

Contenido

Ingreso al sistema	2
Dashboard -Panel	2
Configuración datos sucursal	3
Configurar facturación electrónica	4
Clientes.....	4
Registro nuevo cliente	5
Editar datos de cliente	6
Eliminar registro de cliente	6
Historial de ventas por cliente	7
Canje de premios por fidelización	7
Cuentas	7
Crear grupo de productos	8
Crear formas de pago	8
Crear cuenta gastos.....	8
Editar cuenta	8
Eliminar cuenta.....	8
Gift-Card.....	9
Productos y servicios.....	9
Crear nuevo producto.....	10
Editar producto	10
Eliminar producto.....	10
Premios para fidelización	10
Crear premio	11
Reporte de ventas.....	11
Generar reporte de ventas	11
Autorizar facturas en el SRI.....	12

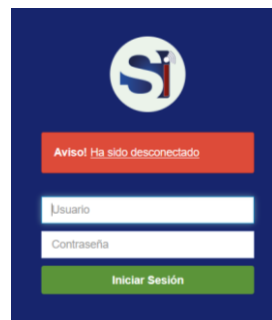
Eliminar venta	13
Eliminar factura no autorizada	13
Eliminar factura autorizada	13
Punto de venta.....	13
Realizar venta.....	15

El presente manual esta orientado a nuevos usuarios para configurar los datos de su negocio.

Las imagenes son referenciales, puede haber variaciones según su version de sistema o plan contratado.

Ingreso al sistema

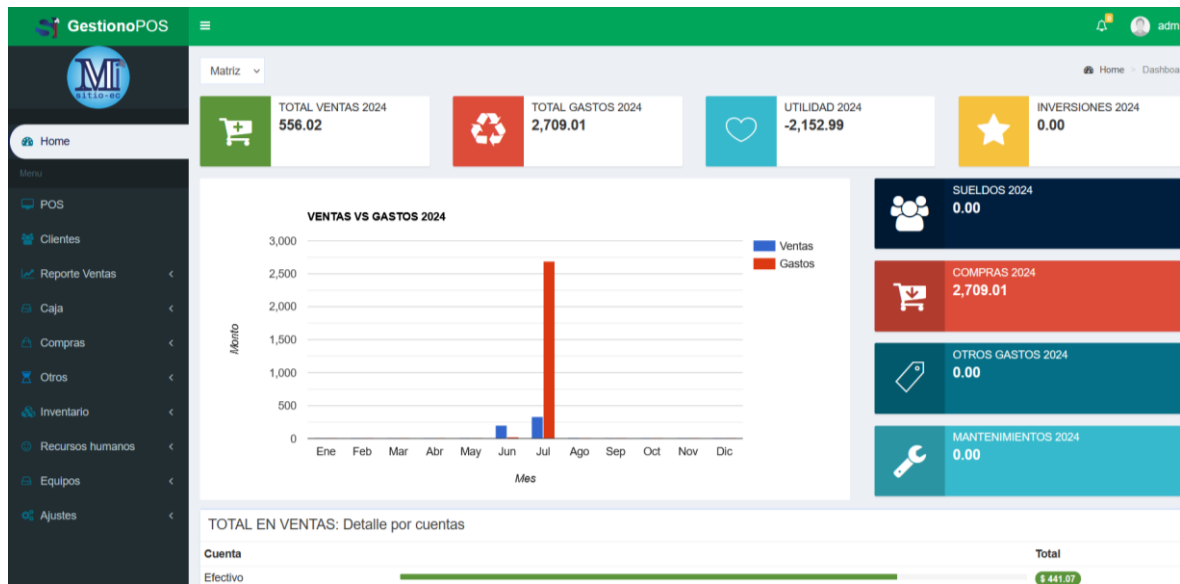
Para ingresar a la plataforma debe hacerlo con su nombre de usuario y contraseña, estos datos los debe proveer su asesor comercial o administrador.



¡En caso que no cuente con las credenciales o las olvido, puede pedir a soporte tecnico que resetee la contraseña.

Dashboard -Panel

El dashboar le muestra estadísticas y gráficos con información relevante para la administración de su negocio.



Configuración datos sucursal

Los datos de la sucursal se utilizan para llevar un orden cuando se administra desde la misma plataforma varios punto de venta (multisucursal).

Es indispensable llenar estos datos cuando no va a facturar de forma electronica.

1. Ubicamos en el menú "Ajustes", luego selecciona la opción "Sucursales"
- En la lista que nos muestra ubicamos en la parte derecha el boton "Acciones" y selecciona la opción "Editar".
2. En la ventana emergente que aparece, se debe llenar los datos de esta sucursal. Para registrar los cambios debe dar en el boton "Actualizar",

+
Editar sucursales

Nombre	<input type="text" value="Matriz"/>
Dirección	<input type="text" value="Sangolqui"/>
Ruc	<input type="text" value="100000000"/>
Telefono	<input type="text" value="02200000"/>
Email	<input type="text" value="ND@DD.COM"/>
Factura #	<input type="text" value="72"/>
Impuesto	<input type="text" value="15"/>
1 punto cada \$	<input type="text" value="20"/>
Canje \$1 =	<input type="text" value="20"/>

Salir
Actualizar

Configurar facturación electrónica

Esta información es indispensable para que se pueda emitir facturas electronicas.

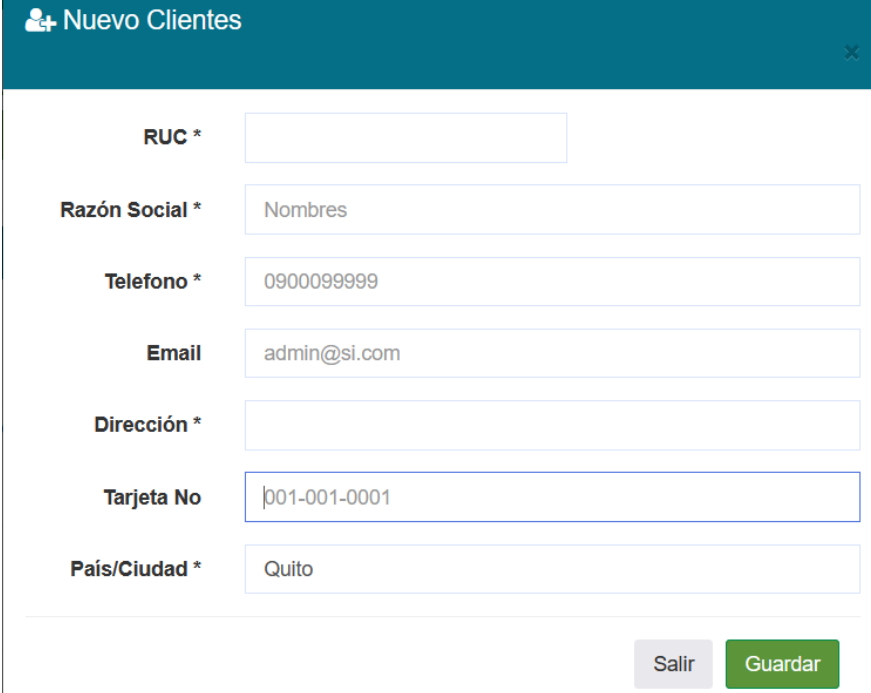
1. Ubicamos en el menú "Ajustes", luego selecciona la opción "Sucursales"
2. En la lista que nos muestra ubicamos en la parte derecha el boton "Acciones" y selecciona la opción "Emisor".
3. En la nueva ventana se debe llenar todos los datos referentes a su RUC, esta información tambien se puede consultar en el portal del SRI en la opción consulta de RUC.
4. Una vez lleno los datos, se debe subir la firma electronica en formato P12 y colocar la contraseña de esta firma.
5. Finalmente precione en "Guardar" y para válidar que su firma esta vigente precione en "Validar certificado", esta última le mostrara el fecha que caduca su certificado.

Cientes

Muestra un listado de los clientes registrados en el sistema.

Puede buscar al cliente por nombre o ruc/ci

Registro nuevo cliente



Nuevo Clientes

RUC *

Razón Social *

Telefono *

Email

Dirección *


Tarjeta No

País/Ciudad *

1. Ubicamos en el menú "Clientes".
2. Seleccione el botón "Nuevo", en la nueva ventana ingrese toda la información del cliente. Para registrar la información ingresada debe dar en el botón "Guardar"

Nota: Para la acumulación de puntos de fidelización, el cliente debe tener registrada una tarjeta.

Editar datos de cliente

 Editar Cliente x

RUC	<input type="text" value="1715575591001"/>	<input type="button" value="Validar"/>
Razón Social	<input type="text" value="LEMA CHAUCA JORGE RODRIGO"/>	
Telefono	<input type="text" value="0997418888"/>	
Email	<input type="text" value="in@misitio-ec.com"/>	
Dirección	<input type="text" value="VACA DE CASTRO OE5-216 Y MACHALA, PICHINCHA"/>	
Tarjeta No	<input type="text" value="10001000"/>	
País/Ciudad	<input type="text" value="QUITO"/>	

1. Ubicamos en el menú "Clientes".
2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el boton con la leyenda "Acciones" y seleccione "Editar".
3. En la ventana aparecera los datos del cliente, modifique los datos que considere necesarios. Para aceptar los cambios de en el boton "Actualizar".

Nota: Para la acumulación de puntos de fidelización, el cliente debe tener registrada una tarjeta.


Eliminar registro de cliente

Tenga en cuenta que, si el cliente tiene registros de ventas, estas se verán afectadas.

Los datos eliminados no se pueden recuperar.

1. Ubicamos en el menú "Clientes".
2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el boton con la leyenda "Acciones" y **si esta seguro** de querer **eliminar** al cliente seleccione "Eliminar". El registro se eliminara de forma inmediata.


Historial de ventas por cliente


En lista clientes ubicar el cliente que desea ver el historial, dar en el botón  el cual dirige a un reporte de ventas del cliente seleccionado.

Canje de premios por fidelización

Los canjes de premios se los puede realizar con puntos que el cliente va acumulando al utilizar una tarjeta de fidelización en sus compras.

Cabe mencionar que la acumulación de puntos esta restringida a la configuración de la sucursal.


Para realizar un canje debe ir a Clientes y ubicar el cliente que desea realizar el canje, a la derecha dar en el botón , este lo lleva al formulario de canje de premios.


En el nuevo formulario dar en el botón  donde podrá filtrar los productos que tiene disponible para canjear.

Si el cliente tiene los suficientes puntos podrá "Finalizar canje", y este le permite imprimir una comprobante con el detalle entregado.

LEMA CHAUCA JORGE RODRIGO
1715575591001 | in@misitio-ec.com

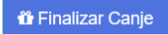
Puntos acumulados: 113



Producto	Qty	Puntos	
Copa de vino	1	100	

Requeridos: 100 puntos

Saldo: 13 puntos



Cuentas

Este módulo le permite crear las diferentes cuentas o nombres con los cuales sera más facil administrar su negocio.

Debe crear al menos una cuenta para cualquier opción que se detalla.



Crear grupo de productos

1. Ubicamos en el menú "Otros", luego selecciona la opción "Cuentas".
2. Seleccione el botón "Nuevo", en la ventana emergente ingrese el nombre de la cuenta, el en listado "Tipo" seleccione "Grupo/Venta" y finalice dando en "Guardar datos".

Crear formas de pago

1. Ubicamos en el menú "Otros", luego selecciona la opción "Cuentas".
2. Seleccione el botón "Nuevo", en la ventana emergente ingrese el nombre de la cuenta, el en listado "Tipo" seleccione "Forma de Pago" y finalice dando en "Guardar datos".

Crear cuenta gastos

1. Ubicamos en el menú "Otros", luego selecciona la opción "Cuentas".
2. Seleccione el botón "**Nuevo**", en la ventana emergente ingrese el nombre de la cuenta, el en listado "Tipo" seleccione "Otros gastos" y finalice dando en "**Guardar datos**".

Editar cuenta

1. Ubicamos en el menú "Otros", luego selecciona la opción "Cuentas".
2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el boton con la leyenda "Editar cuenta".
3. En la ventana emergente modifique el nombre y verifique que la opción "Tipo" este correcta, para finalizar de en el boton "Actualizar datos".

Eliminar cuenta

Cuando una cuenta esta en uso, los datos asociados a esa cuenta se verán afectados.

1. Ubicamos en el menú "Otros", luego selecciona la opción "Cuentas".

2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el boton con la leyenda "Borrar cuenta", el sistema le preguntara si esta de acuerdo en eliminar la cuenta. Si esta de acuerdo debe seleccionar "**Aceptar / OK**", de lo contrario de en "Cancelar".

Gift-Card

El modulo de Gift-Card permite registrar numeros de tarjetas para utilizarlas de regalo, estas se pueden recargar desde el POS.

Ubicar en el menu Gift-card, dar en el boton "**Nuevo**" y llenar los datos solicitados.

Para finalizar dar en el boton "**Registrar**".

En el listado puede ver la informacion de las tarjetas registradas y las acciones que puede realizar.

Referencia	F.Emission	F.Expira	Saldo	Movimientos	Editar	Eliminar
10101010	2025 Feb-05	2027 Feb-05	12.01			
140228	2025 Feb-07	2026 Feb-28	0.00			

Movimientos; Este boton le permite visualizar todas las transacciones realizadas por la tarjeta.

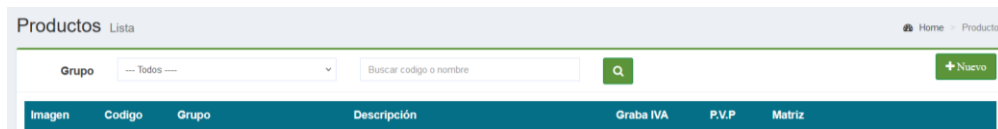
Editar; Le permite modificar el numero de tarjeta, esto es importante en caso que el cliente haya extraviado su tarjeta y con esto se impide que su saldo sea utilizado sin autorización.

Eliminar; Le permite eliminar la tarjeta en caso que no tenga transacciones realizadas.

Productos y servicios.

Es una lista donde se puede visualizar todos los productos y servicios que se comercializan.

Puede filtrar por grupos o ingresando el nombre del producto.



Crear nuevo producto

3. Ubicamos en el menú "Inventario", luego selecciona la opción "Lista productos".
4. Seleccione el botón "Nuevo", en la nueva ventana ingrese todos los datos del producto o servicio. Para guardar debe dar en el botón "Guardar".

Editar producto

1. Ubicamos en el menú "Inventario", luego selecciona la opción "Lista productos".
2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el botón con la leyenda "Acciones" luego selecciona la opción "Editar".
3. En la ventana aparecera los datos de producto, modifique los datos que considere necesarios. Para finalizar de en el boton "Actualizar".

Eliminar producto

Los productos o servicios están asociados directamente a los registros de compras y ventas, en caso de haber realizado alguna transacción es recomendable no eliminar para no perder información.

1. Ubicamos en el menú "Inventario", luego selecciona la opción "Lista productos".
2. En la lista que se muestra ubicamos en la parte derecha el botón con la leyenda "Acciones" luego selecciona la opción "Eliminar".
3. Si esta de acuerdo en eliminar el producto acepte dando en el botón "OK" o "Cancela" para no efectuar ninguna acción.

Premios para fidelización













El modulo de premios le permite registrar productos que los clientes pueden canjear con sus puntos acumulados.

Al ingresar a la lista de premios, puede visualizar, filtrar y tomar acciones sobre los precios registrados.

Al pasar el mouse por encima de los botones de acciones le describe lo que cada uno realiza.

Premios Lista Home - Productos

Buscar código o nombre

Código	Stock	Detalle	Puntos	
PRO114	4	PROMOCIÓN PRUEBA	5	   
PRO113	12	Copa de vino	100	   
PRO112	25	Set de 6 vasos 100ml	150	   



Muestra una lista de las transacciones realizadas sobre este premio.



Edita la información del premio.



Genera una etiqueta con código de barras en pdf.



Eliminar el premio seleccionado.

Crear premio

Ubicar en el menú la opción "**Premios**", en esta lista dar en el botón "**Nuevo**" y llenar los datos solicitados.

Una vez completado los datos dar en "**Guardar**"

Código	<input type="text" value="PRO113"/>	Existencias	<input type="text" value="12"/>
Descripción	<input type="text" value="Copa de vino"/>		
Puntos	<input type="text" value="100"/>		

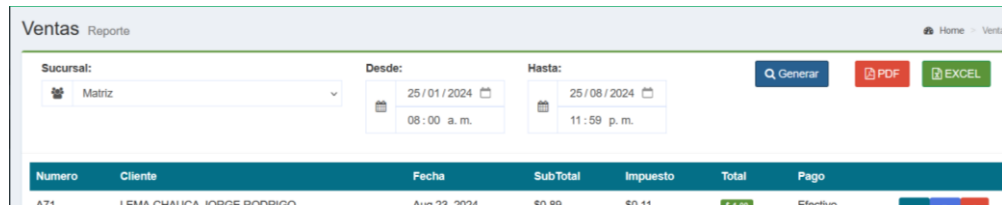
Reporte de ventas

Los reportes muestran información de sus ventas, los registros pueden mostrarse por rango de fecha y ser exportados a hojas de Excel para respaldo.

Generar reporte de ventas

1. Ubicamos en el menú "Reporte de ventas", luego selecciona el tipo de reporte que desea generar.
2. Escoja las fechas de las cuales desea consultar y de en el botón "Generar".

3. Si desea exportar el reporte generado, puede dar en el botón "EXCEL", el mismo iniciara la descarga de forma automática.



Autorizar facturas en el SRI

Las facturas se deben enviar de forma manual al sri para ser autorizadas.

En el reporte Facturas podrá ver el estado en el cual se encuentra.

AUTORIZADO=La factura fue autorizada en el sri.

CREADO=Fue registrada como factura, pero no se ha enviado a autorizar, no tiene validez tributaria.

RECIBIDA=Indica que la factura ya fue recibida en el SRI pero este demora en responder la autorización.

NO AUTORIZADA=A pesar de nuestro esfuerzo en ayudar para no cometer errores en registro de datos del cliente, pueden darse problemas de mal tipeo de información del cliente y por ese motivo el SRI puede rechazar la factura.

Otro motivo puede ser por que su firma esta caducada, puede revisar la vigencia en "Sucursal".

Interno	Factura	Cliente	Ruc	Fecha	SubTotal	Impuesto	Total	SRI
A69	001-101-00000019	Consumidor Final	9999999999999	Aug 22, 2024	\$ 1.00	\$ 0.00	\$ 1.00	CREADA
A68	001-101-00000018	Consumidor Final	9999999999999	Aug 22, 2024	\$ 1.75	\$ 0.00	\$ 1.75	CREADA
A67	001-101-00000017	Consumidor Final	9999999999999	Aug 22, 2024	\$ 2.50	\$ 0.00	\$ 2.50	CREADA
A62	001-101-00000016	Consumidor Final	9999999999999	Jul 18, 2024	\$ 1.50	\$ 0.00	\$ 1.50	CREADA
A56	001-101-00000015	Consumidor Final	9999999999999	Jul 18, 2024	\$ 7.50	\$ 0.00	\$ 7.50	CREADA
A49	001-101-00000014	Consumidor Final	9999999999999	Jul 01, 2024	\$ 97.50	\$ 0.00	\$ 97.50	CREADA
A45	001-101-00000013	Consumidor Final	9999999999999	Jun 24, 2024	\$ 125.22	\$ 18.78	\$ 144.00	CREADA

1. Ubicamos en el menú "Reporte de ventas", luego seleccione "Facturas".
2. En la lista que se muestra ubique el botón con la leyenda "Autorizar Facturas", con esta opción el sistema generara los comprobantes que no esten autorizados.
3. Si hay comprobantes por autorizar mostrara una ventana con la lista de estos comprobantes, para enviar a autorizar debe dar en el boton "Autorizar facturas en el

SRI", el proceso es automatico y al finalizar mostrara el mensaje "No hay mas comprobantes".

4. Puede reviar el estado de autorización dando en el boton "Regresar".

Eliminar venta

1. Ubicamos en el menú "Reporte de ventas", luego seleccione "General".
2. En la lista que se muestra ubique el botón con la leyenda "Eliminar".
3. Si esta de acuerdo en eliminar esa venta debe dar en "OK", de lo contrario seleccione la opción "Cancel".

Eliminar factura no autorizada

1. Ubicamos en el menú "Reporte de ventas", luego seleccione "General".
2. En la lista que se muestra ubique el botón con la leyenda "Eliminar".
3. Si esta de acuerdo en eliminar esa venta debe dar en "OK", de lo contrario seleccione la opción "Cancel".

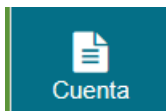
Eliminar factura autorizada

Las facturas que ya fueron autorizadas deben eliminarse en el sistema y también debe eliminarse en el portar del SRI.

1. Ubicamos en el menú "Reporte de ventas", luego seleccione "General".
2. En la lista que se muestra ubique el botón con la leyenda "Eliminar".
3. Si esta de acuerdo en eliminar esa venta debe dar en "OK", de lo contrario seleccione la opción "Cancel".

Punto de venta

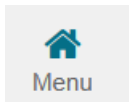
El POS permite generar ventas de forma rápida y sencilla, esta diseñada para funcionar con equipo de pantalla táctil o utilizando el teclado y mouse.

**Cuenta**

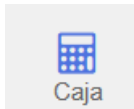
Permite imprimir la cuenta que este activa.

**Separar**

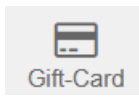
Permite separar la cuenta para realizar cobros separados.

**Menu**

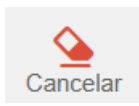
Regresa al menú principal del sistema.

**Caja**

Permite el registro de efectivo que entrega el cajero para finalizar su turno (arqueo).

**Gift-Card**

Para consultar el saldo de una Gift-card o para seleccionar un cliente por medio de su tarjeta de fidelización.

**Cancelar**

Eliminar todos los ítems agregados a la orden.

**Salir**

Cerrar sesión y salir del sistema.

**Descuento %**

Aplicar porcentaje de descuento a la orden actual.

Para ayudar al manejo y compresión más rápido puede pasar el puntero por los botones y se mostrara un texto indicando la acción que ese botón realiza.

The screenshot displays the MYCONFITERIA POS interface. At the top, there's a header with the logo and 'MYCONFITERIA | admin'. Below it, a navigation bar shows 'GRUPOS DE PRODUCTOS' with tabs for 'ENSALADA FRUTAS', 'HELADOS', 'POSTRES & TORTAS', 'BEBIDAS', and 'PORCION EXTRA'. A secondary bar shows 'PRODUCTOS/LLEVAR' and 'Golosinas' with a sub-tab 'RECIPIENTE/LLEVAR'. A grid of product buttons is visible, including 'BANDEJA GRANDE', 'BANDEJA PEQUEÑA', 'CONO VACIO', 'REPST/ HELADO BOLAV', 'TARRINA GRIS', 'TULIPAN', and 'VASO TERMICO'. On the right, a 'LISTA DE CLIENTES' section shows a 'Total \$ 0.25' and a table with columns 'Descripcion', 'Qty', 'P.Uni', and 'Total'. The table contains one entry: 'TULIPAN' with Qty 1.00, P.Uni 0.2500, and Total 0.25. Below the product grid, there are sections for 'BOTONES DE PRODUCTOS O SERVICIOS', 'PORCENTAJE DE PROPINA' (with a dropdown for '% propina'), 'CANTIDAD A FACURAR' (with a quantity input of '1'), 'AGREGAR POR CODIGO' (with a 'barcode' input), and 'REGISTRAR LA VENTA' (with buttons for 'Ticket' and 'Factura [335]').

Realizar venta

1. Al iniciar su turno va a aparecer la ventana de caja en la cual debe ingresar el valor que recibe en caja. Una vez registrado iniciara su turno y podra empezar a facturar.
2. Ubiquese en el grupo de productos y seleccione una opción, se desplegara los productos que se encuentran registrados en ese grupo.
3. Seleccione el producto y este se agregara a la lista de venta.
4. Ubiquese en lista de clientes, si el cliente ya esta registrado puede filtrar por nombre o ci/ruc y seleccionelo.
5. Si el cliente no esta registrado, puede dar en el boton que se encuentra a lado de la lista y se visualizara una ventana para registrar al cliente, una vez registrado ubíquelo en la lista y continúe.
6. Si va a facturar electronicamente debe dar en el botón "Factura", de lo contrario seleccione "Ticket".
7. Se visualizara la ventana para realizar el cobro, debe seleccionar la cuenta en la cual registrara el pago.
8. Ingrese en monto que recibe y el sistema le indicara el cambio que debe dar.
9. Si esta todo correcto, de en "Registrar pago" con esto se imprime el comprobante y se finaliza la venta.

0.25

Regresar

VentaCredito

Formas de pago

Efectivo

Transfer

Uber

Registrar pago