



Manual de Usuario

Punto de venta móvil

(Celular)

Usuario

Mesero

Sistemas Sierra SA de CV
Cerro de las Campanas No. 384,
Insurgentes Oeste, CP. 21280
Mexicali, BC. México

Tabla de contenido

1.	Conociendo las pantallas.....	1
1.1	Pantalla de ingreso.....	1
1.2	Pantalla de cuentas.....	2
1.2.1	Opciones.....	3
1.3	Pantalla de orden.....	4
1.3.1	Opciones.....	5
2.	Inicio / Cierre de sesión.....	6
3.	Abrir cuenta.....	7
3.1	Cuenta automática.....	7
4.	Ordenar.....	8
4.1	Corregir plus.....	8
5.	Consulta de cuentas.....	9
5.1	Cuentas abiertas.....	9

1. Conociendo las pantallas

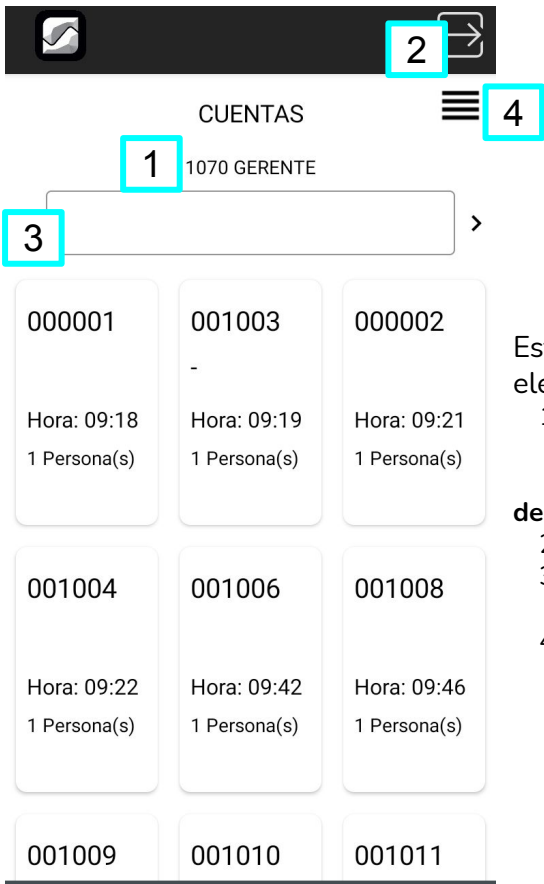
1.1 Pantalla de ingreso



Esta pantalla cuenta con un panel numérico donde se ingresa con el número de empleado.

1. Conociendo las pantallas

1.2 Pantalla de cuentas



Esta pantalla cuenta con 4 elementos:

1. Información del empleado en sesión.
Num de emp + nombre de emp
2. Botón de log out.
3. Recuadro de ingreso de cuenta.
4. Opciones de empleado.

1. Conociendo las pantallas

1.2.1 Pantalla de cuentas | Opciones



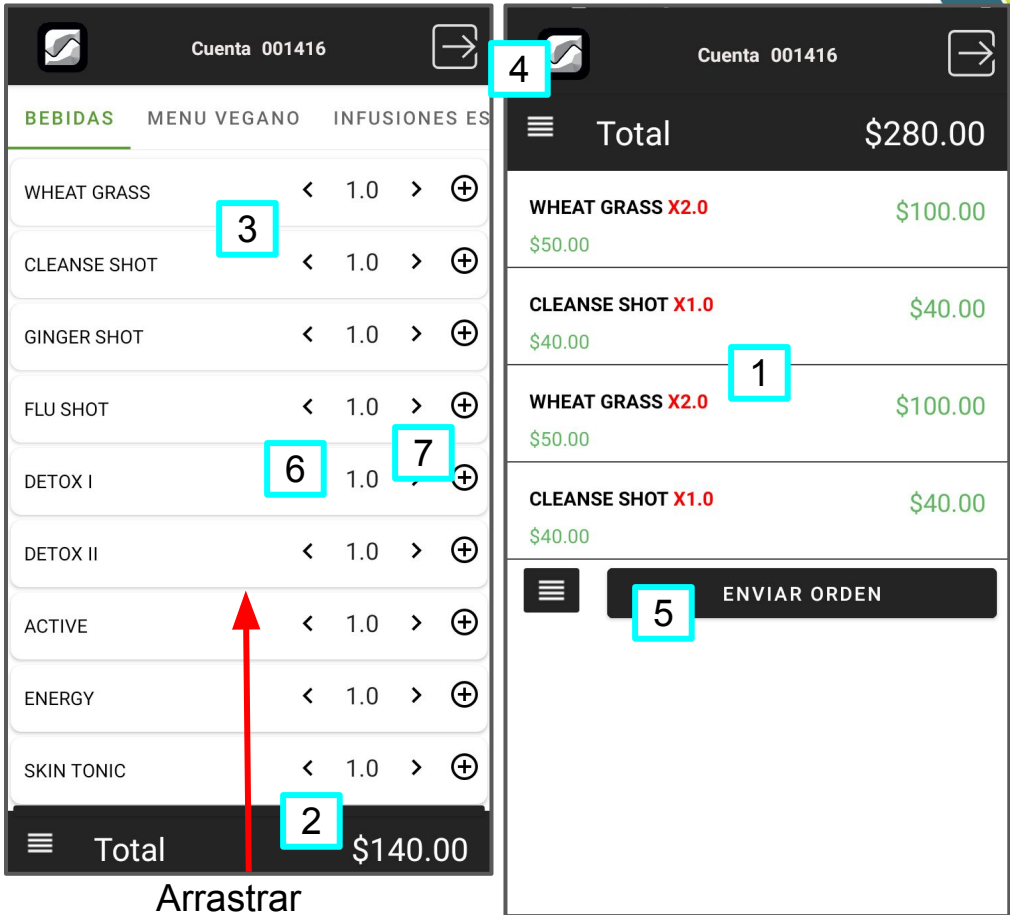
Las opciones de empleado* son:

- Cuenta automática
- Cuentas abiertas

* Esto varía dependiendo de la configuración del empleado en Mantenimiento PDV

1. Conociendo las pantallas

1.3 Pantalla de orden



Esta pantalla cuenta con 4 elementos:

1. Historial de orden.
2. Total de la cuenta.
3. Tablero de plus.
4. Opciones de cuenta.
5. Botón para enviar orden.
6. Botón para seleccionar la cantidad.
7. Botón para agregar plu a la orden.

1. Conociendo las pantallas

1.3.1 Pantalla de orden | Opciones



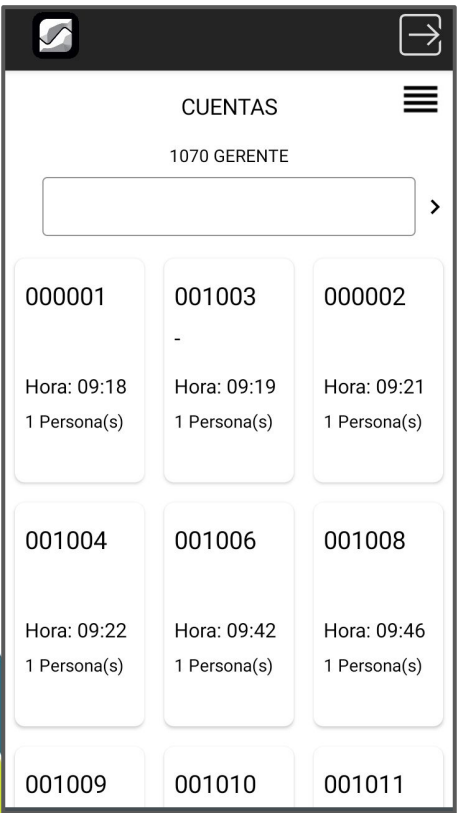
- Las opciones de cuenta son*:
- Asignar nombre (a cuenta)
 - Imprimir (cuenta)

* Esto varía dependiendo de la configuración del empleado en Mantenimiento PDV

2. Inicio/Cierre de sesión

Inicio de sesión

1. Ingresa el numero de empleado en el panel numérico.



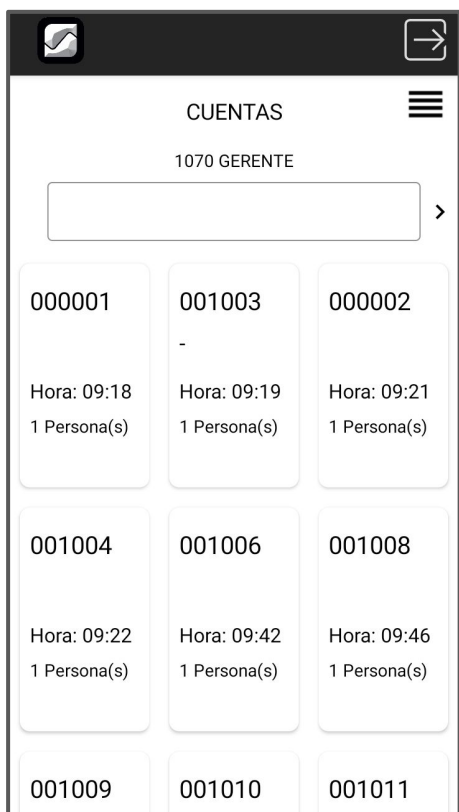
Cierre de sesión

En la pantalla de cuentas o en la de orden:

1. Dar clic en el logo de sierra en el lado superior derecho.



3. Abrir una cuenta



1. Ingresa el número de la cuenta en el recuadro superior.
2. Clic en el botón de flecha.

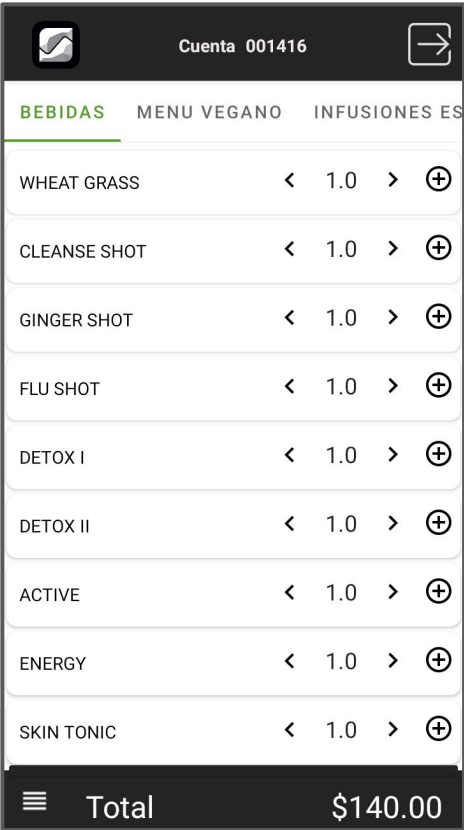
3.1 Cuenta Automática

Solo si el empleado cuenta con la configuración de cuenta automática

1. Clic en el botón de las tres líneas en la parte inferior izquierda.
2. Clic en el botón de cuenta automática.



4. Ordenar

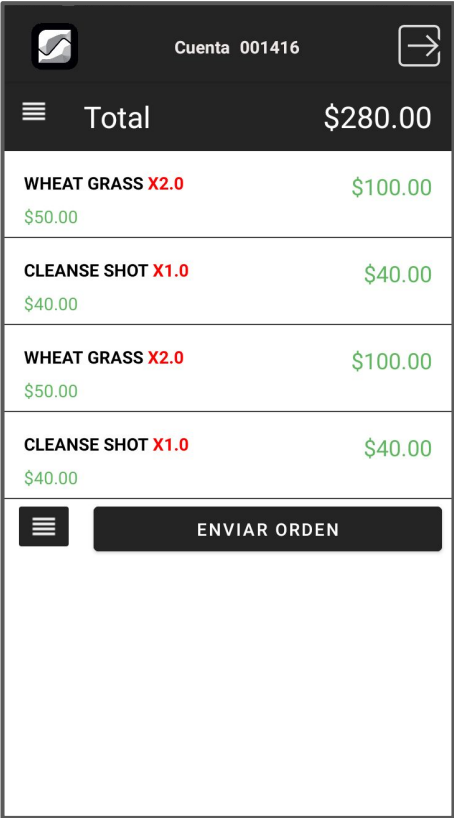


Para realizar una orden solo es necesario dar clic en el botón de agregar del plu.

Si la cantidad a ordenar es diferente de 1 se pueden utilizar los botones de flecha izquierda para disminuir y el derecho para aumentar,.

4.1 Corregir PLUs

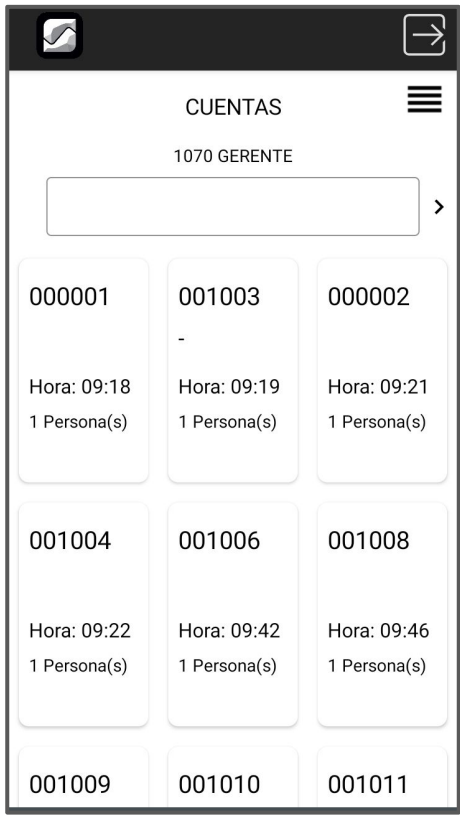
Si se requiere corregir un plu esto se realiza dando clic al plu en la sección de orden.



Nota:

Esto solo es posible si NO se ha enviado el plu.

5. Consulta de cuentas



Existen dos maneras de consultar cuentas:

- Dando clic al recuadro que representa a la cuenta
- Ingresando el número de cuenta en el recuadro bajo la información del empleado.

5.1 Cuentas abiertas

En caso de que el empleado esté configurado con la opción de cuentas abiertas, se mostrará el botón que permitirá visualizar TODAS las cuentas abiertas