



Manual de referencia

Tango Facturador POS

Versión 10.00.000



Cerrito 1214, (C1010AAZ),
Buenos Aires, Argentina.

VENTAS

054 (011) 5031-8264
054 (011) 4816-2620
Fax: 054 (011) 4816-2394
ventas@axoft.com

SOPORTE TÉCNICO

054 (011) 5256-2919
Línea Restô: 054 (011) 5256-2964
Fax: 054 (011) 4816-2394
servicios@axoft.com

CONSULTA WEB

<http://www.axoft.com/redir?id=4>

TELELLAVE

054 (011) 4816-2904

HABILITACIÓN DE SISTEMAS

cuotas@axoft.com

CURSOS

054 (011) 4816-2620
Fax: 054 (011) 4816-2394
Dirigido a CAPACITACION
cursos@axoft.com

SITIO WEB

<http://www.axoft.com>

Word, Excel, Access, Outlook, MS Office, Windows y Microsoft son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Youtube, Google Maps y Google, y otros productos y compañías mencionadas en este manual son marcas registradas de sus respectivos dueños.

La información contenida en este manual está sujeta a cambios sin previo aviso. Los datos utilizados en los ejemplos son ficticios. Prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este manual por cualquier medio, mecánico o electrónico.



Nota

Este documento está configurado para ser impreso en hojas del tipo A4. Para realizar una impresión en base a hojas Carta (u otro tipo de tamaño de papel) configure adecuadamente las opciones de impresión.

Sumario

Capítulo 1

Conociendo Tango POS	9
¿Cómo está organizado el menú?	10
¿Cómo está organizada la ventana del comprobante?	12
Áreas generales	12
Áreas del comprobante	13
¿Cómo navego entre las secciones del comprobante?	15
¿Cómo utilizo el sistema con el teclado?	16
¿Cómo realizo búsquedas?	17

Capítulo 2

Archivos	19
Perfiles de cierre de caja	19
Parámetros de cierre de caja	21

Capítulo 3

Promociones	24
¿Qué es una promoción?	25
¿Cómo está compuesta una promoción?	26
¿Puedo usar promociones?	27
¿Qué clases de promociones existen?	27
¿Cómo uso las promociones de tarjetas de beneficios?	34
¿Cómo accedo a las promociones?	41
¿Cómo se define una promoción?	43
¿Qué es la política de promociones?	47
¿Cómo defino la política de promociones?	50
¿Dónde se aplican las promociones?	53
¿Cómo consulto las promociones que se aplican en el día?	54
¿Cómo consulto las promociones definidas?	54

¿Cómo consulto las promociones facturadas?	54
¿Cómo consulto las promociones que se facturaron en el día?	55

Capítulo 4

Emisión de comprobantes	56
Pasos para emitir un comprobante	57
¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?	58
¿Cómo emito una factura manual?	58
¿Cómo imprimo un ticket de cambio?	59
¿Cómo reimprimo un ticket de cambio?	60
¿Cómo registro una seña?	61
¿Cómo aplico una seña ya registrada?	63
¿Cómo trabajo con varias facturas en forma simultánea?	65
¿Cómo registro el cambio de un artículo?	65
¿Cómo registro devoluciones de artículos?	66
¿Cómo cancelo la emisión de una factura?	67
¿Qué son las percepciones en el comprobante?	67

Capítulo 5

Encabezado	68
¿Cómo completo los datos del encabezado?	68
¿Cómo asigno un cliente?	71
¿Cómo modifico los datos del encabezado?	73
¿Cómo doy de alta un cliente habitual?	73
¿Cómo modifico los datos de un cliente habitual?	76
¿Cómo modifico los datos de un cliente ocasional?	77
¿Cómo asigno percepciones a un cliente?	77

Capítulo 6

Artículos	81
¿Cómo agrego artículos al comprobante?	82

¿Cómo agrego artículos al comprobante ingresando un importe?	84
¿Cómo vendo una tarjeta de regalo?	85
¿Cómo mejoro mis búsquedas?	86
¿Cómo modifico un renglón del comprobante?	91
¿Cómo elimino un renglón del comprobante?	93
¿Cómo registro el cambio de un artículo?	94
¿Cómo generar un cambio cuando el total es 0.00?	95
¿Cómo cobro con una tarjeta de regalo?	95
¿Cómo averiguo el precio y saldo de un artículo?	96

Capítulo 7

Pago	98
¿Cómo aplico descuentos y recargos?	99
¿Cómo asigno un medio de pago?	101
¿Cómo modifico un medio de pago asignado al comprobante?	106
¿Cómo elimino un medio de pago asignado al comprobante?	106
¿Cómo cobro en efectivo?	106
¿Cómo cobro ingresando billetes?	106
¿Cómo cobro con tarjeta?	107
¿Cómo cobro con una terminal POS?	109
¿Cómo anulo un cupón con una terminal POS?	111
¿Cómo cobro con cheque?	112
¿Cómo cobro en cuenta corriente?	113
¿Cómo cobrar en efectivo con otras monedas?	114
¿Cuáles son las consideraciones que se tienen en cuenta al generar un pago con tarjeta de regalo?	115
¿Cómo observo el detalle de los impuestos aplicados?	116

Capítulo 8

Favoritos	118
¿Cómo habilito el panel de Favoritos?	119
¿Dónde se ubica el panel de Favoritos?	119

¿Cómo está organizado el panel de Favoritos?	120
¿Cómo navego dentro del panel de Favoritos?	121
¿Cómo configuro entidades como Favoritas?	122
¿Cómo quito entidades Favoritas?	122
¿Qué puedo hacer en la región Artículos?	123
¿Qué puedo hacer en la región Cliente?	125
¿Qué puedo hacer en la región Vendedor?	126
¿Qué puedo hacer en la región Efectivo?	127
¿Qué puedo hacer en la región Medios de Pago?	128

Capítulo 9

Stock	131
Movimientos de stock	131
Pasos para generar un comprobante	131
Encabezado	132
Artículos	133

Capítulo 10

Procesos de cierre	144
¿Cómo puedo realizar el cierre de caja?	147
¿Para qué se utiliza el conteo físico?	149
¿Qué información veo del último cierre de caja realizado?	150
¿Por qué no puedo realizar el cierre de caja?	150
¿Cómo puedo realizar un cierre Z?	151
¿Para qué se utiliza un cierre Z?	152
¿Qué información veo del último cierre Z realizado?	152
¿Por qué no puedo realizar un cierre X o Z?	152
¿Cómo puedo realizar un cierre X?	153
¿Para qué se utiliza un cierre X?	154
¿Cómo puedo realizar un cierre de lote?	154
¿Para qué se utiliza el cierre de lote?	156
¿Qué información veo del último cierre de lote realizado?	156

¿Por qué no puedo realizar el cierre de lote?	157
¿Cómo puedo ver los cupones depositados?	158
¿Cómo puedo realizar el depósito de cupones manuales?	159
¿Para qué se utiliza el depósito de cupones manuales?	160
¿Qué información veo del último depósito de cupones manuales realizado?	160
¿Por qué no puedo realizar el depósito de cupones manuales?	160
¿Cómo puedo comparar si el importe del cierre Z coincide con el cierre de caja?	161
Si el cierre Z y el cierre de caja no coinciden ¿Cómo puedo detectar dónde está la diferencia?	162
¿Para qué sirve la generación de movimientos de transferencia de valores?	163
¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central sin una caja configurada?	164
¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central con una caja configurada?	164
¿Cómo puedo rendir valores de una caja a la administración de la sucursal o encargado?	165
¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de rendición de valores con una caja configurada?	165
¿Por qué no puedo realizar un movimiento de transferencia de valores?	165
¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de transferencia de valores sin una caja configurada?	165
¿Qué información veo del último movimiento de transferencia generada?	166
¿Cómo se genera las notas de crédito por promoción en resumen?	167
¿Cómo puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?	167
¿Por qué no puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?	167
¿Que información veo de la última generación de notas de crédito por promoción en resumen?	168

Capítulo 11

Controlador fiscal	169
¿Qué hago cuando el controlador fiscal no funciona?	169
¿Qué hago cuando el controlador fiscal se queda sin papel?	169

Capítulo 12

Consulta de precios y saldos de stock	171
Buscar de artículos	172
¿Cómo mejoro mis búsquedas?	175
Consulta de artículos no base	179

Consulta de artículos base	180
----------------------------------	-----

Capítulo 13

Más acciones 182

¿Cómo reimprimo un ticket de cambio?	182
¿Cómo consulto las políticas de promociones?	183
¿Cómo consulto el saldo de una tarjeta Oh! Gift Card?	185
¿Cómo cargo saldo en una tarjeta Oh! Gift Card?	186
¿Cómo desasigno una caja?	187
¿Cómo genero un archivo shopping por lote?	188

Capítulo 14

Preferencias 190

Caja	191
¿Cómo asignar permisos para configurar una caja?	191
¿Cómo configuro una caja?	192
¿Cómo elimino la configuración de una caja?	195
¿Cómo creo una nueva caja?	195
¿Cómo modifico una caja?	196
¿Cómo desasigno una caja?	196
¿Cómo accedo a configurar las Preferencias del Facturador POS?	197
¿Cómo está organizado Preferencias?	198
¿Qué tipos de preferencias se pueden configurar?	198
¿Qué puedo configurar en Preferencias: General?	199
¿Qué puedo configurar en Preferencias: Comprobantes?	200
¿Qué puedo configurar en Preferencias: Dispositivos?	203
¿Qué puedo configurar en Preferencias: Parametrización?	205
¿Qué puedo configurar en Preferencias: Perfiles?	208
¿Qué puedo configurar en Preferencias: Conexiones?	209
¿Cómo confirmo los cambios realizados en Preferencias?	210

Conociendo Tango POS

Facturador POS está destinado a comercios minoristas con facturación intensiva al mostrador.

Orientado fuertemente a funcionar como el P.O.S. de cada uno de los locales de una cadena comercial puede instalarse junto a **Tango Gestión** o a **Tango Punto de Venta**.

A continuación se detallan un cuadro comparativo entre el facturador de Punto de venta y el facturador POS

Características	POS	Punto de Venta
Puede utilizarlo desde terminales touchscreen.	S	N
Panel de "favoritos", donde puede agregar los artículos, clientes, medios de pagos y acciones de uso frecuente.	S	N
Emisión de facturas, notas de crédito y débito.	S	S
Emisión de facturas de señas.	S	S
Emisión de tickets de cambio con varias modalidades.	S	S
Emisión comprobantes según otro de referencia	N	S
Permite trabajar con varias facturas en forma simultánea	S	N
(facturación en espera)		
Manejo de cambios y devoluciones.	S	S
Facturación al contado y cuenta corriente	S	S
Aplicación de descuentos y recargos por medios de pago.	S	S
Manejo de precios por cliente	S	S

Características	POS	Punto de Venta
Manejo de Promociones (opcional)	S	N
Cobranza en varias monedas.	S	S
Manejo de escalas (talle y color).	S	S
Manejo de cláusula moneda extranjera en los clientes	N	S
Emisión de notas de Crédito por diferencia de cambio	N	S
Emisión de notas de crédito de sólo IVA	N	S
Facturación por importe	S	S
Emisión de comprobantes en moneda extranjera	N	S
Calculo de impuestos internos	N	S
Modificación de cotización desde comprobantes	S	S
Manejo de series	N	S
Manejo de partidas	N	S
Emisión de notas de crédito por promociones aplicados en resumen de tarjeta	S	N
Integración con dispositivos externos como controladores e impresoras fiscales, lectores de código de barra, terminales de tarjeta LaPos y Posnet .	S	S
Interpretación de información generada por balanzas	S	S
Manejo de funcionalidades de cajón	S	S
Consulta de precios y saldos (incluyendo el de otras sucursales).	S	S
Generación de archivos de ventas exigidos por los distintos shoppings del país.	S	S
Alta de clientes desde comprobantes	S	S
Alta de artículos desde comprobantes	N	S
Cierre Z, cierre de caja con arqueo, cierre de lote de tarjetas, transferencia de valores a Central integrado	S	N

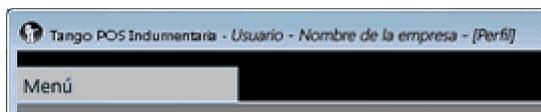
Consulte las funcionalidades que incluye cada versión del **facturador POS** (*Evolución, Plus y Gold*) presionando [aquí](#).

¿Cómo está organizado el menú?

Las áreas principales son:

- [Título](#)
- [Barra de estado](#)
- [Área de menú](#)

Título



En la barra de título puede verse el nombre del producto, el usuario logueado al sistema, la empresa y el o los perfiles seleccionados.

Barra de estado



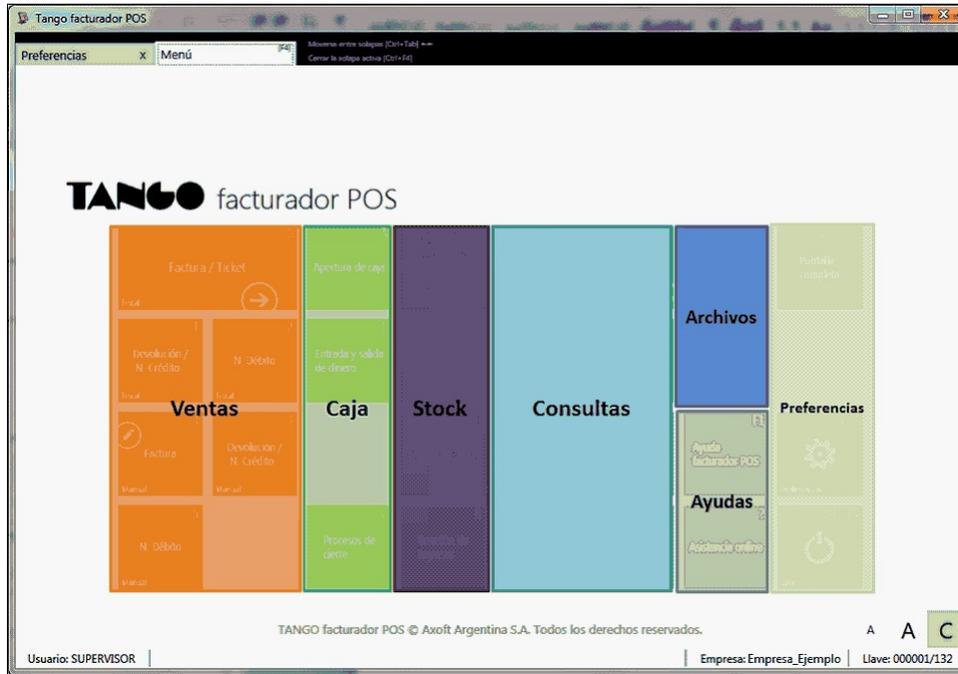
Donde puede verse el usuario, la empresa y la llave con la que se está conectado.

La visibilidad de la barra de estado se configura desde [Preferencias](#).

Área de menú

Acceso a los procesos:





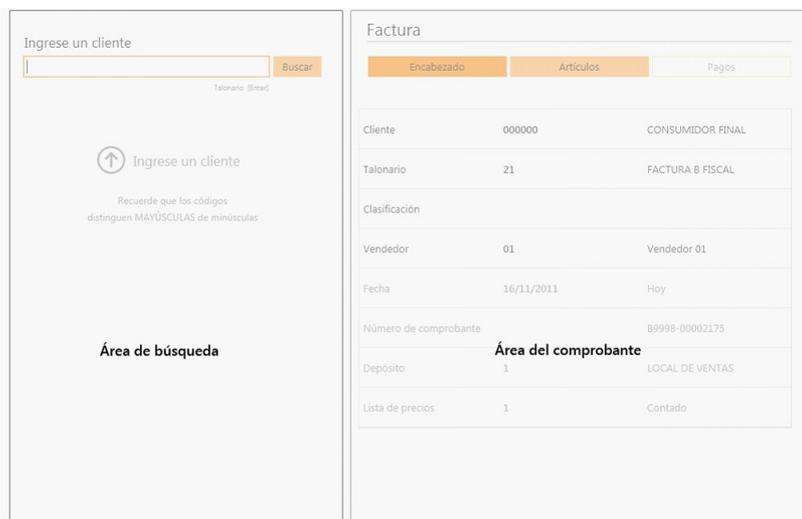
¿Cómo está organizada la ventana del comprobante?

En términos generales, la ventana de facturación se encuentra dividida en:

- [Áreas generales](#)
- [Áreas de la factura](#)

Áreas generales

La ventana de facturación consta de dos partes, un área de búsqueda en donde se realiza la selección de los datos y el área del comprobante, en donde se visualizan los datos ingresados: el área de búsqueda y el área del comprobante.



Área de edición:

Cuando necesite modificar algún ítem la ventana de edición ocupará todo el área del comprobante hasta que se confirme o cancele la modificación.

Áreas del comprobante

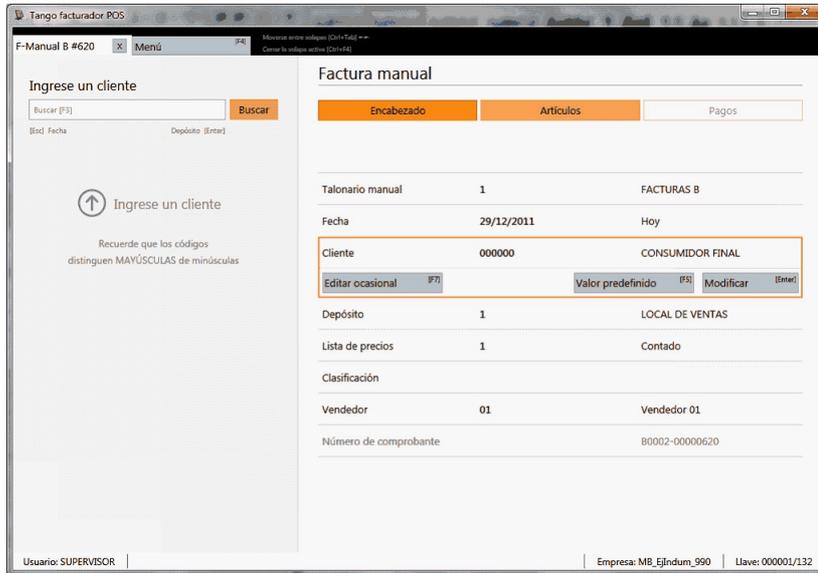
La factura está compuesta por tres secciones: encabezado, artículos y pagos.

- [Encabezado](#)
- [Artículos](#)
- [Pagos](#)

Una vez confirmados los medios de pago de la factura se visualiza la sección [Resumen de la factura](#).

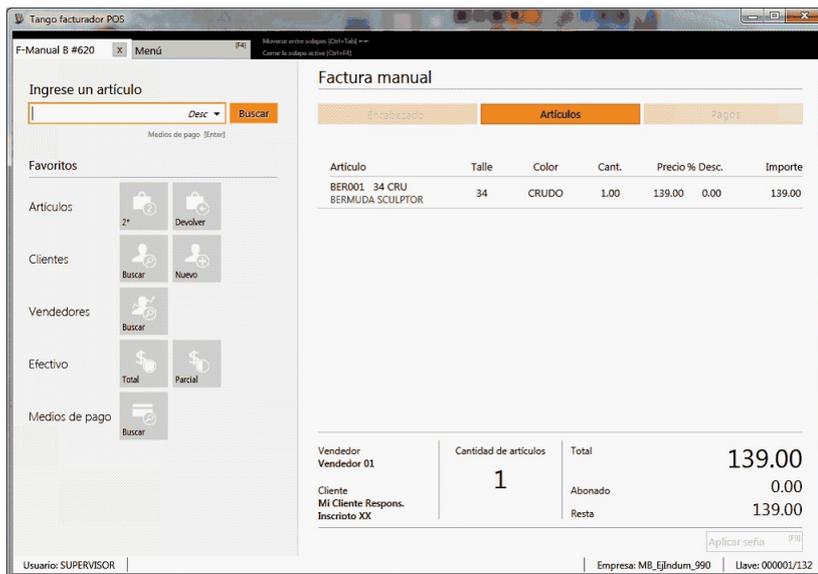
Encabezado

Donde se completan los datos correspondientes al encabezado de la factura según el perfil de facturación activo. (Ver [¿Cómo completo los datos del encabezado?](#)).



Artículos

Donde se seleccionan y agregan los artículos a la factura. (Ver [¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#)).



Pagos

Donde se registra el pago realizado por cliente. (Ver [¿Cómo asigno un medio de pago?](#)).

Seleccione un medio de pago

 Buscar

Factura manual

Encabezado
Artículos
Pagos

	Subtotal	139.00
	Descuento	0.00% 0.00
	Recargo	0.00% 0.00

Medios de pago	Importe
----------------	---------

Vendedor	Cantidad de artículos	Total	139.00
Vendedor 01	1		
Cliente		Abonado	0.00
CONSUMIDOR FINAL		Resta	139.00

Modificar descuentos #F8
Ingresar seña #F9
Finalizar #F10

Resumen de la factura

Donde se muestra datos de la factura a generar y se solicita su confirmación.

Resumen de factura manual

N° B00020000621

Cliente: CONSUMIDOR FINAL Vendedor: Vendedor 01

Código	Descripción	Talle	Color	Cant.	Precio	% Desc.	Importe
BER001	34 CRU BERMUDA SCULPTOR	34	CRUDO	1.00	139.00	0.00	139.00

Subtotal	1.00	139.00
----------	------	--------

Medios de pago		Descuentos y recargos	
EFFECTIVO	1 Pago	139.00	
		Descuento	0.00 % 0.00
		Recargo	0.00 % 0.00
		IVA	24.12
		Total	139.00
		Vuelto	0.00

Cancelar #Esc
Generar Comprobante #F10

¿Cómo navego entre las secciones del comprobante?

Puede navegar entre estas secciones de las siguientes maneras:

Con *mouse / touch* seleccionando la sección (Encabezado/Artículos/Pagos) a donde se quiere ir.

Ej. Por ejemplo: Para pasar a la sección Pagos posicionado en el encabezado, debe seleccionar "Pagos" con el mouse.

Ingrese un vendedor

 Buscar

Factura

Encabezado
Artículos
Pagos

Vendedor	02	Vendedor 02
Cliente	000000	CONSUMIDOR FINAL

Seleccione un medio de pago

 Buscar

Factura

Encabezado
Artículos
Pagos

	Subtotal	183.00
	Descuento	0.00% 0.00
	Recargo	0.00% 0.00

Medios de pago	Importe
EFFECTIVO	1 Pago 183.00

Desde el teclado, posicionado en el buscar se puede navegar entre las secciones encabezado / artículos / pagos utilizando la tecla **[F10]** para avanzar y **<Esc>** para volver.

¿Cómo utilizo el sistema con el teclado?

Tango Facturador POS puede ser utilizado completamente con teclado.

Utilice las flechas arriba y abajo para navegar entre el buscar y la grilla de resultados

Código	Nombre
010002	Yops C.U.I.T.: 30-63456567-9
010003	Al Cubo x02 Producciones C.U.I.T.: 30-1234567-9
020001	Fin del mundo C.U.I.T.: 30-16224467-8
020002	Paola Suarez D.N.I.: 21526268

Utilice las teclas derecha e izquierda para navegar entre el área de búsqueda y del comprobante.

Código	Nombre
01	Vendedor 01
02	Vendedor 02
03	Vendedor 03
04	Vendedor 04

Factura	
Encabezado	Artículos
Vendedor	02 Vendedor 02
Cliente	000000 CONSUMIDOR FINAL
Talonario	28 FACTURA B FISCAL
Fecha	18/11/2013 Hoy
Número de comprobante	89998-0000175
Depósito	1 LOCAL DE VENTAS
Tipo de precios	1 Contado

Dentro del área del comprobante, navegue entre los ítems con las flechas arriba y abajo.

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Talonario manual	1	FACTURAS 8
Fecha	29/12/2011	Hoy
Cliente	010001	Mi Cliente Respons. Inscripto X
Depósito	1	LOCAL DE VENTAS
Lista de precios	1	Contado
Clasificación		
Vendedor	01	Vendedor 01
Número de comprobante		80002-00000631

También en toda la aplicación podrá visualizar los accesos directos que puede utilizar indicados entre corchetes [].

Ingrese un artículo

Desc

[Esc] Vendedor Medios de pago [Enter]

Modificar descuentos [F8] Ingresar seña [F9] Finalizar [F10]

¿Cómo realizo búsquedas?

En cualquiera de las opciones para realizar búsquedas:

- 1) Posiciónese en el campo buscar.

Ingrese un cliente

Buscar

Talonario [Enter]

- 2) Escriba el valor buscado para iniciar la búsqueda.

Ingrese un cliente

02

Código	Nombre	
010002	Yops C.U.I.T.: 30-63456567-9	+
010003	Al Cubo x02 Producciones C.U.I.T.: 30-1234567-9	+
020001	Fin del mundo C.U.I.T.: 30-16224467-8	+
020002	Paola Suarez D.N.I.: 21526268	+

En el encabezado, las búsquedas se realizan por todos los campos que se visualizan en la grilla de resultados.



En el caso del ejemplo, se buscó "02" y se encontró esta cadena de caracteres como parte del código y como parte del nombre del cliente.

Archivos

[Perfiles de cierre de caja](#)

[Parámetros de cierre de caja](#)

Perfiles de cierre de caja

Utilice esta opción para crear perfiles de usuarios para ser aplicados en el proceso de Cierre de caja que se realiza desde el Facturador POS.

La definición de perfiles de cierre de caja permiten adaptar en el proceso mencionado, el ingreso de datos a las necesidades propias de su empresa, como así también determinar restricciones para determinados usuarios en particular.

Solapa principal

Saldos de caja: mediante estas opciones puede configurar si en la realización del cierre de caja podrán visualizarse los saldos de las cuentas involucradas en pantalla y en el informe final. De utilidad para la realización de cierres de caja cierre.

Conteo físico: indique si se habilitará el ingreso del conteo físico de caja durante el cierre y si este conteo se visualizará en el informe final.

Solapa nota de crédito automática

Esta opción es de utilidad para aquellos que desean generar notas de crédito por la porción del descuento que le corresponde asumir al comercio cuando se cobra con tarjetas que tienen promoción con descuento en el resumen del cliente.

Los importes de estas notas de crédito se calculan sobre el descuento total efectuado en una promoción cuya aplicación se realiza en el resumen de la tarjeta.

Genera nota de crédito automática: active este parámetro si permite generar notas de crédito automática por promociones de tarjetas con descuento en resumen.

Perfil de nota de crédito: indique el perfil de nota de crédito que se utilizará en la generación de la nota de crédito automática para completar los datos del encabezado.

Medio de pago a utilizar: informe el medio de pago a utilizar en la generación de la nota de crédito automática.

Solapa movimiento de transferencia de valores

Configure los datos de esta solapa para generar el o los movimientos que luego serán transferidos a casa central.

Los valores que se transfieren a casa central son:

- Depósitos.
- Cupones de tarjetas de crédito.
- Cheques de terceros.
- Efectivo.

Cuentas de efectivo: indique si permite la edición del monto del efectivo que se dejará en sucursal.

Tipo de comprobante para transferencia de valores: indique el tipo de comprobante que se utiliza para generar el movimiento de transferencia.

El comprobante debe tener definido los siguientes datos:

- Debe ser un comprobante de clase 2.
- Debe tener configurada la cuenta habitual.

- La numeración debe ser automática.

Solapa asignación de usuarios

Una vez definido un perfil, debe asignar los usuarios autorizados.

Parámetros de cierre de caja

La configuración de los parámetros de cierre de caja se utiliza al momento de transferir los valores, desde las cajas, durante el proceso de cierre.

Para ello debe definir ciertos parámetros de acuerdo a las siguientes consideraciones:

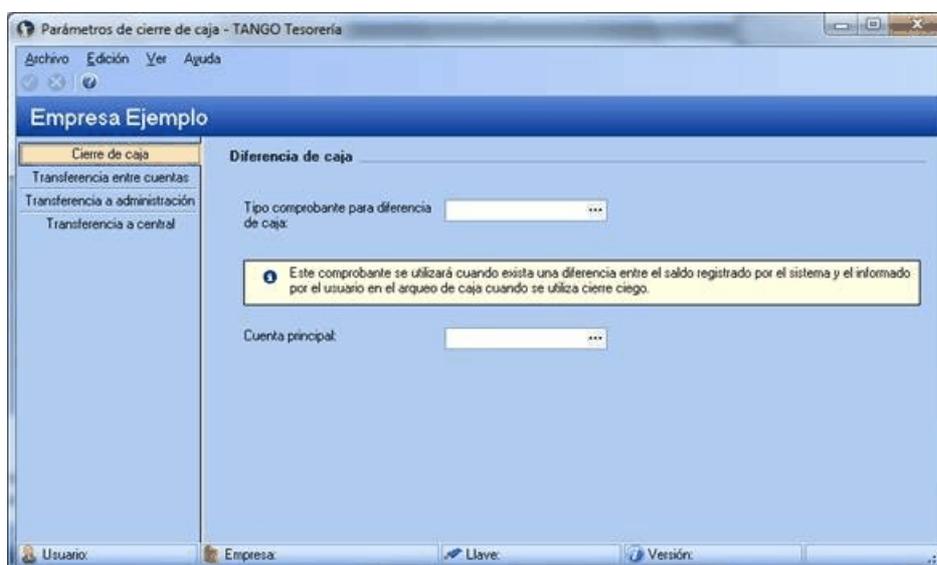
Cierre de caja

En la solapa *Cierre de caja* seleccione la opción correspondiente en *Tipo de comprobante para diferencia de caja*. Este comprobante se utilizará cuando exista una diferencia entre el saldo registrado por el sistema y el informado por el usuario en el arqueo de caja cuando se realiza un cierre ciego.



Para completar este valor, podrá seleccionar entre aquellos comprobantes que sean de clase 7. Para más información consulte Tipos de comprobante.

En esta solapa también debe seleccionar una cuenta principal donde se registrará esta diferencia de caja.



Transferencia entre cuentas

En esta sección debe seleccionar el comprobante para *Transferencia entre cuentas de tipo Otras*. Este comprobante se utilizará para transferir el importe de la cuenta que generó un movimiento a su cuenta configurada como de transferencia para las cuentas de tipo 'Otras' o 'Tarjeta'.

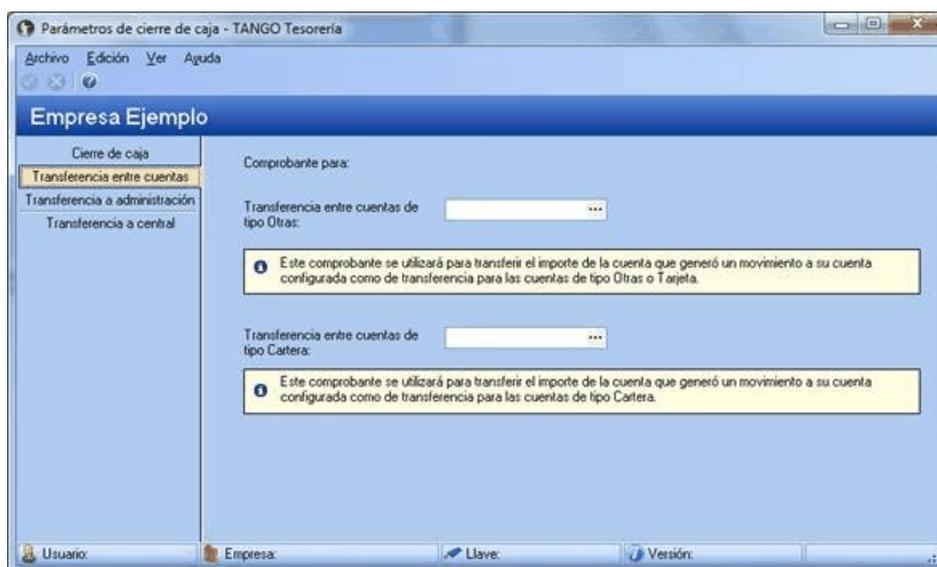


Para completar este valor, podrá seleccionar entre aquellos comprobantes que sean de clase 7. Para más información consulte Tipos de comprobante.

Además en esta solapa debe seleccionar el comprobante para *Transferencia entre cuentas de tipo Cartera*. Este comprobante se utilizará para transferir el importe de la cuenta que generó un movimiento a su cuenta configurada como de transferencia para las cuentas de tipo 'Cartera'.



Para completar este valor, podrá seleccionar entre aquellos comprobantes que sean de clase 9. Para más información consulte Tipos de comprobante.



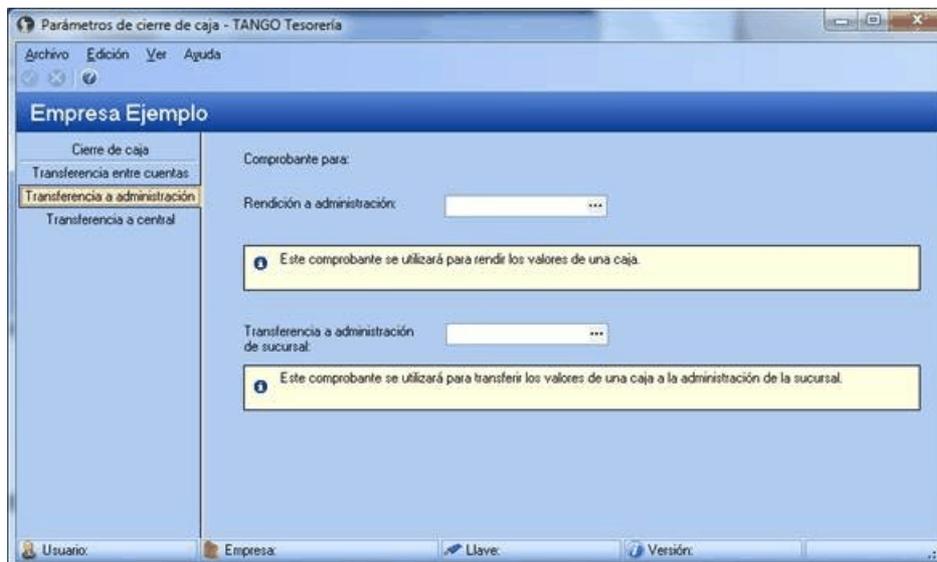
Transferencia a administración

En esta sección debe seleccionar el comprobante para *Rendición a administración*. Este comprobante se utiliza al momento de realizar la rendición de valores de las cajas.

También en esta solapa debe elegir el comprobante para la *Transferencia a administración de sucursal*. Este comprobante se utilizará para transferir los valores de una caja a la administración de la sucursal o al encargado de la misma.



Para los valores de esta solapa, podrá seleccionar entre aquellos comprobantes que sean de clase 2. Para más información consulte Tipos de comprobante.

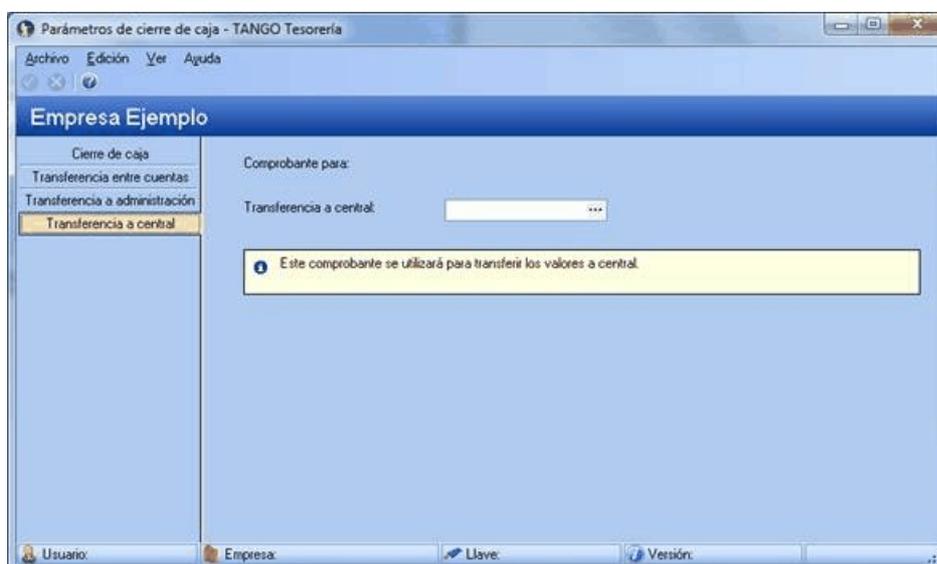


Transferencia a central

En esta solapa debe seleccionar el comprobante para *Transferencia a central*. Este comprobante se utilizará para transferir los valores hacia central.



Para los valores de esta solapa, podrá seleccionar entre aquellos comprobantes que sean de clase 2. Para más información consulte Tipos de comprobante.



Promociones

[¿Qué es una promoción?](#)

[¿Cómo está compuesta una promoción?](#)

[¿Puedo usar promociones?](#)

[¿Qué clases de promociones existen?](#)

[¿Cómo uso las promociones de tarjetas de beneficios?](#)

[¿Cómo accedo a las promociones?](#)

[¿Cómo se define una promoción?](#)

[¿Qué es la política de promociones?](#)

[¿Cómo defino la política de promociones?](#)

[¿Dónde se aplican las promociones?](#)

[¿Cómo consulto las promociones que se aplican en el día?](#)

[¿Cómo consulto las promociones definidas?](#)

[¿Cómo consulto las promociones facturadas?](#)

[¿Cómo consulto las promociones que se facturaron en el día?](#)

¿Qué es una promoción?

La promoción de ventas es una herramienta de comunicación comercial que consiste en incentivos de corto plazo a los consumidores y que buscan incrementar la venta de un producto o servicio.

Estos beneficios pueden ser:

- descuentos por medio de pago utilizado,
- descuentos generales,
- descuentos por cliente,
- descuentos por tarjeta de beneficios,
- descuentos que se aplican sobre artículos,
- llevar dos productos al precio de uno,
- obsequios por la compra de determinados artículos,
- etc.

Tango Gestión actualmente cuenta con promociones, **Tango facturador POS** agrega nuevas promociones generales y por artículo.

- General (se aplican sobre el total del comprobante):
 - Promociones de descuento general.
 - Descuento por cliente.
 - Descuento por medios de pago.

- Descuento por tarjeta de beneficios.
- Descuento por compra (nueva POS).
- Por artículo:
 - Descuento por artículo.
 - AxB (nueva POS).
 - A+B (nueva POS).
 - Porcentaje variable por cantidad (nueva POS).
 - Porcentaje fijo de descuento (nueva POS).
 - Porcentaje variable en unidad (nueva POS).
 - Precio especial (nueva POS).

Se agregan las promociones de clase artículo que son las promociones *AxB*, *A+B*, *% de descuento fijo*, *% de descuento variable en unidad*, *% de descuento variable por cantidad* y *por precio especial*.

¿Cómo está compuesta una promoción?

Las promociones se aplican a un grupo de artículos: se entiende por "grupo" a una selección de artículos. Dicha selección puede corresponder a una condición en particular, por ejemplo, de un proveedor determinado, de un talle determinado, de un color determinado, de un rubro determinado, etc. También pueden seleccionarse artículos individualmente. O bien ser una combinación de ambas. Algunas promociones pueden manejar más de un grupo.

Las promociones se aplican sobre cantidades enteras: en caso de ingresar una cantidad con decimales, se considera la parte entera para la aplicación de la promoción.

Las promociones tienen un período de aplicación: este período estará determinado por una fecha de inicio y una fecha de finalización. Tanto el inicio como la finalización tendrán como unidad mínima el día completo.

Las promociones tienen día/s de vigencia: dentro del período de aplicación, cada promoción tendrá definido día/s de vigencia. Por ejemplo, todos los días, todos los martes, etc. Los criterios tendrán como unidad mínima el día completo.

Las promociones se aplican a sucursales: las promociones son válidas en aquellas sucursales para las que se las haya habilitado.

Definición de las promociones: las promociones se definen en la empresa que tenga el módulo **Ventas**.

Por ejemplo en el caso de cadenas, las promociones se pueden definir en casa central y luego ser enviada a las sucursales mediante **Tango Net**. En el caso de locales independientes, las promociones las puede definir la propia sucursal.

Los artículos pueden participar en más de una promoción a la vez: un artículo puede aparecer en dos promociones al mismo tiempo. Para definir los criterios (prioridad) de aplicación ingrese a [¿Qué es una política de promociones?](#).

Las promociones pueden acumularse con otras promociones: en algunos casos, las promociones pueden acumularse. Para más detalle [¿Qué es la política de promociones?](#).

Las promociones pueden ser de distinto tipo: se podrán definir distintos tipos de promociones, cada una de ellas con características diferentes. Para más detalle consulte [¿Qué clases de promociones existen?](#).

¿Puedo usar promociones?

El *Visor de promociones* estará habilitado si se encuentra activada la utilización de promociones desde Política de promociones.

Para utilizar las promociones generales (descuento por cliente, por medio de pago, descuento general) y descuento por artículo, no es necesario habilitar ningún parámetro.

Para mayor información, ingrese a [¿Qué clases de promociones existen?](#).



Por el momento las promociones está habilitadas únicamente para ser utilizadas en el módulo **Facturador POS**.

¿Qué clases de promociones existen?

Existen dos clases de promociones que pueden ser utilizadas en el sistema.

▼ Promociones generales

Las promociones generales se aplican sobre el total del comprobante.

- Descuento general.
- Descuento por cliente.
- Descuento por medio de pago.
- Descuento por compra.

Estas promociones pueden combinarse con otras. En ese caso, los descuentos se acumulan.

Por ejemplo, puedo aplicar un descuento por cliente, además un descuento general y otro por medio de pago.

▼ Promociones por artículo

Las promociones por artículo se aplican a los artículos definidos en los grupos de cada promoción.

- AxB.
- A+B.
- Descuento en artículo.
- Porcentaje fijo de descuento.
- Porcentaje variable en unidad.
- Porcentaje variable por cantidad.
- Precio especial.

En un comprobante pueden aplicarse más de una promoción por artículos. Cuando un artículo participa en una promoción por artículo queda marcado y no puede ser usado en otra promoción por artículo en el mismo comprobante.

 Ejemplo de corrección según criterios

Promo1 (por artículo): 2x1 en Jeans

Promo2 (por artículo): 15% de descuento en jeans con tachas blanco talle 40.

a- Si al comprobante agregó dos jeans azules, se aplica la promo 1.

b- Si al comprobante agregó un jean con tachas blanco talle 40 se aplica la promo 2.

c- Si al comprobante agregó un jean azul y otro con tachas blanco talle 40, este último sólo puede participar de una de las dos promociones. De acuerdo con la [política de promociones](#) se aplicará una u otra.

Las promociones por artículo pueden combinarse con promociones generales.

▼ Detalle de promociones

▼ Promoción (general) Descuento por cliente

Desde el proceso de *Cientes* configure un porcentaje de bonificación. Para mayor información consulte Descuento por cliente.

▼ Promoción (general) Descuento general

Acceda desde la sección *Pagos de la factura* a la opción *Modificar descuentos*.

En la ventana de descuento y recargos, ingrese el porcentaje (menos a 100%) o el importe deseado.

Para mayor información consulte la ayuda [Descuento general](#) del módulo **Facturador POS**.

▼ Promoción (general) Descuento por medio de pago

Desde el módulo **Tesorería**, en la opción de menú *Archivos / Tarjetas / Promociones* configure las promociones por tarjetas de crédito. Para mayor información consulte Descuento por medio de pago.

▼ Promoción (por artículo) Precio especial

- Aplicable a un grupo de artículos.
- Se define una lista de precios con promoción.
- Se define un rango horario para aplicarla.
- El o los artículos a facturar utilizarán durante ese horario, la lista de precios con promoción.

 Ejemplo de promoción: promo lista de precios

Lista de precios: 2 – Lista para promoción

Desde hora: 08:00

Hasta hora: 16:00

Artículos	Listas de precios	Lista de precios en promoción
Jean	\$100.00	\$85.00
Total antes promoción	\$100.00	
Aplicación promoción	-\$15.00	
Total	\$85.00	\$85.00

En el ejemplo, el artículo Jean que en la lista de precios habitual tiene un importe de \$100.00, al llegar el horario definido para que aplique la promoción (entre las 08:00 y las 16:00 hs.) utilizará la lista de precios para la promoción y el nuevo importe será el definido en esa lista, por lo que se agregará al comprobante con un valor de \$ 85.00.



Importante: si desea generar una promoción que comience un día y finalice al día siguiente (por ejemplo: desde las 18:00 hs. hasta las 08:00 hs.) debe crear dos promociones.

La primera con el rango *Desde hora: 18:00 y Hasta hora: 23:59.*

Y la segunda con el rango *Desde hora: 00:00 y Hasta hora: 08:00.*

▼ Promoción (por artículo) AxB

Este tipo de promociones tienen las siguientes características:

- Son aplicables a un grupo de artículos.
- Se define la cantidad de artículos para que se cumpla la promoción.
- Se define la cantidad de artículos por la que se va a cobrar. Esta cantidad debe ser menor a la primera.
- En caso de estar integrada por artículos de distinto precio, se descuentan el o los de menor valor.
- El descuento se prorroga entre todos los artículos.

Ejemplo de promoción 3 x 2...

Grupo de artículos: sweaters

Cantidad Artículo para Promoción: 3

Cantidad Artículo a Cobrar: 2

Cantidad Artículo a descontar: 1

Artículos	Precio	Precio a registrar
Sweater1	\$50.00	\$37.50
Sweater2	\$40.00	\$30.00
Sweater3	\$30.00	\$22.50
Total antes promoción	\$120.00	
Aplicación promoción (descuenta menor valor)	-\$30.00	
Total	\$90.00	\$90.00

En el ejemplo, los artículos Sweater1, Sweater2 y Sweater3 pueden ser el mismo artículo. Se aplica la misma lógica de cálculo.

¿Cómo se calcula el prorrateo?:

La promoción se aplica sobre el artículo de menor precio: Sweater3 = \$30

Se divide por el total que correspondería cobrar sin aplica la promoción \$120

$\$30 / \$120 = 0.25$ coeficiente de prorrateo

Se aplica al valor de cada prenda:

Sweater1 = $\$50 * 0.25 = \$12.50 \Rightarrow \$50 - \$12.50 \Rightarrow \text{Sweater1} = \37.50

Sweater2= $\$40 * 0.25 = \$10.00 \Rightarrow \$40 - \$10.00 \Rightarrow \text{Sweater1} = \30.00

Sweater3= $\$30 * 0.25 = \$7.50 \Rightarrow \$30 - \$7.50 \Rightarrow \text{Sweater1} = \22.50

▼ Promoción (por artículo) A+B

- Aplicable en uno o más grupo de artículos.
- Se define una cantidad de artículos (a cobrar).
- Se define una cantidad de artículos (a regalar).
- El o los artículos a regalar se registran con precio cero.

 Ejemplo de promoción: 1 jean + 1 remeras: 1 cinto de regalo

Grupo de artículos 1: Jeans

Grupo de artículos 2: Remeras

Grupo de artículos 3: Cintos

Cantidad de artículos del grupo 1: 1

Cantidad de artículos del grupo 2: 1

Cantidad de artículos del grupo 3: 1

Artículos	Precio	Precio a registrar
Jean	\$100.00	\$100.00
Remera	\$40.00	\$40.00
Cinto	\$20.00	\$0.00
Total antes promoción	\$160.00	
Aplicación promoción (descuenta cinto)	-\$20.00	
Total	\$140.00	\$140.00

▼ Promoción (por artículo) Porcentaje variable por cantidad

- Aplicable a un grupo de artículos.
- Se define un rango (cantidad de artículos a llevar).
- Se define el porcentaje de descuento a aplicar sobre el rango de artículos.

 Ejemplo de promoción

Grupo de artículos: Remeras

Desde cantidad	Hasta cantidad	Porcentaje de descuento
2	5	10.00 %
6	0	30.00 %

Artículos	Precio	Precio a registrar
Remera roja	\$110.00	\$99.00
Remera lisa	\$80.00	\$72.00
Total antes promoción	\$190.00	
Aplicación promoción (descuenta cinco)	-\$19.00	
Total	\$171.00	\$171.00

▼ Promoción (por artículo) Porcentaje fijo de descuento

- Aplicable a un grupo de artículos.
- El descuento es por cada artículo. La cantidad de artículos es 1 (uno).
- Se define un descuento a aplicar al artículo.
- El artículo se registra con el descuento en el precio.

 Ejemplo de promoción: 15% descuento en jeans

Grupo de artículos: Jeans

Descuento: 15%

Artículos	Precio	Precio a registrar
Jean	\$100.00	\$85.00
Total antes promoción	\$100.00	
Aplicación promoción	-\$15.00	

Artículos	Precio	Precio a registrar
(descuenta cinco)		
Total	\$85.00	\$85.00

▼ Promoción (por artículo) Porcentaje variable en unidad

- Aplicable a un grupo de artículos.
- Se define la cantidad de artículos para que se cumpla la promoción.
- La cantidad de artículos de la promoción debe ser mayor a una unidad.
- Se define un descuento a aplicar al artículo de menor precio.
- El artículo se registra con el descuento en el precio.

 Ejemplo de promoción: 20% descuento sobre el artículo de menor valor

Grupo de artículos: Jeans

Descuento: 20%

Artículos	Precio	Precio a registrar
Jean con tachas	\$100.00	\$91.11
Jean negro	\$80.00	\$72.84
Total antes promoción	\$180.00	
Aplicación promoción (descuenta 20% al menor valor)	-\$16.00	
Total	\$164.00	\$164.00

▼ Promoción (por artículo) Descuento por artículo

Aplicable por artículo.

Se define un descuento en el propio artículo desde el proceso Artículos del módulo **Ventas**.

El artículo se registra con el descuento en el precio.



Recomendamos utilizar la promoción por porcentaje fijo desde el proceso de *Promociones* ya que ofrece varias ventajas con respecto al descuento por artículo, por ejemplo asignación masiva, período de vigencia, días de aplicación, asignación por sucursal, etc.

 Ejemplo de promoción: 15% descuento en artículo JEA003XLNEG

Grupo de artículos: Jeans		
Descuento: 15%		
Artículos	Precio	Precio a registrar
JEA003XLNEG	\$100.00	\$85.00
Total antes promoción	\$100.00	
Aplicación promoción (descuenta 15%)	-\$15.00	
Total	\$85.00	\$85.00

¿Cómo uso las promociones de tarjetas de beneficios?

Las promociones de tarjetas de beneficios, son promociones de tipo 'Generales' las cuales se aplican al total del comprobante (por ejemplo: *Club La Nación*, *Clarín 365*, etc...)

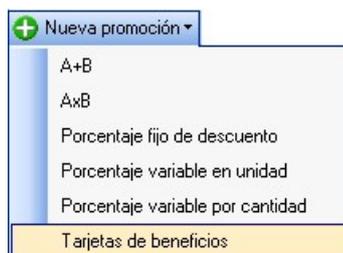
Definición de la promoción de Tarjetas de beneficios

Para comenzar a usar las promociones de *Tarjetas de beneficios* primero debe definir las desde el menú *Visor de promociones* del módulo **Ventas**.



El *visor de promociones* estará habilitado si se encuentra activada la utilización de promociones desde [Política de promociones](#).

Una vez que accede al *visor de promociones*, debe seleccionar una nueva promoción del tipo 'Tarjetas de beneficios'.



Desde ésta ventana debe definir la promoción para que sea aplicada a la factura. La misma está organizada en 4 solapas:

Solapa Principal

Código: cada promoción se identifica por un código. Su ingreso es obligatorio y su valor, único.

Descripción: asocie un texto o descripción a cada código ingresado. Este dato no es obligatorio.

Habilitada: al dar de alta una promoción, ésta queda habilitada en el sistema. Usted puede cambiar este dato sin restricciones.

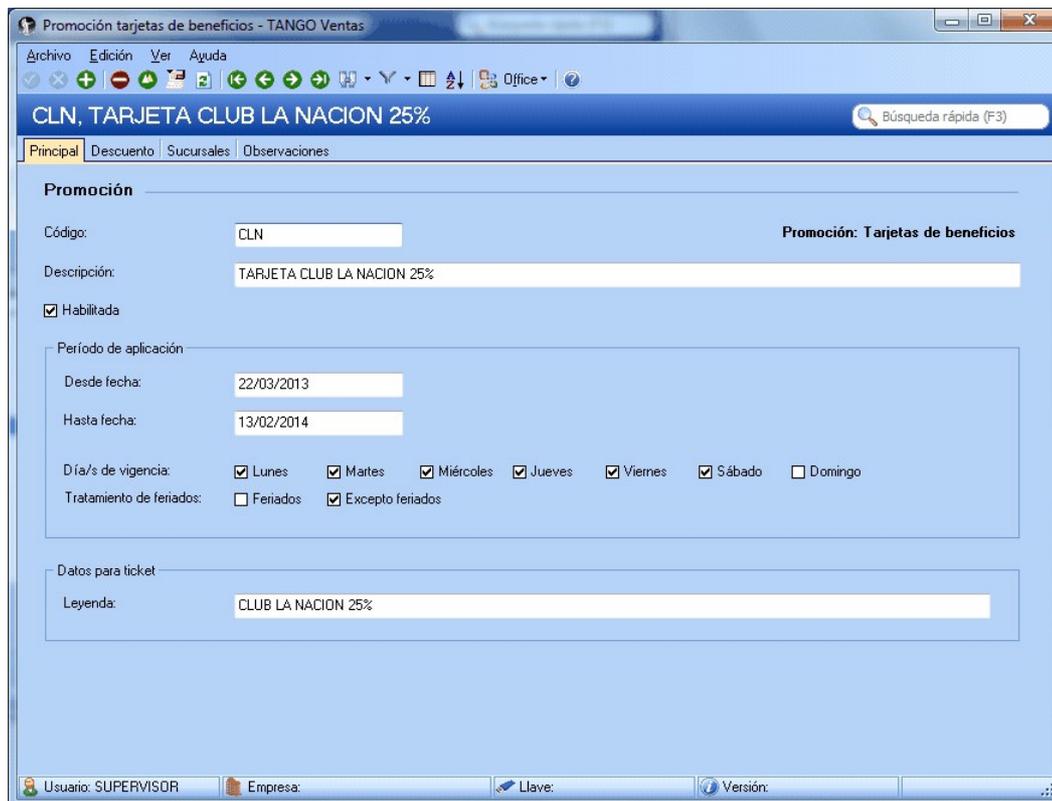
Desde fecha - Hasta Fecha: ingrese la fecha a partir de la cual entra en vigencia la promoción. En el momento de dar de alta una promoción, el sistema propone la fecha del día. Ambas fechas son de ingreso obligatorio.

Día/s de vigencia: complemente la información del período de vigencia de la promoción, indicando el o los días de la semana en los que se aplicará.

Tratamiento de feriados: informe el tratamiento que le dará a la promoción en caso de feriados.

- **Feritados:** si selecciona esta opción, la promoción se aplicará también los días feriados.
- **Excepto feriados:** si selecciona esta opción, la promoción no se aplicará los días feriados.

Datos para ticket: informe la leyenda que será impresa en el ticket o en la factura cuando la promoción sea facturada. Este dato es obligatorio.

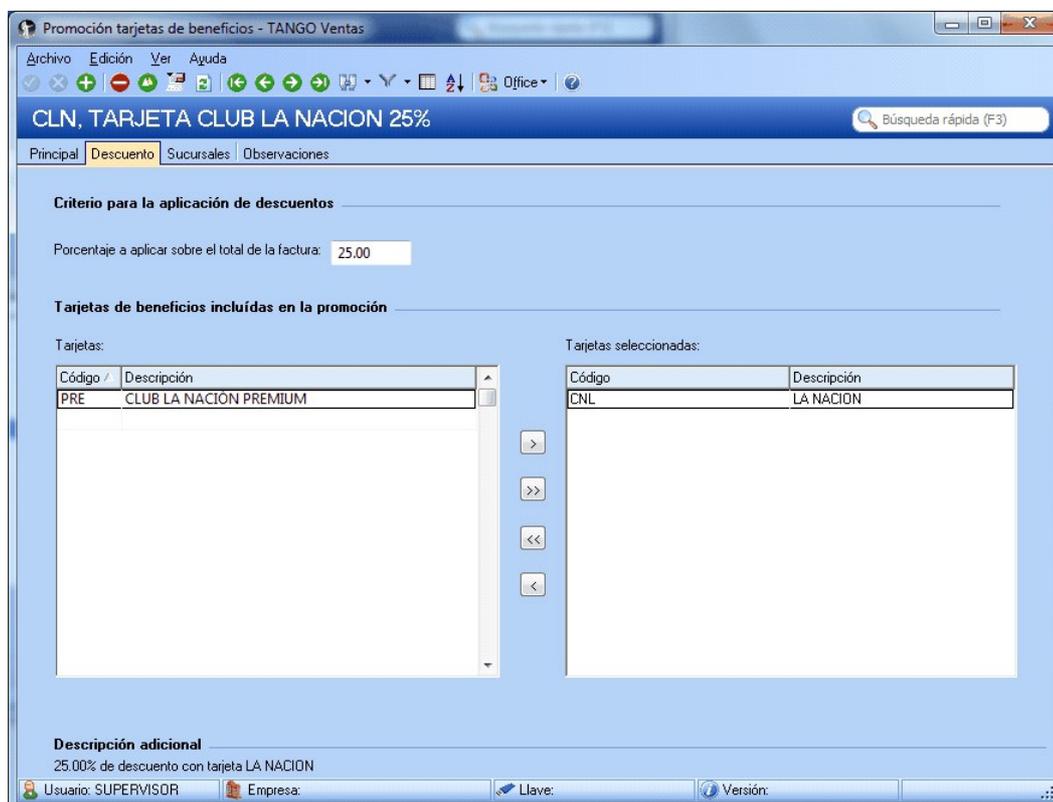


Solapa Descuento

Porcentaje a aplicar sobre el total de la factura: en esta sección deberá ingresar un valor, el cual determinará el porcentaje de descuento a aplicar al total del comprobante cuando se aplica la promoción.

Tarjetas: se mostrarán las que fueron definidas como 'Tipo de tarjeta' de 'Beneficio' en el proceso Tarjetas del módulo Tesorería.

Tarjetas seleccionadas: se mostrarán las *Tarjetas de beneficios* con las cuales se aplicará la promoción.



Solapa Sucursales

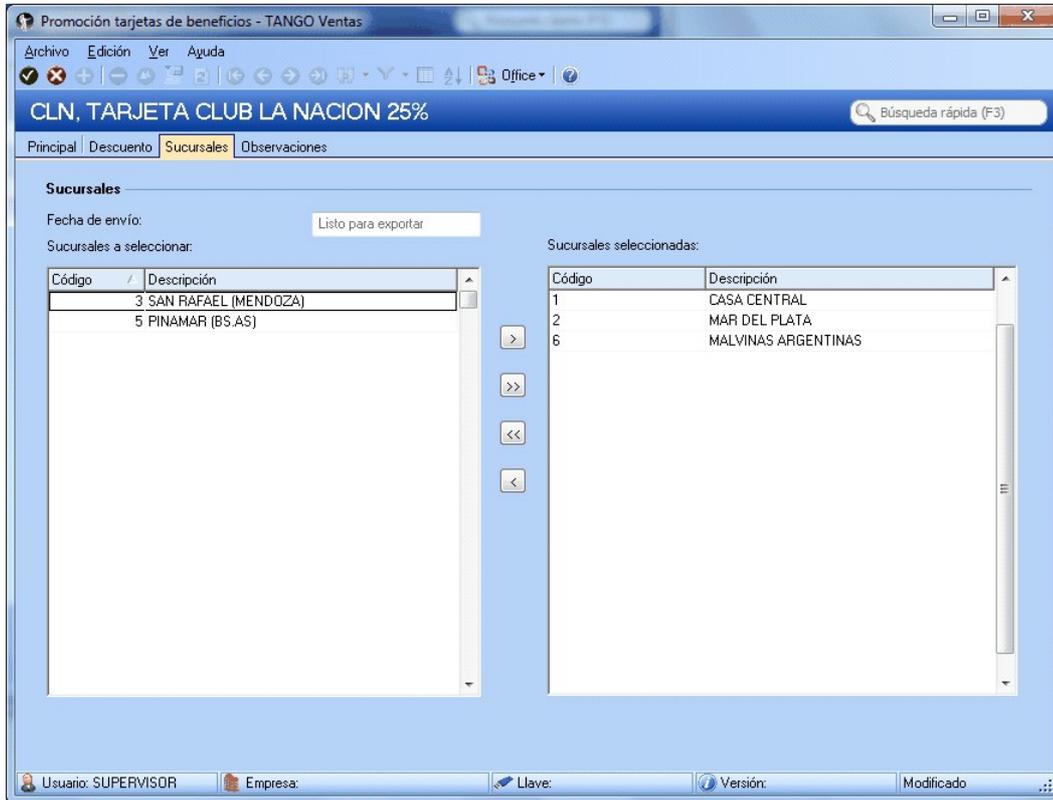
Los datos de esta solapa son utilizados al momento de exportar las promociones a otras sucursales.

Fecha de envío: indique la fecha a partir de la cual se exportarán las promociones. Si la fecha de envío se deja incompleta, se interpreta que está lista para ser enviada a las sucursales.

Seleccione la o las sucursales donde serán enviadas las promociones.

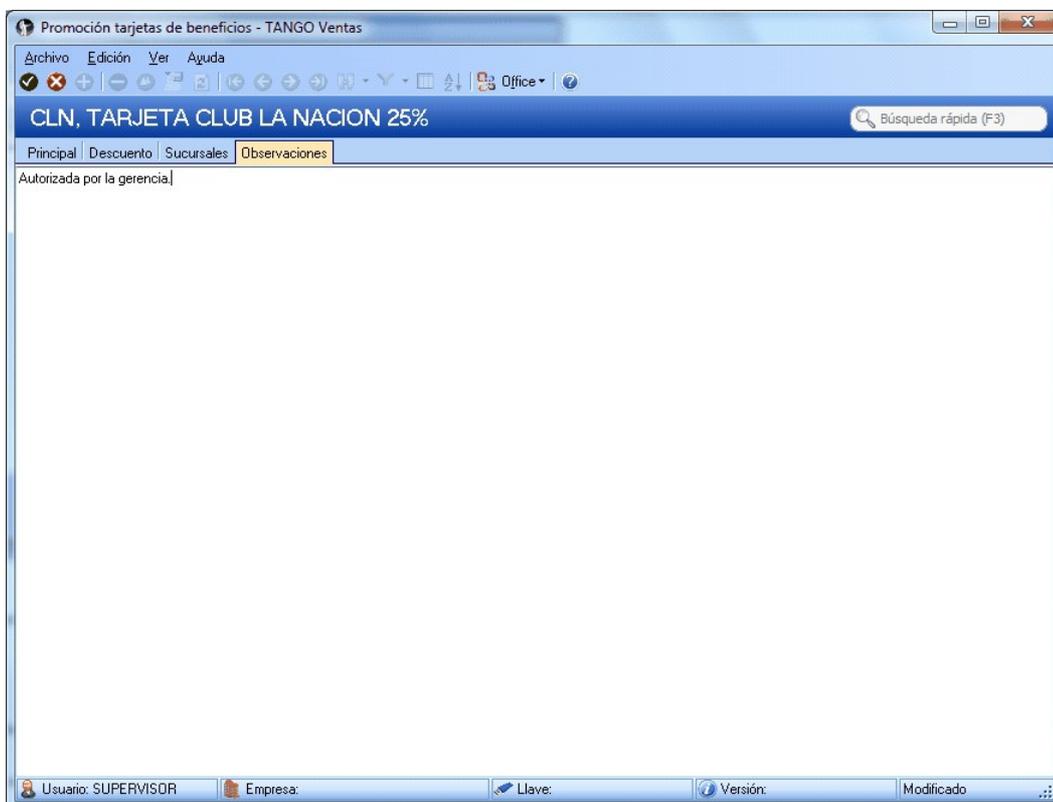
Al momento exportar las promociones a las sucursales, serán enviadas aquellas promociones que tengan fecha de envío vacía o que la fecha de envío sea menor o igual a la fecha actual.

Para mayor información sobre el circuito de transferencia de promociones, consulte la guía de implementación del circuito de transferencias.



Solapa Observaciones

En esta solapa podrán realizar distintas anotaciones para consultarlas en el futuro.



Durante la facturación

Una vez que se definieron las promociones de *Tarjetas de beneficios*, luego de completar el encabezado de la factura y agregar artículos a la misma, al acceder a la solapa *Promociones* se mostrarán las promociones de *Tarjetas de beneficios* vigentes en el día para aplicar a la factura.

Junto a cada promoción se indicará el porcentaje de descuento a aplicar.

Seleccione una promoción



Código	Descripción	
CLUB LNAC	TARJETA CLUB LA NACIÓN LA NACIÓN	25.00 % de descuento
CLAR	TARJETA CLARIN 365 CLARÍN	25.00 % de descuento

Una vez seleccionada la promoción, se abrirá la ventana de cupón para completar la información correspondiente. La emisión del cupón se realizará en forma integrada o no integrada con el dispositivo *POS* según la configuración de la tarjeta.

F-Manual T 00000281 X Menú (F4) Moverse entre solapas (Ctrl+Tab) ⇄ Generar la solapa activa (Ctrl+F4)

LA NACION

Promoción Tarjeta Club La Nacion

Número de comprobante T 0001-00000281

Generado Manual Emitido por terminal POS Terminal POS integrado

Fecha 24/05/2013

Lote 5 Número de cupón 66

Importe a cancelar 40.00 Importe del cupón 40.00

Cuotas 1 (hasta 1 cuotas)

Socio número Fecha de vencimiento /_/_

Documento

↕ Más información...

Terminal POS TERMINAL POS PUESTO DE CAJA 2

Referencia

Teléfono

Nro. de autorización

[F10]

Luego de completar esta información, al oprimir "Guardar" se aplicará la promoción al comprobante.

Encabezado	Artículos	Promociones	Pagos
Descripción		Tipo	% Desc. Importe
TARJETA CLUB LA NACION LA NACION		Tarjeta de beneficio	25.00 10.00



Recuerde que las promociones de *Tarjetas de beneficios* se aplicarán según la política de promociones configurada.

Luego de haber agregado la promoción de *Tarjeta de beneficios* al avanzar a la solapa *Pagos* se podrá observar el subtotal de la factura y el descuento aplicado por la promoción.

Encabezado	Artículos	Promociones	Pagos
		Subtotal	40.00
		Descuento 	25.00% 10.00
		Recargo	0.00% 0.00

Luego, en esta solapa, deberá seleccionar el medio de pago como se hace habitualmente, para generar el comprobante.

Eliminar la promoción de Tarjetas de beneficios

Para eliminar la promoción de *Tarjetas de beneficio* cuando ya ha sido aplicada al comprobante, deberá posicionarse sobre la misma y oprimir el botón "Anular promoción".

Encabezado	Artículos	Promociones	Pagos
Descripción		Tipo	% Desc. Importe
TARJETA CLUB LA NACION LA NACION		Tarjeta de beneficio	25.00 10.00
Anular promoción <small>[Supr]</small>			



Recuerde que si tiene configurado en el menú *Parámetros de tesorería* que el modo de emisión de cupones es 'Con POS integrado', deberá volver a pasar la tarjeta de beneficio por el dispositivo para anular el cupón previamente generado.

¿Cómo accedo a las promociones?

Invoque el *Visor de promociones* del módulo **Ventas** para consultar, definir y mantener actualizadas las promociones vigentes para ser aplicadas en la facturación.

El *Visor de promociones* estará habilitado si se encuentra activada la utilización de promociones desde Política de promociones.

Para mayor información sobre los tipos de promociones que existen acceda a: [¿Qué clases de promoción existen?](#)

El *visor de promociones* divide la pantalla en las siguientes secciones:

Resumen de promociones definidas

En la parte superior de la pantalla se puede observar un resumen de las promociones vigentes, con la opción de incorporar en la consulta las promociones pasadas, futuras e inhabilitadas.

Estado de las promociones: se detalla la cantidad de promociones según su estado.

Promociones por tipo: se detalla la cantidad de promociones agrupadas por tipo de promoción.

Promociones por día: muestra la cantidad de promociones aplicadas por día.

Consultas adicionales: acceda a consultar las promociones desde **Tango Live** y al proceso relacionado de promociones de tarjetas.

Grilla de detalle de promociones

En la parte inferior se muestra una grilla con el detalle correspondiente a las promociones existentes.

En esta grilla se muestra el detalle de las promociones vigentes. Además puede acceder a modificar la promoción sobre la que se encuentre parado

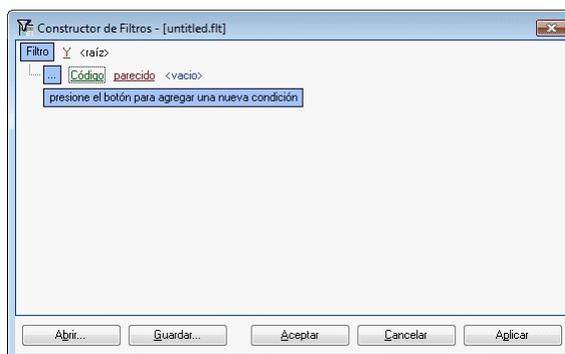
Filtros automáticos

Si se posiciona con el mouse en cualquiera de las secciones, se muestra en la grilla el detalle de dicha información.

Si se posiciona en alguna parte del gráfico, la grilla muestra la información correspondiente a la zona del gráfico en que se encuentre posicionado.

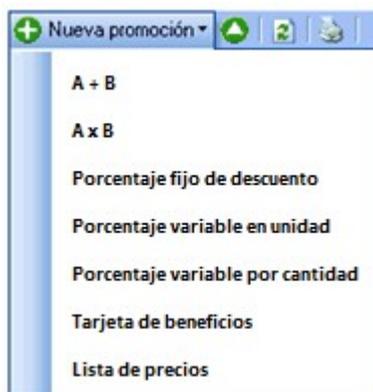
Filtros manuales

En el sector inferior izquierdo de la grilla puede acceder al botón "Filtros", esta herramienta le será de utilidad para construir los filtros necesarios para consultar promociones.



Agregar promociones

Acceda desde el menú de la siguiente forma para generar el alta promociones.



Modificar promociones

Para modificar una promoción se puede acceder tanto desde la barra de menú como desde la grilla de promociones.

- Posiciónese sobre la promoción deseada y seleccione la opción de menú "Modificar" para editarla.
- Acceda a la edición de la promoción mediante un doble clic sobre la grilla o simple clic desde el campo código de la promoción.

Eliminar promociones

Para eliminar una promoción, acceda a ella desde la grilla a la promoción, y luego oprima "Eliminar" en la barra de menú. Se puede eliminar cualquier promoción por más que se haya participado de una factura.

La promoción eliminada no se verá en las consultas de promociones de **Tango Live**.

Con la eliminación de la promoción no se pierde la información de la promoción facturada.

¿Cómo se define una promoción?

Existen distintas clases de promociones.

Promociones generales

- Descuento general.
- Descuento por cliente.
- Descuento por medio de pago.
- Descuento por tarjeta de beneficio.
- Descuento por compra.

Promociones por artículo

- AxB.
- A+B.
- Porcentaje de descuento en artículo.
- Porcentaje fijo de descuento.
- Porcentaje variable en unidad.
- Porcentaje variable por cantidad.
- Precio especial.

Para más detalle vea [¿Qué clases de promociones existen?](#)

Para las promociones de artículos, existe el proceso *Visor de promociones*, que se encuentra en el módulo **Ventas**, desde donde se puede acceder a definir cada una de las promociones de tipo por artículo. Desde dicho proceso podrá

definir y mantener actualizadas las promociones vigentes para ser aplicadas en la facturación.

La información de estos procesos se encuentra organizada en solapas:

- Principal.
- Artículos.
- Sucursales.
- Medios de pago.
- Datos para aplicación (solo en promoción de 'precio especial' y 'descuento por compra').
- Observaciones.

Solapa Principal

Código: cada promoción se identifica por un código. Su ingreso es obligatorio y su valor, único.

Descripción: asocie un texto o descripción a cada código ingresado. Este dato no es obligatorio.

Habilitada: al dar de alta una promoción, ésta queda habilitada en el sistema. Usted puede cambiar este dato sin restricciones.

Desde fecha – Hasta Fecha: ingrese la fecha a partir de la cual entra en vigencia la promoción. En el momento de dar de alta una promoción, el sistema propone la fecha del día. Ambas fechas son de ingreso obligatorio.

Día/s de vigencia: complemente la información del período de vigencia de la promoción, indicando el o los días de la semana en los que se aplicará.

Tratamiento de feriados: informe el tratamiento que le dará a la promoción en caso de feriados.

- **Feridos:** si selecciona esta opción, la promoción se aplicará también los días feriados.
- **Excepto feriados:** si selecciona esta opción, la promoción no se aplicará los días feriados.

Datos para ticket: informe la leyenda que será impresa en el ticket o en la factura cuando la promoción sea facturada. Este dato es obligatorio.

Solapa Artículos

Desde aquí seleccione el / los grupos de artículos que van a participar de la promoción.

La configuración de los datos de esta solapa depende del tipo de promoción que se esté definiendo.

Selección de artículos: es obligatorio asignar al menos un artículo a la promoción para poder grabarla. Para indicar cuáles son los artículos incluidos o excluidos en la promoción utilice el *Seleccionador de artículos*.

Con el botón "Ver artículos seleccionados" puede consultar los artículos que formarán parte de la promoción.

A continuación se detalla la configuración de la solapa de artículos según el tipo de promoción:

▼ A x B

Indique la cantidad de artículos que debe adquirir el cliente y la cantidad de artículos que se le deben cobrar definiendo también el criterio de aplicación (si la promoción se aplica por el artículo de menor precio o sobre todos).

Luego indique los artículos que van a participar de esta promoción.

Por ejemplo: Lleve 2 pantalones al precio de 1 se descuenta el importe del artículo de menor precio.

▼ A + B

En este tipo de promoción son requeridos al menos dos tipos de grupos:

- Grupo de artículos en promoción
- Grupo de artículos de regalo

Por ejemplo: Llevando 1 pantalón + 1 remera, se regala un cinturón.

En este ejemplo el pantalón pertenece a un grupo de artículos en promoción y la remera a otro de los grupos de artículos en promoción, mientras que el cinturón pertenece al grupo de artículos de regalo

▼ Porcentaje fijo de descuento

Indique el porcentaje fijo a descontar.

Defina los artículos que participan de la promoción. El porcentaje fijo de descuento se aplica sobre el artículo de la promoción.

▼ Porcentaje variable en unidad

Indique la cantidad de artículos a llevar y el porcentaje de descuento a aplicar. La promoción se aplica al artículo de menor precio. Luego indique los artículos que van a participar de esta promoción.

Por ejemplo: Lleve 2 pantalones con un descuento de 20% de descuento y el criterio de aplicación es el de menor precio.

▼ Porcentaje variable por cantidad

Indique el rango de cantidad de artículos a llevar y el porcentaje de descuento a aplicar. La promoción se aplica a todos los artículos. Luego indique los artículos que van a participar de esta promoción.

Por ejemplo: Llevando 2 o más pantalones con un descuento de 20% de descuento.

Solapa Sucursales

Los datos de esta solapa son utilizados al momento de exportar las promociones a otras sucursales.

Fecha de envío: indique la fecha a partir de la cual se exportarán las promociones.

Si la fecha de envío se deja incompleta, se interpreta que está lista para ser enviada a las sucursales.

Seleccione la o las sucursales donde serán enviadas las promociones.

Vale aclarar que para la promoción "Tarjeta de beneficios" (de tipo GENERAL), la solapa *Artículos* será reemplazada por otra llamada *Descuento*. En esta solapa se podrá definir, para este tipo de promoción, el porcentaje de descuento que se aplica al total de la factura y cuáles son las tarjetas de beneficio que participan de la promoción.



Al momento exportar las promociones a las sucursales, serán enviadas aquellas promociones que tengan fecha de envío vacía o que la fecha de envío sea menor o igual a la fecha actual.

Para mayor información sobre el circuito de transferencia de promociones, consulte la guía de implementación del circuito de transferencias.

Solapa medios de pago

Indique en esta solapa el / los medio/s de pago que serán requisito para que se cumpla la promoción.

No es obligatorio que se indique un medio de pago para que se aplique una promoción.

Solapa datos para aplicación

Para promociones de 'precio especial' se mostrará esta información:

Lista de precios: seleccione la lista de precios que va a aplicar durante la promoción.

Desde hora: seleccione la hora a partir de la cual entrará en vigencia la promoción.

Hasta hora: seleccione la hora de finalización de la vigencia de la promoción.

Para promociones de 'descuento por compra' se mostrará esta información:

Desde importe: seleccione el importe a partir del cual se aplicará la promoción.

Hasta importe: seleccione el importe máximo para aplicar la promoción.

Descuento a aplicar: seleccione el porcentaje de descuento a aplicar, sobre el total del comprobante, para ese rango de importes definido anteriormente.



Tenga en cuenta que el rango horario de la promoción será válido para los días de vigencia y en el período seleccionado en la solapa *Principal*.

¿Qué es la política de promociones?

Tango Facturador POS permite trabajar con múltiples promociones. A fin de simplificar la operatoria, estas promociones son aplicadas de manera automática por el sistema de acuerdo con una política de aplicación de promociones (política de promociones).

¿Qué es la política de promociones?

La política de promociones le permite establecer la prioridad en la que debe aplicarse las promociones y cuáles deben combinarse entre sí.

La política de promociones permite definir:

- Las promociones que se combinan.
- El orden de aplicación de las promociones de distinto tipo.
- El orden de aplicación de las promociones del mismo tipo.



Importante: existen dos clases de promociones diferentes, las generales y las por artículo. Las generales se aplican sobre el total del comprobante y pueden ser combinadas con otras promociones o bien aplicadas de manera condicional. Las promociones por artículo se aplican por artículo y se combinan con otras promociones. Si un artículo participa en más de una promoción su aplicación dependerá del orden definido. Para mayor información, vea [¿Qué clases de promociones hay?](#)

Ejemplos...

Ejemplo de 2 promociones generales combinables:

- 10% de descuento por ser cliente VIP.
- 15% de descuento por pagar con tarjeta de crédito en 1 pago.

Es posible combinar estas promociones, a un descuento por cliente se le acumula otro por medio de pago.

Ejemplo de 2 promociones generales condicionales (no combinables):

- 10% de descuento por ser cliente VIP.
- 15% de descuento por pagar con tarjeta de crédito en 1 pago.

En este caso es necesario definir una condición de aplicación de estas promociones.

Ejemplo de 1 promoción general y 1 por artículo combinable:

- 10% de descuento por ser cliente VIP.
- 15% de descuento en jeans.

Si un cliente VIP lleva un jean, al descuento por artículo se le acumula el descuento por cliente.

Ejemplo de 1 promoción general y 1 por artículo condicional:

- 10% de descuento por ser cliente VIP.
- 15% de descuento en jeans.

En este caso es necesario definir una condición de aplicación para estas promociones.

Ejemplo de 2 promociones por artículo de distinto tipo (combinables):

- Promo 1: 2x1 en jeans.
- Promo 2: 15% de descuento en remeras.

Si llevo dos jeans y una remera, se aplicarán ambas promociones.

Ejemplo de 2 promociones por artículo de distinto tipo para un mismo artículo (no combinable):

- Promo 1: 2x1 en jeans.
- Promo 2: 25% de descuento en Jeans blancos.

Si llevo dos jeans, la política de promociones deberá indicar si se debe aplicar una promo 1 o dos promos 2. Aquí es importante el orden de aplicación.



Cada artículo es aplicado por unidad y cada unidad puede participar de una sola promoción por artículo.

Ejemplo de 2 promociones por artículo del mismo tipo para un mismo artículo (no acumulables):

- Promo 1: 25% de descuento en jeans blancos.
- Promo 2: 10% de descuento en jeans.

Si llevo un jean blanco, se cumple la promoción 1 porque es un jean blanco pero al mismo tiempo se cumple la promoción 2 porque es un jean. Es necesario también definir un orden de aplicación entre promociones del mismo tipo.

Consideraciones adicionales

Si bien la política de promociones determina los criterios de aplicación de las promociones en condiciones habituales. Hay situaciones donde estas políticas quedan excluidas.

Estas situaciones son:

- **Devolución de artículos:** los artículos devueltos no forman parte de ninguna promoción por artículo. Si es considerado para aplicarle las promociones generales.
- **Modificación de artículos:** al modificar el precio de un artículo o su descuento durante la emisión de comprobantes, ese artículo no será tenido en cuenta en las promociones por artículo,

aunque se le aplicarán las promociones generales.

- **Señas:** Las promociones en comprobantes con señas se comportan de la siguiente manera:
 - **Durante generación de la seña:** cuando se registra una seña no se aplican promociones.
 - **Durante la aplicación:** cuando se aplica una seña ya registrada se tendrán en cuenta las promociones del día de facturación y no del día de registración de la seña.

¿Cómo defino la política de promociones?

La definición de la política de promociones consiste en especificar

- Los tipos de promoción que se acumulan.
- El orden de aplicación de los tipos de promoción de distinto tipo.
- El orden de aplicación de los tipos de promoción del mismo tipo.

Para comprender la relación entre estos puntos ver [¿Qué es una política de promociones?](#).

La definición de la política se realiza en una estructura tipo árbol. Los tipos de promoción que se encuentren al mismo nivel, se acumulan, mientras que los ítems en distinto nivel son condicionales.

Tipos de promoción al mismo nivel

- Las promociones que correspondan a tipos de promoción que se encuentren al mismo nivel se acumulan.
- Las promociones que son 'por artículo' solo se pueden acumular con promociones de tipo 'generales'
- Las promociones 'generales' pueden acumularse con otras promociones 'generales'.
- Las promociones que son 'por artículo' se aplican antes que las 'generales'.
- Estando a un mismo nivel, las promociones generales se aplican en el siguiente orden: descuento por cliente, descuento general y descuento por medios de pago.

 Ejemplo de promoción al mismo nivel...

Política

Promoción AxB

Promoción por medio de pago

Promociones

3x2 en Jeans negros

20% off por pago en efectivo

En caso de llevar 3 jeans negros aplica la promoción 3x2, con lo que el cliente deberá por solo 2 unidades. Si paga en efectivo, tendrá un 20% de descuento adicional.

Tipos de promoción en distinto nivel (promociones excluyentes)

- Las promociones que corresponden a tipos de promoción que se encuentren en distinto nivel se condicionan.
- Las promociones que son 'por artículo' siempre condicionan a otras promociones del mismo tipo.
- Las promociones que se encuentren jerárquicamente antes que otras intentarán aplicarse primero. En caso de que estas no se cumplan, continuarán evaluando el resto de las promociones.
- Las promociones 'generales' o 'por artículo' pueden condicionarse a otras 'generales' o 'por artículo'.

 Ejemplo de promoción en distinto nivel...

Política

Descuento por medio de pago

└─ Promoción AxB

Promociones

20 % off por pago en efectivo

└─ 3x2 en Jeans negros

En caso de llevar 3 jeans negros aplica la promoción 3x2, con lo que el cliente debe pagar únicamente por 2 unidades. Pero si paga en efectivo, la promoción 'En Efectivo' invalidará a la de 3x2, por lo que el cliente obtendrá un 20% de descuento sobre las 3 unidades (ya que no se aplica la promo 3x2).

Tipos de promoción del mismo tipo (promociones excluyentes)

La estructura de árbol sirve para establecer la relación entre promociones de distinto tipo. Cuando las promociones son del mismo tipo el orden de aplicación lo define la prioridad. Esta prioridad puede ser, de la más nueva a la más vieja, o de la más vieja a la más nueva.

 Ejemplo de promoción del mismo tipo...

Prioridad: de la más nueva a la más vieja

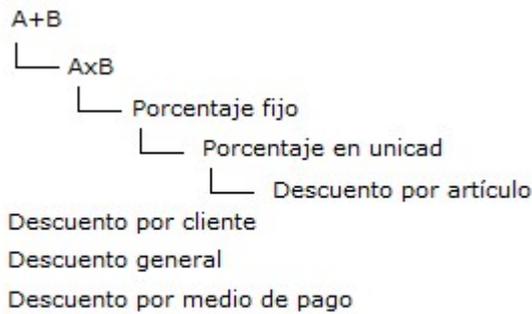
Promociones

2x1 en Jeans con tacha (más reciente)

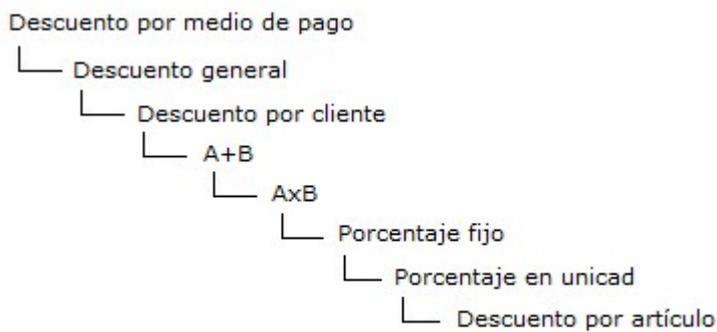
└─ 3x2 en Jeans negros (anterior)

- En caso de llevar 3 jeans negros con tachas, aplica la promoción 2x1.
Primero se cumple la condición 2x1 en los 2 jeans con tachas, el jean restante no logra conformar otra promoción.
- En caso de llevar 3 jeans negros, uno con tachas, aplica la promoción 3x2.
No se cumple el 2x1 en jeans con tachas, entonces se evalúa 3x2 en jeans negros, que en este caso se cumple.
- En caso de llevar 2 jeans negros, uno con tachas, no se aplica ninguna promoción.

 Ejemplo de política que acumula promociones



 Ejemplo de política que NO acumula promociones



¿Dónde se aplican las promociones?

Las promociones se aplican en la generación de facturas (manuales y fiscales) y de tickets, en forma automática y según la política de promoción utilizada y las promociones creadas.

En el caso de las promociones de artículos no es necesaria la intervención del usuario, en las general si, ya sea ingresando un descuento general o un medio de pago con promoción.

Durante la facturación

Las promociones se aplican según la [política de aplicación de promociones](#) configurada y las [promociones de artículos y generales](#) definidas.

Para visualizar las promociones a aplicar en el día vea [¿Cómo consulto las promociones que se facturaron en el día?](#).

¿Cuáles son las consideraciones que debo tener en cuenta al aplicarse las promociones en la factura?

- Las promociones se aplican en la generación facturas teniendo en cuenta la fecha que figura en el encabezado del comprobante.
- No se incluirán en la aplicación de las promociones de artículos aquellos que:
 - Se les haya modificado el precio o la bonificación del renglón.
 - Las devoluciones de artículos con códigos distintos a otros ingresados en la factura.

¿Cómo visualizo las promociones aplicadas en la factura?

Puede visualizar las promociones de artículos aplicadas en una factura ingresando a la opción 'Promociones':



Desde aquí también podrá consultar los regalos que debe agregar para completar una promoción del tipo A+B. Para mayor información acceda a [Promoción \(por artículo\) A+B](#).

Si no hay promociones en la factura, o no hay ninguna tarjeta de beneficio para seleccionar, esta opción estará deshabilitada, mientras que si no trabaja con promociones no se mostrará la solapa.

Durante la emisión de tickets

Las promociones aplicadas en la factura se verán como un ítem de bonificación al final del ticket o al final de la factura,

cuya descripción corresponde a la configurada en la promoción en la sección *Datos para el ticket*. Para más detalle vea [¿Cómo se define una promoción?](#).

¿Cómo consulto las promociones que se aplican en el día?

Ingresando desde el menú del **Facturador POS** a *Más acciones*, luego a la opción *Política de promociones*.



¿Cómo consulto las promociones definidas?

Usted puede ver las promociones definidas desde las consultas:

- Promociones.
- Promociones definidas por sucursales.

Puede acceder a dichas consultas desde:

- **Visor de promociones**, que se encuentra en el módulo **Ventas**, en la sección *Consultas adicionales*.
- **Tango Live**: ingrese al módulo **Ventas** y en la carpeta *Precios* puede ejecutar las consultas "Promociones" y "Promociones definidas por sucursales".

¿Cómo consulto las promociones facturadas?

Para analizar las ventas

Consulte las promociones facturadas accediendo a las siguientes consultas de **Tango Live**:

- Promociones facturadas por código de promoción.
- Promociones facturadas por tipo de promoción.

Para acceder a dichas consultas hágalo desde:

- La opción de menú *Ventas / Facturación* dentro de **Tango Live / Central**, si se encuentra en la empresa que centraliza la información de las sucursales.

- La opción de menú del **Facturador Pos**: *Consultas / Facturación* si se encuentra en una sucursal.

Para analizar rentabilidad

Consulte las siguientes consultas de **Tango Live** para analizar la rentabilidad.

- Acceda a la opción de menú *Stock / Valorización / Rentabilidad bruta* del módulo **Central**, si se encuentra en la empresa que centraliza la información de las sucursales.
- Acceda a la opción de menú *Valorización / Rentabilidad bruta / Por precio de reposición* y *Valorización / Rentabilidad bruta / Por precio de última compra* del módulo **Stock**, si se encuentra en una sucursal.

¿Cómo consulto las promociones que se facturaron en el día?

Consulte las promociones facturadas en el día accediendo a las siguientes consultas de **Tango Live**:

- Promociones facturadas por año / mes / día.
- Resumen por artículo con promociones.

Dependiendo dónde se encuentre, se accede a dichas consultas desde distintas opciones de menú:

- Acceda al módulo *Central* de **Tango Live** a la opción de menú *Ventas / Facturación*, si se encuentra en la empresa que centraliza la información de las sucursales.
- Acceda a la opción de menú *Consultas / Facturación* desde el módulo **Facturador POS**, si se encuentra en una sucursal y desea ver las promociones que se han facturado en su sucursal.

Emisión de comprobantes

[Pasos para emitir un comprobante](#)

[¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?](#)

[¿Cómo emito una factura manual?](#)

[¿Cómo imprimo un ticket de cambio?](#)

[¿Cómo registro una seña?](#)

[¿Cómo aplico una seña ya registrada?](#)

[¿Cómo trabajo con varias facturas en forma simultánea?](#)

[¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)

[¿Cómo registro devoluciones de artículos?](#)

¿Cómo cancelo la emisión de una factura?

¿Qué son las percepciones en el comprobante?

Pasos para emitir un comprobante

1. Seleccione desde el menú el comprobante a emitir.



2. Continúe con los pasos para generar cada comprobante.

Pasos para emitir una factura o ticket fiscal o manual

- a) [Complete los datos del encabezado.](#)
Los datos a completar dependen de la configuración del perfil de facturación utilizado.
- b) [Seleccione los artículos a facturar](#) utilizando el buscar o una pistola lectora de códigos de barras.
- c) En la sección *Pagos* aplique [descuentos y recargos](#) si corresponde.
- d) [Ingrese el o los medios de pagos](#) entregados por el cliente.
- e) Finalice el comprobante y confirme su generación.



Importante: ingrese a la solapa de parametrización (desde el Menú Preferencias) para indicar la condición de venta al contado utilizada.

Pasos para emitir una nota de crédito o nota de débito

- a) Complete los datos del encabezado.
- b) Seleccione los artículos.
- c) Complete los datos de **Tesorería**.
- d) Finalice el comprobante y confirme su generación.

Para más información sobre notas de crédito vea Notas de crédito de **Tango Ventas Punto de Venta**.

Para más información sobre notas de débito vea Emisión de notas de débito de **Tango Ventas Punto de Venta**.

¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?

1. Desde el menú ingrese por la opción *Factura / Ticket Fiscal*.
2. En el encabezado seleccione al cliente al que desea hacerle el comprobante.
 - a) El cliente debe estar dado de alta en el sistema y con los datos correctamente cargados.
 - b) De caso contrario, debe [darlo de alta](#).
3. Una vez seleccionado, el proceso le propondrá el talonario que corresponde al cliente seleccionado y al equipo fiscal utilizado. Por ejemplo, si el cliente es *Responsable inscripto* se propondrá un talonario de tipo "A", en cambio si el cliente es *Consumidor final* se propondrá un talonario de tipo "B" (vea el tema Talonarios de **Tango Ventas Punto de Venta**).
4. A partir de ese momento complete la operación como de costumbre (vea [Pasos para emitir una factura/ticket](#)).



Importante: si configura al Controlador Fiscal en Preferencias con la modalidad de facturación "Impresión al generar" usted podrá cambiar el cliente en cualquier momento del proceso de generación del comprobante, aún después de haber cargado artículos y medios de pago.

¿Cómo emito una factura manual?

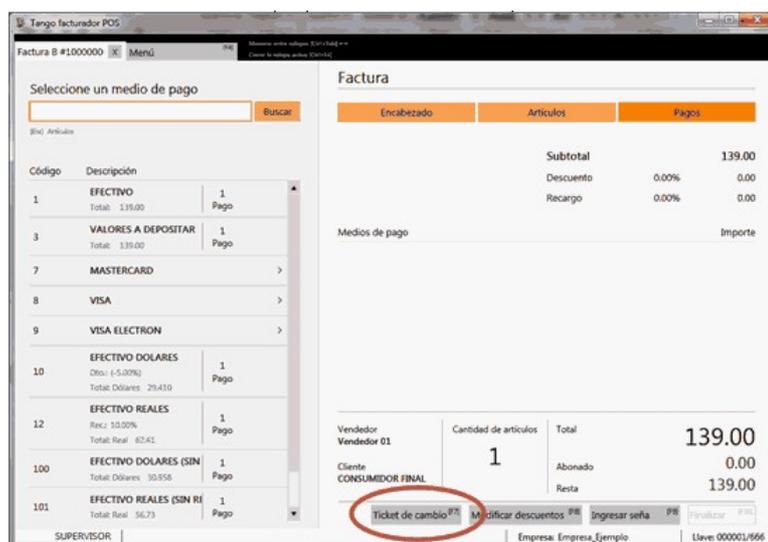
1. Desde el menú ingrese por la opción *Factura Manual*.
2. En el encabezado seleccione al cliente al que desea hacerle el comprobante.
 - a) El cliente debe estar dado de alta en el sistema y con los datos correctamente cargados.
 - b) De caso contrario, debe [darlo de alta](#).
3. Si no eligió un talonario el proceso le propondrá el talonario que corresponde al cliente. Por ejemplo, si el cliente es *Responsable inscripto* se propondrá un talonario de tipo "A", en cambio si el cliente es *Consumidor final* se propondrá un talonario de tipo "B" (vea el tema Talonarios de **Tango Ventas Punto de Venta**).
4. A partir de ese momento complete la operación como de costumbre (ver [¿Cómo hago una factura manual?](#))



Importante: puede cambiar el cliente en cualquier momento del proceso de generación del comprobante, aún después de haber cargado artículos y medios de pago.

¿Cómo Imprimo un ticket de cambio?

- Puede parametrizar que no sean impresos, imprimirlas habitualmente o a pedido.
- Sólo será posible utilizar esta opción en facturas que se emitan a través de equipos fiscales. (vea Ventanas adicionales de **Tango Ventas Punto de Venta**).
- Adicionalmente, en el proceso de facturación podrá llamar a la ventana de impresión de ticket de cambio con **[F7]** y modificar la opción de impresión de los artículos que por defecto serán impresos en el ticket de cambio.



- También podrá decidir no imprimir los artículos para la factura en curso, o cambiar la modalidad de impresión configurada por defecto en parámetros generales.
- Existen también modalidades de impresión de los artículos incluidos en el comprobante para el cambio de mercadería. De acuerdo a su necesidad puede optar por las siguientes opciones:
 - **Un ticket de cambio por unidad de artículo:** elija esta opción para imprimir un comprobante ticket de cambio por cada unidad vendida del artículo. Se imprimirán tantos tickets de cambio como total de unidades de la factura. En cada comprobante se detallará el artículo y como cantidad "1.00".
 - **Un ticket de cambio por renglón de artículo:** elija esta opción para imprimir un comprobante ticket de cambio por cada renglón de artículo de la factura. Se imprimirán tantos ticket de cambio como renglones de artículos existan en la factura. En cada comprobante se detallará el artículo y la cantidad vendida.
 - **Un ticket de cambio por comprobante:** elija esta opción para imprimir un comprobante ticket de cambio por cada factura. Se imprimirá solamente un ticket de cambio donde se detallarán todos los artículos de la factura con su cantidad.
 - **Un ticket de cambio solamente para los artículos que descarguen stock:** elija esta opción para imprimir solamente un ticket de cambio donde se detallen los artículos que descarguen stock con la factura. Se detallará el artículo y su cantidad.
- **Texto para el ticket de cambio:** puede ingresar texto adicional para ser utilizado como título en el ticket de cambio. Este texto se imprimirá como parte del encabezado.

Impresión ticket de cambio

Imprime ticket de cambio
 Seleccione esta opción para imprimir tickets de cambio

Modalidad de impresión de ticket Por renglón de artículo

Artículos a imprimir Seleccionar todo

Código	Descripción	Talle	Color	Cantidad	Imprime
BER001 32 CEL	BERMUDA SCULPTOR	32	CELESTE	1.00	<input type="checkbox"/>
BER002 36 CRU	BERMUDA SCUTUM	36	CRUDO	1.00	<input type="checkbox"/>
ZZZ007	SERVICIOS: ACORTAR MANGAS			1.00	<input type="checkbox"/>
CHO003 S NEG	CHOMBA TAURO	SMALL	NEGRO AZAB	1.00	<input type="checkbox"/>

- **Leyendas adicionales:** para imprimir las leyendas adicionales en los artículos, para más información vea el punto *Leyendas adicionales en comprobantes por Controladores e Impresoras Fiscales* en Comprobantes emitidos por impresora fiscal /
- **Kits:** en el formulario de selección de artículos a imprimir de los tickets de cambio, se podrá seleccionar solamente el artículo kit.
 De acuerdo a la opción seleccionada, se imprimirá:
 - **Por unidad o por renglón:** cada ticket imprimirá primero la cabecera del kit y debajo el componente. Se aplica a todos los componentes del kit.
 - **Por comprobante:** para imprimir en un único ticket tanto a los artículos kit como a sus componentes.
 - **Solamente para los artículos que descarguen stock:** únicamente se imprimirán aquellos componentes que lleven stock asociado. Si ninguno de sus componentes llevan stock, sólo se imprimirá el artículo kit con la cantidad de unidades asignadas al mismo.
- **Señas:** las señas no imprimen ticket de cambio.

¿Cómo reimprimo un ticket de cambio?

Utilice esta opción para imprimir tickets de cambio por medio de equipos fiscales.

Para ello:

1. Ingrese al Menú principal **[F4]**.
2. Haga clic en el botón "Más acciones":



3. Seleccione la opción "Reimpresión ticket de cambio", y mediante la herramienta de búsqueda obtenga la factura

que desea reimprimir.



Acceda a la reimpresión del ticket de cambio y modifique, en caso de ser necesario, la opción de impresión de los artículos que se imprimirán en el ticket de cambio.

Para mayor información sobre las opciones de configuración de la modalidad de impresión de los artículos acceda a [¿Cómo imprimo un ticket de cambio?](#).

En caso de inconvenientes con el controlador fiscal, acceda a [Controlador fiscal](#).

¿Cómo registro una seña?

Para ingresar una seña es necesario que esté activo parámetro *Utiliza el sistema de Facturación con Señas* en Parámetros generales de **Tango Ventas Punto de Venta**, y en el perfil de facturación activo.

Consideraciones sobre señas...

- No incluyen descuentos y recargos.
- No afectan stock.
- No se pueden asignar a cuenta corriente.
- No se aplican recargos o descuentos de los medios de pago o ingresados manualmente.

Para generar una factura de seña:

1. [Ingrese los datos del encabezado](#) del comprobante.
2. Seleccione los [artículos a incluir](#) en la seña.
3. Pase a la sección *Pagos* e ingrese a la opción *Ingresar seña*.

Seleccione un medio de pago

Buscar Artículos

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO Total: 183.00	1 Pago
3	VALORES A DEPOSITAR Total: 183.00	1 Pago
7	MASTERCARD	>
8	VISA	>
9	VISA ELECTRON	>

Factura

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		183.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00

Medios de pago Importe

Vendedor Vendedor 02	Cantidad de artículos 1	Total 183.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL		Abonado 0.00
		Resta 183.00

4. A continuación, ingrese el importe de la seña entregada por el cliente.

Seña

Ingrese un importe

Vigente hasta

¿No va?

Ingrese un artículo

Código	Descripción	
BER001	BERMUDA SCULPTOR	>
BER002	BERMUDA SCUTUM	>
SAC002	SACO ESCUDO	>

Por otra parte, si posee permisos de edición, podrá modificar la fecha de vigencia de la seña, caso contrario el proceso propondrá la fecha según la cantidad de días configurados en el perfil de facturación.

5. Una vez confirmada la seña, el proceso mostrará el importe de la seña y asignará este valor al total de la factura.

Factura

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		183.00
Seña		50.00

Medios de pago Importe

Vendedor Vendedor 02	Cantidad de artículos 1	Total 50.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL		Abonado 0.00
		Resta 50.00

Si desea eliminar la seña ingrese nuevamente a la opción *Ingresar seña* y presione "Eliminar".

Seña	
Ingrese un importe	<input type="text" value="50.00"/>
Vigente hasta	<input type="text" value="17/06/2012"/>
<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar [Esc]"/> <input type="button" value="Guardar [F10]"/>	

6. Por último, seleccione el [medio de pago](#) con el cual se abonó la seña, y finalice la generación de la factura.

¿Cómo aplico una seña ya registrada?

1. [Complete el encabezado](#) seleccionando el cliente con el cual se registró la seña.
2. En la sección *Artículos* ingrese a la opción *Aplicar señas*.

Factura				
Encabezado		Artículos		Pagos
Descripción		Cantidad	Importe	
El cliente tiene señas pendientes de aplicar ↓				
Vendedor	Cantidad de artículos	Total	0.00	
Vendedor 01	0	Abonado	0.00	
Cliente		Resta	0.00	
Paola Suarez			<input type="button" value="Aplicar seña [F9]"/>	



Cuando el cliente seleccionado es habitual y posee señas pendientes de aplicar el sistema muestra el mensaje *"El cliente tiene señas pendientes de aplicar"*.

Para los clientes ocasionales ('000000') no se muestra el mensaje y el botón "Aplicar señas" se encuentra habilitado.

3. Seleccione la o las señas que desea aplicar, activando la casilla "Aplicar".

Aplicación de señas				
Ingrese un comprobante				<input type="button" value="Buscar"/>
Comprobante	Detalle	Importe	Respeta precio	Aplicar
B999800002178	Emisión: 17/11/2011 Vigencia: 17/06/2012 Vendedor: Vendedor 01	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver artículos [+]				

También puede buscar de señas ingresando el número de comprobante.

▼ Respeta precio...

Se muestra según lo configurado en el perfil de facturación o en Parámetros generales de **Tango Ventas Punto de Venta** sino no posee perfiles se muestra activo la casilla *Respeta precio*.

Cuando se encuentra activo, se visualizan los artículos con los precios definidos en la seña, en el momento de generar una factura. Caso contrario, los precios surgen de la lista de precios indicada para la factura

de venta.

▼ Ver artículos [+]

Mediante esta opción puede consultar los artículos que componen la seña.

Aplicación de señas

Ingrese un comprobante

Comprobante	Detalle	Importe	Respeta precio	Aplicar
8999800002177	Razón social: CONSUMIDOR FINAL Emisión: 17/11/2011 Vigencia: 17/06/2012 Vendedor: Vendedor 02	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ocultar [-]				
Código	Descripción	Cantidad	Precio	
PAN002 34 CRU	PANTALON LIRA	1.00	183.00	

4. Una vez que haya seleccionado y aplicado las señas, se agregarán los artículos que la componen. Tenga en cuenta que puede [agregar más artículos](#) a la factura.

Factura

Encabezado Artículos Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
PAN002 34 CRU PANTALON LIRA Talle: 34 Color: CRUDO Precio unitario: 183.00 Descuento: 0.00% Comentarios:	1.00	183.00

Eliminar Modificar

Vendedor Vendedor 01	Cantidad de artículos 1	Total 133.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL	Abonado 0.00	Resto 133.00

En la sección *Pagos* podrá visualizar el importe total de las señas aplicadas, descontándolas del total de la factura.

Factura

Encabezado Artículos Pagos

Subtotal	183.00
Descuento	0.00%
Recargo	0.00%
Descuento por seña	50.00

Medios de pago

Medios de pago	Importe

Vendedor Vendedor 01	Cantidad de artículos 1	Total 133.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL	Abonado 0.00	Resto 133.00

[-] Eliminar señas...

Para eliminar señas aplicadas, desde la sección *Artículos* ingrese nuevamente a la opción *Aplicar se-*

ñas y destilde el casillero *Aplicar*.

Aplicación de señas

Ingrese un comprobante

Comprobante	Detalle	Importe	Respeto precio	Aplicar
8999800002177	Razón social: CONSUMIDOR FINAL Emisión: 17/11/2011 Vigencia: 17/06/2012 Vendedor: Vendedor 02	50.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Ver artículos \[+\]](#)

Al eliminar la seña anteriormente aplicada, también se eliminarán los ítems correspondientes, cargándose únicamente los de las señas seleccionadas. Se perderán las modificaciones realizadas sobre los ítems existentes, o cualquier otro agregado.

Eliminar artículos de la seña...

Es posible eliminar los artículos que componen la seña aplicada si desde la opción del Menú *Preferencias* posee habilitado *Permite eliminar renglón seña*.

¿Cómo trabajo con varias facturas en forma simultánea?

Teniendo una factura activa, puede abrir una nueva factura en forma simultánea desde el menú, de la forma habitual.



Importante: si en Preferencias configuró el Controlador Fiscal con la modalidad de facturación "Impresión de ítems línea por línea" no es posible utilizar facturas simultáneas.

¿Cómo registro el cambio de un artículo?

1. Genere una factura o ticket Fiscal o Manual (ver [¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?](#) y [¿Cómo emito una factura manual?](#))
2. Ingrese el/los artículos devuelto/s. Pasos a realizar con cada artículo a devolver:
 - a. Escriba **-1*** en el campo de búsqueda:

Ingrese el artículo a devolver

[Esc] Encabezado

↑ Ingrese el artículo a devolver

Recuerde que los códigos
distinguen MAYÚSCULAS de minúsculas

- b. Ingrese el artículo a devolver:

Puede buscar por cualquiera de los campos válidos.	Puede ingresar el artículo con la lectora de código de barras .
<p>Buscar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Código Código del artículo <input type="radio"/> C. Barra Código de barra del artículo <input type="radio"/> Desc Descripción del artículo <input type="radio"/> D. Adic. Descripción adicional del artículo <input type="radio"/> Sin. Sinónimo del artículo <input type="radio"/> Todos Todos los campos anteriores <input type="radio"/> Grupos Grupos 	

3. Ingrese el o los artículos que se lleva el cliente (ver [¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#))

Factura TANGO facturador POS

Encabezado	Artículos	Pagos									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Cantidad</th> <th style="width: 30%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZAP002 35 AMA ZAPATILLA NORMAE Talle: 35 Color: AMARILLO Precio unitario: 154.00 Descuento 0.00% Comentarios:</td> <td style="text-align: center;">-1.00</td> <td style="text-align: right;">-154.00</td> </tr> <tr> <td>BOT002 37 BEI BOTAS VIRGINIES Talle: 37 Color: BEIGE Precio unitario: 463.00 Descuento 0.00% Comentarios:</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td style="text-align: right;">463.00</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Cantidad	Importe	ZAP002 35 AMA ZAPATILLA NORMAE Talle: 35 Color: AMARILLO Precio unitario: 154.00 Descuento 0.00% Comentarios:	-1.00	-154.00	BOT002 37 BEI BOTAS VIRGINIES Talle: 37 Color: BEIGE Precio unitario: 463.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	463.00		
Descripción	Cantidad	Importe									
ZAP002 35 AMA ZAPATILLA NORMAE Talle: 35 Color: AMARILLO Precio unitario: 154.00 Descuento 0.00% Comentarios:	-1.00	-154.00									
BOT002 37 BEI BOTAS VIRGINIES Talle: 37 Color: BEIGE Precio unitario: 463.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	463.00									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Vendedor Paola Caceres</td> <td style="width: 20%;">Cantidad de artículos 1</td> <td style="width: 50%;">Total 309.00</td> </tr> <tr> <td>Cliente Fabiana Luna</td> <td></td> <td>Abonado 0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Resta 309.00</td> </tr> </table>	Vendedor Paola Caceres	Cantidad de artículos 1	Total 309.00	Cliente Fabiana Luna		Abonado 0.00			Resta 309.00		
Vendedor Paola Caceres	Cantidad de artículos 1	Total 309.00									
Cliente Fabiana Luna		Abonado 0.00									
		Resta 309.00									

4. Continúe con la generación del comprobante (ver [Pasos para emitir un comprobante](#)).



Los pasos 2 y 3 pueden darse en cualquier orden e incluso intercalados.

Si el total de la factura es cero y existe al menos una devolución, puede generar el comprobante por \$0.01 y registrarlo en el sistema (para más información vea [¿Cómo generar un cambio cuando el total es 0.00?](#)).

¿Cómo registro devoluciones de artículos?

Debe registrar la devolución de un artículo mediante una nota de crédito.

¿Cómo cancelo la emisión de una factura?

Para cancelar una factura, presione el botón "Cerrar" del título de la solapa activa.



Para facturas/tickets fiscales con modalidad de facturación 'Impresión de ítems línea por línea', al cerrar la factura se procederá a la cancelación del comprobante activo en el equipo fiscal.



Importante: cuando la modalidad de facturación es 'Impresión de ítems línea por línea' y el perfil de facturación utilizado está configurado para que no permita cerrar facturas sin autorización, al oprimir el botón "Cerrar" del título de la solapa activa, se mostrará una ventana para el ingreso del código de autorización necesario para cerrar el comprobante.

¿Qué son las percepciones en el comprobante?

Las percepciones son impuestos que se aplican, en caso que corresponda hacerlo, a determinados clientes y artículos al momento de generar un comprobante.

Estos impuestos se sumarán al total.

Para más información sobre percepciones, acceda a [¿Cómo me conviene implementar las percepciones de ingresos brutos?](#).

Encabezado

[¿Cómo completo los datos del encabezado?](#)

[¿Cómo asigno un cliente?](#)

[¿Cómo modifico los datos del encabezado?](#)

[¿Cómo doy de alta un cliente habitual?](#)

[¿Cómo modifico los datos de un cliente habitual?](#)

[¿Cómo modifico los datos de un cliente ocasional?](#)

[¿Cómo asigno percepciones a un cliente?](#)

¿Cómo completo los datos del encabezado?

Para completar los datos del encabezado utilice la opción de búsqueda del ítem a completar (ver [¿Cómo realizó búsquedas?](#))

Tenga en cuenta que para pasar a la sección *Artículos* debe completar todos los datos obligatorios solicitados por el proceso.

Los ítems a completar dependen de los permisos y datos configurados en perfiles de facturación. En el caso de no utilizar perfiles, a excepción del campo *Fecha*, no tendrá datos predefinidos y podrá modificar todos los campos.

▼ Vendedor

Se podrán seleccionar aquellos vendedores que se encuentran habilitados.

▼ Cliente

Vea el tema [¿Cómo asigno un cliente?](#)

▼ Depósito

Se podrán seleccionar aquellos depósitos (definidos en **Tango Stock Punto de Venta**) que se encuentran habilitados.

▼ Lista de precio

Se podrán seleccionar aquellos vendedores que se encuentran habilitados (vea Definición de listas de precios en **Tango Ventas Punto de Venta**).

Las listas de precios siempre se ingresan con I.V.A. incluido.

▼ Fecha

Se sugiere la fecha del día.

Para facturas/tickets fiscales no es posible modificar la fecha, ya que toma la configurada en el equipo fiscal.

▼ Talonarios

Se podrán seleccionar aquellos talonarios que:

- No se encuentren vencidos.
- Para facturas manuales, únicamente talonarios de tipo manual.
- Para facturas/tickets fiscales, sólo los talonarios asociados al punto de venta correspondiente al equipo, y según el tipo de cliente seleccionado (ver [¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?](#))

▼ Número de comprobante

Se sugiere el próximo número configurado en el talonario seleccionado.

Para facturas manuales, se puede modificar si está habilitado en el talonario.

Para facturas/tickets fiscales, no se puede editar y se respeta la numeración del equipo fiscal.

▼ Clasificación

Este ítem se activa si tiene habilitado el parámetro *Utiliza clasificación de Comprobantes* en Parámetros generales, y además el perfil clasifica facturas.

Permite obtener información agrupada por criterios o cualquier agrupación que sea útil para su gestión, medi-

ción o seguimiento.

Para más información consulte el ítem Clasificación de Comprobantes.

▼ **Domicilio de entrega**

Se podrán seleccionar aquellos domicilios de entrega que se encuentren habilitados para el cliente.

Por defecto, al seleccionar un cliente en el encabezado del comprobante, se le asignará el domicilio de entrega habitual.

▼ **Valor predefinido**

Si se modifica el valor definido en el perfil y desea volver a este, utilice el botón "Valor predefinido".

Por ejemplo; al ingresar a la factura el cliente definido es 559879 – Hector Montes.

The screenshot shows the 'Factura manual' form with the 'Encabezado' tab selected. The 'Cliente' field contains '21987' and 'Marcio Rezende'. Below the client name, there is a dropdown menu with 'Valor predefinido' selected and highlighted by a red box. Other buttons like 'Modificar' and 'Borrar' are also visible.

Factura manual		
Encabezado	Articulos	Pagos
Fecha	30/12/2011	Hoy
Cliente	21987	Marcio Rezende
Talonario manual	21	MANUAL "B"
Clasificación	1	Campaña T.V.

Se selecciona otro cliente.

The screenshot shows the 'Factura manual' form with the 'Encabezado' tab selected. The 'Cliente' field now contains '000000' and 'CONSUMIDOR FINAL'. The 'Valor predefinido' button is no longer highlighted.

Factura manual		
Encabezado	Articulos	Pagos
Fecha	30/12/2011	Hoy
Cliente	000000	CONSUMIDOR FINAL
Talonario manual	21	MANUAL "B"
Clasificación	1	Campaña T.V.

Se vuelve al cliente original presionando la opción "Valor predefinido".

The screenshot shows the 'Factura' form with the 'Encabezado' tab selected. The 'Cliente' field contains '000000' and 'CONSUMIDOR FINAL'. The 'Valor predefinido' button is highlighted by a red box, indicating it has been clicked to return to the original client.

Factura		
Encabezado	Articulos	Pagos
Fecha	30/12/2011	Hoy
Cliente	000000	CONSUMIDOR FINAL
Talonario manual	21	MANUAL "B"
Número de comprobante		B0020-00002365

Factura		
Encabezado	Artículos	Pagos
Fecha	30/12/2011	Hoy
Cliente	559879	Hector Montes
	Valor predefinido [F3]	Modificar [Enter]
Talonario manual	21	MANUAL "B"
Número de comprobante		B0020-00002365
Depósito	1	LOCAL DE VENTAS

¿Cómo asigno un cliente?

Para completar el cliente utilice la opción de búsqueda (ver [¿Cómo realizó búsquedas?](#)).

Consideraciones para clientes inhabilitados...

Según el parámetro *Control clientes inhabilitados* se define el comportamiento del uso de clientes inhabilitados.

- **No permitir operar (N):** los clientes que poseen una fecha de inhabilitación se mostrarán en la lista de resultados del buscar con la leyenda 'Inhabilitado' pero no podrán ser seleccionados.
- **Confirmar (C) o Inhabilitar ante fechas posteriores (F):** los clientes que poseen una fecha de inhabilitación anterior a la fecha del comprobante se mostrarán en la lista de resultados del buscar con la leyenda 'Inhabilitado' pero no podrán ser seleccionados.

Código	Nombre
020002	Paola Suarez D.N.I.: 21526268
040001	Solmic Sin identificar Inhabilitado

Consideraciones para clientes que liquidan percepciones...

Luego de realizar la búsqueda, se podrán seleccionar aquellos clientes que sólo liquidan percepciones del tipo 'Ingresos brutos'.

Ingrese un cliente

0 X

Código	Nombre
000000	CONSUMIDOR FINAL Sin identificar
010001	DISTRIBUIDORA GENERAL Usa percepciones no habilitadas C.U.I.T.

Para más información sobre como asignar o modificar las percepciones de un cliente acceda a [¿Có-](#)

[mo asigno percepciones a un cliente?](#)

Editar ocasional

Seleccionando el cliente 000000 – *Consumidor final*, es posible editar los datos del cliente ocasional cuando no se desea dar de alta el cliente con el fin de que los datos salgan impresos en la factura. Para esto, posicionado en el ítem "Cliente" seleccione la opción 'Editar ocasional'.

The screenshot shows the 'Factura' interface with the 'Encabezado' tab selected. The 'Cliente' section displays the following information:

Talónario	21	Tipo: A	Sucursal: 9998
Cliente	1234	Fabiana Luna	

Below the client information, there are three buttons: 'Editar ocasional' (highlighted with a red box), 'Valor predefinido', and 'Modificar'.

De esta forma, ingresará a la modificación de los datos del cliente ocasional para generar el comprobante.

The screenshot shows the 'Alta de cliente ocasional' form with the following fields:

- Código: 000000
- Nombre: CONSUMIDOR FINAL
- Condición de I.V.A.: Consumidor final
- Identificación: Sin identificar
- Correo electrónico: (empty)
- Domicilio (selected tab): Dirección, Localidad, Código postal, Provincia
- Domicilio de entrega: (empty)

At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Si no edita los datos, el comprobante quedará registrado como una venta a consumidor final, sin detallar los datos del cliente.



Importante: si el cliente no es 'consumidor final', podrá modificar los datos e incluir percepciones en el comprobante que se está generando para el cliente ocasional. Para más información acceda a [Percepciones](#).

¿Cómo modifico los datos del encabezado?

Para modificar los datos del encabezado, posicionado en el ítem seleccione la opción *Modificar*.

Encabezado	Artículos	Pagos
Vendedor	03	Paola Caceres
		<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="[Enter]"/>

Los ítems a modificar dependen de los permisos configurados en el perfil.

- Para facturación vea perfiles de facturación.
- Para movimientos de stock, vea perfiles de movimientos de stock.



Importante:

Si es 'Autoriza' el permiso configurado en el perfil activo (ya sea de facturación para modificar la lista de precios o movimientos de stock para modificar el precio unitario), se solicitará la clave de un usuario que posea autorización para editar dicha opción.

¿Cómo doy de alta un cliente habitual?

1. Ingrese al Menú principal **[F4]**.
2. Haga clic en el botón "Clientes"



3. Haga clic en "Nuevo Cliente".
4. Complete los datos en el formulario y presione "Guardar":

Cliente nuevo x Menú 44

Códigos

Código Nombre

Próximo F2

Condición de I.V.A. Responsable inscripto Identificación C.U.I.T.

Nro. Certificado Fecha de vencimiento

Teléfono Correo electrónico

Porcentaje de bonificación 0,00

Domicilio Domicilio de entrega Percepciones Comentarios

Dirección Localidad

Código postal Provincia CAPITAL FEDERAL (AR)

Volver ESCRIBIR Guardar F2

Domicilio

En esta sección podrá definir la dirección de entrega, la localidad, el código postal y la provincia del cliente.

Domicilio de entrega

En esta sección podrá definir una dirección de entrega, la localidad, el código postal y la provincia del cliente.

Percepciones

En esta sección podrá ingresar las alícuotas y percepciones para aplicar al cliente. Para más información acceda a [¿Cómo asigno percepciones a un cliente?](#)

Comentarios

En esta sección podrá ingresar comentarios.

Tenga en cuenta...

- Si el Cliente No es Responsable Inscripto son **obligatorios** los siguientes campos:
 - Código
 - Nombre

- Si el Cliente es Responsable Inscripto son **obligatorios** los siguientes campos
 - Código
 - Nombre
 - Número de C.U.I.T.
 - Dirección
 - Localidad
 - Código Postal



Podrá ingresar a este formulario luego de buscar un cliente en Encabezado, no encontrar datos y presionar **[F6]**:

No se encontraron resultados para 'Martin'
 Agregar Nuevo [F6]

Codificación automática de clientes

Si en los Parámetros de ventas de **Tango** (en la solapa *Cientes*) se habilita la opción de “Codificación automática de cliente” y se configura que utilice un ‘Prefijo’, desde el facturador POS al oprimir *Nuevo cliente [F6]* se completará automáticamente el código de cliente.

 Ejemplo...

Próximo código de cliente: 1

Valor del prefijo: CLI

Código de cliente generado: CLI001

Código

CLI001

Próximo código de cliente: 1

Valor del prefijo: CL

Código de cliente generado: CL0001

Código

CL0001

Próximo código de cliente: 2000

Valor del prefijo: CL

Código de cliente generado: CL2000

Código

¿Cómo modifico los datos de un cliente habitual?

1. Ingrese al Menú principal [F4].
2. Haga clic en el botón "Clientes":



3. Realice la búsqueda del cliente a modificar escribiendo en el campo de búsqueda:

Código	Nombre	Identificación	
559800	Pedrito Exento Dirección: Humahuaca 1158	Localidad: Sin identificar: 165485	Modificar
559811	Pedrito Sujeto No Categorizado Dirección: Humahuaca 1158	Localidad: Sin identificar: 111447	Modificar
559833	Pedrito Inscripto No Resp. Dirección: Humahuaca 1158	Localidad: Sin identificar: 2302134	Modificar
559871	Pedrito Resp. Monotributo Dirección: Humahuaca 1158	Localidad: Sin identificar: 564877	Modificar
559879	Pedrito Consu Final Dirección: Humahuaca 1158	Localidad: D.N.I.: 25877454	Modificar

4. Haga clic en este botón "Modificar" para acceder al formulario de modificación.
5. Realice las modificaciones necesarias a los datos del cliente habitual y presione "Guardar":

Cliente 123456

Código Nombre

Condición de I.V.A. Identificación

Teléfono Correo electrónico

Domicilio

Dirección

Localidad Provincia

Código postal

Comentario

¿Cómo modifico los datos de un cliente ocasional?

Seleccionando el cliente 000000 – *Consumidor final*, es posible editar los datos del cliente ocasional cuando no se desea dar de alta el cliente con el fin de que los datos salgan impresos en la factura. Para esto, posicionado en el ítem "Cliente" seleccione la opción 'Editar ocasional'.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado | Artículos | Pagos

Talonario: 21 Tipo: A Sucursal: 9998

Cliente: 1234 Fabiana Luna

De esta forma, ingresará a la modificación de los datos del cliente ocasional para generar el comprobante.

Alta de cliente ocasional TANGO facturador POS

Código: 000000 Nombre: CONSUMIDOR FINAL

Condición de L.V.A.: Consumidor final Identificación: Sin identificar

Correo electrónico:

Domicilio | Domicilio de entrega

Dirección: Localidad:

Código postal: Provincia:

Si no edita los datos, el comprobante quedará registrado como una venta a consumidor final, sin detallar los datos del cliente.



Importante: si el cliente no es 'consumidor final', podrá modificar los datos e incluir percepciones en el comprobante que se está generando para el cliente ocasional. Para más información acceda a [Percepciones](#).

¿Cómo asigno percepciones a un cliente?

Usted puede asignar percepciones a clientes, para ello:

1. Ingrese al Menú principal **[F4]**.

2. Haga clic en el botón "Clientes".
3. Realice la búsqueda del cliente (o bien ingrese uno nuevo).
4. Una vez que seleccionó el cliente, en la sección *Percepciones* podrá fijarlas para ese cliente como se indica a continuación:

Percepciones

En esta sección se podrá definir si el cliente liquida percepciones de ingresos brutos y cuáles son las alícuotas que se le aplicarán.

La liquidación de ingresos brutos se define mediante la aplicación de una 'alícuota fija' y/o una 'alícuota adicional'.

Liquida ingresos brutos

Alícuota fija

Alícuota adicional

Estas alícuotas (fija y adicional) son independientes una de otra, pero no pueden seleccionarse la misma para ambas.



La sección *Percepciones* no se habilitará si el cliente es 'Consumidor final'.

Percepciones de ingresos brutos

Las alícuotas asociadas a cada cliente se actualizarán automáticamente al completar el CUIT del mismo.

Opcionalmente se podrán actualizar manualmente de acuerdo a la información del padrón (para el caso de ARBA y AGIP).

Para ello, al utilizar los botones correspondientes:

El sistema verificará si el cliente (con un CUIT definido) existe en el padrón. En caso afirmativo, actualizará el porcentaje de percepción que se le debe aplicar.

En caso que no se encuentre la información correspondiente, no se actualizará.

Actualización de alícuotas según parámetros de ventas

Según la configuración de los parámetros de ventas, al actualizar las alícuotas se tendrán en cuenta distintos casos.

Si en la solapa *Impuestos* de los parámetros de ventas se configuró 'Actualiza alícuotas según el C.U.I.T. del cliente, independientemente de la provincia'.

	A.G.I.P.	A.R.B.A.
Actualiza alícuotas según la provincia de cada dirección de entrega:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Actualiza alícuotas según el C.U.I.T. del cliente, independientemente de la provincia:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Al actualizar las alícuotas mediante el padrón, se tendrá en cuenta solamente el CUIT del cliente.

En cambio, si en los parámetros de ventas se configuró 'Actualiza alícuotas según la provincia de cada dirección de entrega'.

	A.G.I.P.	A.R.B.A.
Actualiza alícuotas según la provincia de cada dirección de entrega:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Actualiza alícuotas según el C.U.I.T. del cliente, independientemente de la provincia:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Al actualizar las alícuotas para el domicilio de entrega, tendrá en cuenta que la provincia del domicilio de entrega coincida con correspondiente a la alícuota del padrón.

Si coincide actualiza la alícuota, y si no coincide mostrará el mensaje correspondiente.

Percepciones definibles

Para seleccionar las percepciones definibles, deberá oprimir el botón correspondiente:

Percepciones definibles

Luego se presentará una ventana que mostrará las percepciones definibles que pueden ser aplicadas al cliente.

Cientes TANGO facturador POS

Ingrese una percepción

Seleccionar todo

Código	Descripción	Alícuota	Leyenda	
AR	IBB Neto gravado + Exento	51 Percepción IBB (Alícuota: 1.5000 %)	Aplicable a CF	<input checked="" type="checkbox"/>
EI	IB Neto grabado + Exento + IVA	53 Per. N+ E + IVA (Alícuota: 1.5000 %)		<input type="checkbox"/>
IB	IBB Neto gravado	60 Percep. Neto g. (Alícuota: 1.5000 %)		<input checked="" type="checkbox"/>
NI	IB Neto grabado + IVA	66 Perc. Neto + IVA (Alícuota: 1.5000 %)		<input checked="" type="checkbox"/>
TO	IB Total del comprobante	71 IBB Total cpbte (Alícuota: 1.5000 %)		<input checked="" type="checkbox"/>

Para aplicarlas, tilde la percepción correspondiente, opcionalmente seleccione una alícuota, y oprima el botón "Aplicar".

Clasificación para su aplicación y cálculo

Al desplegar las opciones, usted podrá seleccionar una clasificación para las percepciones definibles a calcular para ese cliente.

Para más información acceda a [¿Para qué se utiliza la clasificación para percepciones definibles?](#).

Capítulo 6

Artículos

[¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#)

[¿Cómo agrego artículos al comprobante ingresando un importe?](#)

[¿Cómo vendo una tarjeta de regalo?](#)

[¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#)

[¿Cómo modifico un renglón del comprobante?](#)

[¿Cómo elimino un renglón del comprobante?](#)

[¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)

[¿Cómo generar un cambio cuando el total es 0.00?](#)

[¿Cómo cobro con una tarjeta de regalo?](#)

¿Cómo averiguo el precio y saldo de un artículo?

¿Cómo agrego artículos al comprobante?

Posicionado en la sección *Artículos*, puede agregarlos al comprobante de las siguientes formas:

Búsqueda clásica

Posiciónese en el campo buscar e ingrese el artículo, de acuerdo al campo de búsqueda seleccionado.

Ingrese un artículo

Esq Encabezado

Desc

Campo de búsqueda

Ingrese un artículo

Recuerde que los códigos distinguen MAYÚSCULAS de minúsculas

El valor ingresado se buscará en cualquier parte del campo.

Ingrese un artículo

scu Desc X

Código	Descripción
BER001	BERMUDA SCULPTOR
BER002	BERMUDA SCUTUM
SAC002	SACO ESCUDO

Artículos simples y artículos kits

Aquellos resultados que corresponden a artículos simples o kits podrán se agregados a la factura directamente:

Ingrese un artículo

Ser Desc X

Código	Descripción
BER003	BERMUDA SERPENS
CAP003	CAPRI SERPENTIS
ZZZ007	SERVICIOS: ACORTAR MANGAS Precio y Stock
ZZZ002	SERVICIOS: BOTAMANGA Precio y Stock
ZZZ006	SERVICIOS: CINTURA Precio y Stock
ZZZ004	SERVICIOS: PINZA CAMISA Precio y Stock

Artículos con escalas

En el caso de resultados correspondiente a artículos con escalas, primero se mostrará el artículo base, luego deberá seleccionar los valores de escalas navegando por los resultados.

Artículos base:



Escala 1:



Escalas 2:



Y agregue el artículo:

Factura TANGO facturador POS

Encabezado	Artículos	Pagos						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Cantidad</th> <th style="width: 20%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0.00% Comentarios:</td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">1.00</td> <td style="text-align: right; vertical-align: top;">173.00</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Cantidad	Importe	PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	173.00		
Descripción	Cantidad	Importe						
PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	173.00						

Consideraciones...

- Es posible realizar búsquedas dentro de las escalas
- Es posible navegar entre las escalas con teclado presionando las teclas izquierda y derecha del te-

clado.

- Para búsquedas por código completo que posee espacios debe utilizar comillas ("")

Ingrese un artículo

"PAN002 38 GRO" Código Buscar

Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

Para obtener información referida a como mejorar las búsquedas, vea [¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#)

¿Cómo agrego artículos al comprobante ingresando un importe?

Si el artículo a agregar al comprobante permite 'Facturación por importe' (para más información vea Artículos), al buscar el artículo y seleccionarlo, se abrirá la edición del artículo donde podrá ingresar el importe a facturar.

Modificar renglón

Código: BER001 32 CEL Sinónimo

Descripción: BERMUJA SCULPTOR

Descripción adicional: 32 CELESTE

Renglón

Cantidad: 1.00 Precio: \$60.00 % Desc: 0.00 Importe: 0.00

Depósito: LOCAL DE VENTAS Descarga stock

Alicuota

Alicuota general de SVA: IVA 21%

Comentarios

Cancelar Guardar

Una vez que se completa el valor del importe, para agregar el artículo al comprobante debe oprimir el botón "Guardar".

Guardar [F10]

Otra opción para agregar artículos al comprobante es ingresando en el buscador de artículos, el importe y a continuación los símbolos '\$' o '/'.

Por ejemplo, al ingresar en el buscador de artículos: 100\$ o 100/ se activará la modalidad de ingreso a través del importe, y en el cuadro de búsqueda el indicador se presentará con un fondo de color.

Ingrese un artículo

100 \$ Código X

Luego podrá ingresar el artículo a facturar, el cual se agregará directamente al comprobante.



El importe a ingresar también puede ser negativo (por ejemplo: -100\$).

Al ingresar este importe negativo, el artículo se agregará al comprobante con una "Cantidad" negativa y se considerará como una devolución del artículo.

Una vez que se han agregado todos los artículos, para generar el comprobante se deberá seleccionar un medio de pago como se hace habitualmente.



Importante: luego de ingresar en el buscador de artículos el importe y el indicador ('\$' o '/'), al realizar la búsqueda de los artículos, solo se mostrarán aquellos que permiten facturación por importe.

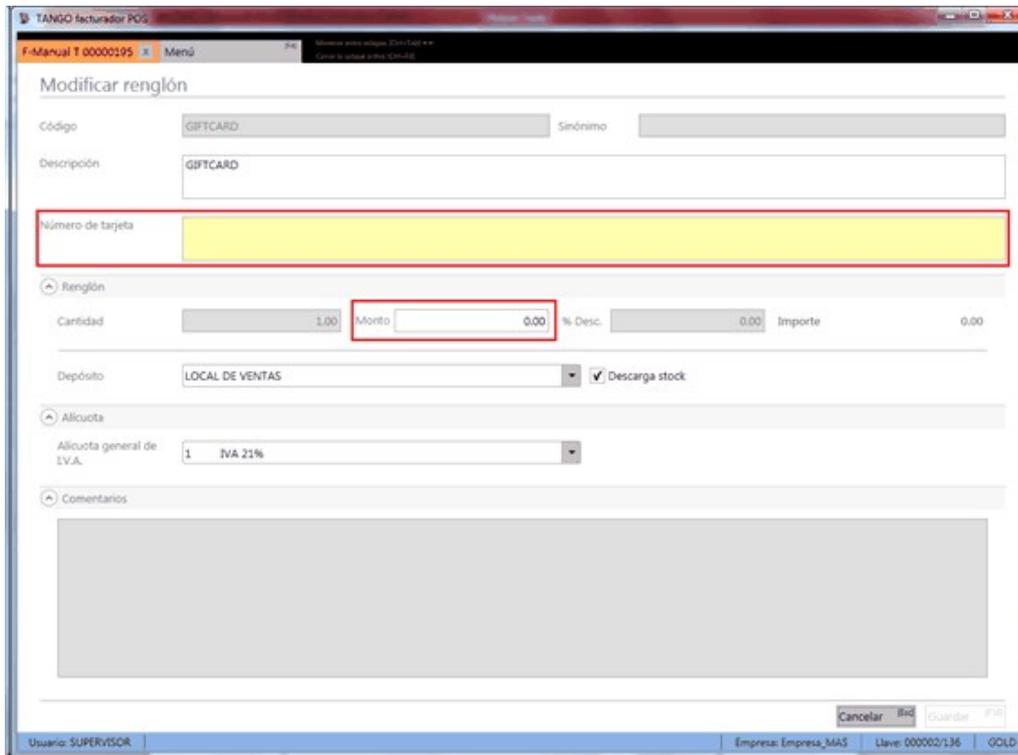
¿Cómo vendo una tarjeta de regalo?

La venta de una tarjeta de regalo se realiza igual que un artículo habitual, desde la solapa *Artículos* de la factura seleccione el artículo asociado a la tarjeta de regalo (por ejemplo: GIFT CARD).

Código	Descripción
BOT002	BOTAS VIRGINIES
GIFTCARD	TARJETA GIFT CARD

A continuación, complete el número de la tarjeta que está vendiendo y el monto cargado a la misma.

El número de tarjeta será impreso en el ticket final como descripción adicional del artículo.



Luego de completar estos datos oprima "Guardar" para agregar el artículo a la factura.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado	Artículos	Promociones	Pagos															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 55%;">Artículo</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 15%;">Precio</th> <th style="width: 10%;">% Desc.</th> <th style="width: 10%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GFTCARD</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td style="text-align: right;">100.00</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> <td style="text-align: right;">100.00</td> </tr> <tr> <td>GFTCARD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Artículo	Cant.	Precio	% Desc.	Importe	GFTCARD	1.00	100.00	0.00	100.00	GFTCARD				
Artículo	Cant.	Precio	% Desc.	Importe														
GFTCARD	1.00	100.00	0.00	100.00														
GFTCARD																		

Continúe con la carga de la factura en forma habitual.

¿Cómo mejoro mis búsquedas?

1. Búsqueda parcial

Cuando se utiliza un valor de búsqueda con espacios, se busca cada valor por cualquier parte del campo. Por ejemplo:



Modificar campo de búsqueda

Ingrese al combo de campos de búsqueda y seleccione el campo por el cual buscar, este se conservará mientras se encuentre activo el comprobante en curso.

Ingrese un artículo

Nueva búsqueda [F3] Desc

[Esc] Encabezado

↑ Ingrese un artículo

Recuerde que los códigos distinguen MAYÚSCULAS de minúsculas

Buscar por:

- Código
Código del artículo
- C. Barra
Código de barra del artículo
- Desc
Descripción del artículo
- D. Adic.
Descripción adicional del artículo
- Sin.
Sinónimo del artículo
- Todos
Todos los campos anteriores
- Grupos
Carpetas del clasificador de artículos

En todo momento se está buscando por código de barras

¿Cómo mejorar mis búsquedas?

Importante...

- Además del campo seleccionado, el sistema busca por el código de barras del artículo.
- Tenga en cuenta que la utilización de búsqueda por "Todos" los campos, puede hacer más lenta la ejecución de la búsqueda.

2. Para artículos con escalas, por Código base + Escala 1 + Escala 2

a. Puede buscar por una parte del código base, valor de escala 1 y valor de escala 2:

Ingrese un artículo

PAN+38+GRO Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN003 38 GRO	PANTALON MOSCA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso, se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38", y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

b. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 1:

Ingrese un artículo

PAN+38+ Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 CEL	PANTALON PERSEO 38 CELESTE Precio y Stock
PAN001 38 CRU	PANTALON PERSEO 38 CRUDO Precio y Stock
PAN001 38 GRC	PANTALON PERSEO 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 38 NEG	PANTALON PERSEO 38 NEGRO AZAB Precio y Stock
PAN001 38 PET	PANTALON PERSEO 38 PETROLEO Precio y Stock
PAN002 38 CEL	PANTALON LIRA 38 CELESTE Precio y Stock
PAN002 38 CRU	PANTALON LIRA 38 CRUDO Precio y Stock
PAN002 38 GRC	PANTALON LIRA 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y todos los valores de escala 2.

c. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 2:

Ingrese un artículo

PAN++GRO Desc X

Código	Descripción
PAN001 32 GRO	PANTALON PERSEO 32 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 34 GRO	PANTALON PERSEO 34 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 36 GRO	PANTALON PERSEO 36 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 40 GRO	PANTALON PERSEO 40 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 42 GRO	PANTALON PERSEO 42 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 44 GRO	PANTALON PERSEO 44 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 46 GRO	PANTALON PERSEO 46 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN002 32 GRO	PANTALON LIRA 32 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN002 34 GRO	PANTALON LIRA 34 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", todos los valores del código de escala 1 y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

d. Puede buscar por todos los código base, por una parte valor de escala 1 y por una parte valor de escala 2:

Ingrese un artículo

+38+GRO Desc X

Código	Descripción
BER001 38 GRO	BERMUDA SCULPTOR 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
BER002 38 GRO	BERMUDA SCUTUM 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
BER003 38 GRO	BERMUDA SERPENS 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
CAP001 38 GRO	CAPRI PEGASI 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
CHU001 38 GRO	CHUPIN BOREAL 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
CHU002 38 GRO	CHUPIN CISNE 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
CHU003 38 GRO	CHUPIN CUERVO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
JEA001 38 GRO	JEAN GEMELO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
JEA002 38 GRO	JEAN HERCULES 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
JEA003 38 GRO	JEAN HIDRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso se obtuvo todos los códigos base, como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".



Importante: mediante esta modalidad la búsqueda se realiza sobre el código del artículo, independientemente de lo seleccionado como campo de búsqueda.

3. Modificadores adicionales

a. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta a 1.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 2 unidades del artículo PAN001 38 GRO:

Ingrese un artículo

2**PAN002 38 GRO* Código Buscar

Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

b. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta en negativo (Para el caso de fac-

turación ver [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)).

c. **Importe\$Artículo:** de utilidad cuando se necesita agregar un determinado importe para un artículo.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 100 \$ del artículo 70007:



Ingrese un artículo
100 \$ 70007 Código X

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

Un solo resultado de búsqueda: si se obtiene como resultado de búsqueda un único artículo, no es necesario posicionarse sobre el mismo para agregarlo, simplemente presione **<Enter>** sobre el campo buscar.

Lectora de código de barras: se puede utilizar un lector de código de barras para agregar artículos.

Tenga en cuenta...

Quedan excluidos de los resultados de búsqueda los artículos que:

1. Inhabilitados
2. Usan series
3. Usan partidas
4. Poseen impuestos internos
5. Utilizan doble unidad de medida
6. Kits variables

¿Cómo modifico un renglón del comprobante?

Para modificar un dato del renglón, posicionado en el ítem seleccione la opción *Modificar*.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado **Artículos** Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00

Eliminar [Supr] **Modificar [Enter]** Incrementar [+1] Decrementar [-1]

Vendedor Paola Caceres	Cantidad de artículos 1	Total 124.00
Cliente Fabiana Luna		Abonado 0.00
		Resta 124.00

Los valores a modificar dependen de los permisos configurados en el perfil activo:

- Para facturación vea perfiles de facturación.
- Para movimientos de stock, vea perfiles de movimientos de stock.

Tango facturador POS

F-Manual B #2365 Menú #44 Muestra otro artículo (Ctrl+F4) ←←
Carga la última acción (Ctrl+F5)

Modificar renglón

Código: PAN002 38 GRO

Descripción: PANTALON LIRA

Descripción adicional: 38 GRIS OSCUR

Renglón

Cantidad	1.00	Precio	193.00	% Desc.	0.00	Importe	193.00
----------	------	--------	--------	---------	------	---------	--------

Depósito: LOCAL DE VENTAS Descarga stock

Alicuota

Alicuota general de I.V.A.: 1 IVA 21%

Comentarios

Cancelar Escd Guardar (F10)

Descripción y Descripción adicional

Para factura/ticket fiscal tenga en cuenta que se imprimirá un máximo de 3 renglones y 30 caracteres en total.

Cantidad

Para facturas de artículos podrá ingresar cantidades positivas o negativas. Las cantidades positivas reflejan la salida de la mercadería en stock, en tanto que las negativas representan las devoluciones de mercadería, registrándose su movimiento de entrada en stock (ver [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)).

Para el caso de los comprobantes de stock, las cantidades se ingresan siempre en valor absoluto y en el renglón se indica si se trata de una salida o una entrada de stock.

Precio

Para facturación, el sistema le sugerirá los precios de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

1. Se buscará si el artículo tiene un precio especial para la lista seleccionada y el cliente, de ser así propondrá ese precio.
2. Se buscará el precio para el artículo en la lista seleccionada, Si el artículo lleva escalas y no se ingresaron precios para el artículo, se propondrá el precio del código base.
3. De no cumplirse las condiciones anteriores, se propondrá el precio cero.

% Desc.

Para facturación es posible ingresar un descuento del 100% para el renglón

Depósito

Puede cambiar el depósito para el artículo. Además, puede indicar la modalidad de descarga para los comprobantes de facturación.

Alícuota

En el momento de facturar un ítem, es posible cambiar la alícuota de I.V.A. cargada por defecto en el artículo.

Comentarios

Es posible visualizar el comentario ingresado en la definición del artículo (en el módulo **Tango Stock Punto de Ventas**).



Importante: si el permiso configurado en el perfil de facturación activo para modificar el precio o el % de descuento es 'Autoriza' se solicitará la clave de un usuario que posee autorización para editar esta opción.

Botones Incrementar y Decrementar

Permite incrementar o disminuir la cantidad del renglón.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado **Artículos** Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00
<input type="button" value="Eliminar"/> <small>[Supr]</small> <input type="button" value="Modificar"/> <small>[Enter]</small> <input type="button" value="Incrementar"/> <small>[+]</small> <input type="button" value="Decrementar"/> <small>[-]</small>		

Consideraciones para versiones con equipo fiscal configurado para impresión de ítems línea por línea

- Al modificar un renglón, visualizará en el ticket que el renglón original fue eliminado y se ha impreso un nuevo renglón con los nuevos datos para el artículo.
- No se habilitarán los botones incrementar y devolver.

¿Cómo elimino un renglón del comprobante?

Para eliminar un renglón debe posicionarse sobre el renglón del artículo y seleccionar la opción *Eliminar*.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado **Artículos** Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00
<input type="button" value="Eliminar"/> <small>[Supr]</small> <input type="button" value="Modificar"/> <small>[Enter]</small> <input type="button" value="Incrementar"/> <small>[+]</small> <input type="button" value="Decrementar"/> <small>[-]</small>		



Al eliminar un artículo en una factura con modalidad de facturación 'Impresión de ítems línea por línea', el renglón se mostrará como 'Eliminado' en la pantalla e impreso en negativo en el comprobante fiscal.

Descripción	Cantidad	Importe
ZZZ001 SERVICIOS: RUEDO Precio unitario: 164.00 Descuento: 0.00% Comentarios:	1.00	164.00
Eliminado		



Importante: cuando la modalidad de facturación es 'Impresión de ítems línea por línea' y el perfil de facturación utilizado está configurado para que no permita eliminar artículos sin autorización, al posicionarse sobre el artículo y oprimir el botón "Eliminar", se mostrará una ventana para ingresar del código de autorización necesario para poder eliminar ese artículo.

¿Cómo registro el cambio de un artículo?

1. Genere una factura o ticket Fiscal o Manual (ver [¿Cómo emito una factura con el equipo fiscal?](#) y [¿Cómo emito una factura manual?](#))

2. Ingrese el/los artículos devuelto/s. Pasos a realizar con cada artículo a devolver:

a. Escriba **-1*** en el campo de búsqueda:

b. Ingrese el artículo a devolver:

Puede buscar por cualquiera de los campos válidos.	Puede ingresar el artículo con la lectora de código de barras .
<p>Buscar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Código Código del artículo <input type="radio"/> C. Barra Código de barra del artículo <input type="radio"/> Desc Descripción del artículo <input type="radio"/> D. Adic. Descripción adicional del artículo <input type="radio"/> Sin. Sinónimo del artículo <input type="radio"/> Todos Todos los campos anteriores <input type="radio"/> Grupos Grupos 	

3. Ingrese el o los artículos que se lleva el cliente (ver [¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#))

Factura		TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
Descripción ZAP002 35 AMA ZAPATILLA NORMAE Talle: 35 Color: AMARILLO Precio unitario: 154,00 Descuento 0,00% Comentarios:	Cantidad -1,00	Importe -154,00	-1.00 Artículo devuelto
BOT002 37 BEI BOTAS VIRGINIES Talle: 37 Color: BEIGE Precio unitario: 463,00 Descuento 0,00% Comentarios:	Cantidad 1,00	Importe 463,00	1.00 Artículo vendido
Vendedor Paola Cáceres Cliente Fabiana Luna	Cantidad de artículos 1	Total 309.00 Abonado 0.00 Resta 309.00	

4. Continúe con la generación del comprobante (ver [Pasos para emitir un comprobante](#)).



Los pasos 2 y 3 pueden darse en cualquier orden e incluso intercalados.

Si el total de la factura es cero y existe al menos una devolución, puede generar el comprobante por \$0.01 y registrarlo en el sistema (para más información vea ¿Cómo generar un cambio cuando el total es 0.00?).

¿Cómo generar un cambio cuando el total es 0.00?

Cuando el sistema detecte que el total de la factura es cero y existe al menos una devolución, se habilitará el botón "Registrar cambio":

Factura		
Encabezado	Artículos	Pagos
Descripción	Cantidad	Importe
BER002 36 GRC BERMUDA SCUTUM Talle: 36 Color: GRIS CLARO Precio unitario: 124.00 Descuento: 0.00%	1.00	124.00
BER002 34 GRC BERMUDA SCUTUM Talle: 34 Color: GRIS CLARO Precio unitario: 124.00 Descuento: 0.00%	-1.00	-124.00
Vendedor Walter	Cantidad de artículos 1	Total 0.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL		Abonado 0.00
		Resta 0.00
		<input type="button" value="Aplicar seña"/> <small>F9</small> <input type="button" value="Registrar cambio"/> <small>F12</small>

Ingresando a esta opción podrá registrar el cambio de mercaderías generando el comprobante por \$0.01.

Tenga en cuenta que:

- Debe tener configurada la cuenta predefinida como efectivo dentro de la opción [Preferencias](#) del menú, ya que se usará como medio de pago.
- No deben existir medio de pagos ya ingresados.
- No se aplicarán descuentos o recargos.

¿Cómo cobro con una tarjeta de regalo?

Para realizar un cobro con una tarjeta de regalo, el procedimiento es similar a otros medios de pago de tarjetas.

Luego de agregar artículos a la factura, al avanzar a la solapa de "Pagos", se podrán observar los medios de pagos habilitados, incluyendo las tarjetas de regalos.

Seleccione un medio de pago

Nueva búsqueda [F3] 🔍

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO Total: 10.00 Pesos	1 Pago
3	VALORES A DEPOSITAR	>
5	BANCO RIO CTA CTE Total: 10.00 Pesos	1 Pago
7	MASTERCARD	>
8	VISA	>
9	VISA ELECTRON	>
10	EFFECTIVO DOLARES Total: 2.326 Dólares	1 Pago
11	DINERS	>
GIF	GIFT CARD Total: 10.00	1 Pago

Al seleccionar la tarjeta de regalo, se solicitará la generación del cupón ingresando el importe a descontarle a la tarjeta.

¿Cómo averiguo el precio y saldo de un artículo?

Para averiguar el precio o el saldo del artículo las opciones son:

- Desde el buscador de artículos (detallado) seleccione el link *Precio y Stock*.

Ingrese un artículo

Nueva búsqueda [F3] ✕

[Atrás](#) CAMISA ACUARIO > SMALL

Código	Descripción
BOR	BORDEAUX Precio y Stock
PUN	PUNZO Precio y Stock
VEC	VERDE CLAR Precio y Stock P11
VIO	VIOLETA Precio y Stock



También desde aquí haciendo clic en "Más [F11]" o presionando la tecla **[F11]** puede acceder al proceso [Consulta de precios y saldos de stock](#).

- Desde el menú, accediendo a Consulta de precios y saldos de stock.



Pago

[¿Cómo aplico descuentos y recargos?](#)

[¿Cómo asigno un medio de pago?](#)

[¿Cómo modifico un medio de pago asignado al comprobante?](#)

[¿Cómo elimino un medio de pago asignado al comprobante?](#)

[¿Cómo cobro en efectivo?](#)

[¿Cómo cobro ingresando billetes?](#)

[¿Cómo cobro con tarjeta?](#)

[¿Cómo cobro con una terminal POS?](#)

[¿Cómo anulo un cupón con una terminal POS?](#)

¿Cómo cobro con cheque?

¿Cómo cobro en cuenta corriente?

¿Cómo cobrar en efectivo con otras monedas?

¿Cómo aplico descuentos y recargos?

Si el perfil de facturación posee permisos para la edición de descuentos y recargos, acceda desde la sección *Pagos* a la opción *Modificar descuentos*.

Seleccione un medio de pago

Est: Artículos

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO Total: 164.00 Pesos	1 Pago
8	VISA	>
7	MASTERCARD	>
9	VISA ELECTRON	>
10	EFFECTIVO DOLARES (5% Dto) Dto: (-5.00%) Total: 36.233 Dólares	1 Pago
3	VALORES A DEPOSITAR Total: 164.00	1 Pago

Factura Tango Facturador POS

Encabezado	Artículos	Pagos
	Subtotal	164.00
	Descuento	0.00%
	Recargo	0.00%

Medios de pago Importe

Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos 1	Total 164.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL	Abonado 0.00	Resta 164.00

Ticket de cambio ^{F7} **Descuentos / Recargos** ^{F8} Registrar seña ^{F9} ^{F10}

En la ventana de descuento y recargos ingrese el porcentaje (< 100%) o importe deseado.



Importante: si el permiso configurado en el perfil de facturación activo para modificar el descuento o recargo es 'Autoriza' se solicitará la clave de un usuario que posee autorización para editar esta opción.

Descuentos y recargos

Subtotal		164.00
	Porcentaje	Importe
Descuento (por porcentaje)	<input type="text" value="10.00"/>	<input type="text" value="16.40"/>
Recargo (por importe)	<input type="text" value="30.49"/>	<input type="text" value="50.00"/>
Total a abonar		197.60

Cancelar [Esc] Guardar [F10]

Guarde la modificación realizada y los cambios se aplicarán en la factura.

Factura

TANGO facturador POS

Encabezado Artículos Pagos

Subtotal		164.00
Descuento	10.00%	16.40
Recargo	30.49%	50.00

Medios de pago Importe

Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos	Total	197.60
Cliente CONSUMIDOR FINAL	1	+20.49%	
		Abonado	0.00
		Resta	197.60

Ticket de cambio [F7] Descuentos / Recargos [F8] Registrar seña [F9] Finalizar [F10]

Descuento por cliente

Si el cliente seleccionado en el encabezado posee un descuento asociado, podrá visualizarlo también desde aquí aunque no será editable.

Descuentos y recargos

Subtotal		164.00
Usa descuento cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Porcentaje	Importe
Desc. cliente	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="8.20"/>
Descuento (por porcentaje)	<input type="text" value="10.00"/>	<input type="text" value="16.40"/>
Recargo (por importe)	<input type="text" value="30.49"/>	<input type="text" value="50.00"/>
Total a abonar		189.40

Comentarios

También desde esta opción si el perfil de facturación posee habilitado ingreso de comentarios para la factura para registrarlos desde la ventana de *Descuentos y recargos*.

¿Cómo asigno un medio de pago?

Se realiza la búsqueda sobre los medios de pagos configurados en el perfil de facturación.

Para buscar un medio de pago:

1. **Distinto a tarjeta o cuenta corriente:** puede realizar una búsqueda habitual (ver [¿Cómo realizo búsquedas?](#)).
2. **En medios de pago de tipo 'Tarjeta':** debe seleccionar si corresponde aplicar una promoción y la cantidad de cuotas.



Por ejemplo, si busca el medio de pago:

Seleccione un medio de pago

VI

Código	Descripción
8	VISA
9	VISA ELECTRON

A continuación la promoción:

Seleccione un medio de pago

Nueva búsqueda [F3]

Atrás VISA

Código	Descripción
SP	Sin Promoción Tarjeta: VISA
1	PROMOCION VISA SANTANDER RIO Tarjeta: VISA Banco: Banco Río de la Plata SA Dto.: (-20.00%) En caja
2	PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS S/ INTERES Tarjeta: VISA Dto.: (-10.00%) En caja

Por último, la cantidad de cuotas:

Seleccione un medio de pago

Nueva búsqueda [F3] X

Atrás VISA > PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS S/ INTERES

Código	Descripción	
1	1 PAGO Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%) Total: 140.22	1 Pago
2	PLAN CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%) Total: 140.22	2 Cuotas de 70.11
2	PLAN CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%) Total: 140.22	3 Cuotas de 46.74
2	PLAN CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Coef. Tjt: 5.74% Porc. final: (-4.83%) Total: 140.27	4 Cuotas de 37.07

Estas opciones las encontrará disponibles según lo configurado en Tarjetas dentro del módulo **Tesorería**.

Búsqueda por abreviatura

Para los medios de pago de tipo 'Tarjeta' si posee configurado abreviaturas podrá utilizarlas para realizar búsquedas.

Ej. Por ejemplo: Tarjeta Visa en 3 cuotas posee la abreviatura VI3.

Seleccione un medio de pago

vi3 X

Código	Descripción	
8	VISA Plan: PLAN CUOTAS	3 Cuotas

A continuación, seleccione la promoción a aplicar:

Seleccione un medio de pago

Nueva búsqueda [F3] X

Atrás VISA

Código	Descripción	
SP	Sin Promoción Total: 155.80	3 Cuotas de 51.93
1	PROMOCION VISA SANTANDER RIO Dto.: (-20.00%) En caja Coef. Tjt: 4.54% Porc. final: (-16.37%) Total: 130.30	3 Cuotas de 43.43
2	PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%) Total: 140.22	3 Cuotas de 46.74



En el caso de medios de pago de tipo 'Cuenta corriente' vea [¿Cómo cobro en cuenta corriente?](#)

Detalle del pago

Si el medio de pago posee descuentos, recargos o coeficientes de recargos, los datos de los mismos y el importe final del pago se muestra como resultado de búsqueda.

▼ **Modificadores adicionales**

- **Importe * Medio de pago:** puede ingresar el importe a pagar por el cliente, a continuación * y luego el medio de pago a utilizar.

Ej.

▼ Por ejemplo...

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00%
Recargo		0.00%

Medios de pago

Medios de pago	Importe
100*efec	

Vendedor: Vendedor 01, Cantidad de artículos: 1, Total: 193.00
 Cliente: CONSUMIDOR FINAL, Abonado: 0.00, Resta: 193.00

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00%
Recargo		0.00%

Medios de pago

Medios de pago	Importe
EFFECTIVO	100.00

Vendedor: Vendedor 01, Cantidad de artículos: 1, Total: 193.00
 Cliente: CONSUMIDOR FINAL, Abonado: 100.00, Resta: 93.00

- **Porcentaje % Medio de pago:** puede ingresar el porcentaje del total a pagar por el cliente, a continuación % y luego el medio de pago a utilizar.



▼ Por ejemplo...

Seleccione un medio de pago

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO	1 Pago ☆
Total: 19.30		

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00
Medios de pago		Importe

Vendedor	Cantidad de artículos	Total	193.00
Vendedor 01	1	Abonado	0.00
Cliente		Resta	193.00
CONSUMIDOR FINAL			

Seleccione un medio de pago

(Esc) Artículos

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO	1 Pago
Total: 173.70		
3	VALORES A DEPOSITAR	1 Pago
Total: 173.70		
7	MASTERCARD	>
8	VISA	>
9	VISA ELECTRON	>
11	DineRs Club124456789 LA LA RA I	>
6878	Cuenta Cartera TEST 21% Dto.: (-21.00%)	1 Pago
Total: 137.22		
22121	Cuenta OTRA test sin Dct	1 Pago
Total: 173.70		
123978	Cuenta Otra TEST 12% bc Dto.: (-12.00%)	1 Pago
Total: 152.86		
	Cuenta Otra TEST 3% Rec	<

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00
Medios de pago		Importe
EFFECTIVO		1 Pago 19.30

Vendedor	Cantidad de artículos	Total	193.00
Vendedor 01	1	Abonado	19.30
Cliente		Resta	173.70
CONSUMIDOR FINAL			

Cobro con más de un medio de pago

Las opciones anteriores son de utilidad cuando se utiliza más de un medio de pago.



▼ Por ejemplo...

El total de la factura es de \$193.00 y se desea realizar el pago 50% con tarjeta y el resto en efectivo por \$100

Seleccione un medio de pago

Código	Descripción		
8	VISA Plan: PLAN CUOTAS	3 Cuotas	>

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00
Medios de pago		
VISA Sin Promoción		3 Cuotas de 32.17 96.50
Resumen		
Vendedor Vendedor 01	Cantidad de artículos 1	Total 193.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL		Abonado 96.50
		Resta 96.50

Seleccione un medio de pago

Código	Descripción		
1	EFFECTIVO Total: 96.50	1 Pago	

Factura manual

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		193.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00
Medios de pago		
VISA Sin Promoción		3 Cuotas de 32.17 96.50
EFFECTIVO		1 Pago 100.00
Resumen		
Vendedor Vendedor 01	Cantidad de artículos 1	Total 193.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL		Abonado 196.50
		Resta 0.00

¿Cómo modifico un medio de pago asignado al comprobante?

Para modificar un medio de pago, posicionado en el ítem seleccione la opción *Modificar*.

Medios de pago		Importe
VISA Sin Promoción	3 Cuotas de 32.17	96.50
EFFECTIVO	1 Pago	100.00
<input type="button" value="Eliminar"/> [Supr] <input type="button" value="Modificar"/> [Enter]		

¿Cómo elimino un medio de pago asignado al comprobante?

Para eliminar un medio de pago debe posicionarse sobre el renglón del mismo y seleccionar la opción *Eliminar*.

Medios de pago		Importe
VISA Sin Promoción	3 Cuotas de 32.17	96.50
EFFECTIVO	1 Pago	100.00
<input type="button" value="Eliminar"/> [Supr] <input type="button" value="Modificar"/> [Enter]		

¿Cómo cobro en efectivo?

Para cobrar en efectivo debe tener asignado ese medio de pago en el perfil de facturación utilizado.

Mediante el buscador de medio de pago (ver [¿Cómo asigno un medio de pago?](#)), seleccione la cuenta de efectivo.

¿Cómo cobro ingresando billetes?

Si usted dispone de la configuración correcta de las monedas en su base de datos podrá realizar el ingreso de los pagos en efectivo mediante el uso de billetes y monedas

Usted dispondrá de un panel de ingreso del importe en efectivo con diferentes botones.

Cada botón representa una moneda o billete de la moneda asociada a la cuenta efectivo seleccionada.

Por ejemplo, si usted selecciona una cuenta efectivo en "Pesos Argentinos" podrá ingresar el monto pagado utilizando las monedas y billetes corrientes en Argentina:

1. Seleccione una cuenta efectivo en Pesos Argentinos (tipo 'Otra' - moneda 'PESOS'). Ver [¿Cómo cobro en efectivo?](#)

2. Ingrese los billetes haciendo clic en los mismos en el panel de botones:

1 - EFECTIVO

Ingrese un importe

Importe restante a cancelar 0.00

Importe restante original 124.00

Billetes

\$ 100	\$ 50	\$ 20
\$ 10	\$ 5	\$ 2
1 \$	0.50 \$	0.25 \$
0.10 \$	0.05 \$	

Cancelar [Esc] Guardar [F10]

3. Una vez completado el monto a pagar por el cliente en esa moneda presione el botón "Guardar" y se agrega el medio de pago a la factura.

3.1. Si usted deseara no agregar ese medio de pago puede presionar en todo momento el botón "Cancelar".



Si en **Tango** usted utiliza la configuración correcta de la empresa podrá disponer de billetes para diferentes monedas:

- Pesos argentinos (Argentina)
- Dolares (USA)
- Euros (Europa)
- Reales (Brasil)
- Pesos chilenos (Chile)

¿Cómo cobro con tarjeta?

1. Emita una Factura/Ticket (ver [Pasos para emitir una factura/ticket](#))
2. En la sección *Pagos* seleccione un medio de pago 'Tarjeta'. Debe seleccionar una 'Promoción' (si hubiere) y un 'Plan de Pagos' (Ver [¿Cómo asigno un medio de pago?](#))
3. Si la *Tarjeta/Promoción/Plan* seleccionada tiene descuentos o recargos asociados, el sistema lo informará y usted debe confirmarlo:



La tarjeta MASTERCARD / en 3 cuotas tiene un recargo del 4.54%.
El nuevo importe del cupón sera de \$ 171.45.

4. Según el modo de emisión de cupones configurado en los parámetros de **Tesorería**.

a. Si usted trabaja con terminal **POS Integrada** debe seguir los pasos correspondientes (ver [¿Cómo cobro con una](#)

[terminal POS?](#)).

b. Si usted trabaja con terminal **POS No Integrado** debe completar el formulario de cupón manualmente.

5. Completar el formulario de cupón manual:

▼ Campos importantes...

- **Lote:** el sistema propone un número de lote acorde a las últimas transacciones realizadas con esa tarjeta. Luego de emitir el cupón con la terminal POS No integrada, ese campo podrá ser modificado según la configuración del mismo.
- **Número de Cupón:** el sistema propone un número de cupón acorde a las últimas transacciones realizadas con esa tarjeta. Luego de emitir el cupón con la terminal POS No integrada, ese campo podrá ser modificado según la configuración del mismo.
- **Importes:**
 - **Importe a Cancelar:** es el importe que se quiere cancelar de lo que resta pagar en la factura sin tener en cuenta descuentos y/o recargos asociados a la Tarjeta/Promoción/Plan.
 - **Importe del Cupón:** es el importe definitivo luego de aplicar los descuentos y/o recargos asociados a la Tarjeta/Promoción/Plan. Este es el importe que se debe ingresar en la terminal POS para generar el cupón.
- **Fecha de vencimiento:** ingrese la fecha en la que vence la tarjeta utilizada para el pago.
- **Terminal POS:** seleccione la terminal POS utilizada para el pago con POS No integrado.

☐ Tenga en cuenta...

- Según como esté configurado el sistema, algunos campos del formulario serán obligatorios y otros opcionales; algunos serán editables y otros no editables.

- Se define la configuración de los campos en Parámetros de Tesorería junto con Perfiles de Facturación de **Tango Gestión**.

6. Luego confirme el formulario haciendo clic en "Guardar".

7. El medio de pago se agrega a la grilla.

8. En caso de haberse equivocado en algún dato, usted puede regresar al formulario de cupón POS No integrado y realizar las modificaciones necesarias, en cualquier momento previo a la generación del comprobante.

Factura		TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
Subtotal	164.00		
Descuento 11.10%	18.20	Total neto	120.49
Recargo 0.00%	0.00	I.V.A.	25.30
Medios de pago		Importe	
EFFECTIVO	1 Pago		55.80
VISA PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS S/ INTERES PLAN CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%)		3 Cuotas de 30.00	90.00
		Eliminar [Supr]	Modificar [Enter]
Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos 1	Total	145.80
Cliente Boutique Las Orquideas (RI con 5% Desc)		-11.10%	145.80
		Abonado	0.00
		Resta	0.00
		Ticket de cambio [F7]	Descuentos / Recargos [F8]
		Finalizar [F10]	

¿Cómo cobro con una terminal POS?

1. Realice en **Tango Gestión** todas las configuraciones necesarias para utilizar POS Integrado.

- ¿Cómo configurar la modalidad POS integrado en LaPos?
- ¿Cómo configurar la modalidad POS integrado en Posnet?
- Parámetros de Tesorería
- Configuración de las Tarjetas
- Configuración de las Terminales POS

2. Siga los pasos para [cobro con tarjeta](#) hasta el paso número 4.

3. Si la tarjeta seleccionada está configurada para "POS integrado" se abrirá el formulario de cupón para que complete el *importe a cancelar de la factura*:

1 PAGO

1 Pago

Cupón # 441394

Generado Manual Emitido por terminal POS POS integrado

Fecha 03/11/2011

Lote 200 Número de cupón 200

Importe a cancelar 15.00 Importe de cupón 12.00

Socio número

Fecha vencimiento

Documento DNI

Mas información...

Terminal POS TERMINAL POS PUESTO DE CAJA 1

Reimprimir cupón [F5] Volver [Esc]

- Funcionamiento de los campos importe:

- **Importe a cancelar:** es el importe que se quiere cancelar de lo que resta pagar en la factura sin tener en cuenta descuentos y/o recargos asociados a la Tarjeta/Promoción/Plan.
- **Importe del cupón:** es el importe definitivo luego de aplicar los descuentos y/o recargos asociados a la Tarjeta/Promoción/Plan. Este es el importe que se va a pasar a la Terminal POS para generar el cupón.

4. Complete el importe y confirme el formulario.

Una vez realizados todos estos pasos, el sistema se intentará comunicar con la terminal POS para efectivizar el cobro:

Transacción con terminal POS

Tarjeta	Visa	Importe cupón
Plan	2 Pagos	0.55
Cuotas	2	

Por favor pase la tarjeta y siga las instrucciones en el visor de la terminal POS

Paso 1 

Paso 2 

Para cancelar la operación presione el botón rojo (Cancela) de la terminal POS

5. Siga las instrucciones que indica el visor de la Terminal POS:

- Pase la tarjeta.
- Ingrese últimos 4 dígitos y el código de verificación.
- Aguarde a que se conecte con los servidores de la tarjeta.
- Presione "Enter" cuando el visor lo indique.

6. Si la transacción fue exitosa el pago es inmediatamente agregado a la grilla de *Medios de Pago*.

7. Usted puede volver a visualizar el formulario para revisar datos como "Importe Cupón", "Número de Cupón", "Número de Lote", "Código de Autorización", entre otros, pero no podrá modificarlos.

8. En caso de que se haya equivocado en algún dato o si el usuario se arrepiente del pago, usted debe [anularlo](#) y generarlo nuevamente con los datos correctos.

¿Cómo anulo un cupón con una terminal POS?

Luego de [emitir el cupón con una terminal POS](#) puede ocurrir que usted haya cometido un error, que el cliente se haya arrepentido de pagar con ese medio de pago o cualquier otra contingencia que le obligue a anular la transacción.

Si usted aun no generó la Factura tiene la posibilidad de anular el cupón en la terminal POS:

1. Seleccione el medio de pago en la grilla de la sección *Pagos*.
2. Presione el botón *Eliminar*:

Factura		TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
Subtotal	164.00		
Descuento 11.10%	18.20	Total neto	120.49
Recargo 0.00%	0.00	I.V.A.	25.30
Medios de pago		Importe	
EFECTIVO	1 Pago		55.80
VISA PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS S/ INTERES PLAN CUOTAS Dto.: (-10.00%) En caja Porc. final: (-10.00%)	3 Cuotas de 30.00		90.00
		Eliminar [Supr]	Modificar [Enter]
Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos 1	Total -11.10%	145.80
Cliente Boutique Las Orquídeas (RI con 5% Desc)		Abonado	145.80
		Resta	0.00

3. Presione el botón "Anular cupón":

Anular cupón

Tarjeta	Visa	Importe cupón
Plan	2 Pagos	0.55
Cuotas	2	
Nº cupón	0004483	

Para eliminar el medio de pago primero debe anular el cupón en la Terminal POS



4. El sistema se intentará comunicar con la terminal POS para realizar la anulación:

Anular cupón

Tarjeta	Visa	Importe cupón
Plan	2 Pagos	0.55
Cuotas	2	
Nº cupón	0004483	

Por favor pase la tarjeta y siga las instrucciones en el visor de la terminal POS



Paso 1



Paso 2



Para cancelar la operación presione el botón rojo (Cancela) de la terminal POS

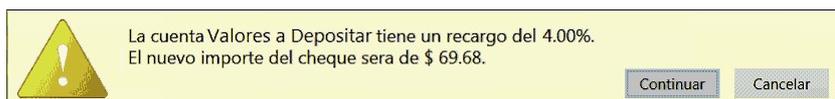
5. Siga las instrucciones que indica el visor de la Terminal POS:

- Pase la tarjeta.
- Aguarde a que se conecte con los servidores propios de la tarjeta.
- Presione "Enter" cuando el visor lo indique.

6. Si la anulación en la terminal POS fue exitosa se indica con un mensaje, se elimina el registro de la *Grilla de Medios de Pagos* y se vuelve a la sección *Pagos*.

¿Cómo cobro con cheque?

- [Emita una Factura/Ticket.](#)
- En la sección *Pagos* [seleccione un medio de pago 'Cheque' \(cuenta Cartera\).](#)
- Si el medio de pago 'Cheque' tiene descuentos o recargos asociados, el sistema lo informará y usted debe confirmarlo:



4. Luego, complete el formulario de cheque.

Tango facturador POS

F:Manual 0 #574 X Menu

Moviese entre solapas (Ctrl+Tab) ->
Cierre la solapa actual (Ctrl+F6)

Cuenta: VALORES A DEPOSITAR

Número interno: 19

Número de cheque: Tipo: Común

Banco: 1 Deutsche Bank Argentina SA

Fecha de vencimiento: Clearing:

Importe a cancelar: 230.00 Importe del cheque: 230.00

Más información

Fecha de emisión: Días de diferimento:

Origen del cheque: Cliente Razón social del emisor: CONSUMIDOR FINAL

Número de C.U.I.T.: Sucursal del banco:

Registrado Fecha de registraci3n:

Número de cuenta: C3digo postal:

Cancelar Esci Guardar F10

▼ Campos importantes...

- **Tipo:** un cheque puede ser de 2 tipos:
 - **Común:** se emite y vence en el día.
 - **Diferido:** se emite y vence "N" días después.
En este caso se activan campos como *Fecha Emisi3n*, *Días de diferimento* y *Fecha de registraci3n*.
- **Importes:**

- **Importe a cancelar:** es el importe que se quiere cancelar de lo que resta pagar en la factura sin tener en cuenta descuentos y/o recargos asociados al medio de pago 'Cheque' seleccionado.
- **Importe del cupón:** es el importe definitivo luego de aplicar los descuentos y/o recargos asociados al medio de pago 'Cheque' seleccionado. Este es el importe que se debe estar escrito en el cheque físico.
- **Fecha de vencimiento:** ingrese la fecha en la que vence el cheque. Si el cheque es diferido la fecha de vencimiento es igual a *Fecha Emisión + Días diferimento*.
- **Días de diferimento:** ingrese la cantidad de días entre la fecha de emisión del cheque y la fecha de vencimiento del mismo. Únicamente se habilita cuando el cheque es diferido.
- **Fecha de emisión:** ingrese la fecha en la que se emite el cheque. Si es un cheque 'Común' será igual a la *Fecha de vencimiento*.

5. Confirme el formulario haciendo clic en "Guardar".

6. El medio de pago se agrega a la grilla.

7. En caso de haberse equivocado en algún dato, usted puede regresar al *Formulario de Cheque* y realizar las modificaciones necesarias, en cualquier momento previo a la generación del comprobante.

Factura		TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
Subtotal	164.00		
Descuento	5.00%	8.20	Total neto 128.76
Recargo	0.00%	0.00	I.V.A. 27.04
Medios de pago		Importe	
VALORES A DEPOSITAR		1	
		Pago	155.80
		Eliminar	[Supr]
		Modificar	[Enter]
Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos	Total	155.80
Cliente Boutique Las Orquideas (RI con 5% Desc)	1	-5.00%	155.80
		Abonado	0.00
		Resta	

¿Cómo cobro en cuenta corriente?

Para utilizar como medio de pago 'Cuenta corriente', debe habilitar la opción *Usa cuenta corriente* en *Preferencias*, y el cliente debe estar dado de alta como [cliente habitual](#) en el sistema.

Luego desde la sección Pagos seleccione 'Cuenta corriente'.

Seleccione un medio de pago

Código	Descripción	
1	EFFECTIVO Total: 155.80 Pesos	1 Pago
8	VISA	>
7	MASTERCARD	>
9	VISA ELECTRON	>
10	EFFECTIVO DOLARES (5% Dto) Dto: (-5.00%) Total: 34.421 Dólares	1 Pago
3	VALORES A DEPOSITAR Total: 155.80	1 Pago
CC	Cuenta Corriente	>

Y a continuación la condición de venta deseada.

Seleccione un medio de pago

[Escri] Artículos

Cuenta Corriente

Código	Descripción	
2	30 días Cuenta Corriente Total: 155.80	1 Pago
3	15 días Cuenta Corriente Total: 155.80	1 Pago

¿Cómo cobrar en efectivo con otras monedas?

Seleccione el [medio de pago](#) de la moneda a utilizar.

Tango Facturador POS convertirá el importe de moneda corriente a la moneda del medio de pago teniendo en cuenta la última cotización ingresada en Cotizaciones y agregará el pago.

Factura manual Tango Facturador POS

Encabezado	Artículos	Pagos
Subtotal		255.00
Descuento		0.00% 0.00
Recargo		0.00% 0.00
Medios de pago		Importe
EFFECTIVO DOLARES u\$s 68.365 - Cotización: 3.7300		1 Pago 255.00

Walter Arevalo CONSUMIDOR FINAL	Moneda	Vuelto	Total
Artículos: 1	Dólares	0.000	68.365
	Pesos	0.00	255.00

En el caso de modificar el importe del pago, ingrese el valor en la moneda de pago.



Por ejemplo; si el pago entregado fue de U\$S 100, debe ingresar este valor y el sistema lo re-expresará para registrarlo en moneda corriente.

Modificar pago

Ingrese un importe

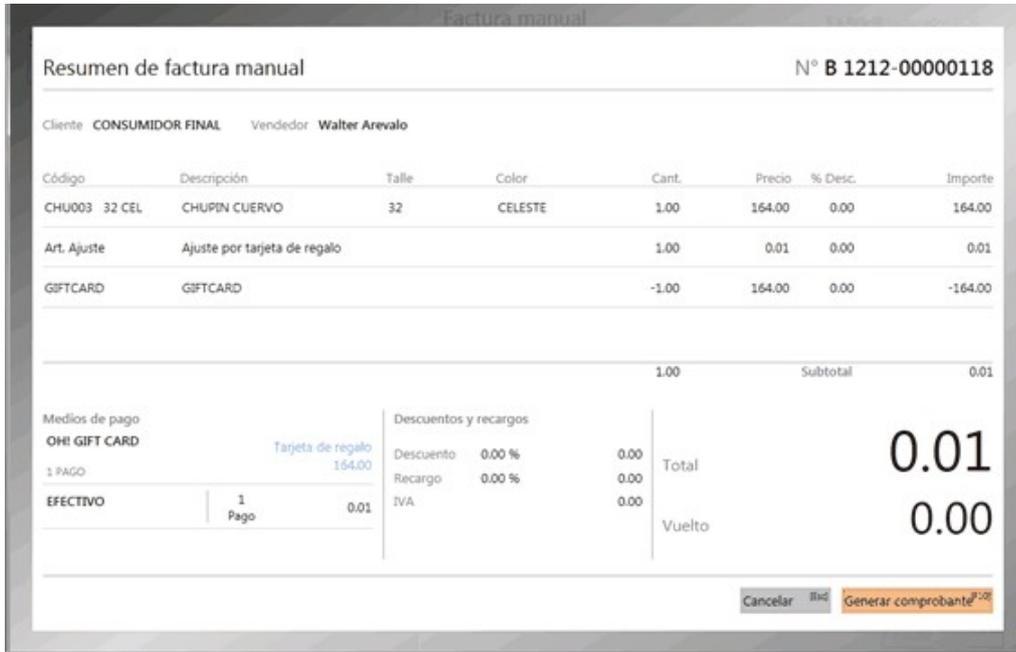
Factura manual		Tango Facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
	Subtotal		255.00
	Descuento	0.00%	0.00
	Recargo	0.00%	0.00
Medios de pago			Importe
EFFECTIVO DOLARES	1	Pago	373.00
u\$s 100.000 - Cotización: 3.7300			
Walter Arevalo CONSUMIDOR FINAL		Moneda	Vuelto
		Dólares	31.635
		Pesos	118.00
Artículos: 1		Total	68.365
			255.00
		Cuenta vuelto	PF2
		Modificar descuentos	PF8
		Finalizar	PF10

¿Cuáles son las consideraciones que se tienen en cuenta al generar un pago con tarjeta de regalo?

Cuando se realiza un pago con una tarjeta de regalo, al pasar al resumen del comprobante, el importe del pago se agrega en forma negativa. Éste importe negativo se lo asignará al artículo asociado a la tarjeta de regalo.

De esta forma, cuando se contabilizan los movimientos generados de venta de la tarjeta y el pago con la misma, la cuenta asociada al artículo quedará saldada.

Si además se canceló el total del comprobante, se agregará un ítem correspondiente al artículo de ajuste por un importe de 0.01 y como medio de pago la cuenta configurada en la tarjeta de regalo.



Para más información vea Tarjetas.

¿Cómo observo el detalle de los impuestos aplicados?

Una vez que se han agregado artículos al comprobante, si se aplicaron percepciones, al posicionarse en la sección Pagos se observará el importe correspondiente.

Factura			TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Promociones	Pagos	
Subtotal	4,049.60		Total neto	3,305.79
Descuento	0.00% 0.00		I.V.A.	694.22
Recargo	0.00% 0.00		Percepciones	49.59

A su vez, en la sección inferior se podrá observar ese importe de percepciones, sumado al importe total del comprobante.

Total	4,049.60
Abonado	0.00
Resta	4,049.60

Adicionalmente podrá consultar el detalle de los impuestos aplicados al comprobante, mediante el botón "Percepciones".

Al presionarlo, se mostrará una ventana con la información de los impuestos que hasta el momento se aplicaron al comprobante.

Percepciones

Código	Alicuota	Base de cálculo	Porcentaje	Importe
51		289.26	6.0000000	17.36
52		289.26	2.6000000	7.52
60		279.26	1.5000000	20.53
AR	1	279.26	1.5000000	4.19

Total de impuestos 49.60

Cerrar [Enter]

Favoritos

[¿Cómo habilito el panel de Favoritos?](#)

[¿Dónde se ubica el panel de Favoritos?](#)

[¿Cómo está organizado el panel de Favoritos?](#)

[¿Cómo navego dentro del panel de Favoritos?](#)

[¿Cómo configuro entidades como Favoritas?](#)

[¿Cómo quito entidades Favoritas?](#)

[¿Qué puedo hacer en la región Artículos?](#)

[¿Qué puedo hacer en la región Cliente?](#)

[¿Qué puedo hacer en la región Vendedor?](#)

[¿Qué puedo hacer en la región Efectivo?](#)

[¿Qué puedo hacer en la región Medios de Pago?](#)

¿Cómo habilito el panel de Favoritos?

El panel de Favoritos sirve para simplificar la generación de las facturas, está compuesto por una serie de botones con accesos directos a diferentes opciones de la factura en Facturador POS.

Puede habilitar este panel desde *Preferencias*, ingresando a la solapa *Comprobantes*, en la opción *Favoritos: Habilitar Favoritos*.

Para más información vea [¿Qué puedo configurar en Preferencias: Comprobantes?](#).

¿Para qué sirve el panel de Favoritos?

Si se realiza una buena configuración del mismo, usted podría completar una Factura sin moverse de la sección **Artículos**.

En este panel se pueden realizar acciones como completar los ítems más importantes del Encabezado y de la sección Pagos. Así como también acelerar el uso de las diferentes opciones de la sección Artículos.

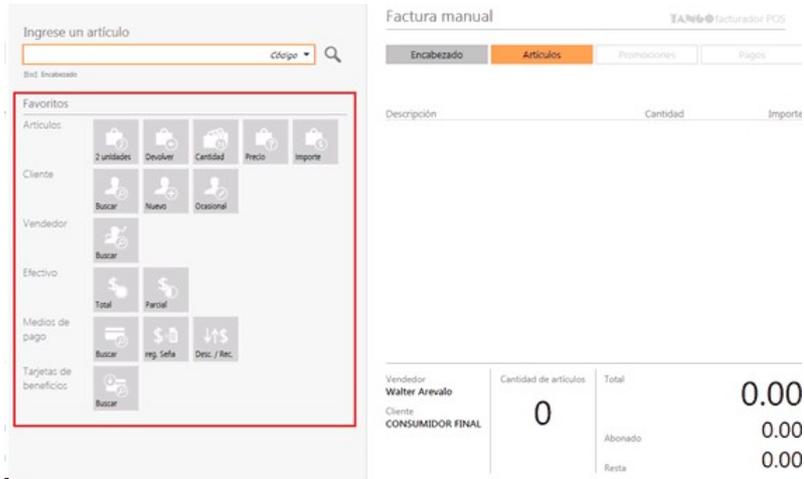
Usted puede configurar algunas de sus entidades más utilizadas en la factura como "Favoritos". Puede configurar:

1. Clientes Favoritos
2. Vendedores Favoritos
3. Medios de Pago Favoritos.

Para más información vea [¿Cómo configuro entidades como Favoritos?](#).

¿Dónde se ubica el panel de Favoritos?

Cuando el panel de Favoritos esté habilitado, el mismo se podrá ver en la factura dentro de la sección Artículos. Se podrá visualizar en el "Área de Búsqueda" de la factura (vea [¿Cómo está organizada la ventana de facturación?](#)) siempre que no se muestren resultados de búsqueda en el *Buscador de Artículos*.



¿Cómo está organizado el panel de Favoritos?

Se subdivide en 6 regiones:

- Artículos
- Cliente
- Vendedor
- Efectivo
- Medios de pago
- Tarjetas de Beneficios



¿Cómo navego dentro del panel de Favoritos?

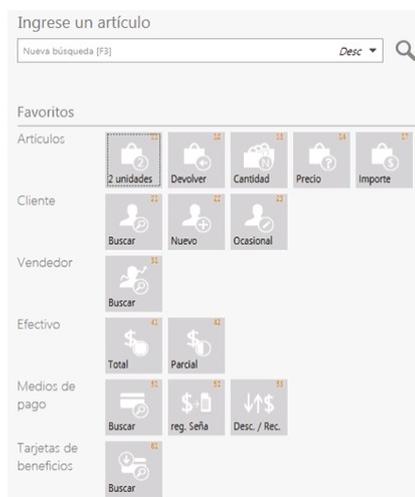
Si usted no tiene configurado el facturador en el modo "monitor táctil" y no desea utilizar el mouse, tiene la posibilidad de navegar fácilmente por el panel de Favoritos:

1. Posiciónese en el *Buscador de Artículos*:



2. Presione la flecha hacia abajo.

3. El foco se posiciona en el primer botón de Favoritos, y además se activan los shortcuts del panel:



4. Hay 2 opciones para seleccionar un botón en este caso:

4.1. Usted se puede mover por los botones mediante las flechas del teclado. Se selecciona el botón deseado con **<ENTER>**.

4.2. Seleccione el botón deseado directamente ingresando los números del shortcut (atajo) del panel de Favoritos, por ejemplo; ingresando "42" para seleccionar Efectivo --> Parcial:



5. Puede volver al *Buscador de Artículos* utilizando la flecha hacia arriba hasta llegar a la primer hilera de botones del panel. También puede hacerlo presionando la tecla **[F3]** posicionado desde cualquier ítem de Favoritos.

¿Cómo configuro entidades como Favoritas?

Usted puede configurar valores como Favoritos para las siguientes entidades:

- Cliente
- Vendedor
- Medios de Pago

Los pasos para configurarlos son los mismos en los 3 casos y son los siguientes:

- 1) **Acceda al buscador de la entidad en cuestión:** Buscador de clientes o de vendedores en la sección *Encabezado*, o Buscador de medios de pago en la sección *Pagos*.
- 2) Realice la búsqueda de la entidad a configurar como Favorita.
- 3) Una vez posicionado en el registro de esa entidad, presione el icono "estrella", el cual quedará coloreado.
- 4) El registro queda automáticamente configurado como favorito:



- 5) Además podrá visualizar en el panel de Favoritos:



- 6) Puede utilizar la entidad favorita seleccionándola en el panel.

¿Cómo quito entidades Favoritas?

Usted tiene 2 opciones:

- a. Desde el Buscador:

Buscar la entidad nuevamente y presionar el icono "estrella" ★ :



b. Desde el Panel de Favoritos:

En el botón de la entidad Favorita presionar la cruz ✕:



¿Qué puedo hacer en la región Artículos?

En esta región del panel de favoritos existen botones para facilitar consultas e ingreso de artículos al comprobante:

- 2 unidades
- Devolver
- Cantidad
- Precio
- Importe

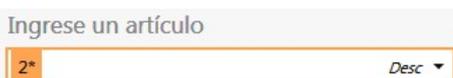
¿Cómo funciona el botón "2 unidades"?



Al presionarlo, usted indica que la cantidad a ingresar para el próximo artículo será igual a 2 unidades.

Se indica mediante el ingreso automático de los caracteres "2*" en el *Buscador de artículos* (no será necesario escribirlos en ese caso).

Se diferencia del resto del cuadro de búsqueda con un fondo de color:



¿Cómo funciona el botón "Devolver"?



Utilice esta opción para indicar que desea realizar la devolución de 1 artículo. El siguiente artículo ingresado a la factura será con cantidad -1 (devolución).

Se indica mediante el ingreso automático de los caracteres "-1*" en el *Buscador de Artículos* (no es necesario escribirlos en este caso).

Se diferencia del resto del cuadro de búsqueda con un fondo de color:

Ingrese el artículo a devolver

-1* | Desc ▾

Para más información vea [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)

▼ ¿Para que sirve el botón "Cantidad"?



Es un botón informativo que lo ayuda a usted a usar el modificador adicional "asterisco" (*) para introducir la cantidad de unidades para el siguiente artículo que se agregue.

Al presionarlo usted verá la siguiente leyenda debajo del cuadro de búsqueda:

Ingrese un artículo

| Desc ▾ 🔍

Ingrese cantidad. Ej: 2*

Para más información vea la sección "Modificadores adicionales" dentro de [¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#)

▼ ¿Cómo funciona el botón "Precio"?



Mediante este botón usted activa la "consulta de precios inmediata" dentro de la factura.

Al presionarlo, se visualizará el indicador de "consulta de precios inmediata" activa. Es un signo de interrogación (?) con un fondo de color (para diferenciarlo del resto del cuadro de búsqueda):

Ingrese el artículo a consultar

? | Desc ▾ 🔍

[Esc] Encabezado Medios de pago [Enter]

Una vez activo, usted podrá consultar rápidamente el precio de artículos. Para ello debe buscar el artículo de la misma forma que cuando quiere agregar a la Factura. Ver [¿Cómo agrego artículos al comprobante?](#)

Una vez encontrado el artículo deseado seleccione (con clic, doble clic o **<ENTER>**) para poder visualizar su precio:

BER002 32 CEL
BERMUDA SCUTUM 32 CELESTE

Precio
124.00
Contado

[Ir a precios y saldos de stock](#) 📄

Salir [Esc] Reiniciar búsqueda [F3] Agregar artículo [F10]

Factura manual TANGO facturador POS

Encabezado Artículos Pagos

Artículos

Vendedor Walter Arevalo	Cantidad de artículos	Total	0.00
Cliente CONSUMIDOR FINAL	0	Abonado	0.00
		Resta	0.00

Aplicar seña [F9]

Usted puede visualizar:

- El código y descripción del artículo seleccionado.
- El precio del mismo.
- La lista de precios del comprobante actual.
- Un botón mediante el cual usted podrá acceder al proceso [Precios y saldos de stock](#) para el artículo en cuestión.
- Un botón "Salir", mediante el cual usted podrá volver a realizar una nueva consulta de precios inmediata.
- Un botón "Reiniciar búsqueda", mediante el cual usted podrá desactivar el modo *consulta de precios inmediata*.
- Un botón "Agregar artículo", mediante el cual usted podrá agregar a la factura el artículo consultado.

▼ ¿Para que sirve el botón "Importe"?



Es un botón informativo que lo ayuda a usted a usar los modificadores adicionales ('\$' o '/') al momento de ingresar el importe para el siguiente artículo a agregar al comprobante.

Al presionarlo usted verá una leyenda debajo del cuadro de búsqueda:

Para más información consulte la sección "Modificadores adicionales" dentro de [¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#)

¿Qué puedo hacer en la región Cliente?

Hay 2 botones fijos en esta región de Favoritos:

- 1. Buscar
- 2. Nuevo

Podrán existir más botones con Clientes configurados como Favoritos.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Buscar"?

Al presionar este botón usted accede a la sección de Cliente en Encabezado.

Podrá buscar y seleccionar un cliente diferente para la factura en curso (vea [¿Cómo asigno un cliente?](#)).

Si usted selecciona un nuevo cliente, será automáticamente redirigido a la sección *Artículos*.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Nuevo"?

Con este botón se puede dar de alta *clientes habituales* de una manera rápida y sencilla.

Al presionarlo se abre el proceso *Creación de clientes habituales* (vea [¿Cómo doy de alta un cliente habitual?](#))

Una vez creado el cliente se cierra el proceso, y vuelve automáticamente a la sección *Artículos*.

▼ ¿Cómo selecciono un cliente desde el panel Favoritos?

Usted puede configurar 1 o más clientes como favoritos (vea [¿Cómo configuro entidades como Favoritas?](#)).

Usted puede seleccionar los clientes configurados como favoritos haciendo clic en el botón agregado en el panel. Por ejemplo:



Luego, el cliente favorito es cargado como el cliente para la factura en cuestión.



¿Qué puedo hacer en la región Vendedor?

Existe el botón "Buscar" en esta región de Favoritos, dicho botón es fijo. Es posible agregar más botones con vendedores configurados como favoritos.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Buscar"?

Al presionar este botón usted accede a la sección de Vendedor en Encabezado.

Podrá buscar y seleccionar un vendedor diferente para la factura en curso (vea [¿Cómo completo los datos del encabezado?](#)).

Si usted selecciona un nuevo vendedor, será automáticamente redirigido a la sección *Artículos*.

▼ ¿Cómo selecciono un vendedor desde el panel Favoritos?

Usted puede configurar 1 o más vendedores como favoritos (vea [¿Cómo configuro entidades como Favoritas?](#)).

Usted puede seleccionar los vendedores configurados como favoritos haciendo clic en el botón agregado en el panel. Por ejemplo:



Luego, el vendedor favorito es cargado como el cliente para la factura en cuestión. Se puede visualizar el cambio en Encabezado (entidad Vendedor) o en los indicadores de factura.



¿Qué puedo hacer en la región Efectivo?

Hay 2 botones en esta región:

- Total
- Parcial

Ambos botones funcionan como un acceso directo a la carga de medios de pago. Específicamente utiliza al medio de pago "Efectivo" dado de alta en *Preferencias* de **Facturador POS**.

▼ ¿Cómo doy de alta la cuenta Efectivo a usar en Favoritos?

Se hace desde *Preferencias* de **Facturador POS**; para más información vea la sección *Comprobante: Cuenta para efectivo* en [¿Qué puedo configurar en Preferencias: Parametrización?](#).

▼ ¿Cuándo se activan los botones de la región Efectivo?

Cuando el **subtotal de la factura sea mayor a \$0.00**. Con lo cual es posible asignar medios de pago a la misma.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Total"?



Al presionarlo, automáticamente se cargará a la factura el medio de pago configurado como cuenta Efectivo en *Preferencias*.

El importe asignado a esa cuenta será el importe restante a abonar en la factura. Por esta razón, siempre que se presione "Total" usted pasará automáticamente a la pantalla de *Resumen de Factura* preparado para confirmarla.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Parcial"?



Al presionarlo, usted podrá editar el medio de pago configurado como cuenta "Efectivo" en *Preferencias*:

EFFECTIVO

Ingrese un importe

El importe que aparece por defecto es el importe restante a abonar en la factura. Usted puede modificarlo, ingresar el importe que desee y confirmar el medio de pago que será agregado a la factura.

Puede ingresar el importe mediante el uso del teclado o mediante el uso de los botones "Billetes" (cuando corresponda). Para más información vea [¿Cómo cobro ingresando billetes?](#). Para confirmar el ingreso presione el botón "Guardar".

Si usted confirmó el **importe restante a abonar en la factura**, aparecerá el *Resumen de Factura* preparado para emitirla.

Si usted confirmó un **importe menor al restante a abonar en la factura** se mantendrá posicionado en la sección *Artículos* para poder seguir completando los pagos desde el panel de Favoritos.

¿Qué puedo hacer en la región Medios de Pago?

Hay 2 botones fijos en esta región de Favoritos:

- Buscar
- Descuentos

Para poder visualizar esta región seleccione la opción *Mostrar Medios de Pago* en [Preferencias](#).

Mientras que el botón "Registrar seña" depende del perfil utilizado. Sin embargo, podrán existir más botones con medios de pago configurados como Favoritos.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Buscar"?

Al presionarlo se accede al *Buscador de Medios de Pago* en la sección *Pagos*.

Usted puede buscar y seleccionar un medio de pago para asignárselo a la factura en curso, para más información vea [¿Cómo asigno un medio de pago?](#).

▼ ¿Cómo funciona el botón "Descuentos"?

Al presionarlo usted accede al formulario de ingreso de descuentos y recargos:

Descuentos y recargos		
Subtotal		124.00
	Porcentaje	Importe
Descuento	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Recargo	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total a abonar		124.00

Para mayor información sobre su funcionamiento consulte [¿Cómo aplico descuentos y recargos?](#).

Luego de confirmar o cancelar el formulario usted será automáticamente redirigido a la sección *Artículos*.

▼ ¿Cómo funciona el botón "Registrar Señá"?

Al presionarlo usted accede al formulario de registraci3n de seña:

Seña	<input type="text"/>
Ingrese un importe	<input type="text" value="0.00"/>
Vigente hasta	<input type="text" value="01/03/2012"/>

El formulario funciona de igual manera que si usted ingresa al mismo desde la secci3n Pagos presionando el bot3n "Ingresar seña".

Luego de confirmar o cancelar el formulario usted ser3 autom3ticamente redirigido a la secci3n *Artículos*.

▼ ¿Cómo selecciono un medio de pago desde el panel Favoritos?

Usted puede definir como Favoritos 1 o m3s medios de pago (vea [¿C3mo configuro entidades como Favoritas?](#))

Usted puede seleccionar los medios de pago configurados como Favoritos haciendo clic en el bot3n agregado en el panel sin la necesidad de acceder a la secci3n Pagos. Por ejemplo:

Medios de pago	X	X	X
Buscar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuenta Corri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VISA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VALORES A I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Luego de hacer clic en el botón del medio de pago favorito pueden ocurrir 2 cosas diferentes:

1. Si es un medio de pago "Tarjeta" o si seleccionó pagar a "Cuenta Corriente" el sistema mostrará el *Buscador de Medios de Pago* dentro de la cuenta seleccionada.

Por ejemplo, para un medio de pago tarjeta usted quedará posicionado para seleccionar la promoción a utilizar:

Seleccione un medio de pago

Esc| Artículos

Atrás VISA

Código	Descripción
SP	Sin Promoción
PROMOCION VISA SANTANDER RIO	
1	Tarjeta: VISA Banco: Banco Río de la Plata SA Dto.: (-20.00%)
PROMOCION 10% DESC + 3 CUOTAS S/ INTERES	
2	Tarjeta: VISA Dto.: (-10.00%) En caja

2. Si es cualquier otro tipo de medio de pago, usted accederá directamente a la ventana de carga, donde debe ingresar el importe a asignarle (en el caso de los cheques podrá cargar todos los datos relacionados a los mismos).

Por ejemplo, si selecciona "Efectivo" (cuenta "Otra"):

EFECTIVO

Ingrese un importe

Luego de confirmar el medio de pago elegido, los pasos son los mismos que si usted lo hubiera seleccionado desde la sección Pagos Para más información vea [¿Cómo asigno un medio de pago?](#).

Stock

Pasos para generar un comprobante

Movimientos de stock

▶ Pasos para generar un comprobante

▶ [Encabezado](#)

▶ [Artículos](#)

Pasos para generar un comprobante

1. Seleccione desde el menú el comprobante de stock a generar.



2. Continúe con los pasos para generar cada comprobante.

▼ Pasos para generar un movimiento de stock

- a) Complete los [datos del encabezado](#).

Los datos a completar dependen de la configuración del perfil para movimiento de stock utilizado.

- b) Seleccione [los artículos](#) que desea ajustar utilizando el buscar o una pistola lectora de códigos de barras.
- c) Finalice el comprobante y confirme su generación.

Encabezado

¿Cómo completo los datos del encabezado?

Para completar los datos del encabezado utilice la opción de búsqueda del ítem a completar (ver [¿Cómo realizo búsquedas?](#)).

Tenga en cuenta que para pasar a la sección *Artículos* debe completar todos los datos obligatorios solicitados por el proceso.

Los ítems a completar dependen de los permisos y datos configurados en perfiles de movimientos de stock.

▼ Comprobante

Podrá seleccionar los tipos de comprobantes para los cuales esté habilitado por el perfil para movimientos de stock.

▼ Número

Se sugiere el próximo número configurado en el talonario asociado al tipo de comprobante.

▼ Fecha

Se sugiere la fecha del día.

▼ Depósito

Se podrán seleccionar aquellos depósitos que se encuentren habilitados.

▼ Observaciones

Espacio para ingresar un texto.

▼ Sucursal destino

En caso de tener que exportar el movimiento de stock, indique la sucursal destino hacia donde se exportará.

▼ Leyenda

Espacio en modo de texto.

¿Cómo modifico los datos del encabezado?

Para modificar los datos del encabezado, posicionado en el ítem seleccione la opción *Modificar*.

Los ítems a modificar dependen de los permisos configurados en el perfil.

- Para facturación vea perfiles de facturación.
- Para movimientos de stock, vea perfiles de movimientos de stock.



Importante:

Si es 'Autoriza' el permiso configurado en el perfil activo (ya sea de facturación para modificar la lista de precios o movimientos de stock para modificar el precio unitario), se solicitará la clave de un usuario que posea autorización para editar dicha opción.

Artículos

¿Cómo agrego artículos al movimiento de stock?

Posicionado en la sección *Artículos*, puede agregarlos al comprobante de las siguientes formas:

Búsqueda clásica

Posiciónese en el campo buscar e ingrese el artículo, de acuerdo al campo de búsqueda seleccionado.

El valor ingresado se buscará en cualquier parte del campo.

Ingrese un artículo

scu Desc X

Código	Descripción
BER001	BERMUDA SCULPTOR
BER002	BERMUDA SCUTUM
SAC002	SACO ESCUDO

Artículos simples y artículos kits

Aquellos resultados que corresponden a artículos simples o kits podrán se agregados a la factura directamente:

Ingrese un artículo

Sei Desc X

Código	Descripción
BER003	BERMUDA SERPENS
CAP003	CAPRI SERPENTIS
ZZZ007	SERVICIOS: ACORTAR MANGAS Precio y Stock
ZZZ002	SERVICIOS: BOTAMANGA Precio y Stock
ZZZ006	SERVICIOS: CINTURA Precio y Stock
ZZZ004	SERVICIOS: PINZA CAMISA Precio y Stock

Artículos con escalas

En el caso de resultados correspondiente a artículos con escalas, primero se mostrará el artículo base, luego deberá seleccionar los valores de escalas navegando por los resultados.

Artículos base:

Ingrese un artículo

par Desc X

Código	Descripción
PAN002	PANTALON LIRA
PAN003	PANTALON MOSCA
PAN001	PANTALON PERSEO
ZZZ003	SERVICIOS: PINZA PANTALON Precio y Stock

Escala 1:

Ingrese un artículo

3 X

Atrás PANTALON MOSCA

Código	Descripción
32	32
34	34
36	36
38	38

Escalas 2:

Ingrese un artículo

grl

Atrás PANTALON MOSCA > 38

Código	Descripción
GRC	GRIS CLARO Precio y Stock
GRO	GRIS OSCUR Precio y Stock
NEG	NEGRO AZAB Precio y Stock

Y agregue el artículo:

Factura TANGO facturador POS

Encabezado	Artículos	Pagos						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Cantidad</th> <th style="width: 20%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0,00% Comentarios:</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td style="text-align: right;">173.00</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Cantidad	Importe	PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0,00% Comentarios:	1.00	173.00		
Descripción	Cantidad	Importe						
PAN003 38 GRO PANTALON MOSCA Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 173.00 Descuento 0,00% Comentarios:	1.00	173.00						

Consideraciones...

- Es posible realizar búsquedas dentro de las escalas
- Es posible navegar entre las escalas con teclado presionando las teclas izquierda y derecha del teclado.
- Para búsquedas por código completo que posee espacios debe utilizar comillas ("")

Ingrese un artículo

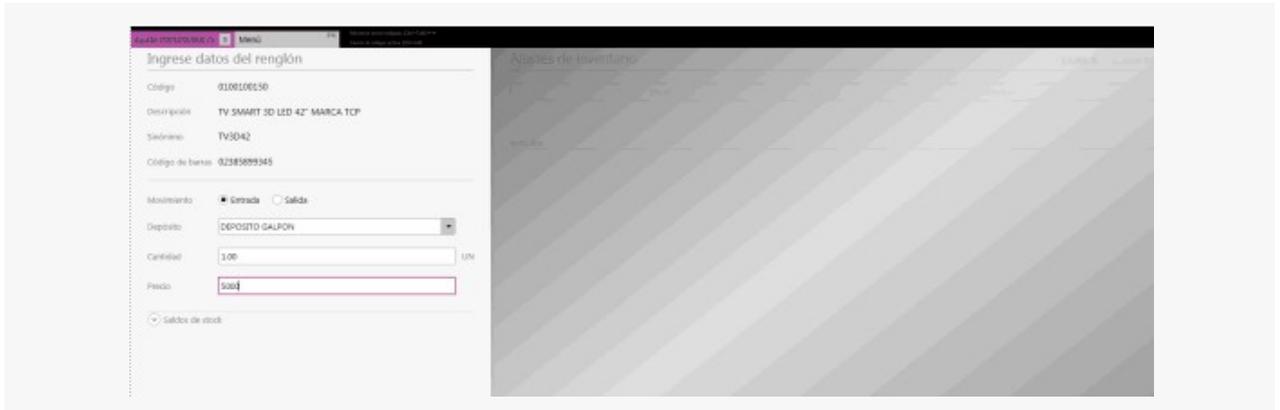
"PAN002 38 GRO" Código Buscar

Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

Para obtener información referida a como mejorar las búsquedas, vea [¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#).

Consideraciones para stock...

- Luego de seleccionar el artículo, sobre el panel izquierdo informe el depósito y la cantidad.



¿Cómo mejoro mis búsquedas?

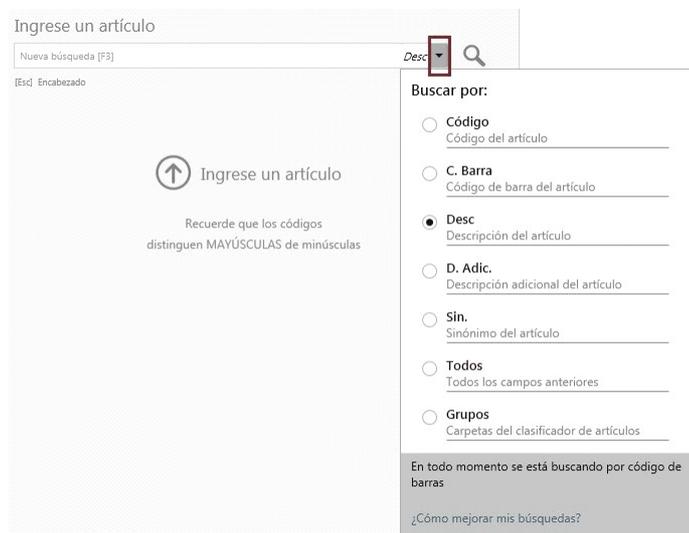
1. Búsqueda parcial

Cuando se utiliza un valor de búsqueda con espacios, se busca cada valor por cualquier parte del campo. Por ejemplo:



Modificar campo de búsqueda

Ingrese al combo de campos de búsqueda y seleccione el campo por el cual buscar, este se conservará mientras se encuentre activo el comprobante en curso.



Importante...

- Además del campo seleccionado, el sistema busca por el código de barras del artículo.
- Tenga en cuenta que la utilización de búsqueda por "Todos" los campos, puede hacer más lenta la ejecución de la búsqueda.

2. Para artículos con escalas, por Código base + Escala 1 + Escala 2

a. Puede buscar por una parte del código base, valor de escala 1 y valor de escala 2:

Ingrese un artículo

PAN+38+GRO Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN003 38 GRO	PANTALON MOSCA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso, se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38", y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

b. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 1:

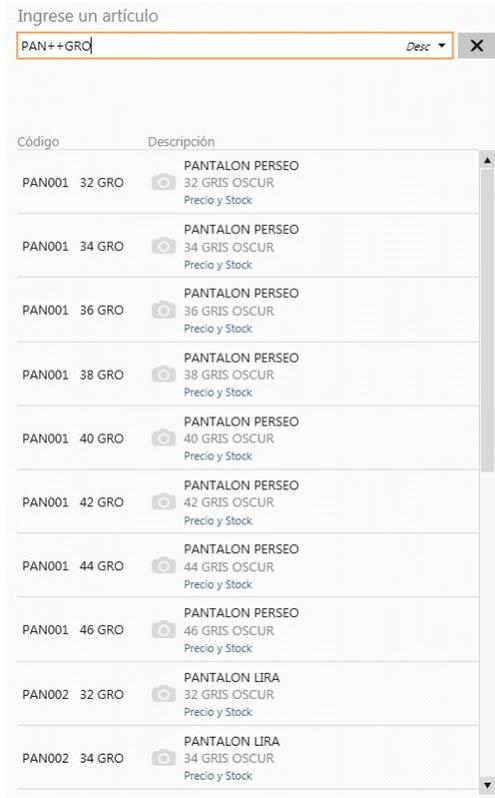
Ingrese un artículo

PAN+38+ Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 CEL	PANTALON PERSEO 38 CELESTE Precio y Stock
PAN001 38 CRU	PANTALON PERSEO 38 CRUDO Precio y Stock
PAN001 38 GRC	PANTALON PERSEO 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 38 NEG	PANTALON PERSEO 38 NEGRO AZAB Precio y Stock
PAN001 38 PET	PANTALON PERSEO 38 PETROLEO Precio y Stock
PAN002 38 CEL	PANTALON LIRA 38 CELESTE Precio y Stock
PAN002 38 CRU	PANTALON LIRA 38 CRUDO Precio y Stock
PAN002 38 GRC	PANTALON LIRA 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

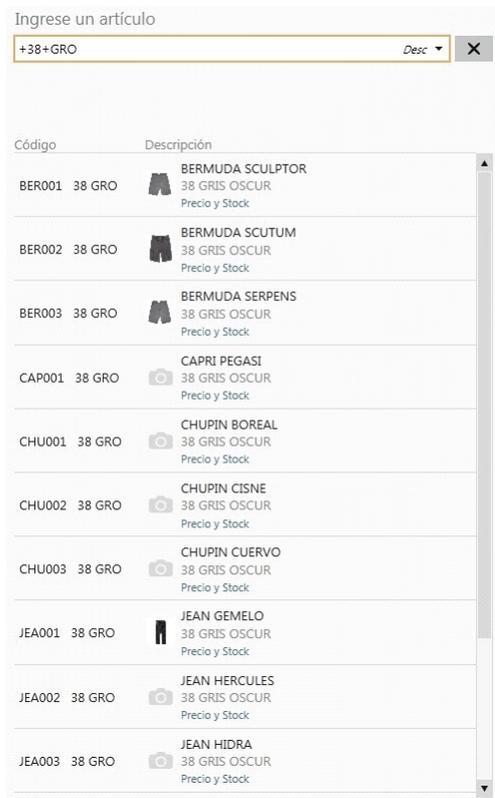
En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y todos los valores de escala 2.

c. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 2:



En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", todos los valores del código de escala 1 y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

d. Puede buscar por todos los código base, por una parte valor de escala 1 y por una parte valor de escala 2:



En este caso se obtuvo todos los códigos base, como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".



Importante: mediante esta modalidad la búsqueda se realiza sobre el código del artículo, independientemente de lo seleccionado como campo de búsqueda.

3. Modificadores adicionales

a. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta a 1.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 2 unidades del artículo PAN001 38 GRO:

Ingrese un artículo	
2**PAN002 38 GRO*	<input type="button" value="Buscar"/>
Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

b. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta en negativo (Para el caso de facturación ver [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)).

c. **Importe\$Artículo:** de utilidad cuando se necesita agregar un determinado importe para un artículo.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 100 \$ del artículo 70007:

Ingrese un artículo	
100 \$ 70007	<input type="button" value="X"/>
Código	

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

Un solo resultado de búsqueda: si se obtiene como resultado de búsqueda un único artículo, no es necesario posicionarse sobre el mismo para agregarlo, simplemente presione **<Enter>** sobre el campo buscar.

Lectora de código de barras: se puede utilizar un lector de código de barras para agregar artículos.

Tenga en cuenta...

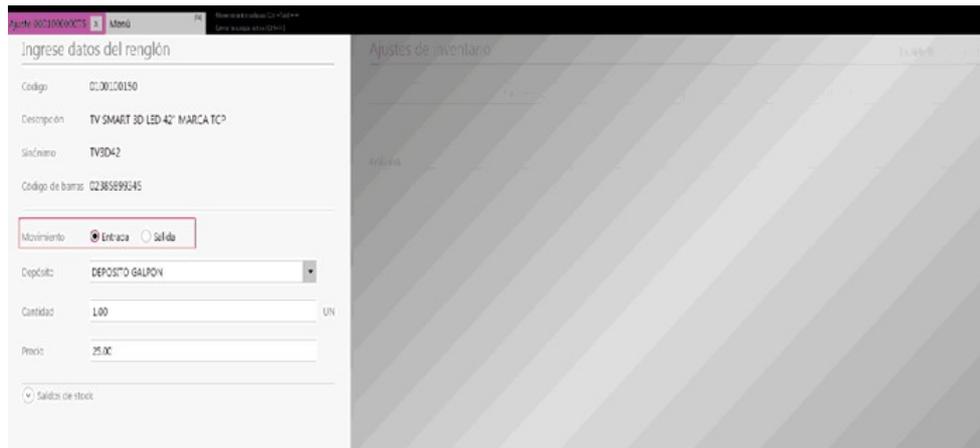
Quedan excluidos de los resultados de búsqueda los artículos que:

1. Inhabilitados
2. Usan series

3. Usan partidas
4. Poseen impuestos internos
5. Utilizan doble unidad de medida
6. Kits variables

¿Cómo Informo que es una entrada o una salida de stock?

Luego de seleccionar el artículo, sobre el panel izquierdo se informa si el tipo de movimiento del artículo.



¿Cómo modifico un renglón del comprobante?

Para modificar un dato del renglón, posicionado en el ítem seleccione la opción *Modificar*.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado **Artículos** Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00
Eliminar [Supr] Modificar [Enter] Incrementar [+1] Decrementar [-1]		

Vendedor Paola Caceres Cliente Fabiana Luna	Cantidad de artículos 1	Total 124.00 Abonado 0.00 Resta 124.00
--	--	---

Los valores a modificar dependen de los permisos configurados en el perfil activo:

- Para facturación vea perfiles de facturación.
- Para movimientos de stock, vea perfiles de movimientos de stock.

Descripción y Descripción adicional

Para factura/ticket fiscal tenga en cuenta que se imprimirá un máximo de 3 renglones y 30 caracteres en total.

Cantidad

Para facturas de artículos podrá ingresar cantidades positivas o negativas. Las cantidades positivas reflejan la salida de la mercadería en stock, en tanto que las negativas representan las devoluciones de mercadería, registrándose su movimiento de entrada en stock (ver [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)).

Para el caso de los comprobantes de stock, las cantidades se ingresan siempre en valor absoluto y en el renglón se indica si se trata de una salida o una entrada de stock.

Precio

Para facturación, el sistema le sugerirá los precios de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

1. Se buscará si el artículo tiene un precio especial para la lista seleccionada y el cliente, de ser así propondrá ese precio.
2. Se buscará el precio para el artículo en la lista seleccionada, Si el artículo lleva escalas y no se ingresaron precios para el artículo, se propondrá el precio del código base.
3. De no cumplirse las condiciones anteriores, se propondrá el precio cero.

% Desc.

Para facturación es posible ingresar un descuento del 100% para el renglón

Depósito

Puede cambiar el depósito para el artículo. Además, puede indicar la modalidad de descarga para los comprobantes de facturación.

Alícuota

En el momento de facturar un ítem, es posible cambiar la alícuota de I.V.A. cargada por defecto en el artículo.

Comentarios

Es posible visualizar el comentario ingresado en la definición del artículo (en el módulo **Tango Stock Punto de Ventas**).



Importante: si el permiso configurado en el perfil de facturación activo para modificar el precio o el % de descuento es 'Autoriza' se solicitará la clave de un usuario que posee autorización para editar esta opción.

Botones Incrementar y Decrementar

Permite incrementar o disminuir la cantidad del renglón.

Factura		TANGO facturador POS	
Encabezado	Artículos	Pagos	
Descripción	Cantidad	Importe	
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00	
Eliminar ^[Supr]	Modificar ^[Enter]	Incrementar ^[+]	Decrementar ^[-]

Consideraciones para versiones con equipo fiscal configurado para impresión de ítems línea por línea

- Al modificar un renglón, visualizará en el ticket que el renglón original fue eliminado y se ha impreso un nuevo renglón con los nuevos datos para el artículo.
- No se habilitarán los botones incrementar y devolver.

¿Cómo elimino un renglón del comprobante?

Para eliminar un renglón debe posicionarse sobre el renglón del artículo y seleccionar la opción *Eliminar*.

Factura TANGO facturador POS

Encabezado **Artículos** Pagos

Descripción	Cantidad	Importe
BER002 38 GRO BERMUDA SCUTUM Talle: 38 Color: GRIS OSCUR Precio unitario: 124.00 Descuento 0.00% Comentarios:	1.00	124.00

Eliminar ^[Supr] Modificar ^[Enter] Incrementar ^[+] Decrementar ^[-]



Al eliminar un artículo en una factura con modalidad de facturación 'Impresión de ítems línea por línea', el renglón se mostrará como 'Eliminado' en la pantalla e impreso en negativo en el comprobante fiscal.

Descripción	Cantidad	Importe
ZZZ001 SERVICIOS: RUEDO Precio unitario: 164.00 Descuento: 0.00% Comentarios:	1.00	164.00

Eliminado



Importante: cuando la modalidad de facturación es 'Impresión de ítems línea por línea' y el perfil de facturación utilizado está configurado para que no permita eliminar artículos sin autorización, al posicionarse sobre el artículo y oprimir el botón "Eliminar", se mostrará una ventana para ingresar del código de autorización necesario para poder eliminar ese artículo.

¿Cómo consulto el saldo de stock de un artículo?

Luego de seleccionar el artículo, sobre el panel izquierdo consulte el saldo del stock del artículo seleccionado.

Ingreso datos del renglón

Código: 0100100150
Descripción: TV SMART 3D LED 42" MARCA TCP
Símbolo: TV3D42
Código de barras: 02385899345

Movimiento: Entrada Salida

Depósito: DEPOSITO GALPON

Cantidad: 1.00 UN

Precio: 25.00

Saldo de stock

Stock total: 414.00 UN

Código	Stock	Comprometida	A recibir
1 - DEPOSITO CASA CENTRAL	119.00	10.00	0.00
2 - DEPOSITO GALPON	295.00	10.00	0.00

Procesos de cierre

[¿Cómo puedo realizar el cierre de caja?](#)

[¿Para qué se utiliza el conteo físico?](#)

[¿Qué información veo del último cierre de caja realizado?](#)

[¿Por qué no puedo realizar el cierre de caja?](#)

[¿Cómo puedo realizar un cierre Z?](#)

[¿Para qué se utiliza un cierre Z?](#)

[¿Qué información veo del último cierre Z realizado?](#)

[¿Por qué no puedo realizar un cierre X o Z?](#)

[¿Cómo puedo realizar un cierre X?](#)

¿Para qué se utiliza un cierre X?

¿Cómo puedo realizar un cierre de lote?

¿Para qué se utiliza el cierre de lote?

¿Qué información veo del último cierre de lote realizado?

¿Por qué no puedo realizar el cierre de lote?

¿Cómo puedo ver los cupones depositados?

¿Cómo puedo realizar el depósito de cupones manuales?

¿Para qué se utiliza el depósito de cupones manuales?

¿Qué información veo del último depósito de cupones manuales realizado?

¿Por qué no puedo realizar el depósito de cupones manuales?

¿Cómo puedo comparar si el importe del cierre Z coincide con el cierre de caja?

Si el cierre Z y el cierre de caja no coinciden ¿Cómo puedo detectar dónde está la diferencia?

¿Para qué sirve la generación de movimientos de transferencia de valores?

¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central sin una caja configurada?

¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central con una caja configurada?

[¿Cómo puedo rendir valores de una caja a la administración de la sucursal o encargado?](#)

[¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de rendición de valores con una caja configurada?](#)

[¿Por qué no puedo realizar un movimiento de transferencia de valores?](#)

[¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de transferencia de valores sin una caja configurada?](#)

[¿Qué información veo del último movimiento de transferencia generada?](#)

[¿Cómo se genera las notas de crédito por promoción en resumen?](#)

[¿Cómo puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?](#)

[¿Por qué no puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?](#)

[¿Que información veo de la última generación de notas de crédito por promoción en resumen?](#)

¿Cómo puedo realizar el cierre de caja?

Ingrese desde el menú principal a la opción *Procesos de cierre* [C].

TANGO facturador POS



Allí seleccione la opción "Cerrar caja", y presione el botón "Siguiente" que se encuentra al pie de la pantalla.

Procesos de cierre [X] Menú [F4] Moverse entre pestañas (Ctrl+F6) ⇄
Cerrar la pestaña activa (Ctrl+F4)

Procesos de cierre TANGO facturador POS

Cada uno de estos procesos puede utilizarse en forma independiente, efectúelos de acuerdo a su necesidad.

Tarjetas

<input type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	Última ejecución	
	Realizado por	
	Última terminal POS cerrada	
	Estado	Existen cupones pendientes de depositar

Caja

<input checked="" type="checkbox"/> Cerrar caja	Última ejecución	06/06/2012 03:50:00 p.m.
	Realizado por	supervisor
	Estado	Hace más de 7 días que no se realiza un cierre de caja.

Dispositivo fiscal

<input type="checkbox"/> Realizar cierre	Última ejecución	11/06/2012
<input type="checkbox"/> Realizar cierre Z	Realizado por	supervisor
<input type="checkbox"/> Realizar cierre X	Estado	Disponible

Transferencia a central

<input type="checkbox"/> Transferir valores a central	Última ejecución	
	Realizado por	
	Estado	Desconocido

Cancelar [Esc] Siguiente [F10]

A continuación visualizará información de las cuentas que sufrieron movimientos desde el último cierre de caja realizado.

- **Columnas básicas:** Cuenta, descripción, moneda y cupones y cheques. Estos datos no serán modificables y se mostrarán siempre, sin depender del perfil asignado.
- **Columnas de saldos:** Saldo apertura, Ingresos, Egresos y Saldos cierre. Estos datos no serán modificables y su visualización dependerá del perfil de cierre de caja seleccionado en *Preferencias* dentro de la solapa [Perfiles](#).
- **Columnas de conteo físico:** Conteo en caja y Billetes. Permite ingresar el conteo físico solo para las cuentas efectivo al momento de realizar el cierre, estos datos serán modificables.

Para las cuentas tarjeta o cheque se podrá realizar una consulta de los cupones o cheques que intervinieron en el cierre de caja.

La visualización de las columnas de conteo físico dependerá del perfil de cierre de caja seleccionado en *Preferencias* dentro de la solapa [Perfiles](#).

Procesos de cierre x Menú [F4] Moverse entre solapas (Ctrl+Tab) ⇄
Cerrar la solapa activa (Ctrl+F4)

Cierre de caja TANGO facturador POS

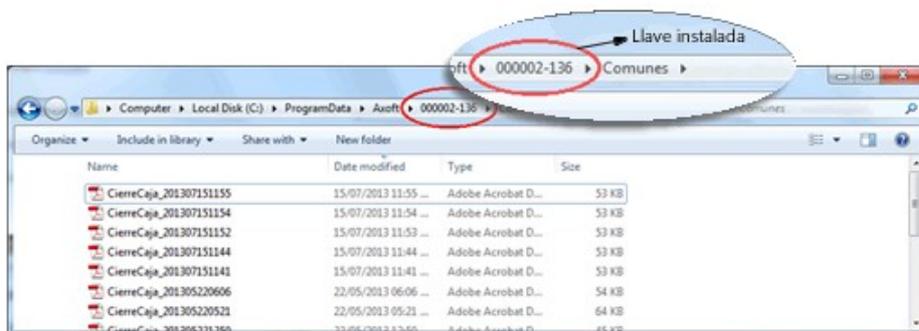
Básicas				Saldos				Conteo Físico	
Cuenta	Descripción	Moneda	Cupones/ Cheques	Saldo apertura	Ingresos	Egresos	Saldo cierre	Conteo en caja	Detalle
1	EFFECTIVO	\$		0.00	483.00	0.00	483.00	0.00	Ingresar [+]
12	EFFECTIVO con dto	\$		0.00	139.40	0.00	139.40	0.00	Ingresar [+]
3	VALORES A DEPOSITAR	\$	2	0.00	318.00	0.00	318.00		Consultar [+]
7	MASTERCARD	\$	1	0.00	76.00	0.00	76.00		Consultar [+]

Luego, al oprimir el botón "Siguiente" que se encuentra al pie de la pantalla, se informarán los datos del cierre a realizar.

Para finalizar, al oprimir el botón "Generar" se realizará el cierre de caja.



Luego de realizarse el cierre de caja, se genera un archivo en un directorio temporal con la información del cierre de caja. Este archivo se encuentra en:



¿Para qué se utiliza el conteo físico?

En él se podrá ingresar el valor del conteo físico de billetes que se tiene en caja. El ingreso del conteo en caja es opcional.

El ingreso del conteo se puede realizar de las siguientes formas:

- Ingrese en "Conteo en caja" el importe total correspondiente a cada una de las cuentas efectivo.
Por ejemplo: 250.20
- Ingrese la cantidad de billetes que se posee por cada denominación. Para esto acceda a la opción "Ingresar [+]" de la columna Billetes en donde se visualizará un listado de todos los billetes y monedas correspondiente a la cuenta seleccionada.
Desde aquí ingrese por cada billete la cantidad que se tiene de cada uno en la caja.

Podrá imprimir el ingreso de conteo de billetes de cada una de las cuentas seleccionando la opción "Imprimir conteo".

Luego de ingresar las cantidades correspondientes presione "Guardar [F10]" y volverá a la pantalla cierre de caja, de este modo el total calculado en el conteo de billetes se verá reflejado en la columna conteo en caja.

Cuenta	Descripción	Moneda	Cupones/ Cheques	Saldo apertura	Ingresos	Egresos	Saldo cierre	Conteo en caja	Billetes
1	EFECTIVO	\$		125.00	256.00	0.00	381.00	250.20	Ingresar [+]
12	EFECTIVO con dto	\$		0.00	48.45	0.00	48.45	0.00	Ingresar [+]



Tenga en cuenta: al modificar el importe "Conteo en caja" que fue calculado en base al ingreso de cantidades (billetes) en "Arqueo de caja", estas últimas se perderán y sus valores volverán a 0.

¿Qué información veo del último cierre de caja realizado?

En la sección "Cerrar caja" de la pantalla *Procesos de cierre* se presentará la siguiente información del último cierre de caja realizado en el caso de que existiera:

Última ejecución: muestra la fecha y hora del último cierre de caja realizado.

Realizado por: muestra el nombre del usuario que realizó el último cierre de caja.

Estado: muestra el estado actual, luego del último cierre de caja realizado.

Caja		Última ejecución	06/06/2012 03:50:00 p.m.
<input checked="" type="checkbox"/> Cerrar caja		Realizado por	supervisor
		Estado	Hace más de 7 días que no se realiza un cierre de caja.

¿Por qué no puedo realizar el cierre de caja?

Si no se ingresan comprobantes luego del último cierre de caja realizado, no aparecerá habilitada la opción "Cerrar de caja" en la pantalla *Procesos de cierre*. En ese caso podrá observar la indicación del estado del cierre de caja.

Caja		Última ejecución	14/06/2012 05:07:00 p.m.
<input type="checkbox"/> Cerrar caja		Realizado por	supervisor
		Estado	No se ingresaron comprobantes desde el último cierre.

¿Cómo puedo realizar un cierre Z?

Ingrese desde el menú principal a la opción "Procesos de cierre [C]".

TANGO facturador POS



Seleccione la opción *Realizar cierre* se tildará automáticamente *Realizar cierre Z*, luego presione el botón "Siguiente" que se encuentra al pie de la pantalla.

Procesos de cierre		TANGO facturador POS	
Cada uno de estos procesos puede utilizarse en forma independiente; efectúelos de acuerdo a su necesidad.			
Tarjetas			
<input type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	Última ejecución		
	Realizado por		
	Terminal POS configurada		
	Estado		Desconocido
Caja			
<input type="checkbox"/> Cerrar caja	Última ejecución		27/07/2012 05:24:00 p.m.
	Realizado por		SUPERVISOR
	Estado		Hace más de 2 días que no se realiza un cierre de caja.
Dispositivo fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre	Última ejecución		27/07/2012
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre Z	Realizado por		SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Realizar cierre X	Estado		Disponible
Deposito cupones manuales			
<input type="checkbox"/> Depositar cupones manuales	Última ejecución		24/07/2012
	Realizado por		SUPERVISOR
	Estado		Existen cupones manuales a depositar.
		Cancelar [E=4]	Siguiente [F10]

A continuación se visualizará una pantalla pidiendo la confirmación para ejecutar el proceso seleccionado, presione "Generar".

Si el cierre de lote se realiza de manera exitosa, podrá acceder al listado de todos los cupones que fueron depositados en el cierre de lote de la terminal.

¿Para qué se utiliza un cierre Z?

El cierre Z hará que se graben los totales diarios en la memoria fiscal y se los borren de la memoria de trabajo. La emisión de este reporte se hará desde el controlador fiscal. Informará el total de la venta diaria, el acumulado de I.V.A., de impuestos internos, de percepciones, los últimos comprobantes emitidos, etc.



Tenga en cuenta que si dispone de algún modelo de equipo fiscal **Epson**, será necesario realizar un cierre Z cada 24 horas. Por dicha causa, previamente a la emisión del primer ticket del día deberá contar con un cierre Z. Además, tenga en cuenta que no es posible realizar dos cierres Z seguidos antes de las 24 horas, en caso de querer hacerlo, antes deberá emitir un cierre X.

¿Qué información veo del último cierre Z realizado?

En la sección "Realizar cierre" de la pantalla *Procesos de cierre* se presentará la siguiente información del último cierre Z, realizado en el caso de que existiera:

Última ejecución: muestra la fecha y hora del último cierre Z realizado.

Realizado por: muestra el nombre del usuario que realizó el último cierre Z.

Estado: muestra el estado actual del controlador fiscal, luego del último cierre Z realizado.

Dispositivo fiscal		
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre	Última ejecución	27/07/2012
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre Z	Realizado por	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Realizar cierre X	Estado	Disponible

¿Por qué no puedo realizar un cierre X o Z?

El cierre X y cierre Z son reportes fiscales, por lo tanto es necesario que cuente con un controlador fiscal adecuadamente configurado, ello se realiza en *Preferencias* en la sección [Dispositivos](#).

En el caso de no estar conectado a un controlador Fiscal, en la pantalla *Procesos de cierre* no aparecerá habilitada la

opción "Realizar cierre".

Dispositivo fiscal	Última ejecución
<input type="checkbox"/> Realizar cierre	Realizado por
<input type="checkbox"/> Realizar cierre Z	Estado
<input type="checkbox"/> Realizar cierre X	Desconocido

¿Cómo puedo realizar un cierre X?

Ingrese desde el menú principal a la opción "Procesos de cierre [C]".



Allí seleccione la opción *Realizar cierre* y *Realizar cierre X*, luego presione el botón "Siguiete" que se encuentra al pie de la pantalla.

Procesos de cierre x Menú [F4] Moverse entre solapas (Ctrl+Tab) ← → Cambiar la solapa activa (Ctrl+F4)

TANGO facturador POS

Cada uno de estos procesos puede utilizarse en forma independiente; efectúelos de acuerdo a su necesidad.

<input type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	Terminal POS configurada	Estado	Desconocido
Caja			
<input type="checkbox"/> Cerrar caja	Última ejecución	Realizado por	Estado
	27/07/2012 05:24:00 p.m.	SUPERVISOR	Hace más de 2 días que no se realiza un cierre de caja.
Dispositivo fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre	Última ejecución	Realizado por	Estado
<input type="checkbox"/> Realizar cierre Z	30/07/2012	SUPERVISOR	Disponible
<input checked="" type="checkbox"/> Realizar cierre X			
Deposito cupones manuales			
<input type="checkbox"/> Depositar cupones manuales	Última ejecución	Realizado por	Estado
	24/07/2012	SUPERVISOR	Existen cupones manuales a depositar.

Cancelar [Esc] Siguiete [F10]

A continuación visualizará una pantalla de confirmación informando que se ejecutará el proceso seleccionado, presionar "Generar".

¿Para qué se utiliza un cierre X?

Al realizar un cierre X se emitirá desde el impresor fiscal, un reporte de totales diarios, quedando en cero los acumuladores de lectura de la memoria de trabajo. Es de utilidad cuando se deben realizar varios cierres de caja en el día.

¿Cómo puedo realizar un cierre de lote?

Ingrese desde el menú principal a la opción "Procesos de cierre [C]".

TANGO facturador POS



Allí seleccione la opción "Cerrar Lote de tarjetas", y presione el botón "Siguiente".

Procesos de cierre

TANGO facturador POS

Cada uno de estos procesos puede utilizarse en forma independiente; efectúelos de acuerdo a su necesidad.

Tarjetas

<input checked="" type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	Última ejecución Realizado por Terminal POS configurada Estado	27/07/2012 SUPERVISOR 09999962 Existen cupones pendientes de depositar
---	---	---

Caja

<input type="checkbox"/> Cerrar caja	Última ejecución Realizado por Estado	31/07/2012 10:27:00 a.m. supervisor Hace más de 54 minutos que no se realiza un cierre de caja.
--------------------------------------	---	---

Dispositivo fiscal

<input type="checkbox"/> Realizar cierre	Última ejecución	
<input type="checkbox"/> Realizar cierre Z	Realizado por	
<input type="checkbox"/> Realizar cierre X	Estado	Disponible

Deposito cupones manuales

<input type="checkbox"/> Depositar cupones manuales	Última ejecución Realizado por Estado	30/07/2012 SUPERVISOR No se ingresaron cupones manuales desde el último cierre.
---	---	---

Cancelar [Esc] Siguiente [F10]

A continuación, visualizará una pantalla donde puede seleccionar la terminal en la que desea realizar el cierre de lote.

Si selecciona una terminal que trabaja con la modalidad "POS Integrado", los datos de fecha y hora no serán modificables, estos se obtendrán de la terminal POS conectada al momento de realizar el cierre de lote. En esta modalidad se cierra el lote de todas las tarjetas asociadas a la terminal.

Cierre de lote de tarjetas

TANGO facturador POS

Terminal POS a cerrar 09999962 - Terminal POS 0999996

Fecha de cierre / /

Hora de cierre : :

Host de tarjeta		Cerrar lote
5	MAESTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	VISA	<input checked="" type="checkbox"/>

Volver [Esc] Siguiente [F10]

Si selecciona una terminal que trabaja con la modalidad "POS no Integrado" los datos de fecha y hora tomarán los datos automáticamente aunque los mismos serán modificables. En esta modalidad podrá seleccionar que lotes desea cerrar de todas las tarjetas asociadas a la terminal.

Terminal POS a cerrar

Fecha de cierre

Hora de cierre

Host de tarjeta		Lote	Cerrar lote
3	AMEX	0048	<input type="checkbox"/>
4	DINERS	0050	<input checked="" type="checkbox"/>
1	POSNET	0137	<input type="checkbox"/>
2	VISA	0056	<input checked="" type="checkbox"/>

Una vez seleccionada la terminal y los lotes presione "Siguiete". A continuación visualizará una pantalla informando que se ejecutará el proceso seleccionado, presionar "Generar".

¿Para qué se utiliza el cierre de lote?

El cierre de lote envía las ventas realizadas con tarjetas a las administradoras de tarjetas, cuando se trabaja con la modalidad POS integrado como POS no integrado.

Una vez ejecutado este proceso los cupones pasan a tener el estado 'depositado'.



Recuerde que si bien las administradoras de tarjetas autorizaron cada una de las ventas efectuadas en su comercio a través de un código de autorización solicitado por la terminal POS, es requisito que realice el cierre de lote para que comience a regir los plazos de acreditación de cupones pactados con cada administradora de tarjeta.

¿Qué información veo del último cierre de lote realizado?

En la sección "Cerrar lote de tarjeta" de la pantalla *Procesos de cierre* se presentará la siguiente información del último cierre de lote realizado:

Última ejecución: muestra la fecha del último cierre de lote realizado.

Realizado por: muestra el nombre del usuario que realizó el último cierre de caja.

Terminal POS configurada: muestra la terminal POS configurada en Parámetros de Tesorería (Link)

Estado: muestra la existencia de cupones pendientes a depositar.

Solo se tendrá acceso a la información correspondiente a la terminal configurada en Parámetros de Tesorería cuando esta genere movimientos de Tesorería.

Tarjetas									
<input type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	<table border="1"> <tr> <td>Última ejecución</td> <td>30/07/2012</td> </tr> <tr> <td>Realizado por</td> <td>SUPERVISOR</td> </tr> <tr> <td>Terminal POS configurada</td> <td>09992555</td> </tr> <tr> <td>Estado</td> <td>Existen cupones pendientes de depositar</td> </tr> </table>	Última ejecución	30/07/2012	Realizado por	SUPERVISOR	Terminal POS configurada	09992555	Estado	Existen cupones pendientes de depositar
Última ejecución	30/07/2012								
Realizado por	SUPERVISOR								
Terminal POS configurada	09992555								
Estado	Existen cupones pendientes de depositar								

¿Por qué no puedo realizar el cierre de lote?

▼ Según la modalidad de emisión de cupones

En la pantalla *Procesos de cierre* no aparecerá habilitada la opción "Cerrar lote de tarjeta" si en Parámetros de Tesorería se configuro la modalidad "Emisión de cupones Manual".

Tarjetas									
<input type="checkbox"/> Cerrar lote de tarjetas	<table border="1"> <tr> <td>Última ejecución</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Realizado por</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Terminal POS configurada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado</td> <td>Desconocido</td> </tr> </table>	Última ejecución		Realizado por		Terminal POS configurada		Estado	Desconocido
Última ejecución									
Realizado por									
Terminal POS configurada									
Estado	Desconocido								

▼ Según la existencia de cupones en cartera

En la pantalla *Procesos de cierre* no aparecerá habilitada la opción "Cerrar lote de tarjeta" si no se existen cupones pendientes de depositar en ninguna de las terminales dadas de alta en el sistema.

▼ Modalidad POS integrado

▼ Conexión con la terminal Pos

Al trabajar con modalidad POS integrado es necesario una correcta conexión con la terminal POS conectada. Si al momento de generar el proceso *Cierre de Lote* se presenta un error de conexión con la Terminal POS, se mostrará un mensaje de advertencia, y no podrá continuar con la ejecución del cierre de lote.

En este caso verifique la conexión del cable conectado al puerto COM o USB y reintente la ejecución del proceso.

▼ Conexión con los servidores de tarjetas

Puede suceder que al momento de ejecutar el cierre de lote, no se encuentre conexión con el servidor de alguna tarjeta, y por consiguiente, no se realice el cierre de lote completo. En ese caso, podrá volver a ejecutar el cierre en otro momento. El sistema detectará los cupones que aún no intervinieron en el mismo.

▼ Más de una terminal con POS integrado

En el caso de contar con más de una terminal POS que trabaje con modalidad POS integrado, verifique que la terminal seleccionada para realizar el cierre de lote coincida con la terminal POS conectada.

Si su empresa cuenta varias terminales y cada una se encuentra conectada a una terminal POS, debe ejecutar el cierre de lote desde cada terminal.

▼ Modalidad POS no integrado

Si no se cuenta con al menos un lote seleccionado en la listado de Host de tarjetas no se podrá continuar con la ejecución del cierre de lote. Seleccione al menos un lote y ejecute nuevamente el cierre de lote.

¿Cómo puedo ver los cupones depositados?

Una vez que se ejecute el cierre de lote de manera exitosa podrá visualizar el importe total y la cantidad de cupones depositados.



Cierre de lote de tarjetas

Finalizado

Total : \$69.25 se depositaron 1 cupones.

Consultar cupones ^[F11]

Presione el botón "Consultar cupones [F11]", se mostrará un listado de todos los cupones que fueron depositados en el cierre de lote. En el caso de que la terminal pos seleccionada cuente con más de un Host, los cupones se agruparán por Host y por lote.

Cupones depositados

TANGO facturador P

Host	Lote	Tarjeta	Cupón	Importe
6 - VISA	0035	VI - VISA	Número: 94 Fecha: 31/07/2012	69.25
Importe total de cupones				69.25
Cantidad total de cupones				1

¿Cómo puedo realizar el depósito de cupones manuales?

Ingrese desde el menú principal a la opción "Procesos de cierre [C]".

TANGO facturador POS



Allí seleccione la opción "Depositar cupones manuales", y presione el botón "Siguiete".

Deposito cupones manuales

<input checked="" type="checkbox"/> Depositar cupones manuales	Última ejecución	31/07/2012
	Realizado por	SUPERVISOR
	Estado	Existen cupones manuales a depositar.

A continuación visualizará una pantalla con el listado de todos los cupones manuales pendientes de depositar.

Depósito de cupones manuales

TANGO facturador POS

Seleccione los cupones manuales que desea depositar

Número	Cupón	Fecha cupón	Importe	Depositar
101	MC MASTER Plan: 1 - 1 PAGO Cuenta: 7 - MASTERCARD	31/07/2012	164.00	<input checked="" type="checkbox"/>
102	MC MASTER Plan: 1 - 1 PAGO Cuenta: 7 - MASTERCARD	31/07/2012	173.70	<input checked="" type="checkbox"/>
90	EL VISA ELECTRON Plan: 1 - 1 PAGO Cuenta: 9 - VISA ELECTRON	31/07/2012	37.00	<input type="checkbox"/>

Seleccione los cupones que desea depositar y presione "Siguiete". A continuación visualizará una pantalla solicitando confirmación para ejecutar el proceso seleccionado, presionar "Generar".

¿Para qué se utiliza el depósito de cupones manuales?

Este proceso permite seleccionar un grupo de cupones que se encuentran en cartera y efectuar el depósito de los mismos. Está orientado al seguimiento de los cupones y genera los movimientos de Tesorería correspondientes.

¿Qué información veo del último depósito de cupones manuales realizado?

En la sección "Cerrar lote de tarjeta" de la pantalla *Procesos de cierre* se presenta la siguiente información del último cierre de lote realizado:

Última ejecución: muestra la fecha del último depósito de cupones manuales realizado.

Realizado por: muestra el nombre del usuario que realizó el último depósito de cupones manuales.

Estado: muestra la existencia de cupones manuales pendientes a depositar.

La información "Realizado por" solo se actualizará si en Parámetros de Tesorería se ha configurado que el depósito de cupones manuales genere Movimientos de Tesorería.

Deposito cupones manuales

Depositar cupones manuales

Última ejecución

Realizado por

Estado

31/07/2012

SUPERVISOR

Existen cupones manuales a depositar.

¿Por qué no puedo realizar el depósito de cupones manuales?

▼ Según la existencia de cupones en cartera

En la pantalla *Procesos de cierre* no aparecerá habilitada la opción "Depositar cupones manuales" si no se existen cupones manuales pendientes de depositar (en estado cartera).

Esto puede suceder si luego del último depósito de cupones manuales realizado no se generaron nuevos comprobantes con cupones, o bien porque en Parámetros de Tesorería se configuró que el estado del cupón en su ingreso manual sea "Depositado".

Deposito cupones manuales							
<input type="checkbox"/> Depositar cupones manuales	<table border="1"> <tr> <td>Última ejecución</td> <td>01/08/2012</td> </tr> <tr> <td>Realizado por</td> <td>SUPERVISOR</td> </tr> <tr> <td>Estado</td> <td>No se ingresaron cupones manuales desde el último cierre.</td> </tr> </table>	Última ejecución	01/08/2012	Realizado por	SUPERVISOR	Estado	No se ingresaron cupones manuales desde el último cierre.
Última ejecución	01/08/2012						
Realizado por	SUPERVISOR						
Estado	No se ingresaron cupones manuales desde el último cierre.						

▼ Según la selección de cupones

Si no se cuenta con al menos un cupón seleccionado en la listado de cupones manuales pendientes a depositar, no se podrá continuar con la ejecución del proceso. Seleccione al menos un cupón y ejecute nuevamente el depósito de cupones manuales.

¿Cómo puedo comparar si el importe del cierre Z coincide con el cierre de caja?

Una vez finalizado el cierre de caja ingrese a "Importes del cierre" desde la pantalla final de *Procesos de cierre*.

Luego sume los importes de los cierre Z realizados desde el último cierre que se muestran en la grilla y comparen los importes que se muestran en la imagen del ticket.

Consulta de importes acumulados del cierre

TANGO facturador POS

Se han realizado 1 cierres Z desde el último cierre de caja

Punto de venta	Controlador fiscal	Número cierre Z	Fecha	Hora
9998	HHX1234567	178	06/12/2012	11:01:42



Los importes que se muestran en el ticket deben coincidir con la sumatoria de los tickets de los cierre Z que se han realizado desde el último cierre de caja. Si no es así verifique los importes consultando el informe de cierre de caja.

Volver [Esc]

Si existen diferencias consulte [¿Cómo puedo detectar dónde está la diferencia?](#)

Si el cierre Z y el cierre de caja no coinciden ¿Cómo puedo detectar dónde está la diferencia?

Sume los importes de los cierres Z realizados desde el último cierre de caja.

Luego, mediante el informe de resumen de caja generado desde el cierre, compare los totales de las ventas fiscales como se muestra en la imagen. Si estos importes no coinciden verifique por cada medio de pago el total con el que posee en caja.

Detalle de operaciones

Comprobantes		Medios de pago / cobro						
	Moneda	Efectivo	Tarjetas	Cheques	Bancos	Cta. Cte.	Total en \$	
VENTAS								
FISCAL	FAC	\$	440.20	436.20	139.00	164.00	57.00	1236.40
	FAC	us\$	30.00	129.00	0.00	0.00	0.00	129.00
	Total		569.20	436.20	139.00	164.00	57.00	1365.40
	N/C	\$	-50.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	-60.00
	Total		-50.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	-60.00
	Total							1305.40
MANUAL								
	FAC	\$	164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00
	Total		164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00
	Total							164.00
Total			683.20	426.20	139.00	164.00	57.00	1469.40
Totales			683.20	426.20	139.00	164.00	57.00	1469.40

INFORME Z		00000178
Tot. Ventas Diario		1365.40
Tot. IVA Diario		236.95
.		.
.		.
Nro. Ultimo Tiquet/Factura A		507
Nro. Ultimo Tiquet/Factura B-C		2272
.		.
.		.
Tot. Imp. N. de Credito		60.00
Tot. IVA N. de Credito		10.42
.		.
.		.
Nro. Ultimo N. de Credito A		46
Nro. Ultimo N. de Credito B-C		258
.		.
.		.
Cant. D.F. emitidos		8
.		.
.		.
Cant. N. de Cred. Emitidas		2

También puede verificar los importes comparando los cierres Z acumulados desde el cierre de caja con la información del cuadro "Resumen por comprobante", tal como se muestra en la imagen.

Resumen por comprobante

Comprobante	Primero	Último	Cant.	Tipo	Talonnario	Total en \$
1	FACTURAS B	B000200000539	B000200000539	1	Manual FAC	164.00
1001	FAC A	A999800000506	A999800000507	2	Fiscal FAC	482.40
22	FACTURA B FISCAL	B999800002267	B999800002272	6	Fiscal FAC	883.00
1003	CRE B	B999800000257	B999800000258	2	Fiscal CRE	60.00

INFORME Z		00000178
Tot. Ventas Diario		1365.40
Tot. IVA Diario		236.95
.		.
.		.
Nro. Ultimo Tiquet/Factura A		507
Nro. Ultimo Tiquet/Factura B-C		2272
.		.
.		.
Tot. Imp. N. de Credito		60.00
Tot. IVA N. de Credito		10.42
.		.
.		.
Nro. Ultimo N. de Credito A		46
Nro. Ultimo N. de Credito B-C		258
.		.
.		.
Cant. D.F. emitidos		8
.		.
.		.
Cant. N. de Cred. Emitidas		2

También puede comparar el total de las ventas, comparando el total del cierre de caja (de los comprobantes manuales y fiscales) con el informe de Subdiario de IVA Ventas (como se muestra en la imagen).

Detalle de operaciones

Comprobantes	Medios de pago / cobro							Total en \$
	Moneda	Efectivo	Tarjetas	Cheques	Bancos	Cta. Cte.		
VENTAS								
FISCAL	FAC	\$	440.20	436.20	139.00	164.00	57.00	1236.40
	FAC	u\$s	30.00	129.00	0.00	0.00	0.00	129.00
Total			569.20	436.20	139.00	164.00	57.00	1365.40
	N/C	\$	-50.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	-60.00
Total			-50.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	-60.00
Total								1305.40
MANUAL	FAC	\$	164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00
Total			164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00
Total								164.00
Total			683.20	426.20	139.00	164.00	57.00	1469.40
Totales			683.20	426.20	139.00	164.00	57.00	1469.40

SUBDIARIO DE IVA VENTAS

Cierre de caja

DESDE 06/07/2012 HASTA 06/07/2012

COMPROB.	CLIENTE	IMPORTE	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL		
T. NUMERO	RAZON SOCIAL	NO GRAVADO	NETO GRAVADO	%	DEL COMPROBANTE		
FECHA: 06/07/2012							
FAC A999800000506	Boutique Las Orquideas (RI)	RI 30-65444567-9	0.00	154.71	21.00	32.49	187.20
FAC A999800000507	Boutique Las Orquideas (RI)	RI 30-65444567-9	0.00	243.97	21.00	51.23	295.20
FAC B000200000539	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	135.54	21.00	28.46	164.00
FAC B9998000002267	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	180.17	21.00	37.83	218.00
FAC B9998000002268	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	116.53	21.00	24.47	141.00
FAC B9998000002269	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	135.54	21.00	28.46	164.00
FAC B9998000002270	José Luis Ramirez (CF)	CF 21526268	0.00	47.11	21.00	9.99	57.00
FAC B9998000002271	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	114.88	21.00	24.12	139.00
FAC B9998000002272	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	135.54	21.00	28.46	164.00
N/C B9998000002257	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	(41.32)	21.00	(8.68)	(50.00)
N/C B9998000002258	CONSUMIDOR FINAL	CF	0.00	(8.26)	21.00	(1.74)	(10.00)
			0.00	1214.41		254.99	1469.40

¿Para qué sirve la generación de movimientos de transferencia de valores?

La generación de movimiento de transferencia confecciona un movimiento de salida de tesorería para luego ser transferido a casa central.

Dicho movimiento pueden reflejar:

- La salida de dinero de la caja.
- La salida de los cupones de tarjetas por ventas realizadas.
- La salida de los cheques de terceros recibidos.

- La salida del movimiento que se haya realizado por un depósito bancario.

¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central sin una caja configurada?

Ingrese desde el menú principal a la opción *Procesos de cierre [C]*.



Allí seleccione la opción "Generar movimientos de transferencia de valores".

Para que el movimiento de transferencia se pueda realizar, desde el perfil de cierre de caja debe habilitar la generación de movimientos de transferencia de valores y definir el tipo de comprobante que va a utilizar. Para más información vea Perfil cierre de caja.

¿Cómo puedo realizar un movimiento de transferencia de valores a central con una caja configurada?

Ingrese desde el menú principal a la opción *Procesos de cierre [C]*.



Allí seleccione la opción *Rendir valores* y a continuación *A Central*.

Para que el movimiento de transferencia se pueda realizar, desde el perfil de cierre de caja debe habilitar la generación de movimientos de transferencia de valores y definir, en [Parámetros de cierre de caja](#), el tipo de comprobante que va a utilizar.

¿Cómo puedo rendir valores de una caja a la administración de la sucursal o encargado?

Ingrese desde el menú principal a la opción *Procesos de cierre* [C].



Allí seleccione la opción *Rendir valores* y a continuación *A administración de la sucursal*.

Para que el movimiento de transferencia se pueda realizar, desde el perfil de cierre de caja debe habilitar la generación de movimientos de transferencia de valores y definir, en [Parámetros de cierre de caja](#), el tipo de comprobante que va a utilizar.

¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de rendición de valores con una caja configurada?

Los movimientos a incluir en la rendición corresponden solo a las cuentas seleccionadas en la [configuración de la caja](#).

Si desea seleccionar de qué cuentas se tomaran los movimientos active en el menú principal a la opción *Procesos de cierre*, dentro de la sección *Rendir valores* y a la opción *Seleccionar valores a rendir*.

¿Por qué no puedo realizar un movimiento de transferencia de valores?

Si luego de la última generación no se ingresan comprobantes que reflejen un ingreso de caja, cupones o cheques y además no se realizaron depósitos, no existirán valores para generar movimientos de transferencia de valores.

¿Cómo selecciono los valores a incluir en un movimiento de transferencia de valores sin una caja configurada?

Existen 3 opciones para la recolección de la información necesaria para generar un movimiento de transferencia de valores:

Primera opción: "Solo los valores incluidos en el cierre de caja"

Junto con la realización del cierre de caja: en este caso se toman las cuentas que intervienen en el cierre de caja para generar un movimiento por los cupones, cheques y efectivo. Además, se generan tantos movimientos de salida como depósitos pendientes de transferir existan.

Si no realiza el cierre de caja, esta opción se verá inhabilitada.

Segunda opción: "Todos los valores pendientes de transferir"

Independientemente de las cuentas que intervienen en el cierre de caja, el sistema selecciona los valores que se encuentran pendientes de ser transferidos.

Tercera opción: "Seleccionar valores a transferir"

Esta opción también es independiente a las cuentas que intervienen en el cierre de caja.

En este caso puede aplicar filtros para seleccionar los valores que desea transferir y en base a ello generar el movimiento de transferencia de valores.

Un ejemplo de un movimiento de transferencia sería el siguiente:

	Debe	Haber
Transferencia a central	\$1000	
Caja Local		\$1000

Este movimiento refleja una disminución en el saldo de la cuenta "Caja Local".

¿Qué información veo del último movimiento de transferencia generada?

En la sección "Cerrar caja" de la pantalla *Procesos de cierre* se presentará la siguiente información del último movimiento de transferencia de valores realizado en el caso de que existiera:

- **Último movimiento:** muestra la fecha y hora del último movimiento de transferencia de valores.
- **Realizado por:** muestra el nombre del usuario que realizó el último movimiento de transferencia de valores.
- **Estado:** muestra el estado actual, luego del último movimiento de transferencia de valores realizado.

¿Cómo se genera las notas de crédito por promoción en resumen?

Las notas de crédito se generan por la porción del descuento que le corresponde asumir al comercio cuando se cobra con tarjetas que tienen promoción con descuento en el resumen del cliente.

Los importes se calculan sobre el descuento total efectuado en una promoción cuya aplicación se realiza en el resumen de la tarjeta.

Las notas de crédito se realizan por defecto al cliente 000000 – Consumidor final y se agrupan por el vendedor que genero la factura hasta con un tope de \$1000 por comprobante.

¿Cómo puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?

Ingrese desde el menú principal a la opción *Procesos de cierre [C]*.



Allí seleccione la opción *Generar notas de crédito por promociones*.

Para poder generar notas de crédito por promociones, habilite desde el perfil de cierre de caja la generación de notas de crédito automáticas.

Para más información, vea [Perfil cierre caja](#).

¿Por qué no puedo realizar notas de crédito por promoción en resumen?

Puede ser por dos motivos:

- Porque no existen facturas con promociones en resumen pendientes de generar notas de crédito.
- Porque no posee configurado un controlador fiscal. Las notas de crédito automáticas solo se generan por controlador fiscal.

¿Que Información veo de la última generación de notas de crédito por promoción en resumen?

En la sección "Cerrar caja" de la pantalla *Procesos de cierre* se presentará la siguiente información de la última generación de notas de crédito por promociones en resumen:

Última generación: muestra la fecha y hora de la última generación de notas de crédito pro promoción en resumen.

Estado: muestra el estado actual, luego de la última generación de notas de crédito pro promoción en resumen.

Controlador fiscal

[¿Qué hago cuando el controlador fiscal no funciona?](#)

[¿Qué hago cuando el controlador fiscal se queda sin papel?](#)

¿Qué hago cuando el controlador fiscal no funciona?

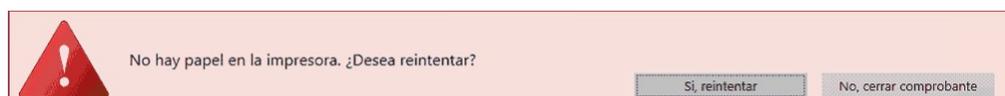
Cuando **Tango Facturador POS** no detecta el equipo fiscal verifique:

- Que se encuentre conectado a la corriente eléctrica.
- Que se encuentre correctamente conectado al puerto de la máquina que se está utilizando.
- Verifique que el controlador conectado haya sido correctamente configurado, dentro de la opción del menú *Preferencias* en la sección *Dispositivos*.

Si continúa con inconveniente, contáctese con el responsable técnico.

¿Qué hago cuando el controlador fiscal se queda sin papel?

Cuando el equipo fiscal no posee papel al abrir un comprobante, **Facturador POS** muestra el mensaje:



Coloque papel en el equipo fiscal, cierre la tapa y seleccione la opción "Si, reintentar" para continuar operando.

Consulta de precios y saldos de stock

Este proceso permite consultar desde un sólo lugar, los precios de venta y la disponibilidad de stock de un determinado artículo.

Usted podrá:

- Consultar el precio del artículo según las distintas listas habilitadas.
- Aplicar descuentos simples sobre el precio de cada lista.
- Reexpresar los precios a moneda local o extranjera.
- Consultar el saldo de stock en cada depósito habilitado.
- Visualizar los datos generales de un artículo incluyendo su foto.
- Consultar los precios y saldos disponibles para todas las combinaciones existentes de los artículos que poseen escalas.
- Consultar los artículos relacionados.
- Consultar el saldo de stock de sucursales.
- Mediante el botón "Atrás" podrá navegar entre los últimos artículos consultados.

[Buscar de artículos](#)

[¿Cómo mejoro mis búsquedas?](#)

[Consulta de artículos no base](#)

[Consulta de artículos base](#)

Buscar de artículos

Posicionado en el campo buscar ingrese el artículo a buscar de acuerdo al campo de búsqueda seleccionado

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc ▼

Campo de búsqueda

El valor ingresado se buscará en cualquier parte del campo.

Cuando se utiliza un valor de búsqueda con espacios, se busca cada valor por cualquier parte del campo.

Por ejemplo:

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc ▼

Código	Descripción
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA
PAN003 38 GRO	PANTALON MOSCA

Búsqueda de artículos simples o base

Aquellos resultados que corresponden a artículos simples o base podrán ser consultados directamente. En modo teclado seleccionando el registro y presionando **<ENTER>** o haciendo doble clic. En modo "táctil" deberá tocar una sola vez el registro.

Búsqueda de artículos con escalas

Para consultar artículos con escalas debe buscar utilizando el siguiente formato Código base + Escala 1 + Escala 2.

a. Puede buscar por una parte del código base, valor de escala 1 y valor de escala 2:

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc

Código	Descripción
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA
PAN003 38 GRO	PANTALON MOSCA

En este caso se obtuvieron todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

b. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 1:

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc

Código	Descripción
PAN001 38 CEL	PANTALON PERSEO
PAN001 38 CRU	PANTALON PERSEO
PAN001 38 GRC	PANTALON PERSEO
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO
PAN001 38 NEG	PANTALON PERSEO
PAN001 38 PET	PANTALON PERSEO

En este caso se obtuvieron todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y todos los valores de escala 2.

c. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 2

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc

Código	Descripción
PAN001 32 GRO	PANTALON PERSEO
PAN001 34 GRO	PANTALON PERSEO
PAN001 36 GRO	PANTALON PERSEO

En este caso se obtuvieron todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", todos los valores del código de escala 1 y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

d. Puede buscar por todos los código base, por una parte valor de escala 1 y por una parte valor de escala 2:

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc

Código	Descripción
BER001 38 GRO	BERMUDA SCULPTOR
BER002 38 GRO	BERMUDA SCUTUM
BER003 38 GRO	BERMUDA SERPENS

En este caso se obtuvieron todos los códigos base, como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

Tenga en cuenta que mediante esta modalidad la búsqueda se realiza sobre el código del artículo, independientemente de lo seleccionado como campo de búsqueda.

Incluir precios y stock en los resultados

Habilitando esta opción podrá visualizar en el resultado de la búsqueda el precio del artículo y su stock.

Precios y saldos de stock

Ingrese un artículo Desc Incluir precios y stock en los resultados

Código	Descripción	Precio	Stock	
JEA002 36 NEG	JEAN HERCULES	208.00	100.00	>
JEA003 36 NEG	JEAN HIDRA	228.00	100.00	>

Para obtener el precio se utiliza la lista configurada en [Preferencias](#), dentro de la solapa *Parametrización*.



Importante: tenga en cuenta que habilitando esta opción puede aumentar el tiempo de obtención de resultados de la búsqueda.

Consideraciones para todas las búsquedas

- Se muestran en el resultado los artículos habilitados según lo configurado en Perfil de consulta de precios y saldos seleccionado en [Preferencias](#), solapa *Perfiles*.
- No se podrá consultar artículos de tipo kit.
- Para búsquedas por código completo que posee espacios debe utilizar comillas (" ").

Ingrese un artículo

Código

Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

- **Un solo resultado de búsqueda:** si se obtiene como resultado de búsqueda un solo artículo no es necesario posicionar sobre el mismo para consultarlo, sólo presione **<Enter>** sobre el buscar.
- **Lectora de código de barras:** puede utilizar un lector de código de barras para consultar artículos.

¿Cómo mejoro mis búsquedas?

1. Búsqueda parcial

Cuando se utiliza un valor de búsqueda con espacios, se busca cada valor por cualquier parte del campo. Por ejemplo:

The screenshot shows a search input field with the text 'PAN L'. Below the input field is a table with two columns: 'Código' and 'Descripción'. The table contains one row with the code 'PAN002' and the description 'PANTALON LIRA'.

Código	Descripción
PAN002	PANTALON LIRA

Modificar campo de búsqueda

Ingrese al combo de campos de búsqueda y seleccione el campo por el cual buscar, este se conservará mientras se encuentre activo el comprobante en curso.

The screenshot shows the search interface with a dropdown menu open. The dropdown menu has a title 'Buscar por:' and several radio button options. The 'Desc' option is selected. Below the options, there is a note: 'En todo momento se está buscando por código de barras' and a link: '¿Cómo mejorar mis búsquedas?'.

Buscar por:

- Código
Código del artículo
- C. Barra
Código de barra del artículo
- Desc
Descripción del artículo
- D. Adic.
Descripción adicional del artículo
- Sin.
Sinónimo del artículo
- Todos
Todos los campos anteriores
- Grupos
Carpets del clasificador de artículos

En todo momento se está buscando por código de barras

[¿Cómo mejorar mis búsquedas?](#)

Importante...

- Además del campo seleccionado, el sistema busca por el código de barras del artículo.
- Tenga en cuenta que la utilización de búsqueda por "Todos" los campos, puede hacer más lenta la ejecución de la búsqueda.

2. Para artículos con escalas, por Código base + Escala 1 + Escala 2

- a. Puede buscar por una parte del código base, valor de escala 1 y valor de escala 2:

Ingrese un artículo

PAN+38+GRO Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN003 38 GRO	PANTALON MOSCA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

En este caso, se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38", y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

b. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 1:

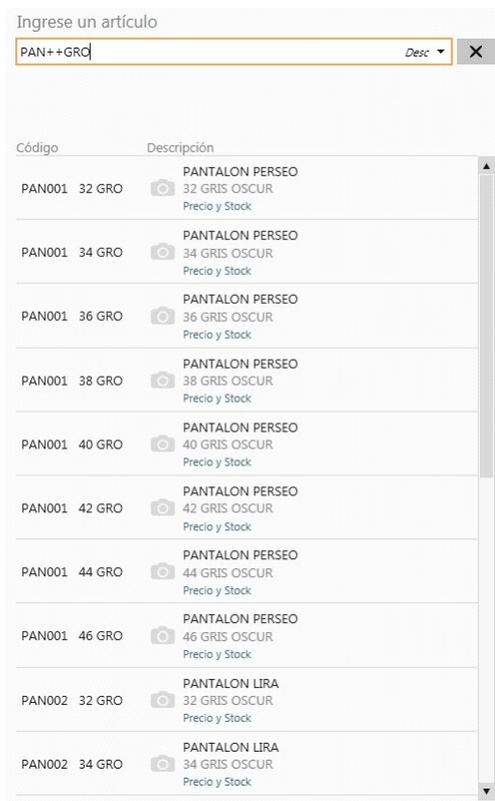
Ingrese un artículo

PAN+38+ Desc X

Código	Descripción
PAN001 38 CEL	PANTALON PERSEO 38 CELESTE Precio y Stock
PAN001 38 CRU	PANTALON PERSEO 38 CRUDO Precio y Stock
PAN001 38 GRC	PANTALON PERSEO 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN001 38 GRO	PANTALON PERSEO 38 GRIS OSCUR Precio y Stock
PAN001 38 NEG	PANTALON PERSEO 38 NEGRO AZAB Precio y Stock
PAN001 38 PET	PANTALON PERSEO 38 PETROLEO Precio y Stock
PAN002 38 CEL	PANTALON LIRA 38 CELESTE Precio y Stock
PAN002 38 CRU	PANTALON LIRA 38 CRUDO Precio y Stock
PAN002 38 GRC	PANTALON LIRA 38 GRIS CLARO Precio y Stock
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA 38 GRIS OSCUR Precio y Stock

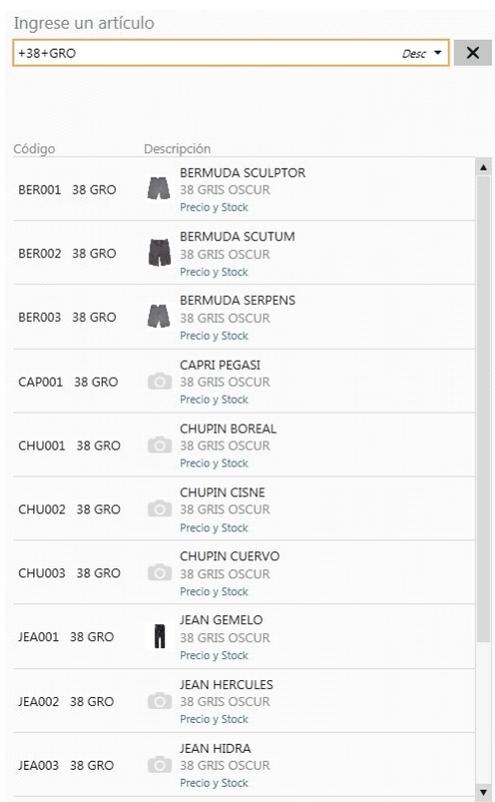
En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y todos los valores de escala 2.

c. Puede buscar por una parte del código base y valor de escala 2:



En este caso se obtuvo todos los artículos donde en parte del código base contiene "PAN", todos los valores del código de escala 1 y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".

d. Puede buscar por todos los código base, por una parte valor de escala 1 y por una parte valor de escala 2:



En este caso se obtuvo todos los códigos base, como parte del código del valor 1 de la escala contiene "38" y como parte del código del valor 2 de la escala contiene "GRO".



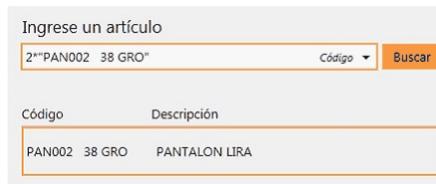
Importante: mediante esta modalidad la búsqueda se realiza sobre el código del artículo, independientemente de lo seleccionado como campo de búsqueda.

3. Modificadores adicionales

a. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta a 1.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 2 unidades del artículo PAN001 38 GRO:



Ingrese un artículo

2**PAN002 38 GRO Código Buscar

Código	Descripción
PAN002 38 GRO	PANTALON LIRA

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

b. **Cantidad*Artículo:** de utilidad cuando se necesita ingresar una cantidad distinta en negativo (Para el caso de facturación ver [¿Cómo registro el cambio de un artículo?](#)).

c. **Importe\$Artículo:** de utilidad cuando se necesita agregar un determinado importe para un artículo.

 Ejemplo...

Se necesita agregar 100 \$ del artículo 70007:



Ingrese un artículo

100 \$ 70007 Código X

Esta modalidad se puede utilizar con cualquier campo de búsqueda.

Un solo resultado de búsqueda: si se obtiene como resultado de búsqueda un único artículo, no es necesario posicionarse sobre el mismo para agregarlo, simplemente presione **<Enter>** sobre el campo buscar.

Lectora de código de barras: se puede utilizar un lector de código de barras para agregar artículos.

Tenga en cuenta...

Quedan excluidos de los resultados de búsqueda los artículos que:

1. Inhabilitados
2. Usan series

3. Usan partidas
4. Poseen impuestos internos
5. Utilizan doble unidad de medida
6. Kits variables

Consulta de artículos no base

Precio

Se muestra el precio del artículo consultado utilizando la lista de precios configurada en [Preferencias](#), dentro de la solapa *Parametrización*.

Stock

Se muestra el total de stock del artículo en todos los depósitos.

Más información

Se muestra información adicional del artículo la descripción adicional, el sinónimo, el código de barras y la foto del artículo.

Si el artículo consultado es un artículo con escalas, también podrá visualizar las escalas y valores de escalas del mismo.

Consultas posibles

Desde la botonera inferior podrá realizar más consultas relacionadas al artículo.

Precios

Desde aquí podrá visualizar el precio del artículo para distintas las listas. Las listas consultadas corresponden a las configuradas en Perfil de consulta de precios y saldos.

También podrá consultar la aplicación de un descuento.

A su vez, podrá visualizar los precios reexpresados en otras monedas según las configuradas en [Preferencias](#), dentro de la solapa Parametrización en la opción *Monedas adicionales*.

Recuerde que se tomará la última cotización ingresada en Cotizaciones del módulo **Procesos generales** teniendo en cuenta el tipo de cotización defecto de la moneda.

Stock por depósito

Mediante esta opción consulte el detalle de stock por depósito.

Las depósitos que se visualizan corresponden a los habilitados en Perfil de consulta de precios y saldos.

Stock en sucursales

Si se tienen sucursales asociadas a la empresa se podrá consultar el stock del artículo en las mismas.

Escalas

Si el artículo es con escalas, se habilita esta opción donde se muestra en una grilla de tipo "pívor" compuesta por el precio y el saldo de stock para cada combinación de escala 1 y escala 2, si corresponde, del código base (Ver [Consulta de artículos base](#)).

Consultas adicionales

Si en Perfiles de Consulta de Precios y Saldos de Stock tiene configurado un *Panel 1* o *Panel 2*, podrá realizar la consulta de estas opciones.

Otras funcionalidades

Contraer/Expandir

Mediante esta opción puede ocultar o mostrar los datos del artículo consultado para poder visualizar más información de la consulta adicional activa.

Volver

Puede consultar los últimos artículos utilizando el botón "Atrás".

Consulta de artículos base

Cuando selecciona un artículo base la información se muestra en una grilla de tipo "pívor" compuesta por el precio y el saldo de stock para cada combinación de escala 1 y escala 2, si corresponde, del código base.

Si el código de artículo base seleccionado no posee asignado una escala 2 se muestra una única columna.

Al realizar doble clic con el mouse sobre una de las opciones disponibles, podrá visualizar el detalle de precios y saldos correspondiente al artículo en el cual está posicionado.

Incluye stock de sucursales

Habilite esta opción para adicionar el saldo de las sucursales en forma sumariada.

Ordenar por escalas

Mediante esta opción puede modificar la posición (como fila o columna) en la cual desea visualizar los valores de escala 1 y los valores de escala 2 (si corresponde).

Ver

Mediante esta opción podrá indicar que columnas desea visualizar en la consulta del artículo base, si el precio, el saldo de stock o ambos datos de los artículos especializados.

Más acciones

[¿Cómo reimprimo un ticket de cambio?](#)

[¿Cómo consulto las políticas de promociones?](#)

[¿Cómo consulto el saldo de una tarjeta Oh! Gift Card?](#)

[¿Cómo cargo saldo en una tarjeta Oh! Gift Card?](#)

[¿Cómo desasigno una caja?](#)

[¿Cómo genero un archivo shopping por lote?](#)

¿Cómo reimprimo un ticket de cambio?

Utilice esta opción para imprimir tickets de cambio por medio de equipos fiscales.

Para ello:

1. Ingrese al Menú principal [F4].
2. Haga clic en el botón "Más acciones":



3. Seleccione la opción "Reimpresión de ticket de cambio".



4. Mediante la herramienta de búsqueda obtenga los tickets de cambio de la factura que desea reimprimir.

Reimpresión ticket de cambio TABLA

Ingrese un comprobante: Tipo y número

Número	Fecha	Cliente		
A000200000001	01/01/2009	010001 - Boutique Las Orquideas (RD)		Ticket de cambio
A000200000002	13/01/2009	010001 - Boutique Las Orquideas (RD)		Ticket de cambio
A000200000003	25/01/2009	010001 - Boutique Las Orquideas (RD)		Ticket de cambio
A000200000004	06/02/2009	010002 - Mega Shop (RI)		Ticket de cambio
A000200000005	18/02/2009	010003 - Mariano Rodriguez (Monotrib)		Ticket de cambio
A000200000006	01/03/2009	010002 - Mega Shop (RI)	01 - Walter Arevalo	Ticket de cambio
A000200000007	07/04/2009	010003 - Mariano Rodriguez (Monotrib)	01 - Walter Arevalo	Ticket de cambio
A000200000008	14/05/2009	010002 - Mega Shop (RI)	01 - Walter Arevalo	Ticket de cambio
A000200000009	20/06/2009	010003 - Mariano Rodriguez (Monotrib)	01 - Walter Arevalo	Ticket de cambio
A000200000010	27/07/2009	010001 - Boutique Las Orquideas (RD)	01 - Walter Arevalo	Ticket de cambio

Buscar por:

- Tipo y número**
Tipo y número del comprobante
- Fecha**
Fecha del comprobante
- Cliente**
Código o razón social del cliente
- Vendedor**
Código del vendedor

¿Cómo mejorar mis búsquedas?

Acceda a la reimpresión del ticket de cambio y modifique, en caso de ser necesario, la opción de impresión de los artículos que se imprimirán en el ticket de cambio.

Para mayor información sobre las opciones de configuración de la modalidad de impresión de los artículos acceda a [¿Cómo imprimo un ticket de cambio?](#).

En caso de inconvenientes con el controlador fiscal, acceda a [Controlador fiscal](#).

¿Cómo consulto las políticas de promociones?

Utilice esta opción para consultar las promociones que se aplican en el momento actual.

Para ello:

1. Ingrese al Menú principal [F4].
2. Haga clic en el botón "Más acciones":



3. Luego seleccione la opción "Política de promociones".



A continuación, podrán observar las promociones que aplican actualmente, la prioridad de aplicación y forma en que se combinan. Para más información acceda a [¿Qué es la política de promociones?](#)



Las promociones que se encuentran en distintos niveles no son combinables, las de menor nivel son reemplazadas por las de un nivel superior.

En cambio las promociones que se encuentran en un mismo nivel son combinables.

Además, al hacer click sobre el tipo de promoción, podrá observar hasta que fecha se encuentra vigente, los días de vigencia y los artículos incluidos en la promoción.



¿Cómo consulto el saldo de una tarjeta Oh! Gift Card?

Para consultar el saldo de una tarjeta Oh! Gift Card ingrese a "Más acciones" en el menú principal del **facturador POS**.



Luego ingrese a la opción "Consultar saldo":



A continuación ingrese el "Número de tarjeta" a consultar y su "Código de seguridad".

Consultar saldo de tarjetas

Ingrese los datos de la tarjeta a consultar

Numero de tarjeta

Codigo de seguridad [F10]

Una vez que se ingresaron los datos, al oprimir el botón "Consultar saldo" se informará el saldo de la tarjeta.

Consultar saldo de tarjetas

Ingrese los datos de la tarjeta a consultar

Numero de tarjeta

Codigo de seguridad [F10]

El saldo de la tarjeta N° 6366123569801875 es:

100.00



Tenga en cuenta que, previamente, debe haber configurado en *Preferencias* dentro de la solapa *Conexiones*, los datos de conexión con *Oh! Gift Card*.

Para más información consulte [¿Qué puedo configurar en Preferencias: Conexiones?](#)

¿Cómo cargo saldo en una tarjeta Oh! Gift Card?

Para cargar el saldo de una tarjeta *Oh! Gift Card* ingrese a "Más acciones" en el menú principal del **facturador POS**.



Y en la sección *Oh! Gift Card* haciendo click sobre el botón "Cargar saldo".



A continuación ingrese el *Número de tarjeta*, su *Código de seguridad* y el *Monto* a cargar.

Cargar saldo de tarjetas

Ingrese los datos de la tarjeta a cargar

Numero de tarjeta	<input type="text"/>
Codigo de seguridad	<input type="text"/>
Monto	<input type="text"/>

Cargar saldo [F10]

Una vez que se ingresaron estos datos, al oprimir el botón "Cargar saldo", se realizará la carga y se informará el nuevo saldo de la tarjeta.

Cargar saldo de tarjetas

Ingrese los datos de la tarjeta a cargar

Numero de tarjeta	<input type="text" value="6366123569801875"/>	
Codigo de seguridad	<input type="text" value="166"/>	
Monto	<input type="text" value="100.00"/>	<input type="button" value="Cargar saldo"/> P.00

El nuevo saldo de la tarjeta N° 6366123569801875 es:

100.00



Tenga en cuenta que, previamente, debe haber configurado en *Preferencias* dentro de la solapa *Conexiones*, los datos de conexión con *Oh! Gift Card*.

Para más información consulte [¿Qué puedo configurar en Preferencias: Conexiones?](#)

¿Cómo desasigno una caja?

Para desasignar una caja, realice los siguientes pasos:

1. Ingrese al Menú principal [F4].
2. Haga clic en el botón "Más acciones":



3. Luego seleccione la opción "Desasignar caja".



Una vez que se accedió a esta ventana, se mostrarán todas las cajas que están siendo utilizadas, las terminales que las están usando y que medios de pago tienen asociadas esas cajas.

Ingrese una caja a desasignar

Nueva búsqueda [F3]



Código	Descripción	Utilizada por	
1	Caja Express	PC 1º PISO	Ver medios de pago [+] <input type="checkbox"/>
2	Caja VIP	PC SUBSUELO	Ocultar [-] <input type="checkbox"/>

Código	Descripción
1	EFFECTIVO
7	MASTERCARD
8	VISA
5	BANCO RIO
10	EFFECTIVO DOLARES

Luego, debe seleccionar las cajas que desea desasignar y oprima el botón "Finalizar [F10]".

Por último, al finalizar la desasignación de las cajas se informará el resultado.



La caja PC SUBSUELO se desasignó correctamente.

¿Cómo genero un archivo shopping por lote?

Utilice esta opción para generar manualmente el archivo shopping por lote.

Para ello:

1. Ingrese al Menú principal [F4].
2. Haga clic en el botón "Más acciones":



3. Luego seleccione la opción "Archivo shopping".



A continuación podrá observar la ventana donde deberá ingresar el período. Este período corresponde a los comprobantes que se tendrán en cuenta para la generación y que serán incluidos en el archivo por lote.

Archivo shopping por lote

Genere el archivo de shopping para un lote de comprobantes según un rango de fechas elegido

Período

Desde fecha

Hasta fecha

Generar archivo

[F10]

Una vez que completó el período, al oprimir el botón "Generar archivo", se informará el resultado:

Archivo generado correctamente!

Y el archivo se guardará en la ruta configurada en los parámetros de ventas.

Archivo por lote

Ruta

Configurada en los Parámetros de Ventas

C:\Archivos de programa\carpeta para archivos

Estado

Generado

Para finalizar, oprima el botón "Salir" para cerrar la ventana.

Preferencias

[Caja](#)

[¿Cómo accedo a configurar las Preferencias del Facturador POS?](#)

[¿Cómo está organizado Preferencias?](#)

[¿Qué tipos de preferencias se pueden configurar?](#)

[¿Qué puedo configurar en Preferencias: General?](#)

[¿Qué puedo configurar en Preferencias: Comprobantes?](#)

[¿Qué puedo configurar en Preferencias: Dispositivos?](#)

[¿Qué puedo configurar en Preferencias: Parametrización?](#)

[¿Qué puedo configurar en Preferencias: Perfiles?](#)

¿Cómo confirmo los cambios realizados en Preferencias?

Caja

¿Cómo asignar permisos para configurar una caja?

¿Cómo configuro una caja?

¿Cómo elimino la configuración de una caja?

¿Cómo creo una nueva caja?

¿Cómo modifico una caja?

¿Cómo desasigno una caja?

¿Cómo asignar permisos para configurar una caja?

Para poder realizar la configuración de las cajas, el usuario deberá poseer permisos en el administrador de roles.

Para ello debe ingresar a la opción *Roles* desde el **Administrador del sistema**.

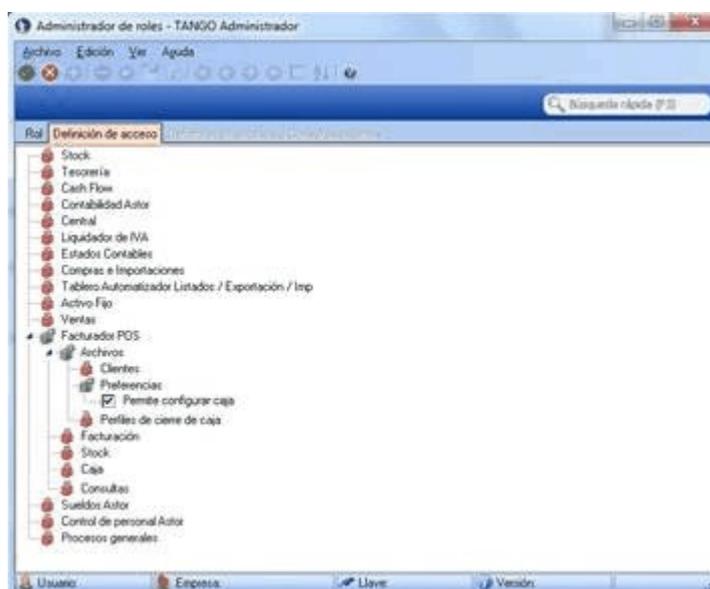


Seleccione el rol asociado al usuario que tendrá acceso a configurar las cajas, para posteriormente posicionarse sobre la solapa *Definición de acceso*.



Luego, con el botón derecho del mouse, debe habilitar los siguientes ítems de la rama: *Facturador POS*, *Archivos*, *Preferencias*.

A continuación tildar la opción *Permite configurar caja*.

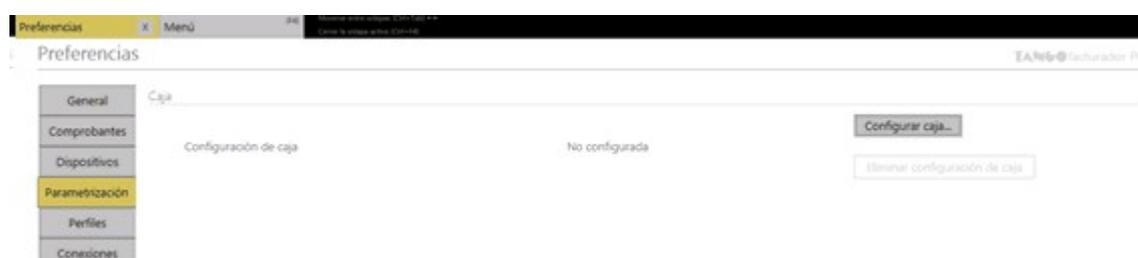


Por último, guarde los cambios. Al realizar estos pasos, el usuario obtendrá permisos para configurar la caja.

¿Cómo configuro una caja?

Preferencias

Para realizar la configuración de la caja, ingrese a a la solapa *Parametrización* de la opción *Preferencias* del menú principal del **Facturador POS**.



En la sección *Caja*, oprima el botón "Configurar caja..." para abrir una nueva solapa donde podrá realizar la configuración de la caja a utilizar.



La sección *Caja* solo será visible si el usuario tiene permisos para configurar la caja.

Configurar caja

Esta ventana se divide en dos partes, *Caja* y *Medios de pago*.

En la sección *Caja* debe seleccionar la "caja" a utilizar y las "cuentas" que usará esta caja que se va a configurar.

Caja: es la caja a utilizar en la terminal que se está configurando.

Sólo se podrán seleccionar aquellas cajas que no estén siendo utilizadas en otras terminales.

Aquellas cajas no disponibles mostrarán una leyenda indicando la terminal que la esté utilizando.

Código	Descripción
001	Caja express
002	Caja VIP
003	Caja jubilados

Utilizada en la terminal subsuelo

Cuenta vuelto: indica la cuenta a utilizar para registrar los vueltos, cuando el importe del pago supera al importe total del comprobante.

Cuenta a acreditar: indica la cuenta principal de la caja, la cual se utilizará para registrar los pagos recibidos en ese

puesto.

Una vez que se han configurado la "caja" y las "cuentas", se habilitará la sección "medios de pago".



Medios de pago: en esta sección se podrán seleccionar los medios de pago a utilizar en la caja que se está configurando.

Existen dos formas de buscar los medios de pago:

- Pendientes
- Todos

Al elegir la opción 'Pendientes' se mostrarán como resultado, aquellos medios de pago que no se encuentran asociados a una caja. Por lo tanto, estos medios de pago pueden ser seleccionados.

Seleccione un medio de pago	
<input type="text"/> Pendientes 🔍	
Código	Descripción
1	EFFECTIVO
10	EFFECTIVO DOLARES
91	VISA ELECTRON 3

En cambio, si se busca por 'Todos', se mostrarán los medios de pago disponibles para ser seleccionados y también los que están siendo utilizados en otras cajas.

Los medios de pago que están siendo utilizados, se mostrarán con una leyenda indicando la caja que lo está usando, y no se podrán seleccionar.

Seleccione un medio de pago

Todos 

Código	Descripción
1	EFFECTIVO
8	VISA <small>Utilizado en la caja 001</small>
10	EFFECTIVO DOLARES
81	VISA 3 <small>Utilizado en la caja 003</small>
91	VISA ELECTRON 3



Importante: al configurar los medios de pago para una caja, éstos serán los únicos que estarán disponibles para su utilización en los comprobantes y en los procesos de cierre.

¿Cómo elimino la configuración de una caja?

Una vez que la caja está configurada, ingrese en *Preferencias* de la solapa *Parametrización* para observar la información del puesto.

Preferencias

General Caja

Comprobantes Configuración de caja AUX - Caja auxiliar

Dispositivos

Parametrización

Configurar caja...

Eliminar configuración de caja

Para eliminar esta configuración, debe oprimir el botón "Eliminar configuración de caja", y a continuación grabar los cambios oprimiendo el botón "Guardar [F10]".

¿Cómo creo una nueva caja?

Durante la configuración de la caja, oprima el botón "Nueva caja [F6]" para abrir una ventana que le permitirá crear una nueva caja.

Dicha ventana permite el ingreso del código de la caja y la descripción de la misma.

Nueva caja

Ingrese los datos de la nueva caja

Código de la caja

Descripción de la caja

Luego de completar estos valores, al oprimir el botón "Guardar [F10]" se creará la caja.

¿Cómo modifico una caja?

Durante la configuración de la caja, oprima el botón "Editar caja [F7]" para abrir una ventana que mostrará las cajas existentes.

The screenshot shows a window titled 'Caja' with a search bar containing the text 'Ingrese una caja' and a search icon. To the right of the search bar is a button labeled 'Nueva caja' with a keyboard shortcut 'F7'. Below the search bar is a table with the following data:

Código	Descripción	
1	Caja express	Modificar
2	Caja VIP	Modificar
3	Caja jubilados	Modificar

Al seleccionar una de ellas, se podrá editar el código de la caja y la descripción de la misma.

The screenshot shows the 'Caja' configuration window with the title 'Caja' and the subtitle 'Ingrese los datos de la caja'. There are two input fields: 'Código de la caja' with the value '1' and 'Descripción de la caja' with the value 'Caja express'.

Al oprimir "Guardar [F10]" se grabarán los cambios realizados.

¿Cómo desasigno una caja?

Para desasignar una caja que está siendo utilizada en otro puesto, debe ingresar a la ventana *Desasignar caja*.

Puede hacerlo de dos formas:

1. Desde el menú principal del **facturador POS** ingrese a la opción *Más acciones* y luego en la sección *Procesos adicionales* presione el botón "Desasignar caja".
2. Durante la configuración del puesto al oprimir el botón "Desasignar caja [F8]".

Una vez que se accedió a esta ventana, se mostrarán todas las cajas que están siendo utilizadas, las terminales que las están usando y que medios de pago tienen asociadas esas cajas.

Desasignar caja

TANGO facturador POS

Ingrese una caja a desasignar 

Código	Descripción	Utilizada por	
1	Caja Express	PC 1º PISO	Ver medios de pago [+] <input type="checkbox"/>
2	Caja VIP	PC SUBSUELO	Ocultar [-] <input type="checkbox"/>

Código	Descripción
1	EFFECTIVO
7	MASTERCARD
8	VISA
5	BANCO RIO
10	EFFECTIVO DOLARES

Luego, debe seleccionar las cajas que desea desasignar y oprima el botón "Finalizar [F10]".

Por último, al finalizar la desasignación de las cajas se informará el resultado.

 La caja PC SUBSUELO se desasignó correctamente.

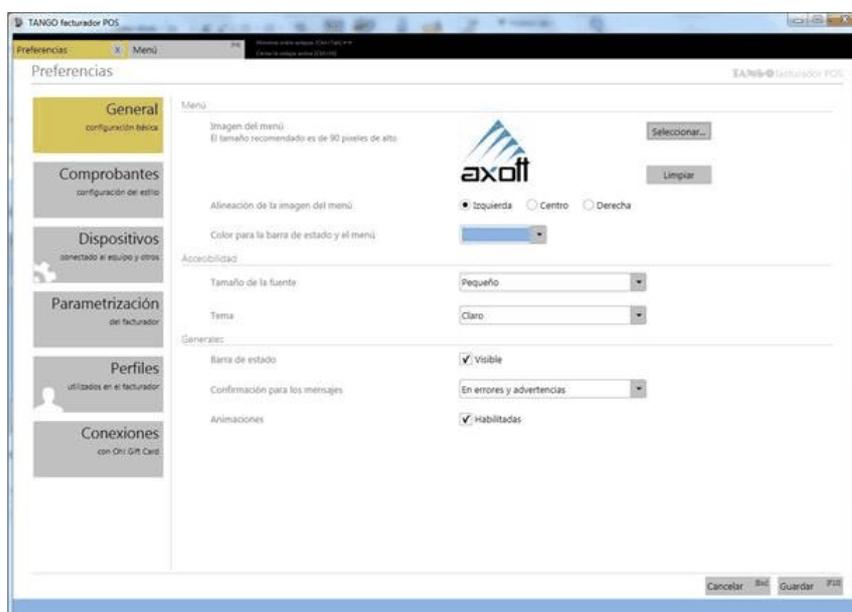
¿Cómo accedo a configurar las Preferencias del Facturador POS?

1. Ingrese al Menú principal [F4].

2. Haga clic en el botón "Preferencias":



3. Ingrese a la solapa "Preferencias":



¿Cómo está organizado Preferencias?

Hay 6 categorías de "Preferencias":

- General
- Comprobantes
- Dispositivos
- Parametrización
- Perfiles
- Conexiones

Cada categoría puede ser visualizada haciendo clic en su respectiva pestaña:



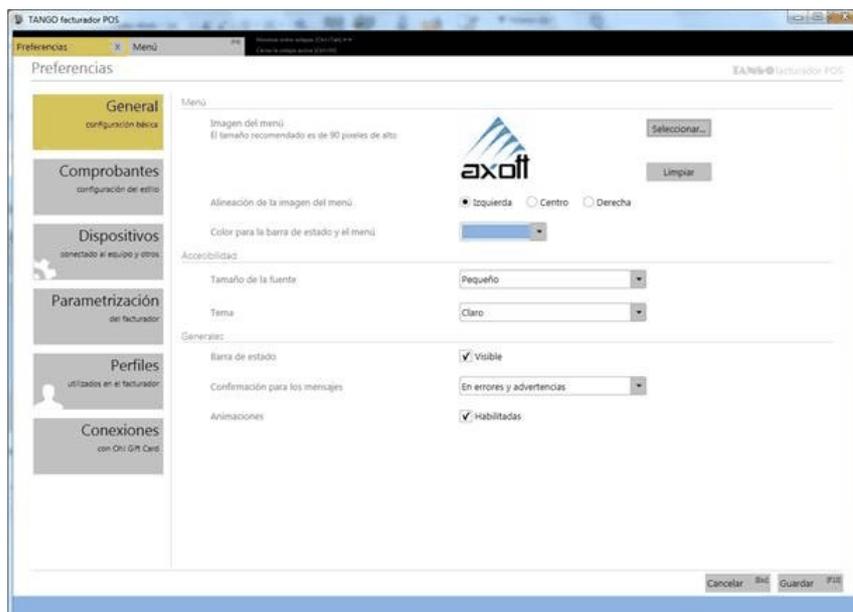
¿Qué tipos de preferencias se pueden configurar?

Hay 3 tipos de preferencias posibles de configurar:

- **Por terminal:** este tipo de preferencias se aplican a cualquier usuario de cualquier empresa que use una terminal determinada.
- **Por usuario:** este tipo de preferencias se aplican solamente a un único usuario (relacionado a una Llave/Empresa determinada) sin importar la terminal a la que esté conectado.
- **Por empresa:** este tipo de preferencias se aplican a todos los usuarios de una misma Llave/Empresa sin importar la terminal a la que esté conectado.

¿Qué puedo configurar en Preferencias: General?

Esta categoría de preferencias apunta a configurar diferentes aspectos visuales y de navegación del sistema.



Menú: Imagen del menú

Puede cargar una imagen o logo que será visualizado en el menú principal del **Facturador POS**.

(Tipo: [por empresa](#))

Menú: Alineación de la imagen del menú

Puede definir en qué posición será visualizada la imagen del menú: izquierda, centro o derecha

(Tipo: [por empresa](#))

Menú: Color para la barra de estado y el menú

Defina un color para el menú principal y la barra de estado (si está activada) del **Facturador POS**.

(Tipo: [por empresa](#))

Accesibilidad: Tamaño de la fuente

Configure el tamaño de la fuente a visualizar en **Facturador POS**.

Esto también puede ser configurado con los botones **A** y **A** en el menú principal.

(Tipo: [por usuario](#))

Accesibilidad: Tema

Puede definir un tema a utilizar en **Facturador POS**. El tema define colores y estilos de las diferentes pantallas del sistema.

Esto también puede ser configurado con el botón **C** en el menú principal.

(Tipo: [por usuario](#))

Barra de estado

Indique si desea visualizar la barra de estado que se encuentra en la parte inferior de la ventana del sistema (donde se indicará *Usuario*, *Empresa* y *Llave*).

(Tipo: [por usuario](#))

Confirmación para los mensajes

Indique si el usuario va a tener que confirmar (presionando un botón) solamente los mensajes de error o también los de advertencia.

(Tipo: [por usuario](#))

Animaciones

Indique si desea visualizar o no animaciones durante la utilización del sistema.

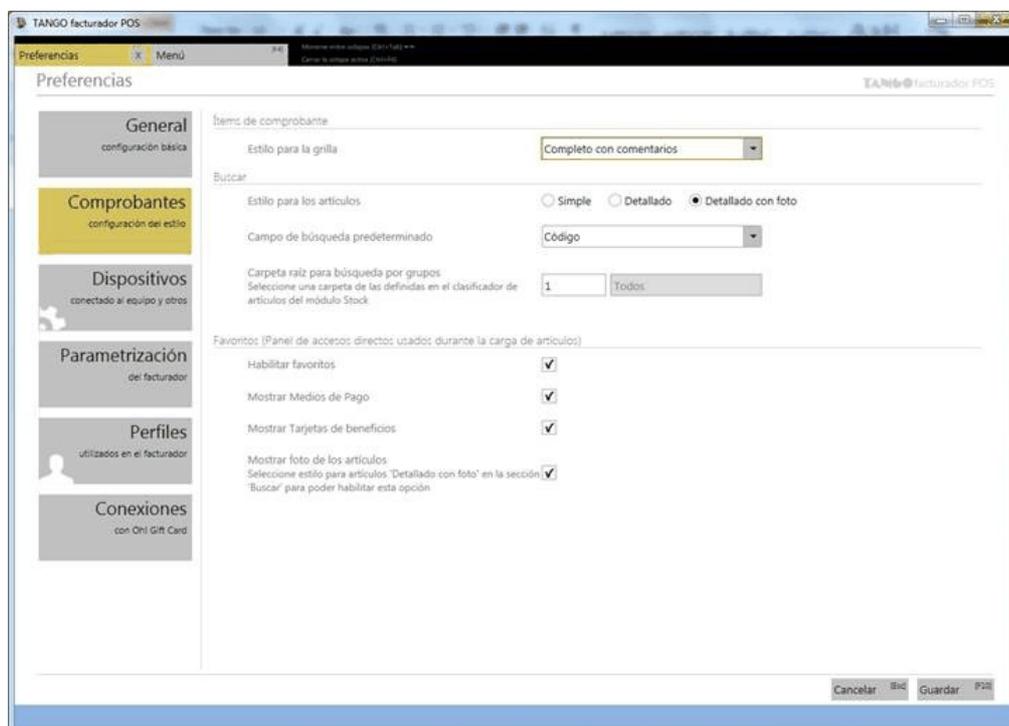
(Tipo: [por usuario](#))



Importante: el uso de animaciones le da un mejor aspecto al **Facturador POS**. Pero puede ser que en ordenadores con pocos recursos de video, la activación de las mismas puede traer aparejado un rendimiento más bajo del sistema.

¿Qué puedo configurar en Preferencias: Comprobantes?

Esta categoría de preferencias apunta a configurar diferentes aspectos de los comprobantes emitidos por el **Facturador POS** (por ejemplo; facturas y notas de crédito). Pueden ser visuales, de cantidad de información en pantalla, de navegación o de búsqueda de datos.



Ítems de comprobante: Estilo para la grilla

Configure el modo de visualización y la cantidad de información a mostrar en los ítems de comprobante (renglones) en el **Facturador POS**.

(Tipo: [por usuario](#))

Buscar: Estilo para los artículos

Defina el modo de visualización y la cantidad de información a mostrar en la grilla de resultados de búsqueda de artículos en el **Facturador POS**.

(Tipo: [por usuario](#))

Buscar: Campo de búsqueda predeterminado

Se define cuál será el campo por el cual se realizarán las búsquedas de artículos en los comprobantes.

(Tipo: [por usuario](#))

Buscar: Carpeta raíz para búsqueda por grupos

Defina el número de la carpeta raíz para la búsqueda por *Grupos* en **Facturador POS**. Esas carpetas son las definidas en el clasificador de artículos de **Tango**.

(Tipo: [por usuario](#))

Favoritos: Habilitar Favoritos

Indique si se va a utilizar el panel de favoritos en los comprobantes del **Facturador POS**.

(Tipo: [por usuario](#))

Favoritos: Mostrar Medios de Pago

Indique si se desea o no visualizar en el panel de *Favoritos* a los medios de pago definidos como tales.

(Tipo: [por usuario](#))

Favoritos: Mostrar Tarjeta de beneficios

Indique si se desea o no visualizar en el panel de *Favoritos* las tarjetas de beneficios definidas como tales.

(Tipo: [por usuario](#))

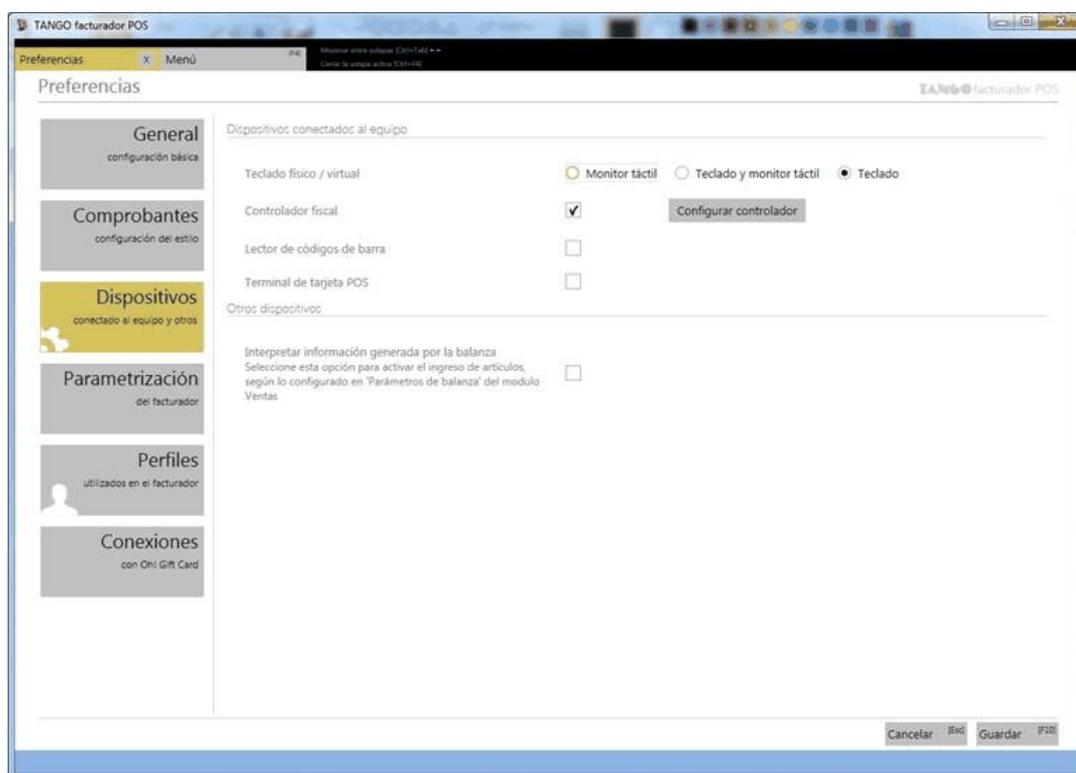
Favoritos: Mostrar foto de los artículos

Indique si se desea o no visualizar en el panel de *Favoritos* la foto de los artículos cargados al comprobante.

(Tipo: [por usuario](#))

¿Qué puedo configurar en Preferencias: Dispositivos?

En esta categoría de preferencias se configuran los dispositivos utilizados por la terminal (no depende de la empresa ni del usuario conectado).



Teclado físico / virtual

Configure el dispositivo de entrada de datos utilizado. Según la preferencia elegida, el sistema se comportará de diferentes maneras:

- **Monitor táctil:** se espera el uso de monitor táctil sin teclado físico, con lo cual el Sistema proveerá un teclado virtual para el ingreso de caracteres en campos de búsqueda, campos editables, etc. Además los controles visualizados en pantalla tendrán el tamaño adecuado para accionarlos con la mano.
- **Teclado y monitor táctil:** se espera el uso de monitor táctil con teclado físico, con lo cual el sistema no proveerá un teclado virtual para el ingreso de caracteres, aunque los controles visualizados en pantalla tendrán el tamaño adecuado para accionarlos con la mano.
- **Teclado:** se espera el uso de teclado físico (sin monitor táctil) con lo cual el sistema no proveerá un teclado virtual para el ingreso de caracteres, y los controles visualizados en pantalla tendrán el tamaño adecuado para accionarlos con el mouse.

(Tipo: por [terminal](#))

Controlador fiscal

Indique si la terminal tiene conectada un controlador fiscal. Si se habilita, se debe presionar "Configurar controlador" pa-

ra configurar al mismo:

- Modelo
- Puerto COM conectado
- Velocidad (en Baudios)
- Punto de Venta
- Modalidad de Facturación

(Tipo: por [terminal](#))

Lector de códigos de barra

Indique si la terminal tiene conectada un lector de códigos de barra para la carga de artículos a los comprobantes. Al activarlo se facilitará el uso de la lectora por parte del Sistema.

(Tipo: por [terminal](#))

Terminal de tarjeta POS

Se indica si la terminal tiene conectada una terminal de compras con tarjeta de crédito, como por ejemplo las terminales **LaPos** o **Posnet** (marcas aceptadas por **Facturador POS**).

(Tipo: por [terminal](#))

Cajón de dinero

En caso que exista un cajón de dinero conectado al controlador fiscal, al tildar esta opción se permitirá la apertura de comprobantes fiscales cuando el cajón de dinero se encuentre abierto.

En cambio, cuando esta opción no está marcada, al intentar abrir un comprobante fiscal si el cajón de dinero está abierto no permitirá continuar.

(Tipo: por [terminal](#))



La opción de *Cajón de dinero* solo será visible si en los Parámetros de ventas (solapa *Controlador fiscal*) se configuró que *Utiliza apertura de cajón*.

Interpretar información generada por la balanza

Al tildar esta opción se permitirá el ingreso de artículos al comprobante, mediante la lectura del código de barras emitido por una balanza.

(Tipo: por [terminal](#))



Para configurar el formato del código de barras a utilizar, debe acceder a Parámetros de balanza del módulo **Ventas**.

¿Qué puedo configurar en Preferencias: Parametrización?

En esta categoría de preferencias puede configurar diferentes parámetros relacionados a los medios de pago, la visualización de importes en **Facturador POS**, adaptación con el módulo **Tesorería** de **Tango**, así como también parámetros relacionados a las escalas de los artículos, entre otros.

The screenshot shows the 'Preferencias' window in the TANGO facturador POS application. The 'Parametrización' section is active, showing the following settings:

- Comprobante:**
 - Cuenta para efectivo: 1-EFECTIVO (with 'Seleccionar...' button)
 - Condición de venta al contado: Contado efectivo (dropdown menu)
 - Usa cuenta corriente:
 - Permite eliminar renglón de las señas:
 - Moneda corriente: Pesos (with 'Actualizar monedas' button)
 - Moneda extranjera: Dólares (with 'Seleccionar...' button)
 - Usa monedas adicionales:
- Consulta de precios y saldos de stock:**
 - Lista de precios predeterminada: Contado (dropdown menu)
- Escalas:**
 - Nombre Escala 1: (with instruction: 'Ingrese el nombre para la "Escala 1" de los artículos dentro de Facturador POS')
 - Nombre Escala 2: (with instruction: 'Ingrese el nombre para la "Escala 2" de los artículos dentro de Facturador POS')
- Cierre de caja:**
 - Formato de impresión: Reporte (dropdown menu)

Buttons at the bottom right: Cancelar, Bidi, Guardar, F12.

Comprobante: Cuenta para efectivo

Defina la cuenta 'Efectivo' predefinida a utilizar por **Facturador POS** en los momentos que se requiera:

- En el panel *Favoritos* cuando se quiere pagar rápidamente en 'Efectivo Total' o 'Efectivo Parcial'.
- Cuando se ingresa a factura sin perfil de facturación asignado.

(Tipo: por [empresa](#))

Comprobante: Condición de venta al contado

Dado que en **Facturador POS** no es necesario definir la condición de venta en el encabezado de la factura, debe configurar la condición de venta predeterminada para aquellas ventas que no sean a cuenta corriente.

(Tipo: por [empresa](#))

Comprobante: Usa cuenta corriente

Usted puede definir si los comprobantes van a aceptar ventas a cuenta corriente o no.

(Tipo: por [empresa](#))

Comprobante: Permite eliminar renglón de señas

Defina si el usuario va a poder o no eliminar ítems (renglones) de la factura cuando se estén aplicando señas.

(Tipo: por [empresa](#))

Comprobante: Moneda corriente

Se visualiza la moneda corriente definida en **Tango** en:

Procesos Generales > Monedas

(Tipo: parámetro no editable desde Preferencias de **Facturador POS**)

Comprobante: Moneda extranjera

Se visualiza la moneda corriente definida en **Tango** en:

Procesos Generales > Parámetros Contables

(Tipo: parámetro no editable desde Preferencias de **Facturador POS**)

Comprobante: Actualizar monedas

Mediante este botón se actualiza la información de los 2 parámetros anteriores (*Moneda corriente y extranjera*) definidos en **Tango**.

(Tipo: al ser un botón no es editable)

Comprobante: Usa monedas adicionales

Defina si se van a usar monedas adicionales en el proceso **Precios y Saldos de Stock**.

Si elige esta opción se habilitará el botón "Seleccionar..." para escoger las monedas adicionales. Solo podrá seleccionar aquellas monedas que tengan una cotización configurada en **Tango**.

Para más información ver Ayuda para el proceso *Precios y Saldos de Stock*.

(Tipo: por [empresa](#))

Consulta de precios y saldos de stock: Lista de precios predeterminada

Defina la lista de precios a utilizar en *Precios y Saldos de Stock*.

(Tipo: por [empresa](#))

Escalas: Nombre Escala 1

Defina el nombre que se le quiere dar en **Facturador POS** a la "Escala 1" de los artículos de al menos 1 escala.



Importante: este nombre aplica solamente dentro del ámbito de Facturador POS. No aplica al resto de los módulos de Tango.

(Tipo: por [empresa](#))

Escalas: Nombre Escala 2

Se define el nombre que se le quiere dar en **Facturador POS** a la "Escala 2" de los artículos de 2 escalas.



Importante: este nombre aplica solamente dentro del ámbito de Facturador POS. No aplica al resto de los módulos de Tango.

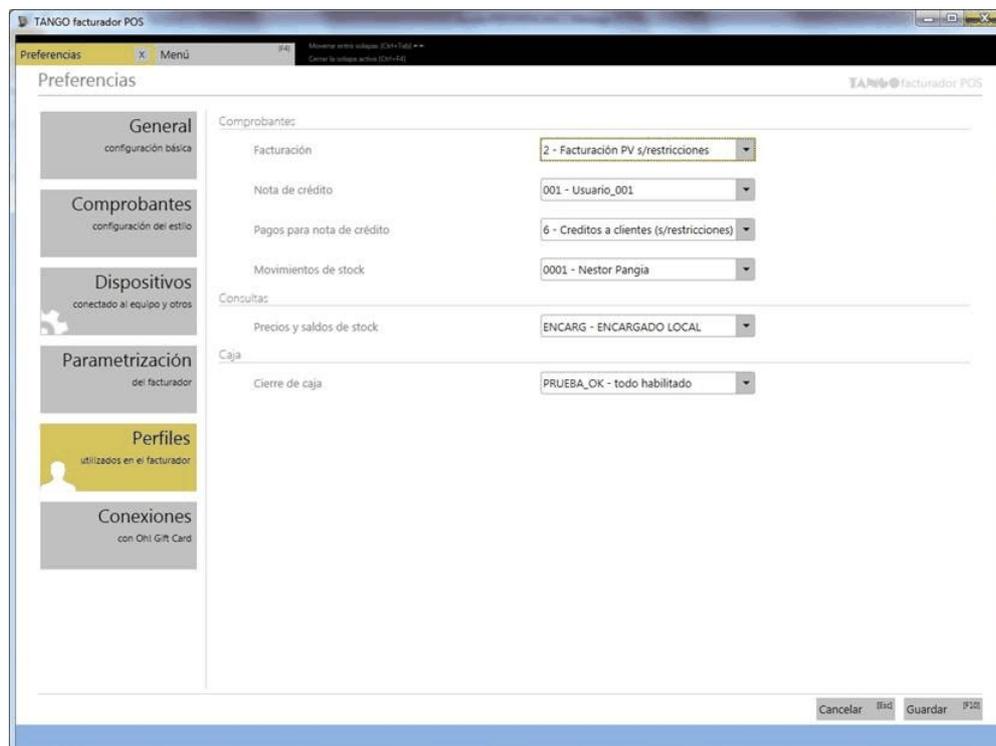
(Tipo: por [empresa](#))

Cierre de caja: Formato de impresión

Defina el modo de impresión de los informes que se generarán una vez finalizada la ejecución del cierre de caja. Este podrá ser por impresora o en modo ticket a través del controlador fiscal seleccionado dentro de la sección "Dispositivos".

¿Qué puedo configurar en Preferencias: Perfiles?

En esta categoría se configuran los perfiles que utilizará el usuario en los diferentes procesos del **Facturador POS**.



Facturación

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese a una factura. Aplica tanto para factura fiscal como para factura manual.

(Tipo: por [usuario](#))

Nota de crédito

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese a una nota de crédito. Este perfil se aplica para las secciones encabezado y artículos del comprobante, tanto para nota de crédito fiscal como para nota de crédito manual.

(Tipo: por [usuario](#))

Pago para nota de crédito

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese a la sección *Pagos* de una nota de crédito. Este perfil es el que define qué medios de pago se podrán utilizar en la generación del comprobante fiscal como en o manual.

(Tipo: por [usuario](#))

Movimientos de stock

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese a movimientos de stock.

(Tipo: por [usuario](#))

Consulta de precios y saldos de stock

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese al proceso *Precios y saldos de stock*.

(Tipo: por [usuario](#))

Cierre de caja

Indique el perfil predefinido a utilizar cada vez que se ingrese a la opción de menú *Procesos de cierre*.

(Tipo: por [usuario](#))

¿Qué puedo configurar en Preferencias: Conexiones?

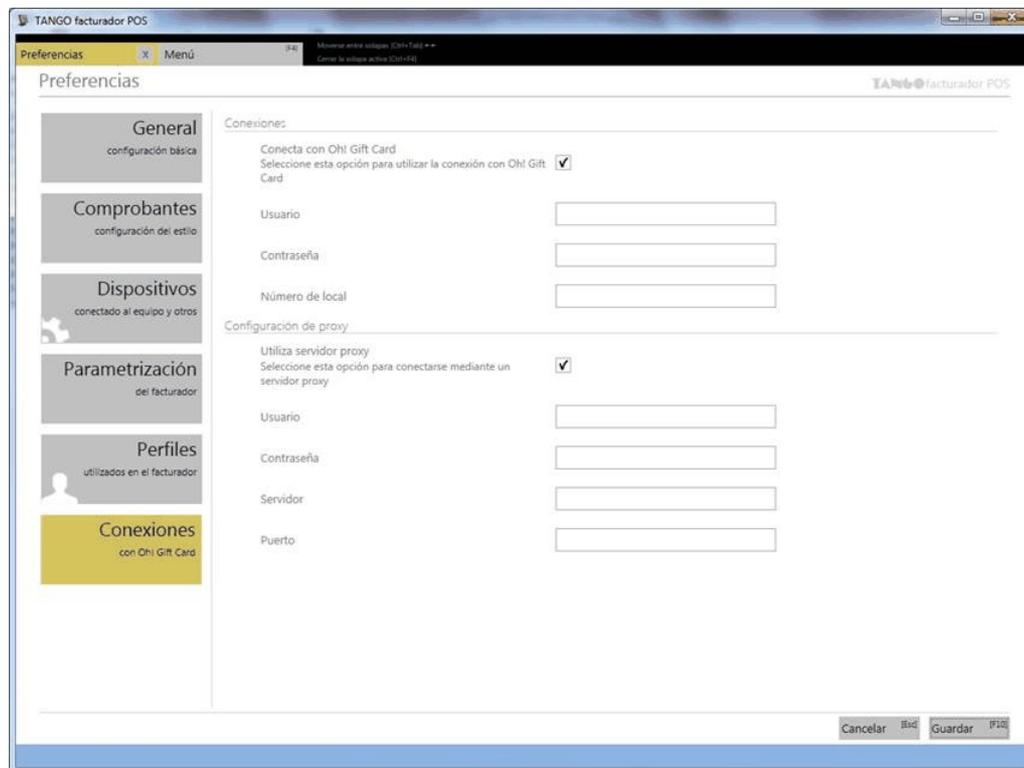
En la sección de *Conexiones* de *Preferencias* usted puede configurar dos cosas:

- Si se conecta con **Oh! Gift Card**.
- Si utiliza un servidor proxy para conectarse a Internet.

Si se conecta con **Oh! Gift Card**, los parámetros que debe completar para establecer la conexión con el *Web Service* de **Oh! Gift Card**, son el *Usuario*, la *Contraseña* y el *Número de local* (estos datos son otorgados por **Oh! Gift Card**).

Esta información es necesaria, por ejemplo, al momento de consultar y cargar saldo.

Si además utiliza un servidor proxy para conectarse a Internet, deberá configurar los parámetros *Usuario*, *Contraseña*, *Servidor* y *Puerto*.



¿Cómo confirmo los cambios realizados en Preferencias?

Para confirmar los cambios realizados presione el botón "Guardar".

Guardar [F10]

Para descartar los cambios realizados presione el botón "Cancelar".

Cancelar [Esc]