SIGES

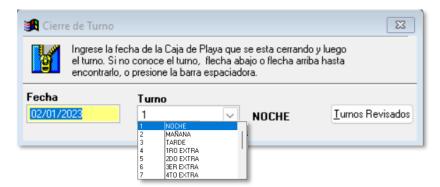
Manual Auxiliar

Cierre de Turno Playa

Cierre de turno

Para el cierre de turno, dirigirse en el menú de opciones a Playa/ Cierre de turno.





De ahí, se nos va a abrir una ventana nueva, para realizar el cierre de turno. IMPORTANTE: Verificar que la fecha y el turno sean correctos, ya que no se puede modificar. Para confirmar, debemos presionar la tecla ENTER. En caso de cerrar mal el turno, ya sea por equivocación o antes de tiempo, existen otras opciones como los EXTRA.

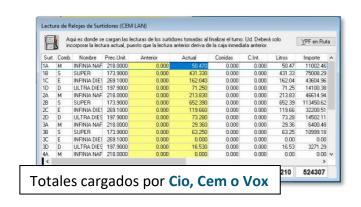
Para cortar con el turno pendiente y registrar las facturas hasta el anterior turno, tendremos que seleccionar 'CORTAR Turno Playa' (este proceso demorara unos segundos y deshabilitara los surtidores).

Luego que este trabajo finalice, tendremos que ir a la opción 'Lecturas de Surtidores' y verificar que estén bien los montos vendidos. En caso de tener controlador de surtidores, con FUSION, ya quedan plasmados en la tabla los aforadores anteriores y actuales, y su diferencia. Y si contamos con CIO, CEM o VOX, veremos los aforadores actuales y sus diferencias.

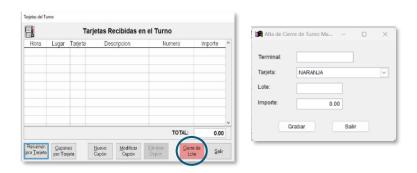
En caso de **NO tener controlador de surtidores**, debemos cargar manualmente los aforadores actuales, y el sistema calcula la diferencia con lo que trae del turno anterior.







Manual Auxiliar



Como 3er paso, si no hemos cargado las tarjetas de crédito, seleccionaremos la opción 'Tarjetas de Crédito', donde se abrirá una ventana nueva y ahí, luego de pulsar el botón 'Cierre de lote' tendremos que cargar los lotes totales de las tarjetas.

Por 4to paso, seleccionaremos el 'Detalle de rendición' y cargaremos el total de efectivo con el que contemos.





Por último, nos dirigimos a la opción de 'CIERRE DE TURNO'. Cargamos el número de empleado, presionamos el botón 'Resumen y Cierre' y luego por último 'Cierre'.

Manual Auxiliar