ORDEN:** Una vez hemos agregado todos los productos, damos click en el botón «ENVIAR ORDEN», de esta manera se hace la confirmación del pedido o envío de la comanda si es el caso.

➔ **DOMICILIARIO (si es venta a domicilio):**

Como lo dice su nombre, en el caso de venta a domicilio, ingresamos el nombre del domiciliario para tener claro quien se lleva entrega cada producto. Por lo general esta información se completa cuando el pedido está listo para llevar.

➔ **AGREGAR DOMICILIO (si es venta a domicilio):**












Una vez damos click en el botón mencionado, se abre un campo a llenar. Allí vamos a digitar el valor numérico del costo del domicilio.

➔ **DESCUENTO GLOBAL:**

Es la manera en que se puede aplicar un descuento a todos los productos seleccionados anteriormente

➔ **AGREGAR PROPINA (si es venta en punto):**

Si el usuario es de un restaurante y está haciendo ventas en punto o a mesa, al dar click en el botón «AGREGAR PROPINA», se sumará automáticamente el 10% del total del pedido y se podrá visualizar en la parte derecha de la pantalla.

<div>  SCAR ORDEN </div> <div>  IMPRIMIR </div>		<div>  PASTAS </div> <div>  PIZZA ARTESANAL </div>
<div>  NOTA </div> <div>  AGREGAR PROPINA </div>		<div>  PIZZA PREMIUM </div> <div>  PIZZAS </div>
<div>  UENTO GLOBAL </div> <div>  CANALES </div>		<div>  </div>
<div>021-01-15</div> <div>634</div> <div></div> <div></div> <div>LA MESA</div>		<div> <div>VR. PROPINA:</div> <div>VR. DOMIC:</div> <div>TOTAL:</div> <div>NETO TOTAL:</div> <div>PAGADO:</div> <div>CAMBIO:</div> </div> <div> <div>0</div> <div>0</div> <div>10,000</div> <div>10,000</div> <div>0</div> <div>0</div> </div>



9. FINALIZAR



Una vez hayamos ingresado la información por completo, podemos dar click en el botón «FINALIZAR» para confirmar el pedido.

10. FACTURAR



Una vez la orden se encuentra en estado finalizado, el botón «**FINALIZAR**» cambia por uno nuevo, llamado «**FACTURAR**».

Al dar click en este botón, automáticamente se genera un consecutivo de factura en la venta, se podrá observar en el campo superior «FACTURA». Es decir que ya podemos imprimir la factura en caso de que la venta sea a domicilio, incluso podremos proseguir a pagar a la factura. Es importante mencionar que una vez generada la factura o el consecutivo de factura, no se podrá editar nada en los productos, modificar valores o quitar y agregar alguna línea.

11. MEDIO DE PAGO

The screenshot shows the TRYTON ERP POS interface. On the left, there are buttons for 'ANALE', 'AGREGAR DOMICILIO', 'SUMIDOR', and 'DIVIDIR CUENTA'. Below these are input fields for 'VICILO', 'IN DURAN RODRIGUEZ', 'CTIVO', and 'PACHADO'. On the right, there are fields for 'VR. PROPINA:', 'VR. DOMIC:', 'TOTAL:', 'NETO TOTAL:', 'PAGADO:', and 'PENDIENTE:'. At the bottom right, there is a 'MEDIO DE PAGO' button with a blue arrow pointing to it, and a 'PLAZ' button next to it.

Una vez damos click en el botón «MEDIO DE PAGO» se selecciona el medio de pago que corresponda, y a la vez se debe registrar el valor generado.

The screenshot shows the TRYTON ERP POS interface. At the top, there is a black bar with 'PRESIK | SMART POS'. Below it, there is a green bar with the text 'INGRESE EL VALOR A PAGAR EN EFECTIVO'. To the right of the green bar, there is a white box with the number '10000'. Below the green bar, there is a white box with 'POS' and a dropdown menu showing 'Z6-6351'. To the right of this box, there is a white box with 'FECHA: 2021-05-31'. Below these boxes, there is a table with the following columns: NOMBRE, UNID., CANT., DESC., COMAN., and SUBTOTAL. The table contains one row with the following data: 1/2 PIZZA DE LA CASA MITAD CELESTIAL PEQ, u, 1, , ✓, 7,500.

Y finalizamos con la tecla **[+]** o con la tecla **Enter**.

NOTA: También podrá cambiar el modo de pago por defecto, que es efectivo (el cual esta asociado al **Libro Efectivo**) usando la tecla **F3**, y con ello podrá pagar la parcialmente o la totalidad de la factura, de esta manera una factura se puede pagar una parte con tarjeta débito/crédito y otra con efectivo.

IMPRESIÓN DE LA FACTURA:

Si la impresora esta conectada y encendida, la impresión de la factura es automática, en caso de no haber impresora el sistema permite continuar a la siguiente venta, si desea reimprimir la factura utilice la tecla **F7**.

CANCELAR UNA VENTA:

Si se desea cancelar una venta se debe oprimir el botón «CANCELAR», pero solo se puede cancelar una venta cuando no se ha ingresado el pago.

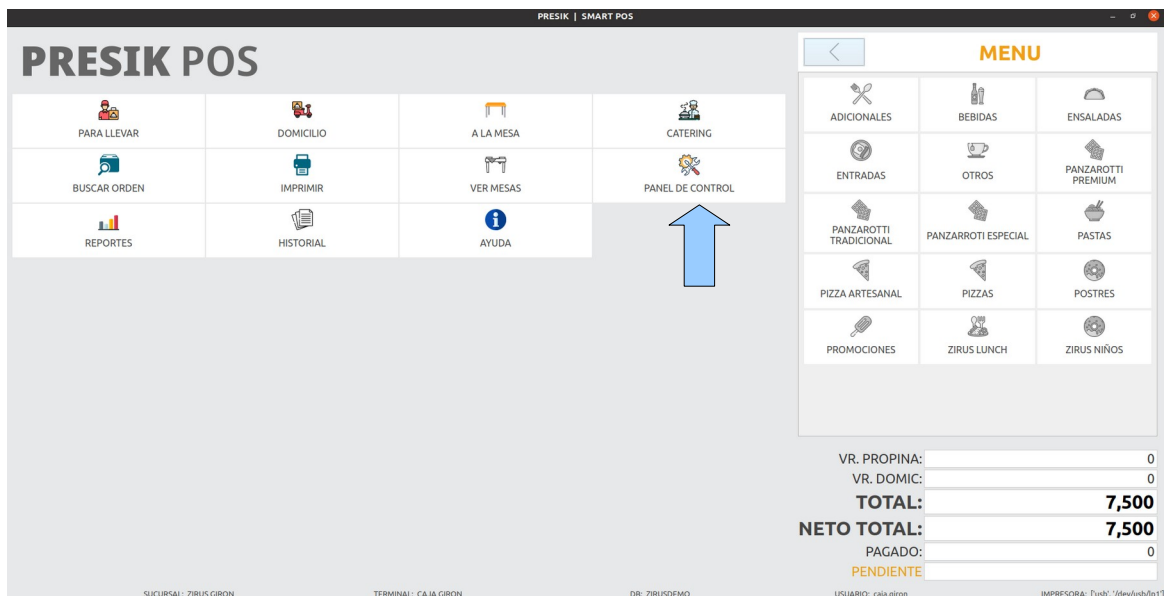
IMPRESIÓN DE LA COMANDA:

La comanda se imprime automáticamente cuando se oprime el botón «ENVIAR ORDEN», si la comanda por algún fallo e la red o la impresora no se imprime, se debe hacer una manualmente.

12. INFORMES DE VENTAS Y CIERRE DE ESTADOS DE CUENTA

Para hacer arqueo o cerrar caja desde la pantalla principal de CAJA POS se da click en el botón «PANEL DE CONTROL»

Damos la opción de «**CIERRE DE ESTADOS DE CUENTA**», el sistema solicitará el código de vendedor que realizara el cierre, una vez allí, se ingresa el dinero existente en caja, mencionando las cantidades por tipo de billete. Ej: \$50.000



MONEDA	CANTIDAD	SUBTOTAL
100000	0	0
50000	1	50000
20000	0	0
10000	0	0
5000	0	0
2000	0	0
1000	0	0
500	0	0
200	0	0
100	0	0
50	0	0

TOTAL DINERO: 50,000

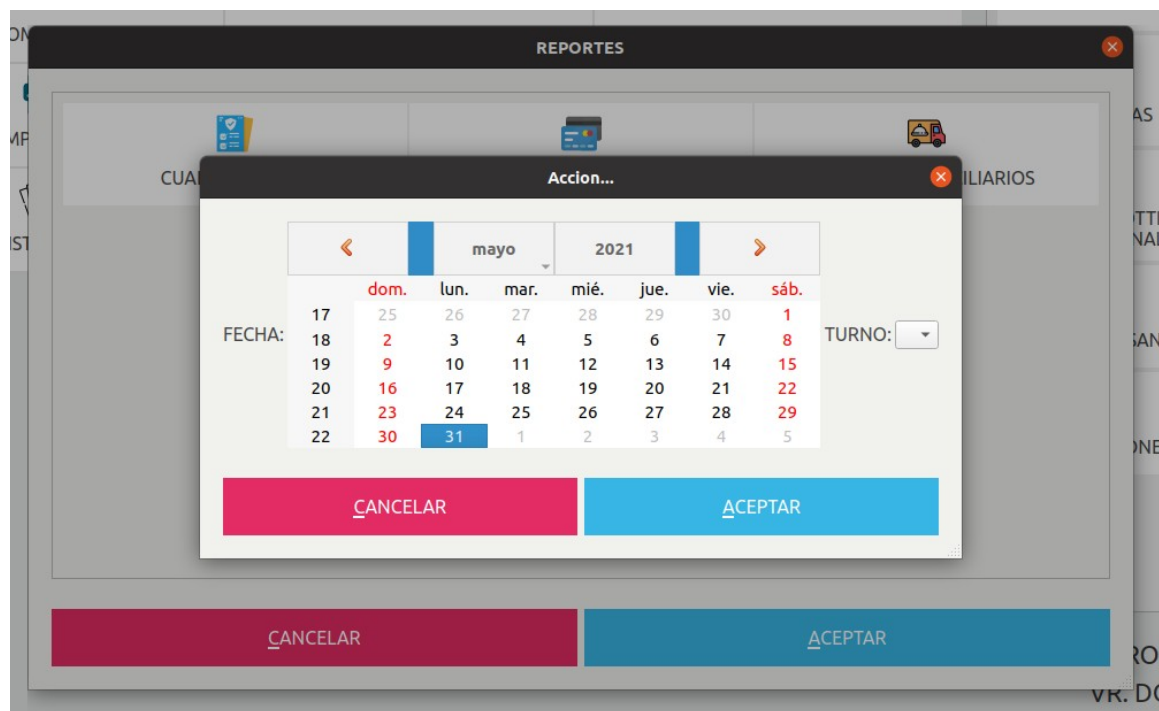
IMPRIMIR

CANCELAR ACEPTAR

Luego de hacer por completo este procedimiento podremos consultar el informe de arqueo de caja. Para ello nos dirigimos al botón que dice «**REPORTES**». Allí podremos descargar el informe de cierre de caja por medio de una Hoja de Libre Office.



Al dar click en **REPORTE** emergerá una ventana con un calendario, para que el usuario pueda seleccionar la fecha del día en que desea el reporte. De igual manera, dentro de la casilla **TURNOS**, se seleccionará el número del turno correspondiente al reporte de la fecha seleccionada.



Por último daremos click en el botón **ACEPTAR** y se exportará el reporte en una hoja Libre Office.