



Manual de manejo

# SISTEMA VECTOR POS



**VECTOR POS**  
DIRECCIÓN Y MAGNITUD  
PARA TU NEGOCIO



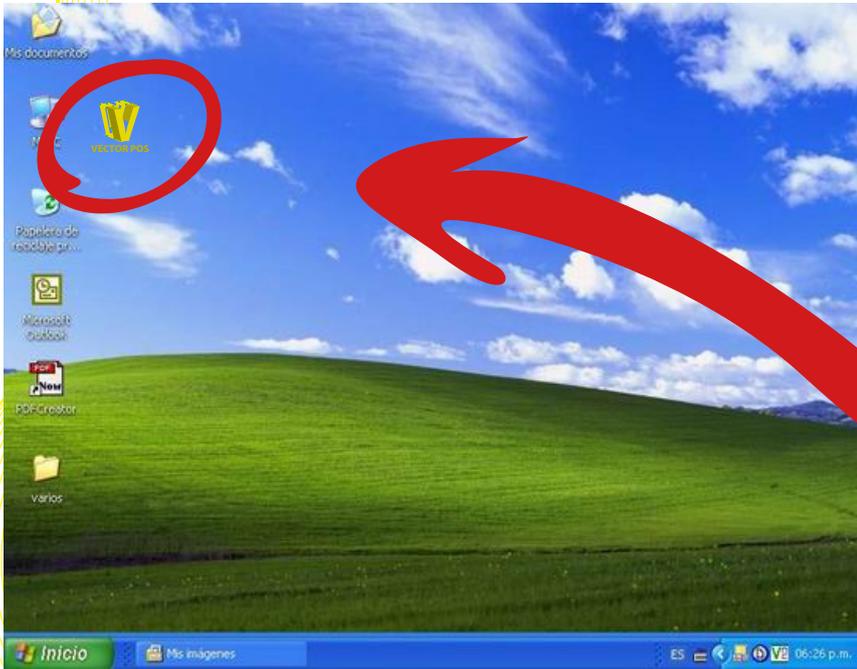


# Bienvenidos a su guía de uso del Sistema **VECTOR POS**

# CONTENIDO

1. Punto de Venta.....	pag 7	5. Reservas.....	pag 47
1.1 Cargar producto.....	pag 9	6. Configuración.....	pag 49
1.2 Imprimir facturas.....	pag 12	6.1 Usuarios.....	pag 50
1.3 Trasladar mesa y /o productos.....	pag 13	6.2 Configuración general.....	pag 52
1.4 Descuentos.....	pag 14	6.3 Registro y modificación de egresos.....	pag 54
1.5 Pagar.....	pag 15	6.4 Configurar accesos.....	pag 55
1.6 Venta por mostrador.....	pag 19	6.5 Configuración de mesas.....	pag 56
1.7 Correcciones.....	pag 20	6.6 Información proveedores.....	pag 57
1.8 Monedero.....	pag 21	6.7 Información clientes.....	pag 58
1.9 Reservas.....	pag 21	6.8 Cambio de contraseña.....	pag 59
1.10 Pendientes.....	pag 22	7. Estadísticas.....	pag 60
1.12 Reinicio.....	pag 23	7.1 Estadísticas de venta.....	pag 61
2. Caja.....	pag 24	7.2 Estadísticas de inventario.....	pag 69
2.1 Movimientos de caja.....	pag 25	8. Mi asistencia.....	pag 76
2.2 Traslado de efectivo.....	pag 29	9. Salir.....	pag 76
3. Bodega.....	pag 30		
3.1 Productos.....	pag 31		
3.2 Inventarios.....	pag 34		
3.3 Compras y gastos.....	pag 40		
4. Créditos.....	pag 41		
4.1 Lista de Créditos.....	pag 42		
4.2 Ventas a Crédito.....	pag 44		
4.3 Compras a crédito.....	pag 45		
4.4 Histórico cuentas cerradas.....	pag 46		





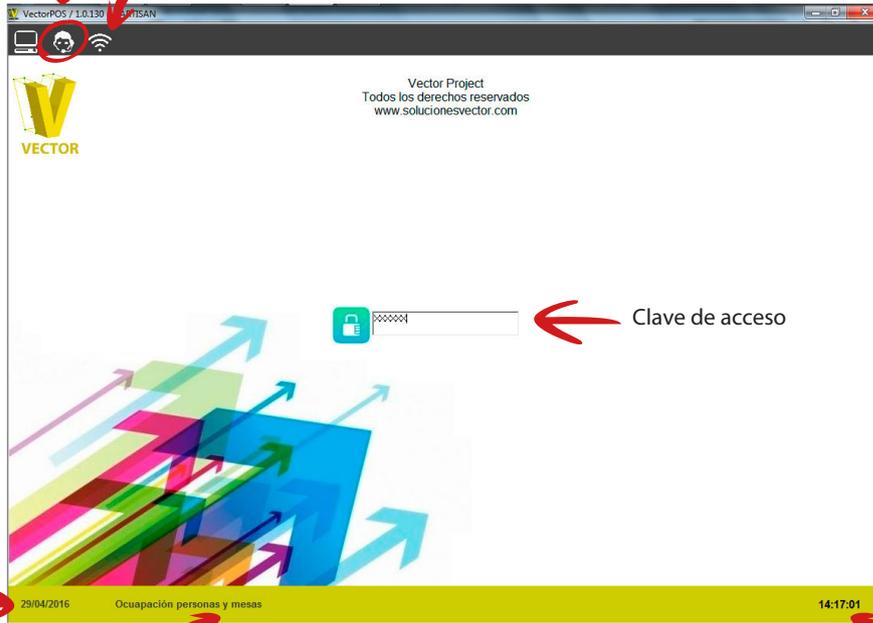
Dentro de su computadora encontrara situado en el escritorio el icono del sistema vector, darle doble "clic" para ingresa.

# PANTALLA PRINCIPAL

Mensaje directo al correo electrónico de VECTOR

Numero IP para puerto de enlace

Control remoto para soporte técnico



Fecha de trabajo en la que está funcionando el sistema

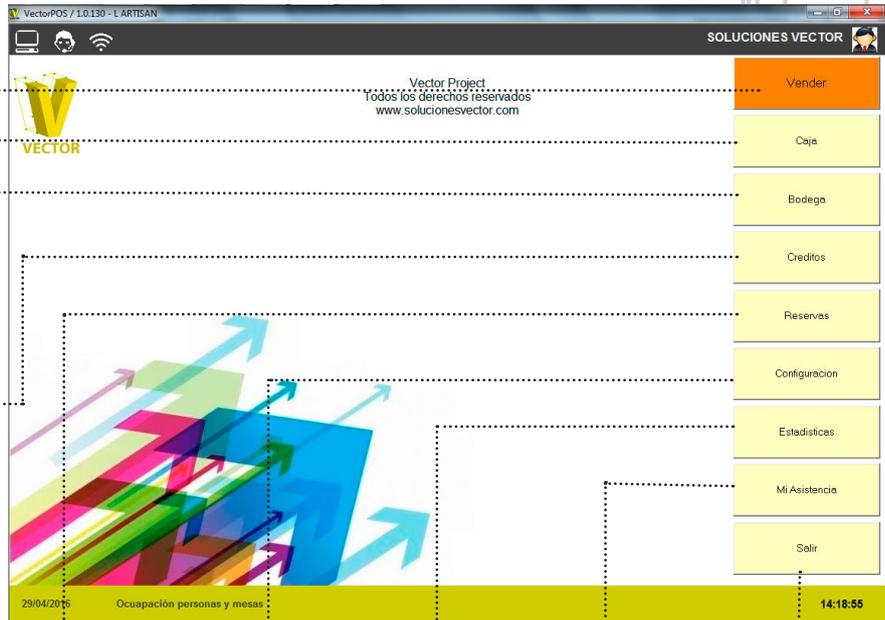
Clave de acceso

Número de personas atendidas

Hora de trabajo



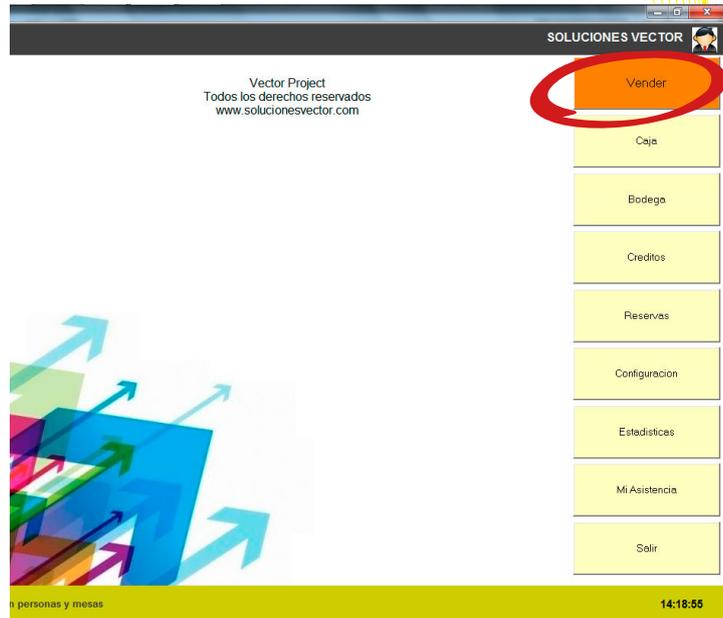
1. Punto de venta
2. Movimientos de caja
3. Bodega
4. Crédito
5. Reservas
6. Configuración
7. Estadísticas
8. Mi asistencia
9. Salir

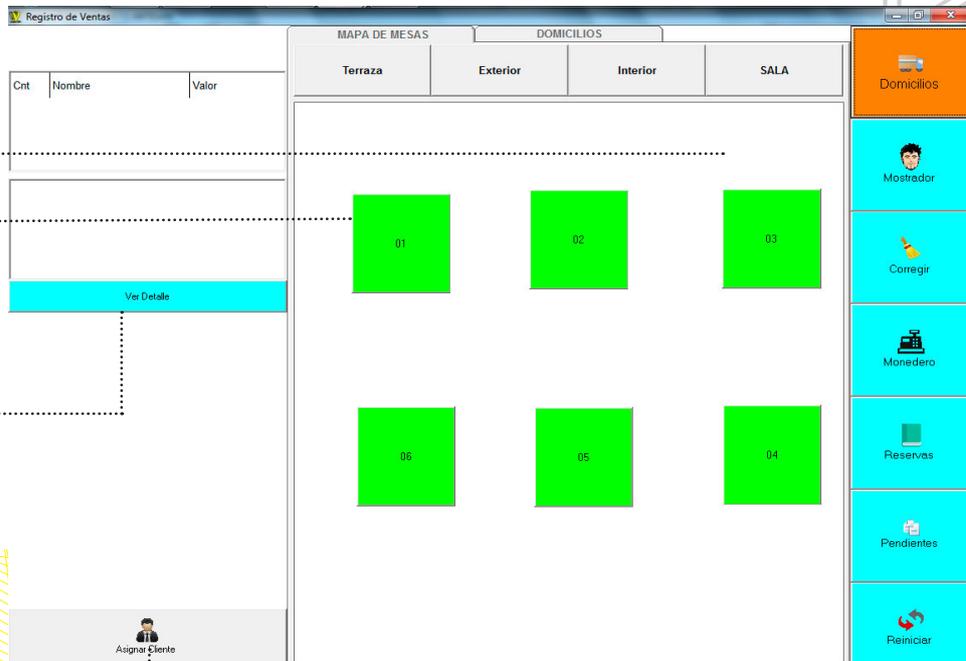


# 1. PUNTO DE VENTA

En el botón de punto de venta es donde usted como usuario podrá:

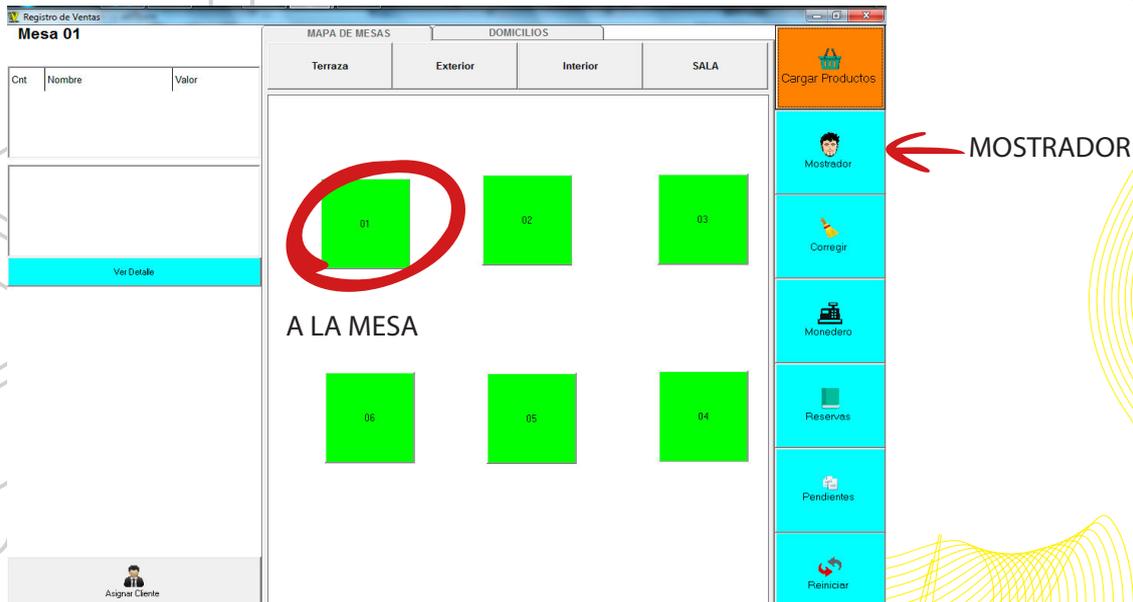
- Realizar las comandas de los pedidos.
- Organizar mapa de mesas.
- Traslado o corrección de algún producto
- Facturación y formas de pago.





1. Mapa de mesas
2. Domicilios
3. Comanda a mesa
4. Comanda mostrador
5. Detalles de pedido
6. Corrección de pedido
7. Abrir monedero
8. Reservación
9. Cuentas pendientes por pagar
10. Reinicio de pedido
11. Asignación de nombre de cliente a cuenta

# 1.1 CARGAR PRODUCTO



Al momento de cargar un producto o hacer un pedido el sistema da dos opciones:

1. Esta la forma de facturación a la mesa, la cual consiste en dar "clik" a la mesa a la cual se quiere comandar y automáticamente el sistema habilitará un botón de color ROJO que dice "CARGAR PRODUCTO".
2. Consiste las ventas a mostrador en la cual simplemente dando "clik" en MOSTRADOR se activara el menu de comanda de productos.



Registro de Ventas

### Mesa 01

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

Ver Detalle	
Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

ACOMPAÑAMIENTO	BOISSON A BASE DE CAFE	BOISSONS	BOISSONS CHAUDES
CARTA	COMBO	ENSALADAS	MINI VIENNOISERIES
MOCKTAIL	PATISSERIES DU JOUR	PICORÉ	QUICHES
SANDWICHS	SOPAS	VEGETARIANO	VIENNOISERIES
CREME BRULEE		ÉCLAIR DE L'ARTISAN	
FONDANT DE CHOCOLAT		GÂTEAU	
GLACE		PROFITEROLE	
TARTE		VERRINE	

Corregir
Grabar
Monedero
Reservas
Pendientes
Reiniciar

Assignar Cliente

3

1

6

7

8

9

10

11

4

5

2

**NOTA:** Para eliminar un producto de la lista de productos comandados vamos hacia el nombre del producto que queremos eliminar y le damos doble "clic" y se borrará. **IMPORTANTE:** Unicamente funciona cuando se esta haciendo el pedido.



### 1. Categorías según la carta:

Hacer un pedido es ágil porque el sistema clasifica los productos por categorías (ej, bebidas frías, calientes..) en forma clara y ordenada.

### 2. Platos de las categorías:

Al momento de seleccionar una categoría aparecerá los platos que se encuentran en dicha selección.

### 3. Lista de productos comandados:

A medida que esta comandando los diferentes productos, el sistema esta elaborando una lista en la parte derecha para que usted tenga un registro de lo que esta haciendo y si es el caso, corregirlo antes de guardar el pedido.

### 4. Valor a pagar de cuenta:

Sobre la marcha de la comanda, el sistema presenta valor a pagar detallando: base de consumo, el impuesto al consumo (dependiendo el régimen), total de la cuenta con propina o sin ella

### 5. Asignación de cliente:

Si el cliente desea que en la factura salga a su nombre

### 6. Corrección de pedido:

Facilidad para corregir equivocaciones en producto, mesa o cantidad

### 7. Guardar pedido:

En el caso de COMANDA A LA MESA, ya después de seleccionar los productos, se da clic en guardar, se indica que cantidad de personas se esta atendiendo ENTER y queda registrado el pedido a la mesa seleccionada.

### 8. Monedero:

Comando especial que hace que el cajón monedero se abra.

### 9. Reservas:

En el caso de tener una reserva registrada, el sistema hace saber a nombre de quien, fecha, hora, mesa y tipo de servicio que solicito el cliente, ya sea con decoración o algún otro servicio.

### 10. Pendientes:

Este comando indica las mesas activas que aún no han solicitado su cuenta, es un control que el sistema tiene para determinar que tanto se queda un cliente en el local y cuanto se lleva consumido por mesa

### 11. Reiniciar:

Si en el momento de efectuar un pedido ya sea A LA MESA o en MOSTRADOR se comandaron varios pedidos mal o el cliente quiere ordenar otras cosas, solo presionando reiniciar se borra lo comandado y puede volver a comandar de nuevo los nuevos productos.



## 1.2 IMPRIMIR CUENTA

Registro de Ventas  
**Mesa 01**

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

MAPA DE MESAS      DOMICILIOS

Terraza      Exterior      Interior      SALA

01      02      03

06      05      04

Ya Detalle

Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

Asignar Cliente

Carregar

Imprimir Cuenta

Trasladar toda la

Trasladar

Descuento

Pagar

Mostrador

Corregir

Monedero

Reservas

Pendientes

Reiniciar

Imprimir cuenta

Al momento de imprimir una cuenta lo único que se pulsar sobre la mesa que pidió la cuenta y automáticamente el sistema habilitara un botón en la parte derecha donde dice IMPRIMIR CUENTA.

## 1.3 TRASLADAR MESA Y /O PRODUCTO

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

Ver Detalle	
Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

① **Trasladar mesa:** Al momento de trasladar una mesa simplemente debe dar "clic" a la mesa que sea mover y le da "clic" a otra mesa o a la mesa en la que desea mover. Ej: Mesa 01 a Mesa 02.

② **Trasladar producto** Al momento de trasladar un producto le da "clic" a la mesa, "clic" en el botón TRASLADAR PRODUCTOS, selecciona el producto o los productos que desea mover que se muestra en la columna izquierda y lo envía a la mesa que desea dándole "clic" a la mesa nueva.



# 1.4 DESCUENTOS

Registro de Ventas  
**Mesa 01**

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

MAPA DE MESAS      DOMICILIOS

Terraza      Exterior      Interior      SALA

01      02      03

06      05      04

Ver Detalle

Descuento 40%	6.000
Base CONSUMO 8%	8.333
CONSUMO 8%	667
Total Cuenta	9.000
Valor Propina	800
Valor Cuenta mas Propina	9.800

Asignar Cliente

Cargar Productos  
Imprimir Cuenta  
Trasladar toda la  
Trasladar  
**Descuento**  
Pagar  
Mostrador  
Corregir  
Monedero  
Reservas  
Pendientes  
Reiniciar

1 Descuentos

2 Cuadro de descuento

1 Descuentos Para hacer efectivo un descuento hay que dar "clic" en el botón DESCUENTO

2 Cuadro de descuento El sistema abrirá automáticamente un cuadro con los porcentajes de descuento los cuales usted podrá escoger, el que desee, también tiene la opción de poner el valor de descuento.-

Descuento

5%	10%	15%
20%	25%	30%
35%	40%	45%
50%		

Valor del descuento:

Aceptar

# 1.5 PAGAR

The screenshot displays the VECTOR POS interface for 'Mesa 01'. On the left, a table lists items ordered: ESTOFADO DE VERDURAS (5.000), GRATIN DE MACARRONI (5.000), and FRITAS (5.000). Below this, a 'Ver Detalle' section shows a breakdown of the bill: Base CONSUMO 8% (13.889), CONSUMO 8% (1.111), Total Cuenta (15.000), Valor Propina (1.350), and Valor Cuenta mas Propina (16.350). The main area is a 'MAPA DE MESAS' (table map) with columns for Terraza, Exterior, Interior, and SALA, and rows for 01, 02, 03, 04, 05, and 06. A vertical toolbar on the right contains various action buttons: Cargar, Imprimir Cuenta, Traslado toda la, Traslado, Descuento, Pagar, Mostrador, Corregir, Monedero, Reservas, Pendientes, and Reiniciar. A red arrow points to the 'Pagar' button, which is also marked with a circled '1' and the text 'Pagar'.

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

Ver Detalle	
Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

Independientemente de la forma de pago, ya sea en efectivo, tarjeta, cortesía o descuento se dirige hacia el botón de PAGAR y da "clic"



Registro de Ventas

### Mesa 01

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

19

Configuración Pago

Valor Factura	15.000
Valor Propina	1.350
<b>Total a Pagar</b>	<b>16.350</b>

1

Por pagar 9.350  
Pagando en Efectivo  
Total Pagado 7.000

Multipago  
Visa 5.000  
Master 2.000

17

2

Valor Recibido

Grabar el Saldo Efectivo 9.350

Grabar el Saldo Efectivo 8.000 Sin propina

7	8	9			
4	5	6	Visa	Master	
1	2	3			
0	,	.	American Express	Diners	Electron
Enter	C				
			Maestro	Cortesia	Credito Alianza

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

Ver Detalle

Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
<b>Total Cuenta</b>	<b>15.000</b>
Valor Propina	1.350
<b>Valor Cuenta mas Propina</b>	<b>16.350</b>

18

Asignar Cliente

Cargar Productos

Imprimir Cuenta

Transferir toda la mesa

Transferir productos

Descuento

Pagar

Mostrador

Corregir

Monedero

Reservas

Pendientes

Reiniciar

### 1. Valor a pagar del cliente:

Al momento de efectuar un pago de una cuenta, tiene un cuadro que le indica el valor a pagar del producto, propina (modificable) y el valor total.

### 2. Multipagos:

El sistema especifica las condiciones en que se da el pago: Ej. si la mitad es en efectivo y la mitad en tarjeta.

### 3. Cargar Productos

La opción de cargar productos se activa al dar "clic" escoja el producto deseado y da "clic" en GUARDAR.

### 4. Imprimir cuenta:

Dar "clic" en el botón IMPRIMIR CUENTA

### 5. Trasladar mesa:

No aplica, unicamente funciona la opción en la ventana de mapa de mesas.

### 6. Trasladar productos:

No aplica, unicamente funciona la opción en la ventana de mapa de mesas.

### 7. Descuentos:

La opción de descuentos se puede efectuar con el "clic" en DESCUENTOS. Véase pagina 14.

### 8. Pagar

### 9. Mostrador:

Al darle "clic" a la opción mostrador el sistema lo enviara a la ventana de pedido en mostrador.

### 10. Corregir:

Como usuario puede corregir cualquier comando equivocado. Véase pagina 20.

### 11. Monedero:

Comando especial que hace que el cajón monedero se abra.

### 12. Reservas:

De las reservas registradas, el sistema reporta nombre, fecha, hora, mesa, tipo de servicio solicitado y novedades como decoración u otro detalle.

### 13. Pendientes:

El sistema facilita información por mesa sobre tiempo de permanencia del cliente en el local y cuánto lleva de consumo

### 14. Reiniciar:

Si en el momento de efectuar un pedido ya sea A LA MESA o en MOSTRADOR se comandaron varios pedidos mal o el cliente quiere ordenar otras cosas, solo presionando reiniciar se borra lo comandado y puede volver a comandar de nuevo los nuevos productos.

### 15. Formas de pago:

El sistema le proporciona las diferentes medios de pago y todos pueden ser utilizados en una sola factura.



**16. Denominación moneda colombiana:**

Al momento de hacer efectivo un pago el sistema proporciona la moneda colombiana en dibujos para así tener un recuento de cada denominación para así saber que cambio de debe entregar la cliente.

**17. Asignación de cliente:**

Si el cliente desea que en su factura salga a su nombre

**18. Valor a pagar de cuenta:**

A medida que se comanda el sistema muestra el valor a pagar, de base al consumo, IVA o impuesto al consumo (depende del régimen en el que este el establecimiento), total de la cuenta, propina (opcional) y valor total de la cuenta.

**19. Lista de productos comandados:**

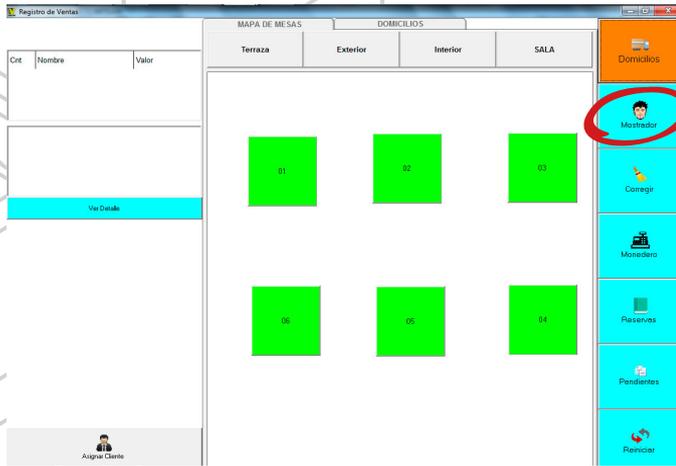
A medida que esta comandando los diferentes productos, el sistema esta elaborando una lista en la parte derecha para que usted tenga un registro de lo que esta haciendo y si es el caso, corregirlo antes de guardar el pedido.



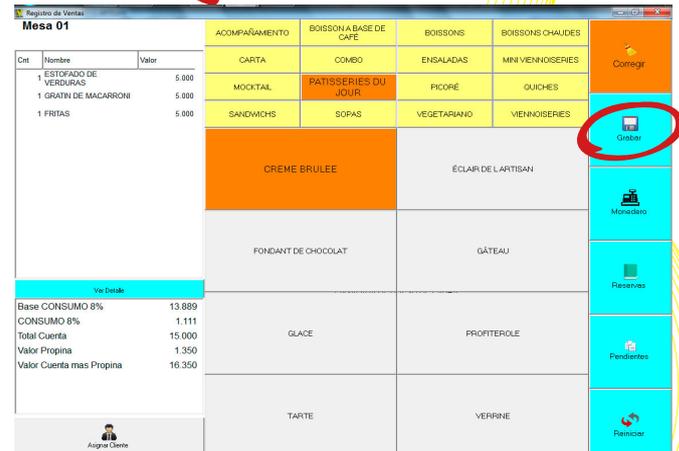
**DIRECCIÓN  
Y MAGNITUD  
PARA TU  
NEGOCIO**



# 1.6 VENTAS POR MOSTRADOR



1 Ventas por mostrador



Al momento que se quiera hacer un pedido de MOSTRADOR, da "clic" en el botón mostrador y se abrirá la ventana en donde puede escoger el producto, ya seleccionado el productos, presiona el botón de GRABAR y efectúa el pago. Véase pagina 15.



# 1.7 CORRECCIONES

Registro de Ventas  
**Mesa 01**

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

MAPA DE MESAS      DOMICILIOS

Terraza      Exterior      Interior      SALA

01      02      03

06      05      04

Ver Detalle

Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

Asignar Cliente

Cargar

Imprimir Cuenta

Trasladar toda la

Trasladar

Descuento

Pagar

Mostrador

**Corregir**

Monedero

Reservas

Pendientes

Reiniciar

1 Corregir

Situación de Registros

Mesa	Cant	Producto	Valor	Mesero	Hora	ocn	Mez	Pedidos
01	-1	PLATO DEL DIA	18000	SOLUCIONES VECTOR	16:28:28	0	0	01
01	-1	ESTOFADO DE VERDURAS	5000	SOLUCIONES VECTOR	16:28:30	0	0	
01	-1	FRITAS	5000	SOLUCIONES VECTOR	16:05:18	0	0	
01	-1	GRATIN DE MACARRONI	5000	SOLUCIONES VECTOR	16:05:18	0	0	
01	-1	ESTOFADO DE VERDURAS	5000	SOLUCIONES VECTOR	16:05:18	0	0	

Los Registros Marcados en Rojo Seran Eliminados al Salir

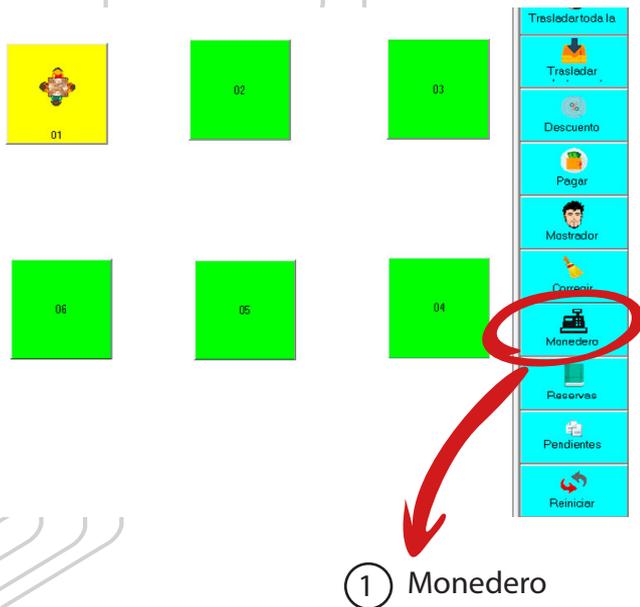
Cerrar

2 Cuadro de descuento

1 **Corregir** El botón de CORREGIR funciona para eliminar las comandas que se encuentran aun sin ser facturadas, ya sea por error o cambio de pedido, se habilita al dar "CLIC" en CORREGIR que despliega la lista de productos por mesa.

2 **Cuadro de correcciones** Para eliminar o corregir un producto corregir un producto, da "clíc" en el producto que desea y pulsa CERRAR, el sistema eliminará lo seleccionado

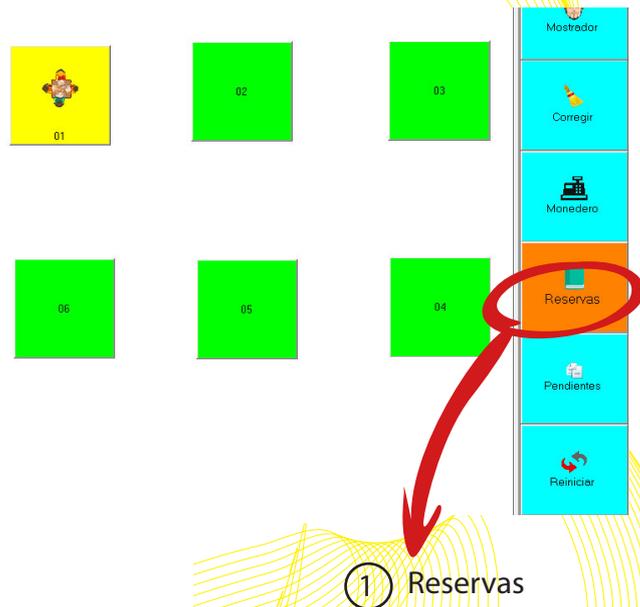
## 1.8 MONEDERO



### 1. Monedero:

Comando especial que hace que el cajón monedero se abra.

## 1.9 RESERVACIONES



### 1. Reservas:

El botón de reservaciones le mostrara las reservaciones que tienen para ese día, numero de personas para atender, mesa, y algún servicio especial como decoración, entre otros servicios.



# 1.10 PENDIENTE

Registro de Ventas  
**Mesa 01**

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

MAPA DE MESAS      DOMICILIOS

Terraza	Exterior	Interior	SALA
01	02	03	
06	05	04	

Base CONSUMO 8%      13.889  
 CONSUMO 8%      1.111  
 Total Cuenta      15.000  
 Valor Propina      1.350  
 Valor Cuenta mas Propina      16.350

Asignar Cliente

Cargar  
 Imprimir Cuenta  
 Trasladar toda la  
 Trasladar  
 Descuento  
 Pagar  
 Maestro  
 Con  
 Modificar  
 Reservas  
**Pendientes**  
 Reiniciar

1 Pendiente

Lista de Pendientes

Mesa	Cant	Producto	Tiempo (min)	Mesero	Estado
01	1	PLATO DEL DIA	100	VECTOR	Proceso
01	1	FRITAS	300	VECTOR	Proceso
01	1	GRATIN DE MACARRONI	300	VECTOR	Proceso
01	1	ESTOFADO DE VERDURAS	300	VECTOR	Proceso

2 Cuadro de pendientes

1 Pendiente Control de tiempo de espera, tanto en la cocina como en el servicio a mesas, El botón de PENDIENTE le permitirá mirar que productos aún no se entregan a la mesa.

2 Cuadro de pendientes En el cuadro de pendientes podrá manejar los tiempos en los que un plato se entrega a la mesa, al momento de entregar el plato a la mesa, da "clic" al producto servido y se borrará de la lista de pendientes.

## 1.11 REINICIO

Registro de Ventas  
**Mesa 01**

Cnt	Nombre	Valor
1	ESTOFADO DE VERDURAS	5.000
1	GRATIN DE MACARRONI	5.000
1	FRITAS	5.000

MAPA DE MESAS      DOMICILIOS

Terraza	Exterior	Interior	SALA
01	02	03	
06	05	04	

Ver Detalle

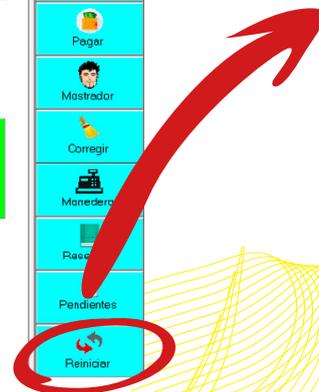
Base CONSUMO 8%	13.889
CONSUMO 8%	1.111
Total Cuenta	15.000
Valor Propina	1.350
Valor Cuenta mas Propina	16.350

Asignar Cliente

Cargar

- Imprimir Cuenta
- Trasladar toda la
- Trasladar
- Descuento
- Pagar
- Mostrador
- Corregir
- Monedero
- Pase
- Pendientes
- Reiniciar**

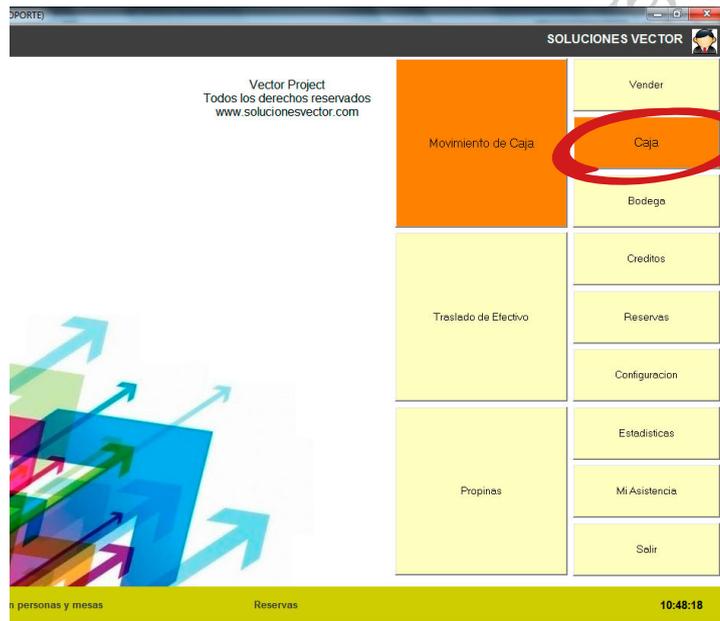
① Reinicio



Cuando necesite corregir o cambiar un pedido, da clic en REINICIO y el sistema lo envía de nuevo al mapa de mesas para volver a empezar.

## 2. CAJA

En el botón de CAJA proporciona información sobre su movimiento, traslado de efectivo y propinas.



## 2.1 MOVIMIENTO DE CAJA

1. Saldo inicial
  2. Ventas
  3. Efectivo recibido
  4. Descuentos
  5. Traslados y Egresos
  6. Facturación
  7. Por facturar
  8. Numeración de factura
  9. Saldo actual
  10. Propinas
  11. Domicilios
  12. Correcciones
  13. Registro entrega efectivo
  14. Cierre final
- 25

Vector Project  
Todos los derechos reservados

Información Administrativa

Saldo Inicial	0	Ventas	1.330.500
Efectivo Recibido	756.700	Descuentos	
Traslados	-401.000	Facturación	1.330.500
Egresos	-217.000	Por Facturar	0
Saldo Actual	129.800	Ocupacion	36 Personas
Propinas	102.300	Ultima Factura	15921
Domicilios	0		

Correcciones

Registró Entrega Efectivo

Cierre Final

Confirme la Asistencia: Las Filas en rojo presentan inconsistencia. Esta persona no se presento a trabajar es necesario colocar una justificacion de este hecho. Las filas en verde no tienen inconveniente cualquier novedad debe ser deslida. Las personas en verde se entiende que



### 1. Saldo inicial:

Es la base en efectivo con el cual el restaurante empieza el día, se deja siempre el día anterior antes de hacer el traslado de efectivo.

### 2. Ventas:

El botón ventas permite consultar por día los productos vendidos y su cantidad e igualmente las formas de pago, en efectivo o por tarjeta. imagen 1.

### 3. Efectivo recibido:

Es la cantidad que se recibe en efectivo de los productos que se venden, no incluye la propina.

### 4. Descuentos:

El sistema tiene un historia de descuentos que se realicen durante el día, no afecta la caja pero si el inventario.

### 5. Traslados y Egresos:

El botón egresos despliega una ventana que muestra en resumen el consolidado de compras y gastos efectuados por día, semana o mes. vease imagen 2.

### 6. Facturación:

Muestra historia de facturas cerradas que se lleva en el momento, también se puede reversar una factura o hacerla un gasto personal, sin afectar la caja pero si el inventario. Imagen 3.

### 7. Por facturar:

Son las mesas o productos que aún no se han facturado en el sistema. Imagen 4.

**NOTA: No se puede hacer cierre si hay productos por facturar.**

### 8. Numeración de factura:

Indica el consecutivo que tiene la factura en la que se esta trabajando.

### 9. Saldo actual:

El sistema informa el efectivo que se debe tener en caja según: saldo con el que se inició el día, ventas y propinas.

### 10. Propinas:

Discrimina el valor que el cliente ha pagado tanto en efectivo como en tarjeta.

### 11. Domicilios:

El valor que se muestra en domicilios es el valor que se incluye por dicho servicio en la factura al cliente, si es pagado el sistema mostrara ese valor.

### 12. Correcciones:

El sistema VECTOR POS muestra un reporte en tiempo real de las diferentes correcciones que se hacen en el día, ya sea eliminar un producto, dar de baja a un producto, facturas anuladas o cortesías ofrecidas. Imagen 5.

### 13. Registro entrega de efectivo:

VECTOR POS hace un cierre parcial de entrega de caja, en donde muestra cuando efectivo se tiene en el momento, se usa cuánto se efectúa un cambio de jornada, de la mañana a la noche o simplemente por seguridad. Imagen 6.

### 2. Cierre final:

Después de hacer el registro de caja, el traslado de efectivo para dejar el saldo del día siguiente, se hace el cierre final, en donde se debe confirmar la asistencia y seguido de ellos, el cierre final, en donde el sistema arroja una tirilla en donde se muestran las ventas del día, cantidad, movimientos de caja, domicilios, cortesías, efectivo recibido en efectivo o en tarjeta, junto con un el resumen de ventas por categorías y sus acompañantes. Imagen 6.

Imagen 1.

Distribucion por Medios de Pago					Listado de Ventas		
Factura	Valor	hora	Medio	Cajero	Cant	Producto	Valor
Total	607.800		Efectivo				
Total	77.400		Electron		2	AGUA CON GAS MARIANTIAL	\$ 6.000.00
Total	338.500		Moneda		1	AGUA NACIEMTO PLASTICO	\$ 2.800.00
Total	48.200		Moneda		3	JARONICA DE FRUTOS	\$ 9.600.00
Total	160.800		Visa		1	BERENJENA GRATINADAS	\$ 22.500.00
					7	CAFÉ LATTE	\$ 22.400.00
					1	CANELON DE ROOTA A	\$ 22.500.00
					4	SOPROSCA	\$ 12.000.00
					3	CERVEZA ARTESANAL	\$ 24.000.00
					2	CHOCOLAT L'ARTISAN	\$ 7.400.00

Imagen 2.

Cant	Producto	Valor	hora	Detalle	Superv	Mesero	Imprimir
1	GLASEOSAS COLOMBIANAS S.A.	16.000		Factura N° 3225	Efectivo		
1	LACTEOS PRAMONS	225.000		Factura N° 4837	Efectivo		
1	COLSUBSIDO PORTAL DE LA JAUVERIANA	8.200		Factura N° 7097	Efectivo		
1	DISTRIBUIDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	217.300		Factura N° 866	Efectivo		
1	PAOLA PEDROZA SIERRA	32.000		Factura N° 9129	Efectivo		
1	NUBIA ESPERANZA ZAMBRANO	51.000		Factura N° 9130	Efectivo		
1	MARIA CARILA HLARON	40.000		Factura N° 9131	Efectivo		
1	TANIA TORRES	40.000		Factura N° 9132	Efectivo		

Imagen 3.

L'ARTISAN		Desde 15868 Hasta 15921	
29/04/2016	Mesa 03	Factura	15921
BERENJENA GRATINADAS	1	22.500	10.57.25
COMBO ADICIONAL DECOUVERTE	1	4.500	10.57.25
ENSALADA CAPRESE	1	15.500	10.57.25
ENSALADA DE QUESO DE CABRA	1	19.000	10.57.25

Base Impositiva CONSUNDO 56 (617)  
Impuesto CONSUNDO IES 4.000  
Valor a Pagar 63.300

Valor recibido propinas 6.800 propinas Visa  
Valor recibido ventas 63.300 ventas Visa  
Pasarencia 0  
Abonos de Pasarencia 0

Datos Cliente  
Nombre  
Nombre del cliente  
Identificacion  
Identificacion Cliente



Imagen 4.

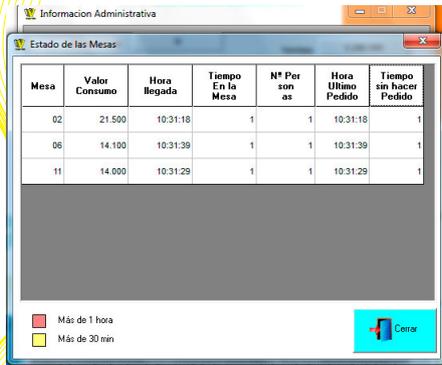


Imagen 5.

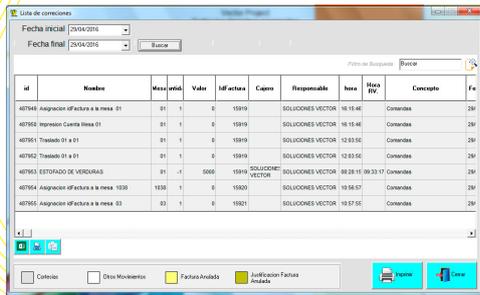


Imagen 6.

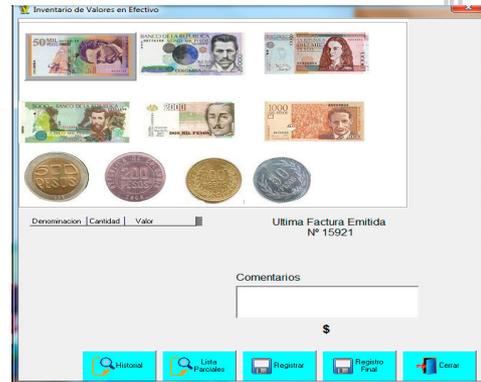
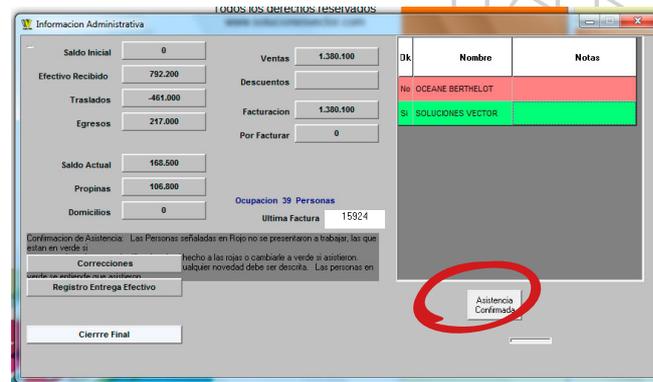


Imagen 4.



Para confirmar asistencia unicamente dar "clic" sobre el nombre de la persona y confirmas su asistencia.

## 2.2 TRASLADO DE EFECTIVO

VectorPOS / 1.0.147 - L ARTISAN (SOPORTE)

SOLUCIONES VECTOR

Vector Project  
Todos los derechos reservados  
www.solucionesvector.com

VECTOR

Movimiento de Caja

Vender

Caja

Bodega

Creditos

Reservas

Configuracion

Estadisticos

Mi Asistencia

Salir

Traslado de Efectivo

Propinas

Recibir Efectivo

Entregar Efectivo

Valor

Detalle

Grabar Traslado

29/04/2016 Ocupación personas y mesas Reservas 10:43:50

① Recibir efectivo

② Entregar efectivo

NOTA: Es importante que después de poner el valor tanto en entrega como en recibo de efectivo, poner el CONCEPTO.

① Recibir efectivo: RECIBIR EFECTIVO es inyectar dinero a la caja.

② Entregar efectivo: ENTREGAR EFECTIVO es sacar plata de la caja, ya sea para pagar a terceros, proveedores, personal, entre otros.

### 3. BODEGA

BOTON BODEGA, control de productos, permite su creación, modificación o eliminación.

Permite el registro de remisiones, traslado y registro de un producto y su producción.

Facilita información detallada para identificar a los proveedores.



# 3.1. PRODUCTOS

Lista de Precios

Filtro de Búsqueda: Buscar

CODIGOAB	Nombre Producto	Precio	CATEGORIA	NEGOC.
42110009	ACEITE OLIVA - CANOLA LITRO	0		
11910088	ADICION QUICHE DU JOUR-LORRAINE	4.500,00	QUICHES	BARRA
11910089	ADICION QUICHE VÉGÉTARIENNE	4.000,00	QUICHES	BARRA
12210005	AGUA CON GAS MANANTIAL	3.200,00	BOISSONS	BARRA
12210029	AGUA NACIMIENTO PLASTICO	3.300,00	BOISSONS	BARRA
12210030	AGUA NACIMIENTO VIDRIO	3.300,00	BOISSONS	BARRA
42110018	ALCOHOL GEL LITRO	0		
42110013	ALMENDRAS TAJADA 1 KG	0		
12210028	AMA COROZO	4.500,00	BOISSONS	BARRA
12210025	AMA LIMON	4.500,00	BOISSONS	BARRA
12210026	AMA NARANJA	4.500,00	BOISSONS	BARRA
12210027	AMA TAMARINDO	4.500,00	BOISSONS	BARRA
12110011	AMERICAN GLACÉ	2.700,00	BOISSON A BASE DE CAFÉ	BARRA
42110019	ANILLOS AISLADOR PQT 50 UNDS	0		
12110028	AROMATICA DE FRUTAS	3.800,00	BOISSONS CHAUDES	BARRA
11910156	ARROZ	5.000,00	ACOMPANAMIENTO	COCINA

29/04/2016    Ocupación personas y mesas    11:29:18

1    2    3    4    5    6    7    8

### 1. Filtro de búsqueda:

Se agiliza el proceso de ubicación de un producto a través de los filtros por CODIGO, NOMBRE, PRECIO, CATEGORIA, NEGOCIO, ingresa el nombre del producto ENTER y el sistema le mostrara los resultados de la búsqueda.

### 2. Lista de productos y insumos:

VECTOR POS mantiene la lista de productos para que usted puede modificar fácilmente, simplemente escoge el producto que desea modificar, o eliminar y da doble "clic" sobre el se abrirá una ventana. Vea imagen 2.

### 3. Nuevo producto:

Para agregar un nuevo producto es sencillo, presiona el botón NUEVO PRODUCTO, escoge la categoría a la que corresponde el producto y sigue las instrucciones. Vea imagen 1 y 2.

### 4. Exportar a EXCEL:

El sistema VECTOR POS tiene la facilidad de exportar un archivo en formato EXCEL donde podrá, eliminar, modificar o agregar nuevos productos, también incluye filtro de búsqueda.

### 5. Importar de EXCEL:

Después de modificar, eliminar o crear un producto en el formato EXCEL usted podrá ingresar esa nueva tabla de productos al sistema sin necesidad de volver a crearlos, simplemente dando "clic" en IMPORTAR DE EXCEL.

### 6. Bloquear productos

Si un producto es de uso ocasional por temporadas o por días, el sistema da la opción de BLOQUEAR el producto, da "clic" en BLOQUEAR PRODUCTOS y el sistema al momento de hacer un pedido mostrara que el producto está bloqueado y no permitirá ser comandado.

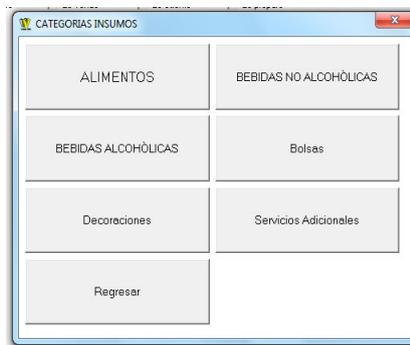
### 7. Bloquear adiciones:

Si lo que se desea bloquear es una adición ya que no es un producto creado sino un detalle que tiene un plato, el sistema permite bloquear esas adiciones, simplemente da "clic" sobre BLOQUEAR ADICIONES y escoge cual de ellas desea bloquear.

### 8. Cerrar:

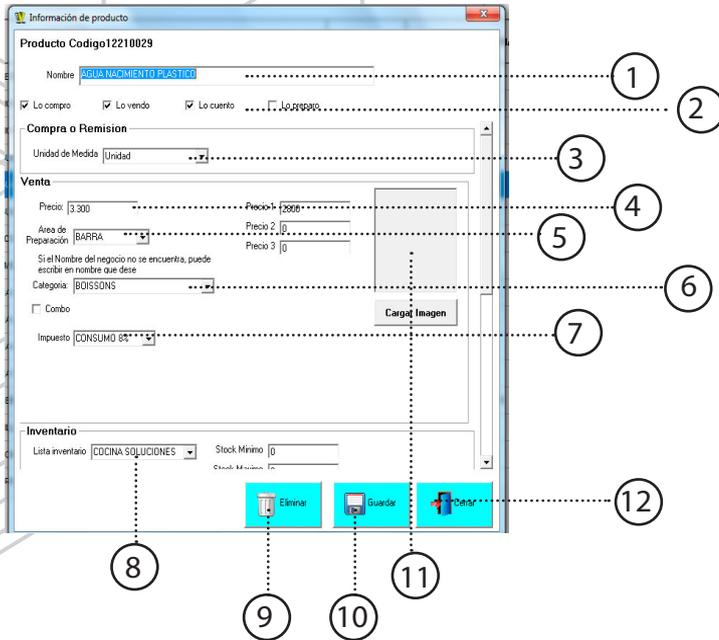
Comando especial para salir del modulo de productos.

Imagen 1.



Al crear un nuevo producto el sistema le pedirá un par de categorías para así mismo asignar un código único. Es importante que este proceso se efectúe ya que sin este código el sistema no sabrá que estamos comandando.

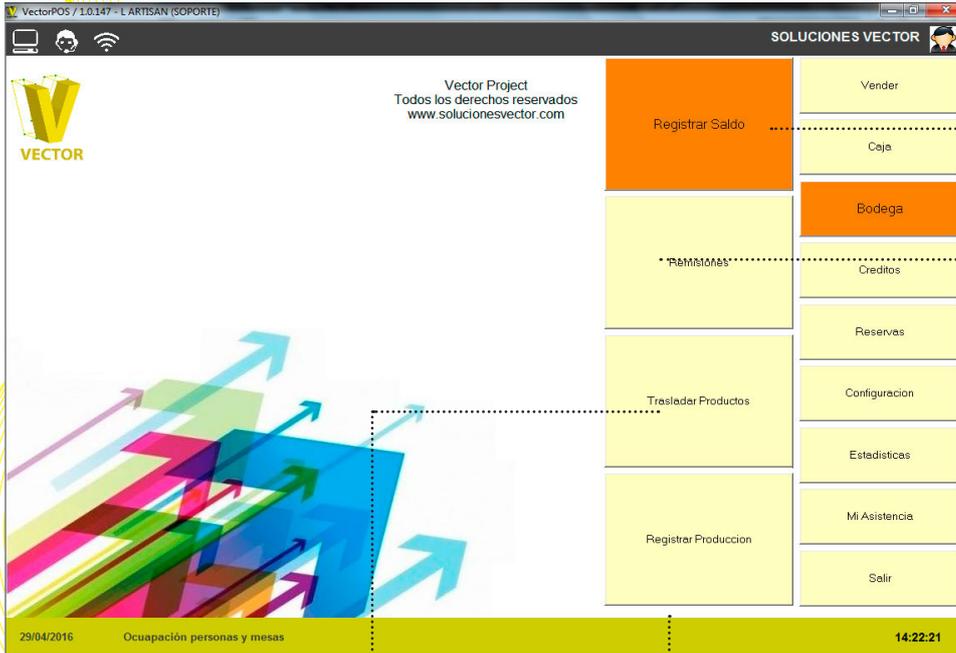
Imagen 2.



1. Nombre del producto.
2. Clasificación del producto:  
El sistema pide que al momento de clasificar un producto se indique si el producto es, comprado, vendido, contado o preparado para incluirlo en el inventario.
3. Unidad de medida del producto.
4. Precio del producto:  
Si el producto tiene uno o mas precios, el sistema da la opción de incluir uno o varios valores por producto, donde al momento de facturar le pedirá el valor que sea.
5. Área de preparación del plato o producto.
6. Categoría en donde se encontrara el producto.
7. Tipo de impuesto que tendrá el producto:  
El impuesto es según el régimen del establecimiento.
8. Lista de inventario:  
Indica el lugar en donde se guarda la información del producto para ser consultada por el encargado del inventario.
9. Eliminar producto.
10. Guardar:  
Al momento de terminar los requerimientos para crear un producto da "clic" en GUARDAR.
11. Cargar imagen del plato o producto.
12. Cerrar la ventana de crear producto.



## 3.2. INVENTARIOS



1

2

3

4

1. Registro de saldo.
2. Remisiones.
3. Trasladar producto.
4. Registrar producción.

# Registro de saldo

Ultimo Inventario	Producto	Medida	Ultimo Registro	Registro Inventario	Padre
01/01/2001	MUFFIN NAPOLITANO		0	20	11420001
01/01/2016	YADURT ZORBA FRESA	Unidad	0		11420002
01/01/2016	YADURT ZORBA ENDULZADO	Unidad	0		11420003
01/01/2016	YADURT ZORBA MORA	Unidad	0		11420004
18/12/2015	RUEVO	Unidad	17		11440001
06/03/2016	MUFFIN CHOCOLATE	Unidad	7		11820001
06/03/2016	MUFFIN BANANO	Unidad	8		11820002

El registro de saldo es básicamente un conteo que se hace del inventario que se tiene en el momento.

1. Categoría en la cual se va crear el saldo.  
Al crear un producto, el sistema pregunta donde guardarlo en la lista de inventario, para así al momento de ingresar una nueva cantidad de ese producto sea mucho mas fácil encontrarla.
2. Ver registro:  
Muestra los productos o insumos que se encuentran en la categoría seleccionada.
3. Lista de productos o insumos.
4. Nuevo registro:  
Cuando se quiere ingresar el nuevo registro, se llena el cuadro en blanco con la cantidad que desee registrar y se oprime ENTER.
5. GUARDAR.
6. Lista de inventario:  
Muestra en que categoría esta cada producto o insumo.
7. Imprimir.  
Si desea tener un registro físico de los saldos registrado presiona IMPRIMIR.
8. Cerrar la ventana de registro de saldos.



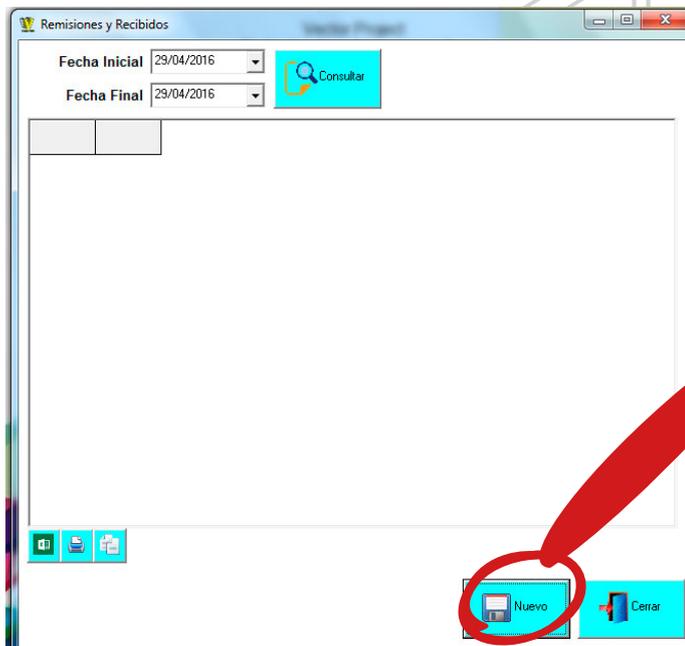
# Remisiones

## 1 Consultar remisiones

Una nota de remisión es un tipo de documento que se utiliza cuando existe una relación de compra entre dos partes, y se extiende a la hora en la que una de las partes hace entrega de artículos o productos a la otra. Es importante destacar que no tiene el mismo valor que una factura, si no que actúa como un comprobante de que los artículos han sido entregados por una parte y recibidos por la otra. Es un documento que sirve para realizar verificaciones y no posee valor tributario alguno. De hecho, sólo puede tener validez cuando la parte que recibe la mercadería firma en conformidad dicha nota que extiende la parte que entrega.

### 1 Consultar remisiones:

Podrá consultar por día, semana, mes las remisiones que se han efectuado.



## 2 Crear remisión

Codigo	Nombre	Cantidad	Medida	Costo	Eliminar
11820002	MUFFIN BANANO	...	Unidad	36000	[X]
22210005	AGUA CON GAS MANANTIAL	25	Unidad	15000	[X]

**2.1.** Selecciona si es remisión o un recibo.

**2.2.** Ingresa el nombre del producto o insumo que desea.

**2.3.** Imprimir.

Si desea tener un registro físico de remisiones presione IMPRIMIR.

**2.4.** Nueva remisión:

Puede crear nuevas remisiones dándole "clic" al botón NUEVA REMISIÓN.

**2.5.** Cantidad:

Es importante que al momento de ingresar la cantidad recuerde en que unidad de medida la registro al crear el producto o insumo.

**2.6.** Costo:

El valor que tiene ese producto al momento de comprarlo.

**2.7.** GUARDAR.

**2.8.** Cerrar la ventana de remisiones.



# Trasladar producto

**Inventarios**

Abierto    Recibido .....    Enviado .....    De Baja .....

Materia Prima     Producto Proceso     Producto Terminado     Productos Venta

Nombre Insumo  Nombre Insumo

Detalle de registro

Cantidad  Cantidad    Medida de Insumo

Detalle

**Historial de Movimientos**

Fecha	Insumo O Producto	Concepto	Cantidad	Usuario

## 1. Motivo del traslado:

**Abierto:** El producto se abrió para sacar otro producto. Ej: Trago de whisky, esa botella ya no se podrá vender entera, pero aun esta en el inventario.

**Recibido:** Un producto se agota y es necesario ir a comprar, se ingresa como recibido, para afectar el inventario.

**Enviado:** Se presta un producto a otra sucursal o establecimiento.

**De baja:** El producto se rompió, o esta defectuoso, se da de baja, afectando el inventario.

## 2. Cantidad de productos que se deseen trasladar.

## 3. Detalle:

Razón por la cual se hace el traslado del producto o insumo.

## 4. Historial de movimientos:

Muestra el historial de los traslados que se han efectuado a la fecha.

# Registro de producción

Codigo	Nombre	Cantidad	Medida
11820008	MINI CROISSANT	50	Unidad
11910070	HAMBURGUESA	20	Unidad

1. Registro de producción.
2. Consulta de producción.
3. Nombre del producto elaborado.
4. Cantidad de producción del producto
5. Guardar los datos de producción
6. Cerrar ventana de producción.

Control pormenorizado del movimiento de los insumos que se van mermando en los procesos de la cocina.



### 3.3. COMPRAS Y GASTOS

Registro de Compras y Gastos

Compras y Gastos

Formas de Pago:  Efectivo  Tarjeta  Crédito

OLIMPICA  
20.08.2015

NIT o Nombre del proveedor:  Proveedor Interno  Proveedor Externo

Factura Numero:

Nombre Insumo	Medida	Cantidad	Impuesto	Vr Imp	Base Impuesto	Total	Vr Unitario
ACEITE OLIVA - CANOLA LITRO	Unidad	5	CONSUMO 8%	8,00%	\$ 20.000,00	\$ 24.600,00	4.920
AMA TAMARINDO	Unidad	15	CONSUMO 8%	8,00%	\$ 25.000,00	\$ 27.000,00	1.667
AZUCAR BLANCA 2.5 KG	Unidad	5	CONSUMO 8%	8,00%	\$ 48.000,00	\$ 51.840,00	9.600
Nombre del Insumo							

Nombre del Insumo:

Gastos  Insumos

Impuesto	Base Impuesto	Valor
Total CONSUMO 8%	83.000	7.440

Ret. Fuente:   
Ret. ICA:

La cantidad mostrada en la tabla esta en Unidad

100.440

Traslados Nuevo Insumo Grabar Salir

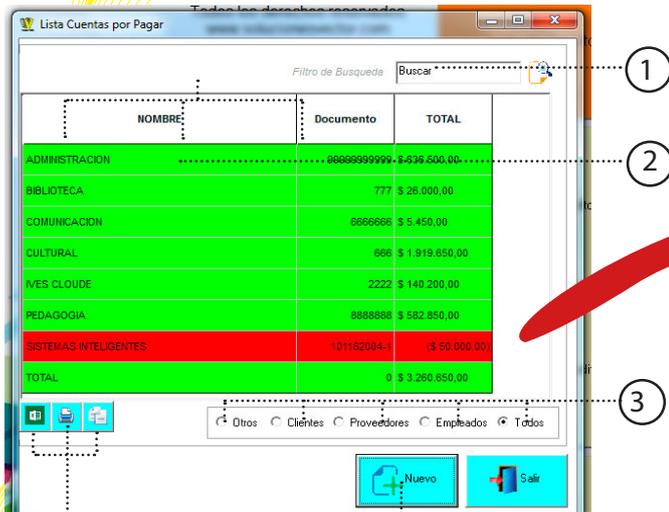
1. Forma de pago.
2. Nombre o NIT del proveedor.
3. Numero de factura
4. Nombre, cantidad, impuesto aplicado al producto, valor (El sistema mostrara un valor aproximado en que sale el producto por unidad).
5. Valor total de la factura ingresada al sistema.
6. Traslados de productos.
7. Crear un producto. Ver pagina 31.
8. GUARDAR.
9. Cerrar ventana de compras y gastos

## 4. CRÉDITOS

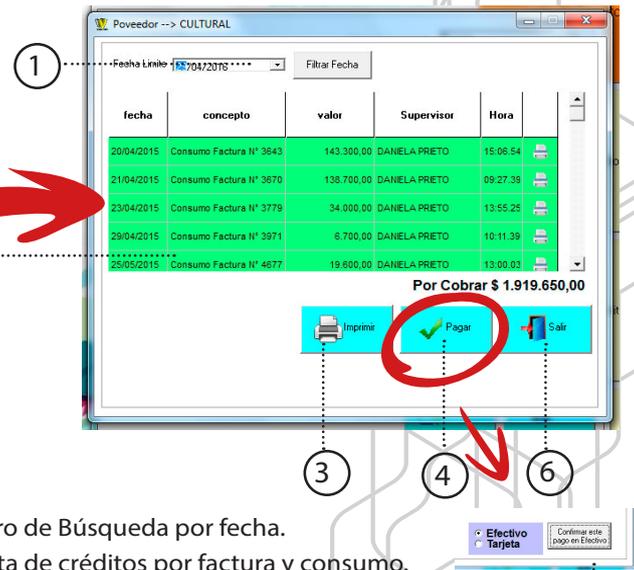
Una cuenta a crédito consiste en una deuda que se hace a un tercero o un empleado.



## 4.1. LISTA DE CRÉDITO



1. Filtro de Búsqueda.
2. Lista de clientes con crédito activo:  
Para entrar al crédito de cliente se da "clic".
3. Filtro de búsqueda de proveedores, clientes y otros.
4. Herramientas de exportación:  
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.
5. NUEVO CRÉDITO. Véase imagen 1.

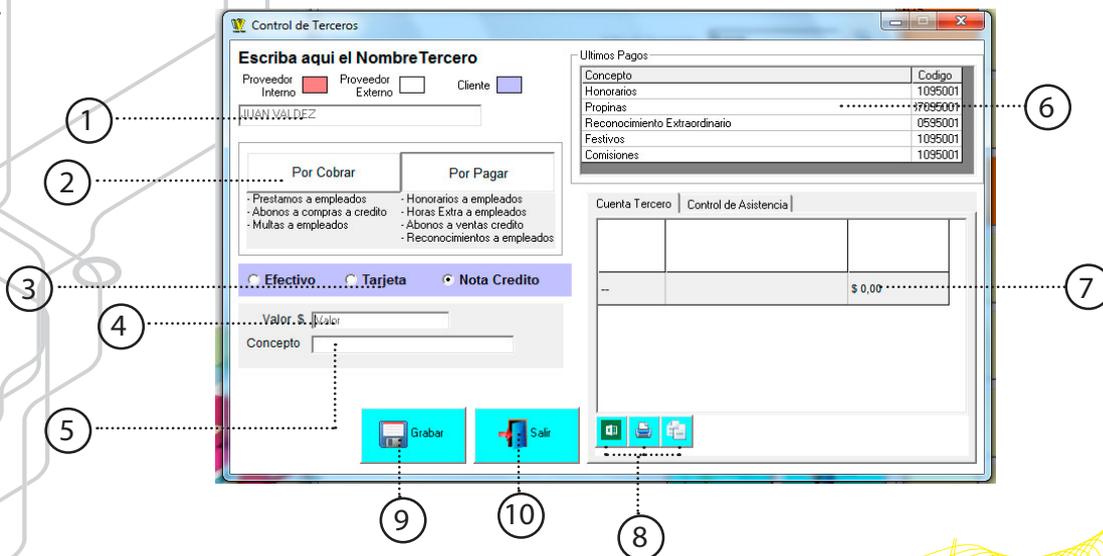


1. Filtro de Búsqueda por fecha.
2. Lista de créditos por factura y consumo.
3. Filtro de búsqueda de proveedores, clientes y otros.
4. Pagar crédito:
5. Forma de pago crédito.

El sistema da la opción al momento de pagar un crédito, en efectivo o en tarjeta, después de seleccionar la forma de pago le da "clic" en CONFIRMAR ESTE PAGO.

6. Botón de cerrar modulo de pago de crédito.

Imagen 1.



1. Filtro de Búsqueda por nombre de empleado o empresa.
2. Botones sobre función del crédito:  
La función que elija es la que determinara si es a favor del tercero o en contra, para así sumarle o restarle al crédito.
3. Forma de pago del crédito.
4. Valor a pagar o abono del crédito.
5. Concepto de pago.  
Una breve explicación sobre el motivo del crédito.

6. Conceptos:  
El sistema genera una serie de conceptos para cada uno de los tramites del crédito ya sea a favor o en contra del proveedor, cliente o empleado.
7. Historial crediticia.
8. Herramientas de exportación:  
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.
9. GRABAR.
9. Salir del modulo NUEVO CRÉDITO.



## 4.2. VENTA A CRÉDITO

1. Filtro de búsqueda por fecha: 2. Lista de créditos. 3. Detalles de cuenta de créditos: 4. Medios de pago. 5. Botón de cerrar módulo de venta a crédito.

NOMBRE	DEUDA	FACTURA N°	FECHA	CONCEPTO
	0		06/04/2016	Consumo Factura N° 0
	0		06/04/2016	Consumo Factura N° 0
	0	15207	06/04/2016	Consumo Factura N° 15207
	0		07/04/2016	Consumo Factura N° 0
	0		08/04/2016	Consumo Factura N° 0
	0		08/04/2016	Consumo Factura N° 0
	15281		08/04/2016	Consumo Factura N° 15281
	15796		25/04/2016	Consumo Factura N° 15796
	15855		27/04/2016	Consumo Factura N° 15855
	15861		27/04/2016	Consumo Factura N° 15861
	0		27/04/2016	Consumo Factura N° 0

Consumo Factura N° 15207

Mesa: 1025  
Hora: 08:04:16

Nombre	Cantidad	Valor
AGUIA CON GAS MANANTIAL	-1	2.200
CAPPUCCINO	-1	2.200
ESPRESSO	-1	2.200
Sub Total		7.800
Propina		700
Total Cuenta		8.500

Pagar en Efectivo Pagar en Tarjeta

En el botón de VENTAS A CRÉDITO muestra las cuentas de crédito que se tiene, puede buscar por fecha y hacer efectiva con la forma de pago en tarjeta o en efectivo.

### 1. Filtro de búsqueda por fecha:

Puede buscar los créditos que tiene por día, semana, mes o año.

### 2. Lista de créditos.

### 3. Detalles de cuenta de créditos:

Si desea saber un crédito en específico, busca el nombre, día o número de factura en el que se realizó, da "clic" encima, y aparecerá los productos que el cliente consumió.

### 4. Medios de pago.

### 5. Botón de cerrar módulo de venta a crédito.

## 4.3. COMPRAS A CRÉDITO

1. Nombre del proveedor o cliente.

2. Relación de facturas que se tiene con el proveedor

3. Detalles de factura seleccionada.

4. Herramientas de exportación:

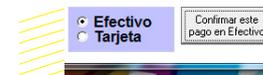
5. Refrescar:

6. Imprimir cuenta de crédito.

7. Pagar cuenta de crédito con proveedor:

8. Salir del modulo COMPRAS A CRÉDITO

1. Nombre del proveedor o cliente.
2. Relación de facturas que se tiene con el proveedor
3. Detalles de factura seleccionada.
4. Herramientas de exportación:  
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.
5. Refrescar:  
El sistema muestra las cuentas de crédito en tiempo real, así que si necesita mirar una cuenta que acabo de crear simplemente REFRESCA el sistema.
6. Imprimir cuenta de crédito.
7. Pagar cuenta de crédito con proveedor:



El sistema da la opción al momento de pagar un crédito, en efectivo o en tarjeta, después de seleccionar la forma de pago le da "clic" en CONFIRMAR ESTE PAGO.

8. Salir del modulo COMPRAS A CRÉDITO

## 4.4. HISTÓRICO CUENTAS CERRADAS

Historico cuentas cerradas

Nombre Tercero OLIMPICA

Fecha Inicial 01/04/2016

Fecha Final 11/05/2016

Buscar

fecha	concepto	VALORES	TIPO	fechapago
10/05/2016	Compras y Gastos	(3 45 600.00)	NO	10/05/2016

5

1. Registro de producción.
2. Consulta de producción.
3. Nombre del producto elaborado.
4. Cantidad de producción del producto
5. Guardar los datos de producción
6. Cerrar ventana de producción.

Histórico de cuentas cerradas le mostrara las cuentas en crédito

## 5. RESERVACIONES

Las reservaciones que realice en sus establecimiento las puede registrar, modificar y consultar en la opción de RESERVAS.

Registro de Reservas

SOLUCIONES VECTOR

Registrar o Modificar | Consulta | Sin Cumplir

Datos para la Reserva

A Nombre de

Telefono

Para el Dia 11/05/2016

Hora 09:00:00

Numero de Personas  Mesa

Observaciones

Abono

Efectivo

Tarjeta

Consignacion

Estado de Reserva

Nuevo

Guardar

Imprimir

Reservas Registradas Hoy

Fecha	Cliente	Abono	Especie	De
-------	---------	-------	---------	----

Reserva Cumplida

Reserva Pendiente

Cerrar

n personas y mesas 09:02:13

Vender

Caja

Bodega

Creditos

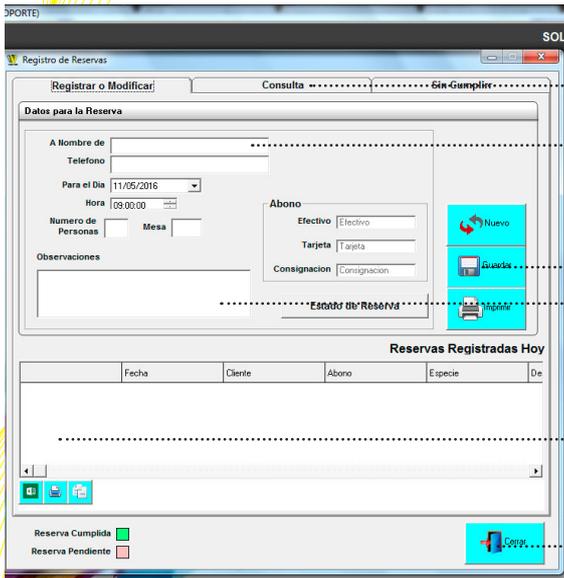
Reservas

Configuracion

Estadisticas

Mi Asistencia

Salir



**1. Guía de funciones:**

El modulo de reservas le muestra el registro o modificación, consulta y las reservación que no se cumplieron.

**2. Datos del cliente:**

Nombre del cliente, teléfono, día y hora de la reservación.

**3. Observaciones:**

Tiene la facilidad de anotar los servicios que requiera el cliente, ya sea desde decorar la mesa, hasta la comida que consumirán al momento de estar en el establecimiento.

**4. Control de reservas:**

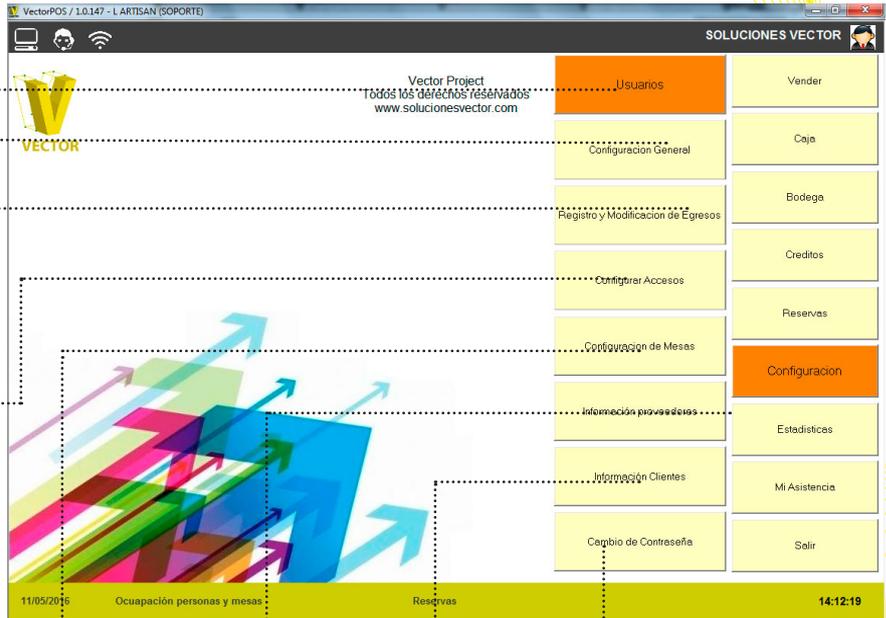
Los comandos de control permiten crear una nueva reservación, guardarla y/o imprimirla.

**5. Historial de reservas:**

Muestra las reservas que se tiene para ese día, hora y observación.

**6. Cerrar ventana de reservas.**

# 6. CONFIGURACIÓN



- 1. Usuarios
- 2. Configuración general
- 3. Registro y modificación de egresos
- 4. Configurar accesos
- 5. Configuración de mesas
- 6. Información proveedores
- 7. Información clientes
- 8. Cambio de contraseña



## 6.1. Usuario

Codigo	Nombre	Acceso
101	SOLUCIONES VECTOR	MAESTRO SO
102	DANIEL CORREA	CAJERO SO
104	LILIANA GAVRIA	CAJERO SO
107	PEDAGOGIA	NEGADO AL
109	ADMINISTRACION	NEGADO AL
110	BIBLIOTECA	NEGADO AL
111	CULTURAL	NEGADO AL
112	DIRECCION	NEGADO AL
113	IVES CLOUDE	NEGADO AL
115	LUCERO CANTOR	COCINA cor
116	VICTOR MANUEL ROZO	CAJERO SO
117	JONATHAN SABATHE	CAJERO SU

Es el que controla el movimiento del personal que atiende las mesas, permite:

registro, modificación, eliminación de un funcionario, asistencia, tiempo e servicio y si es el caso la propina de cada mesero.

**1. Filtro de búsqueda.**

**2. Datos personales:**

Ingreso de datos personales del usuario a registrar, nombre, documento, dirección y número de teléfono.

**3. Lista de usuario activo:**

Si es necesario modificar un usuario, con dar "clic" sobre él, se habilitarán todos los campos y usted decide que desea modificar después presiona MODIFICAR y quedan guardados los cambios.

**4. Acceso:**

Son los diferentes accesos que existen en el sistema, dependiendo de la función que desempeñara el empleado se le asignara un acceso.

**5. Nick:**

Nombre corto del empleado.

**6. Labor:**

Función que hará el usuario registrado.

**7. Código:**

El código que el sistema asigna empieza con tres números que el sistema pone por defecto, los siguientes 4 dígitos son 1234, con posibilidad de cambio de contraseña. Véase pagina.

**8. Eliminar usuario.**

Selecciona el usuario y oprime ELIMINAR y se borra de la base de datos.

**9. Herramientas de exportación:**

El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

**10. Guardar usuario.**

Una vez habilitadas las casillas de registro oprime GUARDAR y el usuario podrá ingresar con la contraseña asignada por el sistema.

**11. Inicializar contraseña:**

Reiniciar contraseña. Vuelve a tener los 4 últimos números que el sistema pone que son 1234

**12. Nuevo usuario:**

Para crear un nuevo usuario tiene que presionar el botón NUEVO USUARIO y llegar las casillas y guardarlo.

**13. Salir del modulo USUARIO**



## 6.2. Configuración general

The screenshot shows the 'Panel de Configuración' window with the following settings and callouts:

- 1: Tab 'Información General'
- 2: Tab 'Facturación'
- 3: Tab 'Manejo de Comandas'
- 4: Tab 'Estructura de Factura'
- 5: Tab 'Productos'
- 6: Tab 'Cortesías'
- 7: Tab 'Medios de Pago Facturación'
- 8: Tab 'Domicilios'
- 9: Tab 'Cuentas de Crédito'
- 10: Tab 'Notificaciones'
- 11: Tab 'Opciones caja y cierre'
- 12: Tab 'Manejo de Impresoras'
- 13: Tab 'Desuentos'
- 14: Tab 'Inventarios'
- 15: Tab 'Impuestos'
- 16: 'Información de cierre pública' section
- 17: 'Guardar' and 'Cerrar' buttons

Settings visible in the 'Opciones caja y cierre' tab:

- Cuadre de Caja
- Ventas por línea
- Relación de facturas
- Ventas con acompañamientos
- Actualizar el valor del saldo de caja con la primera entrega
- Liquidar comisiones al cierre
- Justificar las reversiones
- Cierre parcial

Settings visible in the 'Desuentos' tab:

- Imprimir Consolidado General
- Datos del consolidado general
- Lista de productos
- Ventas por categorías
  - Descuentos por Categoría
  - Impuestos por Categoría
- Ventas por área de preparación
  - Descuentos por Área de Preparación
  - Impuestos por Área de Preparación
- Ventas mostrador, mesa o domicilio
- Lista Compras Proveedores
- Pagos a Terceros
- Lista de compras y gastos
- Lista de medios de pago
- Traslados Efectivo

El botón de CONFIGURACIÓN GENERAL es el encargado de las modificaciones del sistema a nivel general, formas de pago, manejo de impresoras, formas de facturación, domicilios entre otras funciones.

### **1. Información general:**

Es la información del establecimiento, y que aparece en el encabezado de la factura que se entrega al cliente.

### **2. Facturación:**

Resolución de la DIAN, numeración de factura, régimen del establecimiento, cobro de propina, manejo de cajón monedero.

### **3. Manejo de comanda:**

Diferentes opciones sobre el manejo de comandas, registro de pedidos y lo que se desea imprimir o lo que no.

### **4. Estructura de factura:**

Usted puede elegir que información aparecerá en la factura.

### **5. Productos:**

Tiene la posibilidad de crear varios precios para un producto y al mismo tiempo asignar el nombre para ese nuevo precio.

### **6. Cortesía:**

Asignar nombre a una cortesía que piense implementar en el establecimiento.

### **7. Medios de pago y facturación:**

Puede escoger los medios de pago en los que desea facturar, puede ser en efectivo, tarjetas visa, maestro, cortesías, créditos, etc...

### **8. Domicilios:**

Asigna el valor del domicilio y poner el concepto que aparecerá en la factura

53

### **9. Créditos:**

Habilita la opción de pago a crédito y activa la opción de poner fecha límite a un crédito.

### **10. Notificaciones:**

Asigna que función quiere que al momento de ejecutarse imprima un recibo de respaldo.

### **11. Opciones de caja y cierre:**

Todos los días sale una tirilla de cierre, en donde muestra las ventas del día, usted puede escoger que información desea que salga en la tirilla de cierre.

### **12. Manejo de impresoras:**

Control de impresoras, es el encargado de asignar en que impresora salen las comandas y en cual impresora sale las facturas.

### **13. Descuentos:**

Activa la función de descuentos y asigna el valor que sea de descuento.

### **14. Inventarios:**

Crear nuevas categorías de inventarios para tener mejor control del establecimiento.

### **15. Impuestos:**

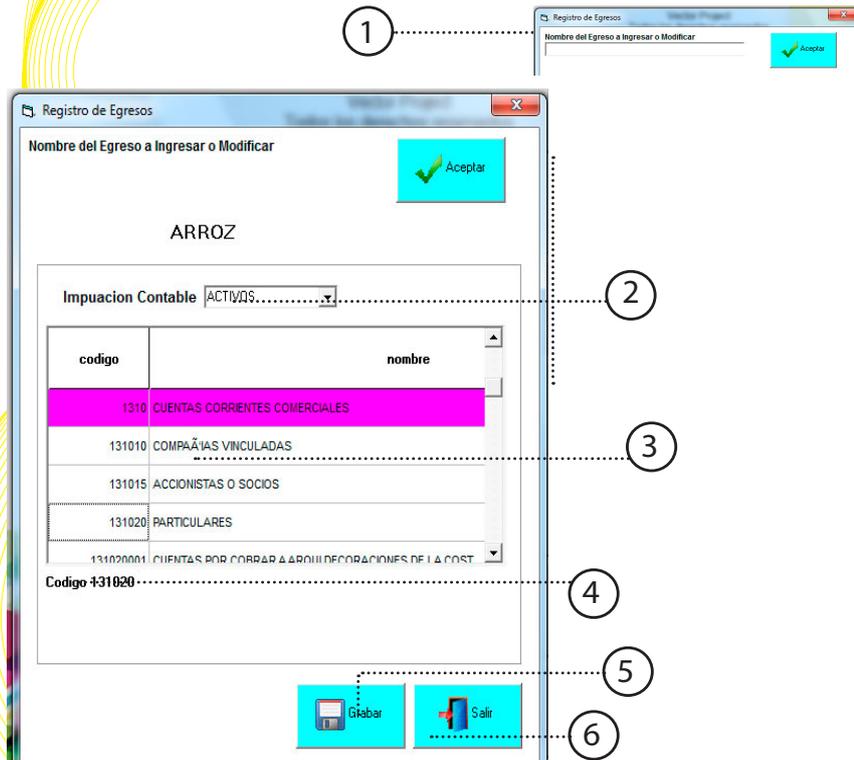
Dependiendo del régimen que sea el establecimiento así mismo puede asignar el impuesto para los productos.

### **16. Salir del módulo CONFIGURACIÓN GENERAL.**



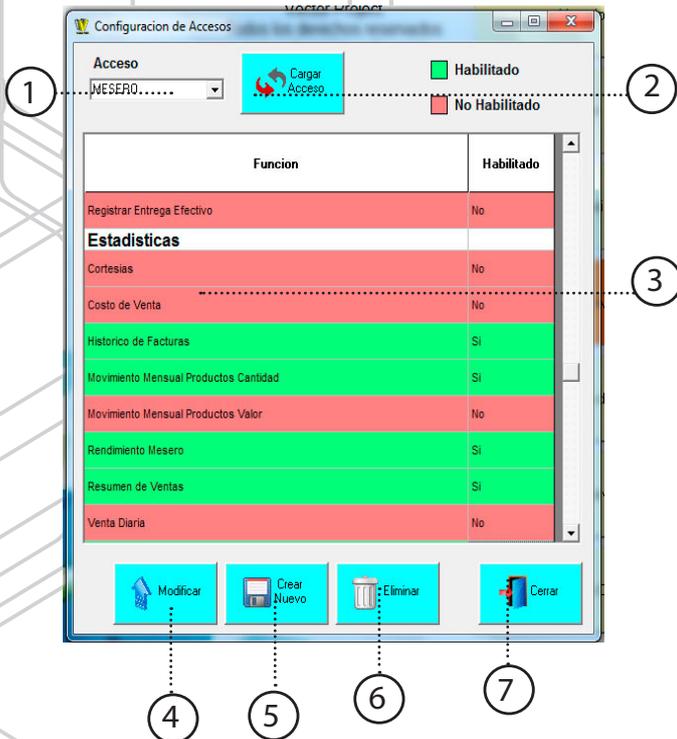
VECTOR POS

## 6.3. Registro y modificación de egresos



El botón de REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE EGRESOS es el que clasifica el egreso

## 6.4. Configuración de accesos



El modulo de CONFIGURACIÓN DE ACCESO es donde puede asignar a cada empleado la función que desempeñara, dependiendo de la función podrá asignar que información puede ver y cual no.

### 1. Acceso:

Filtro directo de búsqueda donde podrá modificar los distintos accesos que tiene.

### 2. Cargar acceso:

Una vez seleccionado el acceso presiona CARGAR ACCESO para ver las funciones que puede o no ver.

### 3. Lista de funciones:

Al cargar un acceso se habilita una lista de funciones, si esta en ROJO significa que no puede hacerlos, si el color es VERDE quiere decir que ese acceso esa función si se puede hacer, para asignar nuevas funciones basta con solo dar "clic" a la función y automáticamente cambia de color, lo mismo se hace si se desea quitar la función.

### 4. Modificar:

Ya terminado de seleccionar las funciones en el acceso, se presiona MODIFICAR y los cambios quedan guardados automáticamente

### 5. Crear nuevo:

Puede crear un nuevo acceso, y escoger que funciones hará.

### 6. Eliminar:

Elimina el acceso seleccionado.

### 7. Salir del modulo CONFIGURACIÓN ACCESOS.

## 6.5. Configuración de mesa

### 1. Nombre:

Si desea, puede ponerle nombre a las mesas.

### 2. Comando de configuración de mesa:

Puede crear áreas, eliminar o cargar una imagen a una mesa si así lo desea.

### 3. Comandos de mesa:

Puede crear o eliminar mesa, para eliminar mesa selecciona la mesa que desea eliminar y presiona el botón ELIMINAR MESA.

### 4. Área:

Permite crear la cantidad de pisos o áreas de trabajo dependiendo de su establecimiento, en cada piso puede poner mesas, según la mesa seleccionada mostrara el área o piso en que se esta trabajando.

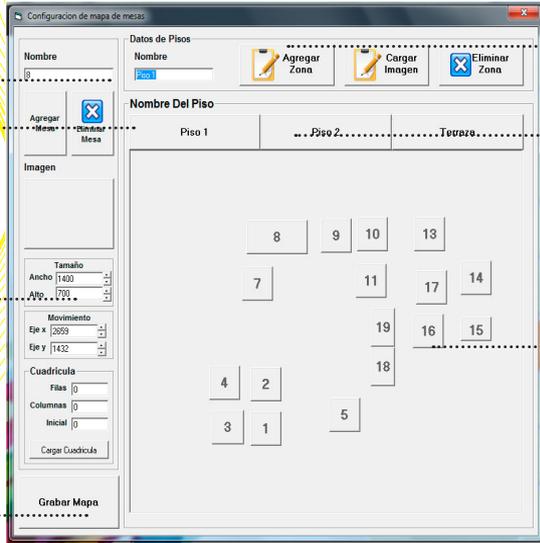
### 5. Posición de mesa:

Puede poner la mesa en donde usted desee arrastrandola o colocando los datos de la posición.

### 6. Mapa de mesas:

Muestra el mapa de las mesas según el orden que desee.

### 7. Guarda la CONFIGURACIÓN DE MESAS.



Usted puede crear un mapa de mesas para mantener el orden al momento de comandar un producto a una mesa

## 6.6. Información proveedores

The screenshot displays the 'Información Proveedores' application. The main window contains a table with the following columns: A, E, NOMBRE, DOCUMENTO, DIRECCION, TELEFONO1, and MAIL. The table lists various suppliers, with the entry for 'FRUTAS Y VERDURAS MICHELL' highlighted in blue. A modal window titled 'Proveedor' is open over the table, showing the details for the selected supplier. The modal form includes fields for Nombre, Documento, Dirección, Telefono1, Telefono2, Mail, Ciudad, Nombre Representante, Persona, and Regimen. There are also checkboxes for 'Gran Contribuyente' and 'Autorretenedor'. At the bottom of the modal, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main window also has a search filter and a 'Nuevo' button at the bottom.

A	E	NOMBRE	DOCUMENTO	DIRECCION	TELEFONO1	MAIL
A	E	VECTOR	No Definido	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	Postres A la Postre S. En C.	900187035-5	Carrera 7 N° 17 06	3376111	No Definido
A	E	FRUTAS Y VERDURAS MICHELL	35460072	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	ALGARRA	75293863-6	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	HUEVOS LA PRADERA	78597782	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	LA COCINA	100	Cocina	No Definido	No Definido
A	E	RICARDO LEON	1032412614	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	RICARDO ANDRES LOPEZ	1019108021	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	FABIAN ANDRES CELEDON CUELLO	1010237059	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	PANAAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA LA ESPIRALIDA DEL PANIFICADOR	830037946-3	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	LA ESPIRALIDA DEL PANIFICADOR	900539463-6	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	ALKOSTO S.A. COLOMBIANA DE	8909009431	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	FERRICENTRO S A S	800237412-1	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	SERVPLAST DE LA 20	52113734-2	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	OFFICE DEPOT SAS	900023386-1	No Definido	No Definido	No Definido
A	E	TIA S.A	860002231-4	No Definido	No Definido	No Definido

El modulo de INFORMACIÓN DE PROVEEDORES muestra un resumen de todos los proveedores que están registrados en el sistema, si se desea modificar alguna, con dar doble "clic" se despliega una ventana auxiliar en donde puede modificarlo, si el caso es eliminar un proveedor se selecciona y de oprime el botón ELIMINAR.



## 6.7. Información de clientes

Información de Clientes

Filtro de Búsqueda

	INTERCERO	NOMBRE	DOCUMENTO	DIRECCION	TELEFONO1	MAIL
1	2	VECTOR	No Definido	No Definido	No Definido	No Definido
2	2554	Postres A la Postre S. En C.	900187035-5	Carrera 7 N° 17 06	3376111	No Definido
3	2560	ALGARRA	79293063-6	No Definido	No Definido	No Definido
4	2568	MARIA-AYDEE GOMEZ BOLAÑOS	31291256	No Definido	No Definido	No Definido
5	2569	LA COCINA	100 Cocina	No Definido	No Definido	No Definido
6	2603	RICARDO LEON	1012412614	No Definido	No Definido	No Definido
7	2604	RICARDO ANDRES LOPEZ	1019108021	No Definido	No Definido	No Definido
8	2655	FABIAN ANDRES CELEDON CUELLO	1010237059	No Definido	No Definido	No Definido
9	2575	SERVPLAST DE LA 20	52113734-2	No Definido	No Definido	No Definido
10	2576	OFFICE DEPOT SAS	900023366-1	No Definido	No Definido	No Definido
11	2579	COCA COLA FEMSA	112244037	No Definido	No Definido	No Definido
12	2580	PRODUCTOS DE A C O	79564032-3	No Definido	No Definido	No Definido
13	2586	MARCO DAJER MATUK	80419141-1	No Definido	No Definido	No Definido
14	2590	LA 13	101 LOCAL 13	No Definido	No Definido	No Definido
15	2591	WILMER ALEJANDRO AVILA RAMIREZ	1010219567	No Definido	No Definido	No Definido
16	2592	LEIDY GOMEZ	52045251	No Definido	No Definido	No Definido
17	2593	ELSY RAMIREZ MARTINEZ	52174481	No Definido	No Definido	No Definido
18	2594	JOHN GOMEZ	1030637344	No Definido	No Definido	No Definido

1

2

4

5

### 1. Filtro de búsqueda

El filtro de búsqueda tiene como opción acceso por: nombre, dirección, teléfono o correo electrónico.

### 2. Lista de clientes:

Solo con dar doble "clic" al cliente podrá modificar los datos.

### 3. Herramientas de exportación:

El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

### 4. Nuevo cliente:

Si lo que desea es registrar un nuevo cliente al sistema da "clic" sobre NUEVO CLIENTE y llena los datos del cliente.

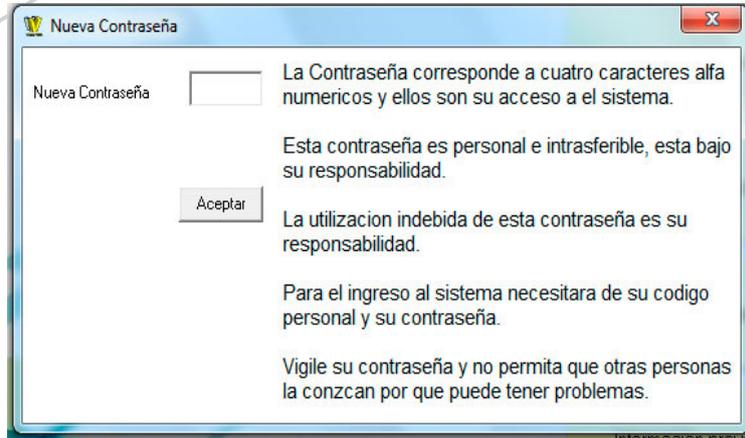
### 5. Salir del modulo de INFORMACIÓN DE CLIENTES

3

El modulo de INFORMACIÓN DE CLIENTES podrá mirar que clientes son los que frecuentan mas seguido el establecimiento, al igual que los proveedores se deben registrar primero, si se desea modificar un cliente, dando doble "clic" sobre el cliente le abrirá una ventana auxiliar en donde podrá modificar los datos.



## 6.8. Cambio de contraseña

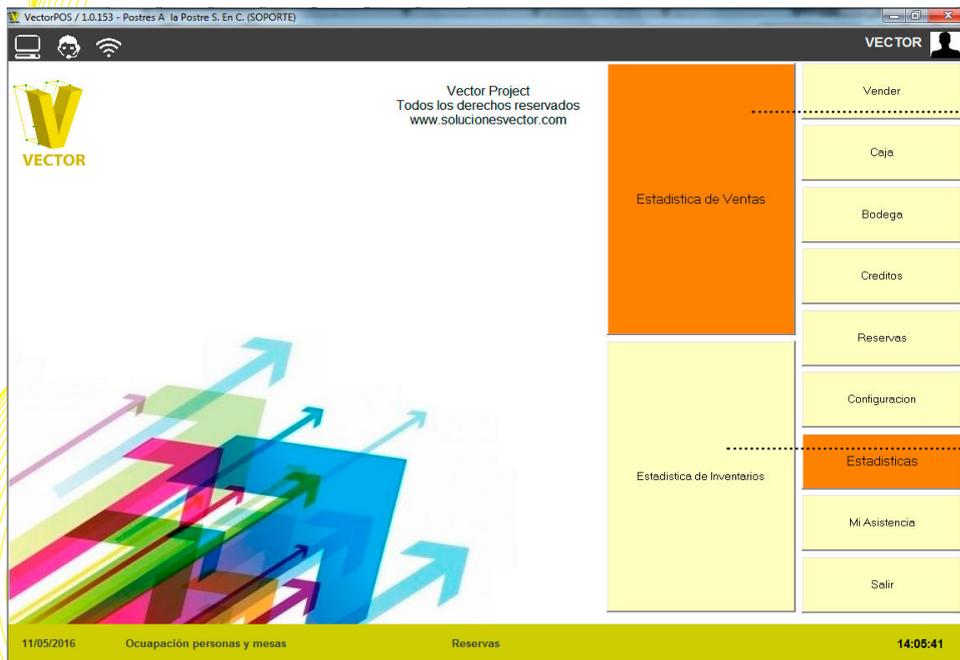


Al ser asignado un usuario este queda con una contraseña en donde por defecto los últimos 4 dígitos el sistema asigna 1234, para poder cambiar esos últimos 4 dígitos, presiona CAMBIO DE CONTRASEÑA e ingresa únicamente los últimos 4 números, el sistema pedirá confirmación de nueva contraseña y después de realizar esa operación el sistema se cierra y usted podrá ingresar con su nueva contraseña.

Se recomienda cambiar la contraseña cada 6 meses, por seguridad.



# 7. ESTADÍSTICAS



① Estadística de venta

② Estadística de inventario

① **Estadística de venta** Muestra todo el movimiento de ventas que ha tenido el establecimiento, por día, semana, mes o año.

② **Estadística de inventario** Muestra todo el movimiento de inventario, compras a proveedores, registrar inventario, inconsistencias, faltantes en el inventario.

## 7.1 Estadísticas de venta



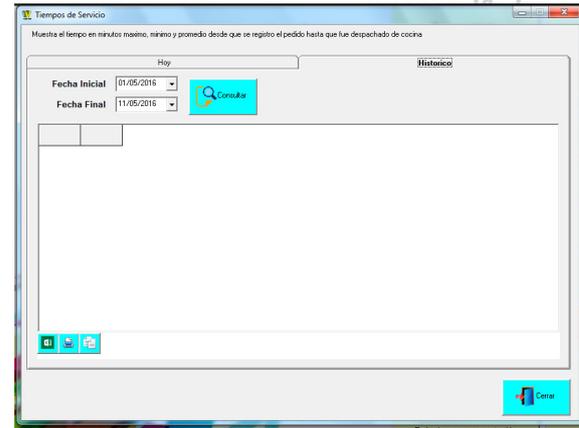
1. Resumen de Ventas.
2. Tiempo de servicio.
3. Rendimiento mesero.
4. Ventas.
5. Movimiento mensual.
6. Cortesía.
7. Costos de venta.
8. Histórico de factura.
9. Relación de facturas.
10. Relación para exportación.

## 7.1.1 Resumen de ventas

Resumen de Ventas		
Fecha Busqueda	09/05/2016	
Fecha Final	10/05/2016	
Efectivo	21	33.000
=====		
Total Descuentos en Ventas		33.000
=====		
Consumo 0%	544	161.447
=====		
Total Impuestos Recibidos		161.447
=====		
Comensales Hoy	254	
Egresos Efectivo	3	-3.327.028
Ingresos Efectivo	3	3.278.800

El botón de resumen de ventas le muestra el movimiento que tuvo el producto en el tiempo que usted desee consultar, cuando saca un resumen de ventas le mostrara la misma información que se ve al momento de hacer un cierre.

## 7.1.2 Tiempos de servicio



Si desea saber que tiempo se demora un pedido en ser comandado por el mesero y el tiempo que demora la cocina en despachar ese plato al mesero.

Puede consultar por día, o hacer un histórico que me muestra el promedio en general de un producto.

## 7.1.3 Rendimiento mesero

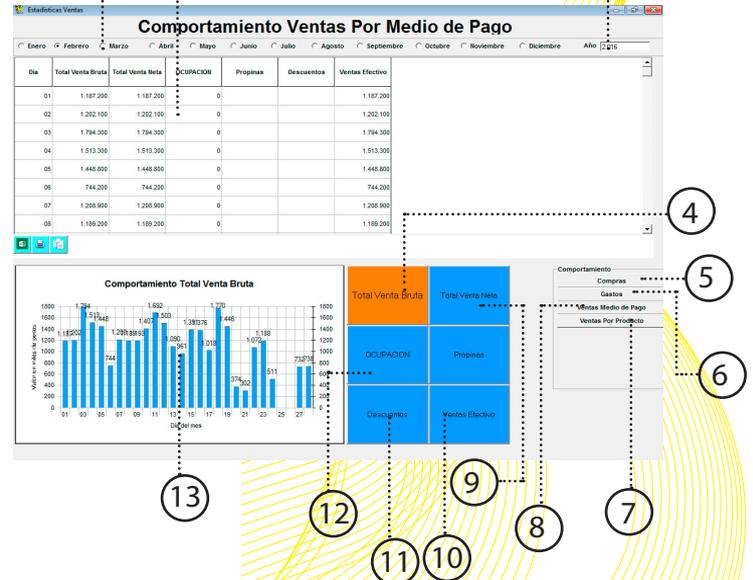
MESERO	TOTAL	02	03	04	05	06
FABIAN ANDRES CELEDON CUELLO	\$5.056.500	\$994.700	\$582.700	\$853.300	\$827.900	\$1.349.500
FABIO POLANCO GADONA	\$26.100	\$26.100				
MARIA BEATRIZ BENITEZ CARREÑO	\$968.900					
RAFAEL ANGEL COPETE CHOUZA	\$4.873.000	\$125.600	\$568.900	\$461.200	\$497.800	\$784.000

Para tener un mayor control del personal y sus ventas, el sistema muestra las ventas de producto por empleado, ventas de producto por mesero puede mirar por día, semana, mes o año.

Tiene un control de propina por empleado que muestra un valor total y un valor por día.

También muestra manejo de cajeros, sus ventas y sus movimientos.

## 7.1.4 Ventas



El modulo de VENTAS es el que muestra las estadísticas del movimiento del negocio basado en las ventas día por día, puede consultarlas por mes o por año.



**1. Filtro de búsqueda.**

Seleccione el mes en que desea consultar las ventas.

**2. Historial de movimiento diario:**

Muestra el total ventas neta, las ventas bruta, y el valor que se vendió en el día.

**3. Año:**

Puede buscar las ventas por año, ingresando el año en el que desea consultar.

**4. Venta total bruta:**

Muestra una estadística de ventas bruta por día, haciendo comparación entre ventas por día.

**5. Compras:**

Selecciona el grupo en el que desea ver las compras y le mostrara las estadísticas de cada producto.

**6. Gastos:**

Muestra las estadísticas de los gastos que se han generado por producto, el día y su valor.

**7. Venta por producto:**

Selecciona el grupo que desea ver y el sistema saca una estadística.

**8. Ventas medio de pago:**

Muestra las estadísticas de las distintas formas en que se han pagado las cuentas, tarjeta, cortesía, efectivo, créditos.

**9. Ventas total neta:**

Es la venta total real de los productos, no incluye propina, ni descuentos.

**10. Ventas en efectivo:**

Refleja las estadísticas del total de ventas pagadas en efectivo unicamente.

**11. Descuentos:**

Muestra las estadísticas de los descuentos que se han hecho por día.

**13. Cuadro de estadísticas:**

Muestra una estadística gráfico relacionando dinero con el día en que se desea consultar.

## 7.1.5 Movimientos mensuales

The screenshot shows the 'Unidades Vendidas' application window. It is divided into two main sections: 'COMPRAS Y GASTOS' and 'VENTAS'. Both sections have filters for 'Mes' (Month) and 'Año' (Year). The 'VENTAS' section also has a 'Dia' (Day) filter. Below the filters is a table with columns for 'NombreProducto', 'Tipo', 'total', and seven columns labeled '01' through '07'. The table lists various products like 'ACEITE NATURAL', 'AGUACATE', 'ARROZ', etc., with their respective types and values across the columns. At the bottom left, there are icons for printing, exporting to Excel, and other functions. At the bottom right, there is a 'Ventas Día' button.

NombreProducto	Tipo	total	01	02	03	04	05	06	07
ACEITE NATURAL	Compra	3000				3000			
AGUACATE	Compra	15002	5116			5025			4861
ARROZ	Compra	18592		12592					6000
AZUCAR	Compra	18836		6267		6301			6268
BOLSA BASURA BLANCA 1/2	Compra	6			6				
BOLSA BASURA NEGRA 1/2	Compra	12		12					
BOLSA BLANCA 10K	Compra	100			100				
BOLSA BLANCA 3K	Compra	100			100				
BOLSA BLANCA 5K	Compra	100			100				
BOLSA TRANSPARENT 12"8	Compra	100			100				
BOMBILLO 60 WATS	Compra	1				1			
BROCCOLI	Compra	2079		935					1144
CARNE DE CERDO	Compra	2380				2380			
CARNE DESCARQUE	Compra	57738	10025	7500	7509	7529	10249	7427	7499

1. Filtro de búsqueda compras y gastos:  
Puede buscar por compra, gasto o por compras y gastos, también puede buscar por mes y año que desee.

2. Filtro de búsqueda ventas:  
Puede ingresar en el filtro de búsqueda el negocio que desee consultar, junto con el filtro de búsqueda de mes, año y adicional tiene por día, semana o mes.

3. Datos de búsqueda:  
Dependiendo de la selección en el filtro de búsqueda le aparece una lista que muestra los datos que desee consultar.

4. Herramientas de exportación:  
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

5. Salir del modulo de MOVIMIENTOS MENSUALES.

El modulo de movimientos mensuales le muestra los datos de compras y gastos que se han hecho en el establecimiento junto con las ventas.

Cada búsqueda tiene un filtro de búsqueda por categoría, y filtro de búsqueda por fecha.

## 7.1.6 Cortesías

Reporte de Cortesías

Fecha Inicial: 21/05/2016  
Fecha Final: 21/05/2016

PRODUCTO	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL	DETALLE
AD. CARNE	1	4.400	CONSUMO ADMINISTRATIVO
COCA COLA ZERO 600 ML	1	2.800	CONSUMO ADMINISTRATIVO
FLAUTAS (2 CARNE 1 POLLO)	1	15.500	CONSUMO ADMINISTRATIVO
NACHOS 1/2 (MEDIA BANDEJA)	1	6.500	CONSUMO ADMINISTRATIVO

Para revisar las cortesías realizadas en local, simplemente da "clic" en el botón cortesía y mostrara un cuadro en donde puede buscar por fecha las distintas cortesías que se han realizado.

## 7.1.8 Costos de venta

Costos y Utilidades

Fecha Inicial: 01/03/2016  
Fecha Final: 01/05/2016

Costo Estimado: Costo Calculado

Filtro: TOTAL\_VENTA

CODIGO	NOMBREPRODUCTO	CANTIDAD_VENTA	COSTO	SUBTOTAL	TOTAL_COSTO	TOTAL_VENTA	UTILIDAD	UTILIDAD_1
1127005	BURRO SUPER	10	\$ 802.12	\$ 8.021.24	\$ 550.000.00	\$ 541.179.76	9839.81%	
1127008	BURRO SUPER (VEGETARIANO)	1	\$ 3.847.49	\$ 16.500.00	\$ 3.847.49	\$ 16.500.00	\$ 12.652.51	76.68%
1127010	CARITAS DE CERDO	5	\$ 2.399.09	\$ 23.075.00	\$ 11.995.43	\$ 119.375.00	\$ 107.379.57	2246.79%
1127011	CHIMCHANGA CARNE (1/2 CHIMCHANGAS)	10	\$ 910.00	\$ 24.750.00	\$ 9.100.00	\$ 247.500.00	\$ 236.400.00	9532.32%
1127013	CHIMCHANGA POLLO (1/2 CHIMCHANGAS)	6	\$ 910.00	\$ 19.800.00	\$ 5.460.00	\$ 118.800.00	\$ 113.340.00	3434.55%
1127015	CHIMCHANGAS	21	\$ 1.620.00	\$ 59.150.00	\$ 38.220.00	\$ 1.242.150.00	\$ 1.203.930.00	42743.08%
1127019	CHIMCHANGAS (SOLO POLLO)	1	\$ 1.620.00	\$ 16.900.00	\$ 1.620.00	\$ 16.900.00	\$ 15.000.00	69.23%
1127020	CHIMCHANGAS (VEGETARIANAS)	3	\$ 4.067.37	\$ 16.900.00	\$ 12.022.10	\$ 50.700.00	\$ 38.677.90	686.59%
1127024	ENCHILADA POLLO (1/2 ENCHILADAS)	3	\$ 1.073.00	\$ 9.100.00	\$ 3.219.00	\$ 27.300.00	\$ 24.081.00	793.88%
1127025	ENCHILADAS	17	\$ 2.146.00	\$ 43.916.67	\$ 36.462.00	\$ 746.583.33	\$ 710.101.33	27487.79%
1127026	ENCHILADAS (SOLO CARNE)	2	\$ 2.146.00	\$ 31.000.00	\$ 4.292.00	\$ 62.000.00	\$ 57.708.00	372.31%

Los datos que se muestran en la tabla son valores brutos de cada cada concepto

En el modulo de COSTO DE VENTA tiene un filtro de búsqueda, ya sea por fecha o por nombre del producto.

En COSTOS DE VENTA podrá mirar la cantidad de productos que salen, cuanto le costo ese plato y en cuanto lo esta vendiendo, utilidad del producto y un porcentaje de utilidades por la venta de ese producto.

## 7.1.9 Histórico de factura

The screenshot shows the 'Historico de Facturacion' window. It includes a search section with date filters (1), a 'Consultar' button (2), a table of invoices (4), a detailed invoice view for 'Mesa 8' on '01/03/2016' (3), navigation and printing controls (5, 6, 7), and a 'Datos Cliente' section with an 'Asignar Cliente' button (8, 9).

**Fecha**  
Desde 42043 Hasta 42456

**Martes**  
01/03/2016 Mesa 8  
12:09:43 Factura 42043

NACHOS 1/2 (MEDIA BANDEJA) -1 6.500

id	Mesa	Total	Hora	Fecha
42043	8	\$ 6.500,00	12:09:37	01/03/2016
42044	21	\$ 17.400,00	12:13:37	01/03/2016
42045	1	\$ 20.700,00	12:05:58	01/03/2016
42046	22	\$ 22.400,00	12:26:47	01/03/2016
42047	23	\$ 12.200,00	12:28:15	01/03/2016
42048	24	\$ 13.100,00	12:31:53	01/03/2016
42049	24	\$ 8.500,00	12:33:01	01/03/2016
42050	2001	\$ 10.900,00	12:21:22	01/03/2016

SubTotal	6.500
Propina Sugerida	650
Total a Pagar	7.150
Efectivo Recibido	6.500
Cambio Efectivo	0
Numero personas	0
Permanencia	0 min

Buscar Factura Numero

← < > >

Imprimir Imprimir Todas

**Datos Cliente**  
Nombre  
Identificacion

Asignar Cliente

En el modulo de HISTÓRICO DE FACTURAS podrá consultar todas las facturas que desee según el día, semana o mes.



## 7.1.9 Relación de factura

### 1. Filtro de búsqueda.

Seleccione el día, mes, o años en que desea consultar las ventas.

### 2. Filtro de búsqueda factura:

Si desea ver lo que consumió una factura en especial simplemente ingrese el numero y el sistema mostrara unicamente el numero ingresado.

### 3. Información:

Muestra la fecha, numero de factura, el consumo de la mesa, los productos, la cantidad, el valor y la forma de pago.

### 4. Historial de facturas:

Muestra la cantidad de facturas que se hicieron en el tiempo consultando mostrando, numero de factura, valor, hora, fecha, información del cliente y forma de pago.

### 5. Comando de búsqueda:

Si desea puede buscar factura por factura, para tener un mayor control.

### 6. Imprimir:

Imprime la factura seleccionada.

### 7. Imprimir todas:

Imprime todas las facturas dependiendo de la fecha ingresada.

### 8. Datos del cliente:

Muestra los datos del cliente registrado en el sistema y asignado a esa cuenta.

### 8. Asignar cliente:

Registrar cliente al sistema y asignarle una cuenta.

Fecha	Mesa	Base	Iva	Total	Especie	No Factura
02/03/2016	1002	2.593	207	2.800	Efectivo	25886
02/03/2016	1003	2.037	163	2.200	Efectivo	25867
02/03/2016	1004	2.037	163	2.200	Tarjeta	25868
02/03/2016	1005	2.037	163	2.200	Efectivo	25869
02/03/2016	1006	18.611	1.489	20.100	Efectivo	25870
02/03/2016	1007	9.167	733	9.900	Efectivo	25871
02/03/2016	1008	3.889	311	4.200	Efectivo	25872
02/03/2016	1009	5.278	422	5.700	Efectivo	25873
02/03/2016	1010	4.444	356	4.800	Efectivo	25874
02/03/2016	1011	4.630	370	5.000	Efectivo	25875
02/03/2016	1012	2.963	237	3.200	Efectivo	25876
02/03/2016	1013	8.333	667	9.000	Tarjeta	25877
02/03/2016	1014	3.889	311	4.200	Efectivo	25878
02/03/2016	1052	10.833	867	11.700	Efectivo	25916
02/03/2016	5	55.556	4.444	60.000	Efectivo	25917
02/03/2016	1053	52.315	4.185	56.500	Tarjeta	25918
02/03/2016	1054	7.037	563	7.600	Efectivo	25919
02/03/2016	1055	11.574	926	12.500	Efectivo	25920
02/03/2016	1056	15.741	1.259	17.000	Efectivo	25921
02/03/2016	1057	15.741	1.259	17.000	Efectivo	25922
02/03/2016	1058	16.019	1.281	17.300	Tarjeta	25923
02/03/2016	1060	11.574	926	12.500	Tarjeta	25925
02/03/2016	1061	11.574	926	12.500	Tarjeta	25926

1

La RELACIÓN DE FACTURA muestra por fecha los medios de pago en los cuales han pagado cada factura diferenciando por colores, el azul es para pagos por tarjetas y el blanco para pagos en efectivo.

### 1. Herramientas de exportación:

El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

## 7.2 Estadísticas de inventario

VectorPOS / 1.0.48 - L ARTISAN

SOLUCIONES VECTOR

Vector Project  
Todos los derechos reservados  
www.solucionesvector.com

VECTOR

20/04/2016    Ocupación personas y mesas    Reservas    12:52:59

Inconsistencias	Vender
Consultar Saldo	Caja
Movimiento inventario	Bodega
Consumos	Cuentas
Costos	Configuración
Kardex	Estadísticas
	Mi Asistencia
	Rece

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

1. Inconsistencias.
2. Consultar saldo.
3. Movimiento inventario.
4. Consumo.
5. Costos.
6. Kardex.

## 7.2.1 Inconsistencias

1

2

3

4

5

6

7

Al consultar las INCONSISTENCIAS usted podrá ver los faltantes y sobrantes que ha tenido por día o por mes de un producto o insumo, además también puede consultar la trazabilidad tanto de un producto como de un insumo.

### 1. Tipo de inconsistencia:

Puede consultar la inconsistencia entre faltantes y sobrantes, trazabilidad producto en proceso, trazabilidad materia prima, trazabilidad productos terminado

### 2. Mostrar por fecha:

Muestra por periodo de tiempo ya sea de mes, o una fecha específica.

### 3. Reporte de búsqueda:

Dependiendo del tipo de inconsistencia el sistema mostrara los datos de faltantes , trazabilidad o sobrantes.

### 4. Información:

Al momento de seleccionar un producto en el reporte de búsqueda automáticamente aparecerá un recuadro que muestra el movimiento de ese producto o insumo, o en el periodo de tiempo en que se esta buscando.

### 5. Herramientas de exportación:

El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

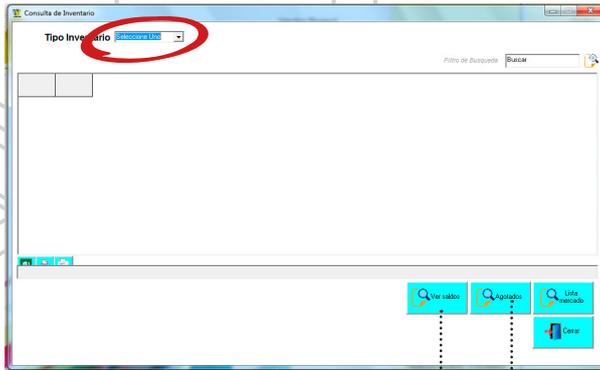
### 6. Re-calcular:

Si desea actualizar una información, o buscar una inconsistencia oprime RE-CALCULAR y el sistema actualizara la información.

### 7. Recetas:

Al momento de seleccionar un insumo, el sistema muestra en que platos se usa y la cantidad.

## 7.2.2 Consultar saldo



Para consultar el inventario que tiene movimiento y el que aun tiene el bodega, ingrese a CONSULTAR SALDO.

Tiene varias consultas en este modulo:

1. Ver saldo
2. Productos agotados.
3. Lista de mercado.

Filtro de búsqueda:

El filtro de búsqueda es por tipo de inventario, depende de la selección que se hizo al momento de registrar el producto al sistema.

## Ver saldo

Fecha Ultimo Registro Saldo	Nombre	Saldo Ultimo cierre	Traslados Hoy	Compra Hoy	Venta Hoy	Saldo	Unidad	Costo
25/01/2016	EMPLEADOS - MONDONGO	0.00	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	Gramos	\$ 0.00
25/01/2016	CHORIZO	1.516.00	0.0000	0.0000	0.0000	1.516.00	Gramos	\$ 19.708.00
25/01/2016	CARNE DE CERDO	10.339.00	0.0000	0.0000	0.0000	10.339.00	Gramos	\$ 134.223.24
25/01/2016	COSTILLA DE CERDO	16.869.00	0.0000	0.0000	0.0000	16.869.00	Gramos	\$ 219.091.28
25/01/2016	LOMO FINO	21.137.00	0.0000	0.0000	0.0000	21.137.00	Gramos	\$ 422.740.00
25/01/2016	POLLO PECHUGA	130.552.50	0.0000	0.0000	0.0000	130.552.50	Gramos	\$ 1.123.330.05
25/01/2016	CARNE DESCARGUE	110.481.00	0.0000	0.0000	-786.00	109.713.00	Gramos	\$ 1.087.276.38
25/01/2016	PORCION 250G LOMO FINO	-50.00	0.0000	0.0000	0.0000	-50.00	Unidad	(\$ 296.465.46)
25/01/2016	PORCION 250G PECHUGA PREPARADA.	-67.00	0.0000	0.0000	0.0000	-67.00	Unidad	(\$ 151.594.00)
25/01/2016	PORCION 400G COSTILLA DE CERDO PREPARADA.	-27.00	0.0000	0.0000	0.0000	-27.00	Unidad	(\$ 145.810.46)

Cuando consulta el SALDO de un tipo de categoría en el inventario el sistema mostrara:

Saldo ultimo cierre:

Muestra el saldo al ingresar el producto por ultima vez.

Traslados:

Si el producto ha sido trasladado a otro establecimiento.

Compras:

Si el producto se compro recientemente.

Ventas:

Cantidad de ventas que se hicieron de ese insumo.

Unidad:

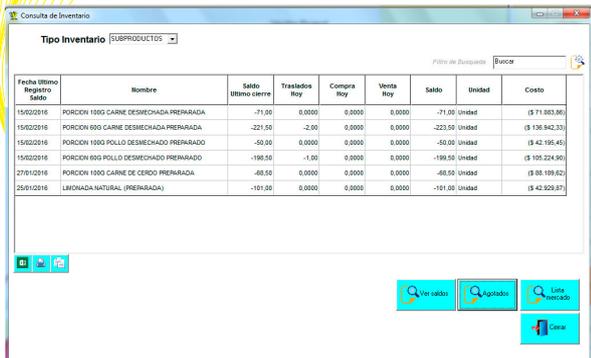
Unidad de medida del producto al momento de ser registrado al sistema.

Costo:

Muestra el precio que tiene la cantidad del insumo que tiene en bodega.



# Productos agotados



Fecha Último Registro Saldo	Nombre	Saldo Último cierre	Traslados Hoy	Compra Hoy	Venta Hoy	Saldo	Unidad	Costo
15/02/2016	PORCION 1000 CARNE DESMECHADA PREPARADA	-71.00	0.0000	0.0000	0.0000	-71.00	Unidad	(\$ 71.003.96)
15/02/2016	PORCION 800 CARNE DESMECHADA PREPARADA	-221.50	-2.00	0.0000	0.0000	-223.50	Unidad	(\$ 136.942.33)
15/02/2016	PORCION 1000 POLLO DESMECHADO PREPARADO	-50.00	0.0000	0.0000	0.0000	-50.00	Unidad	(\$ 42.195.45)
15/02/2016	PORCION 800 POLLO DESMECHADO PREPARADO	-198.50	-1.00	0.0000	0.0000	-199.50	Unidad	(\$ 105.224.90)
27/01/2016	PORCION 1000 CARNE DE CERDO PREPARADA	-68.50	0.0000	0.0000	0.0000	-68.50	Unidad	(\$ 66.189.62)
25/01/2016	LIRIONADA NATURAL (PREPARADA)	-101.00	0.0000	0.0000	0.0000	-101.00	Unidad	(\$ 42.929.87)

Quando consulta el PRODUCTO AGOTADO de un tipo de categoría en el inventario el sistema mostrara las razones por que se agoto:

**Saldo último cierre:**

Muestra el saldo al ingresar el producto por ultima vez..

**Traslados:**

Si el producto ha sido trasladado a otro establecimiento.

**Compras:**

Si el producto se compro recientemente.

**Ventas:**

Cantidad de ventas que se hicieron de ese insumo.

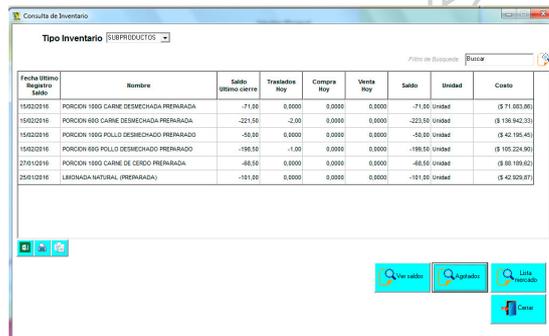
**Unidad:**

Unidad de medida del producto al momento de ser registrado al sistema.

**Costo:**

Muestra el precio que tiene la cantidad del insumo que tiene agotado.

# Lista de mercado



Fecha Último Registro Saldo	Nombre	Saldo Último cierre	Traslados Hoy	Compra Hoy	Venta Hoy	Saldo	Unidad	Costo
15/02/2016	PORCION 1000 CARNE DESMECHADA PREPARADA	-71.00	0.0000	0.0000	0.0000	-71.00	Unidad	(\$ 71.003.96)
15/02/2016	PORCION 800 CARNE DESMECHADA PREPARADA	-221.50	-2.00	0.0000	0.0000	-223.50	Unidad	(\$ 136.942.33)
15/02/2016	PORCION 1000 POLLO DESMECHADO PREPARADO	-50.00	0.0000	0.0000	0.0000	-50.00	Unidad	(\$ 42.195.45)
15/02/2016	PORCION 800 POLLO DESMECHADO PREPARADO	-198.50	-1.00	0.0000	0.0000	-199.50	Unidad	(\$ 105.224.90)
27/01/2016	PORCION 1000 CARNE DE CERDO PREPARADA	-68.50	0.0000	0.0000	0.0000	-68.50	Unidad	(\$ 66.189.62)
25/01/2016	LIRIONADA NATURAL (PREPARADA)	-101.00	0.0000	0.0000	0.0000	-101.00	Unidad	(\$ 42.929.87)

El sistema tiene una función de STOCK MINIMO y STOCK MÁXIMO:

**Stock mínimo:**

Es la cantidad mínima de un insumo con el que se puede trabajar en un día.

**Stock máximo:**

Es la cantidad máxima de un insumo con el que se puede trabajar en un día.

A medida que el sistema va descontando del inventario un producto vendido, al mismo tiempo tiene registro del stock que se tiene de ese producto o insumo cuando el producto por debajo del stock mínimo, el sistema saca una lista de todos los productos que necesita comprar.

## 7.2.3. Movimiento de inventario

1

2

3

4

5

Codigo	Nombre	Concepto	Cantidad	UNIDAD	Detalle	Usuario	Fecha
1127001	BURRO	Producto Vendido	-6	Unidad	Producto Vendido 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1114002	ACEITE NATURAL	Producto Preparado para la Venta	-14.4	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1173006	AJO	Producto Preparado para la Venta	-8.6	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1114018	ARRIOZ	Producto Preparado para la Venta	-451.2	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1173001	CEBOLLA CABEZONA	Producto Preparado para la Venta	-9.6	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1114019	COLOR AMARILLO	Producto Preparado para la Venta	-9.6	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1191056	SAL REFINADA	Producto Preparado para la Venta	-4.6	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1127001	CHORIZO	Producto Preparado para la Venta	-84	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1114002	ACEITE NATURAL	Producto Preparado para la Venta	-9	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
4211004	AGUA (PROCESOS)	Producto Preparado para la Venta	-72	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1173006	AJO	Producto Preparado para la Venta	-5.4	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1173001	CEBOLLA CABEZONA	Producto Preparado para la Venta	-9	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1114002	FRUJOL (CARAHOTA)	Producto Preparado para la Venta	-108	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1191056	SAL REFINADA	Producto Preparado para la Venta	-3.6	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
4211004	AGUA (PROCESOS)	Producto Preparado para la Venta	-18	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016
1173001	AGUACATE	Producto Preparado para la Venta	-144	Unidad	Insumo de BURRO 01/03/2016	ESTEVAN LEONARDO MENESES CELS	01/03/2016

Muestra el movimiento general de todo el inventario dependiendo de la fecha de búsqueda, rotación particular de insumos y productos.

### 1. Filtro de búsqueda:

Puede efectuar la búsqueda por día, semana, mes o año.

### 2. Consultar:

Al momento de ingresar la fecha de búsqueda oprima el botón CONSULTAR para activar la búsqueda.

### 3. Lista de movimiento de inventario:

El sistema mostrara una lista de todos los productos y insumos, en donde mostrara las cantidades que se han utilizado o los productos vendidos en el tiempo en que se desee buscar, muestra el concepto en que se uso, la cantidad, el detalle ( forma en que se uso), el usuario que lo comando y la fecha en que se uso el producto o insumo.

### 4. Herramientas de exportación:

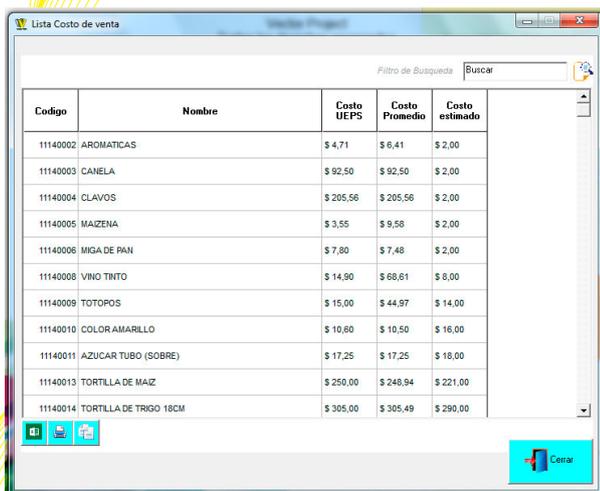
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

### 5. Cerrar:

Comando para salir del modulo MOVIMIENTO DE INVENTARIO.



## 7.2.4.Consultar costos



Lista Costo de venta

Filtro de Búsqueda:  Buscar

Codigo	Nombre	Costo UEPS	Costo Promedio	Costo estimado
11140002	AROMATICAS	\$ 4,71	\$ 6,41	\$ 2,00
11140003	CANELA	\$ 92,50	\$ 92,50	\$ 2,00
11140004	CLAVOS	\$ 205,56	\$ 205,56	\$ 2,00
11140005	MAIZENA	\$ 3,55	\$ 9,58	\$ 2,00
11140006	MIGA DE PAN	\$ 7,80	\$ 7,48	\$ 2,00
11140008	VINO TINTO	\$ 14,90	\$ 68,61	\$ 8,00
11140009	TOTOPOS	\$ 15,00	\$ 44,97	\$ 14,00
11140010	COLOR AMARILLO	\$ 10,60	\$ 10,50	\$ 16,00
11140011	AZUCAR TUBO (SOBRE)	\$ 17,25	\$ 17,25	\$ 18,00
11140013	TORTILLA DE MAIZ	\$ 250,00	\$ 248,94	\$ 221,00
11140014	TORTILLA DE TRIGO 18CM	\$ 305,00	\$ 305,49	\$ 290,00

Cerrar

Si desea CONSULTAR COSTOS de productos o insumos el sistema le muestra:

**Costo UEPS:**

Muestra el costo de la ultima compra que hizo. Quiere decir Ultima en Entrar Primera en Salir.

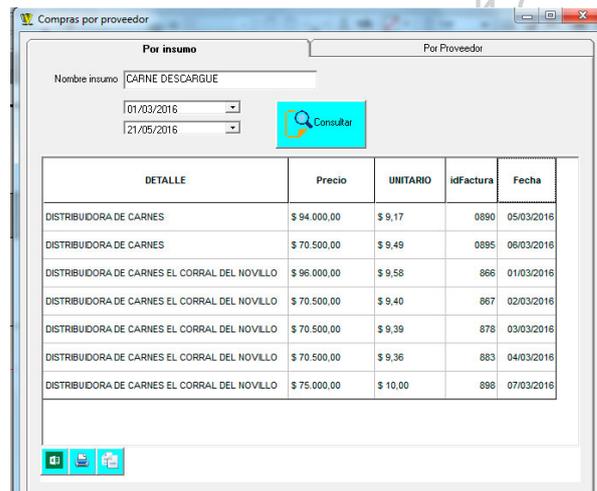
**Costo promedio:**

Saca un promedio de todas las ventas que se han hecho de esos producto o insumo.

**Costo Estimado:**

Predetermina el costo del producto dependiendo de la compra y la mano de obra, para así sacar al publico.

## 7.2.5. Relación insumo-proveedor



Compras por proveedor

Por insumo | Por Proveedor

Nombre insumo: CARNE DESCARGUE

01/03/2016 - 21/05/2016

Consultar

DETALLE	Precio	UNITARIO	IdFactura	Fecha
DISTRIBUDORA DE CARNES	\$ 94.000,00	\$ 9,17	0890	05/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES	\$ 70.500,00	\$ 9,49	0895	06/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	\$ 96.000,00	\$ 9,58	866	01/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	\$ 70.500,00	\$ 9,40	867	02/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	\$ 70.500,00	\$ 9,39	878	03/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	\$ 70.500,00	\$ 9,36	883	04/03/2016
DISTRIBUDORA DE CARNES EL CORRAL DEL NOVILLO	\$ 75.000,00	\$ 10,00	898	07/03/2016

Cerrar

Muestra las veces que se ha comprado el insumo, a quien se compra y el valor el venta en ese momento, indicando nombre, precio por cantidad, precio unitario, numero de factura en la que se ingreso el producto y la fecha del ingreso al sistema.

Al mismo tiempo puede consultar por proveedor las compras que se han hecho y el valor de dichas compras.

## 7.2.6. Kardex

1. Nombre del Insumo: TORTILLA DE TRIGO 18CM

2. Botón Mostrar Kardex

3. Tabla de movimientos

4. Iconos de exportación (Excel, Imprimir, Cerrar)

5. Botón Cerrar

Fecha	Concepto	Ingresos Cantidad	Egresos Cantidad	Saldo Cantidad	Costo	O R G
25/01/2016	Registro Inventario	0	0	0,00000	\$ 0,00	37 Realizado 26/01/2016 a las 18:12:21
26/01/2016	Compra	40	0	77,00	\$ 305,00	0 Compra Insumos 26/01/2016
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-8	69,00	\$ 2.440,00	0 Insumo de BURRO 26/01/2016
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-6	63,00	\$ 1.830,00	0 Insumo de ENCHLADAS 26/01/2016
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-2	61,00	\$ 610,00	0 Insumo de ENCHLADAS (SOLO CARNE) 26/01/2016
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-1	60,00	\$ 305,00	0 Insumo de ENCHLADA POLLO (1/2 ENCHLAD
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-1	59,00	\$ 305,00	0 Insumo de QUESADILLA DE AREQUIPE 26/01/2016
26/01/2016	Producto Preparado para la Venta	0	-1	58,00	\$ 305,00	0 Insumo de QUESADILLA PEQUEÑA 26/01/2016
27/01/2016	Compra	18	0	76,00	\$ 677,78	0 Compra Insumos 27/01/2016

### 1. Filtro de búsqueda:

Ingrese el nombre del insumo que desea consultar

### 2. Mostrar kardex

Al momento de ingresar el nombre oprima el botón MOSTRAR KARDEX para activar la búsqueda.

### 3. Lista de movimiento de insumo:

El sistema mostrara una lista del insumo, cantidades que se han utilizado, en que plato se utiliza, registro inicial en inventario, movimientos en el inventario, faltantes o inconsistencias, costos.

### 4. Herramientas de exportación:

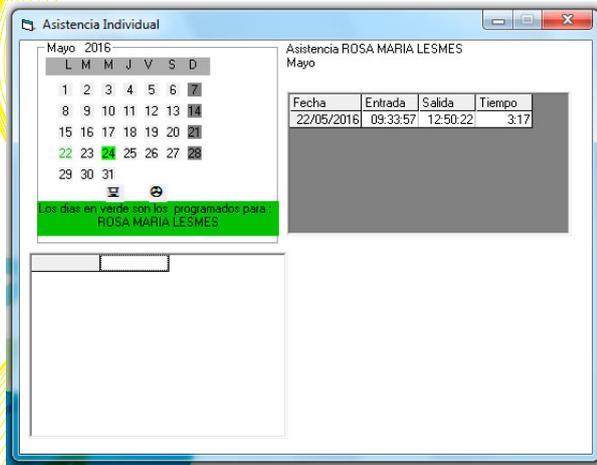
El sistema proporciona la exportación en EXCEL (Icono), imprimirla, o una copia especial para pegarla en un archivo EXCEL.

### 5. Cerrar:

Comando para salir del modulo KARDEX.

El KARDEX es el historial de un insumo o producto, muestra todo el movimiento que ha tenido en un establecimiento, desde su producción hasta su consumo final, incluyendo si tiene faltantes o sobrantes, y su trazabilidad.

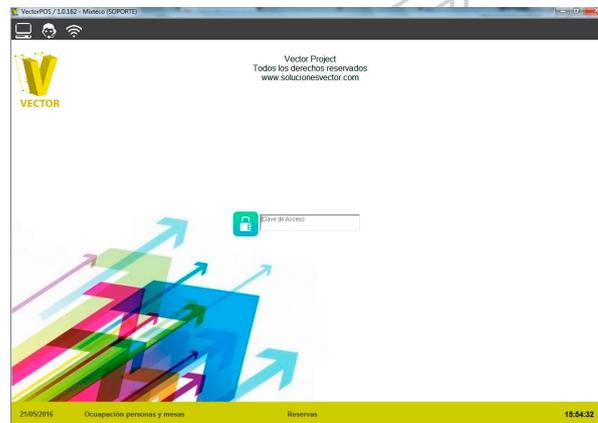
## 8. Asistencia



Usted puede ver los días de asistencia simplemente ingresando a ASISTENCIA en donde encontrará las veces que ha ingresado al sistema a través de su código de usuario, puede consultarlas por día, semana, mes o año.

Además de eso puede ver los días en los que está programado para trabajar ya que sirve como herramienta de control de personal, diferenciando los días seleccionados por el jefe en color verde.

## 9. Salir



Si presiona SALIR automáticamente el sistema lo llevará a la página principal para que ingrese un nuevo código de usuario y pueda trabajar.

# INDICE

## A

Asistencia 76

## B

Bodega 30

## C

Contenido 3

Caja 24 - 28

Cargar producto 9 - 11

Correcciones 20

Compras y gastos 40

Créditos 41

Compras a crédito 45

Configuración 49

Configuración general 52 - 53

Configuración de accesos 55

Configuración de mesas 56

Cambio de contraseña 59

Cortesías 66

Costos de venta 66

Consultar saldos 71 - 72

Consultar costos 74

## D

Descuento 14

## E

Estadísticas 60

Estadísticas de venta 61

Estadísticas de inventario 69

## H

Histórico cuenta cerradas 46

Histórico facturas 67 - 68

## I

Inventario 34

Imprimir cuenta 12

Información proveedores 57

Información clientes 58

Inconsistencias 75

## K

Kardex 75

## L

Lista de créditos 42 - 43

## M

Monedero 21

Movimientos mensuales 65

Movimiento de inventario 73

## P

Pantalla principal 5

Punto de venta 7

Pagar 15 - 18

Pendiente 22

Productos 31 - 33

## R

Reservaciones 21

Reinicio 23

Registro saldo 35

Remisiones 36 - 37

Registro producto 39

Reservas 47 - 48

Registro y modificación de egresos 54

Rendimiento meseros 63

Relación insumo - proveedor 74

## S

Salir 76

## T

Trasladar meso y/o producto 13

Trasladar efectivo 29

Trasladar producto 38

Tiempo de servicio 62

## U

Usuario 50 - 51

## V

Ventas por mostrador 19

Ventas a crédito 44

Ventas 63 - 64



Manual de manejo

# SISTEMA VECTOR POS



**VECTOR POS**  
DIRECCIÓN Y MAGNITUD  
PARA TU NEGOCIO